



OPLEIDINGSGIDS

Overzicht van de Spril Academie
voor Personeelsplanning



Inleiding

Jij bent een enthousiaste professional in personeelsplanning en je hebt de ambitie om te blijven groeien. Juist in deze tijd is het belangrijk om jezelf te blijven ontwikkelen. Want ook nu is stilstand achteruitgang en het doel van de WFM- of personeelsplanningsafdeling is, zoals we allemaal weten: “het hebben van de juiste mensen met de juiste skills op de juiste plek”. Dat geldt voor de mensen die jij plant, maar ook voor jezelf.

Daarom kan je bij de Spril Academie jouw kennis en vaardigheden op peil houden of door ontwikkelen door online of klassikale trainingen of opleidingen te volgen. Natuurlijk houden we ons aan de regels en kijken we altijd naar de mogelijkheden die de overheid ons geeft.

Je hebt nu het middel in handen waarmee jij jezelf kan blijven ontwikkelen; de opleidingsgids van de Spril Academie. Wat je rol ook is in personeelsplanning, wij kunnen je helpen.

- Breed aanbod aan trainingen en opleidingen
- Klassikaal les betekent uitwisselen van ervaring met collega's uit andere bedrijven
- Kleine groepen voor maximale aandacht
- Individuele coaching
- Maximale betrokkenheid door de afwisseling tussen theorie en praktijk
- We spelen in op actuele ontwikkelingen
- Er staan ervaren trainers en vakidioten voor de klas
- Maatwerk is altijd mogelijk, zo ook in company opleidingen

Weet je nog niet precies wat je wilt of waar je naar op zoek bent? Bel ons dan en maak een afspraak voor een gratis studieadviesgesprek. Dat kan via mail: info@spril.nl of telefoon: 085 - 40 13 560.

Wil je weten wanneer jij kunt starten met jouw opleiding, training of workshop? Alle data vind je op www.spril.nl/academie.

Veel leesplezier!
Team Spril





Inhoudsopgave

Inleiding	3
Inhoud	5
Post HBO Personeelsplanning	6
Opleiding Tactische Personeelsplanning	12
Opleiding Operationele Personeelsplanning	18
Workshops & dagtrainingen	23
Persoonlijke coaching en begeleiding	25
Over Spril	26

Post HBO Personeelsplanning

De opleiding is praktijkgericht met een duidelijk theoretisch fundament. De werkpraktijk neemt een centrale plaats in, maar er is ook ruimschoots aandacht voor de theoretische onderbouwing. De theorie- en praktijklessen, cases en literatuur sluiten aan op de recente ontwikkelingen in het vakgebied.

In de opleiding gaan we diep op de vakinhoud in: een optimaal ingerichte capaciteitsmanagement-organisatie door het efficiënt en effectief aansturen van de medewerkers van de planorganisatie. Daarnaast besteden we aandacht aan competentieontwikkeling en het vergroten van relevante vaardigheden.

Doelgroep

Je bent werkzaam in het vakgebied van personeelsplanning en hebt drie tot vijf jaar werkervaring. De opleiding richt zich op personeelsplanners die de ambitie hebben om hun kennis en vaardigheden te optimaliseren. Het is bij uitstek geschikt voor jou als jij je wilt ontwikkelen tot expert in het vakgebied. Het programma is zo divers en samenhangend, zodat jij veel meer context en samenhang gaat zien in jouw functie.

Diploma

De Post HBO Personeelsplanning is geaccrediteerd door het Centrum voor Post Initieel Onderwijs Nederland (CPION). Dit betekent dat afgestudeerden een officieel erkend diploma zullen ontvangen na afronding en dat ze zullen worden bijgeschreven in het register van afgestudeerden.



Algemene inhoud opleiding

In de opleiding neemt de werkpraktijk een centrale plaats in, maar is er ook ruimschoots aandacht voor de theoretisch onderbouwing. Je leert alle stappen uit de capaciteitsplanning-cyclus in context te plaatsen en uit te voeren. Daarnaast gaan we aan de slag met de competenties die onmisbaar zijn voor een specialist/capaciteits- manager om de organisatie goed te ondersteunen en adviseren, zoals presenteren, samenwerken en adviseren. Tot slot besteden we aandacht aan relevante kennis en vaardigheden op het gebied van onder andere relevante software, Excel toepassingen en leiderschap. De opleiding wordt afgesloten met twee praktijkopdrachten, een theorietoets en een eindopdracht.

Dit alles betekent dat je, na succesvolle afronding van de opleiding, gediplomeerd aan de slag kan als bijvoorbeeld capaciteitsmanager, allround specialist of adviseur. Ook legt de opleiding een goede basis voor de rol van bijvoorbeeld manager, planbureau of een vergelijkbare middenkaderfunctie.

Studielast en planning

De opleiding bestaat uit 34 colleges die elk een dagdeel duren. De colleges zijn verdeeld over 17 collegedagen en hebben vanuit het perspectief van de capaciteitsplanning-cyclus, gecombineerd met de eindopdracht, een logische opbouw. Startdata van nieuwe klassen publiceren we op onze website: www.spril.nl.

De totale studielast bedraagt circa 450 uur, 16 EC (European Credit/studiepunten). Dit komt overeen met een gemiddelde studielast van ongeveer 12 uur per week. Van de 16 EC worden er ruim 4 besteed aan het uitwerken van de eindopdracht: een verbeterplan voor een bestaande organisatie, bij voorkeur die waar jij werkzaam bent.

