

# Hoe je *Trainer van het Jaar* wordt

(of op z'n minst nominabel)

# 25 TIPS



Beste vakgenoot, collega-trainer,

## **Nominabel**

Dit jaar, organiseert de NOBTRA voor de 8ste keer de verkiezing Trainer van het Jaar. Al 8 jaren achter elkaar dragen opdrachtgevers en collega's een volgens hen 'excellente' trainer voor. Zij laten weten wat zij in die trainer waarderen, welke onderscheidende kwaliteiten ze in hem of haar zien en wat hem of haar doet uitsteken boven het maaiveld.

## **Waardevol**

Sinds 2011 ontving de jury een enorme hoeveelheid waardevolle feedback. "Wat goed dat jullie dit organiseren voor trainers". Belangrijk om de nominatie vanuit verschillende hoeken te belichten, want wie kunnen ons nou beter vertellen wat de kwaliteit van onze trainingen bepaalt dan onze opdrachtgevers? Wie kunnen ons nou beter een professionele spiegel voorhouden dan onze collega's? Precies!

## **Aanbevelingen**

Uit al hun aanbevelingen destilleerden we 25 TIPS om [Trainer van het Jaar](#) te worden. Voor alle trainers die hun vak zo goed mogelijk willen uitvoeren en in de voetsporen willen treden van de illustere Trainers van het Jaar: Marion Reijerink (2012), Jitske Kramer (2013), Titia van der Ploeg (2014) en Silvia Blankestijn (2015), Jacob van der Meulen, Rene Luisman, Laura van den Ouden. Onze grote dank gaat uit naar al diegenen die de moeite namen een trainer voor te dragen en hun voordracht te motiveren. Beste opdrachtgevers en collega's, deze 25 TIPS komen van jullie.

Met collegiale groet,  
namens het NOBTRA-bestuur en de jury van *Trainer van het Jaar 2020*,  
Karima Matser & Albert van Duijn

### TIP 1

#### Haal de 'vraag achter de vraag' van de opdrachtgever boven tafel

De (meeste) opdrachtgevers zitten niet te wachten op jouw 'ja en amen' op hun verzoek, opdracht of verhaal. Doorvragen wordt zeker op prijs gesteld. Jij kijkt immers met een frisse blik?! Opdrachtgever zijn zich blijkbaar bewust van mogelijke blinde vlekken.

### TIP 2

#### Geef feedback aan de opdrachtgever, kom met een tegenvoorstel en confronteer waar nodig

Zie de vorige tip want deze ligt in het verlengde daarvan. Opdrachtgevers staan open voor jouw kritische noot. Denk vooral mee. En soms tegen.



### TIP 3

#### Pas je aanbod aan je klant en doelgroep aan

Elke training is anders. De klant en je deelnemers weten dat je de moeite hebt genomen zich in hen te verdiepen. Maatwerk dus. Die uitdaging ga je graag aan want het houdt je scherp.

### TIP 4

#### Wees flexibel

Het leven is niet voorspelbaar, planbaar, maakbaar. Of in elk geval maar tot op zekere hoogte. Dat geldt ook voor trainingen. Maatwerk lever je niet alleen in het offertetraject maar ook in de uitvoering. Speel in op wat er tijdens de training gebeurt en wees bereid die training zo nodig aan te passen.

## TIP 5

### Behandel iedereen met respect

Soms ben je dus (zie de eerste twee tips) confronterend, prikkelend, kritisch. Zolang je dat combineert met respect, voelt de ander zich serieus genomen en veilig. Dat geldt voor de opdrachtgever, de co-trainer, de trainingsacteur en de deelnemers. Gewoon net zoals je zelf behandeld wilt worden.

## TIP 6

### Schep een veilig leerklimaat

Een veilig leerklimaat stelt mensen in staat zich te openen om te oefenen, fouten te maken en feedback te krijgen. Juist dan is het ook mogelijk elkaar te prikkelen.

## TIP 7

### Laat je eigen kwetsbaarheid zien

Wees een rolmodel. Als jij durft te laten zien dat je feilbaar bent, het soms ook niet weet, kortom: gewoon menselijk bent, dan nodig je je deelnemers uit hetzelfde te doen. Waarna Tip 6 weer in werking treedt. En ervóór trouwens ook.

## TIP 8

### Koppel theorie aan praktijk



Zorg dat de theorie functioneel is en de praktijk ondersteunt. Die praktijk is natuurlijk de praktijk van je deelnemers. Maak de theorie toepasbaar en praktisch. Letterlijk.

## TIP 9

### Sluit aan op de verschillende leerstijlen

Dit vraagt kennis van en oog voor leerstijlen, inclusief die van jezelf. Je varieert dus je werkvormen, speelt met de volgorde in je programma, met het tempo waarin je werkt, met *on* en *off the job*, met..... etcetera.

## TIP 10

### Balanceer je aandacht voor het individu en de groep

Deelnemers hebben behoefte aan individuele aandacht. Tegelijk is er een groepsbelang. Jij bent in staat daar een balans in te vinden en aandacht te hebben voor iedereen apart en de groep als geheel.



## TIP 11

### Werk ervaringsgericht bij gedragsverandering

Als deelnemers iets anders moeten doen dan ze gewend zijn of het moet op een andere manier, dan is er sprake van het aanleren van nieuw gedrag. Er gaat niets boven de eigen ervaring van het effect van dat nieuwe gedrag. Zorg dat deelnemers dat effect zelf kunnen ondervinden.

## TIP 12

### Zorg dat je feedback raak, passend en afgestemd is

Een van je basisvaardigheden is het geven van feedback. Die is bedoeld om de leerervaring te ondersteunen. Zorg dus dat het klopt, dat het ertoe doet en dat het is afgestemd op wie je tegenover je hebt.

