



Digitaal Vitaal

De sleutel tot slimmer werken

Inhoud

Hoe word én blijf je Digitaal Vitaal?	3
Digitaal Vitaal: Slimmer werken in abonnementsvorm	3
Het Digitaal Vitaal programma richt zich op vier cruciale factoren	4
1. Ontwikkeling van nieuwe vaardigheden	4
2. Slim samenwerken.....	4
3. Leiderschap en eigenaarschap.....	4
4. Veilig en gebalanceerd hybride werken.....	4
Digitaal Vitaal kijkt verder dan “doe maar een traininkje”	5
De voordelen van de Digitaal Vitaal aanpak	5
Hoe gaan we te werk?	6
Doelen en thema’s	6
Meting van het kennisniveau	6
Opleidingsplan	6
Integratie, microleren en boosters	7
Ambassadeursprogramma	8
Uitwerking voorbeeld programma	8
Trainingen in drie thema’s:	10
Word ook ontzorgd met Digitaal Vitaal van AVK!	11

Hoe word én blijf je Digitaal Vitaal?

'Digitaal Vitaal' is een unieke aanpak die verder gaat dan de standaard digitale trainingen. We begeleiden bij het creëren van een werkomgeving die medewerkers helpt optimaal inzetbaar te zijn. Want de hele organisatie profiteert uiteindelijk van een gebalanceerde werknemer die bij blijft met de laatste ontwikkelingen.

Met deze aanpak helpen we medewerkers in de zorg, de overheid, het onderwijs en corporate omgeving het beste uit zichzelf te halen. En dat in een overweldigend tijdperk van hybride werken, voortdurende digitalisering en razendsnelle ontwikkelingen zoals AI en Microsoft 365. En niet te vergeten de almaar toenemende eisen ten aanzien van compliance op het gebied van security, privacy en informatiebeheer.

Je hebt misschien al een uitstekende digitale infrastructuur met ondersteunende hardware en software, allemaal passend bij de visie van jouw organisatie. Maar is dat genoeg om een werkomgeving te creëren die niet alleen efficiënt is, maar ook bijdraagt aan (team-) effectiviteit en werkgeeluk?

Digitaal Vitaal is de sleutel tot het welzijn, de vitaliteit en de optimale inzetbaarheid van jouw medewerkers. En dat alles in abonnementsvorm!

Digitaal Vitaal: Slimmer werken in abonnementsvorm

De inspanningen en middelen binnen jouw organisatie optimaliseren is precies wat de Digitaal Vitaal aanpak voor je doet. Digitaal Vitaal zorgt voor een gestructureerde aanpak, met alle noodzakelijke stappen zodat medewerkers slimmer werken omarmen en 'bij blijven'. Met Digitaal Vitaal ben je verzekerd van een resultaatgerichte aanpak die ervoor zorgt dat slimmer werken een integraal onderdeel wordt van jouw organisatie.

De Digitaal Vitaal aanpak is speciaal ontwikkeld om organisaties te helpen toekomstbestendig te worden met productieve en effectieve medewerkers die vitaal en gelukkig zijn. Hiervoor gaan we uit van 3 verschillende invalshoeken:



De investering bedraagt een vast bedrag per medewerker, per maand. Duidelijk en overzichtelijk. Abonnementen worden in eerste instantie voor een jaar afgesloten en zijn daarna per kwartaal opzegbaar.

Onderdeel van het abonnement is een eigen learningportal via AVK [Trainen.Online](#) waar medewerkers toegang toe krijgen. Via dit portaal kunnen medewerkers zich inschrijven voor geplande trainingen en coaching trajecten en kunnen zij o.a. eLearning en boostervideo's bekijken.

Het Digitaal Vitaal programma richt zich op vier cruciale factoren



1. Ontwikkeling van nieuwe vaardigheden

De veranderende manier van werken vereist niet alleen meer, maar ook andere vaardigheden. Digitaal Vitaal ondersteunt medewerkers bij het overbruggen van het verschil tussen huidige en benodigde vaardigheden door het combineren van diverse trainingsmethoden.