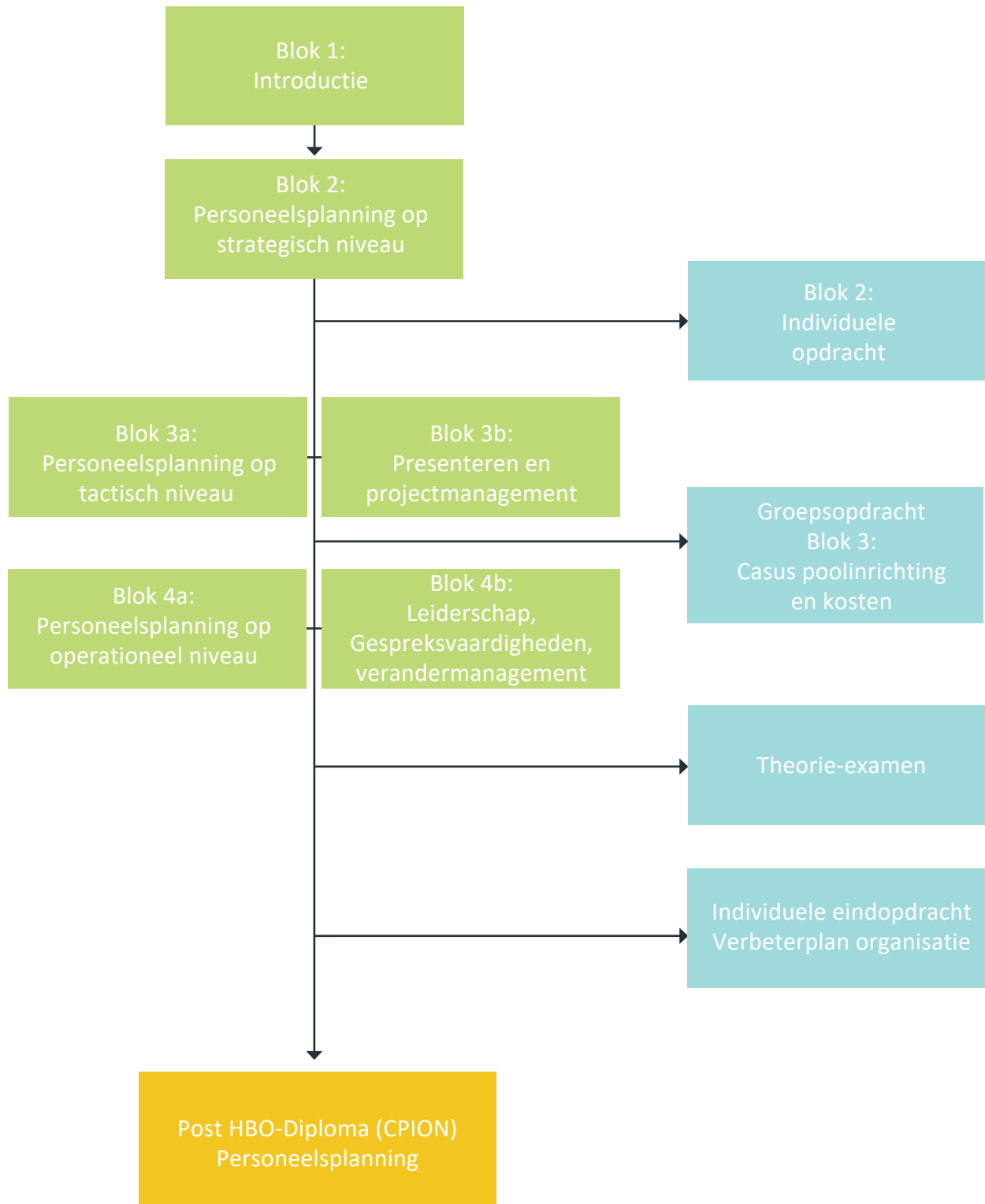
Docenten

De kerndocenten zijn allen expert in het vakgebied van personeelsplanning. Zij kennen en beheersen alle elementen van de capaciteitsplanning-cyclus en hebben hier praktische invulling aan gegeven gedurende hun loopbaan. Ook hebben zij ruime ervaring in het geven van trainingen en het opleiden en coachen van medewerkers. Tot slot hebben zij veel praktijkervaring opgedaan op managementniveau en in leidinggeven en hebben zij veranderprocessen begeleid. Een aantal colleges wordt door gastdocenten gegeven. We selecteren deze gastdocenten op basis van hun expertise in een bepaald vakgebied.



Inhoud en samenhang opleiding

Schematische weergave opleidingsplan



Overzicht colleges per blok

Blok 1 – Introductie personeelsplanning

Colleges:

- Introductiecollege
- De basisbeginselen van personeelsplanning

Blok 2 – Strategische personeelsplanning

Colleges:

- College 3 Strategische personeelsplanning
- College 4 Forecasting 1
- College 5 Poolmanagement
- College 6 Budgettering
- College 7 Toekomstige ontwikkelingen en innovatie personeelsplanning
- College 8 Uitleg en werkcollege praktijkopdracht 1

Blok 3 – Tactische personeelsplanning, presenteren en project- management

Colleges:

- College 9 Forecasting 2
- College 10 Capaciteitsmanagement 1
- College 11 Capaciteitsmanagement 2
- College 12 Modellen en methoden(zorg)logistiek
- College 13 Presentaties Praktijkopdracht 1
- College 14 Uitleg en werkcollege praktijkopdracht 2
- College 15 Projectmanagement
- College 16 Presenteren 1
- College 17 Roosterplanning
- College 18 Presenteren 2
- College 19 Presenteren praktijkopdracht 2
- College 20 Zelfroosteren

