

AANGEBODEN DOOR ATTENTIA

On-the-job leren evolueert razendsnel



Klaas Olbrechts (Attentia)

Werkgevers zetten al langer sterk in op training on-the-job. “Die opleidingen in een bedrijfseigen academy zijn niet nieuw, maar ze worden wel in ijf tempo meer digitaal en geautomatiseerd”, vertelt Klaas Olbrechts, expert Learning bij HR- en Well-being partner Attentia. “Toch zit je als werknemer mee in de cockpit van je opleidingstraject.”

Dat opleiding steeds belangrijker wordt in een krappe arbeidsmarkt, is niet nieuw. Bedrijven kijken vandaag eerst en vooral naar motivatie en soft skills, zoals coördinerende en communicatieve vaardigheden of probleemoplossend vermogen. Het motto is ‘Place, then train’. Onze hoogtechnologische omgeving vraagt zowel van bedrijven als van medewerkers veel flexibiliteit en wendbaarheid om altijd bij te blijven. Tegelijk creëert dat voor werknemers eigenlijk unieke groeikansen.”

Olbrechts is tevens bestuurslid bij de Learning & Development-commissie bij Federgon. “Uit onderzoek van Federgon blijkt dat medewerkers van mening zijn dat hun werkgever en directe leidinggevenden een belangrijkere rol spelen in hun leren en ontwikkelen dan zichzelf. Als medewerker mag je echter zelf ownership nemen over je ontwikkeling in je loopbaan”, aldus Olbrechts.

ZIJN KLASSIKALE TRAININGEN PASSÉ?

Zitten we dan regelmatig zoals vroeger in een klaslokaal? “Klassikale opleidingen hebben zeker en vast nog een belangrijke plaats, maar we zien dat andere leervormen zoals blended learnings, micro-learnings en opleidingen in virtual reality veel andere troeven hebben.”

In een blended learning vindt een opleiding deels fysiek plaats en deels online. Je verwerkt leerstof zo op eigen tempo en op een zelfgekozen moment. “De leerstof is zo niet alleen voor deelnemers beter gedoseerd. Ook voor bedrijven zelf wordt het organisatorisch eenvoudiger. Je moet niet langer je hele afdeling sluiten omdat iedereen in opleiding zit.”

Ook opleidingen in VR hebben een groot potentieel. “In virtual reality kan je, bijvoorbeeld wat brandpreventie betreft, levensechte situaties creëren om onbeperkt en veilig te oefenen. Daarnaast tackelt een VR-bril de taalbarrière omdat je net visueel nagenoeg alles kunt verwerken. Bovendien mag bijscholen wel een gezonde dosis fun hebben.”

