

A woman with voluminous curly hair is sitting on a balcony, looking thoughtfully to the side. She is wearing a black and white patterned blouse and large hoop earrings. The background shows a modern building with a glass railing.

# Week van het leren

Voor mensen, teams en  
organisaties.

**Juni 2019**

**Zaltbommel**

# Creëer tijd met piramideschrijven

## In minder tijd, betere teksten schrijven

Wil je kort en krachtig leren schrijven? Waardoor je minder tijd kwijt bent met schrijven, maar meer effect bereikt met jouw teksten? Neem dan deel aan de flitstraining piramide schrijven.

*In de workshop Piramideschrijven leer je in minder tijd een beter resultaat te behalen. Ook als schrijven 'niet jouw ding is'.*

## Programma

Professioneel schrijven bestaat uit een aantal fasen: nadenken/vragen stellen, schrijven (typen) en afwerken. Veel mensen doen dit allemaal tegelijk en maken schrijven daarmee onnodig lastig. Ook de structuur lijdt er vaak onder.

Daarom beginnen we deze workshop met 'werkwijze'. Daarna pas je de belangrijkste succesfactoren toe op je eigen tekst.

- Waarom piramideschrijven past in deze tijd en bij de manier waarop ons brein werkt.
- Schrijven in fasen (werkwijze).
- Focus op je lezer en je kernboodschap
- Centrale vraag en deelvragen
- Schrijven in piramidevorm
- Stijl en toegankelijk formuleren / woordkeus / pakkende titels
- Reflectie op eigen materiaal
- Opening schrijven van je eigen tekst

## Jouw voorbereiding

1. Neem twee stukjes eigen werk mee op papier (mails, een pagina uit een notitie, memo, tekstje voor intranet ...).
2. Bedenk met welke (nieuwe) tekst je een begin wilt maken.

# Creëer tijd met piramideschrijven

## *praktische zaken*

### **Materiaal en voorbereiding training**

- Trainer maakt presentatie op maat.
- Pennen, papier en naamkaarten. Ik zou graag pennen en papier en naamkaarten op de locatie hebben.
- Beamer/smartboard op locatie

### **Trainingsdata**

24 en 26 september 2019. – 3 keer

### **Andere zaken**

- Trainingsruimte met tafels in een u-vorm en daarachter stoelen
- Trainer is 3 kwartier voor de training aanwezig

### **Trainers**

Henk Grundmeijer –24 sept. van 14 tot 16 uur en 26 sept. van 8 tot 10 uur

Marga Hooyman - 26 sept. van 8 – 10 uur

# Tijd voor de privé- werk balans

Je hebt het druk, met leuke dingen, met verplichtingen en uitdagingen. Dit wil je goed doen. Dat geeft vaak energie, maar soms kost het energie om dit vol te houden. Of krijg je het gevoel om geleefd te worden. Hierin balanceren kun je leren.

Na deze flitstraining:

- Krijg je meer inzicht in wat je écht belangrijk vindt.
- Ontdek je waar je energie van krijgt en ook waar de energie lekt.
- Wordt je vaardiger in het balanceren tussen tijdsuitdagingen.
- Maak je krachtige keuzes die ervoor gaan zorgen dat jij doet wat je belangrijk vindt binnen de tijd die je hebt.

## Programma

- **Jouw batterij**  
Wat zijn de (lange termijn) gevolgen als jouw batterij vooral leeg is? En wat is de invloed op jouw gezondheid, welzijn en dagelijks geluk als je erin slaagt jouw batterij opgeladen te houden?
- **De zuigers en de juichers**  
Je onderzoekt welke dingen je energie kosten en welke je juist energie geven. Ook onderzoek je wat je drijvende waarden zijn. Met andere woorden: wat jij werkelijk belangrijk vindt in het leven.
- **Krachtige keuzes maken**  
Hoe vind je een goede balans tussen juichers en zuigers? Essentieel hierbij is het maken van krachtige keuzes en hoe je deze communiceert met anderen, bijvoorbeeld door het doen of weigeren van verzoeken en het bespreken van jouw energievreters.
- **Actieplan**  
Je verlaat de workshop met een concreet persoonlijk actieplan. Zo richt jij je vanaf morgen vooral op die dingen die je batterij opladen!

## Jouw voorbereiding

Er is geen voorbereiding nodig.

# Tijd voor de privé- werk balans

## *praktische zaken*

### **Materiaal en voorbereiding training**

- Hand-out met stappen interviews in tweetallen (waarderend onderzoeken) te maken door trainer.
- Hand-out balanskaart (boven – juichers, onder – zuigers, links – snel/makkelijk, rechts – langzaam/lastig) te maken door trainer.

### **Trainingsdata**

- 23-09 en 26-09; 2 uur

### **Andere zaken**

- Trainingsruimte met stoelen in halve cirkel, geen tafels, voldoende ruimte om rustig in tweetallen gesprekken te voeren
- Trainer is 3 kwartier voor de training aanwezig

### **Trainer**

Jelmer van Dijk

# Efficiënt vergaderen in 30 minuten

Hoe fijn zou het zijn als al jouw vergaderingen binnen 30 minuten klaar zouden zijn? Is dat mogelijk? Ja zeker! In deze flitstraining staan we stil bij:

- Vergadermethodes
- Jouw eigen vergaderstijl
- Vergaderrollen
- De kracht van werkvormen

*Je verlaat de workshop met praktische tips waarmee voortaan efficiënt kunt vergaderen..*

## Programma

- **Een goed begin...**  
Een succesvolle vergadering staat of valt bij een zorgvuldige voorbereiding. Wat is het doel, hoe maak je een werkbare agenda en wie is tijdens de vergadering verantwoordelijk voor wat, dus welke rollen zijn er?
- **De BOB-methode voor vergaderen**  
Hoe zorg je ervoor dat de vergadering zelf soepel en doelgericht verloopt? Met behulp van het BOB-model breng je structuur aan in het vergaderproces: van samen weten (**B**eeldvorming), via samen nadenken en standpunten naast elkaar leggen (**O**rdeelsvorming) naar samen beslissen en doen (**B**esluitvorming).
- **Het vergaderlab**  
Weten en doen zijn twee – in dit onderdeel breng je de BOB-aanpak van vergaderen in de praktijk door de stappen van het BOB-model samen te doorlopen. En te vergaderen in 30 minuten!

## Vorbereiding deelnemers

Er is geen voorbereiding nodig.

# Vergaderen in 30 minuten

## *praktische zaken*

### **Materialen**

- Hand-out met stappen voorbereiding en het BOB-model te maken door trainer
- Casus vergaderlab te ontwikkelen door trainer

### **Trainingsdata**

- 25-09 en 27-09; 2 uur

### **Andere zaken**

- Trainingsruimte met tafels in een u-vorm en daarachter stoelen
- Trainer is 3 kwartier voor de training aanwezig

### **Trainer**

Jelmer van Dijk

# **Sterkmakers.**

## **Voor mensen, teams en organisaties.**

Organisaties en professionals van nu kunnen niet stil blijven staan. Ze moeten continu veranderen, verbeteren en leren. Wij helpen mensen, teams en organisaties veerkrachtig en vitaal te blijven. Met een uitgebreid aanbod leervormen en oplossingen. En met een aanpak gericht op de mens. Want als je mensen sterker maakt, maak je de organisatie ook sterker.