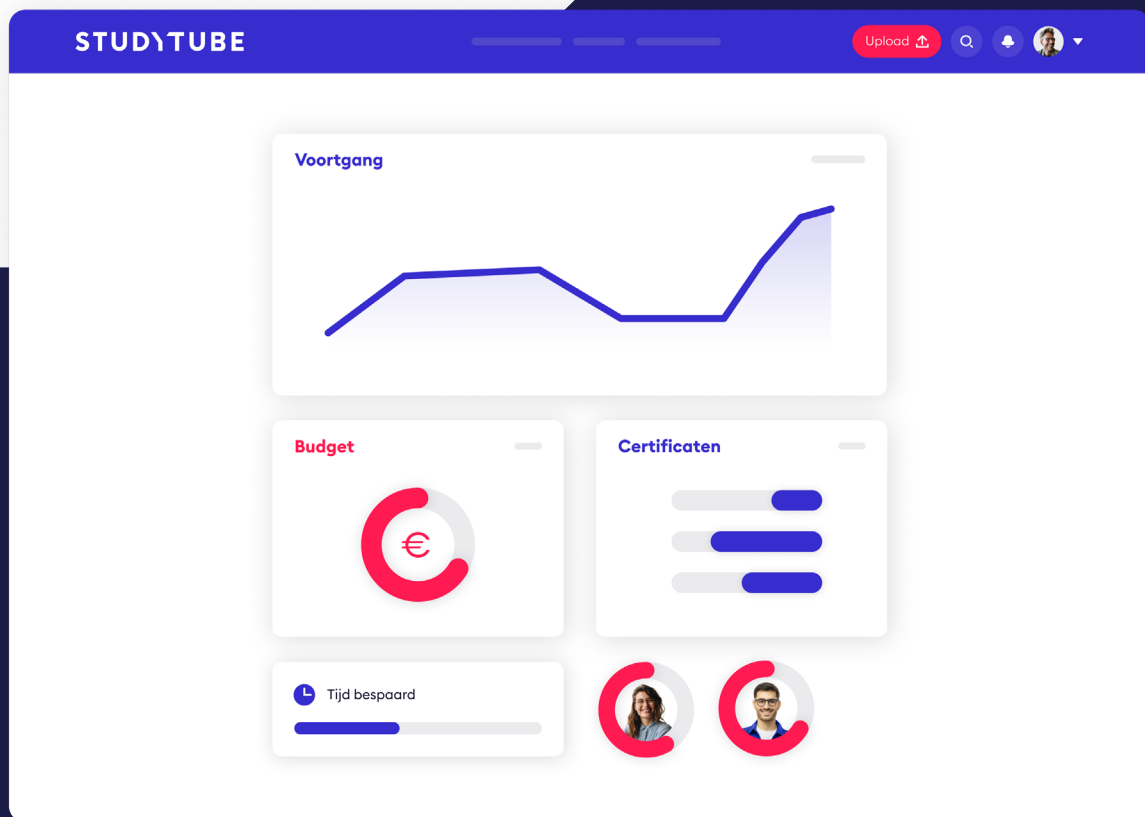


HOW-TO GUIDE

Het juiste LMS kiezen: een stap-voor-stap gids

STUDYTUBE



Een Learning Management Systeem (LMS) is de digitale ruggengraat van moderne leer- en ontwikkelingsstrategieën. Het is dé plek waar leren, meten en optimaliseren samenkomen. Maar wat maakt het relevant voor jouw organisatie?

Of je nu deel uitmaakt van een groot bedrijf of een snelgroeiende startup, als je waarde hecht aan de groei van je medewerkers, een LMS is relevant. Het stelt je in staat om trainingen te stroomlijnen, compliance te waarborgen en een cultuur van continu leren te cultiveren.

Het juiste LMS kan een game-changer zijn. Het kan het verschil maken tussen een soepele leerervaring en gefrustreerde medewerkers. Met de juiste keuze kan je de productiviteit verhogen, kosten verlagen en impact maximaliseren. En deze gids helpt je op weg naar het ideale LMS voor jouw organisatie.

