



OPLEIDINGEN COACHINGS WORKSHOPS


MANAGEMENT - HR - VERKOOP - COMMUNICATIE - PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

2026

Samen op ontdekking

- Co-creatie
- Efficiëntie
- Betrokkenheid

 ONZE OPLEIDINGSPROGRAMMA'S

 COACHING, TEAMBUILDING & POST-OPLEIDING INTERVISIE

 ONZE WORKSHOPS IN "WELZIJN"

 **Contact**

 **Over SnaelConsult**

ONZE OPLEIDINGSPROGRAMMA'S

1

MANAGEMENT:
LEADERSHIP &
TEAM
MANAGEMENT

2

PRESTATIE &
HR EXPERTISE

3

KLANTORIËNTATIE &
VERKOOPTECHNIEKEN

4

COMMUNICATIE &
PERSOONLIJKE
ONTWIKKELING

➔ 1 MANAGEMENT: LEADERSHIP & TEAM MANAGEMENT (1/2)

- 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 waardering te tonen +
- 7 Van collega naar leidinggevende:** een geslaagde overgang maken +
- 8 Uw functie opnemen:** met succes uw eerste stappen zetten als nieuwe leidinggevende +
- 9 Welwillende management:** prestatie en betrokkenheid combineren +
- 10 Onderhandelingstechnieken voor leidinggevend**
succesvol beïnvloeden en overtuigen +
- 11 Bemiddeling:** conflicten hanteren en omgaan met agressie +
- 12 Priority Management:** een georganiseerde en efficiëntere leidinggevende worden +
- 13 In staat zijn te delegeren** om aan efficiëntie te winnen en tegelijkertijd uw teams meer verantwoordelijkzin bij te brengen +
- 14 Op afstand managen:** de cohesie en motivatie van verspreide teams handhaven +

1 MANAGEMENT: LEADERSHIP & TEAM MANAGEMENT (2/2)

15 **Change Management:** uw teams verenigen en de verandering doorvoeren +

16 **Managementgesprekken:** de prestatie van uw teams beheren +

17 **Evolutiesprekken voeren** en herkaderen zonder te demotiveren +

18 **Managementfacilitatie:** de collectieve intelligentie ontwikkelen binnen uw team +

19 **Samenwerkend leiderschap:** inspireren en verbinden zonder formele hiërarchische band +

20 **Omgaan met moeilijke persoonlijkheden op het werk:** de spanningen begeleiden en beheren +

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

22 **De generatiediversiteit beheren:** hoe gen Z betrekken en tegelijkertijd de andere generaties mobiliseren +

23 **Talenten erkennen en waarderen** om de betrokkenheid te stimuleren +

24 **Betekenis geven aan taken van uw medewerkers:** actie en betrokkenheid stimuleren +

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

26 **NEEN kunnen zeggen als leidinggevende:** grenzen stellen zonder te demotiveren +

27 **Leiderschap voor de Project Manager:** verenigen zonder hiërarchische band +

Project Management ontdekken +

1 ONTWIKKEL UW LEIDERSCHAP: UW TEAMS OP EEN EFFECTIEVE WIJZE BEHEREN EN OMKADEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De 3 fundamentele rollen van de manager beheersen en de houding van een leader aannemen.
- De maturiteit van uw team meten.
Op een effectieve manier kunnen communiceren.
- Betekenis geven aan managementacties en belissingen, 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 en teamcohesie vergroten.
- Effectieve managementcommunicatie beheersen.
- De collectieve betrokkenheid en verantwoordelijkheid versterken.

VAN LEIDINGGEVENDE NAAR INSPIRERENDE LEIDER: DE ESSENTIËLE OVERGANG

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Een onderscheid maken tussen management en leiderschap.
- Gedrag en kwaliteiten van een inspirerende leider verwerven.
- Communicatie- en motivatievaardigheden ontwikkelen om effectief leiderschap binnen uw teams tot stand te brengen.
- Prestatie ondersteunen door situationeel leiderschap.
- Tools aanwenden om uw impact op uw teams te verbeteren.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De belangrijkste rollen eigen aan een teamleider begrijpen.
- De vaardigheden van een inspirerende leider verwerven.
- Communicatie verwerven om teamprestatie te ondersteunen door effectief leiderschap.

3 DE MANAGER COACH: UW MEDEWERKERS MOTIVEREN EN ZE HELPEN GROEPEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De universele principes van motivatie begrijpen als motor van individuele prestatie.
- 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.
- Zich de technieken en de attitude van een manager coach eigen maken.
- Het coachingsgesprek en het GROW-model beheersen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De prestatie en de motivatie van uw team optimaliseren.
- Betekenis geven aan de doelstellingen om uw medewerkers te mobiliseren.
- Behoeften en motivatiebronnen van uw team identificeren.
- De technieken eigen aan management coaching beheersen.

4 VROUWELIJK EN MANNELIJK LEIDERSCHAP: UW MANAGEMENT TOOLS OPTIMALISEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De verschillen en overeenkomsten tussen mannelijk en vrouwelijk leiderschap begrijpen.
- De verschillende managementstijlen inzetten om diversiteit en inclusie te stimuleren.
- De impact van stereotypen op de perceptie van vaardigheden begrijpen.
- De sterktes van mannelijke en vrouwelijke leiders combineren.
- Tools aanwenden om de samenwerking en effectiviteit in diversiteit te bevorderen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De stereotypen in gender en leadership identificeren.
- 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.

6 DE KUNST VAN FEEDBACK: COMMUNICEREN OM TE STIMULEREN EN WAARDERING TE TONEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De basis van een effectieve communicatie en de verschillende communicatiestijlen.
- Een welwillende en empathische feedback begrijpen en overbrengen.
- De verschillende technieken beheersen om een constructieve en effectieve feedback te geven.
- De impact van feedback op erkenning en eigenwaarde.
- Feedback ontvangen en opbouwende kritiek aanvaarden.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Uw communicatiestijl ontdekken en u kunnen aanpassen aan uw gesprekspartner.
- De doelstellingen van een constructieve feedback begrijpen.
- Feedback geven en ontvangen op een welwillende wijze.
- De voornaamste feedbacktechnieken beheersen.

VAN COLLEGA TOT MANAGER: 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.

8 UW FUNCTIE OPNEMEN: MET SUCCES UW EERSTE STAPPEN ZETTEN ALS NIEUWE MANAGER

➤ 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 en uw sterktes identificeren.
- Een gestructureerd en transparant management tot stand brengen.
- Te verwezenlijken prioritaire taken oplijsten bij het innemen van uw nieuwe functie.

9 WELWILLEND MANAGEMENT: PRESTATIE EN BETROKKENHEID COMBINEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Stresssituaties identificeren en deze ontkrachten.
- De interactie tussen welzijn, motivatie en prestatie begrijpen.
- De autonomie en verantwoordelijkheid in een welwillend kader stimuleren.
- Managementpraktijken toepassen die een klimaat van vertrouwen bevorderen.
- Instrumenten integreren om het collectieve welzijn te meten en te verbeteren.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Het evenwicht tussen welwillendheid en prestatie begrijpen.
- De inzet en de ontplooiing van de teams versterken.
- Inspelen op motivatie en welzijn.
- Een positief en duurzaam management ontwikkelen.

