

LEERGANG MIDDLE MANAGEMENT

Voor wie?

Deze leergang is bestemd voor middle managers in een dynamische omgeving, die operationele processen via bijvoorbeeld lijnmanagers, voormannen eerste verantwoordelijken etc aansturen of aan gaan sturen, motiveren en stimuleren. Quiris biedt de leergang al aan sinds 2012 en vele (aankomend) middle managers van productiebedrijven, logistiek en technische omgevingen hebben deze sindsdien gevolgd.

Wat levert het op?

Na afloop **heb** je:

- inzicht in de basis van het communicatieproces (feedback, luisteren, samenvatten, doorvragen);
- zicht op je eigen functioneren als leidinggevende en herkenning van de manier waarop je met anderen communiceert en omgaat;
- zicht op je eigen manier van reageren en handelen in diverse werksituaties zoals bij onderhandelingen, invloed uitoefenen, conflicten;
- zicht op de organisatie waarin je werkt en op de rol die je hebt bij verander- en verbeterprocessen;
- zicht op gedrag van anderen, zodat je hiermee rekening kunt houden in je rol als leidinggevende om te coachen, aan te spreken op (on-)gewenst gedrag en bij te sturen;
- zicht op bedrijfsprocessen en inzicht in de relaties met aan de productie gekoppelde afdelingen zoals inkoop, financieel management, kwaliteitszorg, verkoop en HR;

Na afloop **kan** je:

- technieken inzetten die de communicatie effectiever maken;
- gestructureerd feedback geven;
- schakelen in communicatieniveaus en zo invloed uitoefenen;
- je eigen communicatie en leidinggevende stijl aanpassen als de situatie hierom vraagt;
- een vergadering effectief aansturen, presenteren en rapporteren;
- regie houden in diverse personeelsmanagementgesprekken en op resultaten aansturen;
- met timemanagement-principes je eigen agenda sturen.

Na afloop ontvang je een bewijs van deelname.

Wanneer en waar?

De data van de bijeenkomsten staan in de bijlage. De trainingdagen vinden plaats bij Quiris Adviesgroep in Veenendaal. Naast de face-to-face bijeenkomsten, biedt Quiris je een online leeromgeving, waarin je je kennis verder kunt verdiepen, verschillende oefeningen en opdrachten kunt maken en ondersteunend materiaal op de diverse thema's kunt vinden.

Kosten en aanmelden

Kosten € 2.995,00 exclusief BTW en arrangementskosten.

Aanmelden is mogelijk tot 2 weken voor aanvang van de training. U meldt zich aan door dit aanmeldingsformulier per e-mail te versturen naar info@quiris.nl. Na aanmelding ontvangt u van ons een bevestiging per e-mail.

De factuur wordt naar het door u opgegeven factuuradres verzonden. Wij verzoeken u het bedrag uiterlijk 10 dagen voor aanvang van de training over te maken.

Op al onze open trainingen zijn de annuleringsvoorwaarden van toepassing. Deze zijn vermeld op het aanmeldingsformulier.

Contact:

0318 – 55 14 18

www.quiris.nl - info@quiris.nl

> fit your future

Wat gaan we doen?

Het programma voor de leergang middle management is als volgt:

- Vooraf:
- een telefonische intake over jouw specifieke situatie en leerdoelen (zowel met jou als met je leidinggevende)
 - het invullen van een vragenlijst om je gedragsprofiel vast te stellen

DE BIJEENKOMSTEN EN DE ONLINE LEEROMGEVING

We hebben voor deze leergang een blended ontwikkeltraject ingericht, een combinatie van face-tot-face bijeenkomsten én online informatie en opdrachten.

Naast de bijeenkomsten is er een online leeromgeving voor je, waarin je gedurende de leergang en ook na afloop van de leergang kunt inloggen. Hierin is achtergrondinformatie opgenomen, staan opdrachten gepresenteerd en is er verdiepingsmateriaal op de verschillende thema's. Ook zijn hier mogelijkheden om met andere deelnemers gezamenlijk aan vraagstukken te werken. Alle online opdrachten kun je op de door jou gekozen tijdstippen en plaatsen lezen en bekijken. De trainer kan je via dit systeem feedback geven.

