

- 1. Intervisiegroep voor bibliotheekmedewerkers**
- 2. VOV-pitstop over e-learning**
- 3. POP, PAP of IOP, ... ?**
- 4. Vormingsaanbod 2006/2007**
- 5. Vacatures**
- 6. Nieuwe aanwinsten in de bibliotheek**

1. Intervisiegroep voor bibliotheekmedewerkers

In opdracht van het Streekgericht bibliotheekwerk van de Provincie West-Vlaanderen begeleidt WIVO reeds jarenlang 3 intervisiegroepen van bibliothecarissen. Op vraag van de sector hielden we op 17 november 2005 een kennismakingssessie voor bibliotheekmedewerkers. Er werd gesproken over de verwachtingen, doelstellingen en werkwijze van een collega-groep. Belangrijk hierbij zijn de collegiale advisering, de bereidheid bij te leren van elkaar en het engagement voor een vaste groep gedurende minimum een jaar. Een 12-tal bibliotheekmedewerkers schreven zich in. In 2006 gaan er 4 bijeenkomsten met deze intervisiegroep door.

Voor informatie kunt u terecht bij annemie.celis@west-vlaanderen.be

2. VOV-pitstop over e-learning

Op 15 december 2005 volgde WIVO de VOV-pitstop over e-learning. Met als leuze “the proof of the pudding is in the eating” werd onze nieuwsgierigheid alvast gewekt. Er werd dan ook niet lang stilgestaan bij de theorie, maar we doken meteen in het ontwikkelen van een cursus, het implementeren van een e-learningproject en het realiseren van blended opleidingen.

Vooraleer we in kleine groepen konden brainstormen over valkuilen en best practices, zetten volgende sprekers ons op het spoor:

- U&I Learning: Ontwikkelen van e-content,
- De Post: implementatie van een e-learningproject, Marc Ketels
- Wolters Plantyn: blended opleidigen, Marc Devijver

3. POP, PAP of IOP, ... ?

Het opmaken van Persoonlijke Ontwikkelingsplannen (POP), Persoonlijke Actieplannen (PAP), Individuele Ontwikkelingsplannen (IOP), ... maakt deel uit van een geïntegreerd evaluatie – en coachingproces van medewerkers. Velen onder ons kennen evaluatie als het geven van een score op criteria om de prestaties uit een voorbije periode te beoordelen. Met Persoonlijke Ontwikkelingsplannen gaan we een aantal stappen verder in het beoordelingsproces. In een POP-document worden afspraken vastgelegd tussen de leidinggevende en de medewerker. Deze afspraken gelden voor de toekomstige periode en omvatten zowel taakafspraken, persoonlijke ontwikkeldoelen, leertrajecten, ... Belangrijk is dat ook het aandeel van de leidinggevende in het POP-document genoteerd staat zodat beide partijen eenzelfde beeld hebben over wederzijdse verwachtingen en inspanningen.

Medewerkers krijgen een helderder zelfbeeld omtrent eigen competenties en loopbaanmogelijkheden. Voor de organisaties schept het duidelijkheid op vlak van taken en verantwoordelijkheden, het stimuleert het lerende vermogen van de organisatie en verbetert de communicatie tussen leidinggevend en medewerkers. Het gevolg is een positiever werkklimaat, gemotiveerde medewerkers en verbetering van de prestaties. Evalueren is geen momentopname meer maar leidt tot groei en ontwikkeling van uw medewerkers.

Voor informatie of gedachte-uitwisseling kunt u terecht bij ann.anthierens@west-vlaanderen.be of brigitte.denolf@west-vlaanderen.be

4. Vormingsaanbod 2006/2007

De vormingskalender en -brochure zijn te consulteren op → www.wivo.be → vorming & training

Opleidingen die starten in januari/februari :

