

Werkvormen voor (meer) werkplekleren

Wanneer medewerkers iets nieuws willen leren of zich ergens in willen verbeteren, denken we vaak snel aan een formele cursus of training. Maar de werkplek biedt ook heel veel leerkansen! In deze toolbox vind je een aantal werkvormen voor (meer) werkplekleren, gewoon tijdens of rondom het werk en in maximaal 15 minuten. Gebruik dit als inspiratie om je opleidingsaanbod op een andere manier te bekijken.

	Afkijken Kennis en vaardigheden uitbreiden door een collega te observeren en daarvan te leren.	2
	Boodschappenlijstje Leren van het succesverhaal van een collega en daar succesfactoren uithalen om de zorg te verbeteren.	3
	30 dagen challenge Een haalbare gedragsverandering kiezen, die voor 30 dagen volhouden en daarna evalueren.	4
	Leren van fouten Reflecteren op situaties waarin iets anders liep dan verwacht, leren van fouten en bedenken hoe dit in de toekomst beter kan.	5
	Brainstorm Ideeën verzamelen over een specifiek thema om te leren en de beste ideeën selecteren voor verdere actie.	6
	Wie is de mol? Nieuw gedrag versterken door elkaar aan te spreken op gemaakte afspraken en te leren van 'mollenstreken'.	7
	Bronnen	8

● ●
● ● ●
● ● ●
● ● ●
● ●

Afkijken

- ◇ **Duur:** 15 minuten
- ◇ **Personen:** Duo
- ◇ **Doel:** Kennis en vaardigheden uitbreiden door af te kijken bij een collega

Bepalen wat je gaat afkijken

Waar heb je moeite mee? Wat zou je graag van een collega willen leren? Bepaal wat je gaat afkijken bij een collega.

Observatiemoment plannen

Kies een collega waarbij je dit gaat afkijken. Spreek met deze collega een moment af waarop je je collega gaat observeren tijdens het werk.

Hulpvragen bedenken

Denk na over wat je precies gaat observeren. Gebruik deze vragen als leidraad:

- Wat observeer ik?
- Wat verrast me?
- Welke vragen komen bij me op?
- Wat zou ik ook zo willen doen?

Je collega observeren

Tijd om te observeren! Let goed op en maak aantekeningen van wat je opvalt en welke ideeën en vragen in je opkomen.

Delen met je collega

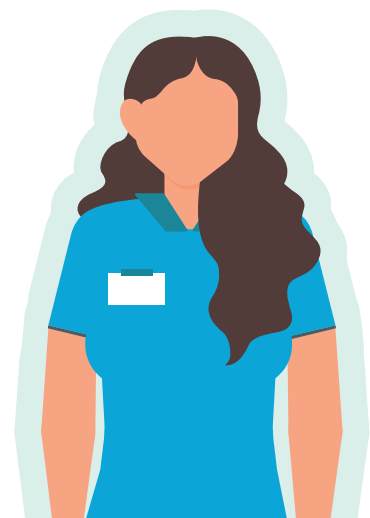
Bespreek je notities met je collega. Vraag om uitleg als je iets niet begrijpt of als je wilt weten waarom je collega bepaalde keuzes heeft gemaakt.

Toepassen wat je hebt geleerd

Besluit wat je zeker wilt gaan toepassen. Welke nieuwe dingen ga je proberen? Wanneer ga je dat doen? Wat heb je daarvoor nodig?

Wat kan ik leren van collega's?

Bron: Radboud EDIT (Educational didactics and IT tools)



Boodschappenlijstje



- ◇ **Duur:** 15 minuten
- ◇ **Personen:** Duo of team
- ◇ **Nodig:** Voor iedereen pen of papier
- ◇ **Doel:** Kennis en vaardigheden uitbreiden door te leren van een succesverhaal van een collega

Succesverhalen verzamelen

Vraag (bijvoorbeeld in een teamoverleg) wie er onlangs een succes heeft behaald en dit graag wil delen, zodat anderen ervan kunnen leren.

Werkvorm inleiden

Leg uit wat de bedoeling is van de werkvorm: luisteren naar het verhaal van een collega en de succesfactoren uit dit verhaal noteren. Zorg ervoor dat iedereen een vel papier heeft.

Succesverhaal delen

Vraag je collega het succesverhaal te delen. De anderen noteren de succesfactoren uit dit verhaal op het vel papier.

Vragen stellen

Stel vragen aan je collega over het gedeelde succesverhaal.

Succesfactoren verzamelen

Vraag alle collega's welke succesfactoren uit dit verhaal hen zijn bijgebleven.

Succesfactoren bespreken

Overleg met elkaar waar en/of wanneer de succesfactoren nog meer toegepast kunnen worden, met als doel in andere situaties de zorg verder te verbeteren.

