



STUDYTUBE

E-BOOK

Hoe word je een lerende organisatie?

11 communicatietips voor L&D-afdelingen

Leren houdt je in beweging

Stilstand is achteruitgang. In een wereld die steeds sneller verandert, zijn alleen organisaties die zich focussen op relevante skill-ontwikkeling echt toekomstbestendig. Wil jij als organisatie wendbaar blijven en optimaal inspelen op nieuwe kansen? Dan is het cruciaal dat al je medewerkers - zonder uitzondering - continu blijven leren en hun skills up-to-date houden. Lerende organisaties weten dat strategische vernieuwing begint bij het gericht ontwikkelen van vaardigheden die direct toepasbaar zijn. Hierdoor kunnen zij zich aanpassen, kansen benutten en blijven ze hun concurrenten een stap voor.

Dit e-book wijst je de weg. Met deze 11 communicatietips maak je leren niet alleen een vast onderdeel van jullie dagelijkse realiteit, maar zorg je ook voor impact en merkbaar resultaat in de hele organisatie!



Over Studytube

[Studytube](#) is het meest complete leerplatform van Nederland. Wij stellen al meer dan 600 klanten in staat om laagdrempelig en succesvol aan de slag te gaan met skill-based leren. Breng eenvoudig de huidige vaardigheden van alle medewerkers binnen de organisatie in kaart, analyseer de skill gaps en creëer vervolgens doelgerichte persoonlijke leerpaden.

Met behulp van de nieuwste innovaties en technieken zorgt Studytube er niet alleen voor dat organisaties het meeste uit de ontwikkeling van hun medewerkers halen, maar daar ook nog eens tijd bij besparen. Binnen ons AI-gedreven leerplatform verbinden we een [Learning Management System](#) (LMS), [Learning Experience Platform](#) (LXP), [Skill Navigator](#), [Auteurstool met AI-co-piloot](#) én [online trainingsbibliotheek](#). Hierdoor bieden wij je de best mogelijke tools om skill-based leren te laten slagen.

Benieuwd hoe dit werkt? Plan een afspraak in bij een van onze adviseurs. Zij geven je graag een vrijblijvende demo!

[Plan een demo](#)



Inhoud

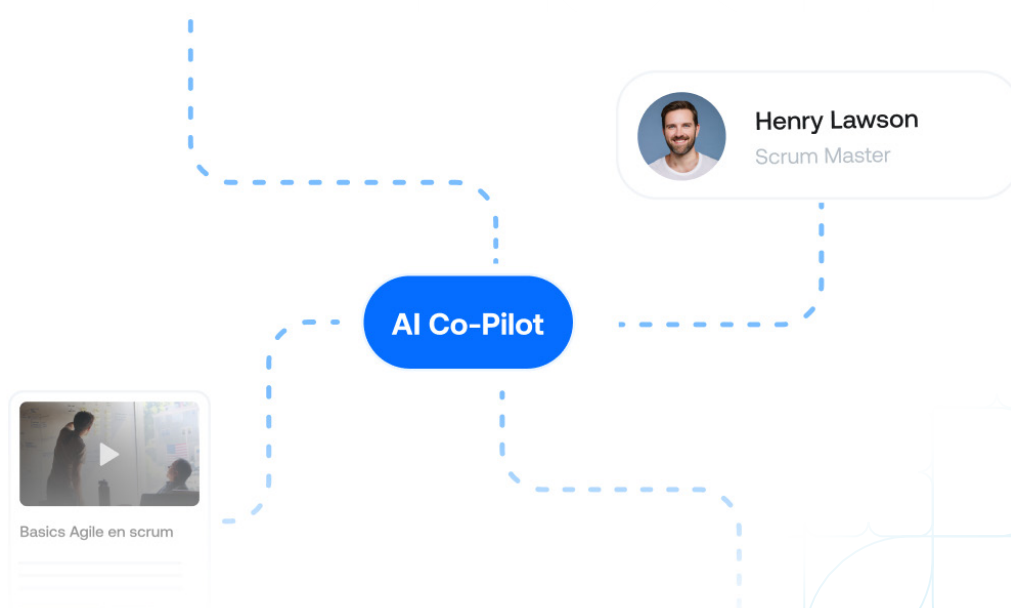
Wat je in de basis nodig hebt voor een lerende organisatie	5
De meest voorkomende barrières rondom leren in organisatie	6
Verhoog de impact met skill-based leren	7
De rol van L&D binnen de gewenste cultuurverandering	8
11 tips om leren te stimuleren met communicatie	9
Tip 1: Formuleer de organisatiedoelstellingen naar een opleidingsbeleid	10
Tip 2: Beantwoord de WIIFM-factor van je doelgroepen	12
Tip 3: Communiceer verwachtingen en leermogelijkheden naar medewerkers	14
Tip 4: Kies de juiste mix van communicatiekanalen	16
Tip 5: Organiseer een verrassende kick-off-sessie	19
Tip 6: Bied medewerkers verschillende leermiddelen aan en wees creatief met content	21
Tip 7: Maak ruimte voor leren met een standaard leermoment	24
Tip 8: Leer van elkaar door middel van feedback	25
Tip 9: Deel succesverhalen met medewerkers	26
Tip 10: Beloon medewerkers voor hun inzet	28
Tip 11: Evalueer regelmatig over het leeraanbod en help medewerkers herinneren	30

Wat je in de basis nodig hebt voor een lerende organisatie

Een lerende organisatie word je niet zomaar. Je zult medewerkers moeten inspireren om gericht te leren en ze op de hoogte moeten houden van nieuwe leermogelijkheden die aansluiten bij de skills die de organisatie nu en in de toekomst nodig heeft. Dit begint met het toegankelijk maken van trainingen en het faciliteren van onderlinge kennisdeling, idealiter op één centrale plek: een gebruiksvriendelijk online leerplatform dat focust op het ontwikkelen van skills met een directe impact op de werkvloer.

