

Workshops en trainingen rondom het thema 'Persoonlijke groei'

Haal het beste uit jezelf en krijg meer regie over je leven



Incompany aanbod

Haal het beste uit jezelf en krijg meer regie over je leven

De incompanyworkshops en trainingen zijn bedoeld voor iedereen die meer regie over zijn eigen leven wil krijgen en zijn efficiëntie, effectiviteit of werkplezier wil vergroten.

In deze opleidingsgids kun je lezen welke workshops en trainingen Edufit rondom het thema 'Persoonlijke groei' incompany aanbiedt voor het onderwijs, bedrijven, gezondheidszorginstellingen, opleidingsinstituten, Gemeenten en sportorganisaties.

De verschillende workshops en trainingen zijn altijd praktijkgericht met als doel het verbeteren van de persoonlijke effectiviteit van medewerkers, teamleiders en teams. Door deze workshops en trainingen verkrijgen of vergroten de medewerkers hun persoonlijke kwaliteiten naast hun inhoudelijke vakmanschap.

De variatie in didactische werkvormen is groot en onderscheidt deze workshops en trainingen van andere aanbieders. De werkwijze past bij de huidige onderwijskundige inzichten: niet passief luisteren naar een deskundige, maar actief aan de slag gaan is de beste manier om de nodige competenties te verwerven.

De workshops en trainingen worden opgezet vanuit vragen waarmee medewerkers en teamleiders vaak geconfronteerd worden. Hoe zeg ik op een goede manier nee? Hoe kom ik op voor mijn mening? Hoe kan ik mijn tijd beter indelen? Hoe kom ik op creatieve oplossingen voor een probleem? Hoe geef ik anderen feedback en hoe kan ik omgaan met kritiek van anderen? Hoe ga ik om met agressie of hoe kan ik lastige klanten te woord staan? Hoe kan ik de samenwerking in mijn team verbeteren?

Wil je meer weten? Heb je vragen of opmerkingen? Wil je een offerte voor een maatwerktraject?

Neem dan contact op met:

Lia Bijkerk



0182 – 51 92 92



l.bijkerk@edufit.nl

Inhoudsopgave

1.	Uitvoerende organisatie	4
2.	Resultaat	4
3.	Missie	4
4.	Visie op leren en opleiden	4
5.	Deelnemers	4
6.	Ontwerp	5
7.	Literatuur	5
8.	Trainers	5
9.	Planning	6
10.	Organisatie	6
11.	Accommodatie	6
12.	Investing	7
13.	Kwaliteitszorg	7
14.	Gedragcode, AV, klachtenprocedure en privacy	8
15.	Mogelijke workshops en trainingen	10
	Thema communicatie	12
	Thema gedragsverandering	18
	Thema creatief denken	23
	Thema leiderschap	25
	Begeleide intervisie	29
	Voorbeeldtrainingen gebaseerd op het combineren van elementen uit bovenstaande workshops	30

1. Uitvoerende organisatie

De workshops en trainingen rondom het thema 'Persoonlijke groei' worden uitgevoerd door Edufit.

Edufit is een onderwijskundig advies- en trainingsbureau met als missie: inspireren, stimuleren en faciliteren van professionals en organisaties op het gebied van onderwijs, trainingen en educatie.

2. Resultaat

De workshops rondom het thema 'Persoonlijke groei' zijn bedoeld voor iedereen die meer regie over zijn eigen leven wil krijgen en zijn efficiëntie, effectiviteit of werkplezier wil vergroten. De trainingen zijn een verdieping op de workshops en zijn gekoppeld aan het verkrijgen van inzicht, het oefenen van het gewenste gedrag en het bereiken van daadwerkelijke gedragsverandering.

3. Visie op leren en opleiden

Alle workshops en trainingen worden vormgegeven en uitgevoerd conform de visie van 'Activerend opleiden'. Deze visie op leren en opleiden berust op zeven pijlers.



De pijlers zijn:

1. Werken vanuit een fundament
2. Gebruik maken van breintips
3. Ervaringsleren als basis
4. Variatie in werkvormen
5. Benutten van verschillen
6. Motiveren en stimuleren
7. Toetsen van resultaten

Figuur 1: De pijlers van de didactische visie van activerend opleiden.

4. Deelnemers

De workshops en trainingen rondom het thema 'Persoonlijke groei' richten zich op iedereen die wil werken aan een betere persoonlijke effectiviteit en die bereid is om te kijken naar zichzelf, bijvoorbeeld naar zijn manier van communiceren, omgang met tijd en/of probleemoplossing.

Van de deelnemers wordt een actieve deelname verwacht. Er zijn geen speciale voorkenniseisen. Een cursusgroep bestaat uit minimaal 5 en maximaal 15 deelnemers.

5. Ontwerp

De workshops en trainingen zijn verdeeld in thema's. Elk thema is opgebouwd volgens het model van ervaringsleren, gebaseerd op de leerstijlen van Kolb. De fasen binnen elk thema zijn: ervaren, reflecteren, conceptualiseren en toepassen. De leerdoelen van de thema's worden getoetst tijdens de fase toepassen.

6. Literatuur

De aanbevolen literatuur bij de didactische trainingen en workshops is het boek van Lia Bijkerk en Wilma van der Heide (2010) **Haal het beste uit jezelf!** *Verhoog je persoonlijke effectiviteit* (BSL, Houten)
Deel 1: Communiceren, samenwerken en professionaliseren
Deel 2: Organiseren, zelfmanagement en profileren



7. Trainers

De trainers die de workshops en trainingen geven hebben een universitaire- of hbo opleiding gevolgd op het gebied van didactiek, onderwijskunde of communicatie. Alle trainers kunnen voorstellen hoe het moet: 'Practice what you preach'. Ze zijn in staat om mensen te inspireren en te motiveren, om een veilig klimaat te scheppen en om een groep te begeleiden.

Drs. Lia Bijkerk

Lia Bijkerk is sinds 1988 eigenaar van Edufit. Ze heeft na de Academie voor Lichamelijke Opvoeding, zowel Pedagogiek als Onderwijskunde gestudeerd aan de Universiteit Utrecht en vanuit deze achtergrond brengt ze graag beweging en spelvormen in haar workshops en trainingen. Zij volgde de geaccrediteerde post-hbo-opleiding 'Onderwijs en moderne media' bij de Hogeschool Leiden.

Lia heeft samen met Wilma van der Heide het boek: "*Het gaat steeds beter! Activerende werkvormen voor de opleidingspraktijk*" (BSL, 2006) geschreven. Van dit werkvormenboek zijn inmiddels al 15.000 exemplaren verkocht.

Daarna hebben ze samen de boekenreeks ontwikkeld '*Haal het beste uit jezelf*' voor docenten en studenten in het kader van de studieloopbaanbegeleiding (BSL, 2010). In augustus 2012 is hun boek over '*Activerend opleiden*' verschenen. Met de fotografe Iris Loonen heeft Lia de uitgave '*Water naar de zee dragen.... en 19 andere activerende werkvormen voor onderwijs, trainingen en workshops*' (BSL, 2009) gemaakt.



In november 2012 is bij uitgeverij Thema 'Aan het werk met Actiekaarten' van Lia Bijkerk en Titia van der Ploeg verschenen: 64 activerende werkvormen om studenten en deelnemers zelf hun lesinhoud te laten verwerken. De tweede (gewijzigde) druk hiervan is in 2018 op de markt gebracht. In 2015 is het eerste boek verschenen in de BDB-reeks van BSL gericht op hbo-docenten. Dit boek heet 'Basiskwalificatie Examinering in het hoger beroepsonderwijs'. In juni 2016 is het tweede deel verschenen 'Activerende didactiek. Gevarieerd lesgeven in het hoger beroepsonderwijs.'

De workshops en trainingen kunnen ook worden verzorgd door een van de opleiders uit het team van trainers waarmee Edufit al jaren samenwerkt.



Het opleidersteam bestaat uit:

- Ir. Titia van der Ploeg
- Drs. Hilde van der Geld
- Drs. Brunhilde van der Sluijs
- Drs. Imre Mutsaers
- Cynthia Sipma, MSc

8. Planning

De incompany workshops en trainingen worden in overleg met de opdrachtgever vastgesteld.