10 ONDERHANDELINGSTECHNIEKEN VOOR LEIDINGGEVENDEN: SUCCESVOL BEÏNVLOEDEN EN OVERTUIGEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Het onderhandelingskader vestigen: machtsverhouding, compromis of akkoord.
- Onderhandelingen voorbereiden door de doelstellingen, inzet en behoeften te identificeren.
- Uw onderhandelingsmarge en -grenzen bepalen.
- De invloed van de non-verbale communicatie benutten.
- De beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie tegengaan.
- Een onderhandelingsgesprek structureren en effectief leiden.



Pedagogische doelstellingen:

- De belangrijkste onderhandelingsstrategieën en -tactieken beheersen.
- Uw onderhandelingen voorbereiden en structureren voor meer professionalisme.
- Aan impact en overtuiging winnen om uw doelstellingen te bereiken.
- Machtsverhoudingen vermijden en spanningen beheren op een effectieve wijze.



DE BEMIDDELING: CONFLICTEN HANTEREN EN OMGAAN MET AGRESSIVITEIT

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De stappen in een conflict identificeren: van intiële spanning tot open conflict.
- Een bemiddelende houding aannemen om de dialoog te bevorderen.
- Technieken gebruiken om spanningen te verminderen en emoties te kalmeren.
- Een gesprek over conflictbeheersing structureren en leiden.
- Constructieve en duurzame oplossingen ontwikkelen om de samenwerking te herstellen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

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

12 PRIORITY MANAGEMENT: 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 onwikkelen.
- Een onderscheid maken tussen individuele en collectieve prioriteiten.
- Een onderscheid maken tussen efficiëntie en effectiviteit en tussen dringende en belangrijke taken.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Tools verwerven om de prioriteiten van het team op een effectieve wijze te beheren.
- Een onderscheid maken tussen managementprioriteiten en collectieve prioriteiten.
- Voor een eerlijke en effectieve taakverdeling zorgen.
- De prestatie optimaliseren door middel van gestructureerd management.

13 KUNNEN DELEGEREN OM AAN EFFICIËNTIE TE WINNEN EN UW TEAM MEER VERANTWOORDELIJKSZIN BIJ TE BRENGEN

à Hoofdpunten van het programma:

De prioritaire taken en de taken die kunnen worden gedelegeerd identificeren: welke criteria moet u hanteren om een relevante keuze te maken?

De sterke punten en vaardigheden van uw medewerkers herkennen om taken op de juiste manier te delegeren.

Duidelijke en expliciete doelstellingen bepalen, de verwachtingen en deadlines verduidelijken.

Voor een kader zorgen voor regelmatige opvolging om te begeleiden zonder opdringerig te zijn.

Autonomie aanmoedigen door medewerkers verantwoordelijkheid te geven.

◎ Pedagogische doelstellingen:

- Verantwoordelijkheden eerlijk en efficiënt verdelen.
- De betrokkenheid en vaardigheden van teams ontwikkelen.
- Het vertrouwen versterken en een dynamische samenwerking tot stand brengen.
- Tijd vrij maken om zich te concentreren op strategische prioriteiten.

14 OP AFSTAND MANAGEN: DE SAMENHANG EN MOTIVATIE VAN VERSPREIDE TEAMS BEHOUDEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De bijzonderheden en uitdagingen van management op afstand identificeren.
- Geschikte communicatie- en monitoringtools implementeren.
- Rituelen en praktijken creëren om de cohesie te versterken.
- De band en de individuele en collectieve motivatie behouden.
- De leiderschapsstijl aanpassen voor een effectieve begeleiding op afstand.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De specifieke kenmerken en uitdagingen van management op afstand begrijpen.
- De motivatie en betrokkenheid van medewerkers behouden.
- De cohesie en het gevoel van verbondenheid versterken, ondanks de afstand.
- De tools en praktijken beheersen die communicatie en opvolging bevorderen.

15 CHANGE MANAGEMENT: UW TEAMS VERENIGEN EN VERANDERING STIMULEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De fasen van aanpassing aan verandering en de gevolgen daarvan begrijpen.
- Hulpmiddelen zoals het Hudson-wiel gebruiken om transities te begeleiden.
- Individuele blokkades identificeren en middelen inzetten om vooruitgang te boeken.
- De collectieve energie richten op een gemeenschappelijke visie en gemeenschappelijke doelstellingen.
- Samenwerking bevorderen om weerstand tegen verandering te overwinnen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Inzicht krijgen in de uitdagingen en specifieke kenmerken van change management.
- De samenhang binnen teams versterken om weerstand te overwinnen.
- Praktijken invoeren die de aanvaarding van verandering bevorderen.
- De motivatie en betrokkenheid tijdens transities op peil houden.

MANAGEMENTGESPREKKEN: DE PRESTATIE 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 relationale 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.



Pedagogische doelstellingen:

- Professionele en constructieve gesprekken voeren.
- De structuur van een evolutiegesprek beheersen.
- Tactvol herkaderen om de motivatie te behouden.
- SMART-doelstellingen bepalen en de ontwikkeling van talenten bevorderen.

18 FACILITEREND MANAGEMENT: DE COLLECTIEVE INTELLIGENTIE ONTWIKKELEN BINNEN UW TEAM

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De belangrijkste vaardigheden van een facilitator identificeren en deze toepassen in het management.
- Methoden invoeren om collectief denken en innovatie te stimuleren.
- Effectieve samenwerkingsvergaderingen structureren en leiden.
- Collectieve intelligentie-tools gebruiken om teamproblemen op te lossen.
- Zelfstandigheid en medeverantwoordelijkheid ontwikkelen binnen teams.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De rol en de tools van de managementfacilitator begrijpen.
- Constructieve uitwisselingen bevorderen om collectieve intelligentie te ontwikkelen.
- Samenwerkingsprocessen structureren om de efficiëntie van het team te versterken.
- Een cultuur van flexibiliteit en autonomie binnen teams bevorderen.

19 SAMENWERKEND LEIDERSCHAP: INSPIREREN EN VERBINDEN ZONDER FORMELE HIËRARCHISCHE BAND

➤ 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 band.
- Cohesie en samenwerking versterken tussen verschillende actoren.
- Een cultuur van inclusie en medeverantwoordelijkheid bevorderen.
- Een invloedrijk en betrokken leiderschap ontwikkelen in complexe omgevingen.

20 MOEILIJKE PERSOONLIJKHEDEN OP HET WERK: SPANNINGEN BEHEREN EN BEGELEIDEN

➤ 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 uitdagingen.
- De impact van moeilijke persoonlijkheden op de teamdynamiek beperken.

21 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.

22 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.

23 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 benutten om teamprestatie te maximaliseren.
- De motivatie en loyaliteit van werknemers versterken door gepaste erkenning.
- Een positieve en stimulerende werkomgeving bevorderen.
- Een managementaanpak ontwikkelen die gebaseerd is op de voldoening van werknemers.

24 BETEKENIS GEVEN AAN TAKEN VAN UW MEDEWERKERS: ACTIE EN BETROKKENHEID STIMULEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De impact van de zin van opdrachten op motivatie en prestaties begrijpen.
- 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.

