



## WEGWIJZER VOOR HET BEPALEN VAN OPLEIDINGSDOELEN

Hieronder volgt de beschrijving van een aantal stappen die behulpzaam kunnen zijn om de oorspronkelijke opleidingsvraag te "vertalen" in opleidingsdoelen. Een toelichting hierop is te vinden in de syllabus: "Opleiden en leren II - 2".

### I Voorbereiding van het onderzoek naar de opleidingsbehoeften

De opleidingsfunctionaris bezint zich eerst op de volgende vragen:

1. **Wie** heeft de opleidingsvraag eigenlijk gesteld?
2. **Hoe** is deze geformuleerd?
3. **Hoe** heeft de vraagsteller zijn vraag toegelicht? (Hoe ziet hij de situatie en de problemen daarin?)
4. **Om wie** gaat het?

De opleidingsfunctionaris vormt zich dan een eerste voorlopig **beeld** en **oordeel** door de volgende vragen te beantwoorden:

5. **In welke omvang** dient de werksituatie onderzocht te worden om de behoeften te kunnen vaststellen? (Arbeidsplaats, afdeling, verdere omgeving.)
6. Welke personen dienen benaderd te worden om het onderzoek te kunnen uitvoeren? (Gezien hun veronderstelde betrokkenheid, deskundigheid, situatiekennis, positie.)
7. **Volgens welke grondgedachten** zou het onderzoek het best kunnen verlopen?
8. Hoe zouden de belangrijkste onderzoeksstappen - in de tijd uitgezet - eruit kunnen zien?

Bij de vragen 7 en 8 houdt hij rekening met het relevante **beleid** en met de mogelijke gevolgen van het onderzoek (m.n. door het inbrengen van het geleerde in de werksituatie).

Op basis van deze overwegingen neemt hij een **principebesluit** om wel of niet door te gaan.

### II Onderzoek van de werksituatie

Als de opleidingsfunctionaris het besluit genomen heeft om door te gaan maakt hij - liefst in overleg met betrokkenen - een **onderzoeksplan**.

De volgende vragen kunnen helpen om zicht te krijgen op de werkelijke opleidingsbehoeften.

9. Hoe ziet het **tegenwoordige werkgedrag** en het **nagestreefde werkgedrag** eruit? (Binnen de grenzen van het onderzoeksgebied.)  
Het gaat om het:
  - . **verzamelen van informatie**  
(b.v. op welke manier wordt gewerkt/zou gewerkt moeten worden?, met welke gereedschappen?, enz.)
  - . **opsporen van kenmerken**  
(b.v. de medewerkers hebben technische vooropleidingen gehad en denken vooral in "technische oplossingen", of: dit werk vraagt van de medewerkers een grote mate van zelfstandigheid)
10. **Welke discrepanties** bestaan er tussen het tegenwoordige werkgedrag en het nagestreefde werkgedrag?
11. **In hoeverre hebben deze discrepanties hun oorsprong in capaciteiten van personen?**  
Hieruit worden de **opleidingsbehoeften** zichtbaar.
12. **In hoeverre hebben deze discrepanties hun oorsprong in de organisatie (functies, procedures, middelen, normen, beleid)?**  
Hieruit worden de **veranderingsbehoeften** zichtbaar.

Op basis van deze analyse wordt een **principebesluit** genomen om **wel of niet d.m.v. opleiding** iets aan deze discrepanties te doen.

### III Vaststellen van opleidingsdoelen

13. **Welke opleidingsdoelen zijn denkbaar, gezien de opleidingsbehoeften?**  
De opleidingsfunctionaris formuleert deze in termen van verwachte **leerresultaten** (kennen, kunnen en houding) en geeft aan naar welk **leerniveau** per doel gestreefd zou moeten worden.
14. **Welke voorwaarden moeten vervuld worden om deze denkbare opleidingsdoelen te kunnen bereiken?**  
B.v.: . soort leersituaties;  
. benodigde tijd en middelen;  
. docenten;  
. leervermogende deelnemers.
15. **Welke gevolgen zouden de bereikte en toegepaste leerresultaten kunnen hebben?**  
B.v.: . voor de deelnemers (hun status, ontwikkeling, enz.);  
. voor de werksituatie, waarin de deelnemers terugkomen.

16. Welke van deze denkbare opleidingsdoelen zijn (daad-  
lijk of in de komende jaren) **haalbaar** (zie vooral  
vraag 14!) en hebben hoge prioriteit.

**Hiermee zijn de opleidingsdoelen bepaald!**

Voorzover deze door de deelnemers daadwerkelijk aanvaard  
worden is er sprake van hun **leerdoelen**.