

LEERGANG PRAKTISCH LEIDINGGEVEN

Voor wie?

Deze leergang is bedoeld voor leidinggevendenden in een productieomgeving die naast zijn/haar uitvoerende taak collega-medewerkers aanstuurt, motiveert en stimuleert.

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
- inzicht in de verschillende communicatieniveaus en je mogelijkheden hierop invloed uit te oefenen
- zicht op gedrag van anderen, zodat je hiermee rekening kunt houden in je rol als leidinggevende om te stimuleren, te motiveren, aan te spreken op (on-)gewenst gedrag en bij te sturen
- zicht op de organisatie waarin je werkt, je rol hierin en de planning van je werkzaamheden

Na afloop **kan** je

- technieken inzetten die de communicatie effectiever maken
- gestructureerd feedback geven
- schakelen in communicatieniveaus en zo invloed uitoefenen
- eigen communicatie en leidinggevende stijl aanpassen als de situatie hierom vraagt
- een werkoverleg effectief aansturen
- je eigen werkzaamheden goed plannen
- regie houden in gesprekken en op resultaten aansturen
- Na afloop ontvang je een certificaat van deelname.

Wanneer en waar?

Voor actuele data verwijzen wij naar de bijlage

De trainingsdagen vinden plaats bij Quiris Adviesgroep in Veenendaal.

Contact:

0318 – 55 14 18

www.quiris.nl - info@quiris.nl

WAT GAAN WE DOEN?

Het programma voor de leergang praktisch leidinggeven is als volgt:

- Vooraf:
- een telefonische intake over jouw specifieke situatie
 - het invullen van een vragenlijst om je gedragsprofiel vast te stellen

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

Communicatieve vaardigheden en persoonlijke effectiviteit

Je gedragsprofiel wordt besproken en de onderlinge communicatielijnen tussen de verschillende profielen worden toegelicht en geoefend met elkaar. Verder kijken we naar de basisprincipes van communicatie. Kernvaardigheden als waarnemen, luisteren, doorvragen en samenvatten staan centraal. Op basis van bovenstaande wordt vooral ook geoefend met feedback en aanspreken op gedrag.

Bijeenkomst 2: *Ik beweeg, dus de ander beweegt ook*

Werken in een team en je rol in de organisatie

Hoe kan je in je communicatie (met de kennis uit de eerste bijeenkomst) nu effectief invloed uitoefenen op de ander? Zodat je medewerkers (maar ook je collega's en je eigen leidinggevende) uiteindelijk een kant op bewegen die jij graag wilt, zonder daarbij de relatie te verknallen. We leggen ook hier een koppeling naar het gedragsprofiel. In het middagdeel gaan we met de eigen leerdoelen oefenen met een acteur.

Bijeenkomst 3: *Ik wil dat jij wil wat ik wil*

Leidinggeven aan uitvoerend personeel

Vaardigheden als stimuleren en motiveren, feedback en aanspreken op gedrag staan centraal. En hoe beweeg je hierin flexibel en effectief, zodat je de verschillende mensen aan wie je leidinggeeft op de juiste manier kunt benaderen? Soms moet je instructies geven, soms kun je zonder veel woorden overdragen. Wanneer kies je welke methode? Dit gaan we vooral ook oefenen met praktijkgerichte rollenspelen met acteur.

Evaluatie voortgang leerdoelen

Bijeenkomst 4: *Aan het eind van mijn uren, heb ik altijd nog een stukje werk over*

Het organiseren van je eigen werk

We kijken vooral 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.

Bijeenkomst 5: *Een gesprek heeft een logische opbouw, maar hoe houd ik dat vast?*

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? En ook belangrijk: hoe maak ik goede afspraken aan het eind van het gesprek? We kijken o.a. naar probleemoplossende gesprekken en slecht nieuws gesprekken. Ook hier weer vooral oefenen met een rollenspelacteur en eigen praktijksituaties.

Bijeenkomst 6: *Saaie vergaderingen en wat heb ik nu geleerd?*

Werkoverleg voeren en afsluiten van de leergang

Als leidinggevende geef je sturing aan individuen, maar ook aan de groep individuen als totaal. Hoe voer je dan een goed werkoverleg, dat resultaat oplevert? Verder blikken we nog even terug op de volledige leergang en uiteraard wordt in deze bijeenkomst de leergang feestelijk afgesloten met een certificaat

Bijlage: Data voorjaar 2019 Leergang Praktisch Leidinggeven

dinsdag 5 maart 2019	Bijeenkomst 1: Ik zeg toch wat ik bedoel?
dinsdag 2 april 2019	Bijeenkomst 2: Ik beweeg, dus de ander beweegt ook
dinsdag 7 mei 2019	Bijeenkomst 3: Ik wil dat jij wil wat ik wil
dinsdag 11 juni 2019	Bijeenkomst 4: Aan het eind van mijn uren, heb ik altijd nog een stukje werk over
dinsdag 3 september 2019	Bijeenkomst 5: Een gesprek heeft een logische opbouw, maar hoe houd ik dat vast?
dinsdag 1 oktober 2019	Bijeenkomst 6: Saaie vergaderingen en wat heb ik nu geleerd?