25 OMGAAN MET EENZAAMHEID ALS LEIDINGGEVENDE: 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.

26 "NEEN" 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 NEEN zeggen noodzakelijk is om de prestaties te handhaven.
- Assertieve communicatie beheersen om met diplomatie een weigering uit te drukken.
- Omgaan met emotionele reacties op een NEEN.
- 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.

27 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.
- Toepassing tijdens de opleiding door middel van een **business game**

🎯 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.



28 PROJECT MANAGEMENT ONTDEKKEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

Begrijpen wat projectmanagement is en wat de specifieke beperkingen ervan zijn binnen een bedrijf.

De doelstellingen van een project en de voordelen ervan voor de organisatie identificeren.

De rollen en verantwoordelijkheden van elke betrokkene gedurende de hele levenscyclus van het project verduidelijken.

De verschillende stappen van de projectmanagementmethodologie begrijpen, van definitie tot afsluiting.

De organisatie van tijd en middelen structureren volgens de fasen van het project.

Toepassing in de praktijk tijdens de opleiding aan de hand van de analyse van een concreet geval.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De belangrijkste stappen en basisprincipes van projectmanagement begrijpen.
- Uw rol als projectmanager of teamlid verduidelijken.
- Een project van begin tot eind beheren: kadering, planning, opvolging en afsluiting.
- De juiste tools voor elke fase van het project effectief gebruiken.
- Een projectcultuur bevorderen en goede praktijken binnen de organisatie verspreiden.



📅 ONZE OPLEIDINGSPROGRAMMA'S

➔ 2 PRESTATIE & HR EXPERTISE

- 1 Absenteïsme en preventie van burn-out +
- 2 Talent- en competentie management +
- 3 **Mobility Management:** een hefboom om medewerkers te binden en te ontwikkelen +
- 4 **Onthaal van nieuwe medewerkers:** strategieën voor een succesvolle onboarding +
- 5 **Inclusie en diversiteit:** een boeiende en rechtvaardige omgeving creëren +

- 6 **De strategische HR Manager:** impactvol en effectief leidinggeven +
- 7 **Coaching en mentoring:** de leidinggevendenden omvormen tot inspirerende leiders +
- 8 **Uw opleidingsplan samenstellen** en een trainingsprogramma opbouwen +
- 9 **Wervingsgesprekken:** kandidaten evalueren op een nauwkeurige en relevante manier +
- 10 **De juiste profielen targeten:** selectie- en rekruterings technieken +



1 ABSENTEÏSME EN PREVENTIE VAN BURN-OUT

➤ Hoofdpunten van het programma:

De oorzaken van absenteïsme identificeren en oplossingen zoeken.

Verschillende soorten verzuim onderscheiden (witte, grijze, zwarte).

Het welzijn en de motivatie versterken om absenteïsme te verminderen.

Constructieve gesprekken voeren over absenteïsme.

Burn-out begrijpen en voorkomen dankzij een diagnose en een actieplan op maat.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De oorzaken van absenteïsme en de gevolgen ervan identificeren.
- Een actieplan opstellen dat is afgestemd op de realiteit van het bedrijf.
- Tools gebruiken om absenteïsme effectief terug te dringen.
- Burn-out begrijpen en de risicofactoren ervan voorkomen.

2 TALENT- EN COMPETENTIEMANAGEMENT

➤ Hoofdpunten van het programma:

De begrippen talent en competenties begrijpen.

De belangrijkste factoren identificeren voor het beheren van competenties en het bereiken van prestatie.

Tools zoals strategic workforce planning (SWP) gebruiken om competenties binnen het bedrijf te ontwikkelen.

Functieprofielen opstellen en activiteiten herverdelen op basis van talenten.

Deze tools in de eigen structuur implementeren voor duurzame resultaten.



Pedagogische doelstellingen:

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

3 MOBILITY MANAGEMENT: EEN HEFBOOM OM MEDEWERKERS TE BINDEN EN TE ONTWIKKELEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Mogelijkheden voor interne mobiliteit en de voordelen ervan identificeren.
- Een mobiliteitsbeleid ontwikkelen dat aansluit bij de doelstellingen van het bedrijf.
- Gestructureerde en constructieve loopbaanbegeleidingsgesprekken voeren.
- De ontwikkeling van talent stimuleren door middel van proactief loopbaanbeheer.
- Interne mobiliteit benutten om de betrokkenheid en het behoud van medewerkers te versterken.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Inzicht krijgen in de uitdagingen van interne mobiliteit voor het bedrijf en de medewerkers.
- Een intern mobiliteitsbeleid invoeren om de betrokkenheid te bevorderen.
- Medewerkers begeleiden in hun professionele ontwikkeling.
- Mobiliteit gebruiken als een instrument om loyaliteit en motivatie te bevorderen.

4 ONTHAAL VAN NIEUWE MEDEWERKERS: STRATEGIEËN VOOR EEN SUCCESVOLLE ONBOARDING

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De uitdagingen van een succesvol onboardingproces.
- De impact van een succesvolle integratie op de betrokkenheid en de retentie van medewerkers.
- Hoe een positieve onboardingervaring ontwikkelen die geïntegreerd is in de bedrijfscultuur?
- Een onboardingplan op maat uitwerken op basis van de rollen en functies binnen het bedrijf.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De impact meten van een succesvolle onboarding op de retentie en de motivatie van medewerkers.
- Een effectief en aantrekkelijk onboardingsproces implementeren.
- De succesvolle integratie van nieuwe medewerkers bevorderen.

5 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 werkvloer begrijpen.
- Vooroordelen en gedrag identificeren die de gelijkheid beperken.
- HR-strategieën ontwikkelen om een inclusieve cultuur te bevorderen.
- Een motiverende en rechtvaardige omgeving creëren voor alle medewerkers.

6 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.
- Leidinggevenden 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 leidinggevenden 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.

7 COACHING EN MENTORING: UW LEIDINGGEVEN OMVORMEN TOT INSPIRERENDE LEIDERS

➤ Hoofdpunten van het programma:

Het verschil tussen coaching en mentoring: rollen, doelstellingen en voordelen.

De belangrijkste vaardigheden van een manager-coach en mentor identificeren.

Managers begeleiden bij het aannemen van een inspirerende en welwillende houding.

Coaching- en mentoringprogramma's opstellen om talent te ondersteunen.

De impact op de prestaties en motivatie van teams meten.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

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

8 UW OPLEIDINGSPLAN SAMENSTELLEN EN EEN TRAININGSPROGRAMMA OPBOUWEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

De voordelen van een gestructureerd en jaarlijks opleidingsplan identificeren.

De principes van effectief en duurzaam leren begrijpen. De belangrijkste instrumenten verkennen: Kolb-cycli, Kirkpatrick-model, creatieve cirkel.

De factoren analyseren die de effectiviteit van opleidingen beïnvloeden.

De essentiële stappen van uw eigen opleidingsplan uitwerken.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De leerbehoeften en -doelstellingen definiëren op basis van de analyse van de competenties per functieprofiel.
- De stappen voor het opstellen van een algemeen opleidingsplan uitwerken.
- De verschillende leermethoden beheersen en nagaan of ze aansluiten bij de ontwikkelingsbehoeften.

