



Handleiding voor

de coach

Dit is een handleiding voor het gebruik van
het basisproduct WPO versie mei 2025.



Werkplekopleiden (WPO) kent vier fasen. In iedere fase heb jij als coach andere taken. In deze handleiding lees je er meer over.

Fases tijdens de test

1. Start



2. Leer/werkperiode



**3. Evaluatie en
beoordeling**



4. Afsluiting



1

2

3

4



Start

Taken van de coach:

- Je vraagt na en houdt bij welke werknemers samen met hun direct leidinggevenden (de werkpleiders) bezig willen gaan met WPO.



Tip: Als duidelijk is wie mee gaan doen, kan je er samen met de werkplekopleiders voor kiezen een gezamenlijke startbijeenkomst te organiseren. Hiervoor worden alle deelnemers uitgenodigd, soms van verschillende afdelingen, en ook de projectmanager WPO. Hierdoor ziet iedereen wie er betrokken is bij WPO: deelnemers, werkplekopleiders, coach en projectmanager.



1

2

3

4



Leer/werk- periode

Taken van de coach:

- De deelnemers zijn gestart met het uitvoeren van WPO-opdrachten. Plan in je agenda in dat je regelmatig langsgaat bij de afdelingen waar WPO wordt toegepast.
- Daar bespreek je hoe het gaat en beantwoord je vragen van werkplekopleiders.
- Je houdt de voortgang in de gaten: welke deelnemers zijn nu bezig met WPO en welke opdrachten hebben ze al gedaan?
- Met de werkplekopleiders bespreek je problemen die ze tegenkomen. Wat je zelf niet kunt oplossen, bespreek je met de projectmanager.
- Je houdt samen met de werkplekopleiders de duur van de WPO-trajecten in de gaten. Een deelnemer volgt gemiddeld tussen de 3 maanden - 1 jaar een WPO-traject. Met 1 opdracht op niveau A, B of C is een deelnemer gemiddeld 1-6 weken bezig. Als coach zorg je samen met de werkplekopleiders voor een goede voortgang en doorstroom.
- Je kunt ervoor kiezen om de eerste paar begeleidingsgesprekken met een deelnemer samen met de werkplekopleider te voeren. In deze gesprekken bespreekt de werkplekopleider de opdracht en geeft feedback op de skill aan de hand van wat deze op de werkplek heeft gezien. Zo kunnen jullie samen zien hoe de deelnemer de opdracht oppakt en welke vooruitgang er wordt gemaakt. Als coach help jij de werkplekopleider door advies te geven over hoe deze de deelnemer het beste kan begeleiden.

1

2

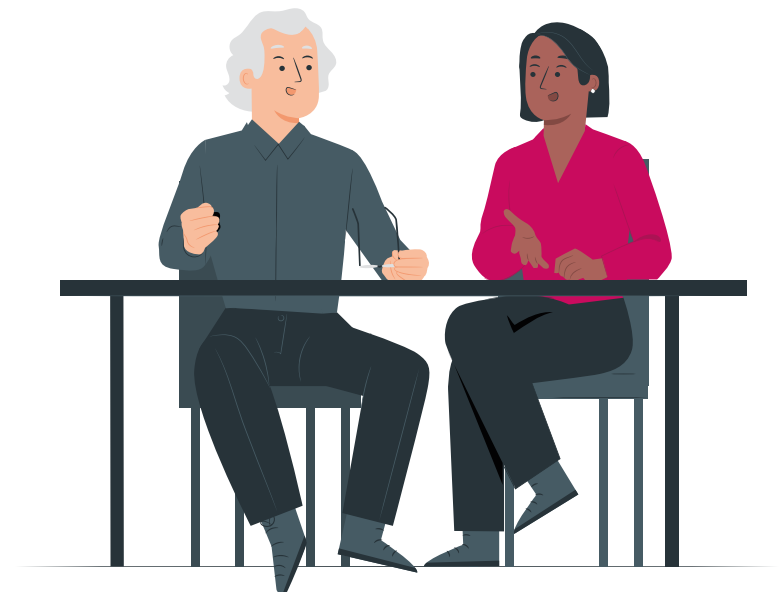
3

4



Evaluatie en beoordeling

In een begeleidingsgesprek kunnen de deelnemer en de werkplekopleider samen besluiten dat het leerdoel van de opdracht is gehaald. Ze spreken dan af dat de werkplekopleider de komende week gaat kijken of de deelnemer de skill ook zelfstandig kan laten zien op de werkplek. Daarna volgt nog een begeleidingsgesprek waarin de werkplekopleider dit met de deelnemer bespreekt. Als coach kun je, in overleg met de werkplekopleider, hierbij zijn als tweede beoordelaar. Je vraagt dan bijvoorbeeld aan de deelnemer om uit te leggen wat er in de afgelopen weken is geleerd en hoe deze dit heeft laten zien. Dit helpt de deelnemer om beter te begrijpen wat er is bereikt en maakt de deelnemer nog trotser op zijn of haar prestatie. Dit vergroot het leereffect.



