

## TRAIN THE TRAINER

### Activiteitspool

TEAMBEHEER

### Prijs/deelnemer

550,00 €

### Prijs/gereserveerde sessie

5.550,00 €

### Duur van de opleiding

1 module van 21 uur 2 modules van 42 uur 3 modules van 63 uur

### Contactpersoon

Charlotte MAHIEU Beheerdster klantendossiers

cmahieu@erap-gsob.brussels

### Formule

Face-to-face

### Max. aantal deelnemers/sessie

10

### Prijs/sessie op maat

Neem contact met ons op

## Beschrijving van de opleiding

De "train de trainer"-opleiding moet de deelnemers, experts in hun vakgebied, in staat stellen om te leren hoe ze een opleiding in begrotingsboekhouding kunnen samenstellen en leiden aan de hand van een actieve pedagogie.

Naast de verschillende animatietechnieken, zullen tijdens de opleiding ook onderwerpen als groepsbeheer en het maken van lesmateriaal aan de orde komen.

### Doelstellingen

Aan het einde van de opleiding van 63 uur zullen de deelnemers:

- De verschillende leerstijlen te begrijpen ;
- Een opleidingssessie te leiden en daarbij de groepsdynamiek te beheren en om te gaan met weerstand en eventuele conflicten ;

- Hun opleiding aan te passen aan de leerstijlen van de deelnemers ;
- Degelijke doelstellingen voor de opleiding te formuleren en de resultaten ervan te evalueren aan de hand van relevante indicatoren ;
- In te staan voor een coherent verloop op grond van de vastgestelde doelstellingen ;
- Verschillende leermethodes te gebruiken en het belang ervan ook in te zien ;
- Opleidingsmateriaal te produceren ;
- Passende oefeningen samen te stellen.

## Doelgroep

De opleiding "Train the trainer" is bedoeld voor ambtenaren die gespecialiseerd zijn in een vakgebied en die een opleiding moeten geven in dit specifieke gebied, maar die geen kennis en geen pedagogische ervaring hebben.

In het kader van deze opdracht kan het gaan om ambtenaren die gespecialiseerd zijn in zeer uiteenlopende vakgebieden die na afloop van de opleiding hun collega's of andere volwassenen zullen opleiden.

## Pedagogische methoden

### **MODULE 1 - Het theoretisch deel :**

De verschillende inhoudelijke elementen zullen worden besproken. De opleider zorgt ervoor dat er gevarieerde lesmethoden worden gebruikt, zodat deelnemers vanaf het begin verschillende lesmethoden kunnen ervaren tijdens het aanleren van een onderwerp.

Dit "theoretisch" deel is erg interactief en aangepast aan de realiteit van de deelnemers.

Dit module deel omvat 21 uur opleiding.

### **Module 2 - De opleiding/coaching :**

Dit tweede deel zal worden gewijd aan de ondersteuning van de ambtenaren bij het ontwerp en de opbouw van hun cursussen en bij de productie van de verschillende dragers. Dit zijn enerzijds de dragers die tijdens de sessies worden gebruikt (ppt ...) en anderzijds de dragers die aan de deelnemers worden uitgedeeld.

Deze drie dagen zullen eerder "coachingsessies op maat" zijn en geen opleidingsdagen in de strikte zin. De deelnemers moeten immers individuele feedback kunnen krijgen over echt lesmateriaal dat ze in een toekomstige opleiding zullen gebruiken.

Dit module omvat 21 uur.

### **Module 3 - Oefeningen/rollenspellen**

Tijdens dit laatste deel zullen de ambtenaren in een professionele situatie worden geplaatst en zullen ze verschillende delen van de opleiding aan hun collega's verstrekken. Op die manier kunnen ze dan van hun collega's en van de opleider feedback krijgen over hun prestaties en over de gebruikte dragers.

Dit module omvat 21 uur opleiding.

## Inhoud

1. **Het werking van de hersenen en leerproces bij de volwassene**
2. **De softskills en de knowhow van de deelnemers (toekomstige opleiders)**
  1. Verbale en non-verbale communicatie
  2. Een sessie leiden
  3. Groepsdynamiek creëren en beheren
  4. Beheer van potentieel moeilijke groepen (groeps grootte, heterogeniteit van profielen en verwachtingen, afwezigheid van deelnemers, verschillende leermethoden, verschillende culturen....)
  5. Beheer van weerstand en conflicten
3. **Het Opbouwen van een les**
  1. Formuleren van opleidingsdoelstellingen en prestatie-indicatoren
  2. Zorgen voor een vlot verloop en voor een cursusvolgorde
  3. Ontwikkelen van een programma in overeenstemming met de doelstellingen
  4. Kiezen van de juiste bronnen om de cursus samen te stellen: documenten, naslagwerken, ...
  5. De geschikte lesmethodes kiezen en gebruiken: uiteenzetting, rollenspel, debat, werken in subgroepen/duo's/individueel, praktische oefening, deductie, rondetafelgesprek, mindmapping, brainstormen,....
  6. Mobiliseren en reactiveren van kennis/leerresultaten
  7. Selecteren, creëren en gebruik maken van het juiste cursusmateriaal en de juiste oefeningen
  8. Het welslagen of de mislukking van een opleiding evalueren, alsook de oorzaken daarvan
  9. Herformuleren van nieuwe doelstellingen indien nodig

## Beschikbaarheid in de catalogus

Beschikbaar tot en met 14 february 2025.