IFBD
Institute for Business Development

2027

Verneem op deze drie dagen hoe u uw authenticiteit als leidinggevende gebruikt om zo het maximale resultaat te behalen met een gemotiveerd team.

# Managing People

## Werken met mensen: hard voor resultaat, zacht voor mens

- Leert uw eigen leiderschapsstijl kennen en groei in uw rol als leidinggevende.
- Leer uw medewerkers individueel maar ook als team resultaatgericht aan te sturen.
- Haal alleen het beste uit uzelf, uw individuele medewerkers en uw ganse team.



Onder de deskundige leiding van:

**Patrick Lybaert**
Director
EXECUTIVE LEADERSHIP FOUNDATION

>>> **IFBD.BE** / leadership & people management

# Waarom dit programma?

### WERKEN MET MENSEN … NIET STEEDS EVEN MAKKELIJK …

U worstelt met een deadline of moet net vandaag die cruciale beslissing nemen, bepalend voor uw bedrijf, uw team én uw carrière … Het laatste wat u dan wilt, is rekening houden met 'onproductieve' mensen. Want als tijd plots geld wordt en uw management krachtdadige actie eist, verwacht u dat uw team meewerkt: snel en rationeel. U hebt geen nood aan misnoegde, klagende medewerkers. U hebt geen behoefte aan ongemotiveerde medewerkers die werk en verantwoordelijkheid voor zich uitschuiven. U wilt geen team dat vierkant draait en geen eigenaarschap neemt.

U verwacht dat uw mensen te allen tijde proactief zijn, ook al ligt de druk hoog en regeert onzekerheid … Helaas is de werkelijkheid vaak anders en als leidinggevende moet u hiermee om kunnen gaan!

### MOTIVEREN VAN MENSEN … UW OPDRACHT ALS VEERKRACHTIG LEIDINGGEVENDE

Werken met mensen is mensen aansturen, motiveren en bijsturen. Individueel, maar ook als team. Zeker in deze complexe en onzekere tijden. Toch onderschatten leidinggevenden steeds weer hun persoonlijke impact op de effectiviteit van hun groep of team. Als leider hebt u immers de macht én de verantwoordelijkheid. Macht om beslissingen te nemen en verantwoordelijkheid om resultaten te behalen. Maar steeds met respect voor uw medewerkers. Hier hebt u echte vaardigheden voor nodig.

### HOE IS DEZE SESSIE GESTRUCTUREERD?

Voordat u een stap kunt zetten naar het aansturen van mensen, moet u inzicht hebben in uw persoonlijke leiderschapsstijl. Dan pas kunt u groeien tot een volwaardig people manager. Daarom staat Patrick tijdens de **eerste dag** vooral stil bij wie u als leider bent en hoe u uw persoonlijke leiderschapsstijl verder kunt optimaliseren. U leert hoe u uzelf aanstuurt en omgaat met persoonlijke onzekerheid. Daarna leert u hoe u individuele werknemers kunt aansturen en bijsturen. De hele performance management cyclus komt aan bod. Op **dag twee** ligt de nadruk op hoe u het potentieel – aanwezig in ieder individu – op een maximale wijze uit uw mensen kunt distilleren. Motivatie en veerkracht staan hier centraal. Tijdens de **derde dag** staat u stil bij uw rol als teammanager. Immers, individuele werknemers functioneren binnen een team. Als leidinggevende is het dan ook uw opdracht om alle individuele werknemers te integreren binnen een sterk, gemotiveerd en resultaatgericht team. Makkelijk is dit niet, haalbaar echter wel.

