

## Scholing oudere werknemers

### Tips

- Voor lager opgeleide ouderen is leren iets dat ze na de middelbare school (misschien wel dertig jaar of langer geleden) vaarwel hebben gezegd. Ze hebben behoefte aan stimulans om dat pad weer op te gaan en te ervaren dat leren nu weinig te maken heeft met het schoolse leren van vroeger. Uit zichzelf vragen ze er niet om en houden het, soms ook uit sociale angst, liever af (angst om niet mee te kunnen komen of dom te lijken). Neem daar als werkgever geen genoegen mee. Leg ook de nadruk op de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer voor zijn persoonlijke inzetbaarheid op langere termijn.
- Probeer beloningselementen (bonussen, eindejaarsuitkeringen, periodieken) deels te koppelen aan het volgen en succesvol afronden van scholing, voor jongeren én voor ouderen. Dat geeft ouderen een gevoel van waardering en erkenning. Houd er wel rekening mee dat ouderen vaak meer door secundaire beloningselementen gemotiveerd worden (waardering, status, bevoegdheden en verantwoordelijkheden; met nieuwe verworven kennis jongeren trainen!).
- Voor ouderen is scholing gericht op het voorkomen van veroudering van competenties, kennis en vaardigheden in hun huidige functie. Ten behoeve van brede inzetbaarheid moet u ze ook in aanmerking laten komen voor verbreding van kennis en vaardigheden zodat taak- of functieroulate mogelijk wordt. Alles in het kader van het stimuleren van de mobiliteit.
- Verdeel het opleidingsbudget naar rato over de leeftijden in uw bedrijf, ofwel geef iedereen, jong of oud, dezelfde aanspraken op bijscholing. Enige positieve discriminatie van ouderen ingeval van kennis- of scholingsachterstand kan daarbij geen kwaad. Denk eens aan een in company training om oudere mensen weer naar een basisniveau te brengen waarop ze individueel verder kunnen (voortraining). Het verhoogt de motivatie als u de betrokkenen invloed geeft op inhoud, vormgeving en werktempo.
- Bied training in nieuwe kennis en vaardigheden voor oudere medewerkers zo aan dat rekening wordt gehouden met de manier waarop ouderen leren. Dat betekent vooral een aangepast tempo. Ouderen kunnen net zo goed iets leren als jongeren, het kost hun alleen meer tijd om de stof op te nemen omdat met de leeftijd de geheugen- en informatieverwerkingsvaardigheden achteruitgaan. Zorg ook voor een ondersteunende sociale sfeer zodat mensen niet buiten de boot vallen.
- Scholing voor ouderen (en eigenlijk voor iedereen die langere tijd het schoolse leren ontwend is) is het meest effectief als de nieuwe kennis en vaardigheden direct toepasbaar zijn.
- Neem als werkgever de tijd voor de evaluatie van de voortgang van her- en bijscholing, ook voor ouderen. Aandacht en feedback zijn ongeslagen als motiverende factoren!
- Misschien kunt u het voorziene loopbaanpad voor een oudere werknemer van nieuwe perspectieven voorzien door op basis van scholingsresultaten een functietransfer (horizontaal of verticaal) mogelijk te maken. Ook dat kan nieuwe impulsen aan de ontwikkeling van de medewerker geven.

### EVC

Een speciale groep is de groep werknemers zonder voltooide beroepsopleiding (voortijdige schoolverlaters) of medewerkers met een verouderde beroepskwalificatie. Bijvoorbeeld mensen die vijftientig jaar geleden van het LBO kwamen en geen formele scholing meer hebben gevolgd. Zij hebben vaak wel de voor baan of beroep benodigde combinatie van kennis, ervaring en competenties, maar missen hun diploma's. Zulke werknemers kunnen vaak met betrekkelijk weinig, maar zeer gerichte scholing, snel alsnog voldoen aan de huidige formele kwalificatie-eisen. Sommige branches hebben hierover al afspraken gemaakt en hebben projecten gestart gericht op de 'erkenning van verworven competenties' of EVC. EVC kan een belangrijke rol gaan spelen in het personeelsbeleid (loopbaanontwikkeling, motivatie later in de carrière, herintegratie van met name lager opgeleide medewerkers in een scholingstraject). Informeer bij uw bracheorganisatie.

### **Succesfactoren in de structuur en lesmethode van trainingen voor ouderen**

- Voorzie abstracte concepten van concrete voorbeelden, bij voorkeur aansluitend op herkenbare ervaringen in de groep.
- Houd illustraties praktisch en leesbaar (kleuren, contrasten, lettertypes) in verband met een beperkter gezichtsvermogen.
- Lesmateriaal uitvoeren in een grote drukletter, met sterk contrasterende kleuren zonder glanzende achtergronden.
- Maak lesmateriaal geschikt voor extra trainingssessies buiten het lesprogramma om, zodat zelfstudie mogelijk wordt.
- Herhaling van het voorgaande moet onderdeel zijn van ieder nieuw onderwerp; daardoor kunnen met name ouderen zich het geleerde beter eigen maken.
- Gebruik waar mogen geheugensteuntjes (handouts, teruggrijpen op een menu) voor een overzichtelijk structuur van de aangeboden lesstof.
- Wees alert op daling in de concentratie en pas zo nodig het tempo aan.
- Wees alert op fouten in het begin. Die moeten meteen gecorrigeerd worden omdat de inspanning van het afleren zo groot is. Bovendien moeten beginfouten worden geminimaliseerd om het zelfvertrouwen niet te schaden!
- Zet een oudere trainer in en schakel gastdocenten in. Dat werkt stimulerend.
- Zorg voor optimale omgevingscondities (geluid, klimaat, goede verlichting).