

LEIDING GEVEN AAN ARBEIDERS

Verneem op twee dagen tijd hoe je als eerstelijnsleidinggevende coach, communiceert, delegeert, informeert, motiveert en overtuigt ...

Onder de deskundige leiding van:

Franky Van Hoecke

Trainer IFBD



IFBD

Institute for Business
Development



WAAROM?

LEIDING GEVEN ALS EERSTELIJS-LEIDINGGEVENDE ... HOE PAK JE DIT AAN?

Als leidinggevende stuur je een ploeg arbeiders aan. Zonder twijfel ben je technisch onderlegd, beheers je de processen en werk je conform procedures en afgesproken systemen. En toch behaal je met je team niet steeds de optimale en verwachte output. Je rol als leidinggevende – vaak gekneld tussen vloer, vakbonden en management – is er immers de laatste jaren niet makkelijker op geworden. Niet alleen moet je de output van je team garanderen, evenzeer moet je je ploeg gemotiveerd aan de slag houden. En ook hier neemt de druk toe: verdere automatisering, nieuwe processen, verhoogde kwaliteits- en veiligheidsnormen, toenemende werkdruk, nakende reorganisaties met ontslagen, ... Kortom, met je technische bagage alleen red je het niet meer. Vandaag ben je immers een coach. Je informeert en motiveert. Je lost conflicten op. Je beïnvloedt én je overtuigt ... Kortom, je geeft op een verantwoorde wijze leiding aan je medewerkers.

WAT MAG JE VERWACHTEN TIJDENS DEZE WORKSHOP

Verwacht in geen geval theoretische modellen en hoogdravende concepten. Deze tweedaagse is geënt op de werkvloer. Je leert hoe je beïnvloedt en motiveert. Je leert hoe je communiceert en delegeert. Je leert hoe je overtuigt en bemiddelt. Je leert hoe je voor jezelf een stressvrije werkomgeving creëert, om zo – samen met je medewerkers – te groeien tot een inspirerend no-nonsense leidinggevende.

CONCRETE AANPAK

Doorheen deze workshop krijg je de kans je eigen vragen en problemen voor te leggen aan de trainer. Dit zijn reeds enkele echte situaties, waarbij u leert hoe te reageren ...

- ◆ Morgen moet ik leiding geven aan mijn collega's en zij kennen mijn jeugdzonden ...
- ◆ Pierre en Paul waren goede vrienden, maar een gezamenlijke reis verpestte de vriendschap en nu willen zij niet meer samenwerken ... (Hoe) bemiddel ik hierin?
- ◆ André is een onmogelijk iemand om mee samen te werken, maar de beste vakman met een goede staat van dienst. Het management wil hem niet kwijt maar ik kan niet met hem werken ...
- ◆ Els krijgt haar dag verlof niet, maar valt nu wel net die dag ziek ... Hoe pak ik dit aan?
- ◆ Mijn team vraagt nieuwe veiligheidsschoenen maar mijn directie zegt nee ...
- ◆ Hoe ga ik om met de frustratie van mijn team?
- ◆ Ik kom als nieuwe meestergast in een bestaande groep? Hoe win ik hun vertrouwen?
- ◆ Ik voel mij onzeker, gekneld tussen management, medewerkers en vakbonden en heb het gevoel dat ik voor niemand goed kan doen ...
- ◆ Ik moet beslissingen van mijn management verantwoorden, maar sta er zelf niet achter ... Wat nu?

ONZE TROEVEN, UW WAARBORG



DE DOCENT

Franky Van Hoecke is zonder meer een expert op het gebied van leiderschap, communicatievaardigheden, onderhandelingstechnieken en team building. Hij startte zijn carrière bij Volvo Cars Europe, waar hij kan terugblikken op een jarenlange ervaring als trainer en coach van zowel managementfuncties als uitvoerende medewerkers. Hij werkte daar tot voor kort als leerbegeleider. Zowel binnen de eigen organisatie, bij toeleveranciers als bij derden was hij verantwoordelijk voor organisatie-ontwikkeling, opleiding en coaching van medewerkers op het terrein van HRM.