Inhoud van deze gids:

1. De voordelen van een LMS
2. 8 vragen om jouw behoeften te identificeren
3. De 11 belangrijkste elementen voor jouw evaluatie
4. Hoe je effectief tot jouw uiteindelijke keuze komt
5. 12 stappen om de implementatie en het onderhoud te plannen
6. Conclusie en aanbevelingen

Kwalificaties			
☐	Naam	Team	Kwalificaties
☐	 John de Vries	Finance	☐ Actief
☒	 Maya Bennett	Product ontwikkeling	☒ Risico
☒	 Mark de Waal	Legal	☒ Verlopen
Verstuur een notificatie →			

Inhoud

1. DE VOORDELEN VAN EEN LMS	4
2. 8 VRAGEN OM JOUW BEHOEFTE TE IDENTIFICEREN	6
3. DE 11 BELANGRIJKSTE ELEMENTEN VOOR JOUW EVALUATIE	9
4. HOE JE EFFECTIEF TOT JOUW UITEINDELIJKE KEUZE KOMT	14
5. 12 STAPPEN OM DE IMPLEMENTATIE EN HET ONDERHOUD TE PLANNEN	16
6. CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN	19

1. De voordelen van een LMS

Een Learning Management System of LMS biedt een breed scala aan voordelen voor organisaties van verschillende groottes, actief in diverse sectoren. Maar met name organisaties met complexe trainingsbehoeften, strengere regelgeving, ambitieuze groeiplannen of een sterke focus op individuele ontwikkeling zullen de meeste voordelen halen uit de implementatie van een LMS.

Hier volgen enkele van de belangrijkste voordelen:



Efficiëntie en tijdsbesparing

Heeft jouw organisatie een groot aantal werknemers of regelmatige trainingsbehoeften? Dan stelt een LMS je in staat om het plannen en bijhouden van trainingen te automatiseren, waardoor de administratieve last wordt verminderd en jouw trainingsprocessen efficiënter worden. Van onboarding en kennisdeling tot aan compliance; je regelt het sneller en effectiever met het juiste LMS.



Schaalbaarheid

Is jouw organisatie groeiend, zoals een snelgroeiende startup of een bedrijf met meerdere vestigingen, dan kun je een LMS gebruiken om jouw trainingsprogramma's snel op te schalen. Nieuwe medewerkers kunnen hiermee bovendien snel worden ingewerkt en toegang krijgen tot relevante leermaterialen.



Compliance en tracking

Als jouw organisatie strikte regelgeving en compliance-normen moet volgen, zoals in de gezondheidszorg of financiële sector, kan je een LMS gebruiken om te waarborgen dat medewerkers up-to-date zijn met de vereiste trainingen en certificeringen. Het juiste LMS houdt in dit geval gedetailleerde rapporten bij voor nalevingsdoeleinden.



Medewerkersbetrokkenheid en -activatie

L&D-professionals die werken aan het bevorderen van een cultuur van zelfgestuurd leren, waarin medewerkers de vrijheid hebben om hun eigen leertrajecten te kiezen, zullen in een LMS een waardevolle tool vinden. Dit bevordert de individuele ontwikkeling en betrokkenheid van werknemers.



Kostenbesparing

Zowel grote als kleine organisaties kunnen profiteren van de kostenbesparingen die een LMS biedt. Doordat je hiermee jouw trainingen centraal inkoopt, kun je optimaal profiteren van inkoopkorting. Het elimineert bovendien de noodzaak van fysieke trainingslocaties, reiskosten en het printen van leermaterialen, waardoor je de totale trainingskosten verlaagd.

2. 8 vragen om jouw behoeften te identificeren

Om te bepalen welk LMS de juiste oplossing is voor jouw organisatie, dien je uiteraard eerst een helder beeld te hebben van jullie behoeften. Om dit goed in kaart te brengen, bieden we je hieronder een handige lijst met **8 hoofdvragen**.