9 WERVINGSGESPREKKEN: KANDIDATEN EVALUEREN OP EEN NAUWKEURIGE EN RELEVANTE MANIER

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Het gesprek voorbereiden: de functie, de vereiste vaardigheden en de beoordelingscriteria verduidelijken.
- Gesprekstechnieken gebruiken: gedragsgerichte vragen, STAR-methode.
- Zwakke signalen opmerken om het potentieel van kandidaten te identificeren.
- Vooringenomenheid bij het beoordelen tegengaan en een eerlijke beoordeling garanderen.
- De antwoorden analyseren en de geschiktheid voor de functie valideren.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Effectieve wervingsgesprekken structureren en voeren.
- De vaardigheden en motivatie van kandidaten nauwkeurig in kaart brengen.
- Vooringenomenheid vermijden en een objectieve beoordeling garanderen.
- Weloverwogen beslissingen nemen voor een relevante aanwerving.

10 DE JUISTE PROFIELEN TARGETEN: SELECTIE- EN REKRUTERINGSTECHNIEKEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De behoeften verduidelijken: functieomschrijving, kerncompetenties en beoordelingscriteria.
- Het voorselectieproces structureren: cv's sorteren, telefonische screening.
- Tools en technieken gebruiken om snel de relevantie van sollicitaties te beoordelen.
- Sterke en zwakke signalen in sollicitaties en sollicitatiegesprekken identificeren.
- Vooringenomenheid beheersen om een objectieve en eerlijke selectie te garanderen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De functievereisten en selectiecriteria nauwkeurig definiëren.
- De technieken van voorselectie beheersen om geschikte kandidaten te identificeren.
- Het selecteren van sollicitaties optimaliseren om effectiever te werken.
- Zorgen voor een optimale afstemming tussen de profielen en de behoeften van het bedrijf.

3 VERKOOPTECHNIEKEN & KLANTGERICHTHEID

- 1 Verkooptechnieken:** succesvolle verkoopgesprekken voeren
- 2 Proactieve klantenservice:** op behoeften anticiperen en verwachtingen overtreffen
- 3 Klachten en moeilijke klanten beheren**
- 4 Motivatie in verkoop:** uw commercieel potentieel optimaliseren
- 5 Op bezwaren anticiperen en deze met vertrouwen weerleggen**
- 6 Succesvolle commerciële onderhandelingen voeren**
- 7 Onderhandelingstechnieken voor aankopers**
- 8 Onthaal:** de bezoeker verwelkomen op een professionele en effectieve manier
- 9 Wees de ambassadeur van uw bedrijf:** klantgerichtheid voor niet-commerciëlen
- 10 Telefonisch afspraken maken en prospecteren**
- 11 De commerciële pitch:** impact hebben en kunnen overtuigen
- 12 Storytelling:** uw klanten boeien met overtuigende verhalen
- 13 Cross-selling en up-selling:** uw omzet maximaliseren en meerwaarde creëren
- 14 Uw verkooptijd optimaliseren:** prioriteren, plannen en tot een goed einde brengen

1 VERKOOPTECHNIEKEN: SUCCESVOLLE VERKOOPGESPREKKEN VOEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

De basis van een positieve commerciële relatie: de fundamentele behoeften van de klant en het belang van de relatie in de verkoop.

Commerciële communicatietechnieken.

De belangrijkste stappen in een verkoopgesprek.

Vorbereiden en structureren: geen ruimte voor improvisatie.

De pitch en het verkoopargument.

Omgaan met bezwaren.

Machtspelletjes en pogingen tot manipulatie doorzien.

🎯 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 onderhandelingstechnieken beheersen.
- Bezwaren weerleggen op een effectieve manier.

2 PROACTIEVE KLANTENSERVICE: OP BEHOEFTE 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 uw klant.
- Ontevredenheid vermijden door een effectieve behandeling van de aanvragen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Een kwalitatieve relatie met uw 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.

3 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.

4 MOTIVATIE IN VERKOOP: UW COMMERCIEEL POTENTIEEL OPTIMALISEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Het belang van motivatie voor commerciële prestatie.
- Intrinsieke en extrinsieke factoren die de motivatie van verkopers beïnvloeden.
- Strategieën om het zelfvertrouwen en het gevoel van eigenwaarde van verkopers te vergroten.
- Inzicht in de impact van stress op de motivatie van verkopers.
- Een werkomgeving en leiderschap creëren die bevorderlijk zijn voor de motivatie van verkopers.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Motivatietheorieën gebruiken die zijn aangepast aan de verkoopcontext.
- Strategieën ontwikkelen om motivatie na verkoop van tijd te behouden.
- Stimulerende doelen stellen en hulpmiddelen ontwikkelen om druk te beheersen en resultaatgericht te blijven.

5 OP BEZWAREN ANTICIPEREN EN MET VERTROUWEN WEERLEGGEN

➤ 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.
- Structuur in uw antwoorden brengen om bezwaren om te zetten in opportuniteiten.
- Een positieve relatie met de klant handhaven en tegelijkertijd het hoofd bieden aan zijn aarzelingen.

6 SUCCESVOLLE COMMERCIEËLE ONDERHANDELINGEN VOEREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

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

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Onderhandelingsgesprekken voorbereiden en structureren.
- Beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie doorzien.
- De kwaliteit van de relatie en de geleverde dienst behouden door win-win overeenkomsten te sluiten.
- Omgaan met bezwaren en pogingen tot destabilisatie.

7 ONDERHANDELINGSTECHNIEKEN VOOR AANKOPERS

➤ Hoofdpunten van het programma:

- | Het kader van de onderhandelingen vaststellen.
- | Belangrijke zaken die moeten worden voorbereid: de inzet, behoeften en doelstellingen van de onderhandelingen definiëren.
- | De onderhandelingsmarge vaststellen. De criteria voor de keuze van leveranciers definiëren (selectierooster).
- | Het gesprek beheersen dankzij communicatietechnieken.
- | Spanningen oplossen en conflicten vermijden.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Een onderhandelingsgesprek op professionele wijze voeren om betere resultaten te behalen.
- Het belang van een goede voorbereiding begrijpen.
- Beïnvloedingstechnieken beheersen en manipulatie doorzien.
- De kwaliteit van de relatie en de geleverde dienst behouden door win-winovereenkomsten te sluiten.

8 ONTHAAL: DE BEZOEKER VERWELKOMEN OP EEN PROFESSIONELE EN EFFECTIEVE MANIER

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De juiste reflexen bij het onthaal.
- De referentiehouding en kwaliteiten van de onthaalmedewerker.
- De criteria die de tevredenheid van een bezoeker beïnvloeden.
- Het DISC-model om het gedrag van anderen beter te begrijpen en zich daaraan aan te passen.
- De elementen van een doeltreffende communicatie: empathie, vragen stellen en actief luisteren.
- Omgaan met moeilijke klanten.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De basistechnieken voor een succesvol onthaal onder de knie krijgen.
- De gesprekspartner effectief adviseren en begeleiden en zorgen voor zijn tevredenheid.
- De meest geschikte oplossing bepalen op basis van de vastgestelde behoeften.
- Moeilijke en conflictueuze situaties beheersen.

