

# E-learning

*Kennis maken  
met de reiswereld*





## Handleiding *voor HR en Management*

Als HR-professional ben je een belangrijke schakel in het succesvol onboarden van nieuwe medewerkers. Deze e-learning biedt je praktische handvatten om de onboarding nóg soepeler te laten verlopen, en een vliegende start te garanderen voor jouw teamleden. Met deze handleiding leer je hoe je de e-learning effectief kunt inzetten in het onboardingproces, zodat nieuwe medewerkers niet alleen snel integreren, maar ook met een stevig fundament aan de slag kunnen in de dynamische reisbranche.

### **Voor wie is deze e-learning bedoeld?**

Deze e-learning is voor nieuwe medewerkers in de reisbranche, die de basis van de sector willen leren kennen en direct goed voorbereid aan de slag willen gaan.

### **Wat levert deze e-learning op?**

Nieuwe medewerkers krijgen:

- Inzicht in de reisbranche: wat de sector inhoudt, wie de belangrijkste spelers zijn en hoe alle schakels samenwerken.
- Kennis van trends en processen: zoals het inkoopproces van reizen en hoe bedrijven inkomsten genereren.
- Begrip van de waarde van reizen: zowel voor klanten als voor reizigers, en wat het reizen zo bijzonder maakt.

Met deze kennis en inzichten kunnen jouw nieuwe medewerkers snel hun plek vinden en bijdragen aan het succes van jouw organisatie. Laten we samen bouwen aan een soepele start en een sterke toekomst!

# Hoe zet je de *e-learning* in?

## **Identificeer de doelgroep:**

Welke medewerkers hebben deze e-learning nodig? Denk aan starters zonder ervaring in de reisbranche, zij-instromers, stagiaires, enz.

## **Timing:**

Bepaal binnen welke termijn na start van het dienstverband de e-learning moet worden voltooid. Bijvoorbeeld binnen één maand.

## **Technische benodigheden:**

Controleer of medewerkers toegang hebben tot een computer en internet. Bied eventueel extra ondersteuning aan voor medewerkers met minder digitale ervaring.

## **Integratie in het onboardingproces**

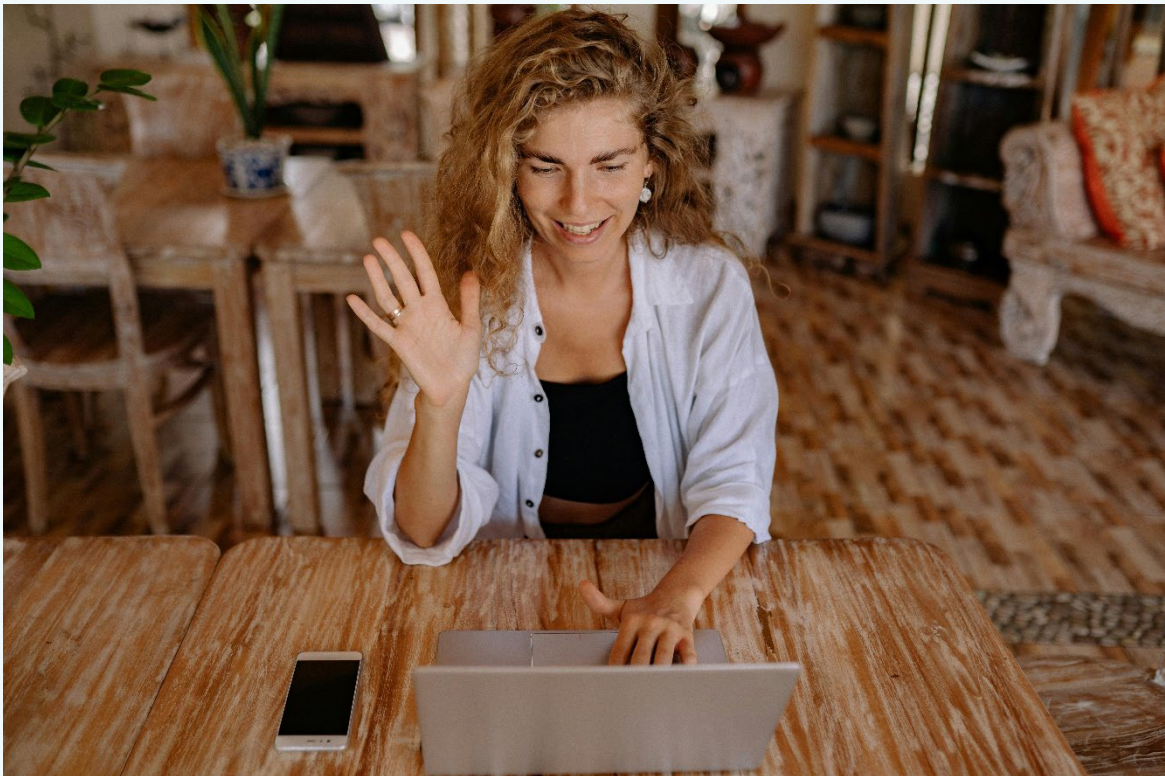
Je kunt er voor kiezen om de e-learning in te zetten als een verplicht onderdeel van het inwerkprogramma. Leg daarbij uit waarom deze e-learning belangrijk is.

## **Begeleiding**

Wijs eventueel een mentor of begeleider aan die beschikbaar is voor vragen. Plan check-ins om de voortgang en uitkomsten te bespreken.