Vorming voor technisch personeel	Data	Regio
Conflicten zijn kansen (werken met doelgroepwerknemers)	21 feb – 7-14 mrt	Torhout
Administratieve vaardigheden		
Klantvriendelijk werken	20 feb – 6-20 mrt	Brugge
Professioneel secretariaatsbeheer	23 feb – 9-16-23-30 mrt	Brugge
Vorming voor leidinggevenden		
Conflicten zijn kansen (werken met doelgroepwerknemers)	21 feb – 7-14 mrt	Torhout
Management		
Malobe : module persoonlijke competentie VOLZET	16-17 jan – 2-3 feb – 16-17 mrt – 27-28 apr – 18-19 mei – 13-16 jun – 15 sep	Torhout
Andere leervormen		
Collegagroep voor vormingsverantwoordelijken	27 jan – 16 mei – 25 sep – 7 dec	Gent
Collegagroep voor vormingsverantw. Centrumsteden	9 feb – 12 mei – 10 okt	Brussel

5. Vacatures

- Ter herinnering aan onze leden :
Als gratis dienstverlening, publiceren wij graag uw vacatures op onze website www.wivo.be. Wilt u hiervan gebruik maken, dan volstaat het uw vacaturetekst (met vermelding van de uiterlijke kandidaatstellingsdatum) te mailen naar fabienne.declercq@west-vlaanderen.be

- Momenteel vindt u op onze website meer informatie over de hierna vermelde openstaande betrekkingen :
 - ✓ **OCMW Brugge** : verpleegkundige
 - ✓ **OCMW Opwijk** : verpleegkundige
 - ✓ **Wevelgem** : jeugdconsulent

6. Nieuwe aanwinsten in de bibliotheek

Cultuur en gedrag in organisaties, Peter Mackaay.

Het managen van de cultuur in een organisatie hoort een integraal managementissue te zijn. De organisatiecultuur is immers niet alleen medebepalend voor het gedrag – en daarmee de prestaties – van medewerkers en managers, zij wordt ook beïnvloed door het gedrag van diezelfde werknemers. Managers zien hiervan vaak wel het belang in, maar weten niet goed hoe je die organisatiecultuur effectief kunt beïnvloeden. In dit themaboek laat een breed scala aan deskundige auteurs zien dat je op vele manieren en op verschillende niveaus kunt kijken naar – en werken aan – cultuur en gedrag binnen organisaties. Een eerste dimensie

richt zich op de benadering op de verschillende niveaus (organisatie, afdeling/team, individueel). Een tweede dimensie gaat over het handhaven of veranderen van de cultuur.

Creativiteit Hoe?Zo! , Igor Bytebier

Dit boek is een inspirerend leer-, doe- en oefenboek voor iedereen die het boeiende pad van het creativiteit wil bewandelen. Wil je leren hoe je sneller op nieuwe ideeën komt of wil je de finesses van het brainstormen met je team onder de knie krijgen? Of ben je op zoek naar methoden om de creativiteit in je organisatie op te krikken? Dan is dit boek zeker een aanrader. Naast een theoretische basis omtrent het creatieve proces vind je vooral zeer veel oefeningen en inspiratie.

Vormgeven aan competentie management, Drs L.C.A.H. van den Broeck

In het Nederlandse taakgebied zijn er inmiddels heel wat boeken over het onderwerp competentie management geschreven. Wat heeft dit boek dat andere boeken niet hebben? Dit boek bevat meer dan 50 kant en klare competenties, die de auteurs zelf ontwikkeld hebben. Het boek bevat een beproefd invoeringsplan dat door de auteurs zelf reeds geïmplementeerd werd. In dit boek beschrijven de auteurs tenslotte hoe je competenties kunt gebruiken bij het beoordelen, het ontwikkelen en bij de selectie van medewerkers.

Stukken beter schrijven, Natasja Loomans & Johannes de Geus

Het boek bestaat uit 2 delen. In een 1^e deel staat het schrijven centraal en leert u doelgericht en lezergericht te schrijven en zo uw persoonlijke schrijfstijl te verbeteren; deel 2 bespreekt de stukken. Hier vindt u overzichtelijke voorbeelden en checklists die u direct kunt toepassen bij het schrijven van uw stuk. Dit boek is voor iedereen die stukken beter wil schrijven en daardoor stukken betere resultaten wil halen!

Noteer je dit even? , Ellis Buis

Een praktisch boek met een korte uitleg over wat er komt kijken bij notuleren vanaf voorbereiding op een vergadering tot en met de verzending van het kant-en-klare verslag. U krijgt tips over hoe u het beste kunt luisteren naar deelnemers, hoe u korte en werkbare aantekeningen maakt en hoe u die uitwerkt in bondige zinnen.