

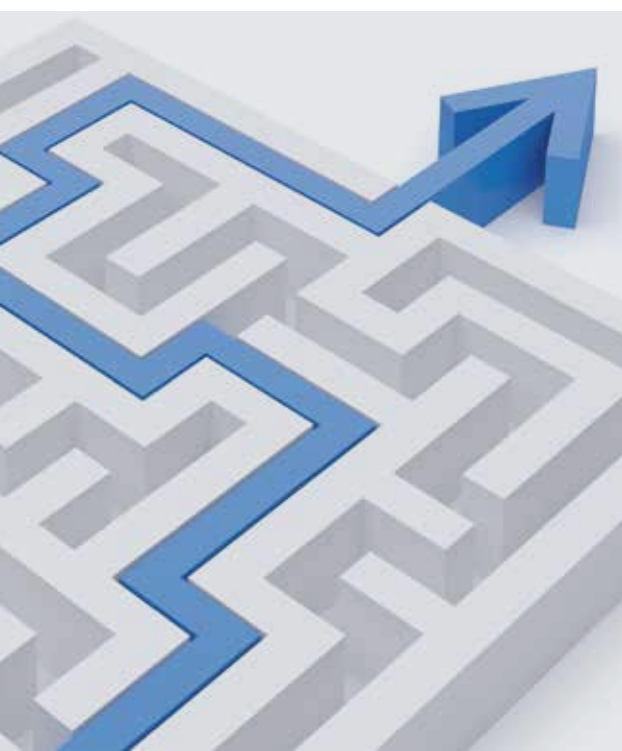
Formuleren & communiceren van outputgerichte doelstellingen

Verhoog de output van uw medewerkers door het eenduidig formuleren van resultaatgerichte en meetbare doelstellingen.

Van doelen naar resultaten

Onder de deskundige leiding van:

Rudi Cranshoff
Trainer - Consultant



IFBD
Institute for Business
Development



WAAROM DIT PROGRAMMA?

“WAAROM DOEN ZE NOOIT WAT IK VRAAG ...?”

MAAR WEET UW MEDEWERKER WAT U VERWACHT?

“Waarom doen ze nooit wat ik vraag?” Een verzuchting van leidinggevendenden, die steeds vaker te horen is op de werkvloer. Maar stelt u zich wel eens de vraag of u steeds even duidelijk bent? Of uw medewerkers weten wat u echt van hen verwacht? Wat zij moeten doen? Wat u belangrijk vindt? Welke output of welk resultaat zij moeten behalen? Wat goed is? Wat ondermaats is? Wat uitmuntend is?

Heel veel evaluatiegesprekken zijn een openbaring voor werknemers omdat zij dan pas te horen krijgen wat van hen verwacht wordt. En een frustratie voor de leidinggevende omdat hij of zij zich opnieuw onbegrepen voelt.

STEL UW EIGEN RESULTAATGERICHTE DOELSTELLINGEN OP IN OUTPUTTERMEN

Daarom organiseert het IFBD deze unieke workshop waarbij u leert aan welke voorwaarden outputgerichte én meetbare doelstellingen moeten voldoen, maar vooral hoe u deze zelf opstelt én communiceert naar uw medewerkers toe.

Dit is een workshop en geen conceptueel verhaal ... Aan de hand van concrete oefeningen, profielen en concrete situaties leert u uw eigen set outputgerichte doelstellingen op te stellen.

WAAROM IS DEZE WORKSHOP ZO BELANGRIJK?

Ook uw organisatie stuurt op resultaten. Dit impliceert echter dat die resultaten duidelijk en eenduidig gedefinieerd moeten zijn. Doelen die u formuleert, moeten een baken zijn voor de medewerkers waarnaar zij zich - naargelang hun competenties - in grotere of in kleinere mate autonoom kunnen richten.

VAN DOELLEN NAAR RESULTATEN

In deze werksessie gaan we na hoe en in welke mate u doelstellingen moet concretiseren zodat er duidelijkheid is voor alle betrokkenen. Bovendien laat dit u toe goede prestaties te detecteren maar bovenal deze naar waarde in te schatten om zo positieve feedback te kunnen geven. Tot slot verhoogt u de output en productiviteit van uw medewerkers. Zij doen nu immers de juiste dingen goed.