Leerdoelen & doelgroep

1 Wat zijn je leerdoelen?

Wat zijn de beoogde resultaten van jullie L&D-initiatieven? Bepaal de specifieke doelen en resultaten die je wilt bereiken met een LMS. Ben je gericht op compliance-training, het ontwikkelen van vaardigheden en powerskills, of een combinatie van beide?

2 Wat is je doelgroep?

Identificeer de verschillende groepen lerende medewerkers binnen je organisatie. Zijn het uitsluitend werknemers of ook klanten of partners? En hebben ze vergelijkbare leerbehoeften, of zijn deze juist zeer divers?

Inhoud

3 Welke soorten inhoud wil je aanbieden?

Welk type trainingen wil je beschikbaar stellen via jouw LMS? Uitsluitend opleidingen van externe aanbieders of ook eigen trainingen? Klassikale opleidingen, blended-learning-trajecten, online trainingen, of alledrie? En zijn jullie online trainingen voornamelijk tekstgebaseerd, video's, interactieve simulaties, of een mix? Denk er bij de inhoud ook aan of je bijvoorbeeld bepaalde leerpaden of leerlijnen wilt kunnen implementeren, zoals voor specifieke functies of onboarding.

4 Wil je dat jouw medewerkers zelf inhoud kunnen toevoegen?

Is het voor jouw doelen belangrijk dat jouw medewerkers ook zelf eenvoudig leercontent kunnen toevoegen voor kennisdeling? Wil je dat jouw medewerkers hierbij soepele ondersteuning en slimme suggesties voor content kunnen krijgen van een auteursstool? En wil je ook zelf interne events organiseren en integreren in het leerplatform?

5 Wil je dat jouw medewerkers via het LMS ook van elkaar kunnen leren?

Is voor het jouw organisatie belangrijk dat medewerkers niet alleen via formele opleidingen en trainingen leren, maar ook door interactie met elkaar? Hebben jouw medewerkers bijvoorbeeld unieke kennis en vaardigheden die niet gemakkelijk door externe opleiders overgebracht kunnen worden? Wil je dat zij gemeenschappelijke normen, waarden en werkwijzen kunnen delen voor een meer samenhangend en verbonden team? Dan heb je mogelijk ook behoefte aan een social learning-component op jouw LMS.

Leveranciersmanagement & inkoop

6 Werkt jouw organisatie met veel externe opleiders samen?

Als je veelvuldig gebruikmaakt van extern leeraanbod, loont het om de inkoop hiervan te centraliseren. Wil jij graag efficiënter inkopen? Beter zicht op de kwaliteit van jullie leeraanbod? En/of betere inkoopkortingen kunnen bedingen? Dan is een LMS met slimme functies en ondersteuning bij leveranciersmanagement ideaal.

Compliance

7 Heb je inzicht nodig in kwalificaties & certificaten?

Hoe belangrijk is het voor jullie dat medewerkers kwalificaties en certificaten kunnen behalen via jouw LMS en hier inzicht in krijgen? Zou jouw organisatie geholpen zijn met automatisering van terugkerende taken, zoals het versturen van herinneringen en notificaties over te volgen trainingen, binnen medewerkers-compliance? In hoeverre wil je beheer kunnen uitvoeren op kwalificaties en certificaten?

Eigenaarschap persoonlijke ontwikkeling

8 Hoe belangrijk is het voor jullie om medewerkers de regie te geven?

Willen jullie medewerkers graag in staat stellen om meer zelfstandig te kunnen leren en ontwikkelen? En is het voor jullie belangrijk dat medewerkers meer eigenaarschap over hun eigen leertraject ervaren? Dan zal je bij jouw LMS een gepersonaliseerde leerervaring, gebruiksvriendelijkheid en relevantie centraal willen stellen. Maar wellicht heb je in dat geval bijvoorbeeld ook behoefte aan eenvoudige goedkeuringsprocessen binnen jouw LMS voor het volgen van externe opleidingen.



