

Opleidingsaanbod

leidinggevenden & management

talentindex

INHOUDS TAFEL



01

1.1 Inleiding

1.2 Voor wie?

02

Onze individuele modules

03

Onze trajecten

04

Info en contact



01

1.1 INLEIDING

Bij **TalentIndex** transformeren we **leiderschap** tot een kracht die jouw teams naar nieuwe hoogten stuwt. Onze **innovatieve opleidingen** voor leidinggevenden zijn ontworpen om **leiderschapskwaliteiten** te **boosten** en de effectiviteit van jouw medewerkers en teams maximaal te vergroten.

Met onze **uitgebreide expertise** zorgen we ervoor dat jouw organisatie **flexibel inspeelt op elke uitdaging**, **problemen moeiteloos overwint** en **absenteïsme en personeelsverloop** tot het **verleden behoren**. Kies voor TalentIndex en zie hoe jouw organisatie **explodeert van succes**!



1.2 VOOR WIE?

Deze vormingsbrochure biedt opleidingen speciaal ontworpen voor een **diverse groep medewerkers die streven naar groei en ontwikkeling in hun leiderschapsrol** waaronder:

- Medewerkers op weg naar een leidinggevende functie
- Huidige leidinggevenden, teamleiders, managers of projectleiders
- Medewerkers die hun vaardigheden als leider, manager, coach, innovator of projectleider willen versterken, ongeacht hun huidige functie of ervaringsniveau.

Met een breed scala aan thema's bieden onze opleidingen een uitgebalanceerd programma dat essentiële kennis en vaardigheden op het gebied van leiderschap biedt.

02

ONZE INDIVIDUELE MODULES



2.1



Individuele modules

- Fundamenten en persoonlijk leiderschap
- Communicatiestrategieën
- Assertiviteit
- Verbindende communicatie
- Gesprekstechnieken voor een positief verzuimbeleid
- Teamdynamiek en samenwerking
- Conflicthantering en bemiddelen
- Coachen van medewerkers en teams
- Coachen en sturen combineren
- Omgaan met verandering
- Slim vergaderen
- Time- en prioriteitenmanagement
- Klantgericht leidinggeven
- Onboarding en retentie
- Onboarding van nieuwe medewerkers
- Retentiestrategieën en best practices

2.1



Individuele modules

- Ziekteverzuim en re-integratie
- Begeleiden van anderstalige medewerkers
- Handvaten voor taalbarrières op de werkvloer
- Fundamenten van veerkracht, welzijn en jobmotivatie
- Preventieve maatregelen en interventies
- Technieken voor stressmanagement binnen het team
- Effectieve communicatie voor een positieve werkomgeving
- Fundamenten van mentorschap
- Mentorvaardigheden -en technieken
- Mentorschap in praktijk
- Reflectie op en voortdurende ontwikkeling van mentorschap
- Intervisie - leren van en met andere leidinggevenden
- Praktische toepassingen en case studies



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003187

Fundamenten en persoonlijk leiderschap

In de dynamische wereld van vandaag vereist leiderschap voortdurende ontwikkeling. **Effectief leiderschap** is essentieel voor individueel **succes** en de **groei van organisaties**. Tijdens deze opleiding ontdekken we de principes van effectief leiderschap, verkennen we **diverse leiderschapsmodellen**, en leren we **authentiek leiderschap** belichamen. We sluiten af met een **individuele opdracht** om het geleerde in de **praktijk** te brengen.

Communicatiestrategieën

Heldere en impactvolle communicatie is cruciaal voor succesvol leiderschap. In deze opleiding leren we **essentiële communicatiestrategieën** om een gezonde en productieve werkomgeving te bevorderen. Door een mix van t**heorie, praktische oefeningen en casestudy's**, krijgen deelnemers concrete **tools** om hun communicatie te verbeteren en positieve veranderingen in hun teams te realiseren. De dag eindigt met een **individuele opdracht** om het geleerde direct toe te passen in de **praktijk.**



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003187



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003187

Assertiviteit

Assertiviteit is een onmisbare vaardigheid voor effectieve leidinggevenden. Deze opleiding helpt leiders om **duidelijk te communiceren**, **grenzen te stellen** en **besluitvaardig** op te treden. Door een combinatie van **theorie en praktische oefeningen** ontwikkelen deelnemers direct toepasbare **assertieve vaardigheden**. Na deze training staan leidinggevenden sterker in hun rol en kunnen ze **zelfverzekerd** en **respectvol communiceren** en **beslissingen nemen**.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003187

Verbindende communicatie

In de snel veranderende professionele wereld is verbindende communicatie van cruciaal belang voor sterke teams en een positieve werkcultuur. Deze opleiding geeft leidinggevenden de **tools** om **dieper te communiceren, empathie te tonen en duurzame verbindingen te creëren**. Door **theorie, praktische oefeningen en casestudy's** leren leiders om een cultuur van openheid en begrip binnen hun teams te bevorderen.