One-size-fits-all-oplossingen zijn verleden tijd. De focus ligt nu op het aanbieden van gepersonaliseerde leercontent die specifieke skill gaps dicht en medewerkers voorbereidt op de uitdagingen van morgen. In [een intuïtief leerplatform met slimme AI-integraties](#) staan de medewerker en hun leerbehoeften centraal, wat hen helpt om de meest relevante en toekomstgerichte skills te ontwikkelen. Met een centraal online leerplatform zorg je ervoor dat medewerkers zelfstandig aan hun eigen ontwikkeling kunnen werken, met de nadruk op het verkrijgen van direct toepasbare vaardigheden die bijdragen aan de organisatiedoelen. Zo wordt leren niet alleen efficiënt, maar ook strategisch ingezet.

Maar met het aanbieden van een kwalitatieve leeromgeving ben je er nog niet: je zult ook aandacht moeten besteden aan het stimuleren van een leercultuur en het wegnemen van belemmeringen.



De meest voorkomende barrières rondom leren in organisaties

Veel organisaties hebben wel de ambitie om een lerende organisatie te worden, maar ondervinden obstakels in de praktijk. Enkele veelvoorkomende barrières zijn:

- ◆ **Leren staat niet als strategische pijler op de agenda van het management.**
- ◆ **Medewerkers zijn niet op de hoogte van het leeraanbod.**
- ◆ **Het leeraanbod is niet afgestemd op de verschillende doelgroepen en skill-gaps.**
- ◆ **Trainingen en opleidingen worden onvoldoende gemonitord op hun effectiviteit.**

Hoe neem je deze barrières weg als organisatie?

Een belangrijke eerste stap is het vergroten van het bewustzijn rondom [skill-based leren](#). Medewerkers moeten weten welke skills essentieel zijn voor hun huidige rol en hun toekomstige inzetbaarheid. Dit vraagt om een leeraanbod dat is afgestemd op specifieke rollen en individuele leerbehoeften, zodat medewerkers niet alleen weten wat er van hen verwacht wordt, maar ook hoe dit leren hun prestaties direct verbetert.



Verhoog de impact met skill-based leren

In een tijd waarin de markt snel verandert door technologische innovaties, is het voor organisaties cruciaal om zich te richten op de ontwikkeling van specifieke skills. Skill-based leren helpt organisaties deze ontwikkeling structureel aan te pakken door gericht leertrajecten op te zetten die aansluiten bij de actuele en toekomstige skill-behoefte. Door een [skill-gap-analyse](#) uit te voeren, kunnen organisaties de vaardigheden identificeren die vereist zijn voor elke rol en daarop leertrajecten afstemmen.

Skill-based leren is gericht op het ontwikkelen van praktische, direct toepasbare skills die bijdragen aan de organisatiedoelen en tegelijkertijd aansluiten bij de persoonlijke ambities van medewerkers. Dit zorgt ervoor dat medewerkers niet alleen nieuwe kennis opdoen, maar ook specifieke vaardigheden ontwikkelen die hen effectiever maken in hun huidige functie en klaarstomen voor toekomstige uitdagingen. Met praktijkgerichte trainingen, hands-on oefeningen en directe feedback krijgen medewerkers de kans om hun skills optimaal te ontwikkelen en snel toe te passen.



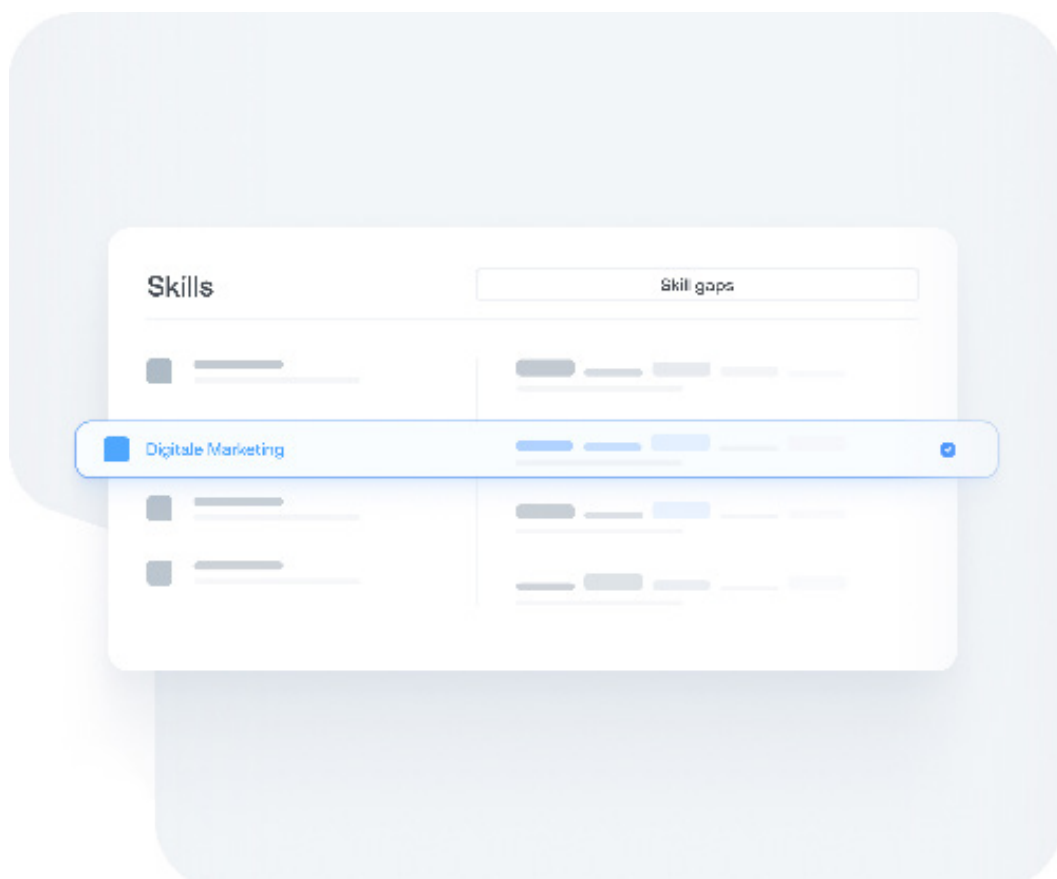
Een lerende organisatie vereist een uitstekende communicatie over het belang van skill-based leren en het effectief benutten van leermogelijkheden. Door een omgeving te creëren waarin leren voor iedereen toegankelijk is, wordt het makkelijker voor medewerkers om de juiste skills snel en eenvoudig op te doen – van pre-boarding tot en met offboarding. Zo wordt leren een constante factor in hun loopbaan.