## **Gebruik van de inhoud**

Koppel de hoofdstukken aan dagelijkse taken en praktijk bij je eigen organisatie. In de bijlage vind je hiervoor een overzicht van de hoofdstukken met per hoofdstuk een tip voor het begeleiden van je medewerkers.



# Handige tips

## Stimuleer zelfstudie:

Moedig medewerkers aan om zich verder te verdiepen in onderwerpen die hen aanspreken. Wijs hen op aanvullende bronnen of relevante artikelen en maak nieuwsgierigheid een deel van hun leerproces.

## Maak leren leuk:

Organiseer interactieve quizen of kleine wedstrijden over de inhoud van de e-learning. Dit niet alleen motiveert, maar zorgt ook voor teamspirit en betrokkenheid.

## Toon het grotere plaatje:

Laat zien hoe de opgedane kennis direct bijdraagt aan de bredere bedrijfsdoelen. Door te begrijpen hoe hun rol past in het succes van de organisatie, voelen medewerkers zich meer verbonden en gewaardeerd.

69

*Je kunt de golven niet tegenhouden. Maar je kunt wel leren surfen.*

**Khaled Hosseini**

## Vervolg

Na het afronden van deze e-learning zijn er genoeg mogelijkheden om verder te blijven leren en ontwikkelen. Onderstaande leerlijnen in Travel College zijn goede vervolgstappen:

- Leerlijn communicatie
- Leerlijn persoonlijke effectiviteit
- Leerlijn klantgerichte communicatie

Deze leerlijnen bevatten vaardigheden die onmisbaar zijn voor medewerkers in de reisbranche en maken de onboarding van jouw nieuwe medewerker compleet!



# Inhoudsopgave

## *e-learning*

### Kennismaking in de reisbranche – inhoudsopgave

#### 1. Inleiding in de reisbranche

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Definitie van toerisme
- 1.3 Waar houdt de reisbranche zich mee bezig?
- 1.4 Economische waarde van de reissector
- 1.5 Vormen van reizen
- 1.6 Systeem van Leiper
- 1.7 Samenvatting

Tip: bespreek met de cursist waar jouw organisatie zich mee bezig houdt en in welk onderdeel hij/zij werkzaam is.

#### 2. Wie is wie?

- 2.1 Inleiding
- 2.2 Reisproducten
- 2.3 Manieren van boeken
- 2.4 Ondersteunende partijen
- 2.5 Buitenlandse samenwerkingen
- 2.6 Promoten van toerisme
- 2.7 Samenvatting

Tip: bespreek met de cursist met welke partijen hij/zij in het dagelijks werk te maken krijgt.

#### 3. Inkoop van reizen

- 3.1 Inleiding
- 3.2 Inkoopmethoden
- 3.3 Contractvormen
- 3.4 Werken op de inkoop
- 3.5 Samenvatting

Tip: de cursist krijgt aan het einde van dit hoofdstuk de opdracht om te onderzoeken welke inkoopmethoden in jouw organisatie worden gebruikt en welke afspraken er zijn gemaakt over beschikbaarheid en betaling met de leveranciers.

#### 4. Inkomstenbeheer

- 4.1 Inleiding
- 4.2 Yield management
- 4.3 Revenu management
- 4.4 Channel management
- 4.5 Verschil tussen Yield, Revenue en Channelmanagement

- 4.6 Dynamic packaging
- 4.7 Beddenbank
- 4.8 Samenvatting

Tip: bekijk samen met de cursist hoe deze methoden bij jouw organisatie worden toegepast.

## 5. Systemen in de reisbranche

- 5.1 Inleiding
- 5.2 Systemen
- 5.3 Samenvatting

Tip: de cursist krijgt aan het einde van dit hoofdstuk de opdracht om te kijken welke systemen in jouw organisatie worden gebruikt en onder welke categorie deze vallen.

## 6. Trends & Ontwikkelingen

- 6.1 Inleiding
- 6.2 Digitale transformatie
- 6.3 Duurzaamheid
- 6.4 Flexibiliteit in boekingen
- 6.5 Opkomst van nieuwe bestemmingen
- 6.6 Samenvatting

Tip: bespreek met de cursist hoe jouw organisatie omgaat met de genoemde ontwikkelingen.

## 7. Regelgeving in de reisbranche

- 7.1 Inleiding
- 7.2 Europese richtlijn pakketreizen
- 7.3 Is dit een pakketreis?
- 7.4 Garantiereregelingen
- 7.5 Calamiteitenfonds
- 7.6 Garantiereregeling of Calamiteitenfonds?
- 7.7 Privacy wetgeving
- 7.8 Samenvatting

Tip: kijk samen met de cursist of hij/zij met deze regelgeving te maken krijgt.

## 8. Waarden van toerisme

- 8.1 Inleiding
- 8.2 Waarde voor de reiziger
- 8.3 Waarde voor de bestemming
- 8.4 Werken in toerisme

Tip: bespreek met de cursist welke toegevoegde waarde het beste bij jouw organisatie past.

Tip: complimenteer de cursist met het afronden van deze e-learning. Verwijs de cursist naar de volgende leerlijnen op Travel College:

[Leerlijn communicatie](#)

[Leerlijn persoonlijke effectiviteit](#)

[Leerlijn klantgerichte communicatie](#)