



Naar een hoger niveau met een goed doordacht opleidingsplan.



De juiste medewerker.
Het perfecte tijdstip.
De ideale opleiding.

EDUCAM begeleidt u.



NIET TE VERGETEN:

- 1** Neem uw tijd om de leidraad te lezen
- 2** Vul de vragen zo volledig mogelijk in
- 3** Stel uw opleidingsplan samen op basis van uw antwoorden uit de leidraad en in dialoog met uw medewerkers. Vraag EDUCAM gerust om advies, we zijn er om u te begeleiden.
Bel 02 778 63 30 of mail naar info@educam.be
- 4** Stuur uw afgewerkt opleidingsplan naar EDUCAM vóór 15 februari 2012



Permanente opleiding voor uw medewerkers

Een kwalitatief opleidingsplan: levensnoodzakelijk?

U merkt het vast ook. Klanten wordt steeds veeleisender en mondiger. De vakbekwaamheid van uw medewerkers wordt almaar crucialer. Alleen wie snel en met kennis van zaken actie onderneemt, houdt zijn klanten tevreden op lange termijn. Precies daarom is een doordacht opleidingsplan zo belangrijk voor uw bedrijf en uw medewerkers.

Hoe houdt u een goed overzicht van de stielkennis van uw medewerkers? Wie heeft er baat bij een bijscholing in een specifiek vakgebied? Hoe zorgt u er voor dat uw team weer snel op volle kracht draait? Een permanente opleiding is in de metaalhandelsector een noodzaak geworden. Deze leidraad maakt het opmaken van een kwalitatief opleidingsplan eenvoudiger.

Waarom beroep doen op een professionele partner?

EDUCAM toetst de evoluties in de opleidingswereld voortdurend aan de actuele vereisten van de metaalhandelsector. Daardoor kunnen we u optimaal begeleiden bij het plannen van professionele opleidingen toegespitst op het bedrijf en de behoeften van uw medewerkers.

Succesvolle vorming door dialoog en samenspraak

Samenspraak. Overleg. Dialoog. Dat is de zuurstof voor een opleidingsplan van hoge kwaliteit.

EDUCAM werkt samen met u een toekomstgericht opleidingsplan uit. Om u daar optimaal bij te begeleiden heeft EDUCAM een handige leidraad samengesteld met specifieke vragen. We maken u stap voor stap duidelijk hoe u het concreet invult, met oog voor de noden en het professionele groeipotentieel van uw medewerkers.

Bespreek uw opleidingsplan met de ondernemingsraad, de syndicale delegatie of rechtstreeks met uw medewerkers. Leg hen uit waarom u een bepaald antwoord op een bepaalde vraag hebt gegeven. De dialoog die zo ontstaat, zal ongetwijfeld interessante informatie opleveren.

Uw investering rendeert dubbel

Net zoals een vernieuwde showroom of geavanceerd werkmateriaal, rendeert ook de investering in een doordacht kwalitatief opleidingsplan voor uw medewerkers en uzelf. Want goed geschoold personeel met aangescherpte stielkennis en vakbekwaamheid geeft uw zaak een krachtige impuls. Enkele tips ...

- Opleiden is investeren. Een helder opleidingsplan met duidelijke budgettering vooraf voorkomt financiële verrassingen. Zo weet u perfect met welke kosten ("*hoeveel kost de opleiding mij?*") en baten ("*op welke termijn betaalt mijn investering zich terug?*") u rekening moet houden.
- Via een opleidingsplan maakt u duidelijke afspraken met de opleidingsinstantie. Zo kunt u ook de ontwikkeling van uw medewerkers verder opvolgen en voldoende aandacht besteden aan het omzetten van de opleiding in praktijk.
- Met goed geplande opleidingen vermijdt u onnodige werkonderbrekingen en extra werkdruk. Afgeronde opleidingen noteert u op het Opleidings-CV* van de medewerker.
- Betrek uw medewerkers en hun leidinggevendenden bij uw opleidingsplan. Ook zij zullen er het nut van inzien.

* Het sectoraal akkoord voor het PSC 149.04 (metaalhandel) voorziet dat elk bedrijf voor elke arbeider een Opleidings-CV invult en permanent bijhoudt vanaf 1 april 2010. Het gaat om een inventaris van de uitgeoefende functies en gevolgde opleidingen tijdens de tewerkstelling in het bedrijf in kwestie. Lees meer op www.educam.be/nl/advies-en-begeleiding/opleidings-cv/



Deze editie is een uitgave van EDUCAM,
J. Bordetlaan 164, 1140 Brussel
www.educam.be
Ontwerp: LUON - www.luon.com



Hoe begint u aan een kwalitatief opleidingsplan?