In een lerende organisatie draait het echter niet alleen om formeel leren, maar vooral om het cultiveren van een leercultuur waarin kritisch denken wordt gestimuleerd, fouten maken mag en het geven en ontvangen van feedback centraal staan.

De rol van L&D binnen de gewenste cultuurverandering

L&D speelt een cruciale rol bij het creëren van een leercultuur. Dit begint met het formuleren van leerdoelstellingen en een grondige analyse van de huidige situatie. Nu skill-ontwikkeling steeds urgenter wordt, is een van de eerste stappen is het uitvoeren van een skill-gap-analyse: Wat zijn de huidige skills en skill-niveaus? En welke vaardigheden heeft de organisatie nodig voor een duurzame toekomst?

Door het leeraanbod hierop af te stemmen, kan L&D gerichte initiatieven ontwikkelen die bijdragen aan de groei en wendbaarheid van de organisatie. Een sterke focus op skill-based leren maakt dat het L&D-team niet alleen medewerkers inspireert tot leren, maar ook effectief bijdraagt aan de strategische doelen. Regelmatige communicatie over leren en de voordelen van skill-ontwikkeling is essentieel om de betrokkenheid van medewerkers te waarborgen en zo het succes van de organisatie op lange termijn te bevorderen.



11 tips om leren te stimuleren met communicatie

Om een lerende organisatie te worden, is het belangrijk om de leermogelijkheden binnen de organisatie bekend en bespreekbaar te maken. Efficiënte communicatie hierover geeft duidelijkheid en heeft een positieve invloed op de motivatie voor leren. Hieronder delen we een aantal tips en best practices die de [Customer Success Managers](#) van Studytube hebben verzameld bij klanten.

De 11 tips dienen als handvatten voor de communicatie over leren binnen de organisatie. Hierbij staan drie fasen centraal: **informer**, **activeren** en **behouden**.



Informer

- Tip 1:** Formuleer de organisatiedoelstellingen naar een opleidingsbeleid
- Tip 2:** Beantwoord de WIIFM-factor van je doelgroepen
- Tip 3:** Communiceer verwachtingen en leermogelijkheden naar medewerkers

Activeren

- Tip 4:** Kies de juiste mix van communicatiekanalen
- Tip 5:** Organiseer een verrassende kick-off-sessie
- Tip 6:** Bied medewerkers verschillende leermiddelen aan en wees creatief met content
- Tip 7:** Maak ruimte voor leren met een standaard leermoment
- Tip 8:** Leer van elkaar door middel van feedback

Behouden

- Tip 9:** Deel succesverhalen met medewerkers
- Tip 10:** Beloon medewerkers voor hun inzet
- Tip 11:** Evalueer regelmatig over het leeraanbod en help medewerkers herinneren

1. Formuleer organisatiedoelstellingen naar een opleidingsbeleid

Communiceer het doel van je leer initiatieven

De eerste fase is informeren. Je wilt dat medewerkers begrijpen waarom het opdoen van nieuwe kennis en met name nieuwe skills zo urgent en belangrijk voor hen is. Wat is het doel van leren voor de organisatie in zijn geheel?

Maak ook duidelijk wat de methode en middelen die je aanbiedt zo effectief maakt. Introduceer je bijvoorbeeld een nieuw online leerplatform, geef dan aan wat de beweegredenen zijn geweest om dit platform te lanceren.

Mogelijke beweegredenen zijn bijvoorbeeld:

- ◆ Digitale transformatie van de organisatie
- ◆ Een centrale plek creëren om leren beter te faciliteren
- ◆ Inzicht krijgen in kennis en kunde van medewerkers
- ◆ Medewerkers de regie geven over leren

Deel vervolgens ook de organisatiedoelstellingen, zoals:

- ◆ Bepaalde skills en competenties van medewerkers ontwikkelen
- ◆ Sturing geven aan loopbaanontwikkeling
- ◆ Inzichtelijk maken van leerresultaat
- ◆ Bouwen aan een sterk werkgeversmerk
- ◆ Het bieden van goed werkgeverschap

Het is belangrijk dat deze doelstellingen aansluiten op de missie en visie van de organisatie. Zo maak je direct duidelijk aan je medewerkers waarom jullie (nieuwe) leerinitiatieven ook voor hen relevant zijn.

En tot slot, zorg dat het management de visie op L&D uitdraagt. Het is belangrijk te beseffen dat het op gang brengen van de beweging naar een lerende organisatie tijd nodig heeft. Het is namelijk een lopend proces met verschillende onderdelen en spelers. Het doel is dat medewerkers zich blijven ontwikkelen en scholing is daarin één van de middelen. Je kunt jezelf afvragen wanneer je tevreden bent in het stimuleren van een leven lang leren binnen de organisatie. Als je binnen de organisatie bijvoorbeeld een groot percentage 50+ers hebt die altijd dezelfde taak hebben uitgevoerd, duurt het langer om de switch te maken. Dan kun je bijvoorbeeld de doelstelling hebben dat medewerkers bereid zijn inzichten met elkaar te delen over hun werk.

Belangrijk is dus om een L&D-visie op te stellen die in lijn is met de organisatiedoelstellingen en andersom. Een goede L&D-visie maakt duidelijk wie de verantwoordelijkheid neemt en welk doel de organisatie nastreeft met leren en ontwikkelen.

Beweegredenen en doelstellingen van onze klanten

Omrop Fryslân wil voorop blijven lopen

Door de komst van internet is het mediavak razendsnel veranderd. Omrop Fryslân wil echter voorop blijven lopen. Dat betekent dat de organisatie in staat moet blijven zich aan te passen aan steeds veranderende omstandigheden in het medialandschap. Omrop Fryslân: “We willen in de ontwikkeling van onze medewerkers investeren en leren toegankelijk en makkelijk maken, zodat wij ons op organisatie en individueel niveau kunnen aanpassen. Studytube helpt bij het faciliteren van ontwikkelingsmogelijkheden van onze medewerkers.”

