

# Invloed uitoefenen door persoonlijke kracht

Leer op deze unieke training uw persoonlijke beïnvloedingsstijl te optimaliseren zodat u als professional, leidinggevende of project manager effectief invloed kunt uitoefenen en zo motiveert en inspireert.

Onder de deskundige leiding van:

**Franky Van Hoecke**  
Trainer & Coach  
IFBD



**IFBD**  
Institute for Business  
Development



# WAAROM DIT PROGRAMMA?

## VAN 'JA' ZEGGEN NAAR 'JA' DOEN

Aan uw enthousiasme en inzet ligt het niet. U weet wat u wilt. Toch kan het soms lastig zijn mensen mee te krijgen. Want hoe wordt 'ja' zeggen nu ook daadwerkelijk 'ja' doen? Hoe creëert u op een natuurlijke en prettige manier een draagvlak voor uw projecten en ideeën? Hoe zorgt u voor een goede relatie in de samenwerking zodat zowel persoonlijke als afdelings- en organisatiedoelen worden gehaald? In deze inspirerende training staat u als leidinggevende centraal. U vergroot uw persoonlijke invloed en leert uw omgeving te inspireren en te motiveren.

## U OEFENT INVLOED UIT ... ELKE DAG OPNIEUW

Als professional oefent u invloed uit, ook al hebt u niet steeds de macht. U onderhandelt en beïnvloedt. Met interne klanten, management, vakbonden, collega's, project stakeholders, gebruikers, medewerkers, management ... Elke dag opnieuw. Immers, om uw opdracht met succes te realiseren is medewerking van anderen onontbeerlijk. Hiertoe moet u - hoewel de formele macht u vaak ontbreekt - derden enthousiasmeren en overtuigen.

## WAT MAG U VERWACHTEN VAN DEZE TRAINING?

- ◆ U krijgt een helder beeld van uw eigen beïnvloedingsstijl en het effect daarvan op derden;
- ◆ U bent in staat om flexibel in uw beïnvloedingsstijl te variëren;
- ◆ U leert gedrag, essentieel bij het beïnvloeden;
- ◆ U heeft inzicht in wat de situatie van u vraagt en vergroot uw effectiviteit;
- ◆ U weet wanneer en hoe de ander u beïnvloedt;
- ◆ U kunt uw eigen verbale en non-verbale communicatie bewust inzetten;
- ◆ U krijgt meer voor elkaar met minder inspanning;
- ◆ U leert wanneer beïnvloeding stopt en onderhandeling start;
- ◆ U stelt een persoonlijk actieplan op.

## BEINVLOEDEN IS AAN TE LEREN

Hoe zet u mensen aan tot actie als u geen hiërarchisch zeggenschap heeft? Of als u wel hiërarchisch zeggenschap heeft, maar u zich er niet wil op beroepen? Hoe kunt u anderen aanzetten tot het boeken van resultaten zonder onderlinge relaties op het spel te zetten? Het effectief en doelgericht beïnvloeden van mensen en teams is geen aangeboren talent maar u kunt het leren. En dat is net wat deze intensieve workshop u biedt.

# DE DOCENT



**Franky Van Hoecke** werkte als leerbegeleider bij Volvo Cars Gent. Zowel binnen de eigen organisatie, bij toeleveranciers als bij derden was hij verantwoordelijk voor organisatie-ontwikkeling, opleiding en coaching van medewerkers op het terrein van HRM. Vandaag deelt hij zijn expertise op het gebied van leiderschap, communicatievaardigheden, onderhandelingstechnieken, teambuilding met andere organisaties en individuen. Hij staat garant voor een pragmatische aanpak met maximale focus op concrete cases en oefeningen in de praktijk. De non-conformistische stijl van lesgeven, gekoppeld aan een echte expertise, maakt van hem een zeer gewaardeerde trainer. Sinds 2001 trainde Franky voor het IFBD reeds duizenden professionals en leidinggevendenden.

## 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.<br>(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.





## MODULE 1: MISSIE/ VISIE: WIE BENT U? HOE, WAAR, WANNEER MOET U INVLOED UITOEFENEN DOORHEEN DE ORGANISATIE?

- ◆ Wat is uw persoonlijke missie?
- ◆ Hoe moet u invloed uitoefenen: op wie, waarom, waar, wat, wanneer en hoe?
- ◆ Herken de 6 logische overtuigingsniveaus waarin we leren (veranderen) en functioneren.
- ◆ Wat zijn uw sleutels tot persoonlijk succes?