1

2

3

4

Afsluiting

Successen mogen worden gevierd. Deelnemers hechten waarde aan het behalen van een certificaat. Maak gebruik van het format certificaat om de behaalde resultaten weer te geven.



Bijlagen

Bijlage 1

Wat is WPO?

Bijlage 2

WPO: de drie rollen
binnen de organisatie.

Bijlage 3

Info voor de deelnemer
(verteld door de werkplekopleider).



Bijlage 1 • Wat is WPO (Werkplekopleiden)?

De belangrijkste kenmerken:

- ✓ Een deelnemer ontwikkelt zich in een bepaalde skill op zijn werkplek terwijl hij aan het werk is. Hij doet dit met behulp van WPO-opdrachten die hij van zijn leidinggevende (= zijn werkplekopleider) heeft gekregen.
- ✓ De skills waarin de deelnemer zich met WPO gaat ontwikkelen zijn algemene werknemersvaardigheden en geen vakvaardigheden.
- ✓ De deelnemer wordt daarin begeleid door zijn leidinggevende. Deze werkplekopleider geeft de deelnemer feedback tijdens het werk en in vooraf geplande begeleidingsgesprekken.
- ✓ De 8 skills waarvoor WPO-opdrachten zijn ontwikkeld zijn algemene werknemersvaardigheden die ook in het MBO worden gehanteerd.
- ✓ Voor elke skill zijn 6 WPO-opdrachten gemaakt: in totaal dus 48 opdrachten. De opdrachten kennen drie niveaus. Het hoogste niveau komt overeen met MBO-1 (MBO-Entree).
- ✓ In de meeste gevallen zal een WPO-deelnemer tijdens zijn opleidingstraject werken aan een beperkt aantal skills die voor zijn ontwikkeling van belang zijn.

De deelnemer kiest samen met zijn leidinggevende aan welke skill(s) hij in het WPO-traject zal gaan werken.

- In eerste instantie moedigt de leidinggevende vooral de eigen regie van de deelnemer aan. “Waar in wil jij je nog ontwikkelen?”, “Wat zou je nog willen leren?”, “Waar heb je moeite mee?”.
- In tweede instantie geeft de leidinggevende suggesties op basis van zijn observaties: “Ik zie dat Herken je dat?”.

De leidinggevende past de werksituatie aan zodat de deelnemer kan oefenen met een bepaalde skill op de drie verschillende niveau's.

Een WPO-opleidingstraject vindt plaats in een vooraf met de deelnemer afgesproken tijdsbestek. Er is sprake van een startmoment, tussentijdse evaluaties en een afsluiting. De duur van een WPO-traject, waarin gewerkt wordt aan de ontwikkeling van 1 of meer skills, varieert voor de meeste deelnemers van 3 maanden tot 1 jaar.

De ontwikkelde skill wordt afgerond en beoordeeld op het hoogst haalbare niveau voor de deelnemer. Bij de één is dat niveau A, bij een ander niveau B of C.

In de praktijk is meestal een beperkt aantal werknemers tegelijkertijd per afdeling bezig met een WPO-traject. Na een afgesproken periode gaan andere werknemers deelnemen aan een WPO-traject.

Aanpassen werksituatie:

De leiding-gevende verandert de werkzaamheden, laat de deelnemer andere werkzaamheden uitvoeren, laat de deelnemer met andere collega's samenwerken, voert de tijdsdruk op, geeft kritiek, etc.



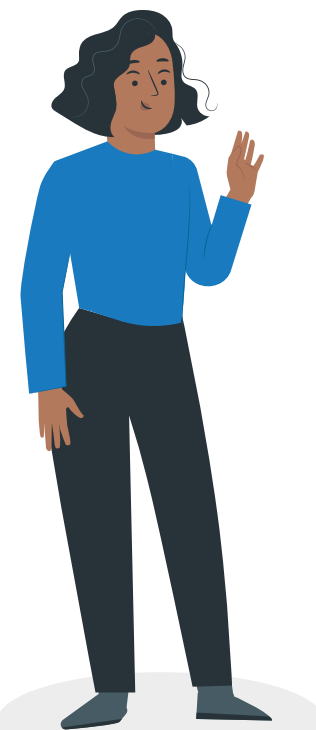
Bijlage 2 • WPO: de 3 rollen die nodig zijn binnen de organisatie

Om WPO succesvol te laten verlopen zijn er drie rollen nodig binnen de organisatie.

