

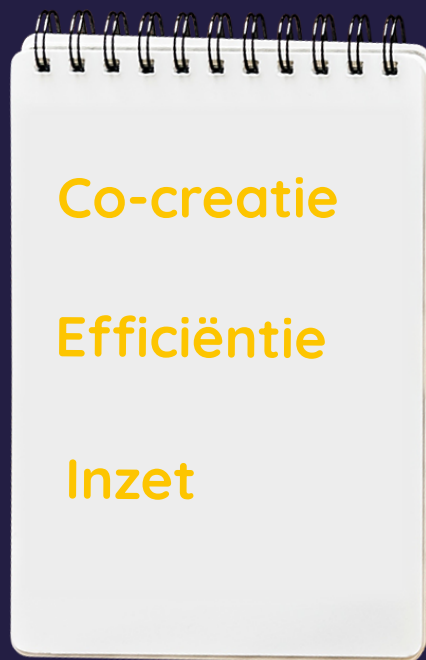
Sanaelconsult: onze diensten in 2025

Opleiding - Coaching - Workshop

Samen op ontdekking



InIndex



Onze opleidingprogramma's



Onze workshops in "Welzijn"



Coaching, teambuilding &
intervisie



Over Sanaelconsult



Contact





Onze opleidingprogramma's



**Leiderschap &
Team
Management**



**Prestaties & HR
expertise**



**Klantoriëntatie
& verkoop-
technieken**



**Communicatie &
persoonlijke
ontwikkeling**



Onze programma's in leiderschap & team management



1. Ontwikkel uw leiderschap : uw teams op een effectieve wijze beheren en omkaderen



2. Van leidinggevende naar inspirerende leider : de essentiële overgang



3. De manager coach : uw medewerkers motiveren en ze helpen groeien



4. Vrouwelijk en mannelijk leiderschap : uw management tools optimaliseren



5. Managementcommunicatie : de sleutel tot impactvol leiderschap



6. De kunst van feedback : communiceren om te stimuleren en blijf te geven van waardering



7. Van collega naar leidinggevende : een succesvolle overgang maken



8. Uw functie opnemen : met succes uw eerste stappen zetten als nieuwe leidinggevende



9. Welwillend management : prestatie en betrokkenheid combineren



10. Onderhandelings technieken voor leidinggevend : succesvol beïnvloeden en overtuigen



11. Bemiddeling : conflicten hanteren en omgaan met agressie



12. Prioriteitsmanagement : een georganiseerde en efficiëntere leidinggevende worden



13. In staat zijn te delegeren om aan efficiëntie te winnen en tegelijkertijd uw teams meer verantwoordelijkheid bij te brengen **NEW!**



14. Op afstand managen : de samenhang en motivatie van verspreide teams handhaven



Onze programma's in leiderschap & team management



15. Uw teams verenigen en verandering stimuleren



16. Managementgesprekken : de prestaties beheren van uw teams



17. Evolutiegesprekken voeren en herkaderen zonder te demotiveren



18. Managementfacilitatie : de collectieve intelligentie ontwikkelen binnen uw team



19. Samenwerkend leiderschap : inspireren en verbinden zonder formele hiërarchische rol **NEW!**



20. Omgaan met moeilijke persoonlijkheden op het werk **NEW!**



21. Uw emotionele intelligentie ontwikkelen om met welwillendheid en impact leiding te geven **NEW!**



22. Generatiediversiteit beheren : Gen Z betrekken en tegelijkertijd de andere generaties mobiliseren **NEW!**



23. Talenten erkennen en waarderen om de betrokkenheid te stimuleren



24. Betekenis geven aan taken van uw collega's : actie en betrokkenheid stimuleren **NEW!**



25. Omgaan met eenzaamheid als leidinggevende : uw netwerk uitbreiden en connecties creëren **NEW!**



26. "Nee" kunnen zeggen als leidinggevende : grenzen stellen zonder te demotiveren **NEW!**



27. Leiderschap voor projectleider: verenigen zonder hiërarchische band **NEW!**



Ontwikkel uw leiderschap : uw teams op een effectieve wijze beheren en omkaderen



Hoofdpunten van het programma

- De 3 fundamentele rollen beheersen: manager, leader en coach.
- De houding van een leader aannemen.
- De maturiteit van uw team meten.
- Op een effectieve manier kunnen communiceren.
- Betekenis geven aan managementacties en beslissingen.
- Een positieve teamdynamiek tot stand brengen.
- Methoden voor constructieve conflicthantering toepassen.

Pedagogische doelstellingen

- Uw leadership aanpassen in functie van de behoeften van uw team.
- Bijdragen tot de ontplooiing van uw medewerkers.
- De teamcohesie vergroten.
- Managementcommunicatie beheersen.
- Inspelen op de betrokkenheid en de motivatie van uw medewerkers.
- Het vergroten van de collectieve verantwoordelijkheid en conflicten vermijden.

Van leidinggevende naar inspirerend leider: de essentiële overgang



Hoofdpunten van het programma

- Onderscheid maken tussen management en leiderschap.
- Verwerven van de gedragingen en kwaliteiten van een inspirerende leider.
- Communicatie- en motivatievaardigheden ontwikkelen om effectief leiderschap binnen uw teams tot stand te brengen.
- Prestaties ondersteunen door situationeel leiderschap. Tools om je impact met je teams te verbeteren.

Pedagogische doelstellingen

- De belangrijkste rollen van een teamleider begrijpen.
- De vaardigheden van de inspirerende leider verwerven.
- Communicatie verbeteren om teamprestaties te ondersteunen door effectief leiderschap.

De manager coach: uw medewerkers motiveren en ze helpen groeien



Hoofdpunten van het programma

- De universele principes van motivatie begrijpen als motor van individuele prestaties.
- De individuele factoren identificeren die motivatie triggeren en de betrokkenheid van uw medewerkers verhoogt.
- Uw team rond een gemeenschappelijk doel verenigen: geef betekenis aan individuele acties.
- De technieken en de houding van een manager coach aannemen.
- Het coachingsgesprek en het GROW-model beheersen.

Pedagogische doelstellingen

- De prestaties van uw teams optimaliseren.
- Het belang van een gemotiveerd team begrijpen.
- Betekenis geven aan doelstellingen.
- Tools en technieken verwerven om de behoeften en motivatiebronnen van uw team te identificeren.
- De communicatietechnieken eigen aan management coaching beheersen.
- De ontwikkelingsbehoeften van uw medewerkers herkennen.

Vrouwelijk en mannelijk leiderschap : uw management tools optimaliseren



Hoofdpunten van het programma

- Inzicht in de verschillen en overeenkomsten tussen mannelijk en vrouwelijk leiderschap.
- Deze leiderschapsstijlen inzetten om diversiteit en inclusie aan te moedigen.
- De impact van stereotypen op de perceptie van vaardigheden.
- Hoe combineer je de sterktes van mannelijke en vrouwelijke leiders?
- Tools om samenwerking en effectiviteit in diversiteit te bevorderen.

Pedagogische doelstellingen

- Leiderschap voor mannen en vrouwen: optimaliseer uw managementmiddelen.
- De sterktes en specifieke kenmerken evalueren.
- Inclusief leiderschap stimuleren.
- Uw leiderschapsstijl aanpassen aan de context om van diversiteit een sterkte te maken.

Managementcommunicatie : de sleutel tot impactvol leiderschap



Hoofdpunten van het programma

- De kenmerken van een effectieve communicatie begrijpen.
- Correcte informatie doorgeven aan uw team: vermijd perceptie en interpretatie.
- Cognitieve vooringenomenheid tegengaan.
- Uw non-verbale communicatie beheersen.
- Assertiviteit en empathie: tools, gedrag en technieken.
- Bevragen om te begrijpen, luisteren om te verdiepen.

Pedagogische doelstellingen

- Constructieve feedback geven.
- Kunnen herkaderen zonder te demotiveren.
- Blijk geven van empathie en actief luisteren.
- Assertief zijn, grenzen stellen, het kader bepalen, « neen » kunnen zeggen.
- Bevragingstechnieken beheersen.

De kunst van feedback : communiceren om te stimuleren en blijk te geven van waardering



Hoofdpunten van het programma

- De elementen van een effectieve communicatie.
- De verschillende communicatiestijlen.
- De feedback begrijpen en het op een welwillende en empathische wijze overbrengen.
- De doelstellingen van feedback.
- De verschillende technieken beheersen om een constructieve en effectieve feedback te geven.
- De feedback, één van de motivatoren.
- Welwillende feedback: impact op de eigenwaarde en erkenning.
- Feedback ontvangen en opbouwende kritiek aanvaarden.

Pedagogische doelstellingen

- Uw eigen communicatiestijl ontdekken en de sleutels gebruiken voor het identificeren van de stijl van uw gesprekspartner en er u aan kunnen aanpassen.
- Het nut en de doelstellingen van een constructieve feedback begrijpen.
- Feedback op een constructieve manier kunnen overbrengen.
- Feedback kunnen ontvangen en opbouwende kritiek aanvaarden.
- De verschillende feedbacktechnieken beheersen.

Van collega tot leidinggevende: een succesvolle overgang maken



Hoofdpunten van het programma

- Communiceren met oud-collega's: hoe een onderscheid maken tussen vriendschap en management?
- Professionele relaties tot stand brengen, misverstanden en interpretaties vermijden door een duidelijke houding en een transparante communicatie aan te nemen.
- Evalueren, feedback geven en herkaderen zonder te kwetsen.
- Uw leadership vestigen en tegelijkertijd een positief imago bij uw team behouden.

Pedagogische doelstellingen

- Harmonieuze en professionele relaties tot stand brengen met uw oud-collega's.
- Uw leadership vestigen en de impact ervan ontwikkelen in uw nieuw team.
- Feedback kunnen overbrengen en moeilijke situaties beheren.

Uw functie opnemen: met succes uw eerste stappen zetten als nieuwe leidinggevende



Hoofdpunten van het programma

- Mijn eerste stappen als nieuwe manager: adequate acties, attitude en communicatie.
- Positionering: welk imago wil ik uitstralen naar mijn medewerkers toe?
- Uw legitimiteit vestigen t.o.v. uw medewerkers, collega's en oversten.
- Gestructureerde acties tot stand brengen, betekenis geven aan doelstellingen, een coherent, motiverend en geruststellend management ontwikkelen.

Pedagogische doelstellingen

- Uzelf leren kennen als nieuwe manager.
- Middelen en talenten identificeren waarop u kan steunen om u verder te ontwikkelen.
- Een gestructureerd en transparant management tot stand brengen.
- Te verwezenlijken prioritaire taken oplijsten bij het innemen van uw nieuwe functie.

Welwillend Management : prestatie en betrokkenheid combineren



Hoofdpunten van het programma

- De welwillende manager: het menselijke staat centraal.
- De 12 kenmerken van een welwillend management.
- Goed presteren met respect voor elkaar.
- Een doeltreffend duurzaam management tot stand brengen.
- Verantwoordelijkheid en autonomie geven en de individuele en collectieve prestaties begeleiden.
- Het algemeen welzijn verbeteren en de stress verminderen.