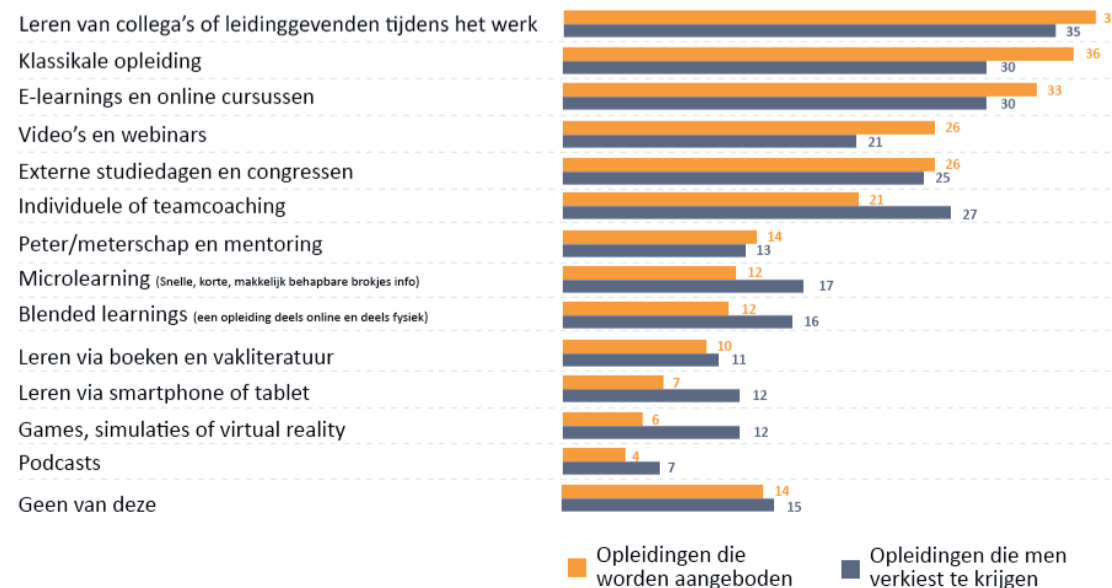
MICRO-LEARNING: VOORTDUREND HERHALEN

Nog zo'n nieuwe leervorm is de micro-learning. “Micro-learnings passen bijvoorbeeld goed in ons eigen opleidingsaanbod EHBO bij Attentia. Die opleidingen en bijscholingen vinden nog klassikaal plaats, maar we merken dat cursisten na een tijd stukken van de trainingen vergeten. In onze nieuwe opleidingsapp werken we daarom met kleine, hapklare brokjes informatie die je tussendoor makkelijk bekijkt. Het zorgt ervoor dat de leerstof blijft hangen én dat je op de hoogte blijft van nieuwe ontwikkelingen in de materie.” In diezelfde app is er ook plaats voor social learning. “Mensen leren nog altijd het liefst van anderen en dat faciliteren we op een toegankelijke manier in de app. Zo kunnen onder andere preventieadviseurs met elkaar in dialoog blijven.”

WAT MET AI?

Als laatste evolueert artificiële intelligentie razendsnel. “Ik verwacht dat we de komende jaren nog veel meer AI zullen inzetten in opleidingen. AI kan voor jou al teksten verwerken en notities maken in online sessies. Je kan daarnaast ook al met een fictief persoon in dialoog gesprekstechnieken oefenen. Al moet je kritisch blijven over de inhoudelijke betrouwbaarheid. ChatGPT vervangt geen docent.”

Welke leervormen verkiezen medewerkers?



We leren nog steeds het meest van onze collega's en leidinggevenden. Al zijn arbeidskrachten vragende partij om meer via technologie te leren.

Cijfers: Federgon, © Attentia



VACATURE LEOPOLDSBURG ONTWAPENEND GASTVRIJ

De gemeente Leopoldsburg legt een wervingsreserve van 1 jaar aan voor de aanwerving van:

REDDER

voltijds of deeltijds - salarisschaal D4-D5 - contractueel

Functie: je staat in voor een efficiënt toezicht van het gebruik van het zwembad en de dienstverlening aan burgers, scholen en verenigingen. Je bewaakt de veiligheid en zorgt voor een correct onderhouden zwembad, omkleedruimtes, gangen, stortbaden en omgeving.

Profiel: Je bent alert en verantwoordelijk en dat straalt je ook uit. Klanttevredenheid staat bij jou op nummer één. Avond en weekendwerk is voor jou geen probleem. Je hebt een hoger reddersbrevet en een actueel bijscholingsattest. Er is geen bijkomende diplomaveriste.

ONDERHOUDSMEDEWERK(ST)ER ZWEMBAD

voltijds of deeltijds - salarisschaal D1-D3 - contractueel

Functie: je zorgt voor een nette en hygiënische leefomgeving door de regelmatige reiniging in en rond de gebouwen.

Profiel: je leeft afspraken correct na en je bent flexibel ingesteld.

AANBOD EN KANDIDAATSTELLING

Voor deze functies gelden er algemene toelatingsvoorwaarden en moeten de kandidaten slagen in een selectieprocedure. Naast een passende verloning, maaltijdcheques, fietsvergoeding en een hospitalisatieverzekering kan beroepservaring in de privésector of als zelfstandige worden toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld (met een maximum van 6 jaar). Voor beide functies wordt een wervingsreserve van 1 jaar aangelegd.

KANDIDAATSTELLING

Richt je kandidatuur met vermelding van je motivatie, het vereiste diploma en/of attest en recent cv schriftelijk en uiterlijk op **woensdag 18 september 2024** aan het college van burgemeester en schepenen, personeelsdienst, Koningin Astridplein 37, 3970 Leopoldsburg of via e-mail op sollicitaties@leopoldsburg.be. Je mag je kandidatuur ook met de vereiste stukken tegen ontvangstbewijs afgeven aan de centrale onthaalbalie van het gemeentehuis tijdens de openingsuren, zie www.leopoldsburg.be.

Voor deze functies zijn functiebeschrijvingen beschikbaar die je kan raadplegen op www.leopoldsburg.be/vacatures.

Voor bijkomende inlichtingen kan je contact opnemen met Michiel Lenaerts: T 011 29 38 30 of michiel.lenaerts@leopoldsburg.be.

