

A close-up photograph of a person wearing a blue apron, gently holding a small, fluffy yellow chick in their hands. The background is blurred, showing other people and what appears to be a farm or exhibition setting.

Toolkit meester & gezelschap in de pluimveehouderij

WILT U ALS ONDERNEMER...

- ... Kennisoverdracht op uw bedrijf stimuleren?
- ... Kennis en ervaring van uw medewerker overbrengen op een nieuwe medewerker?
- ... Kennis en ervaring van u als ondernemer overbrengen op (nieuwe) medewerkers?
- ... Kennis van vertrekkende medewerkers voor uw bedrijf behouden?
- ... Nieuwe medewerkers intern opleiden?
- ... Dat medewerkers de basiskennis van hun werkzaamheden op orde hebben en houden?

Ja? Dan is dit Mentorprogramma zeker iets voor u!

Dit Mentorprogramma ondersteunt u bij het organiseren van kennisoverdracht op uw bedrijf, tussen u en uw medewerkers of tussen uw medewerkers onderling.

Wist u dat...

Onderzoekers op het terrein van kennismanagement hebben aangetoond dat 70% van de nuttige kennis in een organisatie impliciete kennis is. Dat is kennis dat in het hoofd van de medewerkers aanwezig is en niet in systemen is vastgelegd. Impliciete kennis heeft als bijzonderheid dat iemand zich vanaf een bepaald moment niet meer van bewust is dat hij deze kennis heeft en dat hij er regelmatig gebruik van maakt om te beslissen en te handelen.



MENTORPROGRAMMA PLUIMVEEHOUDERIJ

Het meestergezel principe is een opleidingsprincipe dat al sinds de Middeleeuwen succesvol gehanteerd wordt om vakkennis over te dragen van een meester naar een leerling. In die tijd werd een persoon lid van een Gilde - een belangenorganisatie van personen met hetzelfde beroep. In een Gilde werd kennis en ervaring uitgewisseld. Nieuwe Gildeleden werden opgeleid in het vak en groeiden door van 'gezel' naar 'vakman' tot 'meester'. Zo werd ervaringskennis doorgegeven aan jonge mensen, die zelf op hun beurt nieuwe inspiratie binnenbrachten. Dit bracht de uitoefening van het beroep op een hoger plan. Dit principe heeft model gestaan voor de ontwikkeling van het Mentorprogramma Pluimveehouderij.

Met het Mentorprogramma wordt ingezet op het continu en systematisch overdragen van kennis van meer op minder ervaren medewerkers. Binnen het programma worden oudere en ervaren medewerkers ingezet als mentor of coach van jongere en minder ervaren medewerkers (de mentee). De mentor heeft niet alleen veel vakkennis, maar kent ook de organisatie en de sector bijzonder goed. De mentee levert nieuwe inzichten aan die voor de mentor interessant zijn. Het uitgangspunt is dan ook dat er wederzijds van elkaar geleerd kan worden. Om het Mentorprogramma goed te laten verlopen wordt een aantal stappen doorlopen.

• Nut en noodzaak vaststellen	Het mentorprogramma als instrument voor kennisoverdracht
• Match mentor en mentee	Handvatten voor de juiste match
• Kennisoverdracht & technieken	Selectie van kennis en ervaring en overdrachtsmethoden
• Voortgang en evaluatie	Toetsen van het effect - wat levert het op?
• Borging	Behoud van overgedragen kennis en het systeem van overdracht in de dagelijkse praktijk

Of het Mentorprogramma succesvol is, hangt af van verschillende factoren.

Enkele randvoorwaarden:

- Motivatie en betrokkenheid van alle partijen
- Vrijwillige deelname
- Goede match mentor- mentee
- Maatwerk
- Veilig (leer)klimaat
- Heldere afspraken & definities
- Realistische planning
- Passende overdrachtsmethoden
- Ondersteuning bij vragen en problemen
- Heldere communicatie

NUT EN NOODZAAK MENTORPROGRAMMA

Deze vragenlijst is opgesteld om de ondernemer te ondersteunen bij het beantwoorden van de vraag waarom het behouden van kennis waardevol is voor de organisatie. Daarnaast helpen de antwoorden om te beoordelen of het Mentorprogramma een passend instrument is om waardevolle kennis binnen het bedrijf over te dragen. Deze vragenlijst kan de ondernemer zelfstandig of samen met een begeleider vanuit het project invullen.