Wat kan ik leren van het succesverhaal van een collega?

Bron: Radboud EDIT (Educational didactics and IT tools)



30 dagen challenge



- ◇ **Duur:** 10 minuten
- ◇ **Personen:** Individueel
- ◆ **Doel:** Nieuw gedrag vasthouden in de praktijk van alledag

Challenge kiezen

Formuleer een kleine opdracht voor jezelf, die je gedurende 30 dagen uitvoert. Zorg ervoor dat de opdracht haalbaar is en dat je voldoende tijd hebt om de opdracht daadwerkelijk uit te voeren. Verander tussentijds niets aan de opdracht en het doel. Tip: kies een vast tijdstip om de dag om de opdracht uit te voeren of plan het in.

Voorbeelden:

- *Ik wil meer stilstaan bij de invloed van mijn gedrag op anderen*
30 dagen challenge: Ik neem aan het eind van elke dag mijn omgang met één cliënt in mijn hoofd en beantwoord de vraag: Hoe heb ik me in deze situatie gedragen?
- *Ik wil geconcentreerder werken*
30 dagen challenge: Ik kijk mijn e-mail dagelijks op vaste tijden, één keer aan het begin van mijn werkdag en één keer aan het eind van mijn werkdag.

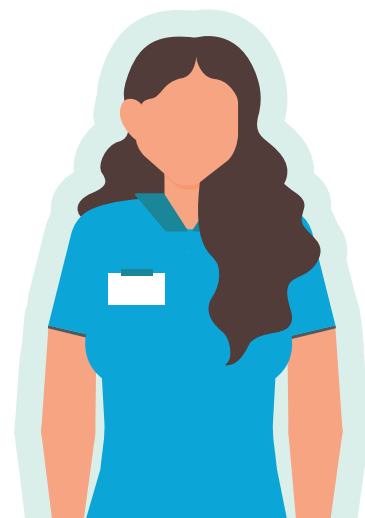
Voer de 30 dagen challenge uit

Voer gedurende 30 dagen de opdracht uit. Herinner jezelf elke dag even aan de opdracht, bijvoorbeeld met een post-it op je beeldscherm of een reminder in je telefoon.

Evalueer de 30 dagen challenge

Neem na 30 dagen een moment om te evalueren. Wat heb ik hiervan geleerd? Is mijn gedrag in deze 30 dagen daadwerkelijk veranderd? Waarom wel of waarom niet? Hoe ga ik hiermee verder?

Hoe zorg ik ervoor dat ik nieuw gedrag vasthoud in de aanpak van de dag?



Bron: Radboud EDIT (Educational didactics and IT tools)

Leren van fouten



- ◇ **Duur:** 10 minuten
- ◇ **Personen:** Individueel (maar kan ook in duo of kleine groep)
- ◇ **Doel:** Leren van iets wat anders loopt dan je gedacht had (een 'fout')

'Fout' kiezen

Neem een situatie in gedachten van de afgelopen weken, waarin er iets anders ging dan je van tevoren gedacht had.

Leren van de 'fout'

Beantwoord onderstaande vragen:

- Wat was je van plan om te doen? Welk resultaat had je verwacht?
- Wat was het daadwerkelijke resultaat? Hoe was dit anders dan het verwachte resultaat?
- Wat is er gebeurd? Waarom leidden die gebeurtenissen tot een ander resultaat dan je had verwacht?
- Wat leer je hiervan? Wat is er nodig om wel te bereiken wat je verwacht in zulke situaties?

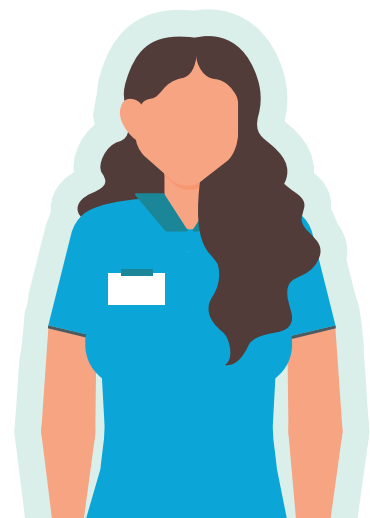
Het vervolg

Beantwoord onderstaande vragen:

- Hoe ga je deze geleerde lessen in de toekomst toepassen?
- Bij welke werkzaamheden en/of in welke situaties?

Wat kan ik leren van een situatie waarin iets anders loopt dan ik had verwacht?

Bron: Toolbox Leren in het werk (Alrijne, Kessels & Smit)



Brainstorm



- ◇ **Duur:** 15 minuten
- ◇ **Personen:** Team
- ◆ **Nodig:** Bord, post-its en stiften (fysiek)/ brainstormtool als Mentimeter (online)
- ◆ **Doel:** Leren door ieders ideeën over een bepaald thema te verzamelen

Onderwerp kiezen

In welk onderwerp wil jij je graag meer verdiepen?

