IFBD
Institute for Business Development

2027

Van ambitie naar een scherp business- of afdelingsplan dat werkt.

Business plan op 1 A4

> U leert uw afdelings-, unit- of ondernemingsstrategie op 1 A4 te schrijven.

> U leert strategische keuzes te vertalen naar operationele KPI's en concrete acties.

> U leert hoe u een plan bouwt dat overeind blijft bij AI, disruptie en snel wijzigende markten – en hoe u het bijstuurt.



Onder de deskundige leiding van:

Ides Ticket
Managing Partner
BUSINESS MARKERS

>>> **IFBD.BE** /
strategie & innovatie

Waarom dit programma?

IEDEREEN HEEFT PLANNEN ...

De meeste managers en directies die hier binnenstappen, hebben geen gebrek aan ambitie. Ze weten grosso modo waar ze over drie jaar willen staan. Wat ontbreekt, is de vertaling: van ambitie naar drie of vier keuzes waar iedereen zich aan houdt, ook wanneer het volgende kwartaal opnieuw alles door elkaar schudt.

Maar de wereld waarin die plannen moeten werken, verandert sneller dan ooit. Artificiële intelligentie herschrijft in enkele maanden tijd wat gisteren nog een competitief voordeel was. Innovatiecycli worden steeds korter. Nieuwe spelers ontwrichten gevestigde markten. Globalisering zet marges onder druk. Geopolitieke spanningen, energieprijzen, regelgeving en de strijd om talent zorgen voor een permanente stroom van onzekerheid. Weinig plannen blijken bestand tegen zoveel beweging tegelijk.

En toch verwachten directie, medewerkers én klanten heldere taal: waar gaan we naartoe, waarom en hoe? Hoe ver kijkt u vooruit in een toekomst die zich niet laat voorspellen? Hoe maakt u keuzes die morgen nog geldig zijn? Hoe vertaalt u ambitie naar concrete acties en vooral naar resultaten? En hoe krijgt u dit alles op 1 A4?

Plannen is nog nooit zo belangrijk én zo moeilijk geweest. Wie vandaag zonder helder plan werkt, wordt geleefd door de waan van de dag. Wie een plan heeft dat in de lade verdwijnt, ook. Deze keer is er geen excuus meer: de toekomst van uw organisatie of afdeling hangt ervan af.

MAAK TIJD VOOR STRATEGIE

'Wij hebben geen tijd voor strategie' is nog steeds de meest gehoorde verzuchting van managers en leidinggevenden. De operaties slorpen alle tijd op, klanten vragen steeds meer, de markt is zo veeleisend en volatiel dat zelden verder wordt gedacht dan het eind van het kwartaal. Maar het echte probleem zit dieper: plannen worden wél geschreven, maar daarna niet meer bovengehaald.

Een week op afzondering in Durbuy voor een lijvig strategisch plan is geen optie meer – en levert bovendien een document op dat achterhaald is nog voor de inkt droog is. Te veel plannen bevatten alles wat belangrijk lijkt - en kiezen daardoor niets.

Maar hoe geeft u uw strategie dan wél pragmatisch vorm? Hoe maakt u scherpe keuzes? Hoe zorgt u ervoor dat die keuzes gedragen worden door de groep? En dat iedereen zich eraan houdt – ook als de context opnieuw verschuift? En hoe zorgt u ervoor dat er maandag effectief iets anders gebeurt?

BOUW EEN BUSINESS PLAN DAT WERKT ...

Na deze training bouwt u een business plan dat écht werkt. Met behulp van de OGSM-methodiek maakt u uw dromen, ideeën en plannen concreet. OGSM staat voor Objective, Goals, Strategies, Measures en omvat een plan op 1 A4 (ja, u leest het goed: op 1 A4!) dat leidt van visie naar actie. Het verbindt ambitieuze doelstellingen en een realistische business met concrete activiteiten. Elke strategie krijgt een eigenaar, elke measure een frequentie. Precies omdat het plan zo compact is, kunt u het snel bijsturen wanneer de markt, de technologie of de concurrentie dat vraagt – zonder telkens van nul te herbeginnen.

Een business plan maken is zo geen 'moeten' meer, maar een moment om gestructureerd en strategisch te bepalen waar u over een bepaalde tijd wilt zijn en hoe u daar gaat komen. U krijgt bovendien het boek "Businessplan op 1 A4", om u aan de hand van vele voorbeelden, praktische tips en oefeningen te helpen de OGSM-methodiek eigen te maken.

BEWEZEN METHODIEK: VOOR GROOT EN KLEIN

De methodiek is wereldwijd bewezen effectief. Organisaties als NASA, Procter & Gamble en Coca-Cola werken er al jarenlang mee. Ook meer en meer KMO's, vrije beroepen en publieke organisaties passen deze heldere methodiek toe in hun dagelijkse operaties. Juist in tijden van disruptie bewijst de eenvoud van OGSM zijn kracht: één pagina die iedereen begrijpt, die focus bewaakt en die meegroeit met de realiteit. Aan de slag dus als u nog succesvoller wilt zijn!

