



**2
KNOW
HOW®**

HOEBOOK

**15 Werkvormen voor
Versneld leren
in het werk.**

Vooraf.



Voor je ligt het HOEBOOK over Versneld leren in het werk. Toen wij hoorden over de grote opgave waar onze collega's in de zorg momenteel voor staan en hoe nu in hoog tempo collega's moeten worden opgeleid en ingewerkt om de Coronacrisis het hoofd te kunnen bieden, was het idee snel geboren om onze kennis over het versnellen van leren in compacte vorm op papier te zetten. Enige jaren helpen we zorginstellingen bij het opleiden van medewerkers, werkbegeleiders, opleiders en leidinggevers. Deze kennis en ervaring hebben we gebundeld in dit HOEBOOK. De volgende vragen stelden zorginstellingen ons:

- Er is weinig tijd, soms maar een kwartier, hoe kunnen we een groepsgewijze instructie zo effectief mogelijk maken?
- Iedereen gaat zo snel mogelijk aan het werk, wat kunnen collega's zelf doen om hun eigen leren te versnellen?
- Hoe kan je het leren van anderen versnellen?

Een deel van de werkvormen uit dit HOEBOOK komt ook terug in het Groot Werkvormenboek voor de zorg dat dit najaar uitkomt. Het boek dat we samen schrijven met Miriam Boer (manager Antoni van Leeuwenhoek Academie) en Jacqueline Stouthard (internist-oncoloog Antoni van Leeuwenhoek ziekenhuis).

In dit HOEBOOK lees je meer over:

- Hoe versneld leren werkt: 3 basisprincipes.
- De groepsgewijze uitleg: Meer impact in minder tijd.
- Hoe het eigen leren te versnellen is.
- Hoe het leren van de ander te versnellen is.

Ben je enthousiast over dit HOEBOOK? We stellen het op prijs als je anderen tipt om dit HOEBOOK of één van onze andere e-bookjes gratis te downloaden. We willen je vragen om dit bestand niet als pdf door te sturen. Via de site ontvangen we de mailadressen waardoor we iedereen die in dit thema geïnteresseerd is op de hoogte kunnen houden van nieuwe uitgaven. Voor ons een manier om te bouwen aan een community van mensen die zich bezig houden met het vak leren en ontwikkelen.

Dank alvast en veel leesplezier!

De trainers en coaches van 2KNOWHOW.

1

Leren versnellen? 3 basisprincipes.



Voordat we overgaan tot concrete, praktische tips, geven we je de drie belangrijkste basisprincipes over leren mee.

Basisprincipe 1. Vraag door op impliciete kennis.

Kennis van experts zit niet alleen in wat zij doen (de handelingen) maar vooral in waar zij op letten, wat zij zien en hoe zij signalen die zij waarnemen interpreteren en afwegen. Dit proces van kijken, diagnosticeren, afwegen en besluiten nemen, vindt plaats in het hoofd van de expert. Dit gebeurt onbewust, we noemen deze kennis daarom impliciet. Het is belangrijk dat je deze kennis 'losweekt' uit het brein van de expert. Daarvoor is maar één manier: Het actief stellen van vragen en het uitnodigen van de expert om 'hardop te denken'.

Basisprincipe 2. Blijf hardop denken, juist als het druk is.

Als de druk hoog is, is de kans groot dat de expert op de automatische piloot gaat en degene die wil leren zich bezwaard voelt om vragen te stellen. Juist dan is het belangrijk om af te spreken hardop te blijven denken en elkaar te bevragen. Op deze manier kan het werk doorgaan, blijf je leren en wordt de kans op fouten verkleind.

Basisprincipe 3: Benut de kracht van voorbereiden en visualiseren.

We leren van visualisaties en vooruitdenken. Door een situatie te visualiseren is het voor ons brein alsof het de situatie al een keer doorlopen heeft, waardoor het in het moment sneller kan reageren. Door een protocol of handeling in te beelden automatiseer je de kennis.