De coachende rol van Bruynzeel Keukens

Bruynzeel Keukens wil de klant kunnen begeleiden bij het koopproces, in plaats van ‘ouderwets’ verkopen. De rol van de verkoper verandert daarmee enorm, omdat hij/ zij een meer coachende rol krijgt en echt moet denken vanuit de klant. Dit vraagt nieuwe competenties van medewerkers. L&D gebruikt Studytube’s leerplatform als instrument om kennis en de nieuwe manier van werken te illustreren en te verspreiden. Dit alles met als doel; het creëren van duurzaam inzetbaar personeel.

2. Beantwoord de WIIFM-factor van je doelgroepen

Zodra je doelstellingen helder zijn geformuleerd en gecommuniceerd, is het belangrijk om deze door te vertalen naar de individuele medewerkers. What's in it for me? Het antwoord wordt ook wel de WIIFM-factor genoemd en is een waardepropositie om je medewerkers te overtuigen. Met skill-based leren help je medewerkers bijvoorbeeld niet alleen om hun huidige werk beter uit te voeren, maar ook om hun inzetbaarheid en doorgroeimogelijkheden te vergroten door het ontwikkelen van relevante en direct toepasbare skills.

Om de interesse te vangen is het van belang een vooraanstaande behoefte te identificeren die leeft onder medewerkers. Verplaats je in je medewerkers, hoe druk ze zijn en hoe ze elke dag gebombardeerd worden met een flinke hoeveelheid berichten die hun aandacht vragen. Als hetgeen jij communiceert over het belang van leren niet overeenkomt met hun behoeften, is het moeilijk ze daadwerkelijk te bereiken en te overtuigen.

Belangrijk! Er is een verschil tussen organisatiedoelstellingen en doelstellingen van individuele medewerkers. Natuurlijk heb je altijd een top-down reden nodig waarom het leeraanbod goed is voor de business, maar het is minstens zo belangrijk om goodwill te hebben van medewerkers, zodat zij begrijpen hoe het leeraanbod ze beter, sneller en slimmer hun werk kan laten doen. Focus je daarom naast de organisatiebehoeften ook op de behoeften van de medewerkers en pas je L&D-programma hierop aan.

Ga je aan de slag met skill-based leren, dan zijn de individuele behoeften van je medewerkers automatisch geïntegreerd in de doelstellingen van het leren. Skill gaps worden namelijk geïdentificeerd op basis van de doelstellingen van de organisatie én de ambities van medewerkers. De voorgestelde leerinterventies zijn er vervolgens op gericht om precies die skills te ontwikkelen die op dat moment het meest relevant zijn voor je medewerkers. Het gaat dus om skill-ontwikkeling met directe impact. Zo kunnen medewerkers hun werk dankzij skill-based leren nu en in de toekomst met groter gemak, meer zelfvertrouwen en beter resultaat uitvoeren.

Waar hebben medewerkers behoefte aan?

Denk aan behoeften als:

- ◆ Effectiever en efficiënter werken
- ◆ Duurzaam inzetbaar zijn
- ◆ Persoonlijke ontwikkeling
- ◆ Loopbaanontwikkeling
- ◆ Ad hoc probleemoplossing

Eén van de makkelijkste manieren om erachter te komen wat de belangrijkste behoeften zijn van medewerkers, is het simpelweg vragen. Een enquête is een goed middel om op een snelle manier feedback te verzamelen. Je kunt een enquête zowel online als geprint samenstellen en verspreiden. Online kan dit bijvoorbeeld via Google Formulieren of SurveyMonkey.



3. Communiceer verwachtingen en leermogelijkheden naar medewerkers

De doelstellingen en beweegredenen voor je leerinitiatieven zijn gedefinieerd, en je weet wat medewerkers beweegt om deel te nemen. Nu is het van belang om te communiceren wat medewerkers kunnen verwachten van het leeraanbod en wat de verwachtingen zijn vanuit het management. Maak bijvoorbeeld duidelijk dat een focus op skill-based leren medewerkers helpt om snel skills te ontwikkelen die ze direct kunnen toepassen in hun werk, wat bijdraagt aan hun groei en de organisatie versterkt

Introduceer je een nieuw leerplatform? Dan betekent dit nieuwe leerinterventies en features. Deze vernieuwing kan vragen oproepen bij medewerkers:

- ◆ Welke leerinterventies worden aangeboden?
- ◆ Worden er micro-trainingen aangeboden en wat zijn dit voor trainingen?
- ◆ Wat zijn macro-trainingen en hoe worden ze ontwikkeld?
- ◆ Welke trainingen zijn relevant voor mijn functie of project?
- ◆ Welke competenties moet ik ontwikkelen om aantrekkelijk te blijven op de arbeidsmarkt?
- ◆ Mag ik leren onder werktijd?
- ◆ Wie betaalt de kosten?
- ◆ Welke trainingen zijn verplicht en/of vrijwillig?
- ◆ Wat wordt er nu van mij verwacht?
- ◆ Met welk doel zetten we het leerplatform in?



Beantwoord de 5 W-vragen

Beantwoord de 5 W-vragen (Wie, Wat, Waar, Waarom en Wanneer) over het leerplatform en vertaal deze vervolgens naar leesbare informatie voor je medewerkers. Maak bijvoorbeeld een online of offline document waarin deze informatie staat en deel het met al je medewerkers. Of presenteer de informatie in video's die medewerkers makkelijk online kunnen vinden en kijken.

Naast het beantwoorden van de verwachtingen over het leerplatform, is het van belang om de leermogelijkheden toegankelijk te maken. Vaak zijn medewerkers druk met hun dagelijkse werkzaamheden. Als zij zelf tijd moeten maken om uit te zoeken op welke manieren zij kunnen en mogen ontwikkelen, haken zij af. Communiceer daarom naar medewerkers welk budget ze te besteden hebben en hoe en waar ze dit kunnen toepassen of aanvragen.



