



tijd maken voor opleiding

Zelf training geven

aanpak training

- 2 Voorbereiding
- 3 Deze training geven
- 4 Introductie
- 5 Analyse
- 6 Rollenspel
- 7 Afsluiter

Vorbereiding

Waarover gaat het

Deze training gaat over het belang om tijd te maken voor opleiding. Verder kunnen volgende aspecten aan bod komen:

- wat opleiding is en welke vormen deze kan aannemen
- de relatie tussen opleiding en werkplezier, het uitkijken naar ander werk, de haalbaarheid van werken tot het pensioen, succesvol ondernemerschap
- de leercultuur van een organisatie

Doelpubliek

Training geven over opleiding kan zich richten op:

- Leidinggevenden en HR-verantwoordelijken
- Medewerkers
- Vakbondsvertegenwoordigers
- Zelfstandige ondernemers

Materiaal




Dit heb je nodig tijdens deze training:

- Presentatie
- Papier en schrijfmateriaal
- Postkaarten

Deze training geven

De training is opgedeeld in verschillende **activiteiten**. Bij elke activiteit staat een korte **instructie** voor de trainer en een lijst van de **materialen** die bij de activiteit horen. Neem ter voorbereiding van de training de instructies door.

In deze training komen de volgende activiteiten voor:

- **Bespreek** 
Laat de deelnemers de vragen of onderwerpen uit de presentatie bespreken.
- **Doe-opdracht** 
Een doe-opdracht kan verschillende vormen aannemen waarbij de deelnemers actief met iets aan de slag gaan. Lees de volledige instructie in de leslijn.
- **Afsluiter** 
Laat de deelnemers nadenken over wat ze willen onthouden uit de training. Gebruik hier eventueel vragen uit de presentatie voor. Laat de deelnemers dit opschrijven op de postkaart.



Introductie

BESPREEK

Instructie

Vraag aan de deelnemers om het huidige opleidingsplan van hun organisatie te beschrijven indien er een is. Laat deelnemers nadenken over het belang om tijd te maken voor opleiding en hoe een gestructureerde, procesmatige aanpak kan helpen. Doe dit door de vragen met hen te beantwoorden.

Als er zelfstandige ondernemers deelnemen aan de training kunnen zij de extra vragen beantwoorden.

Vragen

1. Hoe zijn opleidingen nu georganiseerd in mijn organisatie?
 - › Eerder ad hoc of planmatig?
 - › Welke opleidingen zijn er georganiseerd? Inhoud? Vorm? Doelpubliek?
 - › Evaluatie van de huidige opleidingen: welke zijn nuttig of minder nuttig? Waarom?
2. Welke opleidingen zijn nuttig voor ons, nu of in de toekomst?
 - › Hoe kan je deze integreren binnen de bestaande werking?
 - › Welke vorm kunnen die aannemen?
 - › Welke hiervan zou je formeel kunnen organiseren en inplannen? Hoe doe je dit? Budget? Wie betrekken?
 - › Hoe zorg je voor een zo breed mogelijk bereik? Communicatie en gedragenheid van het plan? Nazorg van de opleiding?
 - › Hoe kan je deze verankeren binnen de organisatie?
3. Welke randvoorwaarden zijn nodig? Wat zijn in jouw organisatie remmers/motors als je meer tijd wil maken voor opleiding?

Vragen voor zelfstandige ondernemers

1. Hoe zorg je ervoor dat je voldoende investeert in jezelf, de eigen competenties en vaardigheden?
2. Wat doe je nu al? Wat zou je nog willen bijleren?
3. Waarom is dat belangrijk voor jouw zaak?
4. Hoe kan je jouw klanten nog beter bedienen?
5. Wie kan jou helpen in het scherp houden van de eigen vaardigheden? Zijn er partners waarbij je terecht kan, bijvoorbeeld vanuit het eigen netwerk? Hoe bouw je dit systematisch in?