DE DOCENT



Rudi Cranshoff is al enkele decennia trainer-consultant in management, (inter-)persoonlijke - en communicatieve vaardigheden. Zijn expertise is people management. Hij deed een unieke ervaring op in de internationale omgevingen (o.a. als Regional Training Manager

Zuidoost-Azië) en de hrm-afdeling bij Janssen Pharmaceutica. Hij is een pure trainer, no nonsense, uitermate resultaatgericht en gericht op zachte gedragsverandering.

Rudi begeleidde doorheen zijn lange trainerscarrière vele honderden leidinggevendenden, gerekruteerd via interne promotie. Op basis van deze ervaringen, stelde hij dit unieke programma samen, geënt op de noden van de leidinggevende of coach die resultaat- en outputgericht coachinggesprekken wil voeren en zo naar inspirerend coachen wil groeien.

OPTIMAAL LEEREFFECT

We beperken het aantal deelnemers aan deze cursus. Hierdoor kunt u optimaal profiteren van de kennis en ervaring van de docent. Bovendien toetst u op een interactieve manier uw eigen praktijksituatie aan die van uw collega's. Zo garandeert het IFBD u een optimaal leereffect, gebaseerd op theoretische onderbouw en gestaafd met vele praktische voorbeelden.

VERLOOP VAN DE CURSUSDAG(EN):

- 08.30 Ontvangst, registratie & koffie.
- 09.00 Start van de trainingsdag.
(met voorstelling van de docent).
- 12.30 Lunch.
- 17.00 Einde van de cursusdag.

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





BLOK 1: DOELSTELLINGEN ALS FUNDAMENT VAN UW LEIDINGGEVEN

- ◆ Definitie en soorten doelstellingen.
- ◆ Belang van outputtermen.
- ◆ Plaats van outputgerichte doelstellingen in effectief leidinggeven.

BLOK 2: VOORWAARDEN VOOR EEN GOEDE DOELSTELLING

- ◆ Wanneer is een doelstelling werkbaar?
- ◆ Voor de medewerker.
- ◆ Voor de leidinggevende.
- ◆ What's in a name: SMART, SMARTER, AMORE, SMART-C, SMART-S, SMARTIE, ...
- ◆ Hoe doet u het niet? ...

Oefenlabo 1 - Verwoorden van wat u wilt in outputtermen.

Intermezzo - 10 lessen uit onderzoek en praktijkervaring over het stellen van doelen.

BLOK 3: COMMUNICATIE EN FEEDBACK

- ◆ Hoe communiceert u uw doelstellingen?
- ◆ Wanneer communiceert u uw doelstellingen?
- ◆ Hoe maakt u doelstellingen motiverend?

Oefenlabo 2 - communiceren van outputgerichte doelstellingen.

BLOK 4: BELANG VAN JUISTE MEETINDICATOREN

- ◆ Hoe weet u of de doelstellingen werden bereikt?
- ◆ Relevante output KPI's.

BLOK 5: MEETINDICATOREN OP EEN TIJDLIJN – GROW

- ◆ Doel, realiteit, opties en actieplan.
- ◆ Via overzichtelijke stappen tot een meetbaar eindresultaat.

Oefenlabo 3 - Meetbaar maken van doelstellingen.

BLOK 6: DE PLAATS VAN (SMART-)DOELSTELLINGEN BINNEN 'HET NIEUWE WERKEN'



VERHOOGDE INTERACTIVITEIT

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Wij bieden u de mogelijkheid om uw eigen gevallen-studies naar voren te brengen gedurende deze cursus. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met Dirk Spillebeen op het telefoonnummer.: +32 50 38 30 30 (e-mail: dirk@ifbd.be)

Onze opleidingen
in primeur?



Volg ons!
[@IFBDupdate](https://twitter.com/IFBDupdate)

INSCHRIJVINGS- FORMULIER

>>> Inschrijving faxen op het nr. **+32 50 31 04 21** of e-mail naar **info@ifbd.be**

>>> Rechtstreekse inschrijving via onze website:

INSCHRIJVEN

FORMULEREN & COMMUNICEREN VAN OUTPUTGERICHTE DOELSTELLINGEN

DATUM & LOCATIE:

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

KOSTPRIJS:

€ 795 excl. BTW

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:

DEELNEMERS

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

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](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

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

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze – geregistreerde - database. Uw informatie is voor eigen gebruik en wordt nooit aan derden doorgegeven. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 - recht op inzage en correctie/wijziging van uw gegevens.

U kan ons bereiken via telefoon **+32 50 38 30 30**, via fax: **+32 50 31 04 21** of via e-mail: info@ifbd.be.