Pedagogische doelstellingen

- Situaties die als stresserend kunnen ervaren worden beter begrijpen.
- De interactie tussen prestatie en welzijn analyseren.
- De hefboomen identificeren die kunnen worden gebruikt om de inzet en ontwikkeling van de medewerkers te stimuleren.
- Een positieve leader worden om de relaties en prestatiedoelstellingen van het team te handhaven.

Onderhandelings technieken voor leidinggevenden: succesvol beïnvloeden en overtuigen



Hoofdpunten van het programma

- Het onderhandelingskader vestigen: machtsverhouding, compromis of akkoord.
- Het belang van een goede voorbereiding.
- De inzet, de doelstellingen en de behoeften van beide partijen identificeren.
- Hoe uw onderhandelingsmarge bepalen?
- Communicatie bij onderhandelingen: de invloed van het non-verbale.
- De voornaamste beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie vrijdelen.
- Het onderhandelingsgesprek: structuur en technieken.

Pedagogische doelstellingen

- De belangrijkste onderhandelingsstrategieën en -tactieken beheersen.
- Uw onderhandelingen voorbereiden om ze op een professionele en gestructureerde manier te leiden.
- Uw doelstellingen bereiken en impact en overtuigingskracht verkrijgen.
- Machtsverhouding vermijden en stresssituaties oplossen.
- Beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie vrijdelen.

Bemiddeling: conflicten hanteren en omgaan met agressie



Hoofdpunten van het programma

- De stappen in de evolutie van een conflict: van het kleinste meningsverschil tot het open conflict: hoe in elk stadium gepast reageren?
- Rol en verantwoordelijkheid van de manager: werken op teamcohesie en de dialoog stimuleren om conflicten te vermijden.
- Methode van constructieve conflict-oplossing: de rol van de bemiddelaar.
- Manipulatie verijdelen en omgaan met agressie.

Pedagogische doelstellingen

- Het mechanisme van conflicten begrijpen om erop te kunnen anticiperen.
- Een onderscheid maken tussen de rol van de manager en de bemiddelaar.
- Leren hoe een conflict op te lossen.
- Adequaat reageren op ongepaste houdingen van medewerkers.
- Weten hoe u een gesprek over conflictbeheersing moet leiden.

Prioriteitsmanagement : een georganiseerde en efficiëntere leidinggevende worden



Hoofdpunten van het programma

- Rol en verantwoordelijkheden van de manager inzake beheer van de collectieve prioriteiten.
- Een gemeenschappelijke visie en de collectieve middelen ontwikkelen.
- Een onderscheid maken tussen individuele en collectieve prioriteiten.
- Een onderscheid maken tussen efficiëntie en effectiviteit en tussen dringende en belangrijke taken.

Pedagogische doelstellingen

- Aan de manager tools aanreiken om hem in staat te stellen de prioriteiten van zijn team te beheren.
- Een onderscheid maken tussen de prioriteiten van het management en de collectieve prioriteiten van het team.
- De manager in staat stellen een eerlijke en effectieve werkverdeling op te stellen.
- De prestaties van het team maximaliseren door een relevant organisatorisch management.

In staat zijn te delegeren om aan efficiëntie te winnen en tegelijkertijd uw teams meer verantwoordelijkzin bij te brengen



Hoofdpunten van het programma

- Prioritaire taken en taken die kunnen worden gedelegeerd identificeren
- De sterke punten en vaardigheden van werknemers herkennen om op een juiste manier te delegeren.
- Precieze en expliciete doelstellingen bepalen, verwachtingen en deadlines verduidelijken.
- Autonomie bevorderen door werknemers meer gevoel voor verantwoordelijkheid te geven.

Pedagogische doelstellingen

- Weten hoe u moet delegeren om aan efficiëntie te winnen en tegelijkertijd uw teams te versterken
- Weten hoe u verantwoordelijkheden eerlijk en effectief kunt toewijzen.
- De betrokkenheid en vaardigheden van uw teams ontwikkelen.
- Vertrouwen versterken en een samenwerkingsdynamiek tot stand brengen.
- Tijd vrijmaken om te focussen op strategische prioriteiten.

Op afstand managen : de samenhang en motivatie van verspreide teams handhaven



Hoofdpunten van het programma

- De bijzonderheden van management op afstand in kaart brengen: beperkingen en mogelijkheden.
- De heersende houding van de manager op afstand: hoe blijft u ondanks alles aanwezig?
- Dagelijkse omkadering: doelstellingen bepalen, evalueren, feedback geven.
- Hoe kunt u de verbondenheid en betrokkenheid van iedereen behouden?
- Effectieve communicatie- en rapportagetools aanwenden en virtuele vergaderingen organiseren.
- De tools adequaat beheersen: e-mails, videoconferenties, telefoongesprekken.

Pedagogische doelstellingen

- Aan de manager de tools aanreiken waarmee hij op afstand leiding kan geven aan zijn teams.
- Uw leadership en omkadering aanpassen aan management op afstand.
- Effectief op afstand communiceren.
- Individuele en teamprestaties op afstand opvolgen.
- Aanwenden van sturings- en evolutietools.

Uw teams verenigen en verandering stimuleren



Hoofdpunten van het programma

- Inzicht krijgen in het aanpassingsproces van het individu bij verandering.
- De fasen van de Kübler-Ross rouwcyclus.
- Het wiel van Hudson als tool ter ondersteuning van change.
- Individuele benadering: blokkages opsporen en middelen vinden om vooruitgang te boeken in het veranderingsproces.
- Het evenwicht terugvinden om prestaties op peil te houden.
- Meewerkende benadering: bepalen in welke fase het team zich bevindt en de collectieve energie heroriënteren rond een gemeenschappelijke visie en doel.

Pedagogische doelstellingen

- Het interne proces begrijpen dat zich bij het individu voltrekt bij verandering.
- Technieken verwerven om reacties op verandering te beheersen.
- Energie en een positieve gemoedstoestand behouden in alle fasen van de verandering.
- De medewerkers begeleiden tijdens de verandering om hun welzijn te beschermen en hun prestaties op peil te houden.

Managementgesprekken: de prestaties beheren van uw teams



Hoofdpunten van het programma

- De 5 voornaamste fasen van een professioneel gesprek.
- Wees georganiseerd en gestructureerd in uw gesprekken.
- De basisprincipes van een kwalitatief gesprek.
- Constructieve feedback geven.
- Blijk geven van empathie en assertiviteit in uw communicatie.
- De 6 belangrijkste soorten managementgesprekken en hun doelstellingen.

Pedagogische doelstellingen

- Managementgesprekken voeren om medewerkers te ondersteunen en hen te helpen zich te ontwikkelen.
- Uw team de middelen aanreiken om resultaten te boeken terwijl hun motivatie intact blijft.
- Effectieve voorbereiding van gesprekken om tijd te besparen en impact te hebben.
- Uw communicatie beheersen om het verwachte resultaat te verkrijgen en relationele valkuilen te vermijden.

Evolutiegesprekken voeren en herkaderen zonder te demotiveren



Hoofdpunten van het programma

- De doelstellingen van een evolutiegesprek en de verschillende stappen om er structuur aan te geven.
- Constructieve feedback: corrigerend en positief.
- Talentmanagement en het competentiegericht gesprek.
- De STAR- techniek voor objectivering.
- SMART-doelstellingen: resultaten bereiken en demotivatie vermijden.
- De risico's van het gesprek: vooringenomenheid, oordeel en vooroordeel.

Objectieve doelstellingen

- Professionele gesprekken voeren.
- Mislukkingen vermijden (spanning, conflict, het onuitgesprokene, oordeel, enz.).
- De structuur van een evolutiegesprek beheersen.
- Tools verwerven om gesprekken succesvol te voeren.
- Kunnen herkaderen zonder te demotiveren.
- SMART-doelstellingen bepalen.
- Rekening houden met talenten om de ontplooiing van de medewerker te stimuleren.

Managementfacilitatie: de collectieve intelligentie ontwikkelen binnen uw team



Hoofdpunten van het programma

- Competenties van een facilitator ontwikkelen om uw teams beter te beheren.
- Vergaderingen en projecten leiden met collectieve intelligentie.
- Structuur brengen in de verschillende vergaderingen en projecten om ze effectiever te maken.
- De rol van facilitator en de besluitvormingsprocessen verankeren met collectieve intelligentie.
- Een cultuur van wendbaarheid binnen het team ontwikkelen om het op lange termijn autonoom te maken.

Pedagogische doelstellingen

- (Her)definiëren van prioriteiten en het tot stand brengen van processen die zinvol zijn voor het team.
- Een faciliteringsproces tot stand brengen.
- Collectieve intelligentie aanmoedigen door middel van constructieve uitwisselingen op teamniveau over operationele kwesties.
- De rol van facilitator en de processen van collectieve intelligentie verankeren: analyse, rapportering, communicatie, opvolging ...

Samenwerkend leiderschap: inspireren en verbinden zonder formele hiërarchische rol



Hoofdpunten van het programma

- De principes van collaboratief leiderschap begrijpen: beïnvloeden zonder rechtstreeks gezag.
- Een open en authentieke communicatie bevorderen om vertrouwen op te bouwen.
- Vaardigheden rond relationele intelligentie ontwikkelen om zich te verenigen rond gemeenschappelijke doelstellingen.
- Co-creatie en collectieve besluitvorming aanmoedigen.
- Talent mobiliseren en betrokkenheid genereren binnen cross-functionele teams.

Pedagogische doelstellingen

- Kunnen inspireren en motiveren zonder afhankelijk te zijn van een formele hiërarchische rol.
- Cohesie en samenwerking versterken tussen verschillende actoren.
- Een cultuur van inclusie en medeverantwoordelijkheid bevorderen.
- Een invloedrijk en betrokken leiderschap ontwikkelen in complexe omgevingen.

Omgaan met moeilijke persoonlijkheden op het werk



Hoofdpunten van het programma

- De verschillende soorten moeilijke persoonlijkheden en hun gedrag identificeren.
- Inzicht verwerven in de mechanismen achter spanningen en interpersoonlijke conflicten.
- Uw communicatie aanpassen om delicate situaties te ontkrachten.
- Technieken hanteren om emoties te beheren en een professioneel kader te handhaven.
- Complexe relaties omzetten in mogelijkheden om samen te werken.

Pedagogische doelstellingen

- Effectieve strategieën ontwikkelen om spanningen te doen afnemen.
- Uw assertiviteit versterken bij storend gedrag.
- Constructieve en professionele relaties handhaven ondanks deadlines.
- De impact van moeilijke persoonlijkheden op de teamdynamiek voorkomen.

Uw emotionele intelligentie ontwikkelen om met welwillendheid en impact leiding te geven



Hoofdpunten van het programma

- De componenten van emotionele intelligentie en hun impact op het management begrijpen.
- Zelfbewustzijn ontwikkelen en emoties in complexe situaties beheersen.
- Empathie aan de dag leggen om uw medewerkers beter te begrijpen en te ondersteunen.
- Welwillende communicatie hanteren om vertrouwen op te bouwen.
- Interpersoonlijke relaties met assertiviteit en gevoeligheid beheren.

