



1. Bepaal het échte doel

- Waarom moet dit? (Bijvoorbeeld vanwege wetgeving, veiligheid, onboarding, kwaliteit etc.)
- Wat gaat er nu mis?
- Wat moet aantoonbaar verbeteren?
- Wie moet er iets leren?
- Wat moeten medewerkers leren?

2. Breng bestaande materialen in kaart

- Wie heeft hier verstand van binnen of buiten de organisatie?
- Welke PowerPoints bestaan al?
- Welke andere materialen zijn er?
- Wat gebeurt informeel?

3. Prioriteren (niet alles tegelijk)

Stel 3 vragen:

- Wat is het risico als mensen het niet goed kunnen?
- Wat is wettelijk verplicht?
- Wat heeft de grootste impact op kwaliteit?

4. Kies passende leervormen

Kies de leervorm die past bij wat medewerkers moeten leren, bijvoorbeeld:

- Kennis: e-learning, micro-learning of ingekochte modules.
- Vaardigheden: praktijkgericht leren via workshops, trainingen, simulaties of on-the-job.
- Houding/gedrag: casussen, teamgesprekken, storytelling en coaching.

5. Maak het zichtbaar voor de directie

- Wat is het doel?
- Wat wordt ontwikkeld en door wie (intern of extern)?
- Wat heb je nodig (is er bijvoorbeeld al een LMS en/of heb je capaciteit nodig)?
- Wat is je planning?
- Hoe meten we succes?