Hoe ziet dit er praktisch uit in de opleidings- en werksituatie van nu? In de volgende hoofdstukken vind je praktische tips voor:

- Een moment waarop je groepsgewijze uitleg geeft.
- Wat je kunt doen om je eigen leren te versnellen.
- En hoe je het leren van anderen in het werk versnelt.

De database van je ervaren collega is een goudmijn.

2

Zo versnel je
groepsgewijze uitleg.



Stel je geeft een instructie aan een groep, wat kun je dan doen om ervoor te zorgen dat collega's daar zoveel mogelijk van leren. In dit hoofdstuk geven we je vijf werkvormen mee waarmee je het leerrendement van groepsgewijze uitleg versnelt en vergroot.

1. Focusvraag.

Wist je dat mensen meer leren van een presentatie als zij voorafgaand aan de uitleg eerst een focusopdracht meekrijgen? Door de deelnemers vooraf een opdracht mee te geven, maak je hen actief en help je hen te focussen.

Denk bijvoorbeeld aan:

- Schrijf tijdens mijn uitleg woorden en zinnen mee die jij kunt gebruiken als je dit verhaal aan collega's of patiënten moet uitleggen.
- Denk hier ... alvast over na als ik het je zo uitleg.
- Ik ga zo iets vertellen, naderhand zal ik jullie er 3 vragen over stellen.

2. Spiekbrief of checklist.

Wil je dat de groep informatie verwerkt en leert toepassen? Geef hen dan de opdracht mee om tijdens of na jouw uitleg voor zichzelf een spiekbrief of checklist te maken. Hierdoor is het brein actiever en stimuleer je het toepassen van kennis.

- Laat tijdens je uitleg zelfstandig een checklist of spiekbrief maken. Laat de deelnemers daarna twee minuten elkaars checklist controleren en corrigeren.
- Laat individueel een checklist maken en deel daarna jouw checklist uit zodat iedereen zichzelf kan verbeteren.

Een kleine opdracht bij de powerpoint of uitleg versterkt het leereffect.

3. Vragenvuur.

Heb je maar 10 minuten voor een uitleg of het bespreken van een casus? Maak je uitleg dan niet langer dan acht minuten zodat je nog twee minuten over hebt voor vragen. Dit lijkt kort, maar zelfs als maar een paar mensen vragen kunnen stellen kun je met je antwoorden waardevolle aanvullingen geven op je verhaal. Daarnaast zal informatie hierdoor beter beklijven. Geef eventueel papier vooraf mee zodat de groep vragen tijdens je verhaal noteert.

4. Fake news.

Er komt veel informatie op mensen af. Niet alle berichtgeving is waar. Met deze werkvorm leer je de groep wat waar is en wat niet en betrek je iedereen actief zonder dat je iedereen de beurt hoeft te geven. Je laat een filmpje zien of leest een bericht voor dat in omloop is en stel de vraag aan de groep: 'Denk je dat dit waar is of niet waar?'. Laat deelnemers een hand opsteken en peil op die manier de voorkennis. Leg daarna de feiten uit.

5. Drie keer drie is negen.

$3 \times 3 = 9$. Daarover hoeven we niet na te denken, het antwoord op deze som geeft iedereen automatisch. Het 'stampen' of herhalen heeft bijgedragen aan het onthouden van leerstof. Maak voor de onderdelen in jouw uitleg een rijtje en geef de opdracht om dit rijtje de komende dagen 'uit het hoofd te leren'. En wat voor kinderen werkt, werkt ook nog steeds voor volwassenen: Er een ezelsbruggetje bij bedenken maakt het onthouden makkelijker.

3

**Zo versnel je
je eigen leren.**



Je wordt gevraagd of hebt zelf aangeboden om op een andere afdeling bij te springen. Een hoop nieuwe informatie komt op je af. Wist je dat je je eigen leerproces kunt versnellen als je daarvoor een aantal dingen actief zelf doet? In dit hoofdstuk geven we je daarvoor de vijf belangrijkste tips in de vorm van vijf werkvormen.