Pedagogische doelstellingen

- De impact van uw leiderschap vergroten door beter om te gaan met emoties.
- Een positieve en collaboratieve werkomgeving bevorderen.
- Uw teams met welwillendheid ondersteunen en tegelijkertijd hoge waarden en normen handhaven.
- Authentieke en duurzame relaties ontwikkelen met uw medewerkers.

Generatiediversiteit beheren: Gen Z betrekken en tegelijkertijd de andere generaties mobiliseren



Hoofdpunten van het programma

- De specifieke verwachtingen en waarden van verschillende generaties op het werk begrijpen.
- De hefboomen voor betrokkenheid die specifiek zijn voor GEN Z identificeren en deze in de managementstrategie integreren.
- Intergenerationele samenwerking bevorderen door elkaars troeven te waarderen.
- Omgaan met misverstanden en spanningen in verband met generatieverschillen.
- Een inclusieve en innovatiegerichte teamcultuur opbouwen.

Pedagogische doelstellingen

- Uw leiderschap aan de specifieke behoeften van elke generatie aanpassen.
- Positieve synergieën tussen werknemers van verschillende generaties creëren.
- De betrokkenheid en collectieve motivatie door aangepaste managementpraktijken versterken.
- Een goed presterend team ontwikkelen ondanks generatieverschillen.

Talenten erkennen en waarderen om de betrokkenheid te stimuleren



Hoofdpunten van het programma

- Individuele en collectieve talenten binnen het team identificeren.
- Instrumenten implementeren om de bijdragen van elk individu te erkennen en te waarderen.
- Managementpraktijken aanpassen om de ontwikkeling van vaardigheden aan te moedigen.
- Het saamhorigheidsgevoel versterken door echte erkenning.
- Een cultuur van waardering creëren om betrokkenheid op lange termijn aan te moedigen.

Pedagogische doelstellingen

- Talent identificeren en inzetten om teamprestaties te maximaliseren.
- De motivatie en loyaliteit van werknemers versterken door passende erkenning.
- Een positieve en stimulerende werkomgeving bevorderen.
- Een managementaanpak ontwikkelen die gebaseerd is op de voldoening van werknemers.

Betekenis geven aan taken van uw collega's: actie en betrokkenheid stimuleren



Hoofdpunten van het programma

- Inzicht verwerven in de impact van de betekenis van taken op motivatie en prestaties.
- De individuele waarden identificeren en deze afstemmen op de missie van het bedrijf.
- Een inspirerende en gedeelde visie creëren om teams te mobiliseren.
- Authentieke uitwisselingen stimuleren om de betrokkenheid te versterken.
- Concrete acties implementeren om betekenis te geven aan het dagelijkse leven.

Pedagogische doelstellingen

- Uw medewerkers inspireren en motiveren door hun bijdrage te waarderen.
- De steun voor collectieve doelstellingen versterken door middel van duidelijke en zinvolle communicatie.
- Een omgeving creëren waarin elke medewerker zich gewaardeerd en betrokken voelt.
- De cohesie en motivatie verhogen door inspirerend leiderschap.

Omgaan met eenzaamheid als leidinggevende: uw netwerk uitbreiden en connecties creëren



Hoofdpunten van het programma

- De oorzaken en gevolgen identificeren van isolatie van leidinggevendenden.
- Strategieën ontwikkelen om uw professionele netwerk uit te breiden en te versterken.
- Authentieke connecties met medewerkers en collega's bevorderen.
- Samenwerkingstools aanwenden om het isolement te doorbreken.
- Een evenwicht creëren tussen individueel leiderschap en collectief draagvlak.

Pedagogische doelstellingen

- De uitdagingen bij isolatie van de leidinggevende begrijpen en overwinnen.
- Uw netwerk versterken om goede praktijken uit te wisselen en te delen.
- Vertrouwensrelaties ontwikkelen voor een menselijker en meer verbonden leiderschap.
- Op constructieve interacties vertrouwen om aan efficiëntie en sereniteit te winnen.

"Nee" kunnen zeggen als leidinggevende: grenzen stellen zonder te demotiveren



Hoofdpunten van het programma

- De uitdagingen en voordelen begrijpen van het stellen van duidelijke grenzen.
- Situaties identificeren waarin NEE zeggen noodzakelijk is om de prestaties te handhaven.
- Assertieve communicatie beheersen om een weigering uit te drukken met diplomatie.
- Omgaan met emotionele reacties op een NEE.
- Een weigering omvormen tot een kans op een constructieve dialoog.

Pedagogische doelstellingen

- Duidelijke grenzen bepalen en medewerkers gemotiveerd houden.
- Een weigering communiceren op een respectvolle en constructieve manier.
- Uw gezag als leidinggevende versterken door uw beslissingen te laten gelden.
- Frustraties en misverstanden voorkomen door een assertieve houding aan te nemen.

Leiderschap voor projectleider: verenigen zonder hiërarchische band



Hoofdpunten van het programma

- De specifieke kenmerken van leiderschap begrijpen in de rol van projectleider.
- Een duidelijke en mobiliserende visie ontwikkelen om alle neuzen in dezelfde richting te krijgen.
- Uw invloed versterken door een duidelijke en motiverende communicatie.
- Conflicten en weerstand hanteren in een transversaal kader.
- Samenwerking en medeverantwoordelijkheid binnen projectteams bevorderen.

Pedagogische doelstellingen

- Teams verenigen rond projectdoelstellingen, ondanks het gebrek aan hiërarchie.
- Uw impact en geloofwaardigheid vergroten als projectleider.
- Een samenwerkende en oplossingsgerichte omgeving creëren.
- Interpersoonlijke vaardigheden ontwikkelen om de groepsdynamiek effectief te beheren.

Onze programma's in prestaties & HR expertise



1. Verzuimbeheer en preventie van burn-out



2. Talent- en competentiemanagement



3. Mobility Management :
loopbaanbegeleiding en interne mobiliteit



4. Nieuwe medewerkers verwelkomen:
strategieën voor een succesvol onboarding



5. Inclusie en diversiteit : een boeiende en
rechtvaardige omgeving creëren **NEW!**



6. De strategische HR Manager: impactvol en
effectief leidinggeven **NEW!**



7. Coaching en mentoring : uw leidinggevenden
omvormen tot inspirerende leiders **NEW!**



8. Uw opleidingsplan samenstellen en een
trainingprogramma opbouwen



9. Wervingsgesprekken : kandidaten beoordelen
op een nauwkeurige en relevante manier



10. De juiste profielen targeten : selectie- en
rekruterings technieken **NEW!**



Verzuimbeheer en preventie van burn-out



Hoofdpunten van het programma

- Absenteïsme: oorzaken en oplossingen.
- De verschillende vormen van verzuim: wit, grijs, zwart.
- Werken op het welzijn en de motivatie van de medewerkers om het verzuim tegen te gaan.
- Het verzuimgesprek voeren: op een constructieve manier de medewerkers begeleiden.
- Het proces van burn-out en de risicofactoren: hoe er op anticiperen, hoe kunt u burn-out vermijden?
- Voer uw eigen teamdiagnose uit en stel uw eigen actieplan op maat op.

Pedagogische doelstellingen

- De redenen van absenteïsme begrijpen.
- Een specifiek actieplan opstellen volgens de realiteit van het bedrijf.
- De belangrijkste tools beheersen om het verzuimpercentage te verbeteren.
- Het proces van burn-out begrijpen en de risicofactoren identificeren.

Talent- en competentiemanagement



Hoofdpunten van het programma

- De noties talenten en competenties begrijpen.
- Competentiemanagement om tot prestatie te komen: de succesfactoren.
- Tools voor het beheer en de ontwikkeling van competenties in bedrijven.
- TBJC: toekomstgericht beheer van jobs en competenties.
- Opstellen van functieprofielen op basis van competentimanagement.
- Activiteiten herverdelen volgens individuele en collectieve talenten en competenties.
- Deze tools aanwenden in uw eigen organisatie.

Pedagogische doelstellingen

- Een referentiekader opbouwen voor competenties dat is aangepast aan uw bedrijf.
- Het competentieprofiel van uw medewerkers uitwerken.
- Een onderscheid maken tussen competentie en talent enerzijds en tussen technische en gedragscompetenties anderzijds.
- Competentieprofielen gebruiken als rekruterings- en evaluatietool.

Mobility Management: loopbaanbegeleiding en interne mobiliteit



Hoofdpunten van het programma

- De mogelijkheden voor interne mobiliteit onderzoeken en deze vertalen in voordelen, zowel voor het bedrijf als voor de medewerker.
- De gevolgen van de invoering van een intern mobiliteitsbeleid.
- Interne mobiliteit als tool voor individuele en collectieve motivatie.
- Talent beheren en zorgen voor het behoud van medewerkers.
- Het loopbaanbegeleidingsgesprek: structuur, doelstellingen en periodiciteit.

Pedagogische doelstellingen

- De voordelen van interne mobiliteit identificeren voor zowel het bedrijf als voor de medewerker.
- De medewerker begeleiden in de ontwikkeling van zijn loopbaan.
- Het voeren van loopbaanadviesgesprekken met medewerkers: technieken, tools en structuur.

Nieuwe medewerkers verwelkomen: strategieën voor succesvolle onboarding



Hoofdpunten van het programma

- De uitdagingen van een succesvol onboardingproces.
- De impact van een succesvolle onboarding op de betrokkenheid en het behoud van werknemers.
- Hoe kunnen we een positieve inwerkervaring ontwikkelen die integraal deel uitmaakt van onze bedrijfscultuur?
- Stel een inwerkplan op dat is afgestemd op de rollen en functies binnen het bedrijf.

Pedagogische doelstellingen

- De impact meten van een succesvolle onboarding op het behoud en de motivatie van werknemers.
- Een effectief en aantrekkelijk onboardingproces implementeren.
- De succesvolle integratie van nieuwe werknemers bevorderen.

Inclusie en diversiteit : een boeiende en rechtvaardige omgeving creëren



Hoofdpunten van het programma

- Diversiteit en inclusie ter bevordering van prestaties en innovatie.
- Onbewuste vooroordelen in HR-praktijken identificeren en wegnemen.
- Tools ontwikkelen om gelijkheid bij werving en talentbeheer te bevorderen.
- Concrete initiatieven implementeren om een inclusieve cultuur tot stand te brengen.
- De impact van inclusieve acties binnen het bedrijf meten en opvolgen.

Pedagogische doelstellingen

- De uitdagingen van diversiteit en inclusie op de werkplek begrijpen.
- Vooroordelen en gedragingen die de gelijkheid beperken identificeren.
- HR-strategieën ontwikkelen om een inclusieve cultuur te bevorderen.
- Een motiverende en rechtvaardige omgeving creëren voor alle werknemers.