9 WEES DE AMBASSADEUR VAN UW BEDRIJF: KLANTGERICHTHEID VOOR NIET-VERKOPERS

➤ Hoofdpunten van het programma:

De essentiële kwaliteiten om de rol van ambassadeur voor uw bedrijf te vervullen.

Communicatie als kern van de relatie.

De specifieke kenmerken van commerciële communicatie.

Uw gesprekspartner op een prettige manier ontvangen en luisteren naar zijn behoeften.

Verwachtingen identificeren, anticiperen op bronnen van ontevredenheid, conflicten en klachten voorkomen.

Het belang van proactief handelen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De essentiële kwaliteiten om de rol van ambassadeur voor uw bedrijf te vervullen.
- Communicatie als kern van de relatie. De specifieke kenmerken van commerciële communicatie. Uw gesprekspartner verwelkomen en luisteren naar zijn behoeften.
- Verwachtingen detecteren, anticiperen op bronnen van ontevredenheid, conflicten en klachten vermijden. Het belang van proactief handelen.

10 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 opwekken.
- Alles zeggen zonder teveel te zeggen om een afspraak te bekomen.
- Klachten behandelen en moeilijke klanten beheren per telefoon.

11 DE COMMERCIEËLE 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.
- Het verwachte type toespraak identificeren: informatief, narratief (verhalend), overtuigend.
- Structuur brengen 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 het pitchen beheersen onder alle omstandigheden.
- Uw ideeën structureren om overtuigend te communiceren.
- Uw impact en charisma vergroten door een professionele toon en stijl aan te nemen die is afgestemd op uw publiek.

12 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: held, 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 uw overtuigingskracht te versterken.
- Uw verhalen afstemmen op de verwachtingen en behoeften van uw klanten.

13 CROSS-SELLING EN UP-SELLING: UW OMZET MAXIMALISEREN EN MEERWAARDE CREËREN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Het onderscheid maken tussen cross-selling en up-selling: 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 up-selling 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.

14 UW VERKOOPTIJD OPTIMALISEREN: PRIORITEREN, PLANNEN EN TOT EEN GOED EINDE BRENGEN

➔ Hoofdpunten van het programma:

- Uw huidige tijdbeheer analyseren en verbeterpunten identificeren.
- Technieken aanleren om taken te prioriteren op basis van hun impact op de commerciële resultaten.
- Uw prospectie-, opvolgings- en onderhandelingsacties effectief plannen.
- Digitale en organisatorische tools gebruiken om uw agenda te optimaliseren.
- Een evenwicht bewaren tussen prestatie en werkdruk.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Commerciële acties met een hoge toegevoegde waarde identificeren en prioriteren.
- Uw agenda structureren om de commerciële efficiëntie te maximaliseren.
- De tools beheersen voor een optimaal beheer van prioriteiten.
- Uw prestaties verbeteren en tegelijkertijd de stress in verband met tijdbeheer verminderen.

4 COMMUNICATIE & PERSOONLIJKE ONTWIKKELING (1/2)

- 1 **De kracht van generatiediversiteit:** anders samenwerken +
- 2 **Assertiviteit:** uw behoeften uiten en grenzen stellen +
- 3 **De sleutels tot overtuiging:** leren onderhandelen onder alle omstandigheden +
- 4 **Spreekt in het openbaar** en impactvolle presentaties geven +
- 5 **Effectieve vergaderingen organiseren en leiden** +
- 6 **Kritisch denken:** uw analytische en beoordelingsvaardigheden ontwikkelen +
- 7 **Problemen analyseren en oplossen:** praktische tools voor effectieve oplossingen +
- 8 **Co-ontwikkeling** voor een creatieve en gezamenlijke aanpak van projecten +
- 9 **Organiseren van brainstormsessies** en dynamische, interactieve vergaderingen +
- 10 **Schriftelijk communiceren:** duidelijkheid, beknoptheid, overtuiging! +
- 11 **De kunst van de synthese:** notities en vergaderverslagen maken +

4 COMMUNICATIE & PERSOONLIJKE ONTWIKKELING (2/2)

12 **Prioriteiten stellen** en uw tijd op een effectieve manier beheren +

13 **Uw superkrachten benutten** 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) hanteren** voor respectvolle en productieve interacties +

19 **Uw zelfvertrouwen versterken** +

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

21 **Veerkracht tonen** en flexibiliteit ontwikkelen bij verandering +

1 DE KRACHT VAN GENERATIEDIVERSITEIT: ANDERS SAMENWERKEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

Inleiding tot de verschillende generaties die momenteel aan het werk zijn: kenmerken, waarden en attitudes die eigen zijn aan elke generatie.

Impact van intergenerationele diversiteit op het bedrijf: uitdagingen en kansen.

Effectief communiceren met elke generatie: de codes begrijpen.

Intergenerationele conflicten beheren: wederzijds begrip en respect bevorderen.

Stereotypen en vooroordelen bestrijden.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Een inclusieve werkomgeving creëren.
- Een bedrijfscultuur ontwikkelen die begrip en communicatie tussen generaties bevordert.
- Samenwerking en mentorschap tussen generaties stimuleren.

2 ASSERTIVITEIT: UW BEHOEFTE UITEN EN GRENZEN STELLEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

Assertiviteit in de praktijk: uw verbale en non-verbale communicatie aanpassen.

Uw beperkende overtuigingen identificeren en oplossingen bedenken om ze om te zetten in een constructieve houding.

Technieken om uw grenzen te leren stellen en 'neen' te durven zeggen.

Constructieve relaties opbouwen met uw omgeving. Manipulatie tegengaan door assertiviteit.

Feedback en kritiek op een constructieve manier geven.

🎯 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 relationale behoeften van de ander aanvaarden.
- Assertieve communicatietechnieken verwerven die onmiddellijk toepasbaar zijn "on the field".

3 DE SLEUTELS TOT OVERTUIGING: LEREN ONDERHANDELEN ONDER ALLE OMSTANDIGHEDEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- Onderhandelingstechnieken beheersen.
Bepalen wat onderhandelbaar is en wat niet.
- Onderscheid maken tussen machtsverhoudingen, compromissen en overeenkomsten.
- Het belang van een goede voorbereiding begrijpen.
Bepaal uw onderhandelingsmarge en definieer wat er voor beide partijen op het spel staat.
- Een gestructureerd gesprek voeren en uw communicatie beheersen.
- Uit stressvolle situaties komen en conflicten vermijden.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- De omstandigheden herkennen waarin onderhandeld kan worden met collega's.
- Win-win-samenwerkingen tot stand kunnen brengen (binnen en buiten het bedrijf).
- Assertief kunnen optreden en argumenten kunnen formuleren.
- Meer impact krijgen door gestructureerde en goed voorbereide communicatie.

4 SPREKEN IN HET OPENBAAR EN IMPACTVOLLE PRESENTATIES GEVEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

Uw presentatie organiseren en structuur brengen in uw boodschap.

Uw doelgroep identificeren en uw communicatie aan uw publiek aanpassen.

Het type toespraak bepalen 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:

- Meer impact en beslissingsbevoegdheid verwerven.
- Uw boodschap aanpassen aan het publiek.
- De technieken van spreken in het openbaar en het managen van een publiek beheersen.
- Uw ideeën structureren om een duidelijke inhoud te ontwikkelen.
- Kunnen reageren op moeilijke situaties.

