

De meest voorkomende methodes voor een behoeftenanalyse

De praktijken voor de analyse van de opleidingsbehoeften kunnen sterk variëren van de ene tot de andere onderneming. Er is geen mirakeloplossing of -methode.

Als personeelsverantwoordelijke beschik je over een hele waaier aan mogelijke methodes en tools (gesprekken, een vragenlijst, de analyse van documenten, ...) om de opleidingsbehoeften te bepalen.

We stellen hier de zes meest voorkomende methodes voor. Ze zijn complementair en kunnen onderling vrij gecombineerd worden.

Om de opleidingsbehoeften te identificeren, vertrekken we of van

- een analyse van de onderneming (methodes 1 en 2), of van
- de analyse van de functies (methode 3), of van
- een analyse van de medewerkers (methodes 4 et 5), of van
- de "kritische incidenten" (methode 6).

Het is jouw rol om de relevante keuze te maken in functie van de context van de onderneming, van de strategische belangen ...

Om je te helpen in je keuze, geven we telkens de belangrijkste voor- en nadelen, de principes en de sleutelementen.

De meest voorkomende methodes om opleidingsbehoeften te identificeren, zijn:

1. de analyse van de globale strategie van de onderneming en daaraan gekoppeld de toekomstige nood aan competenties:
de opleidingen moeten bij de strategische oriëntaties van de onderneming aansluiten en het is noodzakelijk om op de evolutie van de competenties tijdens de 2-3 volgende jaren te anticiperen,
2. de identificatie van de collectieve behoeften op het niveau van een afdeling:
de verantwoordelijke van een afdeling of de teamleider verzamelt persoonlijk de behoeften van de medewerkers van zijn afdeling in functie van de doelstellingen van zijn afdeling en die van de onderneming,
3. de competentieanalyse per beroep- per functie:
de eventuele verschillen identificeren tussen de individuele competenties van elke functiehouder en de competenties die voor deze functie vereist zijn (die laatste worden in een "functiebeschrijving" of in een "competentieprofiel" samengevat),
4. de ontwikkelingsgesprekken tussen de leidinggevende en elk van zijn medewerkers:
de afdelingsverantwoordelijke of de teamleider verzamelt de individuele opleidingsbehoeften van zijn medewerkers tijdens gesprekken (evaluatie-/functionerings-/opleidingsgesprekken),
5. de verzameling van de individuele opleidingsbehoeften en -wensen
de medewerkers communiceren hun opleidingsbehoeften en -wensen via een vragenlijst, een formulier voor een individuele opleidingsaanvraag, een gesprek met de

personeelsverantwoordelijke.

6. de analyse van de “kritische incidenten”:
bij de analyse van een kritisch incident identificeren we de oorzaken die voortkomen uit competentieproblemen.

Het is in elk geval de bedoeling om voor iedere medewerker de vereiste vaardigheden te identificeren (die uit projecten, problemen, beroeps-/functieprofielen en professionele evoluties resulteren), die met de huidige competenties te vergelijken en daaruit dan de competentiebehoeften af te leiden om de “gap” te vullen.