



# LEIDRAAD VOOR EEN DOORDACHT OPLEIDINGSPLAN

GARAGE & KOETSWERK



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

Een kwalitatief opleidingsplan: levensnoodzakelijk? U merkt het vast ook. Klanten worden 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 garage- en koetswerksector 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 garage- en koetswerksector. 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 werkmetaal, 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 leidinggevenden bij uw opleidingsplan. Ook zij zullen er het nut van inzien.

**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.educampartner.be/nl/cao](http://www.educampartner.be/nl/cao)). Bovendien is een opleidingsplan verplicht voor bedrijven vanaf 15 medewerkers.

\* Het sectoraal akkoord voor het PC 112 (garages) 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.educampartner.be/opleidings-cv](http://www.educampartner.be/opleidings-cv)

# Hoe begint u aan een kwalitatief opleidingsplan?

## Hoe gaat u te werk?

1. Win tijd en laat u inspireren door de leidraad.
2. Beantwoord de vragen en krijg een klare kijk op uw bedrijf.
3. Stel uw opleidingsplan samen op basis van uw antwoorden uit de leidraad en in overleg met uw medewerkers. U kan hiervoor gelijk wanneer gebruik maken van onze begeleiding. Bel 02 778 63 30 of mail naar [plan@educam.be](mailto:plan@educam.be)
4. Stuur uw afgewerkt opleidingsplan naar EDUCAM vóór **15 februari** van het betrokken jaar.

## 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 [plan@educam.be](mailto:plan@educam.be) of 02 778 63 30. Een EDUCAM-specialist begeleidt u kosteloos bij elke stap van uw opleidingsplan.

\* Behoort uw bedrijf tot de sectoren garage of koetswerk en stelt u meer dan 15 medewerkers te werk (FTE arbeiders en bedienden)? Dan bent u hiertoe verplicht.

# 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

CONCLUSIE STAP 1

## Stap 2

### Overzicht van uw personeel

#### 2. FUNCTIEOMSCHRIJVING

2.1 OVERZICHT VAN UW PERSONEEL

#### 3. COMPETENTIEBELEID EN TALENTONTWIKKELING

3.1 PERSONEELSONTWIKKELING

3.2 OPLEIDINGSBEHOEFTE VAN UW MEDEWERKERS

CONCLUSIE STAP 2

Deze editie is een uitgave van EDUCAM vzw  
J. Bordetlaan 164, 1140 Brussel  
[www.educam.be](http://www.educam.be)  
Ontwerp: LUON - [www.luon.com](http://www.luon.com)



## 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 en voor welk type van voertuigen.

Type activiteit	Type voertuig	Huidige activiteit 1= meest belangrijk 5= minst belangrijk	Nieuwe activiteit 1= meest belangrijk 5= minst belangrijk
Invoer van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Verdeling van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Verkoop van nieuwe voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Verkoop van tweedehands voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Mechanische herstelling van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Onderhoud van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Depannage van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Takelen en bergen van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Tuning van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Herstellen van ruiten	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Reinigen van voertuigen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Koetswerk herstellen	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Opbouw van koetswerk	.....	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Verkoop/montage van banden	.....	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?

Redenen	Nu	Toekomst	Opmerkingen
Eisen van klanten			
Tekort aan personeel			
Niet-gekwalificeerd personeel			
Organisatie van uw bedrijf			
Omvang van de opdrachten			
(Grote) veranderingen in uw bedrijf			
Andere:			

## 1.2 Overzicht van uw klanten

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

Type klant	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
Privé-ondernemingen	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Verzekeringsmaatschappijen	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Leasingbedrijven	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
.....	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
.....	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
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 pechverhelping)	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
.....	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

### 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
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Denkt u eraan nieuwe certificaten te behalen het komende jaar?

- Ja
- Nee

Indien ja: welke certificaten?

.....

.....

.....

**1.4 Overzicht van uw concurrenten**

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

Activiteiten	Sterke punten	Zwakke punten	Oorzaak
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....



### 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 van diagnosetoestel	Zelfstandig diagnose kunnen stellen	Opzoeken en verhelpen van elektronische storingen	Nee	Elektrische en elektronische inzichten verwerven
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

### 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Conclusie over uw bedrijf

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 [plan@educam.be](mailto:plan@educam.be) of bel naar 02 778 63 30.

Wij helpen u graag verder.

Stap 2

# Overzicht van uw personeel

**Tip:** zoekt u informatie over een beroep of wilt u weten over welke competenties bv. een polyvalent mecanicien (personenwagens) moet beschikken? Raadpleeg dan de sectorale beroepsprofielen van EDUCAM op [www.educapartner.be/sectoraleberoepsprofielen](http://www.educapartner.be/sectoraleberoepsprofielen)

## 2. Functieomschrijving

### 2.1 Overzicht van het personeel

Geef aan welke functies er aanwezig zijn in uw bedrijf en hoeveel medewerkers deze taken uitvoeren.

Functies	Aantal medewerkers
Vb.: Onderhoudsmecanicien	3
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Wilt u hierover graag kosteloos advies inwinnen bij een EDUCAM-consulent?  
Stuur dan een e-mail naar [plan@educam.be](mailto:plan@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	Medewerker	Reden
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

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 medewerker	Functie	Opleidingen
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

### 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 opleidingsplan 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 1.1):

- 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?

Naam medewerker	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
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 opleiding organiseren	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
.....	1 2 3 4 5
.....	1 2 3 4 5
.....	1 2 3 4 5
.....	1 2 3 4 5

## Conclusie over uw personeel

Deze leidraad kan u een globaal overzicht geven 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 [plan@educam.be](mailto:plan@educam.be) of bel naar 02 778 63 30.**  
**Wij helpen u graag verder.**

# Notities

A series of horizontal dotted lines for taking notes, organized into two columns.

