**Inhoud Managen van gedoe**

Cursusleider: Ina Giesen

**Inhoud cursus**

De praktijk goed organiseren is in deze tijd van veranderingen een vak op zich. Het kan ervaren worden als een enorm ‘gedoe’ om de praktijk telkens weer bij te sturen. Behalve moeite gaat er ook veel tijd inzitten en het is een onderdeel waar niet iedereen zomaar warm voor loopt. Je krijgt dat vak er gratis bij. De gevolgen van een slecht georganiseerde praktijk en de frustraties die daarbij horen kennen de meesten: afspraken die niet goed worden nagekomen, oeverloze vergaderingen, te laat komen… Daarom erkent men over het algemeen de meerwaarde van een goed georganiseerde praktijk, het levert niet alleen minder frustraties en dus meer werkplezier op maar veelal ook tijdwinst. Tijd die weer gebruikt kan worden voor datgene waar het allemaal om draait, namelijk kwalitatief goede zorg leveren.

In deze interactieve lezing gaan we het hebben over deze processen en de wetmatigheid van het onderwerp.

* Vroeger: recht van de sterkste, de hiërarchie bepaald.
* Vandaag de dag: meer onderhandelen, er samen uit willen komen.
* Breed: het gaat over delegeren, taakverdelen, samenwerkingspatronen, vergaderen, aanspreken, conflicten, onderhandelen maar ook het managen van je eigen tijd.

**Voor wie?**

Deze cursus is bedoeld voor tandartsen en praktijkmanagers die willen weten hoe ze de samenwerking en de communicatie binnen de praktijk kunnen verbeteren, zodat zij zich met meer werkplezier kunnen richten op het behandelen van hun patiënten.