Hij trainde intussen 1000-den operationele managers, eerstelijnsleidinggevenden, teamleaders, brigadiers, shiftleaders, ... in de basisbouwstenen van operationeel leiderschap. Hij houdt niet van concepten en modellen, maar stelt steeds de mens (zowel leidinggevende, individueel teamlid als integraal team) centraal. Zijn trainingen worden vooral gewaardeerd door de no-nonsense aanpak en de vele herkenbare voorbeelden, oefeningen en cases. Zijn unieke mogelijkheid om zowel met kaderleden als met arbeiders en meestergasten te communiceren, maken van hem dé trainer voor dit traject. Als deelnemer keer je geïnspireerd en gemotiveerd terug naar de werkplek, met tientallen persoonlijke adviezen en direct bruikbare tips.

OPTIMAAL LEEREFFECT

We beperken het aantal deelnemers aan deze cursus tot 16. Hierdoor kunt u optimaal profiteren van de kennis en ervaring van de docent. Bovendien toetst u op een interactieve manier uw eigen praktijksituatie aan die van uw collega's. Zo garandeert het IFBD u een optimaal leereffect, gebaseerd op theoretische onderbouw en gestaafd met vele praktische voorbeelden.

DOELGERICHT PROGRAMMA

Dit programma richt zich naar huidige en toekomstige leidinggevenden op de vloer (Eerstelijnsverantwoordelijken - Brigadiers - Werfleiders - Teamleaders - Voormannen ...) en iedereen die nood heeft aan praktische tips en handvaten bij het aansturen van zijn/haar team.

VERLOOP VAN DE CURSUSDAG(EN):

- 08.30 Ontvangst, registratie & koffie.
- 09.00 Start van de trainingsdag.
(met voorstelling van de docent).
- 12.30 Lunch.
- 17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

PROGRAMMA

MODULE 1: MACHT VERSUS GEZAG – LEIDING GEVEN IS BEÏNVLOEDEN

'Gisteren was ik collega ... Morgen ben ik baas ... En iedereen kent mijn jeugdzonden ...'

- ◆ Geef je leiding op gezag of op macht?
- ◆ Hoe leiding geven zonder macht?
- ◆ Van te braaf tot te autoritair: hoe pak je dit aan?
 - ❖ Hard: doelstellingen, afspraken, kwaliteit, veiligheid, presteren, veeleisend, meetbaar ...
 - ❖ Zacht: respectvol, begripvol, in overleg, ...
- ◆ Essentiële stappen in het beïnvloedingsproces.

MODULE 2: WIE BEN JE ALS LEIDER?

'Ik ben wie ik ben ... en een mens kan je niet veranderen ...'

- ◆ Elke leiderschapstijl werkt, maar ken je eigen stijl.
- ◆ Behoud je eigenheid en wees je ervan bewust:
Vragenlijst voor leidinggevend: wat is je persoonlijke interventiestijl? Aan de hand van een concrete checklist met 12 herkenbare situaties, moet je aangeven hoe je zult reageren. Op basis hiervan wordt jouw leiderschapstijl en -voorkeur bepaald. Je leert je eigen sterktes en zwaktes en leert welke stijl aangewezen is in welke situatie. Je leert ook wanneer je goed reageert en wanneer verkeerd.
- ◆ Wat is de relatie tussen jouw leiderschapstijl en de concrete output en motivatie van je team?
- ◆ De leider motiveert ... maar hoe motiveer je mensen die geen zin meer hebben?

MODULE 3: DOELGERICHT LEIDING GEVEN & COACHING IN DE PRAKTIJK: DO'S & DON'TS - TIENTALLEN PRAKTISCHE TIPS

'Vroeger was ik chef, dan werd ik leidinggevende, nu ben ik coach ...'

- ◆ Hoe leiding geven in de praktijk?
 - ❖ Aan de hand van concrete voorbeelden, herkenbare oefeningen en de ervaringen uit de groep leer je wat werkt en wat niet werkt.