Blok 4 – Operationele personeelsplanning; gespreksvaardigheden, leiderschap en verandermanagement

Colleges:

- College 21 Arbo en Arbeidstijdenwet
- College 22 Het schrijven van een verbeterplan
- College 23 Roostering
- College 24 Software – Plansystemen
- College 25 Verbeterplan: presentatie onderzoeksvragen
- College 26 Adviseren en gespreksvaardigheden 1
- College 27 Dagsturing en realisatie
- College 28 Adviseren en gespreksvaardigheden 2
- College 29 Reporting en analyse
- College 30 Leiderschap en leiderschapsstijlen
- College 31 Begeleiden van veranderprocessen
- College 32 Toetsing theorie
- College 33 Verbeterplan: eindpresentatie 1
- College 34 Verbeterplan: eindpresentatie 2

Eindopdracht

Colleges:

- Het schrijven van een verbeterplan
- Verbeterplan: presentatie onderzoeksvragen
- Eindpresentaties





Opleiding Tactische Personeelsplanning

Dit is een opleiding waarin de je als planner met de tactische onderdelen van personeelsplanning aan de slag gaat. Uitermate geschikt voor de planner die zich verder wilt ontwikkelen naar een tactisch planner of capaciteitsmanager. Er is ook tijd voor theoretische onderbouwing en leerzame gesprekken en discussies over het vak.

Doelgroep

De opleiding is bestemd voor uitvoerende planners en leidinggevendenden met een focus op personeelsplanning.

- (senior) planners
- capaciteitsmanager
- managers intern flex-bureau
- managers planbureau

Certificaat

Deelnemers die het hele programma met goed gevolg doorlopen, ontvangen een certificaat van deelname.

Algemene doelen opleiding

We gaan iedere lesdag in op de vakinhoud en bespreken alles wat voor jou in jouw (toekomstige) tactische rol relevant is én van toegevoegde waarde op je dagelijks werk.

- Focus op praktijk en opdrachten
- Trainingsdagen voor literatuur en theorie
- Doe veel praktijkgerichte opdrachten
- Ga aan de slag met data en gegevens uit jouw eigen organisatie
- Ga aan de slag met concrete verbetervoorstellen

De training draagt bij aan het verder verdiepen van de kennis en vaardigheden van een planorganisatie en aan het uitbreiden van de volgende competenties:

- Analytisch
- Beluisteren
- Flexibel
- Klantgericht
- Overtuigend

Studielast en planning

- 6 trainingsdagen met 36 contacturen Gemiddelde huiswerklast is 61 uur
- Totale investering van 97 uur per kandidaat

Docenten

De docenten zijn allen expert in het vakgebied van personeelsplanning. Zij kennen en beheersen alle elementen van de capaciteitsplanning-cyclus en hebben hier praktische invulling aan gegeven gedurende hun loopbaan. Ook hebben ze ruime ervaring in het geven van trainingen en het opleiden en coachen van medewerkers. Tot slot hebben ze veel praktijkervaring opgedaan op managementniveau en in leidinggeven en ze hebben veranderprocessen begeleid.

Overzicht collegedagen

Dag 1 - Introductie

Basisbeginselen van personeelsplanning

- Wat is Personeelsplanning?
- Rollen en profielen binnen Personeelsplanning?
- Positionering en stakeholdermanagement
- Uit welke onderdelen bestaat de planorganisatie
- Hoe is het planproces opgebouwd
- Uit welke onderdelen bestaat de personeelsplanningscyclus
- Op welke niveaus besturen we Personeelsplanning: RACI-matrix

Poolmanagement

Als het capaciteitsplan op orde is, weet je op welk moment je hoeveel uren of personen nodig hebt. In de meeste gevallen zullen deze aantallen variëren per maand, week, dag en zelfs per uur. Hoe zorg je ervoor dat je op elk moment het juiste aantal personen beschikbaar hebt? Wat betekent de variatie in uur vraag voor de poolsamenstelling? Welke keuzes kunnen er gemaakt worden bij de poolsamenstelling als het gaat om contract- vormen, flexibiliteit, en beschikbaarheidsregelingen?

Dag 2 - Voorspellen en beheersen

Budgetteren

Op de begroting van een bedrijf wegen de personele kosten vaak zwaar. Daarom is het belangrijk dat je ook de financiële effecten van het capaciteitsplan in beeld kunt brengen. Dit helpt ook als er binnen de organisatie een keuze moet worden gemaakt uit de scenario's die de capaciteitsmanager heeft opgesteld. In dit college laten we zien hoe een capaciteitsplan financieel gemaakt wordt. Hoe kom je tot een fte-budget? Met welke opslagen moet rekening gehouden worden?

Capaciteitsplanning I

- Wat is capaciteitsplanning en welke visie jij opstellen als uitgangspunt voor jouw eindpresentatie?
- Welke uitdagingen liggen er voor ons bij het inrichten van capaciteitsplanning?
- We ontleden een aantal complexe praktijkvoorbeelden.

Dag 3 - Tactische personeelsplanning en communicatie

Capaciteitsplanning II

In het vorige college over capaciteitsplanning hebben we een aantal basisbegrippen uitgelegd. In dit college aan we onder meer aan de slag met een capaciteitsplan.

