

De vaardigheden van de medewerkers ontwikkelen

Praktijkcursus van 2 dags - 14h

Ref : DCO - Prijs 2025 : 1 570 excl. BTW

Deze opleiding biedt u de essentiële knowhow en vaardigheden om de medewerkers te begeleiden. U stelt een concreet actieplan op voor de ontwikkeling van de vaardigheden binnen uw team en u schept de voorwaarden voor een succesvolle uitvoering daarvan.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Een klimaat van vertrouwen opbouwen en gebruikmaken van erkenning als motivatietool

Het potentieel en het maturiteitsniveau van de medewerkers identificeren om een opdracht te delegeren

De prioriteiten voor de ontwikkeling van vaardigheden vertalen naar doelstellingen

Iedereen bewust maken van en betrekken bij de doelstellingen

De overdracht van vaardigheden bevorderen tussen de teamleden

HANDS-ON WORK

Deze praktische en zeer interactieve stage steunt op tal van praktische oefeningen en rollenspelen met individuele feedback en analyse.

HET PROGRAMMA

laatste update: 05/2024

1) Inleiding

- Ontwikkeling van vaardigheden, een groot belang voor de onderneming.
- Ontwikkeling van vaardigheden, een uitdaging voor de manager.

Theoretische inbreng en oefeningen in subgroepen.

2) De medewerkers voortgang laten boeken door hun gedrag te ontwikkelen

- Luisteren naar de medewerkers.
- Een klimaat van vertrouwen scheppen ter bevordering van de dialoog.
- Gebruikmaken van erkenning als motivatietool.
- Toepassen van feedback. Iedereen in staat stellen vooruitgang te boeken.
- Het team begeleiden door op de juiste plaats te staan.

Rollenspelen om vertrouwen te scheppen binnen een team en feedback te geven aan de medewerkers. Persoonlijk afgestemde feedback.

3) De vaardigheden van de medewerkers ontwikkelen

- Het potentieel en het maturiteitsniveau van zijn medewerkers identificeren.
- De verschillende stappen van het professionele gesprek.
- Delegeren als middel om vaardigheden te ontwikkelen.
- De medewerker betrekken bij het zoeken naar een oplossing.
- Omgaan met moeilijkheden.

Situatieschetsen met rollenspelen om te oefenen in de verschillende fasen van het professionele gesprek en om te delegeren. Persoonlijk afgestemde feedback.

DEELNEMERS

Teammanagers, iedereen die zijn praktijk wil structureren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Kennis in management.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakken als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

4) Anticiperen op de ontwikkeling van vaardigheden binnen een team

- Afstand nemen van de huidige werking van een team of project.
- Prioriteiten bepalen voor de ontwikkeling van vaardigheden.
- Deze prioriteiten omzetten in doelstellingen.
- Deze doelstellingen verduidelijken aan de medewerkers.
- Iedereen betrekken bij de doelstellingen.

Individuele situatieschetsen op basis van werkelijke voorbeelden om prioriteiten te bepalen voor de ontwikkeling van vaardigheden binnen zijn team.

5) Een ontwikkelingsplan van het team opstellen

- Bevorderen van de overdracht van vaardigheden tussen de teamleden.
- Ontwikkelen van onderlinge afhankelijkheid binnen en tussen teams.
- Zijn medewerkers motiveren.
- Actieplan uitwerken voor zijn team.

Werken in subgroepen rond goede praktijken. Feedback en uitwisseling binnen de groep.

Uitwerking van het individuele actieplan, persoonlijke afstemming van de aanbevelingen.

DATA

KLAS OP AFSTAND

2025 : 30 juni, 22 sept., 17 nov.

BRUSSEL

2025 : 30 juni, 22 sept., 17 nov.