Opdat een opleiding optimaal rendeert en leidt tot maximale hefboomwerking is het essentieel om na te denken over de opleiding van uw medewerkers.

Om u hierbij te begeleiden stelde EDUCAM een handige leidraad op met gerichte vragen. Deze denkoefening helpt u een opleidingsplan op te stellen dat aansluit bij de noden van uw medewerkers én beantwoordt aan de eisen van de CAO (www.educam.be/nl/kenniscentrum/cao/). Bovendien is een opleidingsplan verplicht in de sector metaalhandel vanaf 15 medewerkers.

Hoe gaat u te werk?

1. Neem uw tijd om de leidraad te lezen.
2. Vul de vragen zo volledig mogelijk in.
3. Stel uw opleidingsplan samen op basis van uw antwoorden uit de leidraad en in dialoog met uw medewerkers. Vraag EDUCAM gerust om advies, we zijn er om u te begeleiden.
4. Stuur uw afgewerkte opleidingsplan naar EDUCAM vóór 15 februari 2012*

* *Bent u een bedrijf uit de sector metaalhandel en stelt uw bedrijf meer dan 15 medewerkers te werk (arbeiders en bedienden)? Dan bent u hiertoe verplicht.*

Enkele tips bij het invullen van de leidraad

- Zijn bepaalde vragen niet van toepassing op uw bedrijf? Geen probleem. Deze vragenlijst is bedoeld als leidraad bij het definiëren van de bedrijfsaspecten die hun belang hebben in het kader van uw opleidingsplan.
- Bespreek uw opleidingsplan met de ondernemingsraad, de syndicale afvaardiging of rechtstreeks met de medewerkers in uw bedrijf. Die dialoog zal ongetwijfeld nuttige informatie en nieuwe inzichten opleveren.
- Opleidingen zijn geen wondermiddel voor al uw behoeften. Niet alle problemen zijn tot opleiding te herleiden. Laat u daarom bijstaan door een EDUCAM-consulent. Maak vandaag nog een afspraak via info@educam.be of 02 778 63 30 - een EDUCAM-specialist begeleidt u kosteloos bij elke stap van uw opleidingsplan.

Inhoudstafel leidraad

STAP 1

Een klare kijk op uw bedrijf

1. Uw activiteiten
 - 1.1 Overzicht van uw activiteiten
 - 1.2 Overzicht van uw klanten
 - 1.3 Overzicht van uw certificaten
 - 1.4 Overzicht van uw concurrenten
 - 1.5 Overzicht van uw leveranciers
 - 1.6 Ontwikkelingen van de sector met invloed op uw onderneming
 - 1.7 Conclusie

STAP 2

Overzicht van uw personeel

2. Functieomschrijving
 - 2.1 Overzicht van uw personeel
 - 2.2 Conclusie
3. Competentiebeleid en talentontwikkeling
 - 3.1 Personeelsontwikkeling
 - 3.2 Opleidingsbehoeften van uw medewerkers
 - 3.3 Conclusie

STAP 1

Een klare kijk op uw bedrijf

Bij het beantwoorden van onderstaande vragen kunnen meerdere antwoorden worden aangekruist.

1. Uw activiteiten

1.1 Overzicht van uw activiteiten

Duid hieronder uw 5 belangrijkste activiteiten in volgorde van belangrijkheid aan.

Type activiteit	Huidige activiteit (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)	Nieuwe activiteit (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)
Industriële uitrusting & transportmaterieel	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Bouw	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Onderdelen, instrumenten en accessoires auto	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Handel in en omvorming van metalen - metaalertsen	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel in vervoermiddelen, uitgezonderd autovoertuigen en (motor)rijwielen + diverse machines en uitrusting nijverheid	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel elektrisch materieel	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel machines mijnbouw, bouwnijverheid en weg- en waterbouw	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel gereedschapswerktuigen	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel machines, tractoren, werktuigen en toebehoren landbouw	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Herstelling landbouwmachines	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel kantoormachines en –benodigdheden	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel ijzerwaren	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel diverse machines en uitrusting voor handel en dienstverlening n.e.g.	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Groothandel in loodgietersmaterieel en verwarmingsinstallaties	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--