2. Slim samenwerken

De dynamiek van samenwerken verandert snel. Digitaal Vitaal focust op die elementen die waarde toevoegen aan het slimmer samenwerken. Zoals slimmer samenwerken aan taken, slim structureren van informatie (documenten) en het beheren van die informatie. Daarnaast is er aandacht voor optimaal communiceren met elkaar, met uniforme tools en digitale etiquette.

3. Leiderschap en eigenaarschap

Digitaal Vitaal moedigt visie, leiderschap en persoonlijk leiderschap aan, zodat medewerkers bewuste keuzes kunnen maken. Medewerkers nemen zelf verantwoordelijkheid voor hun welzijn, zowel persoonlijk als professioneel.

4. Veilig en gebalanceerd hybride werken

Hybride werken wordt de norm. maar hoe behoud je vitaliteit en veiligheid in deze nieuwe realiteit? Welke digitaal veilig werken spelregels gelden er en welke werkafspraken maak je met jezelf en je team om niet overwerkt en overprikkeld te raken.

Digitaal Vitaal kijkt verder dan “*doe maar een traininkje*”

AVK onderscheidt zich door de juiste vragen te stellen om tot de kern van verandering te komen. Door samen nieuwe inzichten te ontdekken en door samen een frisse visie te ontwikkelen op het gebied van organiseren, digitaliseren en hybride werken.

Wat AVK uniek maakt, is onze visie op digitale vitaliteit en pragmatische aanpak om te komen tot resultaten. We bieden niet simpelweg trainingen aan; we begeleiden organisaties in het proces om de juiste training en begeleiding te identificeren. Onze unieke methode helpt medewerkers bij het optimaal integreren en toepassen van verworven kennis in de praktijk.

De voordelen van de Digitaal Vitaal aanpak

De Digitaal Vitaal aanpak vormt een cruciale pijler in het streven naar algehele welzijns- en prestatiedoelen. Welke voordelen biedt het programma?

Vergroten digitale veerkracht voor persoonlijk succes

Digitaal Vitaal rust medewerkers uit met de mentale en emotionele veerkracht om effectief om te gaan met digitale uitdagingen. Dit resulteert niet alleen in professionele groei, maar bevordert ook persoonlijk welzijn door het verminderen van stress en het vergroten van zelfvertrouwen bij het omgaan met digitale veranderingen.

Future-Proof Digitale Vaardigheden voor loopbaanontwikkeling

Door te investeren in digitale vaardigheden, empoweren we medewerkers om zich aan te passen aan nieuwe technologische ontwikkelingen. Dit versterkt niet alleen hun professionele repertoire, maar opent ook deuren voor loopbaanontwikkeling en groei mogelijkheden.

Optimale werkprestaties en professionele effectiviteit

Door de nadruk op een gebalanceerde online/offline benadering leren medewerkers hoe ze hun werktijd kunnen optimaliseren. Dit vertaalt zich niet alleen in verbeterde productiviteit, maar biedt ook ruimte voor professionele ontwikkeling, creativiteit en innovatie, wat hun algehele effectiviteit op de werkplek verhoogt.

Persoonlijk leiderschap op afstand en teambinding

In een digitale wereld waar afstand een rol speelt, voorziet 'Digitaal Vitaal' medewerkers van vaardigheden voor (persoonlijk) leiderschap. Deze vaardigheden helpen teams op afstand gemotiveerd en effectief te blijven. Dit draagt bij aan het creëren van een positieve teamcultuur, wat de betrokkenheid en samenwerking verbetert.