9. Organisatie

Voorafgaand aan de workshop of training krijgen de deelnemers een mailtje met daarin informatie over de workshop of training. In deze uitnodiging staat vermeld:

- datum en naam van de workshop of training
- het programma en de leerdoelen van de workshop of training
- de opdrachten als voorbereiding voor de workshop of training

10. Accommodatie

De accommodatie van de incompany workshops en trainingen wordt in overleg met het management van de opleidingsinstituten vastgesteld.

Indien gewenst kan gebruik worden gemaakt van de accommodatie van Edufit, Graaf Florisweg 30 in Gouda. Hier is een ruime zaal beschikbaar, met daarin een flexibele opstelling met twee smartboards en een goede wifi-verbinding. Hierdoor is het makkelijk is om van een plenaire organisatie naar groepswork te gaan.

De zaal heeft voldoende daglicht en het is een voordeel dat je tijdens pauzes makkelijk naar buiten kunt.

De accommodatie is goed bereikbaar met het openbaar vervoer en per auto.



11. Investering

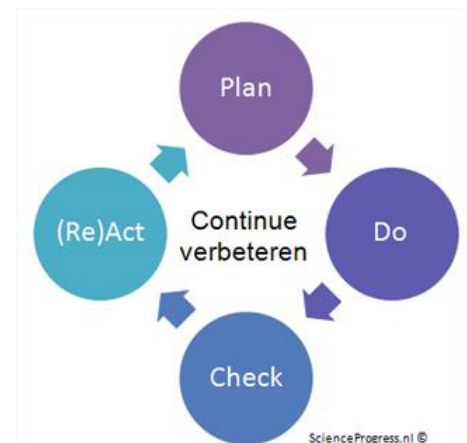
De incompany workshops en trainingen kosten **€ 1.050,00** voor een dagdeel. Een dag kost **€ 1.400,00**. Deze prijzen zijn exclusief 21 % btw, maar inclusief intake, offerte, maatwerkontwerp van de workshop of training op basis van de leervragen, de uitvoering, de reistijd en reiskosten tot 100 km en evaluatie. Bij een reisafstand van meer dan 100 km wordt een aangepast tarief berekend. In deze prijs zijn de boeken 'Haal het beste uit jezelf', niet inbegrepen. Voor een incompany workshop of training wordt een offerte uitgebracht op basis van een intake via de telefoon of met behulp van videoconferencing.

12. Kwaliteitszorg

Edufit heeft een systeem van kwaliteitszorg waardoor de didactische workshops en trainingen structureel de zogenaamde Plan-Do-Check-Act (PDCA) cyclus van Deming doorlopen:

- Plan (te ondernemen activiteiten)
- Do (uitvoering)
- Check (rapportage over uitgevoerde activiteiten)
- Act (bijstellen en aanscherpen activiteitenplan)

Hiervoor zijn er verschillende evaluatievormen en evaluatiemomenten ingebouwd.



1. Evaluatie door de deelnemers

Elke workshop of training wordt aan het eind mondeling geëvalueerd door middel van een steeds wisselende activerende werkvorm. Als de opdrachtgever het op prijs stelt vullen de deelnemers ook een (digitale) enquête in.

2. Evaluatie door het trainersteam

Aan het eind van elke studiejaar komt het trainersteam bij elkaar om de workshops en opleidingen te evalueren en om te brainstormen over grotere aanpassingen in inhoud of organisatie.

3. Evaluatie door de adviescommissie

Edufit overlegt jaarlijks met de Adviescommissie over de aansluiting van de doelstellingen van de opleiding op de behoeften van en de ontwikkelingen in het werkveld.

Deze commissie is zo samengesteld dat ze representatief is voor het werkveld van docenten en trainers. De Adviescommissie van Edufit bestaat uit:

- **Drs. Roland van Dalen**, docent bedrijfskunde aan de Academie voor Management en Bestuur van Avans Hogeschool. Eigenaar Van Dalen Opleiding & Advies (VDO&A)
- **Drs. Femke Weitenberg**, docent Management & Organisatie bij het Instituut voor Rechtenstudies van de Hanzehogeschool Groningen.
- **Drs. Jelle Jan de Schipper**, opleider / adviseur bij de Netherlands School of Public & Occupational Health (NSPOH)
- **Martine Vecht**, trainer, auteur, professional organizer. Eigenaar van de School voor Organizing.
- **Annelies Ranzijn, Med**, onderwijskundig adviseur tweedelijnssteam Hogeschool Inholland.
- **Drs. Esther Struijs**, functioneel / content beheerder FHEC, Fontys Hogescholen

Het resultaat van de evaluaties kan aanleiding geven tot bijstelling van de workshops en trainingen.

13. Gedragscode, algemene voorwaarden, klachtenprocedure en privacy

Edufit is aangesloten bij de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). De NRTO is de overkoepelende brancheorganisatie voor alle particuliere trainings- en opleidingsbureaus in Nederland.



De trainingen en workshops van Edufit voldoen aan de eisen die de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding heeft opgesteld. Hiervoor heeft Edufit in 2017 het NRTO-keurmerk ontvangen. Het NRTO-keurmerk is de erkenning voor kwaliteit en professionaliteit in de private opleidingsbranche.

Door het NRTO-keurmerk kunnen klanten ervan uitgaan dat Edufit voldoet aan hoge kwaliteitseisen op het gebied van transparantie over producten en diensten, adequate dienstverlening, professionele omgang met klanten en deskundigheid van het personeel. Een onafhankelijke, externe certificerende instelling toetst of een aanbieder aan de kwaliteitseisen voldoet.

Het NRTO-keurmerk wordt afgegeven door de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO), de branchevereniging voor private opleiders. Zie voor meer informatie www.nrto.nl/keurmerk

Edufit voldoet als lid van de NRTO aan de **gedragscode** die de NRTO heeft opgesteld.

- Geldig in geval van een open inschrijving bij Edufit, gedragscode consumenten
- Geldig in geval van maatwerktrajecten, gedragscode business to business, beroep en bedrijf

Edufit voldoet als lid van de NRTO aan de **algemene voorwaarden** die de NRTO heeft opgesteld.

- Geldig in geval van een open inschrijving bij Edufit, algemene voorwaarden consumenten
- Geldig in geval van maatwerktrajecten, algemene voorwaarden business to business, beroep en bedrijf

Daarnaast heeft de NRTO een **klachten- en geschillenprocedure** opgesteld die Edufit als lid hanteert.

- In geval van een open inschrijving: Zie voor klachten artikel 15 en voor geschillen artikel 16 van de bovenstaande algemene voorwaarden consumenten.
- In geval van maatwerktrajecten: Zie voor de klachtenregeling artikel 17 van de bovenstaande algemene voorwaarden beroep en bedrijf.



Privacy

Edufit is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens, wij verwerken uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste invulling van onze taken als trainings- en adviesbureau. Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving op behoorlijke en zorgvuldige wijze.

Onder persoonsgegevens vallen de behaalde resultaten tijdens de workshops en trainingen, hiervoor hanteren wij een bewaartermijn van vijf jaar. De gegevens in de boekhouding worden bij Edufit tenminste zeven jaar bewaard, onder andere om aan de wettelijke verplichting te voldoen.

Edufit verkoopt geen persoonsgegevens aan derden en worden alleen met derden gedeeld als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van een overeenkomst, voor eisen rondom accreditatie of herregistratie en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting.

Bedrijven die persoonsgegevens verwerken in opdracht van Edufit, zoals de digitale leeromgeving van de workshops en trainingen, sluit Edufit een verwerkersovereenkomst om eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens te waarborgen.

Voor meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens door Edufit BV staat in onze privacyverklaring. Deze kun je downloaden via de website, www.edufit.nl/algemene-voorwaarden/.

14. Mogelijke workshops en trainingen

Op de volgende bladzijden zijn ter inspiratie voorbeelden van workshops en trainingen uitgewerkt. Aangezien de workshops en trainingen incompany worden aangeboden is het mogelijk om de workshops en trainingen geheel aan te passen aan de vraag van de opdrachtgever.

