

>>> www.ifbd.be/nl/management-opleiding

>>> WRITER'S CLASS

nieuw
programma !

2019

DE FLUÏDE ORGANISATIE

De fluïde organisatie

Naar een ideale mix van
hiërarchie en zelfsturing



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER



Unieke & inspirerende workshops
over leiderschap, management
en communicatie.

Onder de deskundige leiding van:

Filip Lowette

Bedrijfsadviseur & auteur

&

Arne de Vet

Bedrijfsadviseur & auteur



IFBD

Institute for Business
Development

WRITER'S CLASS



Waarom deze writer's class?

AANSTUREN VERSUS ZELFSTURING: DE FLUIDE ORGANISATIE

Hoe kan je de beste aspecten van zelfsturing inbouwen in je organisatie? Waar moet je hiërarchie niet voor gebruiken en waarvoor juist wel? Wanneer pak je als manager dingen vast en wanneer laat je ze net los? Of hoe vind je de ideale mix van hiërarchie en zelfsturing ... De Fluïde Organisatie is het derde organisatie-model dat de krachten bundelt van twee bestaande organisatie-modellen: het klassieke hiërarchische model en het model van zelfsturing.

Waar zelfsturing zorgt voor enthousiasme en motivatie, blijft hiërarchie essentieel voor stabiliteit en het ontmijnen van discussies en conflicten.

DURF BASISPROCESSEN TE HERDENKEN IN JE TEAM OF ORGANISATIE

Het combineren van loslaten en vasthouden - zelfsturing en hiërarchie - dwingt je echter om de basisprocessen van je organisatie te herdenken. Vergaderen, beslissen, rollen definiëren, rollen verdelen, evalueren, communiceren, strategische plannen vormgeven, ... dit alles pak je vanaf nu anders aan.

HAAL ALLEEN HET BESTE UIT JE TEAM

Want het is jouw uitdaging om je organisatie of afdeling te sturen in een steeds snellere en complexere omgeving en daarbij het beste van je mensen naar boven te laten komen. In deze 1-daagse workshop maak je kennis met een frisse nieuwe blik op organiseren, veranderen, persoonlijk groeien en alle weerstand die hiermee gepaard zal gaan.

WAT LEER JE IN DEZE OPLEIDING?

- > Je leert de krachten en kwaliteiten te verenigen van zowel de klassieke hiërarchie als de zelfsturing.
- > Je leert beslissingen te nemen op basis van de 'no objection decision making'.
- > Je leert een driestappenmeeting te houden: een vergadervorm waar je energie van krijgt en die veel sneller tot actie aanzet.
- > Je leert een fluïde strategie vorm te geven waarbij je samen de lijnen uitzet voor de komende jaren.
- > Je leert de bestaande organisatiestructuur om te bouwen tot een fluïde structuur met een fluïde set van teams en meerdere rollen per persoon.
- > Je leert te evalueren op een totaal andere manier: aan de hand van Resultaat- en GroeiActies (RGAs).

DE WRITER'S CLASS

Unieke & inspirerende workshops over leiderschap, management en communicatie.

"De fluïde organisatie" maakt deel uit van de Writer's Class.

Het IFBD selecteert voor u de beste managementboeken, maar ook de beste schrijver-trainers.

Na deze Writer's Class gaat u uitgedaagd, gemotiveerd en geïnspireerd terug aan de slag met nieuwe inzichten, nieuwe energie en nieuwe haalbare doelstellingen.

Uw schrijver-trainers



Arne de Vet ondersteunt bedrijven en hun leiders op het gebied van strategie en organisatie. Hij bouwde onder andere bij McKinsey & Company een wereldwijde ervaring op en doceerde management en organisatie aan de Universiteit van Tilburg.



Filip Lowette begeleidt directieteams en bestuursraden met issues die onder tafel worden gehouden. Daarnaast leidt hij jaarlijks Ontdek Je Eigen Frequentie, een persoonlijk

ontwikkelingstraject voor mensen die leiding nemen. Eerder was hij onder meer case leader bij The Boston Consulting Group.

Onze opleidingen in primeur?



Volg ons! @IFBDupdate



Overzicht writer's class



BLOK 1: DE ACTIECIRKELS

- Hoe krachten en kwaliteiten verenigen van zowel klassieke hiërarchie als zelfsturing?
- Actiecirkels als eenvoudig basisproces van achtereenvolgens waarnemen, voelen, delen, beslissen en uitvoeren.