Type activiteit	Huidige activiteit (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)	Nieuwe activiteit (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)
Groothandel verf, vernis en bouwmaterialen, inclusief sanitaire toestellen	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Detailhandel ijzerwaren, verf en bouwmaterialen	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Werf voor recuperatie en shredder	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
AEEA	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Autowrakken	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Behandeling van shredderafval	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Onderhoud	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Andere:		
	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--

Welke toekomstplannen hebt u voor uw bedrijf? (binnen een tijdspanne van 1 tot 3 jaar)

Nieuwe activiteiten (duid deze aan in de voorgaande lijst)

Nieuwe markten aanboren

Grotere frequentie van bepaalde activiteiten

Afstoten van activiteiten

Andere:

Waardoor kunnen deze toekomstplannen in het gedrang komen?

Type activiteit	Nu	Toekomst	Opmerkingen
Eisen van klanten			
Tekort aan personeel			
Niet-gekwalificeerd personeel			
Organisatie van uw bedrijf			
Omvang van de opdrachten			
Andere:			

Tussenconclusie

Blijkt uit de bovenstaande vragenreeks dat u nieuwe activiteiten wilt ontwikkelen? Bepaal dan of u daar best een specifieke opleiding voor uw medewerkers voor inplant. In dat geval noteert u die opleidingsbehoefte in uw opleidingsplan.

Blijkt uit deze vragenreeks dat uw medewerkers onvoldoende gekwalificeerd zijn in bepaalde specialisaties? Kijk dan na met welke opleidingen u kunt bijsturen en duid ze aan in uw opleidingsplan.

1.2 Overzicht van uw klanten

Duid hieronder uw 5 belangrijkste klanten aan in volgorde van belangrijkheid.

Type activiteit	Huidige activiteit (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)	Nieuwe activiteit (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)
Particulieren	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Kleinhandelaars	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Bedrijfsleven	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Horeca	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Transportbedrijven	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Openbare besturen	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--
Scholen	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--

Andere:

_____	--1--2--3--4--5--	_____	--1--2--3--4--5--
_____	--1--2--3--4--5--	_____	--1--2--3--4--5--

Duid hieronder de 5 belangrijkste uitdagingen aan die uw klanten stellen aan uw bedrijf en in welke mate u hieraan tegemoet komt.

Type uitdaging	Uitdagingen (1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk)	Tevredenheid (1= meer dan voldoende – 5= helemaal niet voldoende)	
Kwaliteit van productie	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Kwaliteit van levering	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Correcte reparatie van de schade	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Snelheid	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Verantwoorde prijs	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Bereikbaarheid (vb. in kader van service na verkoop)	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Beschikbaarheid (vb. 24/24u)	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Dienst na verkoop	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Kwaliteitscertificaten	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Imago & professionaliteit	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
Andere:	--1--2--3--4--5--	--1--2--3--4--5--	
_____	--1--2--3--4--5--	_____	--1--2--3--4--5--
_____	--1--2--3--4--5--	_____	--1--2--3--4--5--

Tussenconclusie

Blijkt uit de bovenstaande vragenreeks dat u onvoldoende tegemoetkomt aan de eisen en verwachtingen van uw klanten? Onderzoek dan of bepaalde opleidingen dit kunnen verhelpen en noteer die behoefte in uw opleidingsplan.

1.3. Overzicht van uw certificaten

Heeft uw bedrijf of hebben uw medewerkers een of meerdere kwaliteitscertificaten?

Ja

Nee

Indien ja: welke certificaten?

Bedrijfsgebonden certificaten	Merkgebonden certificaten	Wettelijk verplichte certificaten	Sectorgebonden certificaten	Leveranciersgebonden certificaten
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

Denkt u eraan nieuwe certificaten te behalen het komende jaar?

Ja

Welke?

Nee

Tussenconclusie

Blijkt uit de bovenstaande vragenreeks dat u onvoldoende tegemoet komt aan de eisen en verwachtingen van uw klanten? Onderzoek dan of bepaalde opleidingen dit kunnen verhelpen en noteer die behoefte in uw opleidingsplan.

Blijkt uit deze vragenreeks dat u een specifiek certificaat wenst te behalen? Noteer dan de eventuele opleiding(en) die u hiervoor nodig heeft en duid ze aan in uw opleidingsplan.

1.4 Overzicht van uw concurrenten

Op welke manier wenst u zich te onderscheiden van uw concurrenten?