Waar richt u bedrijf zich op en wat is daarvoor nodig nu en in de toekomst?

Primaire taak/ doelstelling	Activiteiten	Benodigde vakkennis	Voldoende aanwezig?	Benodigde ervaring	Voldoende aanwezig?

Hoe ziet het huidige personeelsbestand eruit?

Naam medewerker	Functie	Omvang dienstverband	Leeftijd	Leeftijdscategorie*

* Voor het Mentorprogramma maken we gebruik van de volgende leeftijdscategorieën:
< 24 jaar / 24 - 34 jaar / 35 - 44 jaar / 45 - 54 jaar / 55 jaar >

NUT EN NOODZAAK MENTORPROGRAMMA (vervolg)

Welke uitdagingen zie je binnen de verschillende leeftijdscategorieën?

Is er verschil in werkbelasting tussen de categorieën en zo ja, wat doe je ermee?

Welke medewerkers hebben de afgelopen 5 jaar de organisatie verlaten?

Naam medewerker	Functie	Omvang dienstverband	Leeftijd	Leeftijdscategorie*

Welk effect heeft dat gehad op de beschikbare kennis en ervaring binnen het bedrijf?

Hoeveel medewerkers zullen de komende jaren uitstromen (pensioen, andere baan, reorganisatie)?

Naam medewerker	Functie	Omvang dienstverband	Leeftijd	Leeftijdscategorie*

NUT EN NOODZAAK MENTORPROGRAMMA (vervolg)

Welke belangrijke kennis en ervaring gaan er verloren als deze mensen de organisatie verlaten?

Kennis	Ervaring	Waarom belangrijk?

Welke systemen gebruik je om kennis op te slaan?

Systemen	Hoe vaak wordt deze gebruikt?	Ervaringen met het systeem
Handboek		
Werkprotocollen		
Stroomschema's		
Adressenbestand (netwerk)		

Welke kennis en ervaring is niet in systemen vastgelegd, maar bevindt zich in de hoofden van medewerkers?

Kennis	Ervaring	Wat doe je ermee?

MATCH VAN MENTOR EN MENTEE

Deze vragenlijst is opgesteld om de ondernemer te ondersteunen bij het beantwoorden van de vraag waarom het behouden van kennis waardevol is voor de organisatie. Daarnaast helpen de antwoorden om te beoordelen of het Mentorprogramma een passend instrument is om waardevolle kennis binnen het bedrijf over te dragen. Deze vragenlijst kan de ondernemer zelfstandig of samen met een begeleider vanuit het project invullen.

Persoonlijke gegevens

Naam + achternaam :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Opleidingen,
cursussen en trainingen :

Wat is je huidige functie?

Wat zijn je huidige werkzaamheden?

Welke werkervaring heb je eerder opgedaan?

Wat gaat goed in je huidige functie en waar kun je nog in groeien?

Hoe leer je het liefst?*

* Ben je iemand die het liefst meteen aan de slag gaat? Of kijk je liever eerst hoe een ander het doet?
Misschien vindt je het wel prettig om je eerst goed in te lezen?

MATCH VAN MENTOR EN MENTEE (vervolg)

Dit doe ik in mijn vrije tijd:

Waarom ik aan het Mentorprogramma deelneem:

Wat is voor jou de 'ideale' mentor/ mentee (verwachtingen)?

Welke kennis en ervaring raakt het bedrijf kwijt als jij vertrekt (mentor)?

Wat zou jij (nog) willen leren (mentee)?

Wat zou jij (nog) willen leren (mentee)?

KENNISOVERDRACHT

Wanneer de organisatie bepaald heeft welke kennis behouden en overgedragen moet worden, bij welke personen die kennis en ervaring aanwezig is en wie de kennisonvangers zouden moeten zijn, kan de kennistransfer plaatsvinden. Mentor en mentee nemen eerst individueel hun takenpakket onder de loep, voordat ze samen afspreken welke centraal staan binnen het Mentorprogramma. Met name de kennis en ervaring die in het hoofd zit (en dus niet is vastgelegd in systemen) leent zich voor kennisoverdracht middels het Mentorprogramma.