- ❖ Hoe denken en functioneren mensen? Wat motiveert hen? Hoe maak je als leider hiervan gebruik? Hoe buig je weerstand om tot vertrouwen?
- ❖ Wanneer 'stuur' je en wanneer 'ondersteun' je? Wanneer ben je 'chef' en wanneer ben je 'coach'? Wanneer ben je 'hard' en wanneer ben je 'zacht'? Wanneer 'spreek' je en wanneer 'luister' je? ...
 - Sturen: directief, opdrachten geven, corrigeren, deadlines, ...
 - Ondersteunen: interactief, teamwork, coöperatief, input van medewerkers, in onderling overleg, flexibel, ...
- ◆ Hoe doelgericht communiceren in de praktijk:
 - ❖ Geven van opdrachten.
 - ❖ Brengen van slecht nieuws of moeilijke boodschappen.
 - ❖ Conflicten hanteren.
 - ❖ Houden van 5 minuten vergaderingen (bij de start van een shift bv.).
 - ❖ Maken van afspraken en deze opvolgen.
 - ❖ Bemiddelen tussen mensen die niet meer mee willen.
- ◆ Hoe delegeren in de praktijk? Hoe garandeer je dat een opdracht resulteert in een goed resultaat, verzorgd door een gemotiveerde medewerker?
 - ❖ Wat is delegeren?
 - ❖ Wanneer en wat deleger je?
 - ❖ Hoe deleger je opdrachten?
- ◆ Hoe omgaan met feedback op de vloer?
 - ❖ Geven van feedback:
 - Positieve feedback.
 - Negatieve feedback.
 - ❖ Krijgen van feedback en hier positief mee omgaan.
 - ❖ Mag je fouten toegeven of net niet?
 - ❖ Omgaan met kritiek en hoe ombuigen tot positieve input.
- ◆ Hoe overtuigen op de vloer: ideeën en projecten verkopen en verkocht krijgen.
 - ❖ Netwerking ... alleen voor de directie of ook voor jou?
 - ❖ Hoe kan je (niet-financieel) uw team belonen en sanctioneren?



Onze opleidingen
in primeur?
Volg ons!

@IFBDupdate



INSCHRIJVINGS- FORMULIER

>>> Inschrijving faxen op het nr. **+32 50 31 04 21** of e-mail naar **info@ifbd.be**

>>> Rechtstreekse inschrijving via onze website: **INSCHRIJVEN**

Leiding geven aan arbeiders

DATUM & LOCATIE:

>>> zie hiertoe onze website
www.ifbd.be

KOSTPRIJS:

1.250 € excl. BTW

HOTELOVERNACHTING AAN HET IFBD-TARIEF

U verblijft in een 1-persoonskamer (inclusief uitgebreid ontbijt) in het hotel. Gelieve hiertoe de overnachtingsdata bij uw inschrijving in te vullen.

Wij reserveren uw kamer en bevestigen u uw reservatie.

U betaalt uw kamer ter plaatse.

IN-COMPANY TRAINING

Veel van onze open trainingen kunnen eveneens in-company worden georganiseerd. Een dergelijk trainingstraject differentieert zich van de open trainingen door een directe en concrete vertaling van het programma naar uw eigen bedrijfsomgeving. U kan hiertoe vrijblijvend contact opnemen met Dirk Spillebeen op het telefoonnummer **+32 50 38 30 30**.

IFBD-DATABASE

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze - geregistreerde - database. Uw informatie is voor eigen gebruik en wordt nooit aan derden doorgegeven. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 - recht op inzage en correctie/wijziging van uw gegevens. U kan ons bereiken via telefoon **+32 50 38 30 30**, via fax: **+32 50 31 04 21** of via e-mail: **info@ifbd.be**.

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL.-nr.: / FAX-nr.: /

ACTIVITEIT: industrie-productie groothandel & import kleinhandel horeca
 bouwondernemers transport diensten overheid

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMERS

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot (zie info hotelovernachting)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot (zie info hotelovernachting)

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

DEELNAMEKOSTEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **1.250 Euro** excl. 21 % BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag(en). U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5 % extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20 %** (= 5 deelnemers of meer).

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: 50% korting!

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 50% besparen op de opleidingskost.

Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: **www.kmo-portefeuille.be**.

INSCHRIJVING

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze website **www.ifbd.be** of via e-mail: **info@ifbd.be**
- U faxt uw inschrijving op **+32 50 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **+32 50 38 30 30** doorgeven. Een schriftelijke bevestiging echter blijft vereist. Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijven en de cursus.

Indien wij **2 weken voor de cursus** uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgevend. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.