Activiteiten	Sterke punten	Zwakke punten	Oorzaak

Tussenconclusie

Blijkt uit de bovenstaande vragenreeks dat uw bedrijf in bepaalde aspecten moeizamer kan concurreren? Onderzoek welke opleidingen hier een oplossing kunnen bieden en duid ze aan in uw opleidingsplan.

1.5 Overzicht van uw leveranciers

Leveranciers van materiaal/ producten	Voorwaarden tot afname	Kennis/vaardigheden/attitude	Opleiding voorzien door de leverancier	Kennis te verwerven op eigen initiatief
Vb. Leverancier X	Kunnen laden en lossen van grote hoeveelheden	Lossen met een rolbrug	Nee	Opleiding rolbrug

Tussenconclusie

Blijkt uit de bovenstaande vragenreeks dat het werken met bepaalde leveranciers een extra opleiding voor uw personeel vereist? Duid dan die opleidingen aan in uw opleidingsplan.

1.6 Ontwikkelingen in de sector met invloed op uw bedrijf

Welke ontwikkelingen in uw sector zijn belangrijk voor uw bedrijf?

Technologische ontwikkelingen

Materialen/machines

Regelgeving

Communicatie naar de klanten toe

ICT

HRM

Andere:

Tussenconclusie

Blijkt uit de bovenstaande vragenreeks dat sommige ontwikkelingen in uw sector een behoefte doen ontstaan aan een extra opleiding voor uw medewerkers? Noteer dan die opleidingen in uw opleidingsplan.

Conclusie

Volgend uit de analyse van uw activiteiten kan u de nodige opleidingen noteren voor een globaal overzicht.

Wilt u hierover graag kosteloos advies inwinnen bij een EDUCAM-consulent? Stuur dan een e-mail naar info@educam.be of bel naar 02 778 63 30. Wij helpen u graag verder.

3. Competentiebeleid & Talentontwikkeling

3.1. Personeelsontwikkeling

Zullen er medewerkers van functie veranderen?

Functie	Medewerker	Reden

Zullen er in de toekomst functies bijkomen?

Functie	Medewerker	Reden

Zijn er specifieke opleidingen verbonden aan deze nieuwe functies?

Functie	Opleidingen

Zullen er functies verdwijnen?

Functie	Reden

Bent u van plan nieuwe medewerkers aan te werven en zijn er specifieke opleidingen voor deze nieuwe medewerkers?

Nieuwe medewerkers	Functie	Opleidingen

Tussenconclusie

Veranderen er medewerkers van functie binnen uw bedrijf? Zijn er nieuwe functies voorzien in de nabije toekomst? Of worden er binnenkort nieuwe medewerkers aangeworven? Duid dan de opleidingsbehoefte om te anticiperen op deze verandering aan op uw opleidingsplan.

3.2. Opleidingsbehoeften van uw medewerkers

Voor u deze vragenlijst verder invult, voert u het best een functioneringsgesprek met elk van uw medewerkers. Zo kunt u nagaan of uw eigen behoeftedetectie in dezelfde richting gaat als wat uw medewerkers zelf denken. Bespreek uw bedrijfsopleidingsplan in elk geval met de betrokken personeelsleden of de syndicale afvaardiging. In de CAO is momenteel bepaald dat het opleidingsplan gevalideerd moet worden door de ondernemingsraad of de syndicale afvaardiging.

Hebt u voor alle huidige en toekomstige activiteiten (zie vraag 1.2):

- Voldoende personeel in dienst
- Voldoende opgeleid personeel in dienst
- Gekwalificeerd personeel in dienst

Hoe snel kunnen de taken van gekwalificeerde werknemers opgenomen worden door hun collega's (tijdelijk/definitief)?

- Onmiddellijk
- Op korte termijn
- Op lange termijn
- Niet
- Andere

Om welke opleidingen hebben uw medewerkers al gevraagd?