1. Vraag wat je collega gisteren heeft meegemaakt.

Juist de kleine momenten in het werk kun je benutten om te leren. Neem jezelf voor om elk klein moment met je collega te benutten als leermoment. Kleine momenten zijn bijvoorbeeld als je samen handen staat te wassen. Door het stellen van gerichte vragen, nodig je je collega uit om zijn kennis te delen. Daarnaast draag je met jouw vragen ook bij aan het onderlinge contact.

Vraag bijvoorbeeld:

- Heb jij gisteren nog bijzondere situaties meegemaakt?
- Wat kan ik daarvan leren?
- Wat is het meest ongewone dat je tot nu toe hebt meegemaakt?
- Hoe bereid jij je voor op elke dag?

**Beelden
automatiseren de
handelingen in je
brein.**

2. Visualiseer het protocol in je hoofd om snel routines te leren.

We leren van visualisaties en vooruitdenken. Door ons een situatie vooraf te visualiseren is het voor ons brein alsof het de situatie al een keer doorlopen heeft, waardoor het in het moment sneller kan reageren. Voor jezelf vijf, tien of vijftien keer een protocol in te beelden automatiseer je de handelingen in je brein. Deze werkvorm gebruik je vooral om de 'normale' routine in je hoofd te krijgen. Elk klein moment dat je hiervoor kunt benutten draagt bij aan het inslijten van kennis en routines.

Twee voorbeelden die je geheel zelfstandig kunt doen:

- Stel, je legt materialen klaar. Maak tijdens het klaarmaken in je hoofd een filmpje van hoe je de materialen straks gaat gebruiken.
- Stel, je hebt in de groepsgewijze uitleg een protocol geleerd. Visualiseer de stappen van het protocol in je hoofd zodat je er een mentaal filmpje van maakt.

3. Denk samen na over noodsituaties: 'Wat als...'

De vorige werkvorm draagt bij aan het sneller worden in routines. Echter, naast de meest voorkomende situaties zijn er ook uitzonderingen en noodsituaties. Ook daarop kun je je brein voorbereiden. Ons brein kan noodsituaties en uitzonderingen sneller leren herkennen (en er op de juiste manier op reageren) als we deze al hebben doorgenomen. Benut de expertise van je begeleider en daag je eigen brein uit om over uitzonderingen na te denken door samen scenario's te doorlopen. De belangrijkste vraag daarvoor is: 'Wat als....'.

'Wat als...'

- 'Dit een spoedsituatie was...'
- 'De volgende complicatie had opgetreden...'
- 'Deze patiënt 20 jaar of 80 jaar zou zijn...'

4. Vraag: wat valt jou nu op en waarom doe je dit?

De kennis van experts zit niet alleen in wat zij doen maar juist ook in waar zij op letten. Dat doen zij inmiddels automatisch. Het is belangrijk om inzicht te krijgen in automatisme. Daarvoor is maar één manier: Het actief stellen van veel vragen en het uitnodigen van de expert om 'hardop te denken'.

Stel, terwijl je je begeleider bezig ziet vooral de volgende vragen:

- Waar let je nu op?
- Wat zie je, wat valt je op?
- Aan welke eerdere situaties doet je dit denken?
- Wat zijn voor jou de belangrijkste signalen die je nu waarneemt?
- Hoe beoordeel je deze situatie en waarom?
- Welke afweging maak je in je hoofd?
- Waarom doe je wat je nu doet?

De Waarom vraag geeft toegang tot het brein van de expert.

5. Vraag om een gerichte opdracht.

In hectische situaties ligt onze focus snel overal. Het kan zijn dat je de druk voelt om alles zo snel mogelijk onder de knie te krijgen. Juist die druk en het enorm aantal prikkels kan maken dat je niet sneller maar juist minder snel leert (omdat je brein met het verwerken van al die prikkels bezig is). Probeer daarom - hoe lastig wellicht ook - focus aan te brengen. Dat kan bijvoorbeeld door je begeleider te vragen om een gerichte opdracht.

Vraag bijvoorbeeld:

- Wat zijn je verwachtingen van wat ik vandaag zelfstandig leer doen?
- Welke opdracht kun je mij meegeven?
- Op welke drie dingen moet ik elke dag, in elke situatie, letten?