De strategische HR manager : impactvol en effectief leidinggeven



Hoofdpunten van het programma

- Strategieën implementeren om het beleid en belangrijke beslissingen te beïnvloeden.
- Gebruikmaken van HR-gegevens om nieuwe richtlijnen te legitimeren en te ondersteunen.
- Leidinggevendens mobiliseren rond de implementatie van nieuwe regels en beleid.
- Impactvol communiceren om de steun van het team voor de HR-strategie te versterken.
- Weerstand beheren en verandering ondersteunen in een samenwerkingsverband.

Pedagogische doelstellingen

- De invloed van HR versterken op de strategische beslissingen van het bedrijf.
- Competenties ontwikkelen om leidinggevendens te ondersteunen bij de toepassing van de nieuwe regels.
- HR positioneren als een voorname speler bij organisatorische verandering.
- Zorgen voor consistentie tussen HR-praktijken en managementdoelstellingen.

Coaching en mentoring : uw leidinggevenden omvormen tot inspirerende leiders



Hoofdpunten van het programma

- Coaching en mentoring bevorderen om het leiderschap van leidinggevenden te ontwikkelen.
- Deze praktijken in HR-processen integreren om de leercultuur te versterken.
- Het verschil maken tussen coaching en mentoring: rollen, doelstellingen en voordelen.
- De belangrijkste competenties identificeren van een leidinggevende, coach en mentor.
- Leidinggevenden ondersteunen bij het aannemen van een inspirerende en welwillende houding.
- Impact meten op de teamprestaties en de motivatie.

Pedagogische doelstellingen

- Coaching en mentoring bevorderen om het leiderschap van leidinggevenden te ontwikkelen.
- Leidinggevenden ondersteunen bij het aannemen van een houding als coach en mentor.
- Deze praktijken in HR-processen integreren om de leercultuur te versterken.

Uw opleidingsplan samenstellen en een trainingsprogramma opbouwen



Hoofdpunten van het programma

- De voordelen van een jaarlijks opleidingsplan.
- Inzicht krijgen in de factoren van een effectieve leeromgeving.
- De 7 kenmerken van het leerproces begrijpen.
- De leercycli van Kolb.
- Het creatiepatroon van een opleidingsplan.
- Het model van Kirkpatrick.
- De factoren die de doeltreffendheid van de opleiding beïnvloeden.
- Workshop: Je eigen opleidingsplan opstellen: de stappen en de timing bepalen.

Pedagogische doelstellingen

- Leerbehoeften en -doelstellingen bepalen op basis van de analyse van de competenties per functieprofiel.
- De stappen uitwerken voor het opstellen van een globaal opleidingsplan.
- De verschillende leermethoden en hun afstemming met de ontwikkelingsbehoeften beheersen.

Wervingsgesprekken : kandidaten beoordelen op een nauwkeurige en relevante manier



Hoofdpunten van het programma

- Hoe leid ik een rekruteringsgesprek op een professionele manier?
- De behoefte van mijn interne klant identificeren.
- De functiebeschrijving: een onderscheid maken tussen rol, taken en competenties.
- Het uitwerken van een effectief rekruteringsproces in overeenstemming met de in te vullen functie.
- Screening en objectieve analyse van de CV's.
- De stappen van een rekruteringsgesprek.
- De STAR-techniek om te evalueren.
- Peilen naar motivatie: de bevragingstechnieken.
- Risico's van subjectiviteit, vooroordelen, ingenomenheid, overtuigingen: hoe ze vermijden?

Pedagogische doelstellingen

- De positie van de recruiter binnen het bedrijf, rol en kerncompetenties.
- De behoefte identificeren en de functie bepalen.
- De stappen van het rekruteringsproces beheersen.
- Een gestructeerd en objectief rekruteringsgesprek voeren.
- De motivatie van een kandidaat meten.

De juiste profielen targeten: selectie- en rekruterings technieken



Hoofdpunten van het programma

- De behoeften verduidelijken: functieomschrijving, sleutelcompetenties en evaluatiecriteria.
- Structuur brengen in het voorselectieproces: sorteren van cv's, telefonische screening.
- Tools en technieken aanwenden om snel de geschiktheid van kandidaten te beoordelen.
- Sterke en zwakke signalen identificeren in de kandidaturen en tijdens de interviews.
- Vooroordelen beheren om een objectieve en rechtvaardige selectie te garanderen.

Pedagogische doelstellingen

- De vereisten van de functie en de selectiecriteria nauwkeurig bepalen.
- De preselectietechnieken beheersen om geschikte kandidaten te identificeren.
- Het sorteren van kandidaturen optimaliseren om aan efficiëntie te winnen.
- Zorgen voor een optimale afstemming tussen de profielen en de noden van het bedrijf.

Onze programma's in klantoriëntatie & verkooptechnieken



1. Verkooptechnieken: succesvolle verkoopgesprekken voeren



2. Proactieve klantenservice : behoeften anticiperen en verwachtingen overtreffen



3. Klachten en moeilijke klanten beheren



4. Motivatie in verkoop: uw commercieel potentieel optimaliseren



5. Bezwaren anticiperen en weerleggen met vertrouwen **NEW!**



6. Succesvolle commerciële onderhandelingen voeren



7. Onderhandelings technieken voor aankopers



8. Onthaal: de bezoeker verwelkomen op een professionele en efficiënte manier



9. Wees de ambassadeur van uw bedrijf: klantgerichtheid voor niet-verkopers



10. Telefonisch afspraken maken en prospecteren



11. De commerciële pitch: impact hebben en kunnen overtuigen



12. Storytelling : uw klanten boeien met overtuigende verhalen **NEW!**



13. Cross- en up-selling : uw omzet maximaliseren en meerwaarde creëren **NEW!**



14. Uw verkooptijd optimaliseren: prioriteren, plannen en tot een goed einde brengen **NEW!**



Verkooptechnieken: succesvolle verkoopgesprekken voeren



Hoofdpunten van het programma

- De basiselementen van een positieve commerciële relatie.
- De fundamentele behoeften van de klant.
- Het belang van de relatie in de verkoop.
- Commerciële communicatietechnieken.
- De belangrijkste fasen van het verkoopgesprek.
- Voorbereiding en structuur: geen plaats voor improvisatie.
- De pitch en het verkoopargumentarium.
- De onderhandelingsfase: uw strategie voorbereiden en doelstellingen bepalen.
- Bezwaren weerleggen.
- Omgaan met machtsspelletjes en manipulatiepogingen.

Pedagogische doelstellingen

- De belangrijkste technieken aanleren om een effectieve verkoper te zijn.
- Leren duidelijk te communiceren met uw klant.
- Uw verkoopgesprekken voorbereiden en uw doelstellingen bepalen.
- De argumentatie- en onderhandelings-technieken beheersen.
- Bezwaren weerleggen op een effectieve manier.

Proactieve klantenservice : behoeften anticiperen en verwachtingen overtreffen



Hoofdpunten van het programma

- Het concept "Customer delight management".
- Doelstellingen en criteria voor een meer dan tevreden klantervaring.
- Het commerciële aanbod en het relationele voorstel: de basiselementen van een succesvolle verkoopervaring.
- De fundamenteën van klantgerichtheid: de referentiehouding van de verkoper.
- Het relationele proces: toegevoegde waarde creëren voor mijn klant.
- Ontevredenheid vermijden door een effectieve behandeling van de aanvragen.

Pedagogische doelstellingen

- Een kwalitatieve relatie met mijn klant tot stand brengen.
- Een gevoel van volledige klantenzorg creëren.
- Blijk geven van professionalisme en bekwaamheid.
- De behoeften van uw klant identificeren en een vertrouwensrelatie opbouwen.

Klachten en moeilijke klanten beheren



Hoofdpunten van het programma

- De klacht onder de loep nemen en ze effectief behandelen.
- Empathisch maar standvastig blijven in moeilijke situaties.
- Het profiel van de belangrijkste soorten moeilijke klanten herkennen en de juiste reactie bieden.
- Conflicthantering: hoe een conflict oplossen?
- Woede sluit rede uit: emoties en de oorsprong van agressie begrijpen.
- Uw eigen emoties beheren en afstand nemen van de situatie.

Pedagogische doelstellingen

- Klachten vermijden en ze kunnen beheren wanneer ze zich voordoen.
- Moeilijke klanten beheren: reacties en adequate houding.
- De oorsprong van agressie en de agressieve houding begrijpen.
- Conflicten oplossen op een "win-win" manier.

Motivatie in verkoop: uw commercieel potentieel optimaliseren



Hoofdpunten van het programma

- Het belang van motivatie in verkoopprestaties.
- De intrinsieke en extrinsieke factoren die de motivatie van verkopers beïnvloeden.
- Strategieën om het zelfvertrouwen en gevoel van eigenwaarde van verkopers te vergroten.
- Inzicht in de impact van stress op verkoopmotivatie.
- Het stellen van uitdagende en realistische doelen om de motivatie op lange termijn te behouden.
- Het creëren van een werkomgeving en leiderschapstijl die bevorderlijk zijn voor het motiveren van verkopers.

Pedagogische doelstellingen

- Motivatietheorieën gebruiken die zijn aangepast aan de verkoopcontext.
- Effectieve strategieën toepassen om het zelfvertrouwen te vergroten.
- Strategieën ontwikkelen om motivatie na verloop van tijd te behouden.
- Stimulerende doelen stellen en hulpmiddelen ontwikkelen om druk te beheersen en resultaatgericht te blijven.

Bezwaren anticiperen en weerleggen met vertrouwen



Hoofdpunten van het programma

- De motivaties achter de bezwaren begrijpen.
- Technieken verwerven om te anticiperen en antwoorden voor te bereiden op veelvoorkomende bezwaren.
- Een constructief antwoord formuleren in functie van de behoeften van de klant.
- Op assertieve communicatiemiddelen vertrouwen om spanningen weg te werken.
- Bezwaren omzetten in overtuigingskracht en besluitvorming.

Pedagogische doelstellingen

- Veelvoorkomende bezwaren van klanten identificeren en weerleggen.
- Een zelfverzekerde houding aannemen om op bezwaren effectief te reageren.
- Uw antwoorden structureren om bezwaren om te zetten in opportuniteiten.
- Een positieve relatie met de klant handhaven en tegelijkertijd het hoofd bieden aan zijn aarzelingen.

Succesvolle commerciële onderhandelingen voeren



Hoofdpunten van het programma

- Het onderhandelingskader vestigen: structuur en technieken.
- Het belang van een goede voorbereiding begrijpen.
- Identificeer de inzet, de behoeften en de doelstellingen van de onderhandeling.
- Uw onderhandelingsmarge bepalen (nadenken in termen van totale kost van eigendom).
- Het gesprek beheersen dankzij de communicatietechnieken.
- Uit gespannen situaties komen en conflicten vermijden.

Pedagogische doelstellingen

- Onderhandelingsgesprekken voorbereiden en structureren.
- Beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie verijdeln.
- Uw strategie kiezen in functie van uw gesprekspartner en de inzet.
- De kwaliteit van de relatie en de verleende dienst behouden door te onderhandelen over win-win overeenkomsten.
- Omgaan met bezwaren en pogingen tot destabilisatie.

