

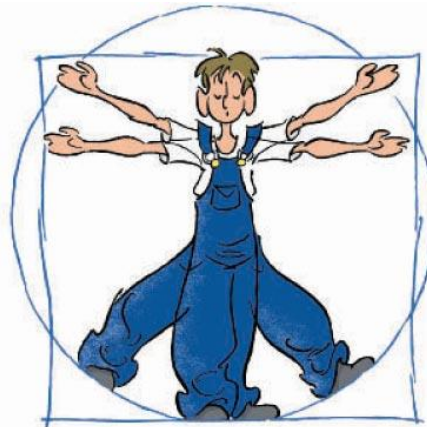


## WAT IS OPLEIDING?

Een **opleiding** is een programma dat bedoeld is om de benodigde kennis en vaardigheden voor een beroep over te brengen. Want in onze snel evoluerende samenleving is kennisverwerving van groot belang. Ook in jouw vakgebied moet je evolueren en meegroeien. Je leert in een opleiding een aantal vaardigheden en technieken aan die betrekking hebben op je job. Vaardigheden leer je niet in één dag en het is prettig om wat je geleerd hebt in de praktijk uit te proberen. Opleidingen kunnen dus opgebouwd zijn in modules (stukjes), waarbij je gedurende meerdere dagen telkens een nieuw stukje aanleert of herhaalt. Een aantal voorbeelden van opleiding zijn machinekennis, productkennis, veiligheidstraining enz....

## WAT IS EEN INTERNE OPLEIDING?

Heel wat wasserijen hebben het moeilijk om de juiste mensen te vinden, want de jobs zijn gespecialiseerd en er is weinig schoolse of naschoolse studie die voorbereidt op het beroep. De oplossing? Bedrijven die zelf opleidingen voorzien voor het personeel. Dat kan door **interne** opleidingen die zich toespitsen op het verwerven van vakmanschap: technische opleidingen, training on the job enz... Specifiek voor interne opleidingen is het feit dat ze gegeven worden door iemand van de onderneming zelf: de zaakvoerder, een ploegleider, een collega... Het voordeel van een interne opleiding is dat de interne opleiding aangepast is aan de werkelijke situatie in je bedrijf.



## WAT IS EEN EXTERNE OPLEIDING?

Een externe opleiding is een opleiding die binnen of buiten de eigen onderneming plaatsvindt en aangeboden wordt door bedrijven die van opleiden hun beroep hebben gemaakt. De opleider is hier een **externe** persoon die geen deel uitmaakt van het personeel en die doorgaans op zelfstandige basis werkt of deel uitmaakt van een opleidingsinstituut. Een aantal voorbeelden van externe opleidingen zijn: het aanleren van nieuwe machines, Nederlands op de werkvloer, EHBO, communicatie en coaching, softwareprogramma aanleren enz...



## JOUW ROL?

Als werknemer draag je zorg voor je eigen veiligheid en die van anderen. Daarnaast moet je de instructies van de werkgever opvolgen en de arbeidsmiddelen op de juiste manier gebruiken. Maar je mag als werknemer ook zelf de touwtjes in handen nemen en je op één of andere manier positief laten gelden en zo misschien meer kansen krijgen dan anderen. Communiceer aan je werkgever bijvoorbeeld je bekommernis over dingen die kunnen verbeterd worden, over opleidingen die je job beter en aangenamer moeten maken, want hij/zij kent wellicht niet alle noden van het personeel. De enquête werkbaar werk is nog altijd beschikbaar op de website [www.train4texcare.be](http://www.train4texcare.be)

## PRAKTISCHE AFSPRAAK

Een opleiding kan – zoals gezegd – lopen over meerdere dagen, zelfs maanden. Wanneer de opleiding afgesloten is, moet je een evaluatieformulier invullen. Om praktische redenen verwacht TFTC maar één formulier per opleiding, maar dat moet dan wel correct en waarheidsgetrouw worden ingevuld en ondertekend.

Je vindt heel wat informatie over de wereld van de textielverzorging op de website van het opleidingscentrum TFTC [www.train4texcare.be](http://www.train4texcare.be) en op de site van de Federatie van de Belgische Textielverzorging [www.fbt-online.be](http://www.fbt-online.be)



## Contactadres

Voor vragen kan u steeds terecht bij:  
Kathrin Callewaert  
TFTC, Training For Textile Care  
Brusselsesteenweg 478  
1731 ZELLIK  
Tel: 02 463 19 50  
E-mail: [info@train4texcare.be](mailto:info@train4texcare.be)  
[www.train4texcare.be](http://www.train4texcare.be)



# TFTC

TRAINING FOR TEXTILE CARE

## OPLEIDING IN DE WASSERIJ



*Een leidraad voor de werknemer!*