3. De 11 belangrijkste elementen voor jouw evaluatie

Zodra je je behoeften hebt bepaald, is het tijd om op zoek te gaan naar een passend LMS dat hierop aansluit. Maar hoe beoordeel je de verschillende Learning Management Systemen in jouw zoektocht? De onderstaande lijst helpt je om de elf meest relevante elementen te evalueren. Van functionaliteit en gebruiksgemak tot aan toekomstbestendigheid.

1. Functionaliteit

Evalueer wat je precies met het LMS kunt doen

Afhankelijk van jouw antwoorden in het vorige hoofdstuk, zul je de ene functionaliteit belangrijker vinden dan de andere. Maar hier volgen enkele voorbeelden.

Kun je met het LMS bijvoorbeeld:

- › zelf eenvoudig leercontent maken en delen?
- › budgetstructuren stroomlijnen?
- › accorderingsroutes automatiseren?
- › automatische notificaties instellen via bepaalde triggers?
- › rapportages inzien en uitdraaien?
- › medewerkers inzicht bieden via een persoonlijk dashboard?
- › managers/trainers inzicht bieden via een centraal dashboard?
- › extern leeraanbod en intern leeraanbod integreren?

Er zijn natuurlijk nog veel meer mogelijkheden die een LMS kan bieden, maar kijk kritisch of het LMS dat je overweegt voor jou de juiste boxjes afvinkt en vraag om een live demo.

2. Personalisatie

Evalueer of je het LMS kunt aanpassen aan jouw huisstijl en specifieke vereisten

Is het belangrijk voor jullie om het platform te personaliseren en in te richten volgens de huisstijl van jullie bedrijf? Kijk dan goed naar de look & feel (User Experience/User Interface) en de mogelijkheden om dit naar wens aan te passen.

3. Schaalbaarheid

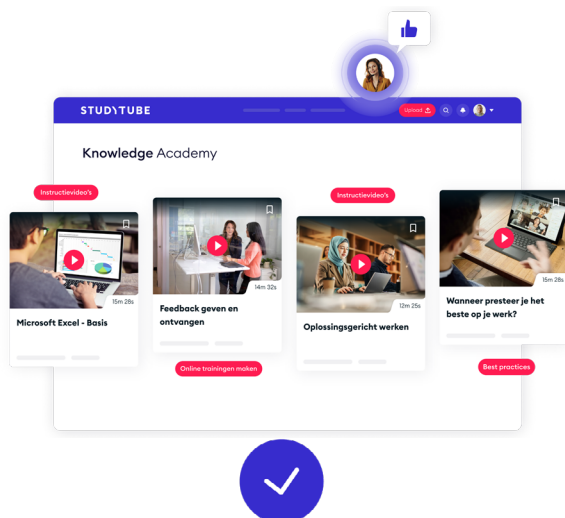
Hoeveel gebruikers verwacht je, nu en in de toekomst?

Is het noodzakelijk om een hoge mate van performance en beschikbaarheid te ervaren? Wees dan duidelijk over het aantal gebruikers dat je op jouw LMS verwacht. Denk hierbij naast jullie aantal medewerkers ook aan hun locatie en de frequentie van het gebruik.

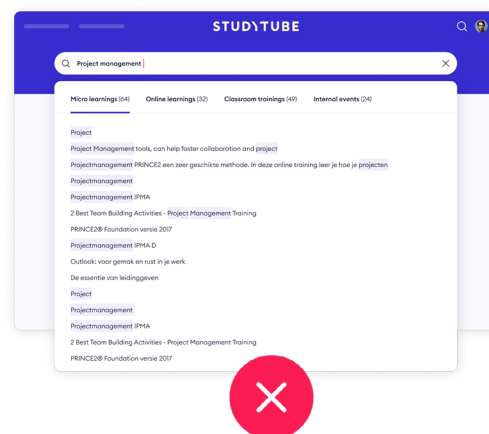
4. Gebruiksgemak

Hoeveel gebruikers verwacht je, nu en in de toekomst?

