



Voeren van resultaatgerichte functioneringsgesprekken

Verneem op deze dag hoe u functioneringsgesprekken voert en dit zowel van uw individuele medewerker als van uw volledige team.

VOEREN VAN RESULTAATGERICHTE FUNCTIONERINGSGESPREKKEN



“Wie heeft het meeste stress ...
u of de werknemer?”



Onder de deskundige leiding van:

Rudi Baert
Managing Director
L&AD
&
Frank Robberechts
Acteur



IFBD
Institute for Business
Development



Waarom dit programma?

KENT U DE COMPETENTIES EN TALENTEN VAN UW MEDEWERKERS?

Als leidinggevende houdt u de vinger aan de pols. U werkt samen met uw medewerkers en kent beter dan wie ook hun talenten en tekortkomingen. U bent het beste geplaatst om de functionerings- en beoordelingsgesprekken te voeren. Hét moment bij uitstek om – met formele en duidelijk omschreven doelstellingen – uw medewerker bij te sturen of net blijvend te motiveren. Maar hoe kunt u uw medewerkers op een respectvolle manier aanspreken op verbeterpunten? Hoe kunt u door deze gesprekken de motivatie van uw medewerkers verhogen? Hoe bouwt u een dergelijk gesprek op de juiste manier op? Hoe maakt u afspraken met uw medewerkers en hoe volgt u deze ook op?

WIE HEEFT HET MEESTE STRESS ... U OF DE WERKNEMER?

Het vooruitzicht beoordelings- en functioneringsgesprekken te moeten houden, maakt vele leidinggevendenden onrustig. Deze gesprekken vinden helaas vaak plaats in een sfeer van verwijten, kritiek en boosheid. Een gebrek aan training, angst voor het brengen van 'negatieve' boodschappen, onzekerheid naar de reactie van de beoordeelde, ... bevorderen de kwaliteit van deze noodzakelijke performance gesprekken gezinszins.

TOCH ZIJN DEZE GESPREKKEN EEN ABSOLUTE NOODZAAK

Als leidinggevende moet u uw medewerkers op regelmatige tijdstippen beoordelen op basis van hun prestaties, competenties en functioneren binnen de groep. Deze beoordelings- en functioneringsgesprekken zijn een wezenlijk onderdeel van een goed functionerende organisatie. Het is immers gedurende deze gesprekken dat u de basis legt voor het verder optimaal functioneren van uw dienstverlening.

CONCRETE INOEFENING EN ECHTE PRAKTIJK

Gedurende deze "hands-on" training, krijgt u de kans uw persoonlijke competenties als verantwoordelijk leidinggevende bij te sturen. Op één dag tijd krijgt u niet alleen inzicht in het nut en het waarom van functioneringsgesprekken, maar bovendien krijgt u gedurende de volledige dag de kans om aan de hand van concrete gevallenstudies deze competenties in te oefenen. Op deze manier bent u – na het volgen van deze trainingssessie – in staat uw functionerings- en evaluatiegesprekken op een professionele wijze te voeren. De ganse middag staat dan ook in het teken van het concreet inoefenen van functionerings-, opvolgings- en evaluatiegesprekken. Deze training vraagt dan ook een actieve deelname van alle deelnemers. Aan de hand van rollenspelen, herkenbare cases en eigen ervaringen, brengt onze docent u de juiste attitude, skills, kennis en gespreksvaardigheden bij. De continue evaluatie door onze experttrainer garandeert een direct bruikbare training.

VERHOOGDE INTERACTIVITEIT

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. 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 nummer:.

+32 50 38 30 30 (e-mail: dirk@ifbd.be).

Uw experten-tandem



Rudi Baert begeleidt sinds 1997 – als Managing Director van L&AD – individuen en organisaties doorheen complexe veranderingstrajecten. Door zeer pragmatische trainingen en individuele coaching faciliteert

en stimuleert hij gedragsverandering doorheen de organisatie. Hiervoor was hij meer dan 17 jaar actief in de financiële sector waarbij hij jaren verantwoordelijk is geweest voor de organisatie van commerciële en managementopleidingen. Rudi is tevens gekwalificeerd MBTI-gebruiker en veel gevraagd docent voor diverse leiderschapstrainingen.

