

Bespreekbaar maken van functioneren en gedrag - cruciaal bij leidinggeven -

Algemeen

Iedere leidinggevende heeft te maken met situaties waarin hij/zij het prettig zou vinden als medewerkers 'iets anders' functioneren. Maar hoe bespreek je dat? En hoe zorg je dat het gewenste gedrag echt ontstaat? Hoe vaak gebeurt het dat je wel een gesprek begint, maar dat dat wat je wilde bespreken, toch eigenlijk niet besproken is. En dat het gewenste resultaat niet bereikt wordt.

Deze training levert een belangrijke (preventieve) bijdrage door leidinggevendenden in een apotheek zich bewust te laten zijn van wat nodig is om een goed personeelsbeleid te voeren. Enerzijds door te leren hoe je het functioneren van de werknemer kan bespreken en vastleggen en anderzijds hoe je de activiteiten, die de organisatie heeft ondernomen om het functioneren te bevorderen, vastlegt. Dossieropbouw is een cruciaal onderdeel van goed personeelsmanagement en goed leidinggeven.

Om deze problematiek op effectieve wijze te kunnen aanpakken, zijn twee factoren onmisbaar: relevante basiskennis van het arbeidsrecht én voldoende gespreks- en communicatievaardigheden. Deze training gaat met name in op voldoende gespreks- en communicatievaardigheden.

Voor wie?

Deze training wordt georganiseerd voor leidinggevendenden die de dagelijkse leiding hebben in hun organisatie dan wel hun collega leidinggevende willen ondersteunen bij het professioneel vormgeven van het personeelsmanagement.

Werkwijze

De training heeft een actief en praktijkgericht karakter. Er wordt de hele dag gewerkt aan de hand van praktijksituaties die de deelnemers deels zelf inbrengen. Wij streven ernaar aan te sluiten bij de individuele leerbehoefte van de deelnemers. Ook is er in de groep ruimte voor onderling uitwisselen van kennis en ervaring. Mocht u gebruik maken van een format voor functioneren, vragen wij u deze mee te nemen.

Inhoud

Het ochtendprogramma ligt de nadruk op het voorbereiden van een gesprek. Hierbij maken we gebruik de casuïstiek en theorie gebaseerd op 'Eerste Hulp Bij Ongewenste resultaten', van L.C. Wouterson.

De theorie wordt afgewisseld met cases en vragen van de deelnemers.

Het middagprogramma bestaat uit het daadwerkelijk toepassen van de theorie en de geleerde gespreksvaardigheden. Er wordt intensief geoefend aan de hand van opdrachten en ingebrachte cases.

Vorbereiding

De deelnemers krijgen twee weken van te voren een uitgebreide case opgestuurd voor het onderdeel aannames. Het maken van deze case is een integraal onderdeel van de training en vraagt voorbereidingstijd. Het kost minimaal 2 uur om de case uit te werken. Daarnaast worden de deelnemers gevraagd om vragen of voorbeelden waar zij in de praktijk tegen aan lopen van te voren op te sturen naar nanny@andersomorganiseren.nl

Datum	donderdag 7 maart 2019
Inschrijven	info@andersomorganiseren.nl
Locatie	Conferentiecentrum Drakenburg Baarn (routebeschrijving zie www.drakenburg.nl)
Kosten	€ 495,00 excl. 21% BTW
Inclusief	Lunch, hand-out en het boek 'Eerste Hulp bij Ongewenste resultaten' van L.C. Wouterson
Tijd	09.00 (inloop, start om 09.30 uur) tot 17.00 uur
Deelnemers	Minimaal 10 deelnemers
Aanmelden	Na aanmelding ontvangt u een factuur en bevestiging van deelname
Accreditatie-uren	De training is geaccrediteerd door het KNMP met 5,5 accreditatie-uren ¹ .

¹ Op dit moment wordt de accreditatie opnieuw aangevraagd. Hierdoor kan het aantal punten veranderen.