

Stichting Work-Study en de Work-Factor Raad willen een platform bieden aan Work-Factor gebruikers, arbeidsanalisten, cost engineers en industrial engineers om problemen, oplossingen, ideeën en tips te bespreken. Daartoe zullen we regelmatig een WS Tip sturen aan “WF-leden” en geïnteresseerden.

Mocht dit bericht niet op het juiste adres aankomen stuur het dan door naar geïnteresseerden en laat ons dat weten, svp.

INSTRUCTIEVAARDIGHEID EN TRAINING

Deel 1. Opleiden en Trainen in Vaardigheid

Inleiding

Een adequaat uitgevoerde methodestudie heeft als resultaat een verbeterde of nieuwe werkmethode en een nieuwe normstelling. Deze nieuwe/verbeterde werkmethode en de bijbehorende normstelling dient echter nog ingevoerd te worden in de praktijk. Dit betekent dat de operators omgeschoold dienen te worden. Dit is een zeer belangrijke zaak en dient zorgvuldig te gebeuren. Immers, in de praktijk is reeds meermaals gebleken dat methodeverbeteringen die het beoogde resultaat niet halen of helemaal mislukken, te wijten zijn aan een slechte invoering. Een breekpunt bij de invoering is de motivatie en de training van de betrokken medewerkers. Het slagen van de invoering van de nieuwe/verbeterde werkmethode vereist een goede en een juiste instructie.

Verschillende mogelijkheden staan hier voor open. Houdt de verbetering slechts een kleine wijziging in van de werkmethode, dan zal een summiere instructie kunnen volstaan.

Echter bij zeer belangrijke en ingrijpende wijzigingen is het aan te raden hiervoor een gerichte training op te zetten: een functiegerichte training ofwel Functional Training.

1 FUNCTIEGERICHTE TRAINING

1.1 Situering functiegerichte training

Om verwarring te vermijden is het wenselijk het begrip “functiegerichte training” te situeren binnen het geheel van de bedrijfsopleiding.

Algemeen kan worden gesteld dat bedrijfsopleiding erop gericht is bij te dragen tot de realisatie van de doelstellingen van het bedrijf.

Om hieraan te voldoen heeft de bedrijfsopleiding als specifieke opdrachten:

- het beleid van de directie te verduidelijken
- de kennis en vaardigheden van het personeel mee te laten groeien met de evoluties in de technologie en de organisatie
- de persoonlijke efficiëntie van de personeelsleden te verhogen
- het vergroten van de flexibiliteit van de medewerkers
- de kwaliteit van producten en proces(sen) verbeteren
- het functioneren van de organisatie in haar geheel te verbeteren.

Binnen het verzamelbegrip bedrijfsopleiding hanteert men een aantal benamingen m.b.t. de verschillende vormen van opleiding. (zie Fig.1) De benamingen worden gebruikt om de leeruitkomsten aan te geven.

- a. Management training: Het ontwikkelen van de persoonlijke vaardigheden en management vaardigheden van kaderleden.
- b. Vorming: Legt voornamelijk de klemtoon op het veranderen van attitudes of houdingen.
- c. Vaktechnische opleiding: Het bijbrengen van kennis en inzicht met betrekking tot het vak.
- d. Functiegerichte training: Richt zich op het leren uitvoeren van een bepaald functie.

Functiegerichte training is een onderdeel van het verzamelbegrip bedrijfsopleiding en heeft een zeer concrete doelstelling, n.l. medewerkers op te leiden voor een bepaalde functie.

1.2 Definitie functiegerichte training

Functiegerichte training is een opleidingsmethodiek die, op basis van een grondige analyse van de functie, erop gericht is de medewerker:

- de nodige kennis, inzicht en vaardigheden bij te brengen en/of te vergroten zodanig dat hij snel en kwalitatief goed ingezet kan worden.
- zijn motivatie en attitude/houding ten aanzien van de functie te bevorderen.

Functiegerichte training levert hierdoor een meetbare bijdrage tot prestaties en tot het effectiever inzetten van de medewerkers in de organisatie.

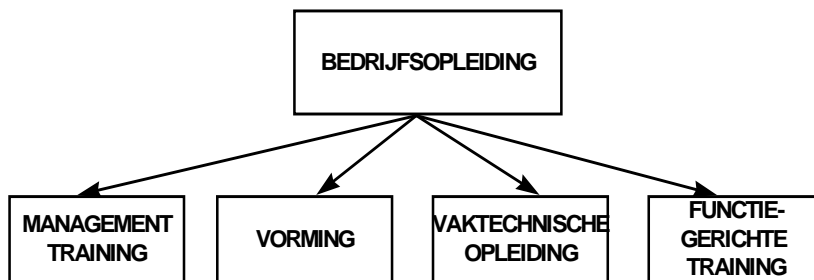


Fig. 1. Situering functiegerichte training

1.3 Verantwoordelijkheid voor functiegerichte training

Het opleiden maakt deel uit van de managementfunctie, het takenpakket van de manager.

Hieruit volgt dat iedere manager op elk niveau zelf verantwoordelijk is voor de opleiding van zijn medewerkers. Hij dient maatregelen te treffen om de opleiding van zowel nieuwelingen in zijn groep, als de bijscholing van de bestaande bezetting in een vorm van permanente educatie te managen.

“TRAINING IS A FUNCTION OF MANAGEMENT, NOT THE NAME OF A DEPARTMENT.” (W.H. Franklin Jr.)

Functiegerichte training dient dan ook het liefst door de directe chef van de betrokken medewerker te worden uitgevoerd. Dit blijkt in de praktijk om allerlei redenen niet altijd haalbaar te zijn. De uitvoering van de instructie kan in dit geval (gedeeltelijk) gedelegeerd worden naar bijvoorbeeld een instructeur/instructrice. Ook in dit geval zal de functiegerichte training onder de verantwoordelijkheid van de directie chef moeten plaatsvinden.

Het onderwerp van de WS Tips staat op de [Work-Factor Website](#) onder:
[“WF en Management / Praktische stukjes en WS Tips / WS Tips en Nieuwsbrief”](#)
 en kan daar worden ingezien en gedownload.

Voor reacties naar

G. de Vrij

Secr.: Stichting Work-Study / WORK-FACTOR Raad / WFGD

Tel: +31.40.2046048

Fax: +31.40.2010432

E-mail: work-study@onsmail.nl of info@work-factor.nl

Website: www.work-factor.nl