De selectieprocedure voor redder bestaat uit een schriftelijke, een mondelinge en een praktische proef. Voor onderhoudsmedewerk(st) er is er geen schriftelijke proef. Kandidaten worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de precieze data.



ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (5)

- Je zorgt voor een nauwkeurige administratie in functie van de dienst waar je terecht komt.
- Je staat in voor het agendabeheer en geeft correcte informatie aan collega's, bellers en externen.

ADMINISTRATIEF FINANCIËEL MEDEWERKER (2)

- Je boekt facturen in, voert betalingen uit en beheert de bestellingen.
- Je ondersteunt de opmaak van financiële overzichten en rapporten.

ADMINISTRATIEF ONTHAALMEDEWERKER (1)

- Je fungeert als eerste aanspreekpunt en staat garant voor een klantvriendelijke ontvangst van alle bezoekers en bellers. Je voert daarnaast algemene administratieve taken uit.

TOELATINGSVOORWAARDE

Diploma secundair onderwijs (of daarmee gelijkgesteld onderwijs)

ONS AANBOD

- Voltijds contract onbepaalde duur als C-medewerker
- Brutomaandloon: min. € 2.349,46 en max. € 4.300,11
- Flexibele werkuren en 35 vakantiedagen
- Maaltijdcheques, gratis hospitalisatieverzekering
- Aanvullend pensioen
- Stimulansen duurzaam vervoer
- Opleidingsmogelijkheden
- Bokrijkabonnement

WIL JE SOLLICITEREN?

Dat kan tot uiterlijk maandag 9 september 2024 via www.limburg.be/vacatures.

Op www.limburg.be/vacatures vind je alle informatie over de functies en de selectieprocedure. Specifieke vragen? Stel ze via vacatures@limburg.be of 011 23 78 39.

provincie Limburg
Universiteitslaan 1
3500 Hasselt, BE



Jobevents.

Ontdek mogelijks jouw nieuwe werkgever op een van onze jobevents te Antwerpen, Gent, Brussel, Namen, Aalst, Brugge en Genk

Los van tientallen bedrijven en talloze jobs valt er meer te beleven op zo'n jobevent dan je denkt:

- Krijg gratis **carrièreadvies** van een van onze coaches
- Volg een van onze boeiende **workshops**
- Maak bij onze fotograaf een **nieuwe profielfoto** voor op je cv
- Kies voor een ontspannen **massage**



←
Check de kalender
en **schrijf je gratis in!**

🔍 www.jobat.be | 📱 Jobat app

Jobat
Go for happy.

De kennismaking

By-Cast, gevestigd in Tessenderlo, is een toonaangevende ontwikkelaar en producent van gietijzeren warmtewisselaars. Als een van de enige spelers binnen deze nichemarkt zijn ze wereldwijd actief. Hun op maat gemaakte producten worden overal ter wereld verkocht aan onder meer energiecentrales en petrochemische bedrijven. Met hun eigen merk DEKA slaagden ze erin om hun sterke marktpositie verder te verstevigen. Sinds de oprichting in 1986 kende het bedrijf een mooie groei en wisten ze hun team uit te breiden tot een 30-tal medewerkers. Toch is een ongedwongen en familiale sfeer nog steeds kenmerkend voor de cultuur binnen deze kmo. Om de verdere groei van de organisatie mee te trekken, zijn we voor hen op zoek naar een:

> www.by-cast.com

Erkenningsnummer: VG. 1560/BO



ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Punctuele allrounder met uitstekende communicatieve skills

De uitdaging: • Je staat in voor de ondersteuning en de opvolging van de afdelingen Aankoop, Sales en Finance • Aankoop: je beheert en controleert de bestellingen en de leveringen van grondstoffen voor de productie • Sales: je verzorgt de administratieve afwikkeling van projectgebonden internationale leveringen, inclusief transportdocumenten, douaneaangifte en certificaten inzake internationale handel, i.s.m. externe logistieke partners • Finance: je voert basishandelingen van het boekhoudkundig proces uit • Je rapporteert rechtstreeks aan de directie

De perfecte match: • Je hebt een bachelordiploma in een relevante richting (logistiek, supply chain ...) of bent gelijkwaardig door ervaring • Ervaring in een gelijkaardige functie is een groot pluspunt • Je hebt veel goesting en de nodige maturiteit • Je voelt je thuis in een typische kmo-omgeving, met een breed gamma aan verantwoordelijkheden • Je gaat hands-on en proactief te werk • Je bent leergierig en koppelt een grote mate van zelforganisatie aan zin voor kwaliteit • Je bent punctueel en communicatief sterk • Je hebt een goede kennis van Excel, met name van draaitabellen en formules • Je hebt een zeer goede kennis van het Engels