Thema communicatie

- **'Feedback benutten'** Ontdek waarom bepaalde feedback hard binnenkomt en je andere feedback makkelijk naast je neerlegt.
- **'Helder communiceren'** Ontdek patronen in jouw communicatie en bereik wat je wilt bereiken
- **'Leren van je allergie'**. Voorkom dat je kwaliteit geen valkuil wordt en leer van degenen die je eigenlijk niet mag.
- **'Opkomen voor jezelf'**. Geef zonder schuldgevoel duidelijk je grenzen aan met respect voor de ander.
- **'Werken aan samenwerken'**. Ontdek met behulp van de rollen van Belbin wat de kracht is van jou en je teamgenoten.
- **'Hoe overleef ik een lastig gesprek?'**. Omgaan met weerstand tijdens mondelinge communicatie.

Thema gedragsverandering

- **'Grip op tijd'**. Analyseer jouw activiteiten en leer prioriteiten te stellen voor betere resultaten en meer rust.
- **'Beïnvloed anderen, begin bij jezelf'**. Doorbreek je reactiepatroon en sta versted van het effect op anderen.
- **'Van olifant naar mug'**. Leer omgaan met sterke emoties.
- **'Mindfulness'**. Uitschakelen van de automatische piloot.
- **'Doorbreek je patroon'**. Zet goede voornemens om in daden.

Thema creatief denken

- **'Bekijk het eens anders'**. Leer wat creatief denken kan betekenen voor het vinden van originele oplossingen.
- **'Kijk verder dan je neus lang is'**. Gebruik creatieve technieken en kom tot meer en betere oplossingen voor een persoonlijke vraag.

Thema leiderschap

- **'Feedback geven en ontvangen'** 1 + 1 = 3: Als teamleider en medewerker elkaar feedback geven

- **‘Leiderschapsstijlen’** Krijg inzicht in de vier stijlen om te communiceren met medewerkers en koppel deze aan hun behoeften
- **‘Omgaan met veranderingen’**. Onderken de emoties die spelen bij een grote verandering in privé of werksituaties.
- **‘Werken aan werkplezier’** Meer energie en resultaat als je de bronnen van arbeidsvreugde benut.

Voorbeelden van trainingen gebaseerd op het combineren van elementen uit bovenstaande workshops. Ook kan er meer tijd worden besteed aan het inslijpen van gedrag door extra oefeningen.

- **‘Begeleide intervisie’**. Bespreek op een systematische manier jouw werkvragen met je collega’s
- **‘Timemanagement’** Haal het beste uit jezelf en krijg grip op jouw tijd
- **‘Pitstop’-training**. Maak de balans op en doe inspiratie op voor de (nabije) toekomst.
- **‘Werken aan vitaliteit’** Onderzoek de mogelijkheden die er zijn om aan jouw fysieke en mentale fitheid te werken
- **‘Persoonlijke effectiviteit’** Onderzoek hoe je doelgericht en effectief kunt werken en verbeter je resultaten
- **‘Praktisch leidinggeven’**. Motiveer je medewerkers door een variatie in jouw leiderschapsstijlen. Werk efficiënter en leer beter vergaderen.

Workshop: 'Feedback benutten'

Ontdek waarom bepaalde feedback hard binnenkomt en je andere feedback makkelijk naast je neerlegt.

Thema communicatie

De momenten dat we elkaar in het dagelijks leven feedback geven, zijn legio. De meeste momenten verlopen heel soepel en vanzelfsprekend. Je krijgt een schouderklop: "wat heb jij dat goed gedaan, zeg!" De kunst is dan dat compliment dankbaar te accepteren en het niet – vanuit verlegenheid of valse bescheidenheid- te ontcrachten.

Complimentjes horen erbij en maken het klimaat waarin je met anderen werkt, aangenamer. Daar tegenover staat dat om de kwaliteit van het werk te verhogen en om van ervaringen te kunnen leren, het geven en ontvangen van kritische feedback hoort.

Feedback hoort bij het leven, het zelf geven maar ook het accepteren.

Je doet je zelf te kort als je hier niet voor openstaat, ook al voelt het krijgen van feedback niet altijd even gemakkelijk: je wordt er beter van.

De manier waarop feedback wordt gegeven, bepaalt echter de wezenlijke waarde. Doe het altijd zo dat de ander er echt iets aan heeft. Denk eraan hoe je zelf het liefst feedback zou willen krijgen.

De bedoeling van het geven van feedback is dat de ander zich bewust wordt van zijn gedrag en de effecten daarvan op anderen.

Een model dat ontwikkeld is om jouw reactie op feedback beter te begrijpen, is het Johari window. Ook inzicht in jouw kernkwadranten kan inzicht geven in waarom bepaalde feedback hard binnenkomt en je andere feedback makkelijk naast je neerlegt.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- op de juiste manier de verschillende vormen van feedback geven
- feedback benutten om te groeien met behulp van de modellen Johari window en het kernkwadrant

Programma

- Introductie
- Vormen van feedback en goede feedback geven
- Feedback benutten
- Afsluiting

Workshop: 'Helder communiceren'

Ontdek patronen in jouw communicatie en bereik wat je wilt bereiken

Thema communicatie

Als gesprekken niet opleveren wat je beoogd had, kan het handig zijn om erover na te denken wat er is misgegaan in de communicatie.

Een van de modellen die daarbij kunnen helpen, is het model van Transactionele Analyse. Hierbij ga je onderzoeken vanuit welke rol jij communiceert: ben je meer belerend, juist heel erg verzorgend of misschien toch een beetje drammerig?

Bedenk vanuit welk perspectief en met welke bril (onbewust) de betrokkene de situatie ziet en vergelijk dit met jouw eigen perspectief.

Tijdens de workshop gaan we eerst aan de slag met het model en daarna gaan we oefenen met jouw eigen cases zodat je de volgende keer bereikt wat je wilt bereiken met een gesprek.

Eén van de belangrijke doelen van Transactionele Analyse is het tot stand brengen van een zo open en authentiek mogelijke communicatie tussen mensen. Het wordt gebruikt binnen verschillende werkvelden, bijvoorbeeld binnen het management van organisaties maar ook in het onderwijs en bij coaching of mediation.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- de kenmerken van de verschillende rollen binnen het Transactionele Analysemodel herkennen
- het Transactionele Analysemodel toepassen in een eigen casus

Programma

- Introductie
- Kennismaking
- Model van Transactionele Analyse
- Het Transactionele Analysemodel in de praktijk
- Afsluiting

Workshop 'Leren van je allergie'

Voorkom dat je kwaliteit geen valkuil wordt en leer van degenen die je eigenlijk niet mag.

Thema communicatie

De theorie van de kernkwaliteiten is ontwikkeld door organisatieadviseur Daniel Ofman. Via het model van het Kernkwadrant ontstaat er inzicht in de samenhang tussen de kwaliteit, valkuil, uitdaging en allergie. Dit model is oordeelvrij. Het gaat er niet om of je iets fout doet. Je leert zien wat je te leren hebt, je uitdaging. Het gaat om het vinden van de balans tussen je kwaliteiten en je uitdagingen.

Iedereen heeft kwaliteiten. Ze benoemen is een eerste stap. Dan gaan we reflecteren om te bekijken wat deze voor jou betekenen, wat maakt dat je deze inzet, hoe anderen jou zien, hoe je ook kan overdrijven waardoor jouw kwaliteit niet meer tot zijn recht komt. Door een beter zicht op je eigen kwaliteiten en valkuilen te krijgen, leer je tevens om kwaliteiten in anderen te herkennen.

We gaan aan de slag met ieders individuele kwaliteiten, gelinkt aan zowel je werkcontext als aan je dagdagelijkse leven. Het is eenvoudig en geeft snel inzicht. Je maakt een of meerdere kernkwadranten van jezelf. Je leert begrijpen waarom je sommige eigenschappen van anderen zo storend vindt. En meer begrip betekent minder ruzie.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- een kernkwadrant maken vanuit een eigen kwaliteit
- een dubbel kernkwadrant maken vanuit jouw allergie

Programma

- Introductie
- Zicht op kwaliteiten
- Leren van je allergie
- Afsluiting

Training 'Opkomen voor jezelf'.

Geef zonder schuldgevoel duidelijk je grenzen aan met respect voor de ander.

Thema communicatie

Jij denkt: 'dat vind ik leuk', 'dat wil ik'. Het is assertief als je dat ook zegt. In hoeverre slaag jij erin op leuke dingen die je wilt doen, ook inderdaad af te gaan?

Of vind je het juist lastiger om assertief te zijn als je 'nee' moet verkopen, je emoties moet verwoorden of als je gedwongen wordt te onderhandelen over iets dat waardevol voor je is?