BLOK 2: NO OBJECTION DECISION MAKING

- Vraag niet om akkoord, maar om bezwaren: "no objection decision making".
- Geef iedereen de kans om voorstellen te formuleren die de organisatie vooruit helpen.
- Wat te doen in geval van conflict?

BLOK 3: DE DRIESTAPPENMEETING

- De driestappenmeeting: een vergadervorm waar je energie van krijgt (in plaats van verliest) en tot actie aanspoort.
- Oefen op een eenvoudige, krachtige manier met de luisterronde, updates, issues of topics en focus op volgende acties.
- Welke (culturele) uitdagingen horen bij de driestappenmeeting?

BLOK 4: DE FLUÏDE STRATEGIE

- Hoe zet je samen de bakens voor de komende jaren uit?
- Geef een nieuwe impuls aan klassieke strategiedagen en de follow-up van acties die eruit volgen.

BLOK 5: DE FLUÏDE STRUCTUREN

- Impact van de Fluïde Organisatie op de bestaande hiërarchische structuur.
- Wat moet veranderen (en wat niet) om sneller en vlotter samen te werken en informatie te laten doorstromen?
- Vervang traditionele organogrammen en functiebeschrijvingen door een fluïde set van teams en meerdere rollen per persoon.

BLOK 6: EVALUEREN: RESULTAAT- EN GROEIACTIES (RGA'S)

- RGA's: een geheel nieuwe kijk op evaluatie- en functioneringsprocessen.
- RGA's: een praktische manier om persoonlijke ontwikkeling én teamontwikkeling een centrale plaats te geven in jouw organisatie.
- Van individuele groei over afdelingsgroei naar organisatiegroei.

Aanpak:

Elke blok of bouwsteen wordt aan de hand van discussie en oefeningen vertaald naar je eigen organisatie of je eigen afdeling. Hierdoor zie je direct wat bij jou kan werken en waardevol is.

DE FLUÏDE ORGANISATIE



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

Hoe laat je beslissingsprocessen minder gecentraliseerd en minder top-down verlopen zonder verlies aan impact en efficiëntie? Het is één van de vragen die Arne de Vet en Filip Lowette leidden bij het schrijven van De fluïde organisatie. Tijdens dit programma leer je - met praktische voorbeelden en concrete oefeningen - hoe je jouw organisatie meer fluïde en minder rigide maakt. Een fluïde organisatie heeft actiecirkels op meerdere niveaus waarin mensen individueel tijdig de echte issues en zorgen benoemen, hierover sneller besluiten nemen en zélf in actie komen.

“Leer het evenwicht te vinden tussen aansturing en zelfsturing. Dit boek levert je bruikbare bouwstenen om jouw organisatie om te bouwen tot een fluïde organisatie die bestand is tegen de onvoorspelbare veranderingen die op ons afkomen.”

Fons Leroy –
Gedelegeerd bestuurder VDAB

VERLOOP WRITER'S CLASS:

08.30	Ontvangst, registratie & koffie.
09.00	Start van de writer's class (met voorstelling van de docent).
12.30	Lunch.
17.00	Einde van de writer's class..

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.



DE FLUÏDE ORGANISATIE

DATUM & LOCATIE:

>>> zie hiertoe onze website
www.ifbd.be

KOSTPRIJS:



>>> € 795 excl. BTW

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainings-locaties veelal een overnachting boeken om zodanig de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of afsluiten.

Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link:

www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL.-nr.: / FAX-nr.: /

ACTIVITEIT: industrie-productie groothandel & import kleinhandel horeca
 bouwondernemers transport diensten overheid

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMER(S)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

DEELNAMEKOSTEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **795 Euro** excl. 21 % BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag(en). U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5 % extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20 %** (= 5 deelnemers of meer).

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: tot 40% korting!

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 40% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: www.kmo-portefeuille.be.

INSCHRIJVING

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze website www.ifbd.be of via e-mail: info@ifbd.be
- U faxt uw inschrijving op **+32 50 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **+32 50 38 30 30** doorgeven. Een schriftelijke bevestiging echter blijft vereist. Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijven en de cursus. Indien wij **2 weken voor de cursus** uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgerekend. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.