Hoe technisch zijn jouw medewerkers? Houd daar rekening mee bij de evaluatie van een LMS. Beoordeel bijvoorbeeld of gebruikers uitgebreid kunnen zoeken en filteren binnen het leeraanbod of makkelijk wijzigen kunnen aanbrengen middels persoonlijke instellingen. Ook de optie om gebruik te maken van verschillende rollen en rechten binnen het leerplatform kan het gebruiksgemak verhogen.



Interface van ons leeraanbod



Interface van ons oude leeraanbod

5. Kosten

Wat is je budget voor het implementeren en onderhouden van het LMS?

Je kijkt bij je beoordeling uiteraard ook naar het kostenplaatje. Zorg ervoor dat je behalve met de aanschaf van het platform ook rekening houdt met de kosten van de implementatie en het onderhoud.

6. Technische ondersteuning

Welk niveau van ondersteuning en training heeft jouw team nodig?

Om een LMS effectief te kunnen gebruiken, is soms enige mate van training en ondersteuning nodig. Neem dit ook mee in je evaluatie. Krijg je bijvoorbeeld een toegewijde Customer Succes Manager? Kun je rekenen op een integrale samenwerking met de leverancier inclusief onderlinge kennisdeling? En hoe word je ondersteund tijdens de implementatie van het leerplatform?

7. Integraties

Moet het LMS integreren met andere systemen?

Denk bij integraties bijvoorbeeld aan koppeling met bestaande HR-software of performance-management-tools. Deze koppeling kan je helpen om je systeem efficiënt in te richten en te implementeren. Ga daarom na welke systemen jullie nu al gebruiken, waarvan de informatie waardevol is om met jullie nieuwe LMS uit te wisselen. Is er een koppeling mogelijk? Dan hoef je bepaalde medewerkersgegevens niet dubbel in te voeren en kun je meer administratieve handelingen automatiseren.

8. Rapportage & analyse

Evalueer welke soort gegevens en analyses je kunt inzien

Als je de voortgang van de cursisten wilt kunnen monitoren en de effectiviteit van je trainingsprogramma's wilt beoordelen, heb je daar bepaalde functionaliteiten voor nodig. In hoeverre krijg je inzicht in de activiteiten van jouw medewerkers op het LMS? En wil je daar ook zelf evaluaties kunnen maken van de aangeboden trainingen en trainingsprogramma's?

9. Security

Evalueer op welke manier de informatiebeveiliging is geregeld

Hoe belangrijk is het voor jullie om een hoge mate van security te borgen binnen het platform? Zorg ervoor dat je dit ook meeneemt in je evaluatie. Vraag om de benodigde documentatie en eventuele certificeringen om jezelf te verzekeren van een betrouwbaar, veilig, privacygericht LMS.

10. Toekomstbestendigheid

Bedenk hoe lang jullie LMS mee moet kunnen

Zijn jullie een sterk groeiende organisatie? Of opereert jouw organisatie bijvoorbeeld in een zeer dynamische markt waarin een hoge mate van wendbaarheid nodig is? Bedenk dan dat jullie wensen en behoeften op den duur kunnen veranderen. Evalueer daarom ook de mate van flexibiliteit van het platform en de mate waarin deze constant in ontwikkeling is en markttrends volgt.

11. Klantbeoordelingen

Lees wat bestaande klanten zeggen over het LMS

Wij van Studytube, raden natuurlijk Studytube aan. Maar evalueer niet alleen wat de leverancier jou zelf kan vertellen over zijn mooie LMS, maar ook wat hun klanten zeggen. Dit geeft je bovendien ook tips en inzichten ten aanzien van zaken als de implementatie, uitrol en mogelijkheden.

