

## Schriftelijke bevraging<sup>1</sup>

Op basis van een schriftelijke bevraging kan je ook peilen naar de opleidingsnoden van je medewerkers. Deze schriftelijke bevraging kan zowel bestaan uit open vragen als gesloten vragen. We reiken een voorbeeld aan van een mogelijke schriftelijke bevraging.

### 1. Identificatiegegevens

- Naam:
- Hoeveel jaar ben je reeds werkzaam in de huidige organisatie?

### 2. Huidige taken en competenties

- Welke vaardigheden of eigenschappen moet je hebben om je taken naar behoren uit te voeren?
  
- Welke kennis moet je hebben om je taken naar behoren uit te voeren?
  
- Hoe zou de uitvoering van je taken nog kunnen verbeteren?

### 3. Toekomstige taken en competenties

- Hoe verwacht je dat de uitvoering van je taken zal evolueren in de nabije toekomst.
  - Ik zal mijn taken sneller moeten uitvoeren.
  - Ik zal meer taken moeten uitvoeren.
  - Ik zal andere taken moeten uitvoeren.
  
- Welke nu nog ontbrekende kennis, vaardigheden en attitudes zal je nodig hebben?

---

<sup>1</sup> Gebaseerd op 'Behoefteteonderzoek werknemers inzake toepassing van nieuwe media en technologieën in bedrijfsopleiding', onderzoek uitgevoerd door het Leuvens Instituut voor Nieuwe Onderwijsvormen (LINOv – KUL) – Europace 2000

- Hoe wilt jij je voorbereiden op je toekomstige taken?
  - Dit is mijn zorg niet
  - Ik zal het al doende leren
  - Ik zou graag een opleiding volgen

#### 4. Opleiding

- Ben je tevreden over de huidige opleidingsmogelijkheden die de organisatie voorziet?
  - Ja
  - Neen

Wat vindt je er goed aan of wat zou je graag anders zien?

- Welke persoonlijke bijscholing is voor jou prioritair in de nabije toekomst?
  
- Indien je in de loop van dit jaar de kans zou krijgen een opleiding te volgen, waar gaat je voorkeur dan naar uit?
  - Tijdstip:
    - Enkel tijdens de werkuren
    - Enkel na de werkuren: 's avonds  
tijdens het weekend
    - Onbelangrijk
  
  - Plaats:
    - In de organisatie
    - Extern
    - Thuis
    - Onbelangrijk
  
  - Medium:
    - Contactonderwijs
      - Kortlopende programma's (< 3 dagen)
      - Langlopende programma's (> 3 dagen)
      - Studiedagen
      - Vorming on – the – job
    - Afstandsonderwijs
      - Literatuurstudie
      - Met behulp van:
        - Video
        - CD – ROM
        - Computer ondersteunende opleiding
        - Internet
        - Andere
    - Onbelangrijk