Gedrag is voor het grootste gedeelte aangeleerd. Hoe we ons gedragen in bepaalde situaties heeft veel te maken met onze opvoeding en met de 'lessen' van ouders, leerkrachten, vrienden en andere mensen in jouw omgeving. Zij bepaalden hoe jij je moest gedragen om in de smaak te vallen, zij gaven jou complimenten als ze jouw gedrag waardeerden of gaven kritiek als ze jouw gedrag niet op prijs stelden. De manier waarop je je gedraagt, bepaalt dus in veel gevallen ook hoe de ander zich gedraagt.

Vaker nee zeggen, kan je veel tijd besparen. Vraag jezelf eens af waarom je geen nee zegt. Het kan zijn dat je je werk zo leuk vindt dat je alles wel wilt doen, maar vaker heeft het te maken met aardig gevonden willen worden. Ook hebben veel mensen het gevoel dat nee zeggen egoïstisch overkomt, of ze voelen zich schuldig.

Nee-zeggen heeft te maken met assertiviteit: het opkomen voor je eigen belangen. Je laat zien dat je keuzes maakt en zelf bepaalt waar je grenzen liggen.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- de kenmerken van assertiviteit noemen en assertief, agressief en subassertief gedrag herkennen.
- door middel van verbale en non-verbale communicatie assertief overkomen.
- assertief gedrag laten zien in een praktijksituatie.

Programma

- Introductie en kennismaking
- Drie soorten gedrag
- Assertieve communicatie
- Assertief gedrag in de praktijk
- Afsluiting

Reacties van deelnemers (nut van de workshop: 8,0)

- Heel nuttig, goed in de praktijk toe te passen.
- Vooral de rollenspellen erg nuttig.
- Goede afwisseling van de onderdelen.
- Interactie is top! De dag is omgevlogen. Erg creatief allemaal. Veel voorbeelden uit de praktijk. Laagdrempelig. Toepassen in de praktijk lijkt een volgende 'kleine' stap.
- Sfeer en samenwerking: een 9 omdat sub-assertieve mensen ook aan het woord komen.

Workshop ‘Werken aan samenwerken’.

Ontdek met behulp van de rollen van Belbin wat de kracht is van jou en je teamgenoten.

Thema communicatie

Werken in groepen zal in jouw werk veelvuldig voorkomen. Door goed samen te werken zul je ontdekken, dat het geheel meer is dan de som der delen. Twee weten altijd meer dan één! Samenwerken is niet altijd gemakkelijk. Er kunnen tegengestelde verwachtingen zijn. Ook met elkaar botsende belangen en ambities kunnen averechts werken. Als er niemand past bij jouw maat van perfectie, valt er –op zijn zachtst gezegd- niet goed met je samen te werken. Het omgekeerde geldt evenzeer: als jij weinig gemotiveerd bent of geen doorzettingsvermogen hebt voor als dingen wat moeilijker worden, zal de ander je snel ervaren als iemand die graag alleen maar op de bagagedrager zit. Om goed samen te leren werken zul je vooral op zoek moeten gaan naar wat je met elkaar verbindt, naar de gemeenschappelijke belangen en naar elkaars kwaliteiten.

Er is een groot verschil tussen een groep mensen, die voor het eerst bij elkaar komen en een groep mensen die al maanden in min of meer dezelfde samenstelling werkt. Het ontstaan van een groep voltrekt zich via een aantal fasen. In de workshop ga je de verschillende fasen ervaren en herkennen in jouw eigen situatie.

Samenwerken betekent ook optimaal gebruik maken van alle talenten die in een groep voorkomen. Ieder groepslid functioneert op twee manieren: zijn inhoudelijke inbreng en de manier waarop zijn persoonlijkheid uit de verf kan komen. Acht verschillende teamrollen van Belbin vormen met elkaar een hecht team; acht sterktes, die elkaar aanvullen en corrigeren en die samen voor een optimaal resultaat zorgen. Leer de verschillen tussen de rollen herkennen en trek een conclusie of jouw team compleet is.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- de verschillende fasen bij het ontstaan van een groep benoemen.
- de kenmerken van de verschillende teamrollen herkennen.

Programma

- Introductie
- Het ontstaan van een groep
- Teamrollen
- Afsluiting

Training ‘Hoe overleef ik een lastig gesprek?’

Omgaan met weerstand tijdens mondelinge communicatie.

Thema communicatie

Je kent ze vast wel, gesprekken waar je als een berg tegenop ziet omdat je weet hoeveel weerstand je tegen gaat komen?!

Denk bijvoorbeeld aan die collega of klant die altijd steeds maar vragen blijft stellen. Ook in het gesprek met een puberdochter of zoon kun je regelmatig weerstand ervaren. Je ziet ertegen op om weer het gesprek aan te gaan. Tijdens zo'n gesprek ervaar je dat je tenen krommen, je voelt de irritatie onder je huid kruipen, maar wat dan?

Voor iedereen die hiermee om wil leren gaan, is er deze workshop! In de workshop leer je eerst om weerstand te herkennen. Vervolgens leer je om de weerstand om te buigen, bijvoorbeeld door ze te benoemen en dan rustig een reactie af te wachten. Tenslotte krijgt je tips voor je eigen praktijksituatie. Jij hebt vervolgens de regie over je eigen gesprek!

Naast theoretische informatie over vormen van weerstand en slimme interventies, wordt geoefend met een gesprek waarin weerstand wordt ervaren. Het is handig als je een voorbeeld van een dergelijk gesprek meeneemt.

Kortom een praktische workshop waarvan je de inhoud zowel ‘uit als thuis’ kunt gebruiken.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- verschillende vormen van weerstand herkennen.
- stijlen van beïnvloeding gebruiken tijdens een lastig gesprek.
- weerstand tijdens een gesprek ombuigen en positief gebruiken.

Programma

- Introductie
- Wat is weerstand?
- Stijlen van beïnvloeding
- Tips en handvatten om ‘te overleven’
- Afsluiting

Training 'Grip op tijd'

Analyseer jouw activiteiten en leer prioriteiten te stellen voor betere resultaten en meer rust.

Thema gedragsverandering

Lopen jouw dagen steeds anders dan je had verwacht en zijn ze vaak te kort voor wat je had willen doen? Wil je jouw tijd beter beheeren, zodat deze niet meer door je vingers glipt?

Voordat je kunt werken aan oplossingen is het belangrijk om eerst jouw oorzaken van tijdproblemen te analyseren. Deze oorzaken kun je in vier categorieën indelen: werkdruk, kenmerken van het werk, invloeden van anderen en jouw persoonlijkheid.

Vervolgens ga je jouw activiteiten indelen naar belangrijkheid en urgentie, waardoor je je (vrije) tijd beter kunt plannen. Bovendien leer je structuur aanbrengen in je werkzaamheden.

Door middel van tips leer je hoe je je tijd efficiënter gebruikt door prioriteiten te stellen en bewust te kiezen voor wat je doet en wat je laat. Je zult zien dat je genoeg tijd overhoudt voor leuke dingen.

Bedenk daarbij wat de voordelen van timemanagement voor jou kunnen zijn:

- meer grip op je leven krijgen
- plezieriger en efficiënter werken
- preventie van stressklachten, RSI en burnout
- betere resultaten door effectiever werken

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- de oorzaken die effectief en efficiënt tijdbeheer in de weg staan herkennen.
- hun activiteiten analyseren en daarbij prioriteiten stellen.
- de factoren benoemen die positief werken om effectief met de (werk)tijd om te gaan.

Programma

- Introductie
- Oorzaken van tijdproblemen
- Activiteitenanalyse en prioriteitenstellen
- Tips
- Afsluiting

Reacties van deelnemers

- De training geeft een verhelderende blik op je prioriteiten en de invulling van jouw tijd.
- Duidelijke presentatie, praktijkgericht en goede balans tussen theorie en doe-opdrachten

Training 'Beïnvloed anderen, begin bij jezelf'.

Doorbreek je reactiepatroon en sta versteld van het effect op anderen.

