

Handvatten kennisdelen

Hoe stimuleer je kennisdelen in je organisatie?

- Waarom zou je kennisdelen stimuleren?
- Welke randvoorwaarden helpen bij kennisdelen?
- Welke vormen van kennisdelen zijn er?

Toelichting:

Waarom zou je kennisdelen stimuleren?

Kennisdelen zorgt ervoor dat kennis niet bij een of enkele medewerkers blijft, maar verspreid wordt onder meerdere mensen in de organisatie. Vooral wanneer medewerkers (plotseling) vertrekken kan er sprake zijn van een 'braindrain': het verlies van cruciale kennis. Niet alleen het delen van kennis kan dit tegengaan, ook het vastleggen (borgen) van kennis is een effectief middel.

Welke randvoorwaarden helpen bij kennisdelen?

Zoals met alle vormen van werkplekleren, is het noodzakelijk om tijd, ruimte en faciliteiten te bieden om kennis te delen. Uiteraard moet je ervoor waken dat het geen gezellige praatpartijen worden die niet over het werk gaan. Stel daarom doelen vast, geef structuur aan de te besteden tijd en bewaak het proces. Een cultuur waarin medewerkers naar elkaar willen luisteren, respect voor elkaar hebben en vragen durven te stellen helpt bij het delen van kennis en zelfs tot het vergroten en/of vernieuwen van kennis.

Welke vormen van kennisdelen zijn er?

Kennisdelen op de werkvloer kan op verschillende manieren vormgegeven worden, waarbij een aparte ruimte vaak wel meer rust en faciliteiten biedt. Er zijn ook talloze digitale hulpmiddelen, apps en programma's ontwikkeld die soms kosteloos worden aangeboden of beschikbaar zijn via een Microsoft-omgeving.

Een aantal vormen van kennisdelen staat op de volgende pagina beschreven.



Vormen van kennisdelen

Vorm	Wat is het	Waar en wanneer
Buddysysteem	Elke werkplekbegeleider of (beginnend) medewerker heeft een buddy (= een andere werkplekbegeleider) waar hij/zij terecht kan met vragen. Zo zorg je voor de begeleiding van (nieuwe) werkplekbegeleiders en medewerkers.	Op de werkplek en op afgesproken momenten.
Coaching on the job	Iemand komt jou als werkplekbegeleider coachen op de werkplek. Hij/zij kijkt mee hoe jij de begeleiding aanpakt en geeft hier feedback op, zodat je de volgende keer de begeleiding nog beter kunt aanpakken.	Op de werkplek en op afgesproken momenten.
Digitaal platform	Een gezamenlijke digitale werkmap waarin werkplekbegeleiders hun kennis, instructies, tips etc. kunnen plaatsen. Met een chat-functie of discussieforum kunnen vragen gesteld en beantwoord worden.	Op het intranet, internet, in apps en programma's. Continue (24/7).
Handleidingen/ instructiekaarten	In een handleiding wordt uitgelegd hoe je iets aan kunt pakken of hoe iets werkt (stappen en tips). Het is vergelijkbaar met een instructievideo, maar dan op papier. Het voordeel is dat je in alle rust kunt lezen, bekijken en interpreteren.	Op de werkplek of op een centrale plek en soms ook digitaal. Continue (24/7)
Instructievideo's	In een instructievideo wordt uitgelegd hoe je iets aan kunt pakken of hoe iets werkt (stappen en tips). De instructievideo kun je op je telefoon of een computer bekijken als je even niet weet hoe je iets moet aanpakken of hoe iets werkt. Beelden zeggen vaak veel meer dan woorden, waardoor instructievideo's vaak heel effectief kunnen zijn.	Op de werkplek, in een instructieruimte en overal waar je internet hebt. Continue (24/7).
Intervisie (link)	Gestructureerd overleg op en over het werk. Iemand brengt een casus in (een vraagstuk of probleem) en vertelt hierover. De rest van de groep stelt vragen en denkt mee over een oplossing van het probleem. Er is één gespreksleider die de regels van intervisie kent en die zorgt voor de structuur van het gesprek.	In een spreekkamer of vergaderruimte op vaste momenten (bijvoorbeeld elke 2 maanden).
Meelopen met een collega	Door mee te lopen met een collega die ergens goed in is wat jijzelf lastig vindt, kun je de kunst afkijken. Je kunt met elkaar sparren hoe je in de toekomst iets zou kunnen aanpakken, maar ook tips uitwisselen.	Op de werkplek en op afgesproken momenten.
Presentaties/ evaluatie van project	Werkplekbegeleiders of medewerkers in opleiding geven in een presentatie een probleem, analyse en oplossing aan. Dit kan van technische aard zijn, maar het kan ook betrekking hebben op een proces, voorval, werkinstructie, manier van opleiden, etc. Het doel is om anderen op ideeën te brengen en om kennis en inzichten te delen.	In een spreekkamer of vergaderruimte op vaste momenten (bijvoorbeeld elke 2 maanden).