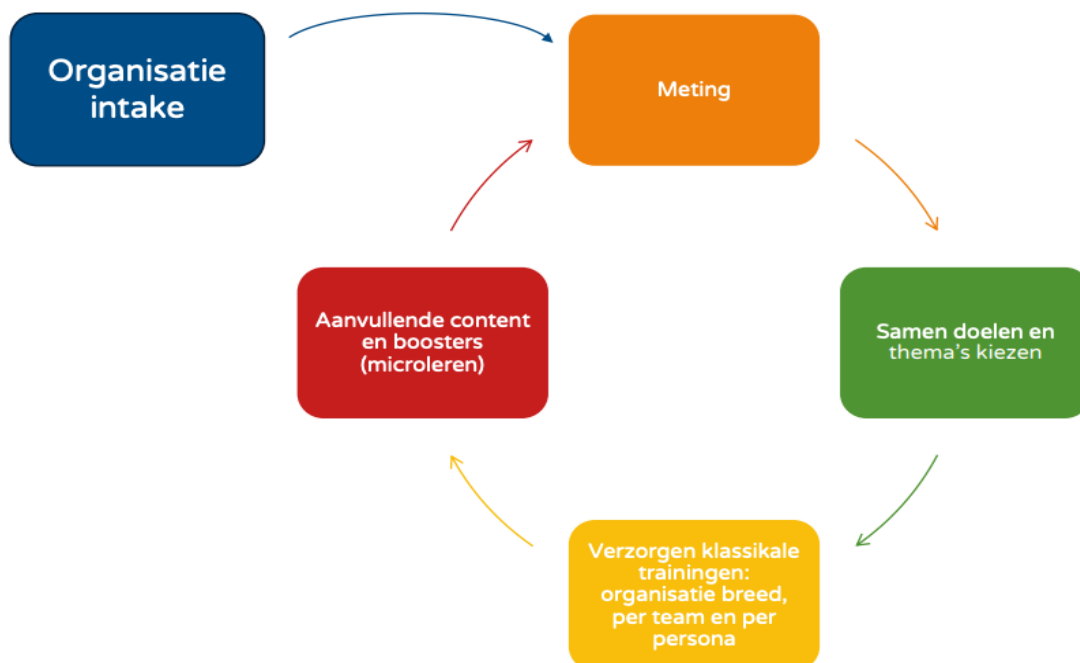
Bevordering van Welzijn en Duurzame Inzetbaarheid:

Digitaal Vitaal erkent de cruciale rol van een gezonde werk-/privébalans. Het programma biedt praktische tools om deze balans te bewaren, waardoor medewerkers niet alleen beter presteren op het werk, maar ook meer voldoening halen uit hun professionele en persoonlijke leven. Dit draagt bij aan langdurige duurzame inzetbaarheid en welzijn.

Duidelijke investering

Digitaal Vitaal is een abonnementsvorm waarbij de investering een vaste prijs per medewerker, per maand bedraagt. Een overzichtelijke investering met meetbare resultaten.

Hoe gaan we te werk?



Doelen en thema's

Onze integrale aanpak om digitaal vitaal te worden begint vaak met een organisatie intake in de vorm van een doelgerichte brainstormsessie. Hierin worden de te behalen doelen vastgesteld. Deze doelen worden onderverdeeld in thema's ofwel pijlers die de aandacht van de gehele organisatie verdienen.

Meting van het kennisniveau

Onze trajecten starten vervolgens vaak met een inspirerende kick-off, zoals een podcast met de directie en één of meerdere nulmetingen. Deze metingen brengen de digitale vitaliteit in kaart, van het gevoelsniveau tot het kennisniveau. We gebruiken hiervoor verschillende instrumenten zoals korte polls, een inhoudelijke Pubquiz en uitgebreide kennistoetsen. Kennistoetsen bieden een effectieve manier om de aanwezige kennis en het bewustzijnsniveau te testen. De tests worden op maat samengesteld en afgenomen, waarbij de resultaten gerapporteerd worden per afdeling en/of functietype.

Opleidingsplan

Vanuit deze zorgvuldige voorbereiding ontstaat een solide plan. De inzet rondom leren en ontwikkelen wordt bepaald door de specifieke behoeften. We onderzoeken de leerbehoefte, identificeren verplichte en vereiste kennis voor iedereen en kiezen de leermethode die het beste past bij de organisatie en het individu.