4. Kies de juiste mix van communicatiekanalen

Door keuzes te maken kun je met minimale middelen een maximaal resultaat behalen. Om medewerkers te activeren moet je weten via welke communicatiekanalen je de medewerkers het best kunt bereiken.

Het liefst wil je als organisatie zichtbaar zijn via alle mogelijke kanalen en op alle mogelijke manieren. In de praktijk is dit echter niet haalbaar. Door bewuste keuzes te maken kun je met minimale middelen een maximaal resultaat behalen. Presenteer bijvoorbeeld interactieve dashboards of visuals die skill gaps en groeikansen per rol laten zien.

We helpen je graag op weg: door de volgende vragen te beantwoorden kun je een gericht communicatieplan opstellen.

Wie is je doelgroep?

Bepaal wie je doelgroep is. Hou hierbij rekening met de volgende zaken:

- ◆ Gemiddelde leeftijd van de medewerkers
- ◆ Opleidingsniveau
- ◆ Geslacht
- ◆ Bekendheid met verschillende leervormen
- ◆ ICT-adoptie
- ◆ Motivatie

Waar bevindt je doelgroep zich (fysiek en digitaal)?

Op basis van de kenmerken van je doelgroep, kun je inschatten via welke kanalen je je doelgroep kunt bereiken. Hou rekening met:

- ◆ De vindbaarheid van grote groepen medewerkers, in kantines of de ontvangsthal.
- ◆ Offline- en online bereikbaarheid. Bijvoorbeeld via intranet of meetings.



Herhaling is een must

De kracht zit hem voornamelijk in herhaling. Eén e-mailbericht sturen is niet genoeg. Om medewerkers op de hoogte te houden is het belangrijk dat informatie over langere tijd meerdere keren met hen wordt gedeeld. Deel daarom bijvoorbeeld ook diverse social media berichten (LinkedIn, Facebook, Twitter) of zorg ervoor dat medewerkers op de hoogte worden gesteld door hun manager en informatie ontvangen via e-mail of intranet. Op deze manier bereik je meer medewerkers.

Daarnaast is het van belang dat leren en ontwikkelen onderdeel wordt van gesprek. Het management en leidinggevenden spelen hierin een grote rol. Zij moeten hun medewerkers activeren door leren te integreren in onder andere de HR-cyclus, bila's en teamoverleggen. Leren begint namelijk bij het geven van het goede voorbeeld. Door leren terug te laten komen in de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers, wordt de drempel om daadwerkelijk aan de slag te gaan met leren lager. Activeer daarom het management en de leidinggevenden om het goede voorbeeld te geven.

Twee organisaties met verschillende doelgroepen en doelstellingen

Doelgroepen en doelstellingen verschillen per organisatie. Hieronder vind je twee voorbeelden van de organisaties Bruynzeel Keukens en Beroepsonder wijs Bedrijfsleven (SBB).

	Bruynzeel Keukens	SBB
Doelgroep	Keukenverkopers met mbo- of hbo-opleidingsniveau.	Overwegend hbo- en wo-opgeleiden. Grote diversiteit in dienstjaren.
Doelgroep kenmerken	ICT-adoptie laag en weinig e-mailgebruik, voornamelijk fysiek bereikbaar.	ICT-adoptie gemiddeld, voornamelijk digitaal bereikbaar en veel e-mailgebruik.
Actie	Offline benadering, posters en banners op locaties. Face-to-face communicatie met lijnmanagers op locaties.	Online benadering, e-mailcampagnes en infographics. Communicatie via online platformen en online en offline meetings met managers.
Toepassing van het leeraanbod	Leeraanbod als mogelijkheid om competenties te versterken en als middel om bedrijfsspecifieke leeractiviteiten te volgen.	Leeraanbod als beschikbaar kennisreservoir en als middel om bedrijfsspecifieke kennis te delen.
Motivatie	Gedwongen verandering en het leren van vaardigheden voor een specifieke rol.	Doorlopende verandering en het leren van vaardigheden voor een specifieke rol of project.

5. Organiseer een verrassende kick-off-sessie

Je hebt zojuist bepaald hoe je je medewerkers het beste kunt bereiken. De volgende stap is de bekendmaking van je leerinitiatieven. Een belangrijk moment voor zowel L&D als de medewerkers. Hoe kun je dit als L&D-verantwoordelijke op een verrassende manier doen?

Wees creatief en creëer een groot bereik

Gebruik je creativiteit om een ludieke kick-off-sessie uit te voeren om je medewerkers te activeren. Een leuke manier om dit te doen is bijvoorbeeld het organiseren van een kick-off waarin je spanning opbouwt of een informatieve presentatie geeft. Verzamel medewerkers bij elkaar en vertel over je leerinitiatieven tijdens een bijeenkomst of deel een cadeau uit dat daarmee te maken heeft. Lanceer je een online leerplatform? Denk dan bijvoorbeeld aan een koptelefoon of oortjes zodat je medewerkers daarmee overal hun online trainingen kunnen volgen.



Tip: Gebruik de kick-off om de nadruk te leggen op skill-ontwikkeling en waarom dit cruciaal is voor de toekomst van zowel de organisatie als je medewerkers. Laat medewerkers kennismaken met praktische voorbeelden van skills die ze direct kunnen leren en toepassen.

Het belangrijkste van de kick-off-sessie is het bereiken van de doelgroep.

Zorg ervoor dat zoveel mogelijk medewerkers aanwezig zijn of op de hoogte worden gesteld van de lancering van je nieuwe leerinitiatieven of platform. Hierdoor creëer je een grotere kans op positieve word-of-mouth en activeer je medewerkers om op een makkelijke manier van elkaar en met elkaar te leren.

I amsterdam®

Hoe Amsterdam Marketing spanning inzet bij de lancering van hun leerplatform

Een voorbeeld van een exceptionele kick-off komt van Amsterdam Marketing. Enkele weken voor de lancering presenteerde het HR-team een groot cadeau. Niemand wist wat de boodschap van het cadeau was, en wat erin zat.

