|  |
| --- |
| Picture 5 |
| Programmablad  **Training Motiverende**  **gespreksvoering**  30-7-2021/2021-07/153 |
|  |
| Truus van Amerongen  Dean *my-*academy HumanTotalCare/directeur medische zaken ArboNed/bedrijfsarts  HumanCapitalCare  truus.van.amerongen.leertouwer@arboned.nl  06 51758413  Zwarte Woud 10  3524 SJ Utrecht  Postbus 85091  3508 AB Utrecht |

**Inhoud**

[1. Training Motiverende gespreksvoering 3](https://arboned-my.sharepoint.com/personal/truus_van_amerongen-leertouwer_arboned_nl/Documents/RAAK/Academy/GAIA-accreditaties/Programmablad%20Training%20motiverende%20gesprekvoering%202018.docx#_Toc517022406)

[**1.1 Omschrijving/achtergronden/leerdoelen** 3](#_Toc517022407)

[**1.2 Leerdoelen** 3](#_Toc517022408)

[**1.3 Bijzonderheden/werkvorm/groepsgrootte** 3](#_Toc517022409)

[**1.4** **Doelgroep** 4](#_Toc517022410)

[**1.5 Literatuur** 4](#_Toc517022411)

[**1.6 Competenties voor Accreditatie** 4](#_Toc517022412)

[**1.7 Organisatie en Programmacommissie** 4](#_Toc517022413)

[**1.8 Planning** 4](#_Toc517022414)

[2. Docenten/Trainers 5](#_Toc517022415)

[3. Programma 6](#_Toc517022416)

# **Training Motiverende gespreksvoering**

## **1.1** **Omschrijving/achtergronden/leerdoelen**

Motiverende gespreksvoering is een methodiek die succesvol ingezet worden bij veranderingen waarbij motivatie een belangrijke rol speelt.

Deelnemers kunnen de vaardigheden van motiverende gespreksvoering toepassen in zowel reguliere verzuimspreekuren als tijdens de coachingsgesprekken tijdens open spreekuren en PMO-adviesgesprekken.

Het doel is een op samenwerking gerichte gespreksstijl die de eigen motivatie en bereidheid tot veranderen van de werknemer versterkt. Binnen de context van de bedrijfsgeneeskunde gaat dit om het bevorderen van het herstel en re-integratie proces en een gezonde leefstijl ten behoeve van duurzame inzetbaarheid.

## **1.2 Leerdoelen**

* Deelnemers kennen de belangrijkste vaardigheden van Motiverende Gespreksvoering.
* Deelnemers hebben bewust ervaring opgedaan in het toepassen van deze gespreksvaardigheden en kunnen deze ervaring toe passen in de praktijk
* Deelnemers leren bewust om terug te kijken op eigen handelen binnen motiverende gespreksvoering om hun gesprekvaardigheden te ontwikkelen.

## **1.3 Bijzonderheden/werkvorm/groepsgrootte**

De deelnemers lezen voorafgaand aan de training het boek Motiverende gespreksvoering van William R. Miller en Steven Rollnick met behulp van een leeswijzer en bereiden een actuele situatie voor uit hun eigen werk, die zij willen veranderen.

In een trainingssetting onder leiding van trainer/acteurs wordt op twee dagen in kleine groepen gewerkt aan de verwerking van de theorie in de vorm van veel praktische oefeningen. Er wordt gewerkt met verschillende werkvormen als kennisquiz, reflecteren, observeren, coachen, cirkeltechniek, casuïstiek bespreking,

Tussen dag 1 en dag 2 krijgen de deelnemers huiswerkopdrachten.

De dagen worden afgerond met transferoefeningen en -opdrachten.

Groepsgrootte: 8 tot 12 deelnemers

## **1.4** **Doelgroep**

* Arboverpleegkundigen
* Gezondheidsadviseurs
* Bedrijfsartsen

## **1.5 Literatuur**

* Gebruikte sheets tijdens de cursus
* Boek: Motiverende gespreksvoering William R. Miller en Steven Rollnick
* Leeswijzer boek

## **1.6 Competenties voor Accreditatie**

* Communicatie 40%
* Maatschappelijk handelen 20 %
* Professionaliteit en kwaliteit 40 %

## **1.7 Organisatie en Programmacommissie**

De organisatie- en programmacommissie voor deze cursus bestaat uit:

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** | **Functie** |
| Jos van der Steen | Creatief directeur Act Inc.  Trainer Acteur Coach Programmamaker |
| Truus van Amerongen | Directeur medische zaken ArboNed; bedrijfsarts HumanCapitalCare; Dean *my*-academy HumanTotalCare; arts BIG-nummer: 89022421401 |
| Frank Berghuis | Onderwijskundige my-academy HumanTotalCare |

## **1.8 Planning**

Deze workshop vindt o.a. plaats op datum 16 september en 7 oktober 2021. Afhankelijk van de evaluatie van de workshop zullen nog meerdere vervolgtrainingen worden gepland in het najaar van 2021 en begin 2022.