Gesprekstechnieken voor een positief verzuimbeleid

Leidinggevenden spelen een fundamentele rol bij het beheren van verzuim binnen hun team. Deze opleiding richt zich op het **ontwikkelen van constructieve en empathische gesprekstechnieken** om **verzuim te managen** en de **betrokkenheid en het welzijn** van het **team te bevorderen**. Na de training beschikken deelnemers over **verbeterde gespreksvaardigheden** en de capaciteit om een **positieve impact** op hun **team** te hebben.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003187

Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003187



Teamdynamiek en samenwerking

Van leidinggevenden wordt verwacht dat ze samenwerking stimuleren en teamdynamiek optimaliseren voor maximale productiviteit en tevredenheid. Deze opleiding biedt **diepgaande inzichten en praktische oefeningen** om **effectieve teamdynamiek** en samenwerking te bevorderen. Leidinggevenden leren concrete **tools** en **strategieën** om een samenwerkende cultuur te creëren. Na deze training begrijpen deelnemers de nuances van teamdynamiek en beschikken ze over de vaardigheden om **duurzaam succes te realiseren.**



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187

Conflicthantering en bemiddelen

Leidinggevenden staan vaak voor organisatorische uitdagingen waar effectief conflictbeheer onmisbaar is. Deze opleiding biedt **diepgaande inzichten en praktische vaardigheden** om **conflicten constructief** aan te pakken en **duurzame oplossingen** te vinden. Door **theoretische kaders en hands-on oefeningen** leren deelnemers conflicten om te zetten in **groeikansen** voor hun **teams**.

Coachen van teams

Leidinggevenden spelen een wezenlijke rol in het stimuleren van groei en prestaties binnen hun team. Deze opleiding biedt essentiële **coachingvaardigheden** om het **potentieel** van **individuele teamleden te ontwikkelen** en succes te optimaliseren. Door **theoretische concepten** te combineren met **praktische coachingssessies** en **casestudy's**, leren leidinggevenden hoe ze **individuele prestaties** kunnen **verbeteren**, **teamdynamiek** kunnen **optimaliseren** en een **positieve coachingcultuur** kunnen bevorderen.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187

Coachen en sturen combineren

Leidinggevenden staan voor de uitdaging om individuele groei te stimuleren en tegelijkertijd concrete doelen te behalen. Deze opleiding biedt **vaardigheden en strategieën** om effectief te navigeren tussen **coachend leiderschap** en het bereiken van **meetbare resultaten**. Door **theoretische inzichten** te combineren met **praktische toepassingen**, leren leidinggevenden hoe ze **coachen** en **sturen op doelen** geïntegreerd kunnen benaderen.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187

Omgaan met verandering

In de moderne professionele omgeving zijn veranderingen onvermijdelijk. Deze opleiding rust leidinggevenden uit met de **vaardigheden en inzichten** om **veranderingen** effectief te leiden en **teams** te **inspireren** tijdens **transformaties**. Door **theoretische concepten** te combineren met **interactieve groepsdiscussies** en **praktische oefeningen**, ontwikkelen deelnemers een **dieper begrip** van **verandermanagement** en de vaardigheden om teams **succesvol** door **veranderingen te leiden**.