Vaak heeft een blended leermethode de voorkeur, waarbij we gebruikmaken van diverse leervormen zoals:

- Trainingen op locatie, inclusief voorbereiding en nazorg
- Online klassikale trainingen
- Webinars op maat met een trainer en moderator, inclusief eventuele opnamen en de mogelijkheid tot terugkijken
- Zakelijke challenges en spellen zoals een digitale Escaperoom, een Pubquiz of een vitaliteitschallenge

Dit gevarieerde aanbod zorgt voor een flexibele en op maat gemaakte leerervaring die aansluit bij de diverse behoeften binnen de organisatie.

Integratie, microleren en boosters

Na de training leggen we de nadruk op de effectieve integratie van het geleerde in de dagelijkse praktijk. We streven naar een naadloze overgang van de training naar de werkomgeving door middel van praktische strategieën. Hierbij ondersteunen we medewerkers bij het toepassen van de verworven kennis en vaardigheden in hun dagelijkse taken.

Zo implementeren we bijvoorbeeld met microleren een flexibele en toegankelijke leeraanpak. Korte, gerichte leermomenten worden regelmatig aangeboden om continue groei te stimuleren. Dit stelt medewerkers in staat om op hun eigen tempo nieuwe informatie op te nemen en te integreren in hun werkroutine, waardoor het leerproces gestaag wordt versterkt.

Ook werken we met zogenaamde boosters. Een booster is een tip na afloop van een training om de vergeetcurve van Ebbinghaus te doorbreken. Deze boosters zijn ontworpen omdat veel van wat je leert vergeten kan worden als je het niet meteen in de praktijk brengt of eraan herinnerd wordt. De boosters zijn een effectieve manier om de opgedane kennis levendig te houden. Ze fungeren als krachtige herinneringen en dragen bij aan het duurzaam inbedden van de geleerde theorie in het dagelijks werk. Hierdoor verbeteren en verfijnen medewerkers continu hun digitale vaardigheden.



Ambassadeursprogramma

In de uitvoering van een digitaal vitaal programma is het cruciaal om medewerkers actief te betrekken. Hierbij speelt regelmatige corporate communicatie, zoals intranetberichten, een belangrijke rol. We raden aan om hierbij een vertegenwoordiger uit de organisatie te betrekken.

Na het vaststellen van leerbehoeften en leervormen implementeren we een ambassadeursprogramma, ook wel bekend als 'Super Heroes'. Dit programma vormt een essentieel onderdeel van elk digitaal vitaal traject. Het investeren in de kennis van ambassadeurs stelt hen in staat om gedurende het project als 'super heroes' taken op zich te nemen waarvoor programma-deelnemers vaak geen tijd hebben. Het ambassadeursprogramma omvat het bepalen van doelstellingen, vaststellen van tijdsinvestering en het afspreken van taken en rollen. Dit wordt gevolgd door een wervingsfase en de uitvoering van het trainingsprogramma, inclusief terugkom- en reflectiemomenten.

Een ambassadeursprogramma biedt aanzienlijke voordelen. Het vergroot de betrokkenheid van medewerkers, zorgt voor een meer gerichte uitvoering van het programma en creëert een positieve invloed binnen de organisatie. Ambassadeurs fungeren als rolmodellen en mentors, wat de kans op succes van het digitaal vitaal traject aanzienlijk vergroot. Ze dienen als brug tussen het programma en de bredere organisatie, waardoor de implementatie soepeler verloopt en de duurzame integratie van digitale vaardigheden wordt bevorderd.

Uitwerking voorbeeld programma

De thema's binnen de aanpak Digitaal Vitaal hebben drie verschillende invalshoeken:

1. **Ik:** Het individu
2. **Wij:** De teams waarin individuen samenwerken
3. **Ons:** De organisatie



Per kwartaal leggen we de focus op één onderwerp, elk onderwerp kan je bekijken vanuit diverse invalshoeken.