## MODULE 2: WAARDEN / OVERTUIGINGEN ALS REM OF KATALYSATOR

- ◆ Welke overtuigingen helpen u / remmen u af om dingen gedaan te krijgen?
  - ❖ Waarnemingen.
  - ❖ Filters.
  - ❖ Mechanismen.
- ◆ Concretisatie van overtuigingen:
  - ❖ Macht versus gezag.
  - ❖ Beïnvloedingsproces.
  - ❖ Succesgemotiveerd versus mislukkingsgemotiveerd.

## MODULE 3: VERHOOG UW BEÏNVLOEDINGS-CAPACITEITEN

- ◆ Capaciteiten van uzelf in kaart brengen – kernkwaliteiten:
  - ❖ Interpersoonlijke beïnvloeding: concept van Leary.
  - ❖ Oefening Leary.
- ◆ Uzelf en uw omgeving beheersen - ken uzelf maar ook uw omgeving:
  - ❖ Wet van Parkinson.
  - ❖ Wet van Pareto.
  - ❖ Wet van de kortste afstand.

## MODULE 4: GEDRAG ESSENTIEEL BIJ BEÏNVLOEDEN DOOR PERSOONLIJKE KRACHT

- ◆ Inoefenen van concrete invloedverhogende

vaardigheden:

- ❖ Soorten beïnvloedingsstijlen.
- ❖ Soorten argumenten.
- ❖ Opkomen voor uw eigen belang: assertiviteit.
- ❖ Omgaan met kritiek.
- ❖ Actief luisteren.
- ❖ Beïnvloeden van lastposten.
- ❖ Beïnvloeden van groepsprocessen en teams.
- ❖ Beïnvloeden bij vergaderingen en overlegmomenten.
- ❖ Omgaan met woede / agressie.
- ❖ Technieken.

## MODULE 5: INTERN ONDERHANDELEN ... ALS INVLOED ALLEEN NIET VOLDOENDE IS

- ◆ Onderscheid tussen overtuigen, beïnvloeden en onderhandelen.
- ◆ Essentiële elementen bij project- of interne onderhandelingen (input, output, beheersen, beheren).
- ◆ Simulatie-oefening: reële case wordt kort voorbereid en daarna met camera opgenomen.
- ◆ Bespreking van de simulatie-oefening met aandacht voor do's en don'ts.
- ◆ Analyse van de diverse fasen in het interne onderhandelingsproces:
  - ❖ Voorbereiden.
  - ❖ Instemming vragen over belangen.
  - ❖ Non-stop luisteren.
  - ❖ Wikken en wegen (confronteren).
  - ❖ Inventief zoeken naar oplossingen.
  - ❖ Onderhandeling afronden.
  - ❖ Follow-up.
- ◆ Uitwerken van uw case met video-feedback en nabespreking.

## MODULE 6: MEET HET EFFECT VAN UW INVLOED

- ◆ Effect meten.
- ◆ Principes van gewoontevorming.

## MODULE 7: PERSOONLIJK ACTIEPLAN

### STEL UW PERSOONLIJK ACTIEPLAN OP

De training wordt afgesloten met uw persoonlijk actieplan. Samen met uw trainer definieert u de voor u cruciale actiepunten om uw invloed te verhogen door persoonlijke kracht. Zo kunt u morgen al toepassen wat u vandaag leert. Of u nu midden in een project zit en de medewerking van een manager van een andere afdeling nodig heeft, of een budget moet opmaken en cijfers nodig heeft van een collega ... na deze training kunt u invloed uitoefenen door uw persoonlijke kracht.

Onze opleidingen  
in primeur?



Volg ons!  
@IFBUpdate

# 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**

## INVLOED UITOEFENEN DOOR PERSOONLIJKE KRACHT

### DATUM & LOCATIE:

>>> zie hiertoe onze website  
[www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

### KOSTPRIJS:

€ 1.295 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 **1.295 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](http://www.kmo-portefeuille.be).

#### INSCHRIJVING

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze website [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be) of via e-mail: [info@ifbd.be](mailto: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](mailto:info@ifbd.be).