*"Zeer nuttige en leerrijke cursus. Echt goed gegeven, geen moment van verveling."*

# De docent



**Patrick Lybaert** studeerde af aan de Universiteit Gent als organisatiepsycholoog. Zijn carrière startte in de banksector als manager binnen de toenmalige BBL en later als Program Director in het Duitse trainingscentrum voor een consortium van Europese grootbanken. Hierna verhuisde hij naar Management Center Europe, waar hij gedurende 5 jaar Program Director voor de General Management en Leadershipprogramma's was. Hierna werd hij Chief Learning Officer binnen Pliva (een wereldwijd opererende farma-organisatie) en was hij verantwoordelijk voor de opzet van Pliva's Corporate University.
Vandaag is Patrick al meer dan 10 jaar actief als fulltime trainer in complexe en geïntegreerde Leadershipprogramma's. Zo doceert hij binnen de Executive Education & Development Programma's aan de Rotterdam School of Management, Erasmus Universiteit. Dit bij zowel diverse maatwerkprogramma's als bij de MBA-programma's. Patrick is eveneens stichter van de Executive Leadership Foundation (ELF), een unieke trainingsorganisatie met als doelstelling leiderschapleeroplossingen aan te bieden aan internationale organisaties.
Als trainer verbindt hij zich ertoe om bij de deelnemers het aanwezige potentieel te ontwikkelen. Zo helpt hij u bij het creëren van een betekenisvolle werkplek, waarbij iedereen gestimuleerd wordt het beste van zichzelf te geven. Hij is een dynamische én motiverende trainer. Zijn favoriete quote is: 'You can't change people, you can only help them to become more of themselves'. Patrick trainde intussen meer dan 15.000 leidinggevenden.

# Waarom u deze workshop niet mag missen?

Vandaag worden andere vaardigheden van u als leidinggevende verwacht. Businessplannen worden herzien, budgetten weggegooid en investeringen uitgesteld. Deze beperkte onderhandelingsruimte eist krachtdadig maar vooral veerkrachtig leiderschap. Het werken met mensen is nog nooit zo complex en uitdagend geweest als vandaag. Deze intensieve workshop vergroot uw zelfinzicht, oefent uw essentiële vaardigheden en helpt u bij het uitbouwen van een gemotiveerd team. Zo leert u resultaatgericht werken met mensen: hard voor cijfers, maar bovenal zacht voor mensen.



# Programma

**DAG 1: LEIDINGGEVEN OP DE VLOER:**
wie ben jij als leidinggevende?

### LEREN: MEER DAN OOIT DE BELANGRIJKSTE SKILL VOOR LEIDERS

- Leren in een VUCA2-wereld: Vision, Understanding, Courage & Adaptability zijn essentieel om te overleven in een snel veranderende wereld.
- VUCA2 is onverwoestbaar en overal toepasbaar.
- Het belang van een leerjournaal: documenteer en reflecteer om voortdurend te verbeteren.

### GROEI EN ONTWIKKELING VAN ZICHZELF EN VAN ANDEREN

- Sterktes en zwaktes beheren: leer hoe je effectief omgaat met je eigen en andermans kwaliteiten en tekortkomingen.
- Neurowetenschap: ontdek de wetenschap achter persoonlijke ontwikkeling en groei.

### DOELTREFFEND COMMUNICEREN ALS LEIDER

- Complexe communicatie ontrafeld: begrijp de nuances van doeltreffende communicatie.
- Email,instant communicatie en AI: de gouden regels om misverstanden te vermijden.
- Productief vergaderen: ontdek methoden om vergaderingen efficiënt en doelgericht te houden.
- Actief luisteren: essentieel voor leiderschap, leer het belang en de techniek.
- 30 luister-verknallers: voorkom deze fouten om je communicatie te verbeteren.
- De kunst van het leidinggeven met vragen: beheers de kunst van het stellen van krachtige vragen.

### RESULTAATGERICHT LEIDERSCHAP

- Een referentiekader om leiderschap beter te begrijpen: cruciale inzichten voor elke leidinggevende
- Resultaatgericht leiderschap: het prestatie managementproces
- Het 4 cirkel model: eenvoudig, doeltreffend, en onmiddellijk toepasbaar.
- Kijken door het venster van de leider: de vier stijlen van leiderschap
  - Welk soort leider ben jij?
  - Welke stijlen hebben je medewerkers nodig? Wanneer? Voor welk deel van job?
  - Welke leiderschapsstijlen heb jij nodig?
- Hoe goed ben jij om stijlen en wat medewerkers nodig hebben, op elkaar af te stemmen?