“Met Studytube is het managen van de ontwikkeling van onze 25.000 flex medewerkers overzichtelijk en beheersbaar geworden. De automatisering van dit voorheen complexe proces is een verademing.”



– Geesje Leijenaar,
Manager Learning & Development
bij Manpower

“Wat ik zo mooi vind aan het leerplatform van Studytube is dat je zelf dingen toe kunt voegen. Denk aan eigen trainingen of opleidingen van externe leveranciers. Dit maakt het makkelijk om een relevant, breed palet aan te bieden dat optimaal aansluit op alle behoeften en voorkeuren binnen Funda.”



– Chantal Lotze,
People support partner
bij Funda

“Voordat we met Studytube in zee gingen waren onze managers anderhalf uur bezig met het gehele facturatieproces. Van de offerte aanvraag tot de accordering. Nu we het externe leeraanbod digitaal gebundeld hebben in het leerplatform, hebben we dit kunnen terugbrengen naar 20 à 25 minuten. Een gigantische winst.”



– Ruben Smit,
Projectmanager Opleidingen
bij Timing Uitzendbureau

4. Hoe je effectief tot jouw uiteindelijke keuze komt

Nu je precies weet waar je op moet letten bij de selectie van jouw ideale LMS, kun je aan de slag. Hieronder beschrijven we in het kort de stappen die je kunt doorlopen om alle antwoorden te krijgen die je nodig hebt van jouw ideale aanbieder.

1. Verzamel informatie

Je kunt online al een hoop informatie verzamelen over de verschillende systemen en leveranciers. Maar ga ook actief in gesprek met de aanbieders, zodat je al jouw specifieke vragen goed beantwoord krijgt. Zorg ervoor dat je in dit proces ook de diverse belanghebbenden binnen je organisatie betreft, zoals HR, IT en management, om hun inzichten en behoeften ook te begrijpen. Dit zal je helpen bij de selectie en zorgen voor meer buy-in wanneer je je uiteindelijke keuze presenteert.

2. Vraag demo's aan

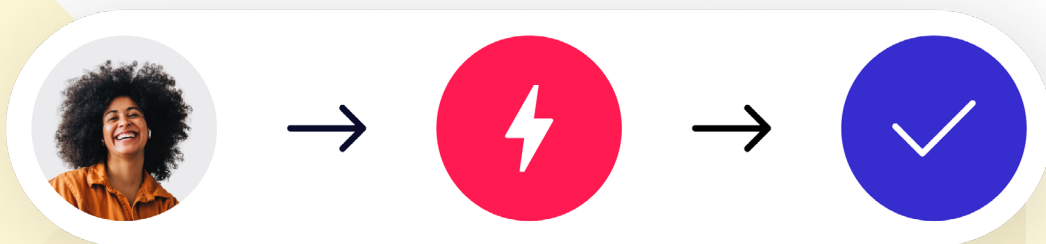
Na het maken van je initiële selectie van potentiële LMS'en, is het tijd om demo's aan te vragen. Vaak kun je ook online al demo's krijgen van de systemen en hun functionaliteiten. Ook hierbij is het verstandig om jouw prioriteitenlijst bij de hand te houden. Zo kun je precies zien hoe het LMS scoort op jouw vereisten.

3. Check referenties

We zeiden het al in het vorige hoofdstuk, maar bestaande klanten kunnen je vaak waardevolle inzichten bieden over de mogelijkheden van het LMS in de praktijk. Dus bekijk reviews, lees customer cases, en meld je aan voor webinars of andere kennissessies waarin het praktische gebruik van het LMS dat jij voor ogen hebt door andere organisaties wordt uitgelicht.

4. Denk aan de toekomst

Sta voordat je het uiteindelijke contract tekent nog even stil bij je verwachtingen ten aanzien van de toekomst. Is deze aanbieder stabiel en flexibel genoeg om met je mee te groeien? Is het LMS dat je voor ogen hebt schaalbaar genoeg? En hoe makkelijk is het om tussentijds wijzigingen aan te brengen op je platform? Jij investeert in leren en ontwikkelen, dus jij hebt de medewerker van de toekomst voor ogen. Verzeker jezelf ervan dat jouw LMS dit ook heeft.