Werkvoorraadverdeling

- Werkvoorraadverdeling is een essentieel onderdeel van capaciteitsmanagement. Voorafgaand aan de functionele inrichting moet er bepaald worden of en hoe cliëntvragen geclusterd gaan worden.
- Wat zijn daarbij belangrijke variabelen?
- Wie is er nodig om dit goed te kunnen bepalen en wie zijn de stakeholders?
- Hoe ga je om met de werkvoorraadverdeling in jouw werkomgeving?
- Wie is eigenaar van de techniek waarin dit geregeld wordt?

Capaciteitsplan

Elke capaciteitsmanager heeft een capaciteitsplan waarin hij voor de korte, middellange en lange termijn ziet welke capaciteitsvraag de operatie heeft. De student weet nu hoe de workload/werkaanbod berekend wordt. Maar hoe zet je deze in een handig overzicht en met welke variabelen moet je nog meer rekening houden om tot een volledig beeld te komen? Welke Exceltoepassingen komen hierbij van pas? Hoe bouw je slim scenario's in, zodat er snel ingespeeld wordt op de vragen uit de operatie?

Presenteren I

Presenteren is het duidelijk en boeiend overbrengen van ideeën, visie en plannen op anderen. Maar hoe doe je dit? Goede prestatietechnieken zijn essentieel. Ook het beste businessplan kan vanwege een slechte presentatie in de prullenbak belanden. Je leert hier de impact van verbale en non-verbale communicatie en wie er in een gesprek tegenover je zit. Je krijgt handvatten mee over hoe je een fantastische presentatie kunt geven, maar ook hoe je spanning kunt overwinnen. De STAR-methode en storytelling worden besproken om als uitgangspunt te dienen voor de eindpresentatie.

Dag 4 - Besturingsmethodiek en wettelijke kaders

Roosterplanning

Wat is het doel een besturingsmodel voor jou afdeling? Met de net opgedane kennis gaan we op zoek naar het stappenplan voor de afdeling zoals hij nu staat, de huidige situatie. Op basis van een aantal voorbeelden uit de praktijk gaan jullie in groepen hiermee aan de slag. Wat gaat er goed? Wat kan er beter? Welke oplossingen formuleren jullie om te verbeteren? Het eindresultaat is een analyse van de huidige organisatie en geeft jullie inzicht in het verbeterpotentieel.

Wetgeving

Je leert wat de belangrijkste regels uit de Arbeidstijdenwet (ATW) zijn en hoe je deze toepast in jouw dagelijks werk. Hoewel evalueren van regels uit de ATW lastig is, leer je een aantal basistechnieken om schendingen te kunnen spotten. Aan het einde van dit college weet je de basisregels eenduidig uit te leggen.

De impact van de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) en andere wetten reiken misschien wel verder in jouw werk dan je nu denkt. In dit college gaan we op zoek naar de impact van de WAB en andere wetten op het werk van een (flex)planner. Voor de knelpunten die we tegenkomen, zoeken we direct een oplossing. De impact van deze oplossing(en) werk je verder uit als huiswerk.

Dag 5 - De link tussen operationeel en tactisch

Roostering II en Dagsturing

Het vervolg op dag 2. Het stappenplan voor roostering komt voorbij en we herhalen formatieberekening, bezettingseis en bruto/netto. Wat is het doel van een besturingsmodel voor jou afdeling? Met de net opgedane kennis gaan we op zoek naar het stappenplan voor de afdeling zoals hij nu staat, de huidige situatie. Op basis van een aantal voorbeelden uit de praktijk gaan jullie in groepen hiermee aan de slag.

- Wat is het doel van een besturingsmodel voor jouw afdeling?
- Wat gaat er goed?
- Wat kan er beter?
- Welke oplossingen formuleren jullie om te verbeteren?
- Het eindresultaat is een analyse van de huidige organisatie en geeft jullie inzicht in het verbeterpotentieel.

Dagsturing grijpt in zodra de afwijkingen in aanbod of bezetting ervoor (dreigen te) zorgen dat de doelstellingen niet behaald worden. We leggen de beginselen van dagsturing uit. Waarom zijn een calamiteitenplan en een logboek belangrijk?

Werkcollege

In dit werkcollege presenteer je het onderwerp van jouw eindpresentatie en krijg je feedback van je medestudenten en kerndocent. We discussiëren over de verschillende onderzoeksvragen en je krijgt de tijd om zelfstandig te werken. Ook is er ruimte voor vraag en antwoord. Dagsturing is het procesgedeelte waarin vraag en aanbod in de operatie op elkaar worden afgestemd om zo het verschil tussen forecast en werkelijkheid te minimaliseren.

Dag 6 - Inspiratie en afsluiten

Strategische personeelsplanning en toekomstige ontwikkelingen

We nemen je mee in de aspecten van strategische personeelsplanning (SPP). Wat is de toegevoegde waarde van een SPP en wat kan het voor jou betekenen. We gaan in op de vraag wat Artificial Intelligence (AI) en Business intelligence (BI) nu al toevoegen aan ons werk en wat de impact op de toekomst kan zijn. We vullen in dit college jouw rugzak met ambitie om verder te leren.