In tien jaar tijd volgden meer dan 700 managers en directieleden dit programma bij het IFBD.

De docent



Ides Ticket, oprichter en managing partner van Business Markers, werkte bij Procter & Gamble, Coca-Cola en als general manager van MTV Networks. Al jaren begeleidt en traint hij met het Business Markers-team honderden bedrijven rond strategie en innovatie, mensen en cultuur, en customer experience management. Samen met een groep ervaren professionals brengt hij vol enthousiasme beweging in organisaties en haalt hij meer uit uw teams. Daarnaast zetelt hij in tal van adviesraden.

"Een lesgever met bagage, dat merk je. Hij speelde goed in op de vragen die leefden."
- Ellen, stafmedewerker organiatieontwikkeling

Uniek programma

Deze training werd speciaal ontwikkeld voor managers en directeuren die hun organisatie of afdeling moeten sturen in een context van AI, disruptie, internationale concurrentie en permanente onzekerheid. Onze trainer vertrekt dan ook vanuit uw realiteit: plannen maken en scenario's ontwikkelen in een omgeving waar de spelregels voortdurend wijzigen. Hij leert u hoe u uw plan vorm geeft, maar ook hoe u het bijstuurt en aanscherpt, precies op het moment dat de context tegenzit.



Programma

BLOK 1: VAN SWOT NAAR POWERSWOT

- Prioriteitstelling in sterktes, zwaktes, opportuniteiten en bedreigingen van de organisatie.
- Externe krachten in kaart: AI en technologie, nieuwe concurrenten, globalisering, regelgeving en geopolitiek.
- Impact op uw plannen: wat blijft overeind, wat moet anders?

"Zeer goede opleiding, een aanrader!"
- Jurgen, project manager

BLOK 2: UW STRATEGISCH PLAN OP 1A4

MODULE 1 - OGSM EN MANAGEMENT BIJ OBJECTIVES

- Objective, Goals, Strategies, Measures (OGSM):
  - Wat betekent dit voor u als manager?
  - OGSM als managementtechniek:
    - Objective: het kwalitatieve doel.
    - Goal: het kwantitatieve doel.
    - Strategies: de gekozen weg(en).
    - Measures: dashboard en acties.
- Business Analyse:
  - Power SWOT: intern én extern.
  - De confrontatiemix.
- Cirkel van invloed en cirkel van betrokkenheid: waar kunt u écht op wegen in een onzekere omgeving?

Oefening: pas toe op uw eigen organisatie of afdeling

MODULE 2 - OBJECTIVE & GOALS: DNA VAN STERKE STRATEGIEËN

- Doel door doen: durf te kiezen – ook wanneer de markt in beweging is!
- Positionering van uw afdeling, unit of organisatie – en hoe die past in het grotere geheel.
- Vertaling in een objectief: van organisatiedoel naar afdelingsdoel.
- Scherpe definiëring van doelen: specifiek, meetbaar, acceptabel, resultaatgericht en tijdsgebonden.

Oefening: pas toe op uw eigen organisatie of afdeling.

MODULE 3 - STRATEGIES & MEASURES: KIEZEN EN OPVOLGEN

- Elke strategie een eigenaar, elke measure een frequentie: wie rapporteert wat, en wanneer?
- Langetermijndoelstellingen versus de waan van de dag en de hype van de maand.
- Criteria van sterke en zwakke strategieën: de 5 S-en van Strategie.
- Typerende voorbeelden uit sectoren in transformatie.
- Measures: boordtabellen en actieplannen die u wekelijks kunt lezen én bijsturen.

Oefening: pas toe op uw eigen organisatie of afdeling.

MODULE 4 - SCHRIJF UW EIGEN PLAN: VORM EN INHOUD OP 1 A4

- Een volledig en gestructureerd plan op 1 A4.
- Stap voor stap uw eigen plan op papier: ondernemingsplan, unitplan of afdelingsplan.
- Methode van opvolging, bijsturing en aanscherping, vooral wanneer de context verschuift.

Oefening: pas toe op uw eigen organisatie of afdeling.

MODULE 5 - ZO CREËERT U EEN DRAAGVLAK VOOR UW PLAN

- D.I.T. is succes: draagvlak, inhoud en techniek.
- Vertaal uw plan van organisatie naar afdeling, naar personen – en omgekeerd: hoe uw afdelingsplan de organisatiestrategie versterkt.
- Van visie naar actie.
- Hoe creëert u draagvlak voor uw plan?
- Hoe bewaart u voortgang en focus, ook wanneer nieuwe prioriteiten zich opdringen?

