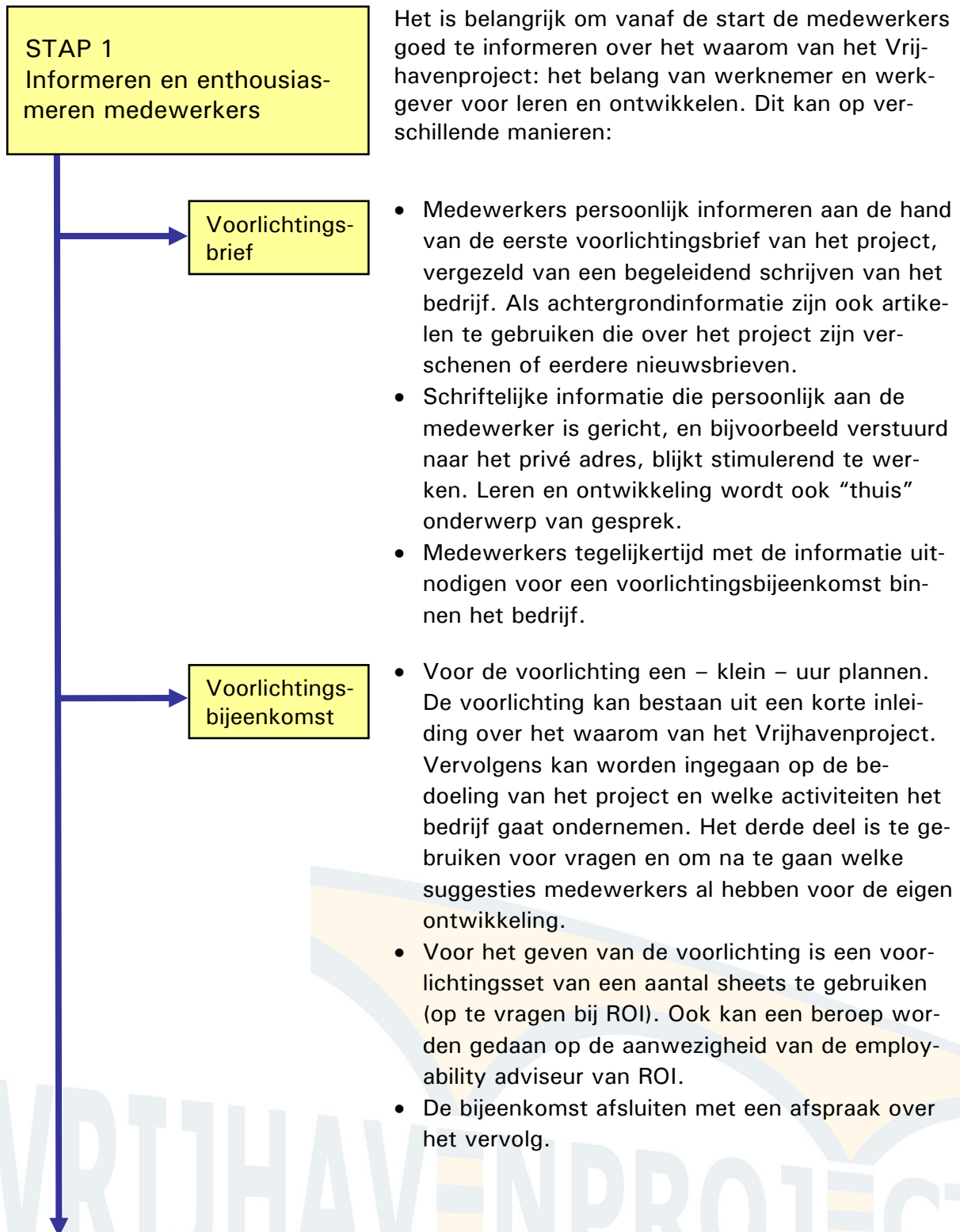


Stappenplan Vrijhavenproject in bedrijf



Handreikingen/suggesties voor activiteiten die het bedrijf kan ondernemen



STAP 2

Inventariseren ontwikkelingsnoodzaak, wensen en -mogelijkheden vanuit medewerker en bedrijf