Eindpresentatie

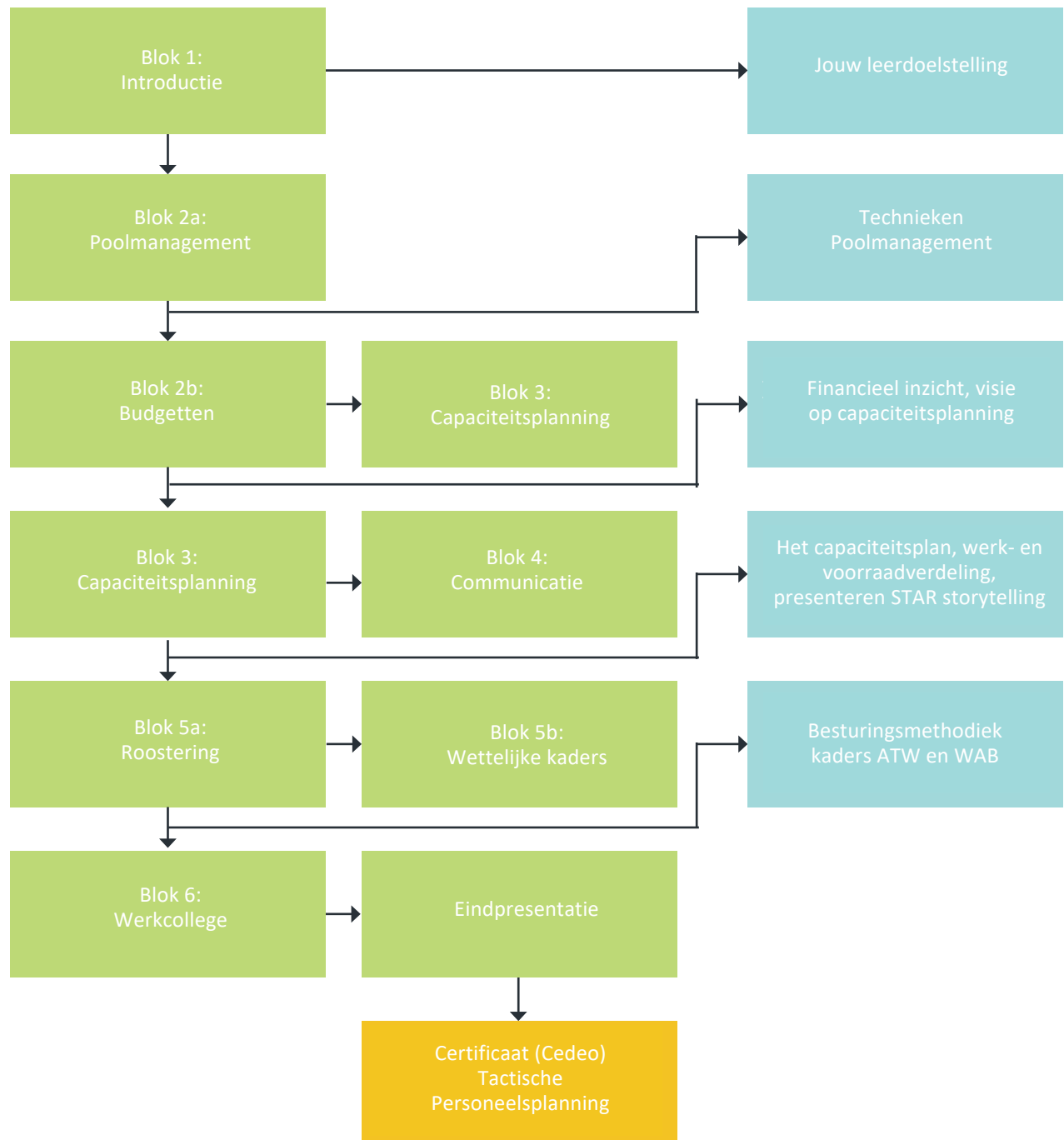
De training voorziet in kennis en motivatie om vanuit tactisch perspectief de planning te kunnen onderhouden én met de gewonnen data de organisatie gevraagd en ongevraagd te voorzien van adviezen op het gebied van planning en besturing. Het streven is het verbeteren van processen op gebied: verbeteren van de kwaliteit en een kostenreductie.

Jullie presenteren het verbeterplan voor de relevante stakeholders. In het verbeterplan stellen jullie een aantal opties voor zodat de stakeholders direct een goed beeld kunnen vormen van de veranderbehoefte, de impact en de haalbaarheid.



Inhoud en samenhang opleiding

Schematische weergave opleidingsplan



Opleiding Operationele Personeelsplanning

Dit is een opleiding waarin de (startende) planner met de praktijk aan de slag gaat. Of het nu gaat om de flex(pool)planner, de roosteraar, de personeelsplanner of de roosterplanner gaat, hier leer je de basistechnieken die je direct in de praktijk kunt toepassen. Er is ook tijd voor theoretische onderbouwing en leerzame gesprekken en discussies over het vak.

Doelgroep

Voor uitvoerende personeelsplanners en leidinggevendenden, bijvoorbeeld:

- Planners
- Aankomend planners
- Planners flexbureau of flexpoolplanners
- Managers planbureau en teamleiders

Certificaat

Iedere deelnemer die de eindtoets met een voldoende afsluit ontvangt het certificaat van deelname aan de Opleiding Operationeel Planner Personeelsplanning.

Algemene doelen opleiding

We gaan iedere lesdag in op de vakinhoud en bespreken alles wat voor jou in jouw operationele rol relevant is én van toegevoegde waarde op je dagelijks werk. Efficiënt plannen van tijd en effectief inzetten van medewerkers.

- Focus op praktijk en opdrachten
- Trainingsdagen voor literatuur en theorie en veel praktijkgerichte opdrachten
- Ga aan de slag met data en gegevens uit jouw eigen organisatie
- Draagt bij aan verantwoorde verbreding en verdieping van je vakkennis en relevante competenties.