Functie	Opleidingen

Duid de 5 belangrijkste aanleidingen aan waardoor u uw medewerkers opleiding laat volgen

Aanleidingen voor het organiseren van opleidingen	1= meest belangrijk – 5= minst belangrijk
Nieuwe technologie	--1--2--3--4--5--
Nieuw model	--1--2--3--4--5--
Nieuwe materialen	--1--2--3--4--5--
Nieuwe technologieën	--1--2--3--4--5--
Nieuwe aanwervingen in het bedrijf	--1--2--3--4--5--
Veranderingen in de werkorganisatie	--1--2--3--4--5--
Nieuwe concurrenten en markten	--1--2--3--4--5--
Strengere eisen van klanten	--1--2--3--4--5--
Concurrenten die aan opleiding doen	--1--2--3--4--5--
Nieuwe wetgeving	--1--2--3--4--5--
Werkongevallen	--1--2--3--4--5--
Werkdruk/stress	--1--2--3--4--5--
Veranderingen van personeel	--1--2--3--4--5--
Verandering in het personeelsbeleid	--1--2--3--4--5--
Behalen van een specifiek certificaat	--1--2--3--4--5--
Andere:	
	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--
	--1--2--3--4--5--

Conclusie

Uw opleidingsplan geeft u een globaal overzicht van de huidige competenties van uw medewerkers en de eventuele opleidingen die nodig zijn om hun vakkennis bij te schaven.

Indien blijkt dat:

- uw medewerkers een bijkomende opleiding nodig hebben om hun huidige of toekomstige functie optimaal uit te oefenen;
- u moeite ondervindt om uw medewerkers door collega's te laten vervangen;
- uw medewerkers zelf om opleiding vragen;

vul dan de behoefte aan bepaalde opleidingen aan op uw opleidingsplan.

Wilt u hierover graag kosteloos advies inwinnen bij een EDUCAM-consulent? Stuur dan een e-mail naar info@educam.be of bel naar 02 778 63 30. Wij helpen u graag verder.

OPLEIDINGSPLAN 2012 - Aanverwante sectoren

Gebruik gemaakt van de leidraad? Ja Nee

Identificatiegegevens

Naam bedrijf:	
Contactpersoon:	
Functie:	
Straat:	Nr.:
Gemeente:	Postcode:
Tel.:	
Fax:	
Email:	
Nr. paritair comité:	
Btw Nr.:	
Rsz Nr.:	
Aantal werknemers:	
Aantal arbeiders:	

Type opleiding	Titel opleiding	Aantal dagen	Aantal arbeiders	Opleidingsverstrekker	Geplande periode (maand)
----------------	-----------------	--------------	------------------	-----------------------	--------------------------

INDUSTRIËLE UITRUSTING EN TRANSPORT

GROOTHANDEL IN BOUW



Type opleiding

Titel opleiding

Aantal
dagenAantal
arbeidersOpleidings-
verstrekkerGeplande periode
(maand)**ONDERDELEN, INSTRUMENTEN & ACCESSOIRES VAN AUTO'S**

HANDEL IN EN OMVORMING VAN METAALERTSEN

ALLERLEI TECHNIEKEN**ALGEMENE MECHANICA**

HYDRAULICA -PNEUMATICA

ONTMANTELING

SANTAIR

LASSEN EN BEWERKING

OVERIGE

NIET-TECHNISCH**VEILIGHEID VAN WERKNEMERS**

LOGISTIEK

HR-BEHEER

Type opleiding	Titel opleiding	Aantal dagen	Aantal arbeiders	Opleidingsverstrekker	Geplande periode (maand)
TALEN					
INFORMATICA					
KLANTENRELATIES					
OVERIGE					
WETTELIJK VERPLICHTE OPLEIDINGEN					
DIENSTEN					
BESCHIKBAARSTELLING					
ONTWIKKELING					

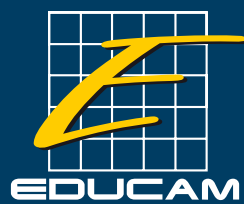
Handtekening van de verantwoordelijke	Datum	Stempel van het bedrijf

Met het opleidingsplan geeft u alleen de opleidingsbehoefte van uw bedrijf weer. Voor ondersteuning dient u voor elke opleiding bij EDUCAM een aanvraag in.

Het plan moet eigenhandig ondertekend worden door de werkgever en daarnaast door de leden van de eventuele ondernemingsraad.

Overeenkomstig de bepalingen van de wet van 12 december 1998 betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van natuurlijke personen melden wij dat uw persoonsgegevens worden beheerd door EDUCAM. De verwerking van deze gegevens gebeurt in het kader van de certificeringsopdracht van EDUCAM, conform de CAO. U beschikt over het recht op toegang tot en verbetering van uw persoonsgegevens.





EDUCAM, J. Bordetlaan 164, 1140 Brussel

www.educam.be