Slim vergaderen

Effectieve vergaderingen zijn broodnodig voor succesvol teamwork en leiderschap. Deze opleiding richt zich op het beheersen van de kunst van **slim vergaderen** om **tijd** te **optimaliseren**, **productiviteit** te **bevorderen** en **betrokkenheid** te stimuleren. Met **praktische tips**, **interactieve oefeningen** en **casestudy's** leren leidinggevenden hoe ze **vergaderingen efficiënt** kunnen **organiseren** en leiden. Na deze training kunnen deelnemers vergaderingen effectief leiden en tijd besparen.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187

Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187



Time- en prioriteitenmanagement

Als leidinggevende is het beheersen van tijd en prioriteiten noodzakelijk voor persoonlijk en organisatorisch succes. Deze intensieve module biedt **strategieën en technieken** om effectief met **tijd** om te gaan, **prioriteiten** te stellen en taken **efficiënt** te beheren. Door **theoretische inzichten** te combineren met **praktische oefeningen en casestudy's** krijgen leidinggevenden direct toepasbare vaardigheden. Na deze training begrijpen ze niet alleen **time- en prioriteitenmanagement** beter, maar hebben ze ook de tools om hun tijd effectief te beheren en prioriteiten strategisch te stellen.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187

Klantgericht leidinggeven

In de dynamische wereld van vandaag is klanttevredenheid noodzakelijk voor bedrijfssucces. Deze opleiding rust leidinggevenden uit met de vaardigheden en inzichten om een **cultuur van klantgerichtheid** te **bevorderen**. Door **theoretische kennis** te combineren met **praktische toepassingen** en **interactieve oefeningen** leren deelnemers effectieve strategieën te ontwikkelen en implementeren. Na deze training hebben ze de tools om hun teams te inspireren tot **uitmuntende klantenservice.**

Onboarding en retentie

Onboarding en behoud van medewerkers is essentieel voor succesvol leiderschap. Deze opleiding biedt leidinggevenden de **kennis en vaardigheden** om **gestructureerde onboarding** te faciliteren en **strategieën** te ontwikkelen voor het **behouden** van **waardevolle talenten.** Met **interactieve sessies, case studies** en **praktische oefeningen** leren deelnemers hoe ze een **positieve bedrijfscultuur** kunnen bevorderen en **de concurrentiepositie** van hun organisatie kunnen **versterken** door **professioneel engagement te vergroten.**



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003195



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003195

Onboarding nieuwe medewerkers

Een doeltreffend onthaalbeleid is beslissend omdat de **eerste indruk van een nieuwe medewerker** de verdere samenwerking sterk beïnvloedt. Het biedt de gelegenheid om basisafspraken te maken en verwelkomt de nieuwe medewerker in de **bedrijfscultuur,** wat bijdraagt aan een **positieve start** en een **succesvolle tewerkstelling**. Deze opleiding biedt een verkenning van **theoretische** en **praktische** aspecten van **onboarding**, inclusief het identificeren van **sterke punten** en **verbetermogelijkheden in het huidige proces.**



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003195

Retentiestrategieën en best practices

Het aantrekken van talent is een uitdaging, maar het behouden ervan is net zo belangrijk. Om **langdurige betrokkenheid** en **retentie** te bevorderen, zijn er verschillende strategieën mogelijk. Het begint met het leggen van **sterke fundamenten** tijdens het **selectieproces** en strekt zich uit tot de gehele **'employee journey'**, van **aanwerving tot vertrek**. Door deze reis zorgvuldig te managen, kan je als organisatie **verbeterpunten** in jouw **retentiebeleid identificeren en aanpakken**.

Ziekteverzuim en re-integratie

Het managen van ziekteafwezigheid is een uitdaging. Door te investeren in een goed **doordacht beleid** en **individuele ondersteuning** kan **langdurige afwezigheid** worden **voorkomen**. Dit bevordert niet alleen een sneller herstel, maar maakt de terugkeer van werknemers ook duurzamer op lange termijn. Deze opleiding biedt **praktische inzichten** en **handvaten** voor het opzetten van een **doeltreffend verzuimbeleid** en het **bevorderen** van **re-integratie**, inclusief **effectieve communicatie voor, tijdens en na ziekteperiodes.**



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003195

Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003195



Begeleiden van anderstalige medewerkers

De integratie van anderstalige werknemers is cruciaal in een krappe arbeidsmarkt. Ze vormen een waardevolle toevoeging aan jouw organisatie mits er ondersteuning is voor een vlotte integratie. Deze opleiding **ondersteunt** deelnemers bij het **overwinnen** van **taalbarrières** en bevordert een **inclusieve werkomgeving** door **werkgerelateerde communicatie** te **verbeteren**.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003195

Handvaten voor taalbarrières op de werkvloer

Deze opleiding biedt deelnemers **praktische tools en inzichten** om effectief **anderstalige medewerkers** te **begeleiden** en te **coachen** in een professionele omgeving. **De interactieve aanpak** en **focus op cultuur**, **taal** en **coachingtechnieken** zullen de leidinggevenden in staat stellen om met **meer vertrouwen** met **diversiteit** en **ander-taligheid** op de werkplek om te gaan.

