



## INFORMATIE

LEERGANG "DE PROFESSIONAL ALS TRAINER"

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>Wat leer je tijdens de leergang?</b>	<b>3</b>
<b>Rollen en verantwoordelijkheden van een trainer</b>	<b>4</b>
<i>Rollen</i>	4
<i>Actoren</i>	4
<i>Werkzaamheden</i>	4
<b>Vooropleiding en basiskennis</b>	<b>4</b>
<i>Ervaring op het gebied van training geven</i>	4
<i>Algemene ondersteunende kennis en ervaring</i>	4
<i>Vooropleiding, werk- en denkniveau</i>	4
<b>Indeling van de leergang</b>	<b>5</b>
<i>Tijdsinvestering:</i>	5
<b>Kosten</b>	<b>5</b>

## Inleiding

Wil jij, naast je huidige functie, mensen helpen ontwikkelen en up-to-date houden? Dan is training geven iets voor jou!

Tijdens de leergang De professional als trainer wordt je opgeleid om als (intern) trainer te werken binnen je eigen organisatie.

Waarschijnlijk ben je werkzaam bij de GGZ, Jeugd- of ouderenzorg, overheid, onderwijs of een andere branche waar Locus actief is.

Je bent niet fulltime bezig met het verzorgen van trainingen, maar hebt dit als neventaak bij je huidige functie.

Vanuit jouw professionele ervaring kan het voorkomen, dat je wordt ingezet om andere medewerkers te trainen in de nieuwste technieken en methoden om het werk op een effectieve en efficiënte manier uit te voeren. Opdrachtgevers (vaak managers/leidinggevenden in je organisatie) weten dat je competent bent in je werk, maar dat wil nog niet zeggen, dat je ook alle kennis en vaardigheden op de juiste manier deelt met anderen. Tijdens de leergang De professional als trainer leer je hoe je kennis en vaardigheden op een (didactisch) juiste manier kunt overbrengen aan een groep. Hierbij hoort ook het ontwikkelen van trainingen en het evalueren ervan.

In deze informatiebrochure wordt beschreven wat de leergang je kan bieden, hoe de leergang opgebouwd is en aan welke competenties je kunt werken tijdens het volgen van de leergang.

## Wat leer je tijdens de leergang?

De leergang 'De professional als trainer' heeft als doel om professionals handvaten en tools te bieden om kennis en vaardigheden op de werkvloer verantwoord te delen.

Als trainer ben je verantwoordelijk, dat kennis en vaardigheden op een effectieve manier worden overgedragen aan medewerkers bij jou op de werkvloer.

Hiervoor heb je regelmatig overleg met afdelingsmanagers en medewerkers om leerbehoeftes in kaart te brengen en hiervoor passende leeractiviteiten te ontwikkelen.

Je leert een trainingsvraag te verduidelijken en van daaruit een ontwerp voor een training te maken die praktisch aansluit bij je deelnemers.

Je leert hoe je als trainer werkvormen bedenkt, inzet en begeleidt (waaronder omgaan met weerstanden).

Je leert hoe je trainingen evalueert en werkt aan het verbeteren van je trainingen.

De werkwijze van de leergang is vooral praktisch. Je gaat aan de slag met eigen scholingsvragen ontwerpen of bestaande trainingen verbeteren.

## Rollen en verantwoordelijkheden van een trainer

### Rollen

Naast je huidige functie heb je dus ook de rol als trainer.

Als trainer heb je de volgende taakgebieden:

- Ontwerper van trainingen
- Begeleider van groepen
- Coördinator tussen management en medewerkers

### Actoren

Als trainer heb je maken met de volgende actoren:

- Medewerkers van de eigen afdeling
- Management en afdelingshoofden
- Collegae trainers

### Werkzaamheden

Als trainer ben je een belangrijke schakel tussen de huidige en gewenste situatie binnen jouw taakgebied. Je vertaalt opleidingsbehoeften van het management en/of de werkvloer in concrete (leer)doelen.

Tijdens de trainingen ben je ervoor verantwoordelijk, dat de deelnemers op een verantwoorde manier nieuwe kennis en vaardigheden aangeleerd krijgen.

De voortgang en evaluaties van de trainingen leg je vast in een verslag en communiceer je met het management.

## Vooropleiding en basiskennis

Om deel te nemen aan de leergang dien je te voldoen aan:

### Ervaring op het gebied van training geven

Je hebt weleens een presentatie of klinische lessen gegeven.

Het is geen voorwaarde om uitgebreide trainerservaring te hebben.

### Algemene ondersteunende kennis en ervaring

De deelnemers zijn ervaringsdeskundigen in hun vakgebied.

### Vooropleiding, werk- en denkniveau

De deelnemers werken minimaal op HBO-niveau

## Indeling van de leergang

*De leergang vind plaats op lesdagen van 9.00 tot 17.00 uur*

Dag		Naam
1	09-03-20	Trainen is een vak. Hoe leren medewerkers?
2	23-03-20	Gespreksvoering met opdrachtgevers en resultaatgericht ontwerpen.
3	07-04-20	De trainingsopzet ontwerpen van bijeenkomsten en werkvormen.
4	21-04-20	De deelnemersgroep. Begeleiden van oefeningen en werkvormen.
5	12-05-20	Praktisch oefenen, groepsdynamiek in trainingen
6	26-05-20	Evaluatie en transfer.
7	09-06-20	Trainingsproeves.dag 1
8	23-06-20	Trainingsproeves dag 2
9	24-11-20	Terugkomdag.

### Tijdsinvestering:

- 7 contacturen per bijeenkomst/lesdag.
- Voor de gehele leergang zijn dat  $9 \times 7 = 63$  contacturen en 4 uur individuele supervisie.
- Daarnaast is er een studiebelasting van ongeveer 48 uur te besteden aan opdrachten, literatuur en voorbereidingen.

## Kosten

Kosten voor deelname aan de leergang bedragen: € 3.200,- (is een BTW vrijgesteld traject)  
Dit is inclusief lunch op de scholingsdagen, materialen/leeromgeving en certificering via SPEN.

De leergang start bij minimaal 6 deelnemers.