Medewerkers zelf nadenken

Essentieel binnen het Vrijhavenproject is dat medewerkers na (leren) denken over hun ontwikkeling en hierover praten met hun werkgever/leidinggevende. Het gaat hierbij om ontwikkelingsnoodzaak, wensen en mogelijkheden vanuit het oogpunt van de medewerker en vanuit het oogpunt van het bedrijf.


- Medewerkers vragen/stimuleren over de eigen ontwikkeling na te denken. In de voorlichtingsbrief over het project staat een aantal vragen die daarvoor te gebruiken zijn. Een uitdraai van een nog oningevulde POP kan ook een hulpmiddel zijn.
- Sommige medewerkers vinden het lastig na te denken over hun eigen ontwikkeling, loopbaan of 'tekortkomingen'. Wanneer iemand er zelf niet uitkomt, zou hij/zij eens kunnen praten met een collega met wie veel wordt samengewerkt.
- Leren en ontwikkelen kan te maken hebben met het huidige werk, de loopbaan en/of de persoonlijke ontwikkeling.
- Leren en ontwikkelen kan op heel veel manieren: op de werkplek, door directe begeleiding of coaching, een zelfstudie, ervaring opdoen op een andere werkplek of door een cursus of training.

Leiding ook nadenken

Ook de werkgever/leidinggevende dient na te denken over de noodzaak en mogelijkheden voor ontwikkeling. Vragen die daarbij belangrijk zijn:

- Welke kennis, vaardigheden, kwaliteiten zijn nodig om de doelen en prestaties van het bedrijf te bereiken en te verbeteren?
- Wat ontbreekt er daarvoor nog in het bedrijf?
- Hoe kan ik de capaciteiten van medewerkers anders of beter inzetten?
- Welke ontwikkelmogelijkheden kunnen/moeten we medewerkers bieden?

VRIJHAVENPROJECT



Ontwikkelsprek

- Iedere medewerker krijgt met de werkgever/leidinggevende een ontwikkelingsgesprek. Voor het bedrijf is het handig dit te combineren met een functioneringsgesprek. Een aandachtspunt hierbij is ook gesprekken te plannen met medewerkers die in eerste instantie geen vragen/wensen voor scholing of ontwikkeling hebben.
- Doel van het ontwikkelingsgesprek is afspraken te maken over het ontwikkelpad van de medewerker. Deze afspraken hebben te maken met:
 - Waaraan gaat de medewerker het komende jaar á anderhalf jaar aandacht besteden en met welk doel?
 - Hoe, welke acties worden ondernomen, welke vorm van leren?
 - Op welke wijze wordt daarvoor de voucher ingezet?

Inhoudelijk advies

- Als een scholings- of ontwikkelvraag bekend is maar nog niet duidelijk is welke activiteit daarbij het beste past, moet dit verder worden uitgezocht.
- Voor inhoudelijk advies is een beroep te doen op de ROI-adviseur of de helpdesk bij ROI.

STAP 3 Van POP's tot een Bedrijfsopleidingsplan

Elke werknemer krijgt een POP met daarin de afspraken over te ondernemen activiteiten, de planning en kosten daarvoor. Een totaaloverzicht van alle POP's met een toelichting vormt het bedrijfsopleidingsplan. Op basis van dit plan vraagt de werkgever subsidie aan bij OLC.

POP's naar
ROI

- Wanneer alle POP's zijn samengesteld en door de werknemers ondertekend, is de basisinformatie voor het Bedrijfsopleidingsplan gereed. De bedrijven die gebruikmaken van de diskette, kunnen deze aan ROI doen toekomen. ROI verwerkt de POP's tot het Bedrijfsopleidingsplan.