Fundamenten van veerkracht, welzijn en jobmotivatie

Meer dan één op de drie werkenden in Vlaanderen ervaart **werkstressklachten**, wat kan leiden tot **burn-out** en **langdurige ziekte**. Het optimaliseren van veerkracht en welzijn op de werkvloer is daarom essentieel om ziekteverzuim te verminderen. Tijdens deze opleiding verkennen deelnemers de **basisprincipes van veerkracht**, **welzijn** en **jobmotivatie**. We bespreken de **impact van werkstress** en benadrukken het belang van **proactief handelen** voor leidinggevenden en HR-professionals.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003206



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003206

Preventieve maatregelen en interventies

Deze opleiding biedt deelnemers **effectieve strategieën en interventies** voor **stressmanagement** en **motivatie**. Ze leren **interventies** implementeren om **welzijn** te versterken en **veerkracht** te vergroten. **Interactieve oefeningen** en **casestudies** helpen bij het proactief **verminderen van stress** en het bevorderen van een **positieve werkcultuur**. Door het verkennen van **motivatietheorieën** ontwikkelen deelnemers op maat gemaakte benaderingen die individuele **jobmotivatie** versterken en teamprestaties verbeteren.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003206

Technieken voor stress-management binnen het team

Deze opleiding richt zich op **praktische stressmanagementtechnieken** waarbij leidinggevenden **leren stress** te **verminderen** en deze toe te passen op **individueel** en **teamniveau**. Deelnemers ontwikkelen **persoonlijke actieplannen** die de aangeleerde technieken vertalen naar **concrete strategieën** voor hun eigen teams, met begeleiding bij het formuleren van **realistische doelen**.

Effectieve communicatie voor een positieve werkomgeving

Deze opleiding richt zich op het **versterken** van **communicatieve vaardigheden** voor het bevorderen van een **positieve werkomgeving**. Deelnemers leren **effectieve communicatie** in te zetten als een **krachtig instrument**, inclusief **verbetering** van **luister- en spreekvaardigheden**, **empathie** tonen, en het toepassen van **verschillende communicatiestijlen**. Ook wordt aandacht besteed aan **conflictbeheersing** voor een gezondere en productievere werkomgeving.



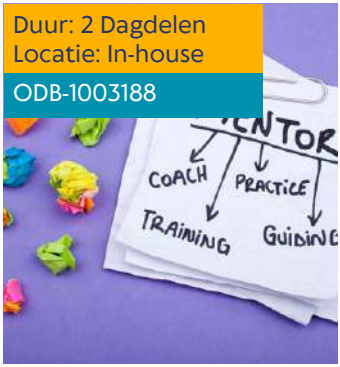
Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003206

Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house
ODB-1003188



Fundamenten van mentorschap

Mentorschap speelt een fundamentele rol in het dynamische landschap van vandaag, waar het niet alleen kennis en ervaring overdraagt, maar ook bijdraagt aan de veerkracht van organisaties. Deze opleiding biedt een **introductie tot mentorschap**, inclusief **begeleiding** voor **nieuwkomers** en **stagiairs**. We sluiten af met een **praktische oefening** waarbij deelnemers hun **persoonlijke kwaliteiten**, **motivaties** en **doelen** voor **mentorschap** definiëren, als startpunt voor hun individuele mentorreis.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003188

Mentorvaardigheden en -technieken

In deze opleiding verwerven deelnemers diepgaande **inzichten** en **praktische** vaardigheden voor **succesvol mentorschap**. Het programma richt zich op het **verbeteren** van **communicatieve vaardigheden**, het **stellen** van **doelen** en het aanpakken van **uitdagingen** binnen mentorrelaties. Door **theorie direct toe te passen in de praktijk,** groeien leidinggevenden uit tot **zelfverzekerde mentoren** die waardevol bijdragen aan professionele ontwikkeling.