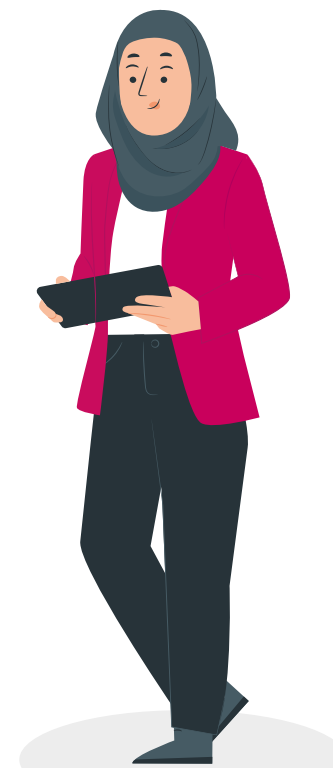
1 De werkplekopleider



2 De coach



3 De projectmanager

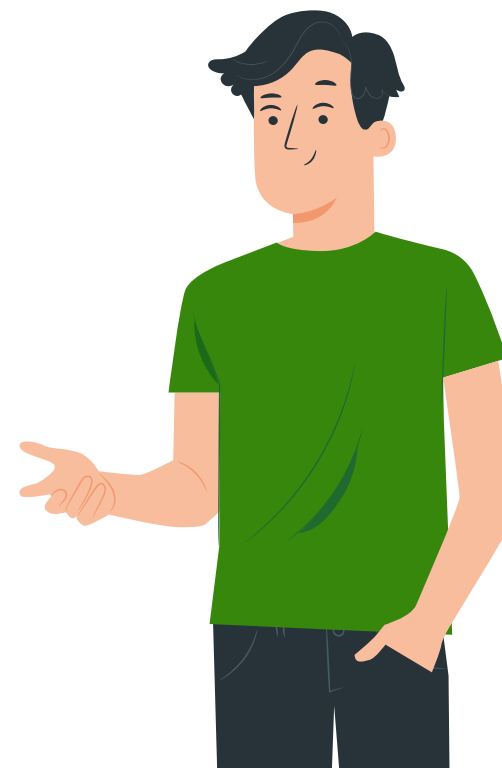


De werkplekopleider

De werkplekopleider is een leidinggevende die veel op de werkvloer aanwezig is. In de meeste organisaties is dit een werkleider of een assistent-werkleider (voorman/vrouw). Hij is de leermeester of docent in een WPO-traject van een deelnemer. Terwijl de deelnemer aan het werk is begeleidt hij deze deelnemer op de werkplek. De deelnemer zet zich in, met ondersteuning van de werkplekopleider, om zichzelf verder te ontwikkelen in een skill (b.v. “leren van fouten en feedback”) met behulp van een daarvoor aan hem verstrekte WPO-opdracht.

Belangrijkste taken:

- Motiveert een deelnemer voor WPO.
- Introduceert en legt de specifieke WPO-opdracht uit waarmee de deelnemer aan de slag gaat.
- Zorgt ervoor dat het werk of de werk-situatie zo is aangepast zodat de deelnemer zich kan oefenen in de nog te ontwikkelen skill.
- Zorgt voor voldoende ruimte voor WPO in relatie tot productie-doelstellingen (balans ontwikkeling-productie).
- Observeert de deelnemer op benoembaar gedrag en kan daar voorbeelden van geven.
- Coacht de deelnemer tijdens het werk in de skill die hij probeert te ontwikkelen.
- Geeft positieve feedback en benadrukt met voorbeelden wat de deelnemer ten aanzien van een nog te ontwikkelen skill al goed kan.
- Bespreekt de opgedane ervaringen met de opdracht op een vooraf vastgesteld moment met de deelnemer.
- Legt zaken vast over de voortgang van de deelnemer.