Analyse

DOE-OPDRACHT

Instructie

Het doel van deze oefening is meer bewustzijn te creëren over het belang van tijd maken voor opleiding. Laat deelnemers een analyse maken op basis van de vragen uit de presentatie.

MATERIAAL

- Papier
- Schrijfmateriaal

Vragen

1. Wat zijn de voor- en nadelen voor jouw organisatie en/of jezelf als je tijd maakt voor opleiding?
2. Wat zijn sterktes en zwaktes in jouw organisatie als het gaat over opleiding?
Welke risico's en kansen zijn er?
3. Hoe kan je de nadelen beperken?
Blijft het nadeel even groot op langere termijn?
4. Hoe kan je inspelen op de huidige zwaktes binnen jouw organisatie?
Hoe kan je via de kansen bij het meer tijd nemen voor opleiding de nadelen minimaliseren en de voordelen maximaliseren?
5. Wat is 'opleiding'?
Op welke manier kan je deze organiseren?
Hoe doe je dit op de werkvloer?
Wie kan je betrekken?



Rollenspel

DOE-OPDRACHT

Instructie

Hoe kan je als leidinggevende een medewerker overtuigen van het belang van opleiding?

Laat een persoon de rol van de leidinggevende opnemen en een andere persoon deze van medewerker.

Gebruik een fictieve organisatie, maar blijf binnen de sector en/of leefwereld van de deelnemers van deze training.

- De leidinggevende moet proberen de medewerker te overtuigen om tijd te maken voor een of meerdere opleidingen die het team moet volgen.
- De medewerker ziet hier totaal het nut niet van in.

Reflecteer achteraf met de groep en stel de vragen uit de presentatie.

Als er tijdens de laatste vraag goeie tips gegeven worden kan het rollenspel eventueel een tweede keer gespeeld worden met toepassing van de gegeven tips.

Vragen

1. Wat deed de leidinggevende goed en minder goed?
2. Hoe kan je het nog aanpakken?
3. Wat was de ervaring van de leidinggevende en de medewerker na het gesprek?
4. Werd het doel bereikt?
5. Kan de groep tips formuleren?



Instructie

Gebruik de vragen in de presentatie om de training af te sluiten.

Laat elke deelnemer kort formuleren wat die meeneemt naar de volgende werkdag(en) op de postkaart.

MATERIAAL

– Postkaarten

Vragen

1. Hoeveel tijd maak je vrij voor het volgen van opleiding?
 - › Is dit de laatste jaren meer of minder? Waarom?
 - › Wat zorgt ervoor dat je meer tijd vrij maakt voor opleiding?
2. Welke opleidingen heb je nodig in jouw werk?
 - › Waarom?
 - › Maak je hier al voldoende tijd voor? Waarom wel/niet?
3. In hoeverre is er sprake van een leercultuur in jouw organisatie?
 - › Hoe merk je dat?
 - › Wat kan helpen om (nog meer) een leercultuur op te bouwen?
4. Beoordeel volgende uitspraken:
 - › ‘Tijd maken voor opleiding is niet voor iedereen weggelegd. Het kan pas wanneer je zaak of je werk goed draait en je tijd in overschot hebt.’
 - › ‘Tijd maken voor opleiding moet je vooral doen wanneer je in een nieuwe job start. Daarna komt het er toch niet meer van.’
 - › ‘Willy, je hoeft de opleiding niet te volgen, aangezien je binnenkort toch met pensioen gaat.’
 - › ‘We kunnen maar beter goed nadenken over wie we de opleiding laten volgen. Als ze vertrekken uit de organisatie is de opleiding voor niks geweest.’
 - › ‘Laat mijn collega maar de opleiding volgen, ik laat al die nieuwigheden liever aan mij voorbij gaan.’
 - › ‘Opleiding volgen? Waarvoor is dat nu goed? Ik heb al lang genoeg achter de schoolbanken gezeten.’ Of ‘Ik doe mijn werk al jaren, wie gaat me nog iets kunnen bijleren?’