De spanning werd naarmate de dagen die volgden, opgebouwd. Het cadeau werd geopend op de dag van de kick-off en elke medewerker ontving toegang tot het leerplatform. 'Jezelf ontwikkelen is een cadeau.' Ook ontvingen de medewerkers een aanvullend informatiepakket waarin de 'what's in it for me'-vraag en de verwachtingen van de medewerkers werden beantwoord.

VolkerWessels

Maak morgen mogelijk bij VolkerWessels

Een ander voorbeeld is de aankondiging van het digitaal leerplatform door VolkerWessels. Zij verspreidden een maand voor lancering een video met de boodschap 'maak morgen mogelijk'. Hierbij werd de focus op medewerkers gelegd die bij VolkerWessels constant mee bouwen aan vernieuwing en verbetering binnen de organisatie. Of dit nu heel concreet is door de handen uit de mouwen te steken, lijnen uit te zetten of slimme voorzieningen te bedenken. Volgens hen maken medewerkers 'morgen' mogelijk. En om medewerkers op morgen voor te bereiden, bieden ze een digitaal leerplatform aan met online en klassikale trainingen.



6. Bied medewerkers verschillende leermogelijkheden aan en wees creatief met content

Je hebt iedereen op de hoogte gebracht van je nieuwe leerinitiatieven of -platform. Medewerkers kunnen nu aan de slag met leren, maar er is een enorme diversiteit aan vormen waarin leren kan worden aangeboden.

Soms hebben medewerkers kleine stukjes inhoud nodig om snelle vooruitgang te garanderen. Andere keren is het goed om even pauze te nemen en iets anders nieuws te leren. Als organisatie is het goed om aandacht te besteden aan deze verschillende leervormen.

Grofweg kun je leervormen in twee categorieën onderverdelen, namelijk: **microlearning** en **macrolearning**:

Microlearning

Macrolearning

Ik heb nu hulp nodig

Ik wil iets nieuws leren

15 minuten of minder

Meerdere uren en/of dagen

Onderwerp/probleem gestuurd

Vast curriculum

Zoeken door het stellen van een vraag

Testen, quizen en opdrachten

Video of tekst

Mensen om mee te praten en van te leren

Geïndexeerd en vindbaar

Coaching en support

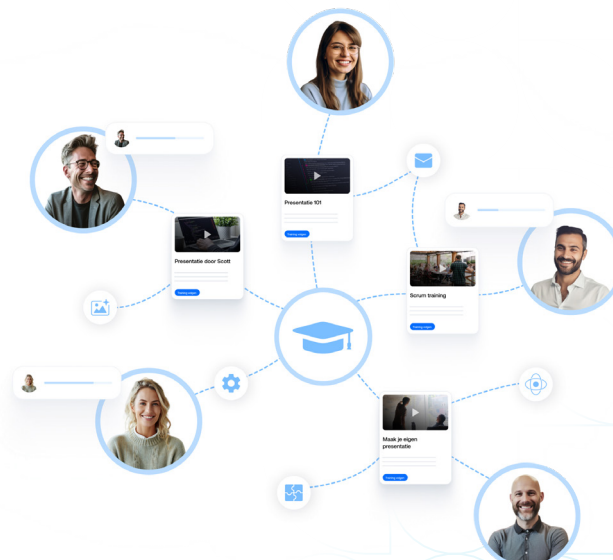
Content wordt door andere gebruikers beoordeeld

Heeft de opleider autoriteit

Is de content bruikbaar/nuttig?
Video's en artikelen

Opleidingen, cursussen, blended en online trainingen

Bied deze verschillende leervormen aan om persoonlijke groei bij medewerkers te stimuleren. Je kunt bijvoorbeeld online trainingen en microlearnings koppelen aan specifieke vraagstukken die leven binnen de organisatie.



Macrolearnings:

- ◆ Zet bijvoorbeeld online of klassikale trainingen in bij aanvang van een nieuwe functie om te begrijpen wat de verantwoordelijkheden zijn en de systemen waarmee de nieuwe medewerker moet werken. Je kunt hierbij denken aan inwerktrainingen met instructies over de organisatiestructuur en de verwachtingen wat betreft een rol.
- ◆ Bied trainingen aan in een persoonlijke leerlijn of leerpad naar aanleiding van een evaluatie- of functioneringsgesprek.

Microlearnings:

- ◆ Zet microlearnings in tussen macrolearnings door. Het gaan dan namelijk om de momenten dat je direct een oplossing nodig hebt of juist nieuwe inspiratie nodig hebt.
- ◆ Voeg skill-specifieke microlearnings toe die medewerkers in korte tijd nieuwe vaardigheden aanleren. Deze maken het makkelijker om op elk moment te werken aan skills die ze direct kunnen inzetten.
- ◆ Vraag medewerkers welke video's en artikelen hen inspireren en voeg deze toe aan de leeromgeving om anderen te inspireren.

Blended learning

Wees vooral creatief en geef medewerkers suggesties over (online of klassikale) trainingen die aansluiten op de werkzaamheden en persoonlijke behoeften en talenten van medewerkers. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van blended learning. Laat medewerkers eerst kennis maken met de theorie door het volgen van een online training. Vervolgens wordt de theoretische kennis getoetst tijdens een klassikale bijeenkomst. Zo komen theorie en praktijk bij elkaar. Een voorbeeld: laat managers voorafgaand aan een meeting een online training toewijzen aan teamgenoten waarvan ze de inhoud vervolgens uitgebreid bespreken tijdens de meeting.

7. Maak ruimte voor leren door middel van een standaardleermoment

Lanceer je een nieuw leerplatform? Dan heb je als het goed is al in opleidingsbeleid aangegeven op welke momenten medewerkers gebruik mogen maken van dit platform. Om een lerende organisatie te worden is het belangrijk dat leren ook daadwerkelijk onderdeel wordt van de organisatie en tijd beschikbaar wordt gemaakt om te leren, het liefst ook onder werktijd. Dit kan door als L&D-verantwoordelijke standaardleermomenten te bepalen.