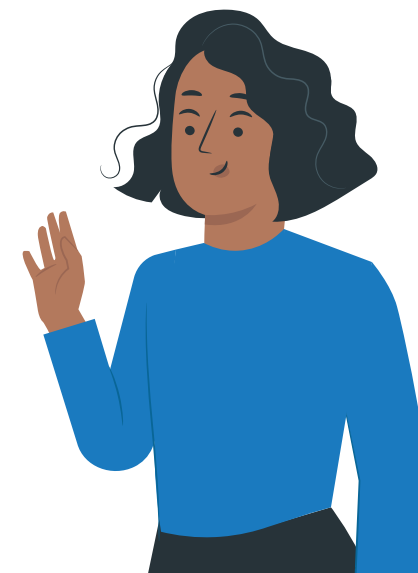


De coach

De coach zorgt (samen met de projectmanager) voor de inbedding van de WPO-methodiek in de organisatie. Hij treedt op als facilitator en aanjager voor de werkplekopleiders. Ontplooit activiteiten in tweede lijn.

Belangrijkste taken:

- Is de vraagbaak en sparringpartner voor werkplekopleiders.
- Is de coach van de werkplekopleiders. Plant daarvoor o.a. overlegmomenten in met individuele werkplekopleiders. Onderwerpen: hoeveelheid WPO-deelnemers, de voortgang, de bereikte resultaten, etc.
- Zorgt ervoor dat alle randvoorwaarden aanwezig zijn.
- Zorgt ervoor dat aandacht voor WPO-methodiek en productie in balans zijn.
- Organiseert b.v. eens per kwartaal een intervisie bijeenkomst voor de werkplekopleiders.
- Introduceert WPO bij werkleiders die er voor het eerst mee gaan werken. Optie: een coach die ervaren is in de WPO-methodiek kan ervoor kiezen een werkplekopleider te begeleiden/coachen bij het voeren van gesprekken met deelnemers (keuze van de te ontwikkelen skills, introductie van opdrachten, voortgangsgesprekken met deelnemers).
- Houdt de voortgang bij van WPO-trajecten op de diverse afdelingen.
- Treedt op als ambassadeur van WPO in de eigen organisatie en signaleert of WPO onder de aandacht blijft bij iedereen.
- Informeert de projectmanager.
- Organiseert in samenwerking met de werkplekopleiders de startbijeenkomst en de afsluiting van WPO-trajecten.
- Treedt eventueel (in overleg met de werkplekopleiders) op als tweede beoordelaar.



De projectmanager

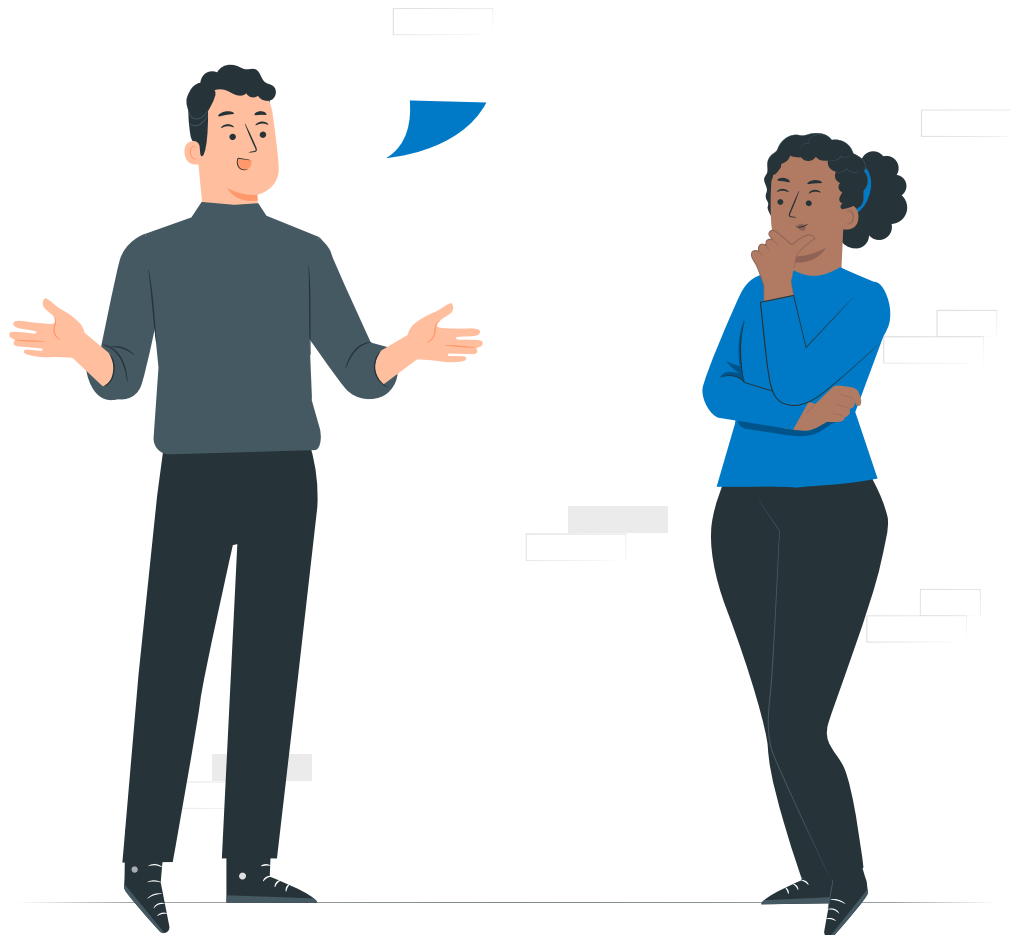
De projectmanager is bij voorkeur een werknemer die lid is van het MT of de directie. Vanuit de organisatie is er een visie op ontwikkeling van werknemers en daarvoor wordt o.a. WPO ingezet. Het ontwikkelen van werknemers is een doel (naast productie-doelstellingen). De projectmanager zorgt ervoor dat dit binnen zijn organisatie wordt uitgedragen.