Hoe actiever we ons brein in een leerstand zetten, hoe sneller en effectiever we leren. De voorgaande werkvormen zorgen dat je je brein in zo'n actieve leerstand zet. Daarnaast is het belangrijk dat je voor jezelf - juist in extreme situaties - ook ontspanning organiseert. Zorg dat je op momenten onderweg naar huis, voor het slapen gaan of onder de douche bewust bezig bent met ontspanning, zowel mentaal als fysiek. Kies een manier die bij jou past. Uit onderzoek blijken in ieder geval de volgende activiteiten bij te dragen: Wandelen, muziek luisteren en meditatie.

4

Zo versnel je
het leren van de ander.



Samen met jouw collega's werk je ongelooflijk hard om alle patiënten van de beste zorg te voorzien. Het coronavirus zorgt er ook voor dat collega's met klachten thuis moeten blijven. Niet meer dan logisch maar het heeft impact op de capaciteit. Gelukkig krijgen jullie hulp van collega's. In een sneltreinvaart moet je hen opleiden. Hoe doe je dat? In dit hoofdstuk geven we je daarvoor de belangrijkste tips in de vorm van vijf werkvormen.

1. Denk hardop om impliciete kennis over te dragen.

Als iemand met je meeloopt ziet hij wat je doet. Hij ziet de handelingen die je verricht maar ziet en hoort niet welke afwegingen daar in jouw hoofd aan voorafgegaan zijn. Het gaat erom dat iemand door jouw bril leert waarnemen, afwegen en handelen. Zo leert hij niet alleen een handeling uitvoeren, maar ook inschatten wanneer hij deze hoort in te zetten en waarop hij daarbij dient te letten.

Denk hardop en deel daarbij vooral:

- Waar je op let en wat je ziet.
- Hoe je wat je waarneemt interpreteert.
- Welke eerdere situaties je al hebt meegemaakt die hierop lijken.
- Welke afwegingen je in je hoofd maakt.
- Wat je besluit en waarom.
- En tot slot wat je gaat doen en waarom.

2. Train handelingen in door voordoen-samendoen-zelfdoen.

In zorg staat het model van Peyton (1998) vaak centraal om zo effectief mogelijk handelingen te trainen. Deze stappen komen neer op het gefaseerd voordoen (als rolmodel), samendoen en zelfdoen. De stappen zorgen ervoor dat de ander snapt wat je doet en waarom dat zo belangrijk is.

Hardop denken leidt direct tot meer leren.

Kort samengevat zijn de stappen als volgt:

- a. Doe de handeling op professionele snelheid voor.
- b. Doe de handeling nog een keer voor maar nu stap voor stap en benoem hardop wat je doet en waarom.
- c. Laat de ander de handeling stap voor stap uitvoeren en hardop vertellen wat hij doet en waarom.
- d. Laat de handeling tot slot zelfstandig uitvoeren door de ander, observeer en corrigeer waar nodig.

3. Kondig onverwachte vragen aan.

Stel, je hebt een handeling uitgelegd of voorgedaan en wilt toetsen of de ander het goed begrepen heeft. Kondig dan aan dat je tijdens het werken onverwachte vragen zult stellen waarmee je wilt toetsen of de kennis voldoende is geland. Ga vervolgens aan het werk, laat de ander observeren of mee uitvoeren en stel op onverwachte momenten een vraag waarmee je de uitleg toetst. Begeleid je een groepje? Maak er dan eventueel een wedstrijdje van door voor elke goede vraag een punt te geven. Wie aan het eind van de dienst de meeste punten heeft, heeft gewonnen (of wie verliest haalt koffie).

Voorbeelden van onverwachte vragen tijdens het werk:

- Wat zijn de beschermingsmaatregelen die we in acht nemen?
- Welke stappen schrijft dit protocol voor?
- Waarop moet je in deze situatie alert zijn?
- Wat doe je als ...?
- Wat check je voordat je deze handeling uitvoert?