Onderhandelings technieken voor aankopers



Hoofdpunten van het programma

- Het onderhandelingskader vestigen.
- De belangrijke elementen voorbereiden.
- De inzet, behoeften en doelstellingen van de onderhandeling bepalen.
- Bepaal uw onderhandelingsmarge (nadenken in termen van totale kost van eigendom).
- De criteria voor de keuze van leveranciers bepalen (selectierooster).
- Het gesprek beheersen dankzij de communicatietechnieken.
- Uit spanningssituaties komen en conflicten vermijden.

Pedagogische doelstellingen

- Een onderhandelingsgesprek op een professionele manier voeren om betere resultaten te bekomen.
- Het belang van een goede voorbereiding begrijpen.
- De beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie verijdelen.
- Uw strategie kiezen op basis van uw gesprekspartner en de inzet.
- De kwaliteit van de relatie en de verleende dienst behouden door te onderhandelen over win-win overeenkomsten.

Onthaal: de bezoeker verwelkomen op een professionele en efficiënte manier



Hoofdpunten van het programma

- De juiste reflexen voor een professionele ontvangst.
- De referentiehouding en de kwaliteiten van de receptionist.
- De behoeften van uw bezoeker identificeren.
- Het DISC-model hanteren om het gedrag van anderen beter te begrijpen en er zich aan te kunnen aanpassen.
- De elementen van een effectieve communicatie.
- Moeilijke klanten beheren.

Pedagogische doelstellingen

- De basistechnieken beheersen voor een succesvolle ontvangst.
- De criteria begrijpen die de tevredenheid van de bezoeker beïnvloeden.
- Uw gesprekspartner effectief adviseren en begeleiden en waken over zijn tevredenheid.
- De meest geschikte oplossing bepalen in functie van de vastgestelde behoeften.
- Blijk geven van empathie en actief luisteren.
- Moeilijke en conflictsituaties beheren.

Wees de ambassadeur van uw bedrijf: klantgerichtheid voor niet-verkopers



Hoofdpunten van het programma

- Essentiële kwaliteiten om de rol van een ambassadeur van uw bedrijf waar te nemen.
- Communicatie in het middelpunt van de relatie.
- Uw gesprekspartner kunnen ontvangen en naar zijn behoefte luisteren.
- Verwachtingen opsporen, anticiperen op ontevredenheid, conflicten en klachten vermijden.
- Het belang van proactieve actie.

Pedagogische doelstellingen

- Uw tussenkomst als adviseur positioneren om proactief en aandacht te hebben voor klanttevredenheid.
- Leer uw klant beter kennen, zodat u hem proactief kunt adviseren over aanvullende diensten of verkoopkansen kunt identificeren voor uw sales collega's.
- De voornaamste commerciële communicatietechnieken beheersen om een ware partner voor uw klant en een ambassadeur van uw bedrijf te zijn.

Telefonisch afspraken maken en prospecteren



Hoofdpunten van het programma

- Uw telefonische commerciële contacten optimaliseren.
- Het belang van de stem aan de telefoon.
- Een afspraak maken per telefoon.
- Een commercieel voorstel doen per telefoon.
- Ontevredenheid vermijden door een effectieve behandeling van de aanvragen.
- Uw proactiviteit ontwikkelen in de behandeling van de aanvragen.
- Klachten en moeilijke klanten beheren.

Pedagogische doelstellingen

- Een vertrouwensrelatie opbouwen via de telefoon.
- Snel de behoefte van de klant identificeren en daar optimaal op inspelen.
- De prospect aangrijpen, zijn nieuwsgierigheid wekken.
- Alles zeggen zonder teveel te zeggen om een afspraak te bekomen.
- Klachten behandelen en moeilijke klanten beheren per telefoon.

De commerciële pitch: impact hebben en kunnen overtuigen



Hoofdpunten van het programma

- De belangrijkste onderdelen van de pitch: eenvoudig, concreet en geloofwaardig.
- De voorbereiding van uw communicatie: uw doelen en USP's identificeren.
- Identificeer het verwachte type toespraak: informatief, narratief (verhalend), overtuigend.
- Breng structuur in uw ideeën.
- De structuur van de pitch bepalen (rode draad en verloop) in functie van de beschikbare tijd.
- Het hoofd bieden aan weerstand, reageren op bezwaren.
- Praktische workshop: voorbereiding van de pitches van elke deelnemer.

Pedagogische doelstellingen

- De kunst van de pitch in alle omstandigheden beheersen.
- Structuur brengen in uw ideeën om overtuigend over te komen in zowel schriftelijke als mondelinge communicatie.
- Uw impact en charisma vergroten door een professionele toon en stijl aan te nemen die aangepast is aan het publiek.
- Ter zake komen, beknopt zijn, niet afdwalen.

Storytelling : uw klanten boeien met overtuigende verhalen



Hoofdpunten van het programma

- De basis van storytelling: het creëren van een duidelijk, boeiend en gedenkwaardig verhaal.
- De belangrijkste elementen van een goed bedrijfsverhaal identificeren: helden, uitdaging, oplossing.
- De technieken verwerven om verhalen te integreren in uw verkoopproces.
- Uw verhalen personaliseren om aan specifieke verwachtingen van de klant te voldoen.
- Storytelling gebruiken om klantrelaties te versterken en uw verkopen tot een goed einde te brengen.

Pedagogische doelstellingen

- De principes en impact van storytelling in de verkoop begrijpen.
- Boeiende verhalen structureren om uw aanbod onder de aandacht te brengen.
- Storytelling gebruiken om emotie op te wekken en overtuigingskracht te versterken.
- Uw verhalen afstemmen op de verwachtingen en behoeften van uw klanten.

Cross- en up-selling : uw omzet maximaliseren en meerwaarde creëren



Hoofdpunten van het programma

- Het onderscheid maken tussen cross-selling en upselling: concepten en toepassingen.
- Impliciete en expliciete klantbehoeften identificeren om uw aanbod te personaliseren.
- Technieken verwerven om aanvullende producten of diensten op een vlotte manier aan te bieden.
- Sleutelmomenten in de klantrelatie gebruiken om de impact van uw aanbiedingen te maximaliseren.
- De klanttevredenheid versterken en tegelijkertijd de rentabiliteit van de verkoop verhogen.

Pedagogische doelstellingen

- De principes van cross-selling en upselling begrijpen.
- Opportuniteiten identificeren om aanvullende of premium oplossingen aan te bieden.
- Technieken ontwikkelen om te overtuigen zonder de beslissing te forceren.
- Toegevoegde waarde creëren en tegelijkertijd de omzet verhogen.

Uw verkooptijd optimaliseren: prioriteren, plannen en tot een goed einde brengen



Hoofdpunten van het programma

- Een diagnose van uw huidig tijdbeheer stellen en verbeterpunten identificeren.
- Technieken verwerven om taken te prioriteren op basis van hun impact op de commerciële resultaten.
- Uw prospectie-, monitoring- en onderhandelingsacties effectief plannen. • Digitale en organisatorische tools gebruiken om uw planning te optimaliseren.
- Voor een evenwicht zorgen tussen prestatie- en werklastbeheer.

Pedagogische doelstellingen

- Verkoopacties met een hoge toegevoegde waarde identificeren en prioriteren.
- Uw planning structureren om de verkooefficiëntie te maximaliseren.
- De tools beheren voor een optimaal prioriteitenbeheer.
- Uw prestaties verbeteren en tegelijkertijd de stress gelinkt aan timemanagement verminderen.

Onze programma's in communicatie & persoonlijke ontwikkeling



1. De kracht van generatiediversiteit : anders samenwerken **NEW !**



2. Assertiviteit: uw behoeften uiten en grenzen stellen



3. De sleutels tot overtuiging : leren onderhandelen onder alle omstandigheden



4. Spreken in het openbaar en impactvolle presentaties geven



5. Effectieve vergaderingen organiseren en leiden



6. Kritisch denken : uw analytische en beoordelingsvaardigheden ontwikkelen **NEW !**



7. problemen analyseren en oplossen: praktische tools voor effectieve oplossingen



8. Co-ontwikkeling voor een creatieve en gezamenlijke aanpak van projecten



9. Creatieve brainstormsessies en dynamische, interactieve vergaderingen tot stand brengen



10. Schriftelijk communiceren: duidelijkheid, beknoptheid, overtuiging



11. De kunst van de synthese : notities en vergaderverslagen maken



Onze programma's in communicatie & persoonlijke ontwikkeling



12. Prioriteiten stellen en uw tijd op een effectieve manier beheren



13. Uw superkrachten gebruiken om uw doelen te bereiken



14. Emotionele intelligentie en emotiemanagement



15. Insights Discovery® : zelfkennis en kennis van de anderen



16. Uw stress beheren en burn-out voorkomen



17. Omgaan met agressie en harmonieuze relaties ontwikkelen met uw omgeving



18. Geweldloze Communicatie (NVC) beheersen voor respectvolle en productieve interacties **NEW!**



19. Uw zelfvertrouwen versterken



20. De identiteit van uw team creëren door te werken aan uw persoonlijke identiteit



21. verandering aanvaarden en blijf geven van veerkracht



De kracht van generatiediversiteit : anders samenwerken



Hoofdpunten van het programma

- Verschillende generaties op de werkvloer: specifieke kenmerken, waarden en attitudes van elke generatie.
- Impact van intergenerationele diversiteit op het bedrijf: uitdagingen en kansen.
- Effectief communiceren met elke generatie: codes begrijpen.
- Conflicten tussen generaties beheren: wederzijds begrip en respect bevorderen.
- Stereotypen en vooroordelen bestrijden.

Pedagogische doelstellingen

- Een inclusieve werkomgeving creëren.
- Ontwikkel een bedrijfscultuur die begrip en communicatie tussen generaties bevordert.
- Samenwerking tussen generaties en mentorschap aanmoedigen.

Assertiviteit: uw behoeften uiten en grenzen stellen



Hoofdpunten van het programma

- Assertiviteit in de praktijk: uw verbale en non-verbale communicatie aanpassen.
- Een onderscheid maken tussen emotie en rede, feiten en vooroordelen.
- Uw beperkende overtuigingen identificeren en oplossingen vinden om ze om te zetten in een constructieve houding.
- Technieken om te leren grenzen stellen en "neen" durven zeggen.
- Constructieve relaties met uw omgeving opbouwen.
- Manipulatie vrijdelen door assertiviteit.
- Feedback en kritiek op een constructieve manier overbrengen.

Pedagogische doelstellingen

- Uzelf durven opstellen in een relatie, zeggen wat u denkt en voelt.
- Uw grenzen stellen en "neen" kunnen zeggen.
- Agressieve confrontaties vermijden en conflicten oplossen.
- Het functioneren en de relationele behoeften van de ander aanvaarden.
- Assertieve communicatietechnieken verwerven die onmiddellijk toepasbaar zijn "on the field".