Het aanbod: • Een warme omgeving bij een internationale speler, waar je mee je stempel kan drukken op een duurzame wereld • Fulltime tewerkstelling in een 39 urenweek, met 6 adv-dagen • Een aantrekkelijk loon aangevuld met diverse extralegale voordelen • Volop ruimte voor groei, initiatief en zelfontwikkeling, waarbij je kan rekenen op de nodige ondersteuning en interne opleiding

Meer info? Contacteer Maite Gonzalez op 011 36 10 69

www.motmanspartners.be

Klaar om te groeien? Solliciteer online via www.motmanspartners.be/vacatures. De selectieprocedure verloopt exclusief via Motmans & Partners.



motmans
& Partners

VACATURE SECRETARIAATSMEDEWERKER

Onze praktijk 'Kinderartsen Huis 5' is een associatie van 9 pediaters en 5 secretariaatsmedewerkers, gesitueerd in de Stadsomvaart 5 Hasselt en nauw verbonden aan het Jessa ziekenhuis waar alle pediaters ook werkzaam zijn. We streven ernaar dat de spirit van onze organisatie 'zorgen voor, zich goed voelen, zich professioneel uitdagen' door iedereen uitgedragen wordt. We willen hierbij voluit inzetten op ontwikkeling van medewerkers met focus op teamprestaties en de daarbijhorende kwaliteitsvolle zorgverlening voor kinderen en hun familie.

Om dit mee te realiseren zoeken we een nieuwe medische secretaresse voor onze praktijk.

De voornaamste taken zijn:

- Je werkt actief mee in alle organisatorische aspecten in de praktijk op patiënteniveau. (onthaal van patiënten zowel voor en na een afspraak en dit zowel persoonlijk, telefonisch als administratief, patiënten informeren zodat ze juiste, volledige en duidelijke antwoorden krijgen op hun vragen,...)
- Je assisteert de artsen mee op de raadpleging en eventuele technische onderzoeken.
- Je beheert de agenda's van de artsen en arts assistenten in het ziekenhuisprogramma KWS.
- Je zorgt samen met het team voor het bewaken van de kwaliteitsvolle zorgverlening in onze praktijk.

Wat verwachten we van jou?

- Je bent een team-player die goed kan samenwerken en je hebt een hart voor kinderen.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling, schriftelijk als digitaal.

- Je kan organiseren, delegeren en oplossingsgericht werken.
- Je bent flexibel en stressbestendig.
- Je bent discreet en respecteert medisch beroepsgeheim en GDPR wetgeving.
- Je hebt minstens een diploma bachelor, opleiding Health Care management is zeker een pluspunt.
- Je beschikt over ICT-vaardigheden.
- Je bent flexibel inzetbaar op weekdagen tussen 8u en 20u, uren overeen te komen.

Wat bieden we jou?

- tijdelijk contract van 38 uur ter vervanging zwangerschapsverlof van 1/10/24 t/m 30/3/25 met nadien vast halftijds contract
- ook personen enkel geïnteresseerd in vast halftijds contract mogen solliciteren

Ben je geïnteresseerd of heb je nog vragen?

- Neem contact op via elke.janssens@jessazh.be en claudia.coolen@jessazh.be
- Wens je te kandideren dan verwachten we een uitgebreide motivatiebrief en cv waarin blijkt dat je in voldoende mate beschikt over de nodige competenties en vaardigheden.
- We sluiten het indienen van kandidaturen af op 15/9/24.
- Wij houden eraan in elk geval feedback te geven op je kandidatuur ten laatste twee weken na het afsluiten van de kandideringstermijn.




Lokaal Bestuur Balen is op zoek naar:

PROJECTLEIDER OPENBAAR DOMEIN (NIEUWE VOORWAARDEN)

Onbepaalde duur – contractueel – niveau B1-B3 – voltijds

Zie je het zitten om te werken aan dossiers van de afdeling Omgeving & Openbaar Domein? Ga je graag aan de slag met de voorbereiding, opvolging, uitvoering en evaluatie van projecten rond openbare infrastructuur?

Stel je dan kandidaat voor deze veelzijdige job en werk samen met je collega's en externe partners in een projectgerichte omgeving.

Meer info? www.balen.be/vacatures





Zin om iets groots te doen in IT?

Bouw mee aan projecten met impact op onze samenleving



Check onze jobs





CERTIFIED EXCELLENCE IN EMPLOYEE CONDITIONS