

Bijlage 11: Intake IV-gerichte Trainingen – Incompany & Standaard maatwerk

! Bij deelnemers die om veiligheidsredenen zo anoniem mogelijk moeten blijven de gegevens die te herleiden zijn tot de persoon zoveel mogelijk leeglaten tot wat strikt noodzakelijk is voor uitvoering van de Training (bijv. alleen de voornaam noteren en niet naam van het onderdeel noteren).

Algemene informatie:

- Naam deelnemers en functie(s):
- Naam onderdeel/onderdelen:
- Datum binnenkomst aanvraag:
- Datum intake:
- Waar moet de opleiding plaatsvinden?
- Wanneer moet de opleiding plaatsvinden?
- Grootte van de groep:
- Senioriteit van Deelnemers:
- Homogeniteit groep:
- Lokaaleisen, hardware en/of software-eisen?

Leerbehoefte:

- Waar komt deze behoefte vandaan? Of wat is het probleem? Wie heeft het meeste 'last' van het probleem?
- Is de Training verplicht voor alle medewerkers uit de doelgroep?
- Wanneer is de behoefte ingevuld of is het probleem opgelost?
- Wat gaat de deelnemer na de Training anders doen als de behoefte is ingevuld of het probleem is opgelost?
- Moet er een bepaalde discussie op gang worden gebracht tijdens de Training? Zo ja, welke?

Voorkennis en vorm Training:

- Over welke relevante voorkennis beschikken de deelnemers?
- Is er vooraf een assessment nodig?
- Welke (leer-)vorm past bij de groep?
- Hoeveel tijd is er beschikbaar voor de Training in dagdelen/uren?
- Op welke manier wordt inhoudelijke kennis vanuit de deelnemende organisatie meegenomen in de Training? (alleen bij Standaardmaatwerk)
- Is er een afsluitende toets of een (extern) certificeringstraject die de cursist moet halen?

Docent:

- Taal docent: mag de docent Engelstalig zijn ja/nee*. Indien nee, waarom niet?
- Is er behoefte aan meer inzicht over de vorm en inhoud van de leerinterventie bijv. d.m.v. een presentatie?

* haal weg wat niet van toepassing is.