In de leeromgeving zijn ook op twee momenten in de leergang kennistoetsen ingepland zijn. Verder is er na afloop van elke bijeenkomst een praktijkopdracht die je zelf formuleert en uitvoert.

Het is dus belangrijk dat je de beschikking hebt over een computer, laptop of tablet.

Bijeenkomst 1: *Ik zeg toch wat ik bedoel?*

Communicatieve vaardigheden en persoonlijke effectiviteit

Je gedragsprofiel wordt besproken en je formuleert leerdoelen voor dit traject. We kijken naar de basisprincipes van communicatie en beïnvloeding. Kernvaardigheden als luisteren, samenvatten en doorvragen staan centraal. Feedback sluit deze bijeenkomst af.

Bijeenkomst 2: *En wie ben ik dan in de groep en in de organisatie?*

Werken in een team en je rol in de organisatie

We kijken naar groepsprocessen en samenwerking. Welke invloed kun je als lid van een groep (en als leider van een groep) uitoefenen en hoe geef je die rol verder vorm? Wat verwachten je medewerkers van je en wat verwacht de organisatie van je? Wat doe je met weerstand (bij jezelf en bij je mensen)? Dit gaan we oefenen met praktijkgerichte rollenspellen met acteur.

Bijeenkomst 3: *Ik voel me net een sandwich*

Als middle manager kijk je naar alle kanten

Hoe kun je invloed uitoefenen op anderen, ongeacht de positie van die ander in de organisatie? Hoe manage je je eigen leidinggevende en je medewerkers? Oefenen doen we weer met een rollenspelacteur.

Bijeenkomst 4: *Ik wil dat jij wil wat ik wil*

Leidinggeven aan andere leidinggevenden

Leiding geven is het zodanig beïnvloeden van het gedrag van anderen dat gestelde doelen worden behaald. Daarvoor zet je vaardigheden in als stimuleren en motiveren, feedback en aanspreken op gedrag. Maar ook zeker coachen, want uiteindelijk moeten jouw mensen ook weer mensen aansturen. Met het zelfinzicht uit de eerste drie bijeenkomsten kun je hier verder invulling aangeven. Dit gaan we oefenen met praktijkgerichte rollenspellen met acteur.

Evaluatie voortgang leerdoelen

Bijeenkomst 5: *En hoe breng ik mijn wensen en behaalde resultaten over?*

Presenteren en rapporteren

Als middle manager presenteer en rapporteer je je plannen en resultaten in diverse overleggen. Hoe bereid je je voor op een presentatie? In deze bijeenkomst geef je zelf ook een presentatie.

Bijeenkomst 6: *Aan het eind van mijn uren, heb ik altijd nog een stukje werk over*

Het organiseren van je eigen werk

We kijken naar het managen van je eigen tijd. De keuzes die je dagelijks moet maken om prioriteiten te stellen, je werk gedaan te krijgen en ook nog effectief en efficiënt leiding te geven, leggen we onder de loep. Maar ook kijken we naar de plek van de productieafdeling in het totale bedrijfsproces en hoe je je afdeling organiseert ten opzichte van andere afdelingen.

Bijeenkomst 7: *De productie is gemanaged, nou het personeel nog*

Het voeren van gesprekken

We kijken naar de structuur van gesprekken. Hoe bouw je een goed gesprek op en hoe blijf je regie voeren in het gesprek? We kijken naar de diverse gesprekken die je in het kader van personeelsmanagement voert: functionerings- en beoordelingsgesprekken, verzuimgesprekken, probleemoplossende gesprekken, coachingsgesprekken en slecht nieuws gesprekken. Ook hier oefenen we met een rollenspelacteur en eigen praktijksituaties.