Thema gedragsverandering

Veel mensen denken dat hun gedrag een vast gegeven is. 'Zo ben ik nu eenmaal', vinden ze. Niets is echter minder waar. In de training 'Beïnvloed anderen, begin bij jezelf' ervaar je hoe je bewust kunt kiezen voor het effectiefste gedrag, zodat je je doelen beter bereikt. Aan de hand van het interactiemodel van de Roos van Leary leer je inzicht te krijgen in communicatieprocessen. De Roos van Leary is een schematische weergave van verschillende gedragsmogelijkheden en de uitwerking daarvan op anderen. Mensen zijn qua gedrag te beïnvloeden door gedrag van de ander te analyseren, te plaatsen en door bewust op een flexibele manier eigen gedrag aan te passen.

De Roos van Leary is geen model om iemands karakter vast te stellen; het gaat om gedragingen en gedragspatronen. Aan deze gedragingen moet geen waardeoordeel worden gekoppeld

Dit praktische model kun je toepassen op allerlei dagelijks voorkomende situaties, of het nu gaat om een moeizaam werkoverleg, een zakelijk conflict of ruzie over de vakantiebestemming. Gewoon een kwestie van kiezen. In het eerste deel van de workshop maak je kennis met dit model. Daarna ga je er mee aan de slag.

Met behulp van oefeningen leer je voor bepaald gedrag te kiezen. Zo kun je elke situatie beheersen en krijgen wat je wilt, terwijl je toch de ander in zijn waarde laat.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- het model van de Roos van Leary beschrijven en doorgronden. Zij weten welk gedrag welk ander gedrag oproept en zijn in staat de 8 taartpunten uit de Roos van Leary te herkennen
- ineffectieve interactiepatronen herkennen en doorbreken
- de Roos van Leary toepassen in hun eigen praktijk, waardoor zij effectiever zullen communiceren en meer invloed uit kunnen oefenen op anderen

Programma

- Introductie
- Kennismaking
- De opbouw van de Roos van Leary
- Ineffectieve interactiepatronen doorbreken
- De Roos van Leary in de praktijk
- Afsluiting

Training 'Van olifant naar mug'

Leer omgaan met sterke emoties.

Thema gedragsverandering

Waar mensen zijn, zijn emoties. Privé, maar zeker ook op de werkplek. Deze training gaat over de 'Rationele Effectiviteits Training' (RET), een veel gebruikte methode om beter om te gaan met situaties die stress, slechte sociale contacten en ergernis veroorzaken.

Het blijkt dat spanning en stress maar voor een deel te maken hebben met invloeden van buitenaf; een groot deel van de narigheid veroorzaken we zelf. Het is belangrijk om irrationele gedachten bij jezelf te leren herkennen en ze op hun waarheid te toetsen. Als dat lukt, ontdek je dat de gedachten niet al te zeer op de werkelijkheid zijn gebaseerd, maar dat ze een loopje met je nemen.

De RET-methode leert je greep te krijgen op deze niet-productieve emoties; emoties die niet alleen stress veroorzaken, maar er ook toe leiden dat je minder presteert dan je zou kunnen. In het eerste deel van de workshop ontdek je de invloed van je eigen overtuigingen op hoe je een situatie ervaart. In het tweede deel ga je hiermee aan de slag met voorbeelden uit je eigen praktijk, zodat je van een olifant weer een mug kunt maken.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- de belangrijkste principes van de RET- methode (Rationele Effectiviteitstraining) beschrijven en toepassen.
- irrationele en belemmerende overtuigingen herkennen.
- een eigen ongewenste situatie volgens het ABC-model beschrijven en daarbij helpende gedachten formuleren.

Programma

- Introductie
- Rationele Effectiviteitstraining
- Irrationele overtuigingen
- RET in de praktijk
- Afsluiting

Workshop 'Mindfulness'.

Uitschakelen van de automatische piloot.

Thema gedragsverandering

Werk, gezin, familie, vrienden, sporten, muziek maken, naar het theater gaan, reizen, cursussen doen... Veel mensen zijn zo druk bezig met al die activiteiten in hun leven in te passen dat ze als het ware in de toekomst leven. Soms gaan er heel veel activiteiten op de automatische piloot en is er geen tijd om stil te staan bij gedachten, gevoelens en ervaringen in het nu. Ons denken is eigenlijk meer bezig met wat geweest is of wat nog gaat komen, dan met de situatie waarin we NU zijn.

Deze gedachten zetten ons heel vaak automatisch op 'ingesleten sporen' in onze geest met de daarbij behorende gevoelens en gedragingen. We herhalen onszelf als het ware. We voelen ons gespannen en we piekeren ons suf en toch leidt het nergens toe. Het is verbazingwekkend om te zien hoeveel macht we onbewust aan deze gedachten toekennen. Ze kunnen ons gek maken, en dat gebeurt ook vaak! Op deze manier raken we niet alleen het bewustzijn van het huidige moment kwijt, maar ook de vrijheid om te kiezen of we er iets aan zullen doen en zo ja, wat?

Piekeren leidt vrijwel nooit tot een oplossing voor problemen en kost alleen maar energie en levensvreugde. Door bewust in het hier en nu te staan terwijl je de dagelijkse dingen doet, ga je minder tobben en malen. Je hersenen krijgen simpelweg iets anders te doen. Bovendien krijg je meer oog voor klein geluk. Mindfulness is een hulpmiddel om af te leren om altijd op de automatische piloot te leven. Daardoor ga je vanzelf minder piekeren en kun je stress beter hanteren. Doe één ding tegelijk. Wij mogen dan dol zijn op multitasking (veel dingen tegelijk doen), het levert wel de nodige stress op. Gelukkig worden we pas echt als we dingen met volle aandacht doen.

In deze inspiratieworkshop kun je mindfulness zelf ervaren. Na afloop weet je welke oefeningen je kunt doen om in het hier-en-nu te komen. Je merkt dat het nog niet meevalt om je gedachten te laten varen.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- vertellen wat er onder het begrip mindfulness wordt verstaan en wat de meerwaarde kan zijn bij stress, depressies en piekeren.
- de verschillende soorten meditaties om in het hier-en-nu te komen in de praktijk toepassen.

Programma

- Activerende opening en introductie
- Kennismaking
- Wat is mindfulness?
- Hoe voelt mindfulness?
- Afsluiting

Workshop 'Doorbreek je patroon'

Zet goede voornemens om in daden.

Thema gedragsverandering

Heb je plannen om de zaken anders aan te pakken? Wil je beter organiseren, rustiger aan gaan doen, nu eindelijk die studie afmaken? Dan kun je wel een steuntje in de rug gebruiken. De praktijk leert namelijk dat veel voornemens al na een paar pogingen stranden.

Blijkbaar is het erg moeilijk om doelgericht een voornemen uit te voeren. Vooral als het om een ingrijpende verandering gaat. Als je onder druk staat, schiet je namelijk al snel terug in je oude gedrag: je hersenen zijn zo geprogrammeerd.

Maar daarin hoef je niet te berusten. De afgelopen jaren is er veel wetenschappelijk onderzoek gedaan naar de invloed van de hersenen op het gedrag. Daardoor weten we nu beter hoe het komt dat voornemens verzanden. Het gaat niet alleen om discipline. Met een beetje breinkennis kun je wel degelijk ambitieuze plannen omzetten in daden.

Wil je nu eindelijk je voornemen eens uitvoeren? Volg dan de workshop Doorbreek je patroon. Je leert verschillende technieken om op gang te komen, en nog veel meer technieken om door te zetten.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- benoemen wat hen tegenhield of waarom het niet lukt(e) om goede voornemens te verwezenlijken.
- een concreet en haalbaar voornemen formuleren.
- hun patronen doorbreken om nu goede voornemens uit te voeren.

Programma

- Introductie
- Jouw voornemen concreet
- Het ontstaan van gedragspatronen
- Je voornemen inzetten... en doorzetten
- Afsluiting

Reactie van deelnemers

- Ik ben visueel ingesteld, door de praktijkopdrachten was ik ineens in staat om op visueel en gevoelsniveau naar mijn doel te kijken in plaats van in woorden. Dat heeft mij enorm geholpen!
- Veel elementen van 'oplossingsgericht werken' heb ik voorbij zien komen, leuk!
- De positieve benadering spreekt me zeer aan.

Training 'Bekijk het eens anders'

Leer wat creatief denken kan betekenen voor het vinden van originele oplossingen.