De training draagt bij aan het verder verdiepen van de kennis en vaardigheden van een planorganisatie en aan het uitbreiden van de volgende competenties:

- Analytisch
- Beluisteren
- Flexibel
- Klantgericht
- Overtuigend

Studielast en planning

- 5 trainingsdagen met 30 contacturen
- Gemiddelde huiswerklast is 58 uur
- Totale investering van 88 uur per kandidaat

Docenten

De docenten zijn allen expert in het vakgebied van personeelsplanning. Zij kennen en beheersen alle elementen van de capaciteitsplanning-cyclus en hebben hier praktische invulling aan gegeven gedurende hun loopbaan.

Ook hebben ze ruime ervaring in het geven van trainingen en het opleiden en coachen van medewerkers. Tot slot hebben ze veel praktijkervaring opgedaan op managementniveau en in leidinggeven en ze hebben verander- processen begeleid.

Overzicht collegedagen

Dag 1 - Introductie

Basisbeginselen van personeelsplanning

- Wat is Personeelsplanning?
- Rollen en profielen binnen Personeelsplanning?
- Positionering en stakeholdermanagement
- Uit welke onderdelen bestaat de planorganisatie
- Hoe is het planproces opgebouwd
- Uit welke onderdelen bestaat de personeelsplanningscyclus
- Op welke niveaus besturen we Personeelsplanning: Je leert wat een RACI-matrix is.

Poolmanagement – de basis

- Wat is poolmanagement, hoe manage ik de juiste beschikbaarheid, de invloed van variatie in de uren vraag, contractvormen, flexibiliteit en beschikbaarheidsregelingen.
- Welke ontwikkelingen zijn er in ons vakgebied?



Dag 2 - Operationele personeelsplanning

Roostering I

Roostering is essentieel om inzicht te krijgen in hoe de theoretische voorspelling uit gaat pakken in de operatie. De complexiteit van dit proces laat zich beïnvloeden door de hoeveelheid aan verschillende competenties (skills) en specialismes die de organisatie kent. In dit college gaan we het hebben over bruto/netto, dekkingsdoelstellingen en roosteruitdagingen. We bespreken de verschillende roosteroptimalisatietechnieken en we gaan aan de slag met bezettingseisen en formatieberekening.

Zelfroosteren

Wat is zelfroosteren? We bespreken de verschillende vormen van zelfroosteren, de link met organisatiedoelstellingen en welke onderdelen van zelfroosteren zou jij direct kunnen inzetten om performance en medewerker tevredenheid positief te beïnvloeden?

Dag 3 - Wettelijke kaders en roosterergonomie

Wetgeving

Je leert wat de belangrijkste regels uit de ATW zijn en hoe je deze toepast in jouw dagelijks werk. Hoewel evalueren van regels uit de ATW lastig is, leer je een aantal basistechnieken om schendingen te kunnen spotten. Aan het einde van dit college weet je de basisregels eenduidig uit te leggen.

De impact van de WAB reikt misschien wel verder in jouw werk dan je nu denkt. In dit college gaan we op zoek naar de impact van de WAB op het werk van een (flex)planner. Voor de knelpunten die we tegenkomen, zoeken we direct een oplossing. De impact van deze oplossing(en) werk je verder uit als huiswerk.

Gezond roosteren

Tijd is onze grootste vriend, maar soms ook onze grootste vijand. Je leert wat de invloed is van ongezond roosteren, krijgt handvatten mee om gezond te roosteren en ook hoe je roosters kunt beoordelen op ergonomische principes.

Dag 4 - Het organiseren van operationele personeelsplanning

Roostering II

Het vervolg op dag 2. Het stappenplan voor roostering komt voorbij en we herhalen formatieberekening, bezettingseis en bruto/netto. Wat is het doel van een besturingsmodel voor jou afdeling? Met de net opgedane kennis gaan we op zoek naar het stappenplan voor de afdeling zoals hij nu staat, de huidige situatie. Op basis van een aantal voorbeelden uit de praktijk gaan jullie in groepen hiermee aan de slag.

- Wat gaat er goed?
- Wat kan er beter?
- Welke oplossingen formuleren jullie om te verbeteren?
- Het eindresultaat is een analyse van de huidige organisatie en geeft jullie inzicht in het verbeterpotentieel.

Dagsturing

Dagsturing is het procesgedeelte waarin vraag en aanbod in de operatie op elkaar worden afgestemd om zo het verschil tussen forecast en werkelijkheid te minimaliseren.

Dagsturing grijpt in zodra de afwijkingen in aanbod of bezetting ervoor (dreigen te) zorgen dat de doelstellingen niet behaald worden. We leggen de beginselen van dagsturing uit. Waarom zijn een calamiteitenplan en een logboek belangrijk?

Dag 5 - Inspiratie en afsluiten

Tactische personeelsplanning

We nemen je mee in de aspecten van forecasting en tactische personeelsplanning. Wat is de toegevoegde waarde van een forecast en wat kan een capaciteitsplan voor jou betekenen. We vullen in dit college jouw rugzak met ambitie om verder te leren.

