

Opfris- en verdiepingdag voor oud-deelnemers Coördineren en Leidinggeven voor Doktersassistenten

Aanpak

De deelnemers worden in de intake vragenlijst ook gevraagd de hand out van de voorafgaande training terug door te nemen en de Training Triggers te herlezen (incl. de blogs). Twee derden van het programma wordt vraaggestuurd opgebouwd (a.d.h. van de resultaten van de intake vragenlijsten van de aanwezige deelnemers)

Inhoud workshop (10 – 17 u 30)

- 10 u – 10 u 20: Kennismaken d.m.v. een ijsbreker, afspraken voor de dag
- 10 u 20 – 11 u 30: Recap: de drie voorafgaande trainingdagen in een notendop (opfrissen) en de (voor de gehele groep) interessante blogs bespreken
- 11u 30 – 11 u 40: koffie
- 11 u 40 – 12 u 30: bespreken (lieft intercollegiaal toetsend) van twee-drietal moeilijkheden.
Minstens één keer de Balint methode toepassen. Thema's komen bij voorkeur uit de casuïstiek van de intake vragenlijst.

Fall back: de meest prioritair gekozen thema's (potentiële deelnemers enquête in januari '17) zijn:

- Doen, Doen Doen en Laten Doen (rollen van de meewerkende leidinggevende/coördinator)
- Aansporende (niet goed – goed – beter) afspraken maken (resultaat-, gedrag- en ontwikkelafspraken maken)
- Mijn kernkwadrant (leren expliciteren van eigen kracht – valkuilgedrag – ontwikkelbehoeften en allergieën)
- Kernkwadrant van mijn medewerkers (kernkwadranten leren gebruiken bij samenstelling van (sub-)teams, dynamieken op persoonlijk vlak)
- Dynamieken in het team (de ontwikkelingsstadia van een team, persoonlijke affiniteit en allergie, gebruik van huishoudelijke regels)
- Doelmatigheidsmodel van het Team (invloed van een collectieve ambitie op rollen en doelen, werkwijzen en procedures en persoonlijke relaties)
- 12 u 30 – 13 u: Lunch
- 13 u – 17 u 20: gedragsvaardigheidstraining met trainingsactrice rond 15 u onderbroken voor een theepauze van 10'

Oefenen met casuïstiek van de deelnemers (zie resultaten van de intake vragenlijst).

Fall back: de drie meest prioritair gekozen thema's (zie enquête januari '17) zijn:

- Sturende Feedback geven (de medewerker bijsturen in zijn gedrag of resultaten)

- “Feedback geven” doorgeven (de medewerkers leren elkaar feedback te geven)
 - Situationeel leidinggeven (de stijl van leidinggeven bij het geven van opdrachten aanpassen aan het professioneel maturiteitsniveau van de medewerker of het team)
 - STAR bevragen (competentieverricht interviewen)
 - Grenzen stellen (het kader, waarbinnen medewerkers zich kunnen gedragen, afbakenen)
 - Correctiegesprekken voeren (herhaaldelijk hinderlijk gedrag van medewerkers bijsturen, mogelijks resulterend in dossieropbouw)
-
- 17 u 20 – 17 u 30: Afsluiten en evaluatie

Competenties: Communiceren, Samenwerken, Organiseren en Professioneel Handelen