Mentorschap in praktijk

In deze module passen leidinggevenden hun **mentorvaardigheden** toe in **praktische situaties**. Het programma bevordert **diepgaande reflectie**, hands-on praktijk en het aanpakken van concrete **uitdagingen** binnen mentorrelaties door middel van praktische toepassingen en diepgaande discussies. We behandelen ook het thema van werkplekleren en vergelijken we dit met reguliere stages. Deelnemers **leren** van praktijkervaringen en **van elkaar**, waardoor ze hun **begrip** van mentorrelaties **verdiepen** en **vertrouwen opbouwen** in hun **mentorcapaciteiten**.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003188



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003188

Reflectie op en voortdurende ontwikkeling van mentorschap

In deze module **reflecteren** deelnemers op hun mentorreis en **verfijnen** ze hun **aanpak** voor duurzaam mentorschap. Het programma benadrukt **zelfevaluatie**, aanpassing van mentorrelaties en het **creëren** van een **vruchtbare mentorschapscultuur**. Ze leren mentorrelaties effectief te evalueren en aanpassen, en worden gestimuleerd om actief bij te dragen aan een cultuur waarin mentorschap zich ontwikkelt. De **interactieve workshop** biedt een gestructureerde aanpak voor het opstellen van een **actieplan** om mentorschap te bevorderen.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003187

Intervisie: leren van en met leidinggevenden

Kennisdeling is essentieel voor **groei**. Deze opleiding combineert **theoretische inzichten met praktische intervisie-oefeningen**. Na afloop zullen leidinggevenden niet alleen **sterker leiderschap** tonen, maar ook de waarde van collectief leren ervaren. De dag sluit af met het **opstellen van individuele actieplannen**, waarbij deelnemers concrete stappen formuleren gebaseerd op hun **inzichten**, en collega-leidinggevenden **feedback** geven en **uitdagingen bespreken.**

Praktische toepassingen en casestudies

Deze module richt zich op het **omzetten** van **theoretische kennis** naar **praktische vaardigheden** via **workshops, casestudies en actieplannen**. Deelnemers worden voorbereid om binnen hun organisatie **specifieke uitdagingen effectief aan te pakken** en verbeteringen door te voeren, afhankelijk van het onderwerp van de opleiding.



Duur: 2 Dagdelen
Locatie: In-house

ODB-1003195



03

ONZE TRAJECTEN



3.1



Dit **4-daagse traject** is speciaal ontwikkeld voor **consulenten** en **personeelsverantwoordelijken** binnen de **dienstenchequesector**

Traject 1

Professionele vaardigheden binnen de dienstenchequesector

- **MODULE 1: Van aanwerving tot einde contract**
- **MODULE 2: Regels rond afwezigheden**
- **MODULE 3: Anti-discriminatie en omgaan met meldingen van grensoverschrijdend gedrag**
- **MODULE 4: Psychosociaal welzijn en communicatie met impact**

Traject 1

MODULE 1: Van aanwerving tot einde contract

- Dienstencheques en terugbetalingen: Ken de kostprijs en terugbetaalopties per gewest
- Aanwerving huishoudhulp: Begrijp alle rechten, plichten en formaliteiten
- Contracten en werkregimes: Kies het juiste type contract en werkregime
- Arbeidsvoorwaarden: Bied correcte verloning en extralegale voordelen
- Juridische procedures: Beëindig tewerkstelling correct en communiceer assertief

MODULE 2: Regels rond afwezigheden

- Afwezigheden: Begrijp regelgeving, formaliteiten en gevolgen
- Verloning: Ken de regels voor betaling bij afwezigheden en verloven
- RSZ en RVA: Beoordeel de impact van afwezigheden op sociale zekerheid
- Re-integratie: Volg de richtlijnen voor terugkeer na langdurige afwezigheid
- Communicatie: Communiceer duidelijk en assertief over afwezigheden

MODULE 3: Anti-discriminatie en grensoverschrijdend gedrag

- Begrijp de oorsprong van anti-discriminatie- en anti-racismewetgeving
- Herken wat verdoken discriminatie inhoudt
- Leer hoe te reageren op discriminerende vragen of opmerkingen
- Begrijp en handel correct bij meldingen van grensoverschrijdend gedrag
- Juridische procedures: Weet hoe om te gaan met strafrechtelijke gevolgen en vind snel de juiste instanties