Thema creatief denken

Als we bedenken wie we creatief vinden, gaan onze gedachten over het algemeen uit naar personen die we beschouwen als uniek, met bijzondere gaven en talenten, die gewoon heel verschillend zijn van de rest. Zelden denk je daarbij aan creatieve vaardigheden onder gewone mensen. En wat belangrijker is, zelden worden we gestimuleerd over creativiteit na te denken of te leren. Het is dan ook niet zo gek dat veel mensen hun eigen creatieve vaardigheden onderschatten.

Creativiteit is geen speciaal talent van een zeldzame enkeling maar een vermogen waarover we allemaal beschikken. 'Creatief denken' is een techniek waarbij je op een bijzondere manier nieuwe ideeën genereert of andere oplossingen vindt bij een probleem. Creatieve denkers gaan op zoek naar mogelijkheden, onbenutte en vaak verborgen kansen. Creatief denken is 'anders' denken en het verlegt met steeds nieuwe invalshoeken onze vastgeroeste denkpatronen. Een beproefde methode is werken met de Hoeden van de Bono.

Creatief denken omvat alle denkvaardigheden, processen en technieken om vaste patronen te doorbreken. Het zorgt ervoor dat wij nieuwe verbindingen kunnen leggen in onze hersenen om zo routines in ons denk- en leefpatroon te doorbreken.

Het grootste probleem bij creatief denken is dat de westerse cultuur volgens traditie vasthoudt aan rede en logica, en gevoel en intuïtie vaak uitsluit. Albert Einstein zei ooit: 'Logica brengt je van A naar B, creativiteit brengt je overal!'

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- uitleggen wat creatief denken is.
- het nut en de mogelijkheden van creatief denken noemen.
- creatieve vaardigheden inzetten.

Programma

- Introductie
- Creatief denken
- Nut en mogelijkheden
- De hoeden van de Bono
- Afsluiting

Reacties van deelnemers

- 'Ik heb genoten van de training en voel me – mede dankzij de tips & trics – weer helemaal enthousiast.'
- 'Veel gevarieerd materiaal.'
- 'Ik vond de denkpetten en het now-wow-how schema het leukste.'

Workshop ‘Kijk verder dan je neus lang is’

Gebruik creatieve technieken en kom tot meer en betere oplossingen voor een persoonlijke vraag.

Thema creatief denken

Creatief denken zorgt voor nieuwe invalshoeken, doorbreekt vastgeroeste denkpatronen en leidt tot nieuwe oplossingen. Tijdens de workshop ‘Kijk verder dan je neus lang is’ ga je creatieve technieken gebruiken om oplossingen en ideeën te bedenken voor een persoonlijke vraag.

Mogelijk heb je een vraag of probleem en weet je ook wel een aantal oplossingen, maar toch kom je niet tot actie. Dit kan komen omdat je eigenlijk niets wil veranderen of het zelf niet als probleem ervaart. Het kan ook zo zijn dat de oplossingen die je ziet, niet goed voelen. Dan kan het handig zijn om meer oplossingen te krijgen zodat je beter kunt kiezen.

Tijdens de workshop ontstaat er door het toepassen van creatieve technieken, een lange lijst met ideeën en oplossingen voor jouw vraag. Aan de hand van deze lijst ga je aan de slag om ideeën uit deze lijst te selecteren en uit te werken. Het creatieve proces wordt afgerond met een persoonlijk actieplan, zodat je direct aan de slag kunt gaan.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- een goede eigen werkvraag formuleren.
- op een creatieve manier komen tot heel veel oplossingen.
- uit de oplossingen een keuze maken en daarmee zelf aan de slag gaan.

Programma

- Introductie
- Werkvraag stellen: Waar wil ik antwoord op?
- Oplossingen verzamelen: Hoe kan ik mijn vraag op een originele manier oplossen?
- Kiezen, ontwikkelen en verbinden aan acties: Wat is voor mij de beste oplossing en hoe ga ik daarmee aan de slag?
- Afsluiting

Workshop Feedback geven en ontvangen

1 + 1 = 3: Als teamleider en medewerker elkaar feedback geven

Thema leiderschap

Feedback betekent letterlijk terugkoppeling. Het geven van feedback is een belangrijke vaardigheid voor teamleiders en medewerkers die samenwerken aan een opdracht of in een team. Door middel van feedback wisselen collega's informatie uit over elkaars houding en gedrag. Hierbij is het cruciaal dat deze informatie wordt uitgewisseld op een zodanige manier dat de boodschap overkomt zoals hij bedoeld is. Of dat lukt, hangt samen met hoe de feedback gegeven én ontvangen wordt.

Uit onderzoek blijkt dat het geven en ontvangen van feedback door medewerkers en teamleiders kan verbeteren. 'Al jaren blijkt dat we een hekel hebben aan het brengen van slecht nieuws en het geven van kritische feedback. De weerstand met betrekking tot het brengen van slecht nieuws is vooral gebaseerd is op de wens om positief over te komen op anderen. We willen graag gezien worden als empathisch en betrokken, en zeggen daarom liever iets aardigs dan dat we elkaar de waarheid zeggen.

Veel teamleiders en medewerkers kennen de feedbackregels wel, maar passen ze niet altijd goed toe. 'Slechts weinig mensen zijn in staat heel scherp en concreet te beschrijven wat ze gezien of gehoord hebben en wat het effect daarvan op hen zelf was'.

Als teamleider geef je jouw medewerkers regelmatig feedback. In het algemeen geeft jouw medewerker jou veel minder vaak feedback. Toch is juist dit laatste erg waardevol voor jouw professionalisering als teamleider. Bovendien brengt wederkerigheid het geven van feedback op een hoger niveau omdat er een opwaartse spiraal ingezet kan worden. Eén plus één is daardoor meer dan twee.

Tijdens de workshop staat vooral de wederkerigheid van feedback geven en ontvangen tussen teamleiders en medewerkers centraal.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- hun feedbackboodschap duidelijk en respectvol te verwoorden.
- het effect van feedback koppelen aan de vertoonde emoties

Programma

- Introductie
- Feedback geven
- Feedback ontvangen
- Afsluiting

Reacties van deelnemers (Gemiddeld 8,2)

- Goed en afwisselend, zeker erin houden!
- Het was een boeiende middag. Een aantal verschillende opdrachten, die afwisseling was prettig.
- Ik vond het heel leuk om samen met mijn collega de workshop te volgen en elkaar feedback te geven.

Workshop: Leiderschapsstijlen

Krijg inzicht in de vier stijlen om te communiceren met medewerkers en koppel deze aan hun behoeften

Thema leiderschap

In deze workshop komen de leiderschapsstijlen aan bod zoals beschreven door Robert Quinn. Met name willen we met jou kijken hoe je met elkaars stijlen kunt omgaan. Ben je gericht op beheersing of juist meer op flexibiliteit? Misschien ben je meer intern gericht terwijl jouw medewerkers meer extern gericht zijn? Dan is het belangrijk om te beseffen dat alle leiderschapsstijlen goede en kwetsbare kanten hebben en is het belangrijk om met elkaar in gesprek te gaan.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- de verschillende leiderschapsstijlen herkennen;
- de kennis over leiderschapsstijlen inzetten in de praktijk

Programma

- Introductie
- Kennismaking
- Herkennen van leiderschapsstijlen
- Leiderschapsstijlen in de praktijk
- Afsluiting

Workshop 'Omgaan met veranderingen'

Onderken de emoties die spelen bij een grote verandering in privé of werksituaties.

Thema leiderschap

Ieder krijgt in zijn of haar leven te maken met ingrijpende veranderingen. Zelf of in je naaste omgeving. Deze verandering kan te maken hebben met overlijden van een dierbare, maar ook met verlies van lichamelijke of geestelijke capaciteiten door ziekte of ongeval, verlies van een partner door scheiding of verlies van arbeid door ontslag of arbeidsongeschiktheid. Ingrijpende veranderingen dringen diep door in je bestaan en heeft effect op vele aspecten in je leven en in dat van je omgeving.

Ieder reageert op zijn of haar eigen wijze op ingrijpende veranderingen. Dit hangt onder meer samen met de achtergrond van de persoon, de sociale omgeving en stijl van verwerking. We weten dat het verwerken van een ingrijpende verandering makkelijker gaat wanneer iemand vanuit zijn omgeving de juiste ondersteuning krijgt.