Met behulp van dit werkblad kunnen mentor en mentee aangeven welke kennisgebieden zij hebben geselecteerd. Het is aan te raden dit werkblad samen met de ondernemer/ leidinggevende te bespreken om samen tot de meest relevante kennis en vaardigheden te komen.

Taken/ activiteiten	Kennis*	Ervaring	Kennisoverdracht	Planning	Resultaat

* Denk hierbij niet alleen aan vakkennis, maar ook aan omgevingskennis, sectorkennis en netwerk.

Kennis en ervaring kunnen op verschillende manieren worden overgedragen. De manier waarop de overdracht plaats vindt, hangt af van de context, van de kennis of ervaring die moet worden overgedragen en de leerstijl van zowel mentor als mentee, maar natuurlijk ook van de mogelijkheden binnen de praktijk van alledag. Hieronder enkele voorbeelden voor kennisoverdracht.

- Gesprekken tussen mentor en mentee
- 'Meelopen' bij bezoeken van klanten en/of leveranciers
- Bijwonen van bijeenkomsten en vergaderingen
- Bespreken van werkmethoden en werkwijzen
- Participeren in een project
- Taak- en functieroulatie
- Specifieke opdrachten (werkplekopdrachten)
- Schaduwmanagement
- Samen kennis vastleggen (documenten/ systemen)

VOORTGANG EN EVALUATIE

Monitoring tijdens en evaluatie na het Mentorprogramma vindt plaats in een gesprek tussen mentor en mentee al dan niet in combinatie met de ondernemer/ leidinggevende, waarbij teruggeblikt wordt op de kennisoverdracht en de manier waarop deze heeft plaatsgevonden. Het is handig om deze gesprekken te plannen. Dit werkblad biedt handvatten om de voortgangsgesprekken en evaluatie vorm te geven.

Datum	Type gesprek	Aanwezigen	Wat gaat goed?	Wat kan beter?	Actiepunten

Voorbeeldvragen voor een evaluatie:

- Wat waren je verwachtingen ten aanzien van het Mentorprogramma?
- Zijn deze verwachtingen uitgekomen? Welke wel, welke niet?
- Waar zijn de mentor en mentee tegenaan gelopen? Wat was lastig?
- Welke afspraken zijn gemaakt met betrekking tot het proces ?
- Zijn deze afspraken nagekomen? Welke wel, welke niet?
- Welke gevolgen heeft dit gehad voor de kennisoverdracht?
- Was duidelijk genoeg gedefinieerd welke kennis moest worden overgedragen?
- Hebben de overdrachtsmethoden tot het beoogde resultaat geleid? Welke wel, welke niet?
- Was er voldoende tijd beschikbaar voor de uitvoering van het programma?
- Was er voldoende hulp van buitenaf (management, expert) bij vragen of problemen?
- Zijn de resultaten voor het Mentorprogramma behaald? Welke wel, welke niet?
- Wat heeft het Mentorprogramma persoonlijk opgeleverd voor de mentor en de mentee?
- Wat zijn de voor- en nadelen van deze vorm van kennisoverdracht?
- Welke tips & tops hebben de mentor en mentee om het programma te verbeteren?
- Kan deze vorm van kennisoverdracht binnen de organisatie worden ingebed? En zo ja hoe?

EEN LEVEN LANG LEREN

Vanuit organisatieperspectief is het van belang dat de kennis en ervaring die met behulp van het Mentorprogramma is overgedragen ook behouden blijft voor de organisatie. Na transfer moet de kennis en ervaring ingebed worden in de organisatie zodat ook andere medewerkers er gebruik van kunnen maken.

Voorbeelden van inbeddingsmogelijkheden:

- Vastleggen van relaties (adressenboekje)
- Bespreken van opgedane kennis en ervaringen in werkoverleg
- Intervisiebijeenkomsten beleggen
- Aanvullen/ actualiseren van procedures en werkwijzen

Het is zowel voor de organisatie als voor de medewerkers van belang dat nieuwe kennis en inzichten worden opgedaan. Dit kan onder andere door:

- Lezen van vakliteratuur
- Het volgen van cursussen en trainingen
- Meelopen met collega's
- Bezoeken van open dagen
- Volgen van social media

