

Basisvaardigheden leidinggeven

Leidinggeven is een hele uitdaging. De dag dat je eraan begint, zit je met heel wat vragen: hoe bereid ik mij voor op mijn nieuwe functie, wat is leiding geven, wat zijn mijn competenties en valkuilen, wat maakt mij tot een goede leidinggevende, beseft ik voldoende dat mijn succes als leidinggevende afhankelijk is van de omgeving waarin ik opereer, wat is het verschil tussen de baas spelen en leiding geven.

Ben je op zoek naar praktische kennis en vaardigheden om jouw rol als leidinggevende op een goede en positieve manier in te vullen? Wil je leren hoe jij jouw medewerkers kunt motiveren en op een prettige wijze kunt aansturen? Dan is deze training een goede keuze. Je ontwikkelt de vaardigheden om goed en professioneel leiding te kunnen geven. De training wordt gegeven door ervaren trainers, die jou met veel kennis en ervaring begeleiden. Je krijgt nieuwe inzichten en versterkt jouw leidinggevende vaardigheden.

Doelstelling

Na afloop van deze training:

- Heb je beter inzicht in de taken en de rol van de leidinggevende. Je kunt verschillende leiderschapsstijlen hanteren;
- Heb je meer kennis en inzicht over de verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden;
- Kun je omgaan met de persoonlijkheid en de belangen van uw medewerkers;
- Weet je beter te motiveren en effectiever te delegeren;
- Kun je analyses maken van situaties en op basis hiervan adequate acties ondernemen;
- Beschik je over sterker ontwikkelde sociale en communicatieve vaardigheden.

Doelgroep

Deze training is bestemd voor beginnende leidinggevendenden, supervisors, teamleaders en managers die een zekere basis willen ontwikkelen als het gaat om leidinggeven (leiderschap). De training kan ook gevolgd worden door leidinggevendenden die wel ervaring hebben maar nog niet eerder een managementcursus hebben gevolgd.

Programma

Deze training bestaat uit de 3 onderdelen:

1. Rollen in de organisatie
 - Taken, rollen en verantwoordelijkheden
 - Rol en positie tussen hoger management en medewerkers
2. Communicatie
 - Communicatiestijlen en modellen
 - Gesprekstechnieken en presenteren
 - Effectief werkoverleg houden
 - Feedbackgesprekken voeren (feedback geven en ontvangen)

3. Plannen

- PDCA
- Evaluatie
- Planning en time management
- Werken met (SMART) doelen en behalen van targets

4. Leidinggeven

- Coachingstijlen
- Werken met bedrijfswaarden
- Hygiëne en veiligheid op de werkvloer
- Stijlen van leidinggeven (leiderschapsstijlen)
- Verschil tussen 'baas' en leidinggevende
- Besluitvaardigheid van een leidinggevende
- Professionele opstelling van een leidinggevende
- Kenmerken en bouwstenen van een succesvolle team
- Omgaan met weerstand, conflicten en meningsverschillen
- Delegeren van taken, Inspireren en motiveren van individuele medewerkers en het team
- Aansturen van het team: rol leidinggevende, interesse, medewerking en samenwerking
- Onmisbare competenties (vaardigheden) van een leidinggevende

Trainingsduur

De training bestaat uit 6 sessies (dagdelen) van elk 3 uren.

Locatie

- IMKB trainingszaal – Fred Derbystraat 33 (1^{ste} verdieping)
- In-company (voor grote groepen en bij aanvraag)

Kosten

Training op locatie van het IMKB: SRD 2000,- per deelnemer (inclusief lesmateriaal)

Training in-company (voor bedrijven): op aanvraag

Bedrijven krijgen een speciale prijs bij minimale aanmelding van 8 medewerkers

Bij succesvol afronding van de training ontvang je het IMKB-certificaat 'Basisvaardigheden leidinggeven'.