4. Benoem wat goed gaat en waarom.

In een omgeving waarin onder hoge druk geleerd en gewerkt wordt, zijn het vaak de complimenten die als eerste wegvallen. Ook van positieve feedback leren we. Benoem als begeleider (juist) ook wat goed

gaat en waarom. Het maakt de ander opnieuw bewust van wat belangrijk is en geeft inzicht in wat het effect is van zijn handelen. Positieve feedback kun je op inhoud geven en natuurlijk ook op gedrag.

Een paar voorbeelden:

- 'Ja heel goed. Door de patiënt op deze manier te ... voorkom je ...'.
- 'Precies, als je ... checkt bij de patiënt dan weet je of ...'.
- 'Ik zag je vandaag elke keer alle beschermingsmiddelen op de juiste manier gebruiken. Dat stelt mij gerust omdat dat eerste prioriteit is.'
- 'Ik zag dat je zo veel mogelijk zelfstandig probeert op te pakken en hulp vraagt als je het even niet weet, dat geeft mij vertrouwen omdat ik daardoor weet dat je hulp zoekt als het echt nodig is.'

**Positieve feedback
lijkt vanzelfsprekend
maar wordt te vaak
vergeten.**

5. Kernboodschap van de dag.

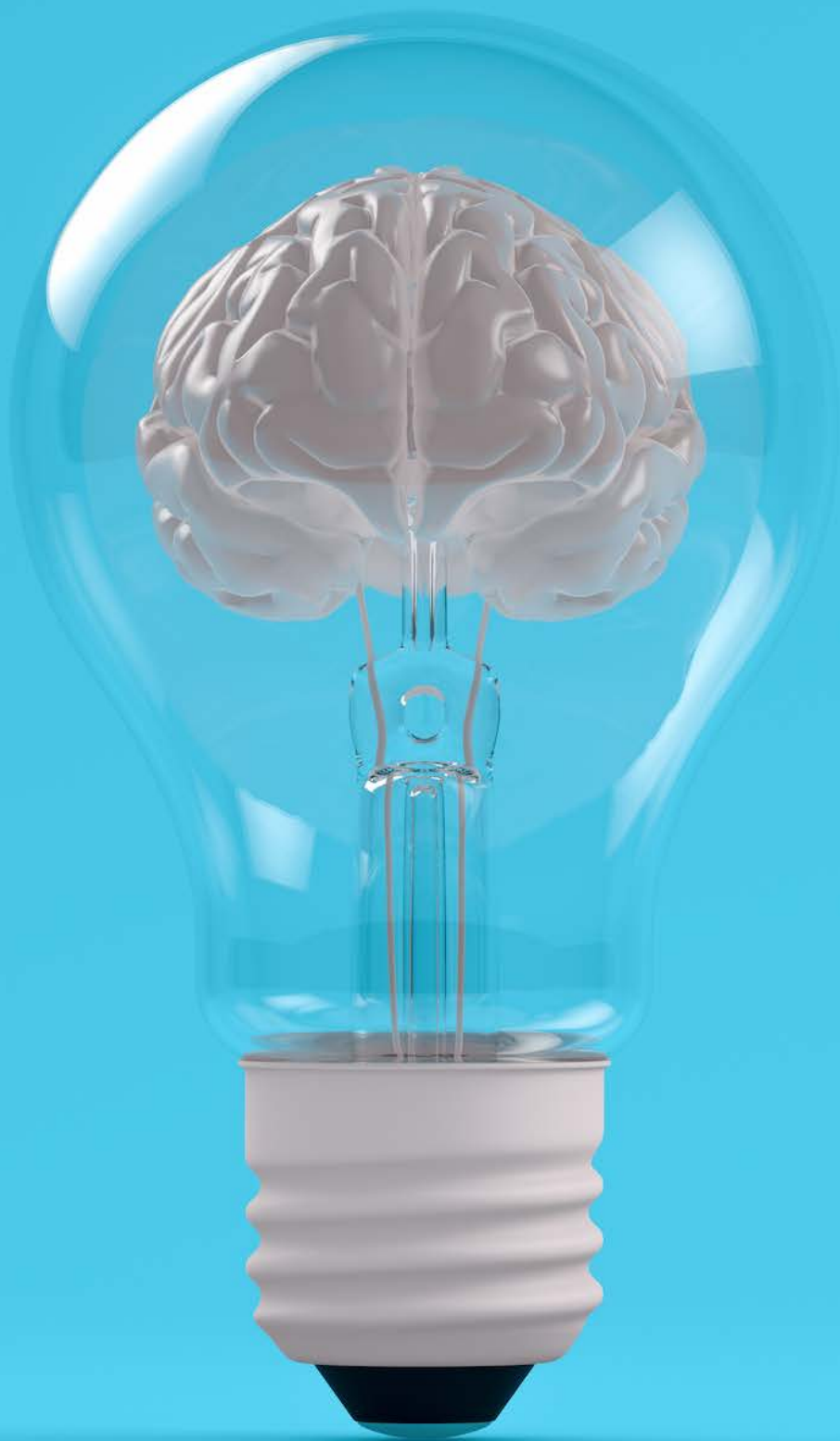
Grote kans dat degene die je begeleidt zich aan het eind van een dienst overladen voelen met nieuwe kennis en inzichten. Als begeleider kun je helpen prioriteren of ordenen door aan het eind van de dienst twee minuten tijd te nemen voor de kernboodschap van de dag. Geef de kernboodschap van de dag mee of vraag de ander welke kernboodschap hij na deze dienst mee naar huis neemt. Op deze manier kun je checken wat is blijven hangen. Daarnaast helpt het herhalen van kernpunten bij het inslijten van de meest essentiële zaken.