De sleutels tot overtuiging : leren onderhandelen onder alle omstandigheden



Hoofdpunten van het programma

- Onderhandelings technieken onder de knie krijgen.
- Bepalen wat onderhandelbaar is en wat niet.
- Onderscheid maken tussen onderhandelingsmacht, compromis en overeenkomst.
- Het belang van een goede voorbereiding begrijpen.
- Je onderhandelingsmarge vaststellen en bepalen wat er voor beide partijen op het spel staat in de onderhandeling.
- Een gestructureerde discussie voeren en je communicatievaardigheden onder de knie krijgen.
- Gespannen situaties en conflicten vermijden.

Pedagogische doelstellingen

- Alle omstandigheden herkennen waardoor je kunt onderhandelen met je collega's.
- In staat zijn om win-win-samenwerkingen op te zetten (binnen en buiten het bedrijf).
- Assertief zijn en je argumenten definiëren.
- Impact hebben door gestructureerde, goed voorbereide communicatie.

Spreken in het openbaar en impactvolle presentaties geven



Hoofdpunten van het programma

- Uw presentatie organiseren en structuur brengen in uw boodschap.
- Identificeer uw doelgroep en pas uw communicatie aan uw publiek aan.
- Het type toespraak beaplen dat u wilt houden: informatief, narratief, overtuigend.
- Kunnen overtuigen: structuur brengen in uw ideeën en uw argumentarium opbouwen.
- De voornaamste presentatietechnieken beheersen.
- Uw publiek beheren: een bevoorrechte relatie creëren, interesse wekken, mensen laten deelnemen en goedkeuring verkrijgen.
- Omgaan met onderbrekingen, verborgen signalen en valstrikken, ontcijferen van non-verbale taal.

Pedagogische doelstellingen

- Impact en besluitvaardigheid vergroten.
- Uw toespraak aanpassen in functie van het betrokken publiek.
- De techniek van het spreken in het openbaar en het beheer van een publiek beheersen.
- Structuur brengen in uw ideeën om een duidelijke inhoud te ontwikkelen.
- Kunnen reageren op moeilijke situaties.

Effectieve vergaderingen organiseren en leiden



Hoofdpunten van het programma

- De verschillende soorten vergaderingen en hun regels: algemeen kader, timing en doelgroep.
- Organisatie van een effectieve vergadering: de succesfactoren en de voornaamste stappen.
- De taken en competenties van de organisator als facilitator van de vergadering.
- De sprekers leiden, een groepsdynamiek creëren en de tijd beheren.
- Verstoorders beheren en machtsstrijd vermijden.
- De tools en technieken van facilitering verwerven.

Pedagogische doelstellingen

- Uw vergaderingen effectiever maken, de besluitvorming versnellen.
- Uw impact en besluitvaardigheid vergroten.
- De interacties van de groep beheersen.
- De deelnemers waarderen.
- Vergader- en groepsfacilitatietechnieken gebruiken.

Kritisch denken : uw analytische en beoordelingsvaardigheden ontwikkelen



Hoofdpunten van het programma

- De basisprincipes van het kritisch denken: bevragen, informatie analyseren en interpreteren.
- Technieken voor het identificeren van cognitieve vooroordelen en hun effecten op het redeneren.
- Methoden voor het structureren van een objectieve en diepgaande analyse van situaties.
- Praktische oefeningen rond het versterken van het vermogen om te evalueren en helder te argumenteren.
- Kritisch denken toepassen bij het oplossen van problemen en het nemen van beslissingen.

Pedagogische doelstellingen

- De basisprincipes van kritisch denken begrijpen.
- Analytische competenties ontwikkelen om situaties en informatie te evalueren.
- Cognitieve vooroordelen leren identificeren en de impact ervan beperken.
- Beoordelingsvaardigheden versterken om weloverwogen beslissingen te nemen.

Problemen analyseren en oplossen: praktische tools voor effectieve oplossingen



Hoofdpunten van het programma

- De 5 klassieke hulpmiddelen voor probleemoplossing:
 - WWWHHW
 - het Ishikawa-diagram
 - brainstorming
 - beslissingsmatrix
 - boomdiagram
- Praktische toepassing van 3 methoden: PDCA, MRP, 8D.
- Praktische fiches en onmiddellijke toepassing van de verworven technieken en methoden.

Pedagogische doelstellingen

- Het beheersen van de verschillende probleemoplossende tools.
- Verwerven van 3 specifieke methoden.
- Praktische workshop die de onmiddellijke toepassing van de aangeleerde technieken mogelijk maakt.

Co-ontwikkeling voor een creatieve en gezamenlijke aanpak van projecten



Hoofdpunten van het programma

- Uitwisseling over de door de groep gestelde vragen/problemen.
- Collectieve keuze van het thema waaraan gewerkt moet worden.
- Volledige analyse van de situatie in groep.
- Uitwisseling met collectieve intelligentie over de te overwegen oplossingen.
- Verrijking van de individuele bijdragen.
- Keuze van de uit te voeren acties en uitwerking van een ontwikkelingsplan met te bereiken doelstellingen.

Pedagogische doelstellingen

- Uitwisseling, wederzijdse hulp en samenwerking binnen een team stimuleren.
- Hun vermogen ontwikkelen om met collectieve intelligentie te werken.
- Hun beroepspraktijken en competenties verbeteren.
- Een sterk saamhorigheidsgevoel creëren, een identiteit creëren en het team versterken.

Creatieve brainstormsessies en dynamische, interactieve vergaderingen tot stand brengen



Hoofdpunten van het programma

- Hoe ideeën genereren en uitwisselingen binnen teams stimuleren?
- Technieken om creatieve ontwikkeling en co-constructie te stimuleren.
- Tools aanwenden voor het ontwikkelen van collectief denken en werken in Collectieve Intelligentie.
- Het ideatieproces: een creatief proces dat co-constructie mogelijk maakt en uw creativiteit stimuleert.
- Divergentie en convergentie: de twee essentiële fasen van een creatief proces.
- De onderzochte tools: brainwriting, visueel canvas, « How Now Wow » matrix ...

Pedagogische doelstellingen

- De betrokkenheid van de deelnemers vergroten door een beroep te doen op hun creativiteit, hun vermogen om een abstract concept te visualiseren.
- Samenwerking en werken met collectieve intelligentie stimuleren.
- Reflectie, memorisatie en besluitvorming bevorderen.
- Het begrijpen van een complex of abstract probleem vergemakkelijken.

Schriftelijk communiceren: duidelijkheid, beknoptheid, overtuiging



Hoofdpunten van het programma

- De basistechnieken van de schriftelijke communicatie.
- Bepaal uw doel en pas uw communicatie aan.
- Het AIDA-model ontdekken om impactvol te schrijven.
- Technieken om structuur te brengen in uw ideeën: omgekeerde piramide, KISS, 5W.
- Specifieke inhoud: schriftelijke behandeling van klachten, schrijven van professionele e-mails, notuleren van vergaderingen.
- Workshop over schriftelijke communicatie: omzetting in de praktijk: je eigen teksten schrijven of corrigeren met de hulp van de trainer.

Pedagogische doelstellingen

- Gestructureerd en impactvol schrijven, in lijn met het imago van uw bedrijf.
- Korte berichten en duidelijke verzoeken overbrengen.
- Uw teksten aan uw gesprekspartner aanpassen om begrepen te worden.
- Negatieve geschriften op een effectieve manier beheren, emotioneel geladen uitwisselingen vermijden.
- Tijd winnen door een effectieve communicatie.

De kunst van de synthese : notities en vergaderverslagen maken



Hoofdpunten van het programma

- De 5 belangrijkste doelstellingen van een vergaderverslag.
- De 5 soorten notulen, hun doelstellingen, voor- en nadelen.
- De belangrijkste elementen van een gegevensverzameling selecteren en de essentie ervan overbrengen.
- De Mindmapping-techniek.
- Je notities organiseren: goede praktijken.
- Samengevat, de 10 noodzakelijke stappen voor een succesvolle rapportage.
- Workshop: de kennis verworven tijdens deze opleiding toepassen.

Pedagogische doelstellingen

- De 5 soorten verslagen identificeren en de doelstellingen, voor- en nadelen van elk integreren.
- U bewust worden van uw eigen rapportage-stijl.
- Informatie verzamelen en nota's nemen op een effectieve manier.
- Informatie verzamelen en structuur brengen in uw ideeën om ze duidelijk over te brengen.

Prioriteiten stellen en uw tijd op een effectieve manier beheren



Hoofdpunten van het programma

- Mijn relatie tot tijd identificeren: hoe beheer ik mijn tijd en bepaal ik mijn prioriteiten?
- Rangschikking van prioriteiten A – B – C.
- Het verschil maken tussen dringende en belangrijke taken (kwadrant van Eisenhower).
- De tools voor organisatie en planning beheersen om doeltreffend te worden.
- Uw werkomgeving optimaliseren.
- Uw voornaamste tijdvreter uitschakelen.
- Persoonlijke diagnose op basis van de uitgevoerde testen en taken en uitvoering van een individueel actieplan.

Pedagogische doelstellingen

- Uw prioriteiten op korte/middellange/lange termijn bepalen.
- Technieken aanleren om taken te organiseren volgens hun belang en dringendheid.
- Doeltreffende tools gebruiken om de voortgang van uw werk te plannen en op te volgen.
- De belangrijke tools voor tijdbeheer verwerven.
- De voornaamste tijdvreter identificeren.

Uw superkrachten gebruiken om uw doelen te bereiken



Hoofdpunten van uw programma

- Uw individuele bijdrage en verantwoordelijkheid bepalen bij het bereiken van bedrijfsdoelstellingen.
- Vertrouwen in uzelf en uw collega's opbouwen om het teamwerk te verbeteren.
- Uw sterke punten en talenten gebruiken om uw competenties te verbeteren en uw energie aanwenden om uw doelstellingen te bereiken.
- Aan uw motivatie werken en betekenis geven aan uw acties.

Pedagogische objectieven

- Uw professionele motivatoren identificeren.
- Sterke punten en middelen opsporen.
- Uw prioriteiten definiëren op de verschillende gebieden van het leven.
- Beter omgaan met tijd en interpersoonlijke relaties om een beter evenwicht in uw privé/professionele leven te bekomen.

Emotionele intelligentie en emotiemanagement



Hoofdpunten van het programma

- Emotionele intelligentie, zelfbewustzijn en de mechanismen ervan begrijpen.
- De belangrijkste emoties herkennen en deze bij uzelf en anderen kunnen beheren.
- Het effect van onze emoties op onze beslissingen en handelingen begrijpen.
- Emoties van anderen begrijpen door middel van transactionele analyse en DISC.
- Op een rationele manier over emoties communiceren om conflicten te vermijden.

Pedagogische doelstellingen

- Uw emoties begrijpen, beheersen en aanpassen aan het doel en de context.
- De ander beter begrijpen in zijn interacties.
- Het vermogen ontwikkelen om actieve emoties te herkennen.
- Het effect van onze emotionele processen op onze beslissingen/acties begrijpen.
- De communicatie optimaliseren door rekening te houden met emotionele gevoelens.
- Betere interpersoonlijke relaties ontwikkelen.