Rudi wordt bijgestaan door **Frank Robberechts**, professioneel acteur. Hij creëert als sparringacteur oefensituaties voor u, als deelnemer aan deze workshop. Frank is sinds 1993 professioneel acteur en faciliteert zo veranderprocessen binnen organisaties. Samen verzorgen Rudi en Frank diverse leerprojecten binnen het IFBD, waaronder 'Aansturen van Onproductief Gedrag' en 'Generatieconflicten op de werkvloer'. Niet alleen zijn ze beiden professionals, daarbovenop zijn ze perfect op elkaar afgestemd.

Onze opleidingen in primeur?



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





MODULE 1: PERFORMANTIE & EVALUATIECYCLUS – WAT, WAAROM EN WANNEER?

- ◆ Welke soorten gesprekken kent u: planningsgesprek, opvolgingsgesprek, evaluatiegesprek, functionerings-gesprek, feedbackgesprek,...
- ◆ Nut, doel & timing van de diverse performantie-evaluatie gesprekken.
- ◆ Plaats van planning, opvolging- en evaluatiegesprekken binnen een resultaatgerichte benadering.
- ◆ Wat bespreekt u en wat niet?

MODULE 2: NOODZAKELIJKE RANDVOORWAARDEN VOOR HET RESULTAATGERICHTE FUNCTIONERINGS- & BEOORDELINGS-GESPREK

- ◆ Maken van duidelijke resultaatgerichte afspraken en doelstellingen: SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).
- ◆ Respecteren van afspraken.
- ◆ Functieomschrijvingen en competentie management als basis.
- ◆ Waarom bereiken vele gesprekken niet de finale doelstelling?
- ◆ Opvolgings- en rapporteringsinstrumenten.

MODULE 3: CONCRETE AANPAK VAN HET INDIVIDUELE FUNCTIONERINGS-GESPREK

- ◆ Definieer de doelstelling van het gesprek: wat wenst u te bereiken?
- ◆ Definieer de scope van het gesprek: waar praat u wel over, waar praat u niet over?
- ◆ Noodzakelijke voorbereiding en dit voor beide partijen.
- ◆ Concrete tips:
 - ❖ Creëer de juiste omgeving;
 - ❖ Elimineer de angstfactor voor 'het' gesprek;
 - ❖ Neem wantrouwen weg;
 - ❖ Opbouw van het gesprek;
 - ❖ Luisteren of praten;
 - ❖ Positieve kritiek;
 - ❖ Wat als het pijnlijk wordt?
- ◆ Voeren van 'moeilijke' gesprekken en brengen van 'moeilijke' boodschappen.
- ◆ Hoe gaat u om met kritiek en weerstand?
- ◆ Opvolging van het gesprek:
 - ❖ Assertief formuleren van doelen.
 - ❖ Opstellen van een actieplan.

MODULE 4: CONCRETE INOEFENING VAN MOEILIJKE FUNCTIONERINGS-GESPREKKEN

Vanuit de groep kunnen specifieke knelpunten en cases worden aangebracht. Bovendien worden doorheen de dag rollenspelen en moeilijke evaluatiegesprekken gevoerd zodat de deelnemers na afloop van de dag een duidelijk – én pragmatisch – beeld hebben van het voeren van evaluatie/functioneringsgesprekken.

“Goeie samenwerking tussen trainer en acteur. Dit geeft added value aan de opleiding.”

RESULTATEN NA DEZE TRAINING:

- > U slaagt erin zowel individuele als teamdoelstellingen te behalen;
- > U vermijdt frustraties en onuitgesproken ergernissen;
- > U verhoogt uw persoonlijke output als leidinggevende;
- > U maximaliseert talenten en stuurt competenties bij;
- > U past gespreksvaardigheden doelgericht toe;
- > U houdt uw gesprekken met tact en zekerheid;
- > U maakt afspraken naar houding, output, inzet en motivatie.

Kortom, u verhoogt de inzet, motivatie en output van uw mensen door een gestructureerde communicatie.

VERLOOP 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.

