

Bestex Holding BV

moderne, eigentijdse textielfabriek

Voorbeeld BEDRIJFSOPLEIDINGSPLAN

Inleiding

Het voor u liggende bedrijfsopleidingsplan is gemaakt om op een gestructureerde wijze te komen tot een overzicht van opleidingsbehoeften gericht op het huidige en toekomstige functioneren van medewerkers van Bestex.

De medewerkers van een productiebedrijf zijn tenslotte een belangrijke schakel in het realiseren van de kwaliteit van het product. Leren doet beter presteren!

Samenvatting

Korte en bondige weergave van het gehele plan.

Intentieverklaring Bedrijfsopleidingsplan

Hierbij verklaart de directie van BESTEX dat zij zich bij het voorbereiden en het uitvoeren van het algemeen bedrijfsbeleid, ten aanzien van kennisontwikkeling bij haar medewerkers, zal laten leiden door de hieronder vermelde uitgangspunten.

1. Een bedrijfsopleidingsplan wordt ontwikkeld en zal periodiek worden getoetst aan de onderdelen uit dit plan dat ontwikkeld is om de opleidingsbehoefte in mengvoederbedrijven te kunnen bepalen.
2. In de besluitvorming tot de keuze van eventuele opleidingen wordt rekening gehouden met de mogelijkheden die worden aangereikt in het bedrijfsopleidingsplan.
3. In het opleidingsinformatiesysteem worden alle nog te volgen en de gevolgde opleidingen per werknemer vastgelegd. Deze wordt regelmatig geactualiseerd.
4. De voorbereiding en uitvoering van het beleid ten aanzien van kennisontwikkeling zal onderwerp van overleg zijn in het bedrijf.
5. Voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van kennisontwikkeling bij personeelsleden zal een verantwoordelijke functionaris worden aangesteld en zullen hem taken en bevoegdheden worden toegewezen ten aanzien van o.a. het opstellen en bijhouden van het bedrijfsopleidingsplan en het bijbehorende opleidingsinformatiesysteem.

Vastgesteld te

Naam:.....

Handtekening:.....

Inhoudsopgave

A: Oriëntatie op de leerwens

1. Rol en verantwoordelijkheden opdrachtnemer / opdrachtgever,
2. Doel opleidingsplan
3. Schets van het bedrijf en de rol van opleiden
4. Meerjarenbeleid
5. Kwaliteitsbeleid
6. Organisatiestructuur, borging in het bedrijf

B: Bepaling opleidingsbehoefte

1. Functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken, etc. MDI, EVC, etc. in relatie met het uiteindelijke doel van het opleidingsplan (bedrijfsbeleid)
2. Per individu
3. Per afdeling / werkmaatschappij
4. Totaal plan voor het hele bedrijf

C: Randvoorwaarden

1. Onderbouwing keuze van opleidingsvormen,
2. Criteria keuze opleidingsinstituut, intern, extern etc.
3. Communicatie
4. Financiën (Subsidies, etc.)

D: Effectmeting / evaluatie

E: Overzicht scholing personeelsleden

Bijlagen

- Beschrijving EVC procedure en voorbeeld instrument
- Beschrijving MDI procedure
- Formulier POP

A: Oriëntatie op de leerwens

A.1 Verantwoordelijkheden

Om de vraag te kunnen beantwoorden welk kennisniveau gewenst is binnen het bedrijf, is het belangrijk inzicht te hebben in het toekomstplan van het bedrijf. Met een korte beschrijving van de sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen kan een eerste aanzet worden verkregen om het gewenste kennisniveau van de medewerkers te kunnen bepalen.

A.2 Doel opleidingsplan

De kennisbehoefte van het bedrijf dient transparant en flexibel in kaart te zijn gebracht. Van hieruit zal de kennisbehoefte van de werknemers voor de korte en langere termijn in kaart worden gebracht.

A.3 Schets van het bedrijf en de rol van opleiden

A.4 Meerjarenbeleid

Voorbeeld:

Bestex maakt op dit moment nog steeds een bescheiden winst. Gezien de huidige crisis is dit een goed resultaat. Er hoeft dus op korte termijn niet bezuinigd te worden op het opleidingsbudget. Het scholingsbeleid geeft aan dat minimaal 2% van de jaaromzet aan scholing wordt besteed.

Het bedrijf wil nieuwe producten op de markt gaan brengen en wil investeren in de nieuwe R&D afdeling. Hiervoor zijn 2 nieuwe medewerkers aangetrokken en moet het opleidingsniveau van alle medewerkers op peil gebracht worden. Van alle werknemers wordt geëist dat ze binnen 1 jaar op minimaal mbo-2 niveau zitten.

Verder zijn er 50 werknemers die binnen 5 jaar met pensioen gaan en hun kennis moet worden overgebracht op andere werknemers. Ter vervanging moeten er ook 10 nieuwe medewerkers opgeleid worden.

De functies zijn afgelopen jaar opnieuw per afdeling vastgesteld en zijn competentiegericht gemaakt.