Eindtoets

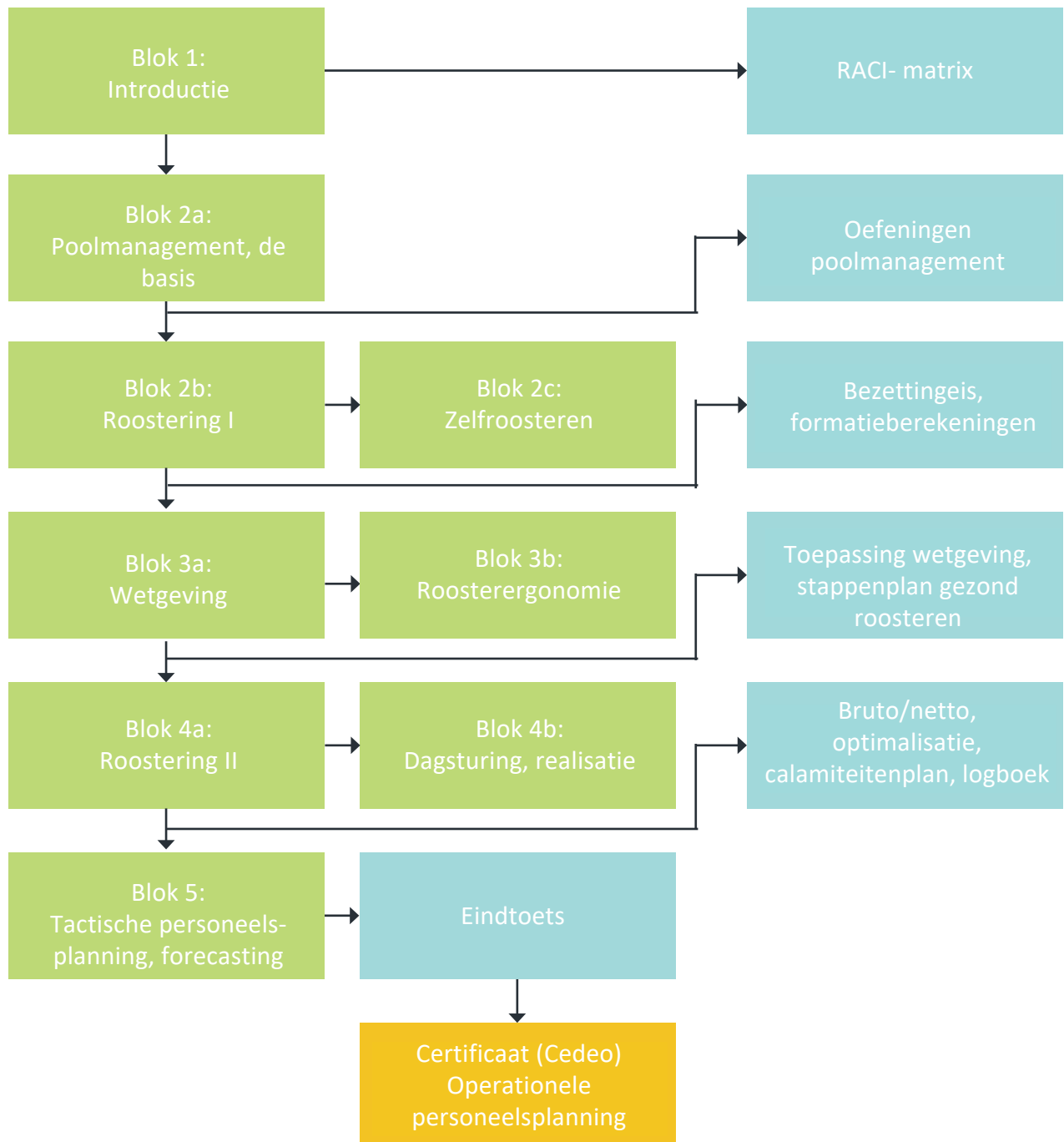
Door middel van een vakinhoudelijke theorietoets stelt de kerndocent vast dat je de opgedane kennis beheerst. De toets wordt afgenomen en direct nagekeken. Een eventuele herkansing wordt ook in dit college afgenomen.

Spril Academie voor personeelsplanning

www.spril.nl/academie/

Inhoud en samenhang opleiding

Schematische weergave opleidingsplan



Workshops & dagtrainingen

Enkele keren per maand bieden wij een training/workshop van onze Spril Academie aan. We hebben verschillende trainingen op verschillende niveaus voor verschillende doelgroepen. Alle data communiceren we via onze website. Daar kun je je ook inschrijven en vind je de aanvullende informatie. Zodra er vier inschrijvingen voor een bepaalde training zijn, vindt deze plaats op de eerstvolgende trainingsdatum. Omdat we iedere cursist de aandacht willen geven die hij/zij nodig heeft, is de groepsgrootte maximaal 6 personen.

De regelmatige afwisseling tussen theorie en de praktijk maken onze training leuk, interactief en interessant. Het geleerde wordt direct met praktijkvoorbeelden getoetst. De trainingen worden gegeven door één van onze kerndocenten, soms samen met een expert op het vakgebied.

Dagtraining Capaciteitsplanning en Vakantieplanning

Doelgroep

Iedereen die betrokken is bij uitvoerende planning. De dagtraining kan ook heel interessant zijn voor HR managers die op zoek zijn naar tooling en beleid omtrent vakantieplanning.

Inhoud training

We bespreken onder andere:

- De bouwstenen van een capaciteitsplan
- Tooling voor een capaciteitsplan
- Benodigde kaders en voorwaarden voor een capaciteitsplan
- Inzicht in voorspelde werklust
- Inzicht in beschikbare FTE
- Hoe een capaciteitsplan bijdraagt aan een sterk advies
- Verschillende kaders voor vakantieplanning en verlofbeleid
- Verschillende kaders en beleid voor overig bruto/netto componenten

Workshop Arbeidstijdenwet (ATW)

Doelgroep

(Senior) planners die meer willen weten over ATW, maar ook leidinggevend, teamleiders, HR-medewerkers of mensen uit het vakgebied OR/medezeggenschap.