MODULE 4: Psychosociaal welzijn en communicatie

- Welzijn op het werk: Begrijp de rol van welzijn en psychosociale risico's
- Ken de meest voorkomende psychosociale problemen
- Identificeer stress en angsten bij huishoudhulpen
- Herken burn-outrisico's bij het werken aan huis
- Gebruik communicatie om psychosociaal welzijn te bevorderen

3.2



Traject 2

Samen groeien: communiceren en coachen in de werkomgeving

- **MODULE 1: Waarom zijn communicatie en coaching zo belangrijk?**
- **MODULE 2: Slim communiceren**
- **MODULE 3: Feedback geven en krijgen**
- **MODULE 4: Verbindende communicatie**

Traject 2

MODULE 1: Waarom zijn communicatie en coaching zo belangrijk?

- Begrijp de basisbegrippen van communicatie
- Leer de fundamenten, het belang en de basisprincipes van coaching
- Ontwikkel een effectieve communicatiestrategie
- Betrekkingsniveaus: Communiceer effectief op verschillende niveaus
- Beheers non-verbale en visuele communicatie

MODULE 2: Slim communiceren

- Intervisie: Leer en groei door ervaringen te delen
- Communiceer effectief met de 4 persoonlijkheidstypes van Jung
- Pas communicatie aan voor verschillende doelgroepen
- Teamcommunicatie: Versterk communicatie binnen teams
- Beheer conflicten door betrokken confrontatie en effectieve communicatie

MODULE 3: Feedback geven en krijgen

- Ontdek de voordelen van open communicatie
- Communicatiestijlen: Balans tussen gevoel, zakelijkheid en vertrouwen
- Leer effectief feedback ontvangen
- Gebruik feedforward voor toekomstige verbeteringen
- Breng slecht nieuws op een constructieve manier

MODULE 4: Verbindende communicatie

- Leer de 4 bouwstenen van verbindende communicatie
- Nieuwe kaders: Ontdek een nieuwe manier om de werkelijkheid te bekijken
- Begrijp de communicatiemetaforen van de giraf en de jakhals
- Assertiviteit: Oefen assertief uiten in gesprekken
- Versterk je vaardigheid in empathisch luisteren en innerlijke dialoog

3.3



Traject 3

De code doorbroken van het leidinggeven

- **MODULE 1: De kracht van een wendbaar team**
- **MODULE 2: Slim samenwerken**
- **MODULE 3: Hoe coach ik mijn medewerkers?**
- **MODULE 4: Wie ben ik als leidinggevende?**

Traject 3

MODULE 1: De kracht van een wendbaar team

- Definitie van TEAM: Begrijp de basisdefinitie van een team
- Identificeer de competenties van je team met het TOM-model
- Teamleden: Leer wie er in je team zit en wat hun rollen zijn
- Teamgeschiedenis: Verken de geschiedenis en evolutie van jouw team
- Begrijp de individuele noden en verwachtingen van teamleden

MODULE 2: Slim samenwerken

- Activeer eigenaarschap binnen je team
- Analyseer macht en onmacht binnen het team
- Pas de bouwstenen van verbindend communiceren toe
- Communiceer duidelijk en expliciet
- Geef en ontvang feedback en confronteer betrokken

MODULE 3: Hoe coach ik mijn medewerkers?

- Ontdek de motivatiebronnen van jezelf en je medewerkers
- Beheers verschillende gespreksmethodieken zoals functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Motivatie-effectiviteit: Leer wat wel en niet werkt bij het motiveren van anderen
- Combineer effectief coachen en motiveren op de werkvloer
- Conflictbeheersing: Pas eerste hulp toe bij conflicten en weet wat je wel of niet moet zeggen

MODULE 4: Wie ben ik als leidinggevende?

- Leidinggevende identiteit: Ontdek wie je bent als leidinggevende
- Formuleer je eigen missie en visie als leidinggevende
- Bepaal en ontwikkel je eigen strategieën
- Eigen skills: Ontdek en activeer je persoonlijke vaardigheden
- Begrijp je leiderschapsstijl en wat je wel of niet wilt zijn

04

INFO EN CONTACT



Talentindex

Gsm +32 485 61 30 46
Website www.talentindex.be
E-mail nancy@talentindex.be

Social Media @talentindex
Adres Oranjerielaan 14
9030 Mariakerke

ON 0500.833.170