Deze workshop is bedoeld voor teamleiders die in hun omgeving te maken hebben met medewerkers die ingrijpende veranderingen hebben doorgemaakt.

Wanneer je een ander helpt, help je ook jezelf. Je gevoel van eigenwaarde kan omhoog gaan en je banden met de mensen in je omgeving worden waardevoller.

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- het transitieproces herkennen en benoemen
- in hun ondersteuning aansluiten bij de behoefte aan ondersteuning van diegene die de ingrijpende veranderingen hebben doorgemaakt

Programma

- Introductie
- Het transitieproces
- Wat kan ik doen voor de ander?
- Afsluiting

Workshop: 'Werken aan werkplezier'

Meer energie en resultaat als je de bronnen van arbeidsvreugde benut.

Thema leiderschap

In de afgelopen jaren zijn veel werknemers geconfronteerd met de ene verandering na de andere. Vaak worden deze veranderingen gestuurd vanuit het management, soms vanuit het beroep of anders vanuit de overheid. Je kunt meestal niets aan deze veranderingen doen, het overkomt je. Waar je wèl wat aan kunt doen, is aan de manier hoe je met deze veranderingen omgaat, hoe je erover denkt en hoe je weer 'zin in het werk' krijgt.

Het belang van arbeidsvreugde is groot, niet alleen een maatschappelijk belang, maar ook voor individuen en organisaties essentieel. Effecten van vreugdeloos werken worden steeds meer zichtbaar: verloop, burn-out, ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Iedereen wil plezier in zijn werk ervaren en goed presteren, maar slechts weinigen weten hoe zij dat kunnen bereiken.

In de workshop 'Werken aan werkplezier' krijg je inzicht in de zeven bronnen van arbeidsvreugde en krijg je praktische handvatten voor het ontdekken, uitbreiden en op peil houden van jouw arbeidsvreugde. Je gaat aan de slag met acties die je zelf of samen met jouw collega's kunt doen om je werkplezier te vergroten.

Tenslotte is plezierig en goed je werk kunnen doen een belangrijke voorwaarde om lekker in je vel te zitten!

Doelen

Na afloop van de workshop kunnen de deelnemers:

- de zeven bronnen van arbeidsvreugde benoemen en toepassen op de eigen situatie
- acties benoemen die je zelf kunt doen om jouw werkplezier te vergroten.
- acties benoemen die je samen met je collega's kunt doen om jullie werkplezier te vergroten.

Programma

- Introductie
- Zeven bronnen van arbeidsvreugde
- Zelf werken aan werkplezier
- Samen werken aan werkplezier
- Afsluiting

Begeleide intervisie

Bespreek op een systematische manier jouw werkvragen met je collega's

Thema communicatie en gedragsverandering

Een traject waarin een team door reflectie op eigen handelen, het geven van feedback en ondersteunen van elkaar een leerproces doormaakt om hun functioneren te versterken. Daarnaast wordt door de behandelde thema's het teamgevoel tussen de deelnemers versterkt. De bijeenkomsten worden gesplitst in een inhoudelijk deel en een deel waarbij een werkvraag van een van de deelnemers wordt besproken. Daarbij neemt een van de deelnemers de rol van voorzitter op zich. De inbrenger heeft een specifieke rol in de intervisie. Het is zijn concrete werkprobleem waarom de intervisie draait. Dit betekent dat deze rol niet van tevoren vast staat. Tijdens de inventarisatieronde wordt gekeken welke werkvragen er zijn en welke werkvraag het meest urgent is.

Degenen die niet voorzitter of inbrenger zijn, hebben de rol van deelnemer. Zij kunnen door goede vragen te stellen de inbrenger zicht geven op de componenten die de werkvraag bepalen. Door de adviezen die gericht zijn op het werkelijke probleem kan de inbrenger van de werkvraag een stap verder komen in zijn leerproces.

Doelen

Na afloop van het intervisietraject kunnen de deelnemers:

- de leerpunten uit een intervisiesessie in de dagelijkse praktijk toepassen.
- hulp en advies te vragen bij bepaalde problemen aan de andere deelnemers, waarbij er gebruik wordt gemaakt van de deskundigheid van de ander.
- benoemen hoe intervisie bijdraagt in zijn/haar ontwikkeling, gebaseerd op zelfinzicht.

Programma

Tijdens de bijeenkomsten nemen steeds twee andere deelnemers de voorzitter- en organisatorrol op zich. De bijeenkomsten zijn verdeeld in 2 blokken:

- thema: gericht op het verbeteren van communicatie
- intervisie: verbeteren professioneel handelen naar aanleiding van een werkvraag

Reacties van deelnemers

- Het was een heel fijne professionele begeleiding. Het was fijn dat er iemand goed kon ingaan op dingen die er gezegd werden of gebeurden, zodat ik mij ervan bewust werd.
- Fijn dat de trainer zo goed inspringt op de verschillende situaties
- De casussen / werkvragen kun je heel goed doortrekken naar andere situaties, dus ook al is er één inbrenger dan heb je er veel profijt van.
- Ik vind het vinden van een werkvraag lastig
- Prima gehoor aan de vraag van de senioren om verder met elkaar te kunnen. Opkomst laatste keer (4x) daardoor wel minder resultaat als groep. Zeker wel individueel +
- de keren dat ik een werkvraag had telkens waardevolle tips van collega's gekregen
- goed moment om expertise te delen en ervaringen uit te wisselen. Geeft grote motivatie. Is grote mate van veiligheid tijdens de sessies.
- begeleide bijeenkomsten hebben duidelijk meerwaarde!

Training 'Timemanagement'

Haal het beste uit jezelf en krijg grip op jouw tijd

Thema gedragsverandering

Altijd teveel werk? Met deze training creëer je weer ruimte in je agenda. Tijdens de training ontdek je wat de oorzaken zijn van jouw tijdsproblemen. Je leert tijdvreter herkennen en managen. Je gaat je activiteiten indelen naar belangrijkheid en urgentie, waardoor je je (vrije)tijd beter kunt plannen. Bovendien leer je structuur aanbrengen in je werkzaamheden. Voordat je kunt werken aan de oplossingen van een tijdprobleem is het belangrijk om eerst de oorzaken van tijdproblemen te analyseren. Deze oorzaken kun je in vier categorieën indelen:

- Werkdruk
- Kenmerken van het werk
- Invloeden van anderen
- Jouw persoonlijkheid

Je krijgt beter inzicht in je persoonlijke tijdpatronen. Je leert hoe je je tijd efficiënter gebruikt door prioriteiten te stellen en bewust te kiezen voor wat je doet en wat je laat. Je zult zien dat je genoeg tijd overhoudt voor leuke dingen. Bedenk daarbij wat de voordelen van timemanagement voor jou kunnen zijn:

- meer grip op je leven krijgen
- plezieriger en efficiënter werken
- preventie van stressklachten, RSI en burnout
- betere resultaten door effectiever werken

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers

- oorzaken die effectief en efficiënt tijdbeheer in de weg staan herkennen (1)
- hun activiteiten analyseren en daarbij prioriteiten stellen (1)
- de tips benoemen die positief werken om effectief met de (werk)tijd om te gaan (1)
- de invloed van hun eigen persoonlijkheid op timemanagement te benoemen (2)
- assertief gedrag herkennen en de mogelijkheden van assertief gedrag met betrekking tot timemanagement inzetten (2).
- de mogelijkheden van delegeren / overnemen met betrekking tot timemanagement inzetten (2)
- een goede balans aanbrengen tussen werktijd en privé-tijd (2).

Programma

Dag 1: Klassiek timemanagement (oorzaken, prioriteiten stellen, tips)

Dag 2: Modern timemanagement (persoonlijkheid, delegeren en assertiviteit)

‘Pitstop’-training

Maak de balans op en doe inspiratie op voor de (nabije) toekomst.

Thema gedragsverandering

De 50+ -ers van tegenwoordig staan anders in het leven dan hun voorgangers. Ze zijn ondernemender, kritischer, maatschappelijk betrokken, gericht op zelfbeschikking en gaan minder voor sparen, maar juist voor meer uitgeven en genieten. Deze senioren werken langer door ondanks het feit dat niet elke werkgever ziet hoe waardevol deze groep in het bedrijf is, welke kennis en ervaring er bij deze mensen is en hoe je deze zou kunnen inzetten. Voor de werknemers van 50 jaar en ouder geldt: maak ook van die laatste loopbaanfase een leuke tijd, pak nog eens wat nieuws op, laat zien dat je er bent en wat je meerwaarde is!