Inhoud workshop:

- Ontvangst, spelregels en voorstellen;
- Introductie ATW;
- Kennistest: de ATW-quiz;
- Stappenplan ATW in de praktijk;
- Uitwerken voorbeelden, ook uit uw eigen praktijk;
- Roosterergonomie en de ATW;
- Capaciteitsplanning en de ATW;
- Evalueren.

Workshop Wet Arbeidsmarkt in Balans

Doelgroep

Deze workshop is te volgen voor flexplanners, tactisch planners, planners en hun leidinggevenden, omdat de regelgeving uit de WAB bijdraagt aan de keuzes die je maakt als het gaat om de flexibele inzet van medewerkers.

Inhoud workshop:

- Introductie WAB;
- Impact van de WAB;
- Impact op mijn werk;
- Knelpuntenanalyse;
- Workshop knelpunten overwinnen;
Praktijkvoorbeelden.

Dagtraining Capaciteitsmanagement

Doelgroep

Deze dagtraining is te volgen voor iedereen uit de doelgroep ongeacht in welke branche je werkzaam bent. Zorg, retail, industrie, overheid, MKB, iedereen is welkom. De training kan ook heel interessant zijn voor managers en leidinggevenden in het HR en finance domein.

Inhoud training:

- Visievorming op capaciteitsmanagement
- Verbinden van de dagelijkse praktijk aan de theorie van management
- Vormgeven van een planorganisatie
- Identificeren van de verbeterbehoefte van de huidige planorganisatie
- Draagt bij aan verantwoorde verbreding en verdieping van je vakkennis en relevante competenties en vaardigheden
- U gaat naar huis met inspiratie en handvatten om capaciteitsmanagement in uw organisatie naar het volgende niveau te tillen.

Persoonlijke coaching en begeleiding

In onze opleidingen en trainingen besteden we altijd aandacht aan hoe je het geleerde in de praktijk kunt toepassen. Soms kan het echter prettig zijn om daarop begeleid of gecoacht te worden. Bijvoorbeeld als iemand nieuw is in de organisatie of als de samenwerking met de operatie beter kan. Het is dan mogelijk om een ervaren coach/begeleider van Spril als sparringpartner te vragen. Die komt dan bij jou over de vloer om samen in de praktijk met de coach aan het ontwikkelonderwerp te werken. Wist je overigens dat Spril een tevredenheidspercentage van 91%(!) heeft voor maatwerk opleidingen?

"De aanpak heeft mij met de juiste vragen geholpen om tot de kern van het proces te komen. Fijn dat ik input kon geven en de ruimte hiervoor kreeg. Een unieke, inhoudelijke training."

- Enexis

"De combinatie van theorie in het huiswerk en de praktische invulling van de trainingsdagen is heel goed bevallen. De interessante training heeft veel kennis en direct toepasbare competenties toegevoegd!"

- ABN AMRO



Over Spril

Visie

Tevreden organisaties, blijde medewerkers. Dat is waar wij van Spril elke dag vol overgave aan werken. Dankzij ons advies en onze ondersteuning bij Workforce Management en Personeelsplanning worden organisaties efficiënter, worden hun kosten en baten voorspelbaarder en stijgt het werkgeluk van hun medewerkers. Daar worden wij blij van. We zien een wereld waarin het rooster een enorme impact heeft op het welbevinden van mensen en de planeet. Gezondheid, veiligheid en het werkgeluk staat onder druk en met WFM en Personeelsplanning heeft Spril handelingsperspectief om hier een positieve bijdrage aan te leveren.

Ambitie

We geloven dat het tijd is voor verandering. Dat ons vakgebied Workforce Management en Personeelsplanning één van de aanjagers is van waardig werk en werkgeluk. Hiermee leveren we een positieve bijdrage aan de gezondheid van werkend Nederland en de impact op planeet.

We zijn ervan overtuigd dat we met **bravoure** bestaande werkprocessen en -patronen kunnen doorbreken en verbeteren. Door écht **persoonlijke aandacht** te hebben voor onze collega's en klanten gaan we samen op zoek naar verbeteringen op het gebied van vitaliteit, goed georganiseerd werk en de planeet. Daarin gaan we altijd voor maatwerk! En door **snelheid** te maken, kunnen we ons onderscheiden. Met de grote vraagstukken op het gebied van vitaliteit en het klimaat willen we NU iets gaan doen.

Missie

“Vitaliteit door goed georganiseerd werk voor iedereen met positieve impact op onze planeet”

Vitaliteit

Spril wil actief bijdragen aan een betere fysieke en mentale gezondheid van werkend Nederland. Hierbij willen we de norm verleggen zonder normerend te worden.

Goed georganiseerd werk

Een goed rooster heeft een enorme impact op het welbevinden van mensen.

Goed georganiseerd is efficiënt, eerlijk en houdt rekening met de vitaliteit van mensen en het klimaat.

Voor iedereen

Niet alleen voor onze klanten en hun medewerkers, maar voor alle werkenden in Nederland.

Met positieve impact op de planeet

Niet alleen compenseren, maar écht zorgen dat wij en onze klanten samenwerken om een positieve bijdrage te leveren aan het klimaat.



Spril

Microfoonstraat 5

1322 BN Almere

085 - 401 35 60

info@spril.nl



scan hier voor meer

