



Open Training: Startende Manager

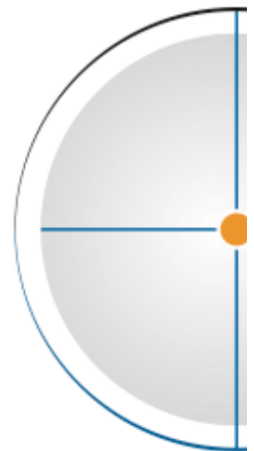
Zit jij 's avonds nog achter je laptop om je eigen werk te doen? Want overdag ben je vooral bezig geweest met brandjes blussen? Vind je het lastig om structuur aan te brengen? Hoe gaat het met je team? Stuur je ze aan zoals je zou willen, op basis van hun competenties? En hoe ga je eigenlijk om met ongewenst gedrag?

Gefeliciteerd! Jij hebt als startende manager de eerste leidinggevende stappen binnen je organisatie gezet. Of je hebt promotie gemaakt en geeft nu leiding aan je voormalige collega's. Een prachtige prestatie waar je een tijd lang naar toe hebt gewerkt. En nu wil jij je verder ontwikkelen in deze nieuwe rol. Zoek je naar een stevige basis om effectief leiding te geven? Wil je weten hoe je je nieuwe taak en verantwoordelijkheden praktisch vorm kan geven? En wil je leren hoe jouw unieke kwaliteiten de basis zijn bij het aanleren van effectief nieuw gedrag voor deze functie?

De driedaagse training Startende Manager helpt je hierbij. Stap voor stap. Heel pragmatisch. Met veel oefenen, praktische tools en persoonlijke eye-openers. Bovenal, vol impact. Op jouw persoonlijke groei, op groei in je team én meetbare bedrijfsresultaten. Want je wilt van hard werken naar de ander motiveren. Van de kar trekken naar delegeren. Waarom? Om jezelf, je team en het bedrijf te laten groeien.

Na deze training:

- Heb je inzicht in je eigen gedrag en hoe dat je omgeving beïnvloedt.
- Kan je effectief communiceren met je medewerkers.
- Ga je werkzaamheden efficiënt inrichten en je tijd effectief managen.
- Kan je delegeren.
- Ga je mensen aansturen en inzetten op basis van hun talent.
- Kan je constructief feedback geven; zowel positief als negatief.
- Beheers je de wijze waarop je met ongewenst gedrag omgaat.
- Kan je je team coachen op gedrag en doelen.
- Is (leuke en minder leuke) beslissingen communiceren een eitje.
- Weet je hoe je pro-actief kunt beïnvloeden naar boven.



Open Training Startende Manager: programma

Dag 1

- Effectief leidinggeven; wat zijn de 4 principes?
- Wat bepaalt je gedrag, en hoe beïnvloedt dat je omgeving?
- Talent; hoe herken je talent in je team?
- Talent; hoe benut je de talenten in je team?
- Structuur; hoe bepaal je je prioriteiten in je werkzaamheden?
- Delegeren; hoe bepaal je wat je kunt delegeren?
- Hoe delegeer je?
- Hoe ga je om met lastige gesprekken?
- Het nut van vragen stellen, en hoe stel je ze.
- Het verschil tussen luisteren en horen.

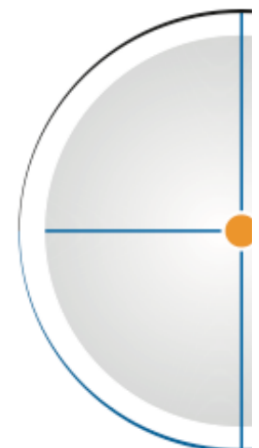
Dag 2

- Feedback geven; waarom doe je dat, en hoe?
- De 'glas halfvol/halfleeg' teamleden; hoe herken je ze en wat kun je ermee?
- Het coachingsgesprek, stimuleer en motiveer je medewerkers.
- Overperformers en underperformers, hoe ga je ermee om?
- Omgaan met kritiek, wat zijn de vier manieren om dat te doen?
- Beïnvloeden naar boven; hoe beweeg je je leidinggevende?
- Omgang met je team; het belang van goede gesprekken voeren en hoe doe je dat eigenlijk?

Dag 3

- Controleren om te motiveren; hoe doe je dat?
- Het belang van goed complimenteren.
- Hoe ga je om met ongewenst gedrag in je team?
- Stijlen van communiceren; relatie versus inhoud.
- Beslissingen communiceren.
- Nee kunnen en durven zeggen.
- En nu op pad! Hoe ga je nu verder?

Wil je meedoen? Meld je aan via het inschrijfformulier!



INSCHRIJFFORMULIER

Open Training Startende Manager

0 JA! ik schrijf mij in voor de Open Training
Startende manager à €1800 excl. BTW.

TRAININGSDATA 2020

1e Trainingsdag Maandag 3 februari 2020
2e Trainingsdag Maandag 9 maart 2020
3e Trainingsdag Maandag 6 april 2020
NB! De data staan vast bij minimaal 7 deelnemers

TRAININGSLOCATIE

Mercure Hotel Amersfoort Centre
De Nieuwe Poort 20
3812 PA AMERSFOORT

Organisatie

Bedrijfsnaam _____
Contactpersoon (de heer/mevrouw) _____
Functie _____
Postadres _____
Postcode _____ Vestigingsplaats _____
Telefoon _____ E-mailadres _____

Deelnemer

De heer / mevr. _____
Titel _____ Roepnaam _____
Functie _____
Telefoon _____ E-mailadres _____

Factuurgegevens

Organisatie _____
Ter attentie van _____
Factuuradres _____
Postcode _____ Vestigingsplaats _____
PO nummer / kenmerk _____

Ondertekening

Naam _____
Plaats _____
Datum _____ Handtekening _____

Graag de inschrijving volledig ingevuld mailen naar:
Business Impact Training BV
t.a.v. Eveline de Jong
edj@bitraining.nl

Neem voor meer informatie gerust contact op met: Eveline de Jong - 0641516797