5 EFFECTIEVE VERGADERINGEN ORGANISEREN EN LEIDEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De verschillende soorten vergaderingen en hun regels: algemeen kader, timing en doelgroep.
- Een effectieve vergadering organiseren: succesfactoren en belangrijke stappen.
- De taken en vaardigheden van de organisator, de voorzitter van de vergadering.
- De sprekers aansturen, een groepsdynamiek creëren en de tijd beheren.
- Storende factoren beheersen en machtsverhoudingen vermijden.
- De tools en technieken voor het voorzitten van vergaderingen verwerven.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Meer rendement uit uw vergaderingen halen, de besluitvorming versnellen.
- Uw impact en beslissingsbevoegdheid vergroten.
- De interacties binnen de groep beheersen.
- De deelnemers waarderen.
- Gebruik maken van technieken voor vergaderen en groepsbegeleiding.

6 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.

7 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:

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

8 CO-ONTWIKKELING VOOR EEN CREATIEVE EN GEZAMENLIJKE AANPAK VAN PROJECTEN

➤ Hoofdpunten van het programma:

Uitwisseling over de door de groep naar voren gebrachte vragen en problemen: collectieve keuze van het te behandelen thema.

Volledige analyse van de situatie door de groep.

Uitwisseling in collectieve intelligentie over de te overwegen oplossingen.

Verrijking van individuele bijdragen.

Keuze van de te ondernemen acties en opstelling van een ontwikkelingsplan met te bereiken doelstellingen.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Uitwisseling, wederzijds 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.

9 ORGANISEREN VAN CREATIEVE BRAINSTORMSESSIES EN DYNAMISCHE, INTERACTIEVE VERGADERINGEN

➤ 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 met 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 en samenwerking en collectieve intelligentie stimuleren.
- Het denken, onthouden en nemen van beslissingen bevorderen.
- Het begrip van een complexe of abstracte problematiek vergemakkelijken.



10 SCHIFTELIJK COMMUNICEREN: DUIDELIJKHEID, BEKNOPTHEID EN OVERTUIGING!

➤ Hoofdpunten van het programma:

De basistechnieken van de schriftelijke communicatie.

Uw doel bepalen en uw communicatie aanpassen.

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:

- Gestructureerde en impactvolle teksten schrijven die aansluiten bij het imago van uw bedrijf. Korte boodschappen en duidelijke verzoeken overbrengen.
- Uw teksten aanpassen aan uw gesprekspartner om begrepen te worden.
- Effectief omgaan met negatieve teksten, emotioneel geladen discussies vermijden.
- Tijd besparen dankzij effectieve communicatie.

11 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.
- Uw 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, de doelstellingen, voor- en nadelen van elk verslag integreren.
- Zich bewust worden van de manier waarop men verslagen schrijft.
- Informatie verzamelen en goede aantekeningen maken.
- Informatie verzamelen en ideeën structureren om ze duidelijk over te brengen.

12 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.

13 UW SUPERKRACHTEN GEBRUIKEN OM UW DOELEN TE BEREIKEN

➤ Hoofdpunten van het 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 doelstellingen:

- 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 bekommen.

14 EMOTIONELE INTELLIGENTIE EN EMOTIEMANAGEMENT

➤ Hoofdpunten van het programma:

Emotionele intelligentie, zelfbewustzijn en de mechanismen ervan begrijpen.

De belangrijkste emoties herkennen en deze van 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.

15 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 gedragsstijl 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.

16 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.

17 OMGAAN MET AGRESSIE EN HARMONIEUZE RELATIES ONTWIKKELEN MET UW OMGEVING

➤ Hoofdpunten van het programma:

De oorzaken van agressie begrijpen en de individuele triggers identificeren.

Positieve verdedigingsmechanismen invoeren.

Technieken van geweldloze communicatie aanleren.

Assertieve communicatie beheersen: 'ik'-boodschappen en de DESC-methode om voor uzelf op te komen, uw behoeften te uiten, grenzen te stellen en zonder oordeel naar de ander te luisteren.

Rekening houden met culturele verschillen en risico's in verband met overtuigingen en interpretaties.

Onderhandelen in plaats van opleggen, 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.

18 GEWELDLOZE COMMUNICATIE (NVC) HANTEREN 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 agressie.
- Empathisch luisteren om uw gesprekspartner beter te begrijpen.
- Spanningen identificeren en ontcrachten 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.

19 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 aanbrenen 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.

20 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 teamidentiteit onderzoeken.
- Beter begrijpen wie ik ben om mijn middelen optimaal te benutten en ze ten dienste van het team te kunnen stellen.
- Mijn verwachtingen en die van mijn collega's identificeren en betekenis geven aan onze collectieve interacties.

21 VEERKRACHT TONEN EN FLEXIBILITEIT ONTWIKKELEN BIJ VERANDERING

➤ Hoofdpunten van het programma:

- De impact van flexibiliteit op veerkracht bij het aangaan van uitdagingen.
- De specifieke kenmerken van het veranderingsproces identificeren.
- Eigen strategieën ontwikkelen om zich aan te passen aan verandering en hiervan te profiteren.
- Hulpmiddelen om emotionele en mentale veerkracht te vergroten.
- Persoonlijke en professionele flexibiliteit in interacties met anderen cultiveren.

🎯 Pedagogische doelstellingen:

- Uw emoties bij verandering begrijpen en beheersen.
- Veerkracht tonen: u bewust worden van de kansen die verandering biedt.
- Uw flexibiliteit in menselijke interacties ontwikkelen. Flexibiliteit in het dagelijks leven cultiveren.

📌 COACHING, TEAMBUILDING & POST-OPLEIDING INTERVISIE

1

INDIVIDUELE
COACHING

2

TEAMCOACHING
TEAMBUILDING

3

POST-OPLEIDING
INTERVISIE

1 INDIVIDUELE COACHING

Of u nu uw carrière een boost wilt geven, aan uw persoonlijke ontwikkeling wilt werken of uw welzijn wilt verbeteren, onze coaches begeleiden u en helpen u vooruitgang te boeken, uw innerlijke kracht te stimuleren en uw doelen te bereiken.

LOOPBAANCOACHING

COACHING WELZIJN EN
PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

📌 COACHING, TEAMBUILDING & POST-OPLEIDING INTERVISIE

1 INDIVIDUELE COACHING: LOOPBAANCOACHING

📌 Thema's:

- Leiderschap ontwikkelen
- Communicatie verbeteren
- Conflictsituaties oplossen
- Geloofwaardigheid versterken
- Assertiviteit ontwikkelen
- Leren "neen" te zeggen en grenzen te stellen
- Uw tijd beheren en prioriteiten stellen
- Uw plaats innemen in een nieuwe functie
- Omgaan met nieuwe verantwoordelijkheden
- Begeleiding van uw verkopers in het veld voor een coaching 'on the job'



In de praktijk:

- Begeleiding door onze gecertificeerde coaches.
- Voorafgaand intakegesprek om samen de te bereiken doelstelling(en) te bepalen.
- Sessies van 1 tot 2 uur.
- Aantal sessies afhankelijk van de behoeften.
- Debriefing aan het einde van het traject.