Een paar voorbeelden:

- Welke boodschap neem je vandaag mee naar huis?
- De vraag die je jezelf altijd stelt is ...
- Wat vandaag goed ging en je zeker moet blijven doen ...
- Al komt er nog zoveel op je af, je kunt altijd terugvallen op ...

5

OVER 2KNOWHOW



Hulp bij versnellen van leren?

Wij zijn 2KNOWHOW. Experts op het gebied van leren en veranderen en bekend van onze praktische aanpak. Mocht je naast de tips in dit HOEBOOK op zoek zijn naar meer praktische ondersteuning om het leren te versnellen? Hieronder een aantal mogelijkheden:

Direct hulp en advies bij het versnellen van leren.

Probeer je het versnellen van leren nu in korte tijd op te tuigen maar zoek je naar tips en advies? We denken graag met je mee wat in jouw situatie nu het beste kan werken. Dit kan op dit moment het snelst en makkelijkst telefonisch of via een online gesprek.

Praktische training en coaching van opleiders, werkbegeleiders en leiders.

De afgelopen jaren hebben we in samenwerking met een aantal ziekenhuizen trainingen ontwikkeld voor opleiders, werkbegeleiders en leiders. Een praktische training waarin iedereen die het leren van een ander wil versnellen handreikingen krijgt om dit direct met meer impact te doen. We kunnen samen kijken hoe we dit op maat kunnen maken voor jullie situatie. Dit kan variëren van een lunchsessie of halve dag binnen een bestaande opleiding tot een groter traject met trainingen en coaching.

Evaluatiesessie Versnellen van Leren in crisistijd en verder.

Wanneer straks de situatie weer rustiger is, is een mooie kans om te reflecteren op de ervaringen uit deze crisisperiode. Vaak gebeurt dit wel inhoudelijk, het is echter ook interessant om te reflecteren op hoe het versneld leren is gegaan en wat daaruit meegenomen kan worden voor de periode die dan weer volgt. We bereiden deze bijeenkomst samen voor, faciliteren deze en kunnen de conclusies vatten in een beeldende notitie met concrete aanbevelingen. Overigens faciliteren wij ook inhoudelijke evaluatiesessies op basis van de principes zoals je hebt kunnen lezen in hoofdstuk 1 van dit HOEBOOK. Omdat de manier waarop je de evaluatie insteekt en de vragen die daar aan elkaar gesteld worden, van grote invloed zijn op de kwaliteit van en hoeveel geleerd wordt van de evaluatie. We helpen graag!