Insight Discovery®:

zelfkennis en kennis van de anderen



Hoofdpunten van het programma

- Ontdekking van het model en de kenmerken van de 4 kleuren.
- Het wiel, de 8 typologieën en hun kenmerken.
- Uw individuele profiel leren kennen.
- Gebruik van het model in interpersoonlijke relaties: technieken om de eigen communicatiestijl aan te passen aan de verschillende typologieën.
- **Zijn:** elke deelnemer wordt verzocht na te denken over zijn mate van beschikbaarheid, houding en aanwezigheid in het bedrijf.
- **Verbinden:** een cultuur van psychologische veiligheid en een groeimindset bijbrengen, waar risico's kunnen worden genomen en van fouten kan worden geleerd.
- **Eigenaarschap:** welke betekenis geven de deelnemers aan hun werk, als afspiegeling van de mate van betrokkenheid die zij voelen.

Pedagogische doelstellingen

- Het eigen potentieel realiseren en de impact van de eigen gedragstijl op anderen begrijpen, door te werken aan een beter zelfbewustzijn.
- Interpersoonlijke vaardigheden ontwikkelen en werkomgevingen creëren waarin innovatie, creativiteit en productiviteit de boventoon voeren.
- Communicatievaardigheden verbeteren om sterke partnerschappen op te bouwen en conflicten tot een minimum te herleiden.

Uw stress beheren en burn-out voorkomen



Hoofdpunten van het programma

- Het mechanisme van stress: goede en slechte stress.
- Psychische, fysische en emotionele impact van stress.
- Op het breekpunt anticiperen (burn-out).
- Tools voor het leren van zelfbeheersing.
- De BARR methode: Begrijpen, Analyseren, Rationaliseren, Recupereren.
- Hoe energie behouden bij stress?
- De impact van de ander: sociale relaties en stress.
- Persoonlijke balans: mijn stressniveau, mijn stressoren, mijn optimale drempel, mijn grenzen en mijn oplossingen.

Pedagogische doelstellingen

- De mechanismen van stress begrijpen, goede van slechte stress onderscheiden.
- Het effect van stress op iemands gedrag, gezondheid en relaties met anderen identificeren.
- De fysieke en psychologische tekenen van een burn-out detecteren.
- Pistes opsporen om stress te voorkomen en het risico van professionele en persoonlijke burn-out te verminderen.
- Een persoonlijke balans opmaken en uw eigen oplossingen implementeren om uw welzijn op het werk te verbeteren.

Omgaan met agressie en harmonieuze relaties ontwikkelen met uw omgeving



Hoofdpunten van het programma

- De oorzaken van agressie begrijpen en de specifieke triggers bij elke persoon identificeren.
- Afstand nemen van ervaringen, uzelf beschermen, weten hoe u uw batterijen kunt opladen.
- Positieve verdedigingsmechanismen instellen.
- Technieken voor geweldloze communicatie in conflictsituaties aanleren.
- Assertieve communicatie beheersen: "ik"-boodschap en DESC-methode om voor uzelf op te komen, uw behoeften kenbaar te maken, grenzen te stellen en naar de ander te luisteren zonder te oordelen.
- Rekening houden met de culturele verschillen en de risico's in verband met overtuigingen en interpretatie.
- Onderhandelen in plaats van opdringen, communiceren om te begrijpen.

Pedagogische doelstellingen

- Agressie, de oorsprong ervan en de verschillende uitdrukkingsvormen begrijpen.
- Geweldloze communicatie gebruiken om met agressie om te gaan en spanningen te temperen.
- Leren omgaan met emoties om adequaat te kunnen reageren op agressief gedrag.
- Een positieve spiraal tot stand brengen en conflicten vermijden.

Geweldloze Communicatie (NVC) beheersen voor respectvolle en productieve interacties



Hoofdpunten van het programma

- Basisprincipes van NVC: waarneming, gevoel, behoefte, vraag.
- Technieken om zich duidelijk uit te drukken zonder oordeel noch agressiviteit.
- Empathisch luisteren om uw gesprekspartner beter te begrijpen.
- Spanningen identificeren en ontkrachten met behulp van NVC-tools.
- NVC toepassen in professionele contexten om de samenwerking te bevorderen.

Pedagogische doelstellingen

- De principes en stappen van NVC begrijpen.
- Vaardigheden ontwikkelen om uw behoeften te uiten en actief te luisteren.
- Conflicten en spanningen hanteren met respect en empathie.
- Constructieve en evenwichtige interacties bevorderen.

Uw zelfvertrouwen versterken



Hoofdpunten van het programma

- De begrippen zelfbeeld, eigenwaarde en zelfbevestiging begrijpen.
- Nagaan uit welke bronnen en sterke punten u kunt putten om uw zelfvertrouwen te vergroten.
- Oplossingen aanbrengen om de overtuigingen tegen te gaan die verhinderen vooruitgang te boeken.
- Hoe verkrijgt u meer charisma en invloed op de mensen om u heen?
- Concrete technieken in de praktijk brengen om zelfvertrouwen te ontwikkelen en het zelfbeeld te verbeteren.

Pedagogische doelstellingen

- Uw hulpbronnen en sterke punten identificeren en ontwikkelen.
- Omgaan met beperkende overtuigingen die u ervan weerhouden vooruitgang te boeken.
- Uw emoties en hun invloeden begrijpen.
- Concrete hulpmiddelen verwerven om uw zelfvertrouwen te ontwikkelen.

De identiteit van uw team creëren door te werken aan uw persoonlijke identiteit



Hoofdpunten van het programma

- Ik: mijn innerlijke aard, mijn potentieel, mijn grenzen en limieten.
- Ik en anderen: hoe word ik waargenomen door mijn professionele omgeving: het identificeren van mijn publieke imago.
- Wij, het team: Wat is onze identiteit? Wat definieert ons? Wat is mijn bijdrage?
- Leren met ondersteuning van Jungs archetypisch model en creatieve mediamix.

Pedagogische doelstellingen

- De kwestie van persoonlijke en team-identiteit onderzoeken.
- Beter begrijpen wie ik ben om mijn middelen optimaal te benutten en ten dienste te kunnen stellen van het team.
- Mijn verwachtingen en die van mijn collega's identificeren.
- Betekenis geven aan onze collectieve interacties.

Verandering aanvaarden en blijk geven van veerkracht



Hoofdpunten van het programma

- De kenmerken eigen aan het veranderingsproces identificeren.
- Emoties beheersen en het effect van veranderingen op zich herkennen.
- Uw hindernissen aanvaarden, uw overtuigingen herkennen en uw angsten overwinnen.
- De emotionele en mentale veerkracht vergroten.
- Individuele en collectieve middelen inzetten om veerkracht te ontwikkelen en beter met verandering om te gaan.

Pedagogische doelstellingen

- Het begrijpen en beheersen van emoties bij verandering.
- Een onderscheid maken tussen de verschillende fasen van het proces.
- Energie en een positieve instelling behouden in alle fasen van de verandering.
- Blijk geven van veerkracht: wees u bewust van de kansen die verandering biedt.



Workshops "Welzijn"

Omdat het evenwicht tussen privé en werk voor ieder van ons essentieel is,

omdat als u zich goed voelt op uw werk, u er ook wilt blijven,

omdat verzuim en burn-out zeer duur zijn voor het bedrijf en de werknemer,

en omdat voor ons uw welzijn gewoon primeert,

hebben we besloten nieuwe diensten te ontwikkelen opdat iedereen zich emotioneel en fysiek goed zou voelen.

Onze workshops ontdekken

Olfactorische sofrologie (3u)



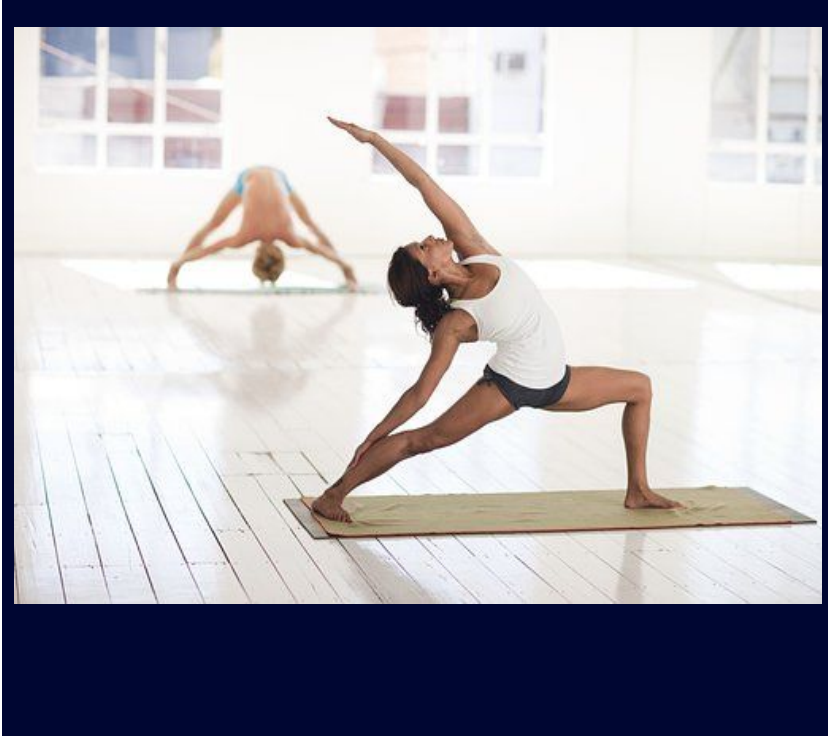
- Sofrologie helpt het evenwicht tussen emoties, gedachten en het lichaam tot stand te brengen of te versterken.
- Het helpt om energie vrij te maken, emoties te reguleren, zich te concentreren op zijn sterke punten en zich beter te voelen in het dagelijkse leven.
- Deze workshop zal u ook in staat stellen het heilzaam effect van essentiële oliën op stress en emoties (olfactotherapie) te begrijpen en te testen.
- Een mix van zittende en staande oefeningen.

De micro-siesta op het werk (1u)



- De voordelen van een micro-siesta op het werk: verbeterde productiviteit, concentratie en energie.
- Hoe doe je een micro-siesta op het werk?
- Verschillende ontspannings- en ademhalingstechnieken toepassen.

Dynamische of ontspannende yoga (1u)



- Yoga heeft zich reeds veelvuldig bewezen. Het is bijzonder effectief bij het verlichten van stress, rugpijn, concentratie en slaap.
- Onze workshops kunnen ter plaatse of op afstand worden gehouden.
- U kunt opteren voor een initiatie dynamische of ontspannende yoga of voor een reguliere cursus binnen uw bedrijf.

Zitmassages op kantoor (15 min./pp)



- Rug- en hoofdmassage.
- Uitgevoerd op een aangepaste stoel, de persoon blijft gekleed.
- Dankzij de massage kunt u zich ontspannen zonder in slaap te vallen en krijgt u opnieuw energie, welzijn en concentratie.
- Onmiddellijk effect op stress en fysieke spanning.
- Eenvoudig tot stand te brengen, vereist geen bijzondere organisatie.