Het totale bedrijf is door een bedrijfskundige in januari doorgelicht en hieruit is gebleken dat zelfsturende teams op bepaalde afdelingen een goede oplossing zijn voor praktische problemen die daar spelen. Het komende jaar wil het management ook deze zelfsturende team vorm gaan geven

A.5 Kwaliteitsbeleid

Voorbeeld:

BESTEX is ISO gecertificeerd en ondergaat jaarlijks een audit. Goed opgeleide medewerkers zijn onderdeel van dit kwaliteitsbeleid. De directie staat op het standpunt dat goed opgeleide medewerkers bijdragen aan de goede kwaliteit van producten. Een onderbouwd en jaarlijks onderhouden opleidingsplan is dan ook essentieel voor het tot stand brengen van dit kwaliteitsbeleid.

A.6 Organisatiestructuur, borging in het bedrijf

Voorbeeld:

De afdeling HR coördineert de totstandkoming van het opleidingsplan. Samen met de verantwoordelijke personen per afdeling en de betrokken leidinggevenden wordt er inhoud gegeven aan het opleidingsplan. Hiervoor is een maandelijks overleg

ingepland om de voortgang te bewaken. De regelgeving en procedures worden door de afdeling HR vastgesteld.

B: Bepaling opleidingsbehoefte.

B.1 Functioneringsgesprekken/loopbaangesprekken

Van iedere werknemer wordt het competentieniveau bepaald gerelateerd aan de opleidingsstandaard die hoort bij de betreffende functie. Nieuw omschreven competentiegerichtte functieomschrijvingen zijn beschikbaar om als referentie te dienen

B.2 Per individu

Wordt een POP of ontwikkelplan gemaakt aan de hand van een gesprek of scan. Voor loopbaangesprekken zie ook de informatie op <https://www.ikbenmoi.nl/home>

B.3 Per afdeling

Per afdeling worden de POP's geïnventariseerd. Deze worden in de opleidingstabel gezet die vervolgens naar de HR-afdeling gaat.

B.4 Het hele bedrijf

De afdeling HR inventariseert de POP's en maakt een jaarplanning voor de benodigde opleidingen, hiervoor is per werknemer een maximaal aantal uren beschikbaar

De verschillende instrumenten die bij het bepalen van de opleidingsbehoefte worden gebruikt zijn in de bijlagen terug te vinden.

C: Randvoorwaarden

C.1 onderbouwing keuze opleidingsvormen

C.2 criteria keuze opleidingsinstituut

C.3 Communicatie

Wees transparant over de doelen van de gesprekken en het vervolg. Werknemers kunnen zich bedreigd voelen in hun functie en functioneren.

Voorbeeld:

De jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken worden in januari vastgesteld en de data naar werknemers gecommuniceerd door hun leidinggevenden. Op het twee wekelijkse werkoverleg wordt het opleidingsbeleid met de werknemers besproken. Op het informatie bord in de kantine is te zien welke opleidingen er op dat moment plaats vinden en gepland zijn. Wanneer een medewerker een opleiding gaat volgen wordt een deelnemer door zijn leidinggevende hierover geïnformeerd en deze zorgt ook voor de uitnodiging. De opleidingen vinden plaats in de eigen tijd van de werknemer. Besteedde uren

mogen ter compensatie als vrije uren op een later tijdstip worden opgenomen. Afspraken worden in een contract vastgelegd, mocht een werknemer binnen een jaar uit eigen beweging vertrekken bij het bedrijf moeten de opleidingskosten worden terug betaald. Deze en andere afspraken rond opleiding zijn vastgelegd in een opleidingsreglement wat iedere werknemer in bezit heeft.

- C.4 Budget, subsidies. Voor een overzicht van subsidie mogelijkheden
<https://modint.nl/academy>

	Spun	Knit	Weave	Knit and Dying	Floor coverings	Holding
Budget						

D: Effectmeting

Bouw evaluaties in om tijdig bij te kunnen sturen. Bepaal van te voren of u een nulmeting wilt uitvoeren zodat het effect van een opleiding beter bepaald kan worden. Met google forms zijn eenvoudig zelf evaluatieformulieren te maken die na afloop van een training/activiteit ingevuld kunnen worden.

E: Opleidingsplan (schema)

	afdeling	opleiding	Opleidingsinstituut of intern	duur	kosten	planning	Etc...
Meneer A							
Meneer B							
Mevrouw C							

Bijlagen.

EVC-traject.

Met een EVC procedure kan inzichtelijk gemaakt worden welke eerder verworven kennis een medewerker al bezit. Hiermee kunnen vrijstellingen voor een opleiding of een erkend diploma worden verkregen. Voor meer info zie de website van het kenniscentrum.

[Behaal uw Ervaringscertificaat bij EVC Centrum Nederland - EVC \(evc-centrum-nederland.nl\)](http://evc-centrum-nederland.nl)

Modint Academy heeft zelf ook instrumenten om de verworven kennis in kaart te brengen.

Gedragsanalyse

Met dit instrument kunt u van medewerkers een uniek en betrouwbaar beeld krijgen over de waarde van hun gedrag voor de organisatie. Optimale communicatie, past de functie bij de werknemer, moet de werknemer voortdurend aangepast gedrag vertonen waardoor hij of zij steeds te veel van zichzelf vraagt, zijn aspecten die tijdens deze analyse naar voren komen. Modint Academy kan dit traject voor u uitvoeren. Voor meer info zie de website van TTSI <https://ttisuccessinsights.nl/>

Voorbeeld persoonlijk opleidingsplan.

Een voorbeeld bedrijf met een aantal functies is ingevuld in het POP. Deze is in de bijlage te vinden.