Brainstorm organiseren

Verzamel minimaal 3 personen om over het onderwerp te brainstormen. Zorg ervoor dat je papier en stiften hebt, of als je digitaal werkt een digitaal brainstormbord hebt klaarstaan.

Brainstorm

Alle andere teamleden delen hun ideeën en antwoorden op deze vraag, door deze op te schrijven of te typen en rondom de vraag te plaatsen.

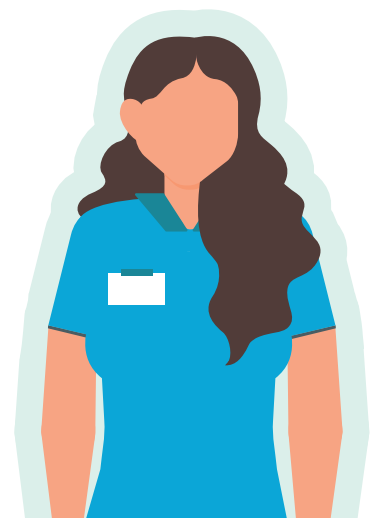
Opbrengsten bespreken

Degene die de vraag heeft ingebracht, bekijkt de opbrengsten van de brainstorm. Je kunt aan de teamleden vragen stellen als er zaken onduidelijk zijn. Laat ook aan je teamleden weten wat je opvalt: welke ideeën spreken je het meest aan?

Vervolg bepalen

Je hebt allerlei mogelijke antwoorden verzameld op je vraag. Met welk(e) antwoord(en) ga je verder? Wat ga je uitproberen in je werk? Hoe en wanneer ga je dat doen? Wie en wat heb je daarvoor nodig? Vraag indien nodig je collega's om hulp hierbij.

Hoe haal ik makkelijk op wat iedereen weet over een bepaald onderwerp?



Bron: Het Groot Werkvormenboek voor de zorg.

Wie is de mol?

- ◆ **Duur:** 15 minuten, daarna doorlooptijd enkele dagen
- ◆ **Personen:** Team (minimaal 6 personen)
- ◆ **Doel:** Nieuw gedrag bestendigen en elkaar scherp houden op gemaakte afspraken

Afspraken maken

Spreek samen af dat je het spel 'Wie is de mol?' gaat spelen. Maak duidelijke afspraken:

- Bepaal welk gedrag verbeterd moet worden en hoe dat er precies uit ziet.
- Spreek af wanneer het spel start.
- Spreek af wie de spelleider is. De spelleider kiest de mol, geeft uitleg over de spelregels, geeft aan het eind van het spel aan of de juiste mol is aangewezen en verzorgt eventueel een prijs.

De mol aanwijzen

De spelleider wijst in het geheim een mol aan. Als je met meer dan 12 personen bent, kun je ook kiezen voor 2 mollen.

Het spel spelen

Het spel is gestart! Iedereen gaat gewoon aan het werk en volgt zo veel mogelijk de gemaakte afspraken op. De mol breekt af en toe de nieuwe afspraken en doet dit zo onopvallend mogelijk (let op: het mollen mag geen ernstige impact hebben op de cliënt). Collega's spreken anderen aan wanneer die zich niet aan de afspraken houden.

Betrap je iemand meerdere keren achter elkaar? Dan kun je deze collega vragen of hij/zij de mol is.

- Heb je de verkeerde mol aangewezen? Dan doe je niet meer mee aan de competitie. Geef dit door aan de spelleider.
- Heb je de goede mol aangewezen? Dan ben je de winnaar!

De mol aanwijzen

De spelleider onthult de mol en geeft de winnaar een prijs. Daarnaast leidt de spelleider een gesprek over de uitgevoerde 'mollenstreken':

- Hebben we alle mollenstreken opgemerkt? Waarom sommige niet?
- Waarom waren ook andere collega's op sommige momenten verdacht?
- Hebben we elkaar voldoende aangesproken?
- Wat leren we hiervan als team?

Hoe houd ik mijn collega's scherp op gemaakte afspraken?

Bron: Radboud EDIT (Educational didactics and IT tools)



Bronnen

Dirkse, S., Talen, A., Boer, M., Kester, M., & Stouthard, J. (2020). *Het groot werkvormenboek voor de zorg*. Boom.

Alrijne, Kessels & Smit. Toolbox Leren in het werk. (2021).
https://www.kessels-smit.com/files/Toolbox_Leren_in_het_Werk-111891762938.pdf

Zoek werkvormen voor werkplekleren – Radboud EDIT. (z.d.).
https://edit.radboudumc.nl/?page_id=9239