Zelfvertrouwen - zelfbeeld en eigenwaarde (2u)



- Oefeningen om het zelfvertrouwen te vergroten.
- Tools om uw kwaliteiten en talenten te gebruiken en te ontwikkelen.
- Technieken om uw zelfbeeld te verbeteren en te leren vergevingsgezinder te zijn voor uzelf.
- Te combineren met de workshop fotografie.

Fotografie om uw zelfbeeld te verbeteren

(15 min./pp)



- Fotografie gebruiken als een middel om uw zelfvertrouwen te vergroten.
- Sessies die een andere kijk geven op het beeld dat we van onszelf hebben en het beeld dat we denken uit te stralen naar anderen toe.
- Uzelf durven zijn voor de camera, u verzoenen met uw zelfbeeld stelt u in staat zelfvertrouwen op te bouwen en uw talenten en persoonlijkheid in de verf te zetten.
- Te combineren met de workshop Zelfvertrouwen.

Gezonde voeding (2u)



- Hoe kunnen we gezond eten op het werk?
- Welke voedingsmiddelen verbeteren onze energie, concentratie en geheugen?
- Hoe maakt u van uw lunchpauze een echt ontspanningsmoment?
- Deze workshop kan worden aangevuld met een ontbijt of lunch dat voorbereid en gedeeld wordt.

Preventie van burn-out (3u)



- Uw teams bewust maken van het probleem van burn-out: begrijpen en ontkrachten.
- De waarschuwingssignalen en hulpmiddelen identificeren om een burn-out te voorkomen.
- Opening van de dialoog tussen medewerkers: uitwisseling van goede praktijken.
- Brainstormen: wat kunnen we als team/bedrijf invoeren om stress op het werk te verminderen?

Werken met beeldschermen zonder pijn (3u)



- Aanpassing van de werkplek om tal van aandoeningen aan het skelet en de spieren te voorkomen.
- Elke medewerker zal worden gewezen op het belang van een goed ontworpen werkplek: stoel, scherm, toetsenbord, enz. en de indeling van zijn bureau in relatie tot de omgeving (licht, raam, lawaai).
- Uw team wordt begeleid door een ergotherapeut, preventieadviseur.

Voorkomen van rugklachten bij het handmatig verplaatsen van lasten (4u)



- De juiste houdingen aanleren om rugpijn te voorkomen.
- Oplossingen vinden die aangepast zijn aan de werkomgeving.
- Bewustmaking over het effect van manipulatie van lasten op de rug.
- Uw team wordt begeleid door een ergotherapeut, preventieadviseur.



Individuele coaching



Of u nu uw carrière wilt stimuleren, aan uw persoonlijke ontwikkeling wilt werken of uw welzijn wenst te verbeteren, onze coaches begeleiden u en helpen u vooruitgang te boeken, uw innerlijke hulpbronnen te stimuleren en uw doelstellingen te bereiken.

Teamcoaching - teambuilding



Uw teams versterken, de sfeer en de samenwerking verbeteren.

De betrokkenheid van iedereen vergroten, dialoog en co-ontwikkeling aanmoedigen.

Een "team"-visie ontwikkelen en betekenis geven aan individuele bijdragen.

Dankzij onze ludieke of meer pragmatische aanpak, begeleiden onze coaches uw medewerkers in hun ontwikkeling.



Intervisie na de training



Het belangrijkste doel van deze gezamenlijke aanpak is het stimuleren van de praktische toepassing van de kennis en vaardigheden die tijdens de training zijn verworven, door de groepsdynamiek te gebruiken om concrete professionele problemen op te lossen.

Carrière coaching

- Uw leadership ontwikkelen
- Uw communicatie verbeteren
- Conflictsituaties oplossen
- Uw geloofwaardigheid vestigen
- Uw assertiviteit ontwikkelen
- Leren "neen" zeggen en limieten stellen
- Uw tijd en prioriteiten beheren
- Uw plaats innemen in een nieuwe rol
- Omgaan met nieuwe verantwoordelijkheden
- Begeleiding van sales-mensen op het terrein door een coaching "on the job"

In de praktijk

- Begeleiding door onze gecertificeerde coaches.
- Voorafgaand intakegesprek om samen de doelstelling(en) te bepalen waaraan gewerkt moet worden.
- Sessies van 1 à 2 uren.
- Het aantal sessies wordt bepaald in functie van de behoefte.
- Debriefing op het einde van het traject.

Coaching Welzijn en Persoonlijke Ontwikkeling

- Stress, burn-out, bore-out
- Angst, schrik, woede
- Gebrek aan zelfvertrouwen, eigenwaarde
- Relationale problemen
- Behandeling van verslavingen, nl. stoppen met roken
- Change aanvaarden (privé of professioneel)
- Durven spreken in het openbaar

Verschillende begeleidingstechnieken

- Strategische conversationele hypnose PTR.
- NLP (Neuro Linguïstisch Programmeren).
- Narratieve (verhalende) praktijken.
- Hypno-coaching.
- Traditionele coaching.

Teamcoaching - Teambuilding

- De relaties tussen teamleden of tussen een manager en zijn of haar team verbeteren.
- De integratie van een nieuwe medewerker of de reorganisatie van een team stimuleren.
- Cohesie creëren, betekenis geven, gemeenschappelijke doelstellingen voor ontwikkeling en prestaties bepalen.
- De samenwerking en communicatie verbeteren door een betere kennis van zichzelf en anderen.

Verschillende begeleidingstechnieken

- Co-ontwikkeling en collectieve intelligentie.
- Brainstormingstechnieken.
- Ludieke en creatieve activiteiten.
- Methoden Insights Discovery, DISC.

Intervisie na de training

- **Praktische toepassing:** wat je in de cursus leert in praktijk brengen in levensechte situaties op de werkvloer.
- **Constructieve feedback:** een kans om feedback en concreet advies te krijgen van collega's, wat wederzijdse verrijking stimuleert.
- **Versterking van verworven kennis:** het geleerde verankeren door het analyseren van concrete casussen, waardoor het gemakkelijker te integreren is in de dagelijkse beroepspraktijk.
- **Collectieve ontwikkeling:** moedigt voortdurend en collectief leren binnen het team aan, waardoor de cultuur van leren en samen problemen oplossen wordt versterkt.

In de praktijk

Intervisie na de training is een waardevol hulpmiddel om de voordelen van een trainingsdag te maximaliseren. Het stelt deelnemers in staat om hun leerproces uit te breiden en hun nieuwe vaardigheden en kennis actief toe te passen. Intervisie helpt bij het creëren van een positieve cirkel van voortdurende verbetering binnen uw teams.



Over Sanaelconsult



Ons team



**Onze
methodologie**



**De voorbereiding
van uw projecten**



Ons team



REBECCA



ISABELLE



LUC



SYLVIA



MAXIME



PHILIPPE



MURIEL



ANTOINE



DELPHINE



SOPHIE



ONS TEAM

- We hebben een team van consultants, trainers en coaches samengesteld, elk met hun eigen expertise en persoonlijkheid.
- Zij komen uit het bedrijfsleven waar zij kwaliteiten als pragmatisme, resultaatgerichtheid en zin voor samenwerking hebben ontwikkeld. Ze geven opleiding in het Frans, Nederlands en Engels.
- Elk partnerschap wordt bekrachtigd rekening houdend met de expertise van de consultant en door ervoor te zorgen dat zijn waarden en werkmethoden overeenstemmen met die van Sanaelconsult.
- Zij beschikken over een ruime ervaring in hun vakgebied en hebben zich allen de specifieke opleidingstechnieken van het volwassenenonderwijs eigen gemaakt.
- Onze deskundigen beheersen talrijke opleidings-tools en zijn gecertificeerd in verschillende disciplines: Insights Discovery®, DISC, NLP-tools, collectieve intelligentie en mindfulness. Hypnotherapie, sofrologie, fotografie, edutainment. Visuele co-creativiteit, brainstorming- en co-development technieken.



ONZE METHODOLOGIE

- Onze opleidingen zijn hoofdzakelijk **actief en participatief**. Ze omvatten gemiddeld 70% praktijkervaring en zijn gebaseerd op de concrete ervaring van elke deelnemer.
- Wij volgen **het model van Kolb** om een compleet en verankerd leerproces mogelijk te maken:
 - reflectieve waarneming
 - abstracte begripsvorming
 - actief experimenteren
 - concreet experimenteren
- Nadruk wordt gelegd op het "**HOE**": op elk moment van het leerproces zorgt de trainer ervoor dat de deelnemers op een zeer concrete manier weten hoe ze het aangeleerde kunnen toepassen in hun professionele realiteit.
- Elke interventie omvat vele **toepassingsmomenten**:
 - rollenspellen
 - reële casestudies
 - uitwisseling van goede praktijken met collectieve intelligentie
 - diverse praktische oefeningen
 - testen
 - brainstorming (ex. worldcafé)
 - quiz
 - ...

DE VOORBEREIDING VAN UW PROJECTEN



De voornaamste stappen van een project:

1. Voorafgaande behoefteanalyse en voorbereiding van de interventie:

- Context, behoefte, doelstellingen en verwachte resultaten.
- Identificatie van de behoeften van de deelnemers, hun motivatie- en competentieniveau.
- Definitie van het verloop en de creatie van een storyboard, indien wenselijk.
- Overeenkomst over de aanpak en de te gebruiken opleidingstools.

2. Ontwikkeling van de modules:

- Wij kunnen u zowel een klassieke aanpak aanbieden als een "blended learning"-aanpak waarbij de deelnemers een deel van het materiaal vóór en na de klassikale opleiding kunnen verwerven. Hiertoe gebruiken wij leuke en interactieve tools (padlet, Genially, enz.).
- Wij kunnen asynchrone modules creëren die aangepast zijn aan leerplatforms (360Learning).
- De inhoud wordt steeds door de klant gevalideerd.
- Briefing van onze trainers en concrete organisatie van onze interventies.

3. Evaluatie van de resultaten:

- Debriefsgesprek met de klant.
- Evaluatie van de resultaten en tevredenheid van de deelnemers.
- Aanbevelingen voor verdere follow-up.





DE VOORBEREIDING VAN UW PROJECTEN

- Onze "**project management**"-aanpak laat ons toe een optimaal resultaat te garanderen zodat onze interventies voor u een rendabele investering zijn.
- Eén persoon treedt op als **SPOC** voor al onze klanten. Ongeacht de omvang van uw project heeft u de mogelijkheid om **één contactpersoon** te hebben. Deze persoon is verantwoordelijk voor het bepalen van uw behoeften, het coördineren, plannen en organiseren van de opdracht met alle trainers. U heeft dus het voordeel van een **eigen contactpersoon** vóór, tijdens en na de realisatie van uw project.





Contact:

Tel : +32 (0)497/51.65.05.

Mail : r.grosser@sanaelconsult.com

Rebecca Grosser
Managing Director
www.sanaelconsult.com

Sanaelconsult