**DAG 2: MENSEN MOTIVEREN EN STIMULEREN:**
aansturen van individuele teamleden

### FORMULEREN VAN STIMULERENDE DOELSTELLINGEN

- 'SMART +': de nieuwe geavanceerde methode voor het formuleren van goede doelstellingen.
- Opvolging: leer hoe en wanneer je doelstellingen moet bijhouden.

### MOTIVEREN VAN MEDEWERKERS: EEN PROFESSIONELE AANPAK

- Enkele onthutsende cijfers: begrijp de noodzaak van motivatie/
- De 12 eigenschappen van een sterke werkplek: bouw een omgeving die motivatie bevordert.
- FLOW: de weg naar volledige betrokkenheid en maximale prestaties.
- Generatieverschillen: wat verlangen de verschillende generaties van werk.
- Hoe motivatiebehoeften identificeren: bij jezelf maar ook bij je team.

# Werkwijze:

- **Ervaringsgerichte leeroefeningen:** leer door te doen.
- **Praktijkervaringen uitwisselen:** leer van de ervaringen van anderen.
- **Expert input:** ontvang waardevolle inzichten van experts.
- **Praktische technieken en inzichten:** direct toepasbaar in je werk.
- **Wetenschappelijk onderbouwde vragenlijsten:** krijg diepgaand inzicht in je leiderschapsstijl.
- **Relevante checklists:** handige hulpmiddelen voor dagelijks gebruik.

# Programma

- Voeren van betekenisvolle gesprekken met medewerkers: over hun sterkten en hun zwakten, over wat hen motiveert en wat men best vermijdt te doen.
- Nieuwe acties ondernemen om medewerkers beter te motiveren.
- SCAMPER: een beproefde maar verrassend sterke techniek die een creatieve aanpak stimuleert.

### DE ROL VAN DE LEIDER

- De tijdsmanagement matrix: meer dan ooit levensreddend.
- Waarom is "goed" de grootste vijand van "beter"?
- De succes paradox: een verhaal om nooit te vergeten.
- Fouten maken als leidinggevende.
- Wat essentieel is om van leiderschapsniveau te veranderen: wat behouden, wat loslaten, wat beginnen doen, en waar meer of minder aandacht aan besteden.
- De sleutelvragen als basis voor succes als leidinggevende.

### DURVEN DELEGEREN

- Waarom People Managers te weinig delegeren …
- Beslissen wat te delegeren – en wat niet: maak de juiste keuzes.
- Basisregels voor delegeren.

**DAG 3: VAN INDIVIDU TOT TEAM:**
aansturen van een team

### DE LEIDER ALS COACH

- De essentie van coaching.
- Do's & Don'ts van goede coaching: wat werkt en wat werkt niet?
- Het 'GROW-model' als basis voor doelgerichte coaching.
- Pas GROW toe, ontvang feedback en leer uit de praktijk.
- De kenmerken van een goede coach: wat maakt een coach effectief?
- Hoe coaching onder collega's stimuleren: bevorder een coachende cultuur binnen je team.

### DE KUNST VAN HET GEVEN EN KRIJGEN VAN FEEDBACK

- Waarom feedback geven meestal niet werkt.
- De dwaalsporen in ons brein.
- Van feedback naar feedforward.
- Hoe best een feedforward-gesprek voorbereiden.
- Het belang van de eerste 60 seconden: de opening die werkt.
- Voeren van moeilijke gesprekken: beheers de kunst van complexe gesprekken.
- Hoe best waardering uiten: essentieel bij empowerment en motivatie.

### HET MANAGEN VAN TRANSITIES: DE MENSELIJKE KANT VAN VERANDERINGEN

- Waarom veranderingen zo lastig zijn.
- De drie fasen van een transitie en hoe ermee omgaan.

### TEAM LEIDERSCHAP

- De sleuteleigenschappen van hoog presterende teams.
- Fases in teamontwikkeling: wat kan een leider doen?
- De 8 sleutelvragen.
- Het creëren van psychologische veiligheid binnen een team.
- Besluitvorming: beslissingen nemen in teams en beslissingen nemen als team.



## Timing cursusdagen

| | |
|---|---|
| 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.

## 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**).

# Managing People - werken met mensen

2027

**> Datum & locatie:** zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**
**> Kostprijs: € 1.895** (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 3-daagse programma bedraagt **1.895 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.