5. 12 stappen om de implementatie en het onderhoud te plannen

Keuze gemaakt? Dan is het tijd om de implementatie en het onderhoud te plannen. Hiermee zorg je namelijk voor optimale processen, de grootste mogelijke medewerkersbetrokkenheid en de beste leerresultaten. Je kunt hiertoe de volgende stappen volgen:



Stap 1: Stel een projectteam samen

De implementatie doe je niet alleen. Breng een team van interne experts samen om dit proces te beheren. Zorg hierbinnen voor vertegenwoordigers van L&D, IT, HR en eventueel andere relevante afdelingen.



Stap 2: Duidelijke doelstellingen en planning

Wanneer wil je wat realiseren? Definieer duidelijke doelstellingen voor de LMS-implementatie en stel een realistische tijdsplanning op. Zorg ervoor dat alle betrokkenen weten wat er van hen wordt verwacht.



Stap 3: Selecteer een projectmanager

Benoem een ervaren projectmanager om het LMS-implementatieproject te leiden als jij hier zelf niet genoeg tijd voor hebt. Deze persoon moet de leiding hebben over planning, coördinatie en communicatie.



Stap 4: Gebruikerstraining

Hoe gebruiksvriendelijk en intuïtief het LMS van jouw keuze ook is, je zult altijd enige mate van training moeten aanbieden. Denk hierbij aan alle gebruikers: beheerders, managers, trainers en medewerkers.



Stap 5: Contentontwikkeling

Begin alvast met het ontwikkelen van relevante en boeiende leermaterialen die in het LMS kunnen worden geïntegreerd. Dit vereist een strategische aanpak en planning, dus vraag hierbij eventueel om ondersteuning van jouw LMS-aanbieder.



Stap 6: Technische ondersteuning

Zorg voor een goed ondersteuningssysteem om technische problemen en vragen van gebruikers snel op te lossen. Dit kan een interne helpdesk zijn, maar je kunt ook informeren naar de mate waarin de aanbieder gebruikerssupport biedt.



Stap 7: Feedbackmechanismen

Implementeer gelijk vanaf de start feedbackmechanismen binnen het LMS, zodat gebruikers opmerkingen en suggesties kunnen indienen. Gebruik deze feedback om verbeteringen aan te brengen.



Stap 8: Gegevensbeheer

Jouw LMS kan pas optimaal functioneren als je de juiste data invoert. Besteed dus aandacht aan gegevensbeheer, inclusief het periodiek back-uppen van gegevens en het waarborgen van gegevensbeveiliging en privacy.



Stap 9: Compliance en rapportage

Ontwikkel en stel rapportagefunctionaliteiten in om de voortgang en prestaties bij te houden. Als je jouw LMS ook voor compliance inzet, denk dan goed na over de vereisten en onderzoek of je bepaalde leerpaden op functieniveau kunt inrichten.



Stap 10: Evalueer en optimaliseer

Plan periodieke evaluaties om je platform te optimaliseren. Je kunt de effectiviteit van het LMS bijvoorbeeld evalueren door middel van gebruikersfeedback en prestatiegegevens. Pas het systeem aan op basis van je bevindingen.



Stap 11: Scholing voor beheerders

Degenen die het LMS beheren dienen alle ins & outs te kennen om dit soepel te kunnen doen, ook in het geval van updates. Train de beheerders van jouw LMS dus zodat ze effectief kunnen omgaan met systeemconfiguratie en gebruikersbeheer.