Veel 30+ -ers bevinden zich daarentegen in de spitsuurfase van hun loopbaan. Duidelijk is dat de privé-situatie nogal bepalend is voor de ruimte en tijd die gevoeld wordt om te werken. Kenmerkend in deze fase is het combineren van zwangerschappen, opvoeding en/of zorgtaken met het werk. In het werk willen veel dertigers zich graag profileren en echte verantwoordelijkheden op zich nemen. Dit kan zich uiten in meer diepgang in het werk of juist in verbreding van de werkzaamheden. Om de balans werk en privé goed te houden is er echter ook vaak behoefte aan flexibiliteit in werktijden.

De Pitstop-training is een moment om de balans op te maken en inspiratie op te doen voor de (nabije) toekomst. Je hebt al levenswijsheid en werkervaring. De vraag komt op: Waar wil ik in mijn werk en leven mijn energie aan geven, waar kunnen ze me voor vragen en waarvoor niet? Hoe ga ik op "eigen wijze" verder? Is er sprake van groei, handhaving of stagnatie in de persoonlijke en professionele ontwikkeling?

In de training ga je op een activerende en speelse wijze ontdekken waar jouw werkmotieven liggen, wat jouw belangrijkste loopbaanwaarden zijn en welke kernkwaliteiten voor jou belangrijk zijn. Door dit inzicht kun je jouw eigen persoonlijke ontwikkelplan maken. Je kunt jouw gewenste loopbaan duidelijker aangeven. Door de praktische handvatten krijg je meer grip op jouw mogelijkheden en jouw werk.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- hun tevredenheid over de huidige stand van zaken analyseren.
- aangeven wat hun belangrijkste werkmotieven zijn.
- hun kernkwaliteiten benoemen.
- hun sterke en te verbeteren competenties noemen.
- hun werkvraag omzetten in concrete actiepunten.

Programma

- Introductie
- De huidige stand van zaken
- Werkmotieven
- Kernkwaliteiten
- Ervaring en competenties
- Afsluiting

Training 'Werken aan vitaliteit'

Onderzoek de mogelijkheden die er zijn om aan jouw fysieke en mentale fitheid te werken

Thema gedragsverandering

De realiteit is dat werknemers langer (moeten) doorwerken dan ze 10 jaar geleden waarschijnlijk hadden verwacht. Voor sommigen is dit een minder gewenste situatie, maar dat geldt zeker niet voor iedereen. Voor velen is werk immers meer dan geld verdienen: het biedt structuur, een sociaal netwerk, ontwikkelingsmogelijkheden en zingeving. Toch is het ook voor gemotiveerde werknemers een kunst om de accu voldoende opgeladen te hebben en te houden. Dit heeft deels te maken met natuurlijke processen die de fysieke en mentale vitaliteit verminderen. Naast het accepteren van deze feitelijke verouderingsprocessen, zijn er gelukkig nog heel veel dingen die je kunt doen om de gevolgen hiervan te compenseren. Hierdoor kun je met meer energie en enthousiasme de laatste jaren aan het werk blijven. In de training 'Werken aan vitaliteit' krijg je inzicht in de mogelijkheden die er zijn om ervoor te zorgen dat jouw fysieke en mentale vitaliteit bij het ouder worden niet afneemt maar op peil blijft. Ook krijg je tips hoe je bestaande patronen bijvoorbeeld op het gebied van leefstijl, kennisverwerving of stressmanagement, kan doorbreken. In de training ga je op een activerende en speelse wijze aan de slag met vitaliteit met betrekking tot zaken die je als individu kunt aanpakken. Voorbeelden hiervan zijn: het wijzigen van leefstijlfactoren, mindful leven en jouw geheugen, leer- en concentratievermogen verbeteren.

Je krijgt tijdens deze training een duidelijk beeld over jouw eigen vitaliteit. Door dit inzicht kun je jouw eigen ingeslepen gedrag herkennen en dit door de praktische handvatten omzetten in gedrag dat de vitaliteit verder vergroot. Hierdoor zal de balans tussen belasting en belastbaarheid meer in evenwicht blijven. Uiteindelijk kan dit leiden tot een betere gezondheid, meer bevlogenheid op je werk en een betere kwaliteit van leven.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- verwoorden wat onder vitaliteit wordt verstaan
- de mogelijkheden die er zijn om aan de fysieke fitheid te werken noemen en toepassen
- de mogelijkheden die er zijn om aan de mentale fitheid te werken noemen en toepassen
- de ideeën om gedragspatronen te doorbreken toepassen op hun eigen voornemens.

Programma

- Introductie
- Vitaliteit
- Werken aan de fysieke fitheid
- Werken aan de mentale fitheid / mindfulness
- Aan de slag met goede voornemens
- Afsluiting

Training 'Persoonlijke effectiviteit'

Onderzoek hoe je doelgericht en effectief kunt werken en verbeter je resultaten

Thema gedragsverandering

Je wilt graag doelgericht en slagvaardig te werk gaan, ook in situaties waarbij je stress ervaart. Ook wil je jouw persoonlijke effectiviteit vergroten. In deze training leer je doelgerichter werken aan betere resultaten voor jezelf en jouw organisatie.

Tijdens deze praktijkgerichte training geldt jouw eigen persoonlijkheid als uitgangspunt. Zo zorg je voor een betere afstemming tussen de dingen die je doet en de dingen die je wilt.

Met behulp van diverse werkvormen ontwikkel je vaardigheden op het gebied van assertiviteit, stressmanagement en timemanagement die jouw gedrag effectiever maken.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- assertief gedrag vertonen
- beter omgaan met stress
- hun tijd effectiever gebruiken

Programma

Dag 1:

- Introductie
- Kernkwaliteiten
- Waarden en normen
- Assertief gedrag
- Afsluiting

Dag 2:

- Introductie
- Stress en stresssignalen
- Stressbronnen
- RET
- ABC Methode
- Afsluiting

Dag 3:

- Introductie
- Timemanagement: Activiteitenanalyse
- Timemanagementtips
- Presentatie van leeropbrengsten
- Afsluiting

Hiernaast een door een deelnemer gemaakte collage bij de presentatie van de leeropbrengsten



Training 'Praktisch leidinggeven'

Motiveer je medewerkers door een variatie in jouw leiderschapsstijlen. Werk efficiënter en leer beter vergaderen.

Thema leiderschap

Jouw succes als leidinggevende hangt sterk af van je persoonlijke optreden. Formeel gezag is geen sterke basis. Het komt aan op visie, tact en overtuigingskracht. Hoe geef je leiding aan een team van individuen? Hoe creëer je draagvlak voor jouw ideeën?

In de training 'Praktisch Leidinggeven' ontwikkel je een eigen overtuigende stijl van leidinggeven. Je leert op verschillende niveaus communiceren, motiveren en delegeren. Tijdens de training oefen je veel vanuit concrete praktijksituaties waardoor je leert door te doen. Denk dan bijvoorbeeld aan het volgende: Hoe voer je een begeleidingsgesprek? Hoe geef je een compliment of hoe corrigeer je een medewerker? Door heel concreet te oefenen in verschillende situaties ontwikkel je jouw managementvaardigheden snel en effectief. Je verwerft inzicht in jouw eigen vaardigheden, valkuilen en positie als leidinggevende en beschikt over instrumenten om uw rol optimaal in te vullen.

Doelen

Na afloop van de training kunnen de deelnemers:

- de juiste communicatieve vaardigheden laten zien tijdens een gesprek
- de verschillende leiderschapsstijlen toepassen in de praktijk
- op een effectieve manier vergaderen

Programma

Dag 1:

- Introductie
- Communicatie (LSD)
- Leiderschapskwaliteiten
- Situationeel leidinggeven
- Afsluiting

Dag 2:

- Introductie
- Feedback ontvangen en geven
- Instructiegesprek
- Coachen
- Afsluiting

Dag 3:

- Introductie
- Motivatie / Demotivatie
- Motivatiegesprek
- Delegeren
- Delegationgesprek
- Afsluiting

Dag 4:

- Introductie
- Functionerings- en beoordelingsgesprek
- Controleren en Correctiegesprek
- Effectief vergaderen
- Afsluiting