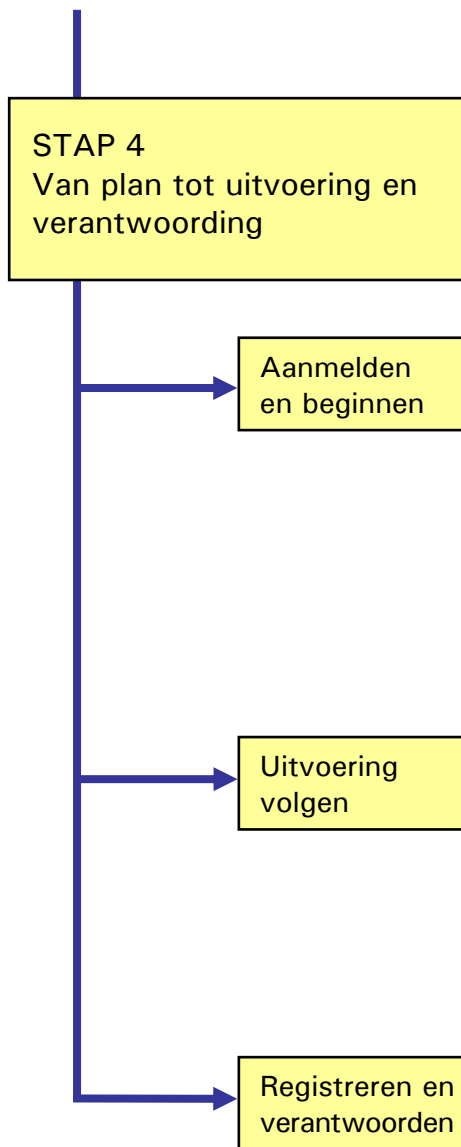
Definitieve
goedkeuring

- Het Bedrijfsopleidingsplan wordt vervolgens voor definitieve goedkeuring weer aan het bedrijf voorgelegd.

OLC-subsidie
aanvragen

- Na goedkeuring kan op basis van dit plan bij OLC een subsidievoorschot worden aangevraagd. Het voorschot bedraagt maximaal 50% van alle voucherrechten van het bedrijf samen.
- De subsidieaanvraag moet uiterlijk 1 oktober 2003 bij OLC binnen zijn.

VRIJHAVENPROJECT



- Nadat de POP's zijn opgesteld, kan de uitvoering beginnen. Activiteiten uit POP's moeten worden omgezet in concrete aanmeldingen bij cursusinstituten en afspraken over uitvoering.
- Om teleurstellingen te voorkomen dient goed in de gaten te worden gehouden dat cursussen daadwerkelijk beginnen. Bij het niet doorgaan kan de ROI-adviseur behulpzaam zijn bij het zoeken naar alternatieven.
- De aandacht voor een medewerker houdt niet op bij een ontwikkelingsgesprek en POP. Tijdens de uitvoering dient het bedrijf ook aandacht te schenken aan ervaringen met een cursus of andere activiteiten, de toepassing van het geleerde in de praktijk, veranderingen in wensen of behoeften.
- De eindverantwoording van de subsidie vraagt een nauwgezette registratie van de uitvoering in werktijd en van de werkelijk gemaakte kosten.
- Het beste resultaat wordt verkregen als de bewijsstukken voor de registratie vanaf het begin worden bijgehouden: per medewerker kopieën van betaalde facturen alsmede bewijzen van aanwezigheid (getekende presentielijsten of week/werkstaten waaruit blijkt dat de cursus in werktijd is uitgevoerd).
- De concept-eindverantwoording wordt besproken met de ROI-adviseur.
- Door het indienen van de eindverantwoording bij OLC wordt het resterende subsidiebedrag aangevraagd.
- De eindverantwoording moet uiterlijk 31 december 2004 bij OLC binnen zijn; eindverantwoordingen die later binnenkomen, neemt OLC niet meer in behandeling.