Een standaardleermoment herinnert medewerkers om te blijven investeren in de ontwikkeling van hun skills en competenties. Stel bijvoorbeeld specifieke “skill learning hours” in, waar medewerkers zich zonder afleiding kunnen concentreren op het ontwikkelen van relevante skills voor hun functie. Dit moment kan wekelijks zijn, maar het kan ook een afspraak zijn om binnen een langer tijdsframe te behalen. Bijvoorbeeld het afronden van minstens één training binnen een half jaar tijd.

Leren staat tijdens een leermoment centraal en de medewerker kan zelf bepalen hoe het leermoment wordt vormgegeven, met keuze voor de vorm (online vs. klassikaal) en/of onderwerp.

Hoewel het idee van ‘leren buiten werktijd’ een goede optie lijkt, blijven mensen gewoontedieren met behoefte aan routine. Een standaardleermoment geeft medewerkers duidelijkheid en richting in hun leerproces. Bepaal bijvoorbeeld dat donderdagmiddag vanaf vier uur alle medewerkers kunnen leren of volg als team elke maand een online training ter voorbereiding op een meeting waarin je bespreekt wat je hebt geleerd en hoe je deze kennis kunt toepassen in de praktijk.



8. Leer van elkaar door middel van feedback

Leren gaat met vallen en opstaan. Om medewerkers verder te laten komen in hun eigen ontwikkeling is het van belang op de hoogte te zijn van de stand van zaken. Wat gaat goed en waar kun je bijsturen? Waar lopen medewerkers tegenaan? Help hen verder in hun ontwikkeling door constructieve feedback te geven over het leerproces.

Deze terugkoppeling helpt medewerkers zich op termijn te verbeteren en het geeft ze meer zelfvertrouwen in hun eigen kunde.

Hoe maak je feedback onderdeel van een lerende organisatie?

Dit doe je onder andere door medewerkers interne en externe leermogelijkheden aan te bieden om direct iets met de feedback te doen. Wijs medewerkers niet alleen op hun ontwikkelingen en verbeterpunten, maar geef ze ook handvatten iets met de feedback te doen. Bied bijvoorbeeld online of klassikale trainingen aan om continue ontwikkeling te stimuleren bij de medewerker. Zorg voor regelmatige en constructieve feedback die gebaseerd is op eerlijkheid en vertrouwen. Dit doe je door bijvoorbeeld de jaarlijkse beoordelingsgesprekken aan de kant te zetten en in plaats daarvan medewerkers per project feedback te geven.

Geef het goede voorbeeld

Wat hierbij goed werkt is het geven van het goede voorbeeld. Niet alleen het gedrag van L&D, maar ook van het management in de organisatie heeft een grote invloed op het gedrag en de prestaties van hun team. Begin daarom ook zelf met leren en prikkel je eigen nieuwsgierigheid. Vraag medewerkers pas om te leren als je het zelf ook al doet.

9. Deel succesverhalen met medewerkers

Geef medewerkers die een uitzonderlijke leerervaring hebben meegemaakt extra aandacht en vier hun successen. Bijvoorbeeld in de vorm van een succesverhaal. Dit maakt de impact van skill-ontwikkeling tastbaar voor anderen. Vraag medewerkers naar hun resultaten en deel deze met hun collega's. Hoe heeft een bepaalde nieuwe skill hen productiever, vitaler of succesvoller gemaakt? Wanneer een medewerker enthousiast is over een training en zijn ervaring deelt met het team, dan zal je waarschijnlijk ook een hogere adoptieratio zien voor die specifieke training.

Hoe je een succesverhaal creëert:

1 Analyseer

Analyseer op je leerplatform via de learning analytics welke medewerkers de meeste trainingen hebben gevolgd en afgerond.

2 Selecteer

Selecteer binnen deze groep een aantal medewerkers en interview hen over hun motivatie om te leren, welke nieuwe skills ze hebben opgedaan en hoe ze deze nu toepassen in hun dagelijkse werkzaamheden.

3 Publiceer

Maak van het interview een verhaal en publiceer deze content als een blog, een video of verwerk het in een nieuwsbrief.

D&B The Facility Group deelt in hun interne nieuwsbrief het succesverhaal van Caroline Dekkers.



Wat vind je van de mogelijkheden die D&B biedt om online te kunnen leren op het leerplatform?

“Ik ben erg enthousiast over de mogelijkheden die D&B biedt op het gebied van online leren. Ik kan zelf kiezen welke training ik ga volgen en ik kan met een training starten wanneer het mij uitkomt.”

Hoe motiveer je jezelf om in je eigen tijd met een training aan de slag te gaan?

“Er zijn altijd punten waar ik mezelf in kan ontwikkelen, dit bespreek ik ook met mijn performancemanager. Ik vind het erg belangrijk om mezelf te blijven ontwikkelen om zo het beste uit mezelf te blijven halen en toe te passen in mijn werk. Het gaat daarom bijna als vanzelf om weer met een nieuwe training te starten. Het voordeel van deze trainingen is dat je ze gelijk kunt toepassen op je werk. Je kunt jezelf gelijk trainen in de praktijk.”

Wat zijn voor jou de beste momenten om aan de slag te gaan op het leerplatform?

“Het beste moment om aan de slag te gaan met Studytube is voor mij een druilerige zondagmiddag. Het voordeel is dat je kunt beginnen en stoppen wanneer het jou uitkomt.”

10. Beloon medewerkers voor hun inzet

Om medewerkers actief te houden op het leerplatform, is het noodzakelijk hen te belonen voor goede prestaties. Beloon actieve medewerkers met persoonlijke nieuwe trainingen gericht op de hun leerbehoefte of de kans om prijzen te winnen aan het eind van het jaar. Je kan bijvoorbeeld denken aan een beloningsysteem dat medewerkers beloont voor het behalen van bepaalde skill-niveaus, zoals 'skill badges' die aangeven welke expertise iemand heeft ontwikkeld, of een jaarlijkse 'skills growth award'.