Voorbeeld onderwerpen:

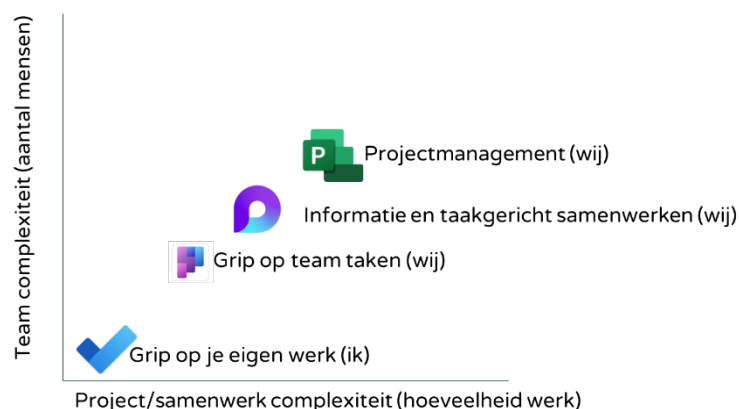
1. Slimme digitale communicatie:

Gaat over effectief communiceren als individu, het maken van digitale werkafspraken binnen je team (digitale etiquette) en het opstellen van handvatten / richtlijnen vanuit de organisatie. Ofwel slimmer communiceren, 1 op 1, binnen je teams en duidelijke communicatie op bijvoorbeeld het SharePoint intranet. Het proces en de werkafspraken zijn het uitgangspunt, de apps zijn ondersteunend.



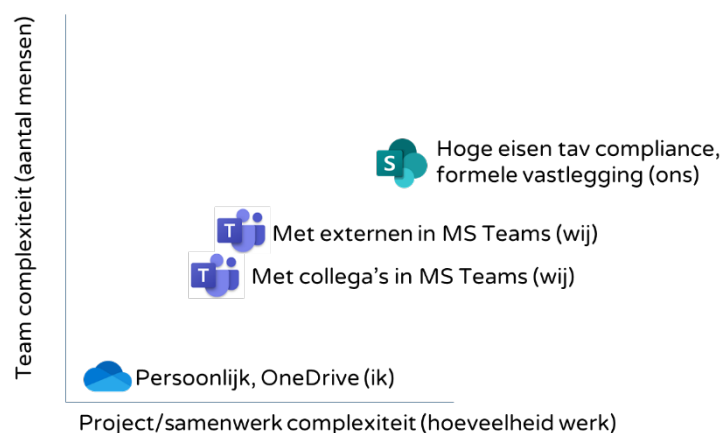
2. Slimmer werken aan taken

Gaat over het hebben van grip op je eigen werk en taken. Wanneer je grip hebt op je eigen werk, kan je ook beter werkafspraken maken over het werken aan gezamenlijke taken. Van werken in een gedeelde mailbox tot samenwerken in een project, van klein tot groot. Eenduidige werkafspraken vanuit het proces, waarbij de juiste App ondersteund.



3. Slimmer werken aan documenten

Gaat over digitale-document-etiquette. Waar slaan we wat op, in welke structuur en welke afspraken horen daarbij. Van slim versiebeheer tot herkenbare en meer uniforme structuren. Zodoende is altijd duidelijk waar documenten opgeslagen worden en zijn. Eenduidige werkafspraken vanuit de gewenste structuur, zoals de afdeling, het proces, de locatie, het project, etc., waarbij de juiste App ondersteunend is.



Trainingen in drie thema's:

- Digitale basis vaardigheid
- Orde in je ToDo's #GripOpJeWerk
- Digitaal veilig werken
- AI en de impact op jouw werk

Individuele thema's
(ik)



- Samenwerken aan teamtaken
- Samenwerken in je diverse tools
- Veilig samenwerken met externen
- Effectief online vergaderen
- Digitale etiquette
- Hybride werken
- Agile werken

Team gerichte thema's
(wij)



- Microsoft 365 implementatie of verbeter traject
- Implementatie en adoptie Microsoft CoPilot
- Documentmanagement en intranet
- Privacy & security
- Werken aan werkgeluk
- Leiderschap

Organisatie gerichte
thema's (ons)



Voorbeelden trainingen vanuit het individu (thema "IK"):

- Basis PC vaardigheid Windows & browsers
- Werken in de cloud
- meer productiviteit en minder digitale onzekerheid
- Basisvaardigheid Excel/PowerPoint/Word
- Aan de slag met OneNote

