

Opleidingen met impact: een samenwerking in 3 fases











De rolverdeling vóór, tijdens en na de opleiding

Een opleiding is pas geslaagd als de nieuwe kennis, skills en attitudes in de praktijk gebracht worden op de werkvloer. Binnen je organisatie spelen enkele personen een cruciale rol om die leertransfer waar te maken. En ook de docent doet meer dan zomaar de opleiding geven.

Een overzicht van de rollen vóór, tijdens en na de opleiding.



Deel dit overzicht met alle betrokkenen binnen je organisatie om het belang van hun rol te benadrukken.

DE ROL VAN ...	VOOR	TIJDENS	NA
De hr- of opleidingsverantwoordelijke	<ul style="list-style-type: none">  Duidelijke informatie  Praktische voorbereiding  Ondersteunt de leidinggevende  Stemt af met de docent 	<ul style="list-style-type: none">  Ideale omstandigheden  Stemt af met de docent 	<ul style="list-style-type: none">  Evaluatie  Stemt af met de leidinggevende
De leidinggevende	<ul style="list-style-type: none">  Duidelijke verwachtingen 	<ul style="list-style-type: none">  Ideale omstandigheden 	<ul style="list-style-type: none">  Evaluatie  Coaching en feedback
De medewerker	<ul style="list-style-type: none">  Juiste focus  Praktische voorbereiding 	<ul style="list-style-type: none">  Actieve houding 	<ul style="list-style-type: none">  Actie  Kennisdeling
De docent	<ul style="list-style-type: none">  Aangepaste inhoud 	<ul style="list-style-type: none">  Kwaliteit 	<ul style="list-style-type: none">  Klankbord






De rol van de hr- of opleidingsverantwoordelijke

VOOR	TIJDENS	NA
 <p>Duidelijke informatie Geeft de medewerker zoveel mogelijk info over de inhoud en doelstellingen van de opleiding.</p>	 <p>Ideale omstandigheden Garandeert dat de medewerker de opleiding kan volgen met de juiste focus en in een rustige omgeving.</p>	 <p>Evaluatie Peilt naar de ervaringen van de medewerker en gaat na of de doelstellingen behaald werden.</p>
 <p>Praktische voorbereiding Zorgt dat alles en iedereen aanwezig is voor de opleiding.</p>		
 <p>Ondersteunt de leidinggevende voor een optimaal leerresultaat.</p>		
 <p>Stemt af met de docent over de noden, werkcontext, voorkennis en ervaring van de deelnemers.</p>	 <p>Stemt af met de docent: hoe verliep de opleiding? Welke vragen kwamen naar boven?</p>	 <p>Stemt af met de leidinggevende: wat is de impact van de opleiding op de werkvloer? Wat kan beter in een volgend traject?</p>

De rol van de leidinggevende

VOOR	TIJDENS	NA
 <p>Duidelijke verwachtingen Bespreekt met de medewerker de concrete doelstellingen.</p>	 <p>Ideale omstandigheden Garandeert dat de medewerker tijdens de opleiding niet gestoord wordt.</p>	 <p>Evaluatie Informeert naar wat de medewerker geleerd heeft en hoe dat toegepast zal worden.</p>
		 <p>Coaching en feedback Stimuleert en biedt de medewerker de nodige tijd, ruimte en middelen.</p>

De rol van de medewerker

VOOR	TIJDENS	NA
 <p>Juiste focus Verzamelt alle nodige info en denkt al na over de concrete toepassing van de nieuwe kennis.</p>	 <p>Actieve houding Neemt actief deel en gebruikt de veilige omgeving om te experimenteren.</p>	 <p>Actie Stelt een concreet actieplan samen en gaat er meteen mee aan de slag.</p>
 <p>Praktische voorbereiding Bereidt materiaal, oefeningen en opdrachten voor.</p>		 <p>Kennisdeling Deelt de nieuwe inzichten met de leidinggevende en collega's.</p>

De rol van de docent

VOOR	TIJDENS	NA
 <p>Aangepaste inhoud Stemt inhoud en aanpak van de opleiding af op de noden, werkcontext, voorkennis en ervaring van de deelnemers.</p>	 <p>Kwaliteit Zorgt voor een optimale leerervaring en motiveert zo de deelnemers om aan de slag te gaan.</p>	 <p>Klankbord Staat open voor vragen en stuurt eventueel extra materiaal.</p>