

# OPEN TRAINING

## PRAKTISCH LEIDINGGEVEN

*“Managementvaardigheden voor een succesvol en gemotiveerd team”.*

*Het aansturen van medewerkers vraagt onder andere: inzicht, gevoel, kennis en kunde ten aanzien van het omgaan met medewerkers. Uiteindelijk wilt u dat uw medewerkers de doelstellingen van de organisatie/afdeling gaan helpen realiseren. Wanneer gaan medewerkers dit voor u / met u doen?*

### **Bestemd voor**

De training is bedoeld voor managers, die hun leidinggevende capaciteiten willen verbeteren. Bijvoorbeeld: sales managers, teamleiders, afdelingshoofden, vestigingsmanagers en business unit managers.

### **Resultaat van het trainingstraject**

Resultaten van een ISA-training ‘Praktisch Leidinggeven’ zijn onder andere:

- U bent in staat uw stijl van leidinggeven situationeel in te zetten, afhankelijk van het competentieniveau van uw medewerker.
- U beïnvloedt het gedrag van de ander op een positieve wijze, zodat afspraken en resultaten worden behaald.
- U bent in staat functionerings-, beoordelings- en slechtnieuwsgesprekken te voeren.
- U kunt effectief een vergadering of werkbijeenkomst leiden.
- U bent in staat veranderingen binnen uw organisatie op overtuigende wijze over te dragen en te implementeren.
- U bent in staat medewerkers beter te kunnen motiveren tot het leveren van betere prestaties.

### **Werkwijze in de training**

Het doel van de Open Training ‘Praktisch Leidinggeven’ is dat het geleerde blijvend toegepast gaat worden in de praktijk. De training voldoet daarom aan de volgende voorwaarden:

#### **1. Persoonlijke intake**

Leerdoelen worden geformuleerd in samenspraak met de manager.

#### **2. Open Training op maat**

De training wordt individueel op maat gemaakt op basis van de uitkomsten van de intake.

#### **3. Betrokkenheid manager**

Voor, tijdens en na de training wordt de manager van de deelnemer actief betrokken bij de training.

#### **4. Training met praktijkperiode**

Een vijfdaagse training, in de vorm van 2x2 dagen aaneengesloten, waarbij tijdens de tussenliggende avond wordt doorgewerkt. Eén follow-up dag na een praktijkperiode van 4-6 weken.

In de training wordt er gewerkt vanuit de Praktijk naar de Praktijk en er worden rollenspelen ingezet met video-opnamen en simultaansimulaties. Hiermee wordt het mogelijk om gewenst gedrag en gewenste vaardigheden inzichtelijk te maken voor de deelnemers. Tijdens de trainingssessies is de praktijk nadrukkelijk aan de orde. Ervaringen uitwisselen en nagaan welke vorderingen zijn gemaakt, is een onlosmakelijk onderdeel. Door deze aanpak is het geleerde direct toepasbaar in de praktijk en is de motivatie om het eigen functioneren te blijven verbeteren hoog.

Tussen de trainingsblokken wordt op basis van persoonlijke actieplannen de praktijkperiode door de deelnemer actief benut om het geleerde toe te passen.

#### **5. Consultatie na de training**

Na afloop van de training krijgt de deelnemer en zijn/haar manager zes maanden onbeperkte consultatiemogelijkheden over de realisatie van de leerdoelen.

#### **6. Resultaatmeting**

Zes maanden na de training vindt een resultaatmeting plaats bij zowel de deelnemer als zijn/haar manager.

### **Onderwerpen in de training**

#### Situationeel leidinggeven

- Ontdekken van de eigen voorkeursstijl van leidinggeven en de effectiviteit daarvan.
- Verschillende leiderschapsstijlen en competentieniveaus.
- Motiveren van medewerkers door aan te sluiten bij het juiste competentieniveau van de medewerker.
- Situationeel leidinggeven in de praktijk.

#### Effectief coachen en begeleiden van medewerkers

- Het nut van coachen en begeleiden van medewerkers.
- Meer inzicht in hoe mensen leren en ontwikkelen.
- De rol en opstelling van de coach.
- Werken met doelstellingen in het kader van coachen.
- Inleiding tot coachen in de praktijk met behulp van het GROW-model.
- Feedback geven en ontvangen.

### Leiden van vergaderingen en werkoverleg

- Meer inzicht in welke soorten vergaderingen er zijn.
- Beter vervullen van de rol als voorzitter, voor, tijdens en na de vergadering.
- Beter in staat zijn om de aandacht te verkrijgen en te behouden.
- Meer grip op het bereiken van doelen en subdoelen in vergaderingen.
- Beter beheersen van de factor tijd en tijdverspillers.
- Beter inschatten van de rol en belangen van de deelnemers.

### Kernkwaliteiten

- Inzicht in de eigen kwaliteiten en valkuilen.
- Reflectie middels kernkwadranten.
- Bruggen slaan naar de eigen praktijk: optimaal inzetten van kwaliteiten en vermijden van de valkuilen.

### Voeren van gesprekken met medewerkers: functionerings-, beoordelings-, correctie-, motivatie- en slechtnieuwsgesprekken

- Meer inzicht verkrijgen in het nut en de zin van functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Structuur en opbouw van functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Beter in staat zijn de medewerkers een zelfbeeld te geven, waar vandaan verdere groei bespreekbaar wordt.
- Helder en duidelijk formuleren van de situatie en acceptatie daarop verkrijgen.
- Opzetten van een gezamenlijk actie- of ontwikkelingsplan.
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken in de praktijk.
- Het voeren van slechtnieuwsgesprekken.

### Managen van veranderingen

- Meer inzicht in wat een verandering voor een ander betekent.
- Beter omgaan met emoties en weerstanden bij veranderingen.
- Het verkrijgen van acceptatie op de veranderingen en het daarnaar handelen in de praktijk.
- Het daadwerkelijk doorvoeren van beslissingen.

## **Locatie**

Al onze Open Trainingen vinden plaats in 'Villa Leusderend' te Leusden.



Adresgegevens:  
 Dodeweg 6c  
 3832 RC LEUSDEN

## Data en investering

Zie onze website [www.isatraining.nl](http://www.isatraining.nl) of raadpleeg onze Trainingengids.

## Mogelijke vervolgtrainingen

- Resultaatgericht Coachen (twee dagen)
- Doelgericht Salesmanagement (twee dagen)
- Timemanagement en Assertiviteit (twee dagen)
- Overtuigend Presenteren (twee dagen)
- Situationeel Onderhandelen (twee dagen)
- Effectief Beïnvloeden (twee dagen)