# **Docenten/Trainers**

Als docenten treden op:

* Jos van der Steen
* Teun Omlo

|  |  |
| --- | --- |
| **Jos van der Steen** | Jos van der Steen  Creatief directeur Act Inc.  Trainer Acteur Coach Programmamaker  [www.actinc.nl](http://www.actinc.nl)  <https://www.linkedin.com/in/josvandersteen> |
| **Teun Omlo** | Teun Omlo  Chief Acting Officer  Trainer, Acteur, Coach, Programmamaker  [www.actinc.nl](http://www.actinc.nl)  <https://www.linkedin.com/in/teunomlo> |

# **Programma**

De training Motiverende gespreksvoering bestaan uit 2 dagen die beiden gevolgd moeten worden om de accreditatiepunten te behalen.

Het programma ziet er als volgt uit:

|  |  |
| --- | --- |
| **DAG 1** | |
| Tijden | Programma onderdeel |
| 09.00 – 09.10 uur | Welkom en toelichting op het dagprogramma |
| 09.10 – 10.00 uur | **Engageren**   * Deurpostscene * Stemmen met je voeten] |
| 10.00 – 10.30 uur | **Focussen**   * Doelen bepalen * Richting geven |
| 10.30 – 11:00 uur | **Ontlokken**   * 1 tegen de rest: " Ik kijk te veel netflix" |
| 11.00 – 11.15 uur | Koffie/thee pauze |
| 11.15 – 12.30 uur | * Illustratie van een dialoog van MGV. * Theoretische introducties en illustraties * Interactieve oefening: Gidsen-volgen-sturen |
| 12:30 - 13:00 uur | Lunchpauze |
| 13.00 – 14.30 uur | * Coach groepjes: coach elkaar en observer |
| 14:30 – 15:00 uur | * Verandertaal ontlokken |
| 15.00 – 15.15 uur | Koffie/theepauze |
| 15.15 – 16.15 uur | * Oefening reflecteren door te gissen * Omgaan met behoudtaal * Omgaan met wrijving |
| 16.15 – 16.50 uur | **Plannen**   * Actieplan maken * Begin met de eerste stap * Plan een datum   *Tussentijdse praktijkopdrachten (huiswerk)*   * Focus op reflecties. * Luister naar jezelf * Check je gesprek |
| 16.50 – 17.00 uur | Evaluatie en afronding |

|  |  |
| --- | --- |
| **DAG 2** |  |
| Tijden | Programma onderdeel |
| 09.00 – 09.10 uur | Welkom en toelichting op het dagprogramma |
| 09.10 – 10.00 uur | **Engageren**   * Storytelling: Hoe ben je gevaren? * MGV Kennisquiz |
| 10.00 – 10.30 uur | **Focussen**   * Doelen herformuleren * Omzetten naar procesdoelen |
| 10:30 – 11:00 uur | **Ontlokken**   * ROEP, ORBS, Ontlokkingstechnieken |
| 11.00 – 11.15 uur | Kofffie/theepauze |
| 11.15 – 12.30 uur | * Start Cases Carrousel (spelen met deelopdrachten en deelvaardigheden: Oefenen) |
| 12.30 – 13.00 uur | Lunchpauze |
| 13:00 - 15:00 uur | * Vervolg1: Cases Carrousel (spelen met deelopdrachten en deelvaardigheden: Oefenen) |
| 15.00 – 15.15 uur | Koffie/theepauze |
| 15.15 – 16.15 uur | * Vervolg2: Cases Carrousel (spelen met deelopdrachten en deelvaardigheden: Oefenen) |
| 16:15 - 16:30 uur | * Afronden cases Carrousel (conclusies trekken en leerpunten destilleren) |
| 16.30 – 16.50 uur | **Plannen**   * Progressiegerichte cirkel techniek * Praktijk acties plannen |
| 16.50 – 17.00 uur | Evaluatie en afronding |