

Opleiding : AFEST integreren in je trainingsbeleid

Informatie en bewustmaking

Praktijkcursus - 1d - 07u - Ref. DAE

Prijs : 740 € V.B.

On-the-job training (AFEST) is een door de wet van 5 september 2018 erkende opleidingsmethode die aan bepaalde voorwaarden moet voldoen. Deze training stelt je in staat om de mogelijkheden van een AFEST in kaart te brengen en geeft je de handvatten om deze in jouw organisatie op te zetten.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Voldoen aan de wettelijke vereisten van het decreet
- ✓ Het beoordelen van de mogelijkheid en haalbaarheid van het uitvoeren van een AFEST
- ✓ AFEST integreren in het plan voor de ontwikkeling van vaardigheden
- ✓ De uitvoering van een AFEST organiseren en controleren

Doelgroep

Af en toe trainer, HR-manager, trainingsmanager.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Af en toe trainer, HR-manager, trainingsmanager.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Het regelgevingskader en de geest van een AFEST begrijpen

- Begrijp het decreet en de voorwaarden voor betaling door incasso-instanties.
- Inzicht in de grondbeginselen van AFEST en de effecten van leren door werken.
- Onderscheid maken tussen de 7 regelgevende stadia van een AFEST.
- De mogelijke verbanden met andere programma's begrijpen (Pro A, blok van vaardigheden).
- De voordelen van een multimodaal opleidingstraject identificeren.

Groepsdiscussie

Uitwisselingen en delen van voorstellingen. Casestudy van interne mobiliteit met definitie van een individueel multimodaal opleidingsplan waarin een AFEST is opgenomen. Discussies over de impact op het opleidingsbeleid.

2 De mogelijkheid en haalbaarheid van een AFEST vaststellen

- Stel een vaardigheden- en beroepenkaart op.
- Evalueer de interne remmen en hendels.
- Identificeer de belangrijkste taken en strategische vaardigheden.
- Houd rekening met de voorwaarden voor een succesvolle AFEST.
- Een taak analyseren en opsplitsen in vaardigheden.
- Zorg ervoor dat alle bij het proces betrokken spelers worden gemobiliseerd (financier, HR, manager, expert).

Casestudy

Elaboration d'un guide sur les conditions préalables nécessaires en sous groupe. Autodiagnostic d'opportunité à l'aide de la matrice SWOT du contexte professionnel des participants.

3 Uitvoeringsfasen

- De ontwikkeling van vaardigheden volgen en beoordelen.
- Plan de fasen van de AFEST (training, follow-up, reflexiviteit, evaluatie, beoordeling).
- Een werksituatie zo ontwerpen dat het een leeromgeving wordt.
- Identificeer de vaardigheden die moeten worden verworven.
- AFEST-trainers of referenten identificeren en ondersteunen.
- Leerwerksituaties analyseren en een lesverloop bedenken.

Rollenspel

Definitie van een trainingsprogramma in overeenstemming met het plan voor de ontwikkeling van vaardigheden.

4 Administratieve follow-up coördineren

- Coördineer met de andere partijen die betrokken zijn bij de administratieve follow-up.
- Bewijs van voltooiing van een AFEST afgeven.
- Kapitaliseren op en verbeteren van het ontwikkelingsproces van vaardigheden.

Groepsdiscussie

Uitwisselingen en delen van praktijken.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