### TIP 13

#### Wees ondersteunend en stimulerend

Zelfvertrouwen is kwetsbaar. Zie ook tips 5 en 6. Je moedigt aan, nodigt uit, waardeert, complimenteert en geeft af en toe een duwtje of steuntje in de rug.

### TIP 14

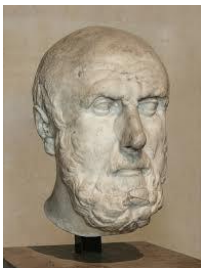
#### Hou het simpel.

Waarom moeilijk doen? Hou je interventies simpel. Als ze maar effect hebben.

### TIP 15

#### Wissel humor en ernst af

Mag er ook gelachen worden?



Natuurlijk werk je hard en serieus om doelen te verwezenlijken en resultaten te halen. Benut regelmatig ook de enorme impact van humor. Humor geeft lucht, verbindt, stemt positief. Allemaal goed voor het leerproces.



### TIP 16

#### Houd oog voor zowel resultaat als proces

Feedback geef je op beide: zowel op het resultaat als op het proces. Op het doel en de weg ernaartoe. Op het succes en de poging.

## TIP 17

### Verdiep je in de organisatie en de context ervan

Opdrachtgevers én deelnemers waarderen het enorm als je je in hen hebt verdiept. Kijk nóg verder: naar de organisatie en de branche. Dat is namelijk de dagelijkse praktijk waar je deelnemers in functioneren.

## TIP 18

### Begin de leerervaring al vóór de training

Leg van tevoren al contact met je deelnemers. Dan komen ze er alvast 'in' oftewel: staan ze vast in de leerstand. Het is dé gelegenheid om voorpret te stimuleren, nieuwsgierig te maken, input te krijgen om maatwerk te kunnen leveren, informatie te delen, een opdracht te geven.

## TIP 19

### Ga voor duurzaam resultaat

Iedereen blij als een training werkelijk rendeert: de opdrachtgevers, de deelnemers en jijzelf. Het rendement zit 'm in een duurzaam resultaat, 'geborgd' in de praktijk van de organisatie. Die borging laat je niet aan het toeval over maar regisseer je zelf, uiteraard samen met de opdrachtgever en deelnemers. Je advies over hoe te borgen is doorgaans welkom.



Borging betekent mogen experimenteren en oefenen op de werkvloer met wat in de training wordt geleerd, ondersteuning van relevante collega's en leidinggevende daarbij en tijd om het in te slijten. En natuurlijk ook: terugkoppeling naar de training over wat er beter, anders, sterker kan.

## TIP 20

### Laat je liefde voor leren zien

Jouw enthousiasme, bevoegenheid, nieuwsgierigheid zijn een voorbeeld voor je opdrachtgever en je groep. Laat zien wat leren brengt: groei, verdieping, verbreding, zowel persoonlijk als professioneel. Draag dat uit. Daarmee haal je die opbrengst voor je deelnemers dichterbij.

## TIP 21

### Blijf bij

Je bent een professional, toch? Blijf je ontwikkelen, ook persoonlijk. Blijf op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen in je vak. Waar het je professionele kwaliteit ten goede komt, integreer je innovaties in je werkwijze en aanbod. Laat dat zien. Als professional in leren ben je zo je eigen uithangbord. Bovendien: als jij al geen tijd en geld investeert in je eigen ontwikkeling, waarom zouden je deelnemers en opdrachtgevers dat dan wel doen?

## TIP 22


### Draag bij

Deel je eigen kennis, kunde en ervaring en draag zo bij aan de ontwikkeling van je vak en je collega's. Zo draag je ook bij aan je eigen ontwikkeling. Schrijf een blog of maak een vlog, post op sociale media, bied op je website een e-book aan, geef een workshop voor collega's. En zo voort.



### TIP 23

#### Sta voor je kwaliteit(en)



Weg met valse bescheidenheid. Overboord met die angst om af te gaan of juist met je 'succesangst' (zoals een van de genomineerden van dit jaar het noemt). Weet wat je kunt en waarin je nog kunt groeien. De vakprijs [Trainer van het Jaar](#), lidmaatschap van beroepsorde [NOBTRA of certificering](#) zijn allemaal manieren waarop je dat kunt tonen.

### TIP 24

#### Laat je voordragen

Vraag je opdrachtgevers en collega's of ze je willen voordragen. Zie de [verkiezing voor Trainer van het Jaar](#) als een stimulans 'om het beste van jezelf te geven, elke keer weer', aldus Titia van der Ploeg, Trainer van het Jaar 2014-2015. Hup, de stoute schoenen aan!

### TIP 25

#### Wees een ambassadeur

En áls je Trainer van het Jaar bent geworden (van harte gefeliciteerd!), wees dan een ambassadeur van je vak, van alles wat met leren en ontwikkelen te maken heeft, van kwaliteit, vakmanschap, innovatie, van.... (Vul maar in.) Dat is waar je in gelooft en waar je voor staat. Net als de [NOBTRA](#). We hopen dat je daarom ook een ambassadeur van de NOBTRA wilt zijn. Net als [wij van jou](#).

## Tot slot: een invuloefening

**Welke drie TIPS pas je al toe?**

- 1.
- 2.
- 3.

**Welke drie TIPS ga je meteen toepassen in je volgende training?**

- 1.
- 2.
- 3.

**Welke drie TIPS ga je meteen delen?**

- 1.
- 2.
- 3.

**Met wie?**

Met:

Met:

Met:

**Welke drie TIPS voeg jij nog toe?**

- 1.
- 2.
- 3.