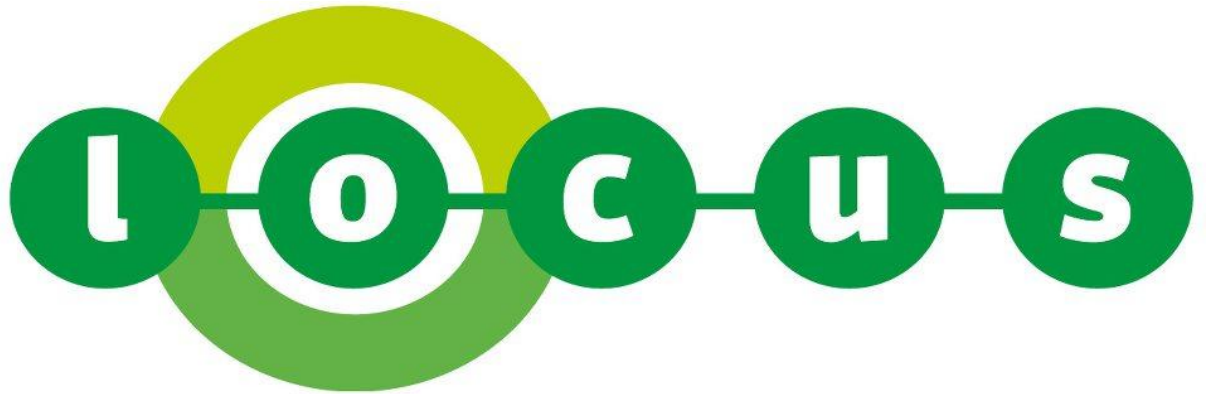




INFORMATIE

LEERGANG "DE PROFESSIONAL ALS TRAINER"

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Wat leer je tijdens de leergang?	3
Rollen en verantwoordelijkheden van een trainer	4
<i>Rollen</i>	4
<i>Actoren</i>	4
<i>Werkzaamheden</i>	4
Vooropleiding en basiskennis	4
<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
Indeling van de leergang	5
<i>Tijdsinvestering:</i>	5
Kosten	5

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 nevenzaak 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/leidinggevers 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 vindt plaats op lesdagen van 9.00 tot 17.00 uur

Planning 2025

Dag	datum	Naam
1	04-11-2025	Trainen is een vak. Hoe leren medewerkers?
2	18-11-2025	Gespreksvoering met opdrachtgevers en resultaatgericht ontwerpen.
3	02-12-2025	De trainingsopzet ontwerpen van bijeenkomsten en werkvormen.
4	17-12-2025	De deelnemersgroep. Begeleiden van oefeningen en werkvormen.
5	13-01-2026	Praktisch oefenen, groepsdynamiek in trainingen
6	27-01-2026	Evaluatie en transfer.
7	10-02-2026	Trainingsproeves.dag 1
8	24-02-2026	Trainingsproeves dag 2
9	10-03-2026	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.

Telefonische intake

Na inschrijving en voorafgaand aan de leergang krijg je een telefonische intake met een van de opleiders. Tijdens dit intakegesprek gaan we verder in op jouw vooropleidingen, werkervaring en motivatie om de leergang te gaan volgen. Ook krijg je gelegenheid om nadere vragen te stellen over inhoud en vorm van de leergang. Locus neemt contact met je op om deze intake te plannen.

Kosten

Kosten voor deelname aan de leergang bedragen: € 3.300,- (dit 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.