Oefening: pas toe op uw eigen organisatie of afdeling

BLOK 3: BEST PRACTICES EN NEXT STEPS

- Uw opvolgritme voor de komende 90 dagen: wat zet u wanneer op de agenda?
- Goal setting, Strategic Project Charters, Doel- en Doen-dashboard, ...
- ***En nu aan de slag ... want u vertrekt naar huis met een scherp plan op 1 A4 dat u morgen al kunt gebruiken.***

Timing cursus

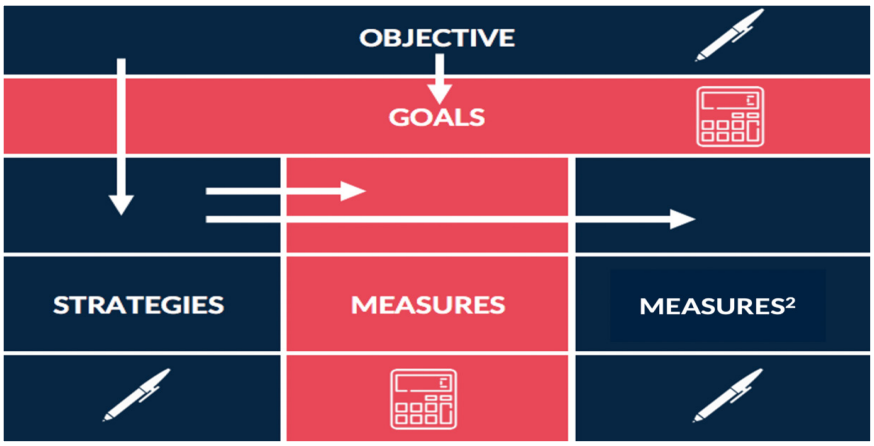
08.30	Ontvangst, registratie met koffie/thee.
09.00	Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
12.30	Lunch
17.00	Einde van de cursusdag.

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

Wat is OGSM?

OGSM staat voor Objective, Goals, Strategies en Measures.

Met de OGSM-methodiek geeft u een volledig en gestructureerd business plan op 1 A4 weer. In één oogopslag wordt duidelijk hoe het plan eruitziet en hoe de onderdelen ervan samenhangen. Dit maakt het tot een krachtig middel om voortgang en focus te bewaken, en om snel bij te sturen wanneer de omstandigheden wijzigen. Bovendien is het de ideale manier om de strategie te communiceren aan alle medewerkers.





"Hele nuttige training met een hele inspirerende docent."
- Erik, manager business intelligence

Checklist: waarom u deze training niet mag missen

Herkent u drie of meer van onderstaande situaties? Dan is deze training voor u geschreven.

- Uw laatste strategisch plan is ouder dan de laatste grote verschuiving in uw markt (AI, nieuwe concurrent, regelgeving, …).
- Uw plan telt meer dan één pagina – en bijna niemand in uw team kan het uit het hoofd samenvatten.
- U weet niet precies welke impact AI en automatisering de komende twee jaar op uw activiteiten zullen hebben, en het staat nergens in uw plan.
- De operaties slorpen alle tijd op; strategie is iets voor 'later'.
- Uw doelstellingen zijn niet vertaald naar meetbare KPI's die u wekelijks of maandelijks kunt opvolgen.
- Uw acties hebben geen eigenaar met naam of geen datum.
- U werkt met OKR's, maar mist het verhaal daarboven: waarom deze keuzes en geen andere?
- U maakt keuzes, maar vraagt zich af of ze gedragen worden door de groep.
- Uw team weet niet wat de echte prioriteiten zijn wanneer alles tegelijk dringend lijkt.
- Bij elke nieuwe onzekerheid – geopolitiek, energie, talent, internationale concurrentie – begint u opnieuw van nul.
- U wilt uw afdeling of organisatie helder positioneren, maar het ontbreekt u aan een eenvoudige methode om dat vast te leggen.
- U wilt naar huis gaan met een plan dat af is, niet met een to-do om er nog een te schrijven.

Na één dag beschikt u over een scherp plan op 1 A4, een bewezen methodiek, het boek om ze eigen te maken en een manier om bij te sturen wanneer de wereld dat opnieuw vraagt. Plus een opvolgritme voor de komende 90 dagen.

Het boek "Businessplan op 1 A4"



U krijgt bij deze training ook het boek "Businessplan op 1 A4" van Marc van Eck en Ellen Leenhouts.

Deelnemers krijgen de nieuwe editie van 2026, de 24e druk. Veertien jaar na de eerste uitgave staat het boek nog steeds in de Managementboek Top 100. Het is vertaald in het Engels, Chinees en Grieks.

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**).

Business Plan op 1 A4

2027

> Datum & locatie: zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**
> Kostprijs: € 795 (excl. BTW)

>>> INSCHRIJVEN

E-mail:
info@ifbd.be



klik hier

Via onze website:
ifbd.be



klik hier

Via QR:

Telefoon:
00 32 50 38 30 30



Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...

>>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdagen. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen.

Het IFBD geeft per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

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 inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 95) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

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.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Op onze website op de pagina **ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden** vindt u al onze modaliteiten terug.