Digitale basis
vaardigheid



- Werken in flow
- Inbox Zero
- Werken in plaats van e-mailen
- Overzicht in je persoonlijke to-do's
- Outlook/Teams vaardig

Orde in je ToDo's
#GripOpJeWerk



- Veilig delen
- Omgaan met wachtwoorden
- Herken het datalek
- Herken phishing berichten

Digitaal veilig
werken



- Verantwoord en veilig AI gebruik
- AI tools kennen
- Schrijven van prompts
- AI als Copilot
- Microsoft 365 Copilot

AI en de impact
op jouw werk



Voorbeelden trainingen vanuit teameffectiviteit (thema "WIJ"):

- Inzicht in gezamenlijke taken en doelen
- Uniform taakbeheer en bijbehorende werkafspraken
- Met bijv. digitaal Kanban of Scrumboard
- Tools zoals MS Planner en SharePoint Lists

Effectief
plannen van
teamtaken



- Op een centrale plek werken aan documenten en conversaties
- Effectief co-creëren; delen in plaats van mailen
- Slimmer werken met tools zoals MS Teams, Loop, OneNote en SharePoint

Samenwerken
in je diverse
tools



- Op een centrale plek met externen samenwerken aan documenten en conversaties
- Rechten van externen en gedeelde en niet gedeelde documenten/conversaties
- Tools zoals MS Teams, SharePoint en gevoeligheidslabels

Veilig
samenwerken
met externen



- Optimaal voorbereiden van een MS Teams vergadering
- Digitale vergader etiquette
- Interactieve vergadermogelijkheden gebruiken
- Live events en webinars
- Tools zoals MS Teams

Effectief online
vergaderen



- Afspraken over communicatie
- welk medium
- reactie termijnen
- Samenwerken aan documenten op 1 plek
- Teams en e-mail etiquette
- Omgaan met focus-tijd

Digitale
etiquette



- Piijers van hybride werken
- Werkafspraken over hybride werken
- Optimaal hybride vergaderen
- Tools zoals MS Teams, Loop, OneNote, Planner en SharePoint

Hybride
werken






- Agile werken
- Werken in een scrumteam
- Scrum jargon zoals de rollen en routines
- Het scrumbord

Agile werken



Voorbeelden trainingen vanuit het belang van de organisatie (thema “ONS”):

<ul style="list-style-type: none"> • Implementatie van Microsoft 365. Van governance en techniek tot en met resultaat die de business nodig heeft en omarmt! <p>Microsoft 365</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiden van de organisatie op gebruik CoPilot, technisch en organisatorisch • Mensen meenemen in effectief gebruik van CoPilot <p>Microsoft CoPilot</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Wat slaan we waar op • Uniforme classificatie, structuur, metadata • Open of gesloten archief, wie mag wat • Omgaan met retentie (bewaartermijnen) <p>Document management</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • (Social) Intranet • Etalage per afdeling • Handleidingen • Regelingen • Gebeurtenissen <p>Organisatie brede communicatie</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • Bewustwordings-trainingen • Dataveiligheid • M365 Labels • DLP maatregelen • Omgaan met versleuteling <p>Privacy & security by design</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Van werkdruk naar werkplezier • Digital detox • Serious games: tower of power, werkgeluk spel, digital detox challenge <p>Werken aan werkgeluk</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggeven op afstand • Persoonlijk leiderschap • Coachend leiding geven • Werken aan team effectiviteit • Gedoemanagement • Prestatie afspraken maken <p>Leiderschap</p> 	

Word ook ontzorgt met Digitaal Vitaal van AVK!

We geloven in een lange termijn aanpak om veranderingen van manieren van werken te kunnen borgen bij een organisatie. Daarbij gaan we veel verder dan alleen het geven van trainingen. We ontzorgen van strategie tot uitvoer en van microleren en actuele contentpublicatie tot deelnemersadministratie.

Neem contact met ons op voor meer informatie of een vrijblijvend gesprek. Wij helpen je graag verder!

AVK Training & Coaching



Bouke van Kleef
Directeur AVK / Innovatiecoach

info@avk.nl
085-2083388
www.avk.nl