

Programma per dagdeel

Docent: Thalita Smit

Aanvang – pauze- einde:

Start: 15:00
Pauze: 17:00 17:30
Einde: 19:30

Vorbereidend huiswerk:

- Beantwoorden van een aantal vragen m.b.t. je persoonlijke leerdoelen
- Online maken van je persoonlijke DISC profiel om je persoonlijke leiderschapstijl te gaan herkennen
- Online Coachgesprek a.d.v. je DISC profiel voorafgaand aan de training (1 uur)

Dagdeel 1

- Voorstelronde a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Goede voorbereiding is het halve werk
- Breinkennis, wat je aandacht geeft groeit
- Hoe omgaan met de generatie Y en Z op de werkvloer
- Je persoonlijke DISC profiel
- DISC Theorie.
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de praktijk,
- Huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 2

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Enthousiasmeren en aanzetten tot actie
- Je team in kaart brengen
- Leiderschapstijlen
- Omgaan met weerstand
- Ja maar.....

- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de
- praktijk,
- huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 3

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Kaderen
- Sturen op output
- Het coachgesprek
- Voorstellen en verdedigen van een nieuw idee
- Non verbale communicatie
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de
- praktijk,
- huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 4

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Ik heb besloten dat.....
- Feedback geven en ontvangen
- Erkennen van fouten
- Vergadertechnieken
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de
- praktijk
- Huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 5

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Brainstormen en freewheelen = creativiteit
- Nee zeggen
- Uw doelen versus resultaten
- Timemanagement "optimaal in plaats van perfect"

- Resultaat van de tijdanalyse
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de praktijk
- Huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 6

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Het voortgangs- en functioneringsgesprek
- Competentie- en gedragsgerichte sollicitatiegesprekken voeren
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de praktijk
- Huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 7

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Welke taken mag, kan en moet een manager delegeren?
- Voortgangsgesprek Vitamine A
- Controleren om te complimenteren
- Intervisie moment
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de praktijk
- Huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 8

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Berispen
- Afscheid nemen van medewerkers, het ontslaggesprek
- Overlegmethode bij klachten en conflicten
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de praktijk, huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 9

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Het hoogst haalbare doel voor uw organisatie
- Complimenteren, respect en vertrouwen tonen
- Punten voortkomend uit intervisie moment
- Praktijkperiode om het geleerde actief toe te passen in de Praktijk
- huiswerk opdracht voor de volgende bijeenkomst.

Dagdeel 10

- Ervaringen delen a.d.v. 3 minuten presentatie (Doelgericht en helder presenteren)
- Presentatie van uw persoonlijke actieplannen
- Uw analyse van de training
- Feestelijke afsluiten met borrel en uitreiken certificaat.