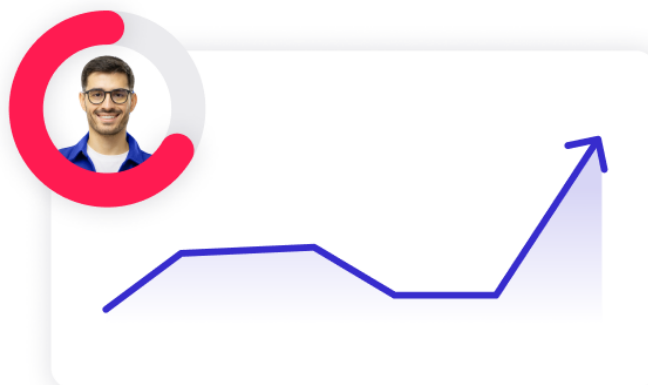


Stap 12: Communicatieplan

Voor de uitrol zul je een effectieve communicatiecampagne willen opzetten. Dit activeert je medewerkers! Je kunt hiervoor bijvoorbeeld samenwerken met je marketingafdeling. De aanbieder kan je hier soms ook bij helpen. Zo heeft Studytube bijvoorbeeld een handige Marketing Activatie Gids voor klanten gemaakt en krijg je ondersteuning van een toegewijde Customer Success Manager.

NB Stel ook een communicatieplan op om gebruikers op de hoogte te houden van updates, trainingssessies en andere relevante informatie met betrekking tot het LMS.

Door deze tips te volgen, kun je de implementatie en het onderhoud van het LMS soepel laten verlopen en ervoor zorgen dat leren en ontwikkelen sterk verankerd wordt binnen jouw bedrijfscultuur.



6. Conclusie en aanbevelingen

Van het juiste LMS kun je als L&D-afdeling en als organisatie in het geheel aanzienlijk profiteren. Je kunt leren en ontwikkelen hiermee namelijk in minder tijd en tegen minder kosten organiseren, terwijl je meer medewerkers kunt activeren om aan de slag te gaan met hun ontwikkeling.

Hoewel elk LMS andere functionaliteiten en voordelen biedt, is het belangrijk om vooraf goed in kaart te brengen welke behoeften er precies zijn in jouw organisatie. Vergeet niet om diverse stakeholders te betrekken in dit proces. Zo creëer je optimaal draagvlak, kom je tot een keuze die goed aansluit op de wensen en laat je je niet afleiden door eventuele fancy opties die voor jullie organisatie wellicht helemaal niet relevant zijn.

Ten aanzien van de kosten is het belangrijk om zowel de aanschaf- en implementatiekosten als de onderhoudskosten te overwegen. En onthoud hierbij: des te eenvoudiger het systeem in gebruik is, hoe beter schaalbaar het is, hoe sterker de integratiemogelijkheden zijn, en hoe effectiever de technische ondersteuning vanuit de aanbieder, hoe voordeliger dit onderhoud zal zijn en hoe groter de tijdswinst.

Jouw nieuwe LMS is bovendien geen kortetermijninvestering. Bedenk dus vooraf altijd of het LMS kan meegroeien met veranderende behoeften en lees beoordelingen van bestaande klanten.

En tot slot: slimme planning van de implementatie en het onderhoud zal het uiteindelijke succes van jouw LMS grotendeels bepalen. Het aanbieden van de juiste leermogelijkheden is een belangrijke eerste stap om jouw leercultuur te versterken, maar pas als je ook voldoende investeert in communicatie over jouw platform en alle relevante content die je jouw medewerkers hier voorschotelt, zul je optimaal profiteren en de resultaten behalen die je voor ogen hebt.

A close-up portrait of a young woman with long, dark, wavy hair, smiling warmly at the camera. She is wearing small gold hoop earrings. The background is a soft-focus outdoor scene with a body of water and distant buildings.

Hulp nodig bij het kiezen van het juiste LMS?

Op de website van Studytube kun je een handige LMS-checklist aanvragen op basis van jouw persoonlijke wensen. Je beantwoordt hiervoor eerst een aantal vragen en dan ontvang je een checklist op maat per e-mail!

Meer leren over hoe het LMS van Studytube werkt? Neem dan vrijblijvend contact op voor een online demo via:

info@studytube.nl

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