Belangrijkste taken:

- Zorgt samen met de coach voor inbedding van WPO in de organisatie.
- Draagt uit dat ontwikkeling van de werknemer een hoofddoel is binnen de organisatie.
- Hij faciliteert de bedrijfsleiders voor WPO, die op hun beurt de afdelingsmanagers en de werkplekopleiders ruimte bieden voor WPO (naast de productie).
- Hij vraagt bedrijfsleiders naar voortgang en resultaten in WPO en organiseert dat dit in kaart wordt gebracht. Hij ziet erop toe (of zorgt er zelf voor) dat dit wordt uitgedragen naar opdrachtgevers.
- Is het aanspreekpunt van de coach b.v. bij signalering van problemen.
- Zorgt ervoor dat WPO aansluit bij andere instrumenten voor ontwikkeling binnen de organisatie.



Bijlage 3 • Info voor de deelnemer (verteld door de werkplekopleider).



Suggesties voor de inhoud van dit gesprek:

- ✓ Ik heb laatst tijdens het afdelingsoverleg iets verteld over WPO (= werkplek-opleiden). Wat weet jij daar nog van?
- ✓ **Belangrijkste kenmerk:** iets leren op de werkplek terwijl je aan het werk bent.
- ✓ Ze hebben mij gevraagd als een soort leermeester met een aantal werknemers WPO te gaan doen. Ik wil jou vragen of jij daaraan mee wil doen. Ik doe dit samen met ... (de coach). Eventueel: ook andere werkplekopleiders doen hierin mee, namelijk...
- ✓ Welke skill zou je willen leren (aan de hand van de skill-keuze kaart).
- ✓ Als deze gekozen is krijg je van mij een WPO-opdracht.

14 • Handleiding Coach**Bij elke opdracht vertel ik je:**

- wat je gaat leren
- hoe je dat gaat doen

Elke opdracht bestaat uit:

- Een kort filmpje en een korte uitleg over het doel van de opdracht.
- Een paar algemene vragen/opgaven die je over dat onderwerp gaat beantwoorden.
- Een samenvatting van de belangrijkste punten
- Een aan-de-slag opdracht waarmee je samen met mij als werkplekopleider het doel van deze opdracht probeert te bereiken.
- Een terugkijkopdracht:
Na 1-2 weken kijk je samen met mij terug naar hoe je de aan de slag opdracht hebt opgepakt.

Wat ga ik als jouw werkplekopleider doen?:

- Als je bezig bent met je werk vraag ik je af en toe hoe het gaat met de opdracht en geef ik je aanwijzingen.
- Op een met jou afgesproken tijd en datum bespreek ik met jou in een spreekkamer hoe het maken van de opdracht is gegaan (wat heb je gedaan/geleerd, wat heb ik als jouw werkplekopleider gezien?).
- Als jij en ik denken dat jij de opdracht alleen kunt uitvoeren zonder begeleiding of hulp, dan laat ik je dat doen en bespreken we dit na. Als je dit goed hebt gedaan dan heb je de opdracht gehaald en krijg je een volgende opdracht.

**Van jou als deelnemer verwacht ik dat:**

- ✓ Je je inzet om een bepaalde skill te leren.
- ✓ Aan mij vragen stelt als je iets niet begrijpt.
- ✓ Je de algemene vragen in de opdracht beantwoordt.
- ✓ Je op de werkvloer bezig gaat met de vragen van de aan-de-slag opdracht.