📌 COACHING, TEAMBUILDING & POST-OPLEIDING INTERVISIE

1 INDIVIDUELE COACHING: COACHING WELZIJN & PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

📌 Thema's:

- Stress, burn-out, bore-out
- Angst, vrees, woede
- Gebrek aan zelfvertrouwen, zelfrespect
- Relatieproblemen
- Behandeling van verslavingen, met name stoppen met roken
- Verandering aanvaarden (privé of professioneel)
- Durven spreken in het openbaar



Verschillende begeleidingstechnieken:

- Strategische conversatiehypnose PTR
- NLP (Neuro Linguïstisch Programmeren)
- Narratieve praktijken
- Hypno-coaching
- Traditionele coaching



2 TEAMCOACHING - TEAMBUILDING

📌 Doelstellingen:

- De relaties tussen teamleden of tussen een manager en zijn team verbeteren.
- De integratie van een nieuwe medewerker of de reorganisatie van een team bevorderen.
- Cohesie creëren, betekenis geven, gemeenschappelijke ontwikkelings- en prestatiedoelstellingen vaststellen.
- De samenwerking en communicatie verbeteren door een beter begrip van zichzelf en anderen.



Verschillende begeleidingstechnieken:

- Co-ontwikkeling en collectieve intelligentie
- Brainstormtechnieken
- Ludieke en creatieve activiteiten
- Insights Discovery- en DISC-methoden

3 POST-OPLEIDING INTERVISIE

📌 Doelstellingen:

- **Praktische toepassing:** toepassing van de opgedane kennis in reële situaties op de werkvloer.
- **Constructieve feedback:** mogelijkheid om feedback en concreet advies te krijgen van collega's, wat wederzijdse verrijking bevordert.
- **Versterking van de opgedane kennis:** consolideert de opgedane kennis door deze te toetsen aan concrete gevallen, waardoor deze gemakkelijker kan worden geïntegreerd in de dagelijkse beroepspraktijk.
- **Collectieve ontwikkeling:** bevordert continu en collectief leren binnen het team, waardoor de cultuur van leren en gezamenlijke probleemoplossing wordt versterkt.



In de praktijk:

Intervisie na de opleiding is een waardevol instrument om het rendement van een opleidingsdag te maximaliseren. Het stelt de deelnemers in staat om hun leerproces voort te zetten en hun nieuwe vaardigheden en kennis actief toe te passen. Intervisie draagt bij tot het creëren van een positieve spiraal van voortdurende verbetering binnen uw teams.

★ WORKSHOPS "WELZIJN"

Omdat een evenwicht tussen privéleven en werk voor ieder van ons essentieel is.

Omdat u zich prettig voelt in uw job, wilt u er blijven werken, want verzuim en burn-out zijn erg duur voor zowel het bedrijf als de werknemer.

En omdat uw welzijn ons gewoonweg nauw aan het hart ligt, hebben we besloten om aanpakken te ontwikkelen die ervoor zorgen dat iedereen zich goed voelt, zowel emotioneel als fysiek.

ONZE WORKSHOPS
ONTDEKKEN



★ DE WORKSHOPS "WELZIJN"

- 1 De olfactorische sofrologie +
- 2 Het micro-dutje op het werk +
- 3 Zelfvertrouwen - zelfbeeld - zelfrespect +
- 4 Zitmassages op het werk +
- 5 Rugklachten voorkomen bij het handmatig hanteren van lasten +
- 6 Gezonde voeding +
- 7 Burn-out voorkomen +
- 8 Zonder pijn werken met beeldschermen +



1 DE OLFACTORISCHE SOFROLOGIE

↳ Voordelen van de workshop:

De olfactorische sofrologie combineert ademhaling, visualisatie en natuurlijke geuren om het evenwicht tussen lichaam, emoties en gedachten te versterken.

De reukzin, een krachtige emotionele hefboom, wordt hier een hulpmiddel om weer in contact te komen met uzelf, om uw verankering te ontwikkelen en om uw dagelijks welzijn te bevorderen.



In de praktijk:

 3u

Afwisseling van ademhalingsoefeningen, dynamische ontspanning (zittend en staand) en begeleide visualisaties.

Ontdekking van verschillende essentiële oliën en hun heilzame werking op het emotionele welzijn (olfactotherapie).

Geen vereiste voorkennis – toegankelijk voor iedereen.

Een zachte en krachtige workshop om helderheid, rust en energie terug te vinden.

2 HET MICRO-DUTJE OP HET WERK

↳ Voordelen van de workshop:

Een micro-dutje is een eenvoudige en effectieve manier om midden in de dag nieuwe energie op te doen.

Het verbetert de concentratie, stimuleert de energie en vermindert stress.

Door het mentale herstel te bevorderen, verhoogt het de productiviteit en versterkt het de helderheid van geest. Wanneer het wordt geïntegreerd in het dagelijkse werk, wordt het een echte hefboom voor prestatie en duurzaam welzijn.



In de praktijk:

 2u

Leren hoe u een micro-dutje in uw werkdag kunt integreren.

Ontdekken en toepassen van eenvoudige ademhalings-, ontspannings- en snelle hersteltechnieken, die gemakkelijk op de werkplek kunnen worden toegepast.

3 ZELFVERTROUWEN - ZELFBEELD - ZELFRESPECT

↘ Voordelen van de workshop:

Oefeningen om het zelfvertrouwen te versterken en elke dag weer zelfverzekerd voor uzelf op te komen.

Een plek om uw kwaliteiten te (her)ontdekken, zelfkritiek te overwinnen en een positieve kijk op uzelf te ontwikkelen.

Het doel: uzelf beter leren kennen, uzelf beter aanvaarden en uw talenten ten volle durven inzetten.



In de praktijk:

 3u

Deze workshop biedt begeleide oefeningen om uw persoonlijke sterke punten te ontdekken, uw zelfvertrouwen te versterken en uw innerlijke dialoog aan te passen.

Door middel van visualisatie- en zelfevaluatietechnieken leren deelnemers om vriendelijker naar zichzelf te kijken.

Een moment om weer in contact te komen met uw sterke punten en uzelf te durven zijn, op een authentieke manier.

4 DE ZITMASSAGES OP HET WERK

↘ Voordelen van de workshop:

De zitmassage bevordert onmiddellijke ontspanning zonder slaperigheid te veroorzaken, waardoor energie en concentratie worden gestimuleerd.

Hij werkt rechtstreeks in op spierspanningen, met name in de rug, nek en schouders.

Binnen enkele minuten vermindert hij stress en verbetert hij het algemene welzijn.



In de praktijk:

 15 min./pp

Gerichte massage van rug, schouders en schedel, uitgevoerd op een ergonomische stoel, zonder olie en op geklede personen.

Eenvoudig te organiseren, vereist geen complexe logistiek.

5 RUGKLACHTEN VOORKOMEN BIJ HET HANDMATIG HANTEREN VAN LASTEN

↘ Voordelen van de workshop:

Leren welke bewegingen en houdingen geschikt zijn om uw rug te beschermen tijdens het tillen.

Actieve preventie van rugpijn door een beter begrip van fysieke belasting.