Bijeenkomst 8: *Ik manage mezelf en dus mijn mensen en dus mijn afdeling*

Managen van mensen en van processen en afsluiten van de leergang

In deze bijeenkomst kijken we naar overleg en vergaderingen. Hoe kun je hierin besluitvormings- en vergaderprocessen sturen? De hele leergang is aandacht besteed aan hoe jij bent als persoon: immers als je jezelf goed kent, kun je ook makkelijker bewegen om anderen te beïnvloeden. Ook is er een link gelegd naar de aspecten die met jouw rol als leidinggevende in de organisatie te maken hebben. In de laatste bijeenkomst brengen we dat samen. Verder blikken we terug op de volledige leergang en uiteraard wordt in deze bijeenkomst de leergang feestelijk afgesloten.

Zelfstudietijd

Naast de investering in tijd voor de deelname aan de 8 bijeenkomsten, kost deze leergang je ongeveer nog circa 2 uur zelfstudie tijd per week. Dit bestaat uit het lezen van theorie, bekijken van filmpjes en het maken van (praktijk) opdrachten.

Door wie?

Quiris Adviesgroep bv verzorgt assessments, coaching en training. Altijd staat hierbij persoonlijk, concreet en resultaatgericht voorop. De groepen zijn klein, in principe 8 deelnemers, zodat optimaal aandacht besteed kan worden aan de individuele leervragen.

Aanmeldingsformulier LEERGANG MIDDLE MANAGEMENT

Startdatum donderdag 21 maart 2019

Tijd: 09.00 – 17.00 uur

Locatie: Quiris Adviesgroep te Veenendaal

Prijs: € 2.995,00 exclusief BTW en een (kalender)jaar portaaltoegang à € 45,00 en arrangementskosten à € 39,95 per deelnemer per dag. Dit bedrag is inclusief lunch, koffie, thee en lesmateriaal

Aanmelden

U meldt zich aan door het ingevulde aanmeldingsformulier per e-mail te sturen naar info@quiris.nl

Na aanmelding ontvangt u van ons een bevestiging per e-mail

De factuur wordt naar het door u opgegeven factuuradres verzonden. Wij verzoeken u het bedrag uiterlijk 10 dagen voor aanvang van de training over te maken. Door u aan te melden voor deze training, gaat u akkoord met algemene voorwaarden van Quiris Adviesgroep bv. Deze zijn ter inzage op onze website.

Verhinderung

Indien u onverwacht verhinderd bent, kunt u zich altijd laten vervangen door een collega, mits uiterlijk 2 dagen voor de start van de leergang aan ons doorgegeven. Annuleren is na aanmelding helaas niet meer mogelijk.

Afwezigheid gedurende het traject

Bij 1-2 keer afwezigheid krijgt deelnemer een vervangende opdracht.

Bij 3 keer of meer afwezigheid wordt er geen certificaat uitgereikt.

Deelnemer	Contactpersoon-Leidinggevende
Naam	Naam
Voornaam	E-mail
Voorletters	Telnr
M/V	Naam P&O-er
Functie	Factuur zenden aan
E-mailadres	T.a.v.
Tel.	(alleen indien anders dan deelnemer)
Geb. plaats	Afdeling
Geb. datum	Adres
Bedrijf	Postcode
	Plaats
Naam	(alleen indien anders dan bedrijfsadres)
Adres	Handtekening tekeningsbevoegde
Postcode	
Plaats	
Telefoon	
Website	Naam tekeningsbevoegde

Bijlage: Data 2019 Leergang Middle Management

donderdag 21 maart 2019	Bijeenkomst 1: Ik zeg toch wat ik bedoel?
donderdag 25 april 2019	Bijeenkomst 2: En wie ben ik dan in de groep en in de organisatie?
donderdag 16 mei 2019	Bijeenkomst 3: Ik voel me net een sandwich
donderdag 13 juni 2019	Bijeenkomst 4: Ik wil dat jij wil wat ik wil
donderdag 12 september 2019	Bijeenkomst 5: En hoe breng ik mijn wensen en behaalde resultaten over?
donderdag 10 oktober 2019	Bijeenkomst 6: Aan het eind van mijn uren, heb ik altijd nog een stukje werk over
donderdag 14 november 2019	Bijeenkomst 7: De productie is gemanaged, nou het personeel nog
donderdag 12 december 2019	Bijeenkomst 8: Ik manage mezelf en dus mijn mensen en dus mijn afdeling