Enkele voorbeelden uit de praktijk:

Betrek medewerkers bij het ontwikkelen van nieuwe leeractiviteiten

Betrek de meest actieve medewerkers bij het ontwikkelen van nieuw leeraanbod. Zie de meest betrokken medewerkers als jouw ogen en oren in de organisatie. Zij weten wat er bij het koffiezetapparaat gezegd wordt over het leeraanbod en kunnen zo indirecte maar waardevolle feedback verschaffen. Daarnaast zijn fanatieke medewerkers ook vaak betrokken en zullen ze het leuk vinden om bij te kunnen dragen aan het inspireren van anderen.

Betrek managers bij het beloningsproces

Als L&D-manager of -team kun je niet in je eentje een lerende organisatie promoten. Werk daarom samen met managers binnen de organisatie. Zij weten welke medewerkers snel en actief leren. Managers kunnen deze medewerkers inzetten als 'rolmodellen' in team meetings of ze benoemen in interne team e-mails. Ook speelt het management een belangrijke rol in de positionering van ontwikkeling binnen jullie organisatie.

Bied een podium voor kennisdragers

In de organisatie werken medewerkers die expert zijn binnen hun vakgebied. Denk aan een salesmanager die alles weet van sales of een financieel medewerker die de ins en outs kent van Microsoft Excel. Zij bezitten kennis die van toepassing kan zijn op de ontwikkeling van andere medewerkers. Geef deze kennisdragers daarom een podium en promoot social learning binnen de organisatie.



BOSMAN

Beloning als spelelement bij Bosman Bedrijven.

Bosman Bedrijven stuurde een nieuwsbrief naar de medewerkers met als boodschap “Het bouwen aan jouw toekomst en die van onze organisatie”. Hierin beschreven ze het legoblokkenspel.

Legoblokjes werden aan de medewerkers uitgedeeld na het succesvol afronden van een leeractiviteit. Iedereen die een leeractiviteit had afgerond maakte kans op één van de prijzen. Hoe meer legoblokjes je had verzameld, hoe groter de kans om in de prijzen te vallen. De blokjes stonden namelijk gelijk aan het aantal keren dat jouw naam in de pot zou voorkomen. **En wat bleek?**

Medewerkers leerden nog gemotiveerder via de Bosman academy.



11. Evalueer regelmatig over het leeraanbod en help medewerkers herinneren

Een tussentijdse evaluatie dient om feedback van medewerkers te verzamelen en werkt als impliciete herinnering voor het leerprogramma. Door tussentijdse meetpunten in het leerprogramma op te nemen, kom je te weten of de leeractiviteiten voldoende opleveren, of dat er nieuwe leervragen zijn. Zo kun je de trainingen en het leergedrag (vroegtijdig) bijsturen.

De voordelen van een evaluatie

- ◆ Een evaluatie geeft je inzicht in de problemen waar medewerkers tegenaan lopen;
- ◆ Een evaluatie geeft ruimte het leeraanbod beter af te stemmen op de leerbehoefte van medewerkers;
- ◆ Medewerkers voelen zich betrokken wanneer de mogelijkheid tot het geven van feedback aanwezig is.

Een evaluatie kan worden uitgevoerd via een evaluatietool. Stel medewerkers ongeveer 5 vragen over: de gebruiksvriendelijkheid van het platform, de kwaliteit van het leeraanbod en vraag tips en suggesties om het platform en het leeraanbod te verbeteren.



Investeer alleen in dat wat werkt

Organisaties die regelmatig de effectiviteit van hun leerprogramma's meten, hebben hier uiteindelijk baat bij. Wanneer leren en ontwikkelen onderdeel is geworden van je organisatiecultuur is het goed om voorafgaand maatregelen voor succes te definiëren. Controleer regelmatig of deze programma's een meetbare impact hebben op productiviteit, behoud en werktevredenheid. Als dit niet het geval is, is het van belang om de programma's te veranderen en opnieuw te testen.

Last but not least, blijf medewerkers helpen herinneren om tijd vrij te maken voor leren en ontwikkelen. Doordat medewerkers het druk hebben met hun dagelijkse werkzaamheden, vergeten ze vaak tijd vrij te maken voor hun persoonlijke groei. Zoiets eenvoudig als een herinnering via e-mail of een persoonlijke vraag naar de voortgang van hun skill-ontwikkeling kan medewerkers op het goede spoor houden.

Checklist lerende organisatie

Informeren

- ✓ Formuleer de organisatiedoelstellingen naar een opleidingsbeleid
- ✓ Beantwoord de WIIFM-factor van je doelgroepen
- ✓ Communiceer verwachtingen en leermogelijkheden naar medewerkers

Activeren

- ✓ Kies de juiste mix van communicatiekanalen
- ✓ Organiseer een verrassende kick-off-sessie
- ✓ Bied medewerkers verschillende leermogelijkheden aan en wees creatief met content
- ✓ Maak ruimte voor leren door middel van een standaardleermoment
- ✓ Leer van elkaar door middel van feedback

Behouden

- ✓ Deel succesverhalen met medewerkers
- ✓ Beloon medewerkers voor hun inzet
- ✓ Evalueer regelmatig over het leeraanbod en help medewerkers herinneren



STUDYTUBE

Word snel een lerende organisatie met skill-based leren via Studytube

Studytube is koploper in de ontwikkeling van vernieuwende leertechnologie, met als doel directe business impact dankzij focus op skill-based leren. Het AI-gedreven leerplatform spoort skill gaps op en biedt op maat gemaakte leertrajecten aan om deze te dichten. Zo helpt Studytube L&D-professionals om tijd en middelen te besparen. Hierdoor doen medewerkers niet alleen kennis op, maar passen ze ook nieuwe vaardigheden toe die direct bijdragen aan organisatiesucces.

Met het leerplatform van Studytube creëer je stap voor stap een sterke leercultuur. En we ondersteunen je bij elke stap. Meer weten?

[Plan een demo](#)

STUDYTUBE

**Designed with
your future
in mind.**

www.studytube.nl

Danzigerkade 17,
1013 AP Amsterdam

info@studytube.nl

Service: 020 - 779 69 94
Office: 020 - 233 02 17