Een workshop om de juiste reflexen in het dagelijkse leven te versterken, de veiligheid te verbeteren en de gezondheid op het werk te behouden.



In de praktijk:

 4u

Sensibilisering rond de gevolgen van het tillen voor de rug en toepassing van concrete oplossingen.

Aanpassing aan de werkelijke werkomgeving.

Workshop onder leiding van een **ergotherapeut, preventieadviseur**.

6 GEZONDE VOEDING

↘ Voordelen van de workshop:

(Her)ontdek het plezier van lekker eten, zelfs op kantoor, zodat uw maaltijden een moment van ontspanning worden.

Ontdek welke eetgewoonten uw energie, concentratie en cognitieve prestatie ondersteunen.



In de praktijk:

 3u

Tips en tricks voor een evenwichtige voeding op het werk.

Focus op voedingsmiddelen die energie, concentratie en geheugen stimuleren.

De workshop kan een gezond ontbijt of een gezonde lunch omvatten, die samen wordt bereid en gedeeld.

7 BURN-OUT VOORKOMEN

↳ Voordelen van de workshop:

Uw teams sensibiliseren rond het probleem van burn-out: samen voor meer begrip zorgen, taboes doorbreken en burn-out voorkomen.

De waarschuwingssignalen en risicovol gedrag herkennen.

Eenvoudige en concrete hulpmiddelen delen om evenwicht te bevorderen en mentale energie te behouden.



In de praktijk:

 3u

Tijd voor uitwisseling tussen medewerkers om ervaringen en goede praktijken te delen.

Samenwerkingsworkshop met brainstorming over concrete acties die kunnen worden ondernomen om stress binnen het team te verminderen.

8 ZONDER PIJN WERKEN MET BEELDSCHERMEN

↘ Voordelen van de workshop:

Musculoskeletale aandoeningen (MSA) voorkomen door de juiste reflexen aan te nemen bij het inrichten van de werkplek.

De impact van uw werkomgeving op comfort, houding en vermoeidheid begrijpen.

Een workshop om ergonomie, gezondheid en efficiëntie te combineren in uw dagelijkse werk.



In de praktijk:

 3u

Sensibilisering rond de optimale inrichting van de werkplek: stoel, beeldscherm, toetsenbord, verlichting, geluid... Aanpassing aan de concrete situatie van elk individu.

Workshop onder begeleiding van een **ergotherapeut, preventieadviseur.**

? OVER SANAELCONSULT

1

ONS TEAM

2

ONZE
METHODOLOGIE

3

DE VOORBEREIDING
VAN UW PROJECTEN

? OVER SANAEL CONSULT

1 ONS TEAM

We hebben een **toegewijd team** van **consultants, trainers en coaches** samengesteld, elk met hun eigen **expertisegebied** en persoonlijkheid.

Ze komen uit het **bedrijfsleven**, waar ze kwaliteiten als **pragmatisme**, resultaatgerichtheid en teamgeest hebben ontwikkeld.

Ze geven hun cursussen in het **Frans, Nederlands en Engels**.

Ze hebben een **ruime ervaring in hun vakgebied** en hebben allemaal de **specifieke leertechnieken voor volwassenenonderwijs** onder de knie.

Onze **experts** beheersen tal van **animatietools** en zijn **gecertificeerd in verschillende disciplines: Insights Discovery®, DISC, NLP, collectieve intelligentie, mindfulness**.

Maar ook: **hypnotherapie, sofrologie, fotografie, ludopedagogie**.

Evenals technieken voor **visuele co-creativiteit, brainstormen en co-ontwikkeling**.

Elk partnerschap wordt gevalideerd op basis van de **expertise van de consultant** en door ervoor te zorgen dat zijn **waarden en werkmethoden aansluiten** bij die van **Sanael Consult**.



? OVER SANAELCONSULT

1 ONS TEAM



REBECCA



ISABELLE



LUC



SYLVIA



MAXIME



SAMANTHA



LAURENT



ANTOINE



MURIEL



VANESSA

2 ONZE METHODOLOGIE

Onze opleidingen zijn in de eerste plaats **actief en participatief**.

Ze bestaan voor minstens **70% uit praktische experimenten** en gaan uit van de concrete ervaring van elke deelnemer.

We volgen **het model van Kolb** om volledig en diepgaand leren mogelijk te maken:

- reflectieve observatie
- abstracte conceptualisering
- actief experimenteren
- concreet experimenteren

Nadruk op het **'HOE'**: tijdens het hele leerproces zorgt de trainer ervoor dat de deelnemers heel concreet weten hoe ze het aangeleerde in hun professionele praktijk kunnen toepassen.

Elke interventie omvat talrijke momenten van **toepassing**:

- *Rollenspelen*
- *Studie van praktijkcases*
- *Uitwisseling van goede praktijken op het gebied van collectieve intelligentie*
- *Diverse praktische oefeningen*
- *Testen*
- *Brainstorming (bijv. worldcafé)*
- *Quiz...*

3 DE VOORBEREIDING VAN UW PROJECTEN

DE BELANGRIJKSTE STAPPEN BIJ HET OPZETTEN VAN UW PROJECT:

1. Voorafgaande analyse van de behoefte :

- Inzicht krijgen in de **context**, de behoeften en de verwachte resultaten.
- De **verwachtingen van de deelnemers** identificeren, evenals hun **competentieniveau** en **betrokkenheid**.
- Het verloop bepalen en indien nodig een **storyboard** opstellen.
- Overeenstemming bereiken met de klant over de aanpak en de te gebruiken **pedagogische hulpmiddelen**.

2. Ontwikkelen van de modules:

- Wij kunnen u een klassieke aanpak of een '**blended learning**'-aanpak aanbieden, waarbij de deelnemers een deel van de leerstof voor en na de klassikale training verwerven. Hiervoor maken we gebruik van **ludieke en interactieve tools** (padlet, genially ...).
- We kunnen asynchrone modules creëren die zijn aangepast aan **leerplatforms** (360Learning).
- Validatie van de inhoud door de klant.
- Briefing van de trainers en concrete organisatie van onze interventies.

3. Evaluatie van de resultaten:

- **Debriefinggesprek** met de klant.
- **Evaluatie** van de resultaten en de tevredenheid van de deelnemers.
- **Aanbeveling** voor verdere opvolging.

3 DE VOORBEREIDING VAN UW PROJECTEN

Dankzij onze aanpak in de vorm van 'projectmanagement' kunnen wij u een optimaal resultaat garanderen, zodat onze interventies voor u een rendabele investering zijn.

Eén persoon vervult de rol van **SPOC** voor al onze klanten. Hoe groot uw project ook is, u krijgt altijd **één vaste contactpersoon**.

Deze persoon is verantwoordelijk voor het vaststellen van uw behoeften en het coördineren, plannen en organiseren van de opdracht met alle trainers.

Zo profiteert u van het voordeel dat u vóór, tijdens en na de uitvoering van uw project **één aanspreekpunt** hebt.

OM MET ONS CONTACT OP TE NEMEN:

REBECCA GROSSER
Managing Director

Sanael Consult
www.sanaelconsult.com



+32 (0)497/51.65.05

r.grosser@sanaelconsult.com