

Naast een goed trainingsprogramma, dat op regelmatige basis wordt uitgevoerd door een extern en gespecialiseerd bureau, is het ook van belang dat u als manager ook zelf aandacht hebt voor de permanente educatie en coaching van uw medewerkers. Stel uzelf niet dreigend op, kom van die verhoging af en ga naast uw medewerker(s) staan!

De eigen manager als trainer klinkt logisch, maar er zijn een aantal richtlijnen waarmee u rekening zult moeten houden:

- Als u de stof zelf niet (goed) beheerst kunt u anderen ook niets leren;
- Bereid uw presentatie of productdemo goed voor;
- Dring uzelf niet op, laat mensen vrijwillig meewerken;
- Bij lage taakvolwassenheid: train voor kleine successen;
- Bij hoge taakvolwassenheid: train voor een mindset;
- Bevorder meesterschap in onafhankelijkheid -> maak uzelf overbodig!

De belangrijkste zaken voor, tijdens en na de training:

- Voor -> maak de doelstellingen duidelijk en maak duidelijk waarom er getraind wordt;
- Tijdens -> maak tijdens de training 1 stap(je) tegelijk;
- Na -> vraag en geef feedback, en sta open voor vragen;
- 2 personen is een gezelschap, 3 is een menigte...

Maar wat voor een soort trainer moet u zijn? Wees uzelf, beheers de stof en geef echt om uw leerlingen en de resultaten!

Effectieve training gezien vanuit het perspectief van de medewerker die leert:

- Verwijder alle storende factoren;
- Respecteer de intelligentie van uw leerling;
- Respecteer de tijd van uw leerling;

- Maak 1 stap tegelijk;
- Hou de stappen voldoende klein en behapbaar;
- Bouw voort op wat men al weet;
- Feedback, feedback, feedback;
- Herhaal en zorg ervoor dat de nieuwe kennis niet verdwijnt;
- Laat de behandelde stof voldoende bezinken, neem daar de tijd voor.

Een ideale trainingssessie gezien vanuit het perspectief van de manager/ trainer ziet er als volgt uit:

- Leg de situatie uit;
- Laat ze aan de slag gaan;
- Geef al doende ruime feedback;
- Geef ruim de tijd;
- Versterk het geleerde: doen en herhalen;
- Hoe weet ik of het goed heeft gewerkt?
- Maak de doelstellingen duidelijk voor uzelf en de leerling;
- Maak het resultaat meetbaar en meet het ook;
- Acties op conclusies;
- Verdeel het proces altijd in hapklare delen die niet te groot zijn, laat dingen doen en zorg voor opvolging.

Checklist

Tot slot een korte checklist voor managers die stelselmatig de eigen medewerkers willen trainen en begeleiden:

- Zorg ervoor dat je eerst zelf weet wat je traint;
- Verdeel het proces in redelijke stappen;
- Laat zien hoe het moet en laat dat vervolgens ook echt doen;
- Maak kleine stapjes en kleine successen mogelijk;
- Respecteer het niveau van de medewerkers;
- Zorg voor meetbare doelstellingen.

Ed den Ouden - Managing Partner
Ace! Management Partners