

The Enduring-matrix ©

	Voorafgaand aan de training	Tijdens de training	Na afloop van de training
Endurance en / of trainer	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Inlezen functiebeschrijvingen, meereizen en gesprekken met enkele deelnemers <input type="checkbox"/> Vaststellen leerdoelen, evaluatiecriteria en terugkoppeling naar het management <input type="checkbox"/> Programmaontwikkeling <input type="checkbox"/> Trainingsscenario en opdrachten opstellen op basis van de leerdoelen <input type="checkbox"/> (Eventueel) leerdoelen bijstellen <input type="checkbox"/> Borgingsafspraken 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Krachtige en effectieve leeromgeving creëren <input type="checkbox"/> Opleiden en trainen richting leerdoelen <input type="checkbox"/> Dagelijkse procesevaluatie houden en daar waar nodig bijsturen <input type="checkbox"/> Leidinggevende informeren via procesevaluatie over wat er tijdens de training(*) behandeld is <input type="checkbox"/> Versturen van samenvattende e-mail met prikkelende vragen die tot actie leiden 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bereikbaar zijn voor e-mail coaching van deelnemers <input type="checkbox"/> Evaluatie met de deelnemers op reactieniveau en leerniveau <input type="checkbox"/> Evaluatie met de opdrachtgever over het rendement van de training <input type="checkbox"/> Geplastificeerde geheugencards verstrekken
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Deelname aan assessment / intake <input type="checkbox"/> Invullen intakeformulier en terugzenden <input type="checkbox"/> Lezen uitnodigingsbrief en routebeschrijving welke verzonden wordt door de opdrachtgever en getekend wordt door het management 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 100 % aanwezig zijn bij de bijeenkomsten <input type="checkbox"/> Actieve deelname aan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>(Praktijk)opdrachten</i> ✓ <i>Rollenspelsituaties</i> ✓ <i>Simulatiespelsituaties</i> ✓ <i>Feedbackrondes</i> ✓ <i>Leerdiscussies</i> ✓ <i>Cases</i> ✓ <i>Actieplannen</i> ✓ <i>Noteren van het geleerde en de ervaringen in I.O.P. en actieplannen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bespreken geleerde met leidinggevende <input type="checkbox"/> Geleerde toepassen in de praktijk <input type="checkbox"/> Invullen evaluatieformulier <input type="checkbox"/> Geleerde terugkoppelen na circa 1 ½ maand aan de leidinggevende en trainer (o.a. I.O.P.)
Leidinggevende en / of Opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verschaffen noodzakelijke informatie aan de adviseur / trainer voor de training in voorgesprekken <input type="checkbox"/> Verzenden uitnodigingsbrief <input type="checkbox"/> Regelen trainingsruimte en horeca <input type="checkbox"/> Informeren van de deelnemers over het waarom en wanneer van de training 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bij start van de training 10 minuten aanwezig zijn en belang benadrukken. <input type="checkbox"/> Coachen, en informeren naar de (persoonlijke) voortgang van de deelnemers <input type="checkbox"/> Bespreken geleerde met deelnemers <input type="checkbox"/> Uitreiken van certificaten / diploma's aan het einde van de training 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coachen en evalueren (naar aanleiding van I.O.P's.) van de resultaten van de deelnemers <input type="checkbox"/> Tip: Aandacht aan de training d.m.v. bijv. vermelding met namen deelnemers in een artikel in het personeelsblad <input type="checkbox"/> Evaluatie training met Endurance

Waar in The Enduring-matrix© wordt gesproken over training wordt ook opleiding, cursus, project e.d. bedoeld.

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.