

LEERGANG PRAKTISCH LEIDINGGEVEN

Voor wie?

Deze leergang is bedoeld voor leidinggevenden 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: Saai 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.

Aanmeldingsformulier Leergang Praktisch Leidinggeven

- Startdatum:** 08 maart 2019
- Tijd:** 09.00 – 17.00 uur
- Locatie:** Quiris Adviesgroep te Veenendaal
- Prijs:** € 2.295,00 exclusief BTW 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 aanmeldingsformulier per e-mail te sturen naar info@quiris.nl of per fax naar: Quiris Adviesgroep bv, 0318 – 50 56 07

Na aanmelding ontvangt u van ons een bevestiging per e-mail met de routebeschrijving.

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.

Verhinderings

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
	Postcode
Bedrijf	Plaats
Naam	(alleen indien anders dan bedrijfsadres)
Adres	
Postcode	Handtekening tekeningsbevoegde
Plaats	
Telefoon	
Website	Naam tekeningsbevoegde

Bijlage: Data 2019 Leergang Praktisch Leidinggeven

dinsdag 8 maart 2019	Bijeenkomst 1: Ik zeg toch wat ik bedoel?
dinsdag 5 april 2019	Bijeenkomst 2: Ik beweeg, dus de ander beweegt ook
dinsdag 10 mei 2019	Bijeenkomst 3: Ik wil dat jij wil wat ik wil
dinsdag 21 juni 2019	Bijeenkomst 4: Aan het eind van mijn uren, heb ik altijd nog een stukje werk over
dinsdag 6 september 2019	Bijeenkomst 5: Een gesprek heeft een logische opbouw, maar hoe houd ik dat vast?
dinsdag 4 oktober 2019	Bijeenkomst 6: Saaie vergaderingen en wat heb ik nu geleerd?