

# WOMEN IN BUSINESS

## Unieke Management Masterclass voor Ambitieuze Vrouwen

Inspirerend  
leiderschap  
voor vrouwen

Workshop 1



Stem & lichaamstaal  
als fundament voor  
authentiek leiderschap

Workshop 2



Vergroot uw impact  
door assertieve &  
emotioneel intelligente  
communicatie

Workshop 3



Strategisch  
onderhandelen  
voor vrouwen

Workshop 4



Deep Democracy:  
optimale besluitvorming  
op de werkvloer

Workshop 5



**IFBD**  
Institute for Business  
Development

Onder de deskundige leiding van:

- > **Tamara Lenaerts** - SHE & COMPANY
- > **Martine van Gorp** - RESONANS
- > **Hilde Jaspaert** - JTC Services
- > **Monic Bührs** - IN TOUCH WOMEN RESOURCE MANAGEMENT
- > **Fanny Matheusen** - GOESTHING



## WAAROM DEZE MASTERCLASS?

Als vrouwelijke professional balanceert u tussen plichtsbesef, betrokkenheid en ambitie. Ambitie naar een persoonlijke carrière, maar evenzeer ambitie naar geluk. En hoewel u meer dan waarschijnlijk werkt in een mannelijke omgeving, met mannelijke definities van succes en gedomineerd door mannelijke prestatiecriteria, mag u zichzelf niet verloochenen in uw zoektocht naar evenwicht en succes.

## MAAR WAAR BENT U ECHT NAAR OP ZOEK?

Maar net als de meeste vrouwelijke professionals, bent u niet geïnteresseerd in oeverloze discussies over het glazen plafond of het oneerlijke mannelijke business model. Evenmin bent u op zoek naar een alternatieve en halfzachte aanpak, die u nog meer uit balans brengt. U wilt gewoon de dingen gedaan krijgen, bedrijfs- of afdelingsdoelstellingen realiseren, uw medewerkers professioneel en motiverend aansturen ... En dit alles in overeenstemming met uw authenticiteit en uw eigen kernkwaliteiten. Dit is wat deze Masterclass u biedt.

*“Ik vond dit een heel sterke én boeiende training. Aan te raden voor iedere vrouwelijke manager.”*

**HR manager**

*“Ik heb met heel veel respect voor de trainers deze masterclass beleefd.”*

**Business Development Manager**

## DEZE MASTERCLASS BESTAAT UIT VIJF AFZONDERLIJK OF GEZAMENLIJK TE VOLGEN TRAJECTEN:

U stelt zelf uw leiderschapsmenu samen en kiest die sessie(s) die u aanbelangen of die u nog niet heeft bijgewoond.

### ◆ **Workshop 1: Inspirerend leiderschap voor vrouwen**

Dit is onze succesvolle basistraining. Deze twee dagen leggen de fundamenteën van inspirerend en authentiek leiderschap voor vrouwen. U zoekt uw persoonlijke kracht, u maakt komaf met wat u dagelijks saboteert (perfectionisme, zelfkritiek, autodiscriminatie en schuldgevoel) en vindt de juiste balans terug tussen werk en privé. Intussen volgden reeds meer dan 400 vrouwelijke leidinggevers dit unieke programma.

### ◆ **Workshop 2: Stem & lichaamstaal als fundament voor authentiek leiderschap**

Mensen zeggen veel, ook al spreken ze geen woord. U leert hoe u als vrouwelijke professional in zakelijke onderhandelingen, in professionele gesprekken en in dagdagelijkse situaties voordeel haalt door het juiste gebruik van uw stem en uw lichaamstaal.

### ◆ **Workshop 3: Vergroot uw impact door assertieve en emotioneel intelligente communicatie**

Als leidinggevende moet u uw medewerkers én uw management overtuigen. U moet impact creëren op een respectvolle maar assertieve manier. Mensen beïnvloeden, teams in beweging zetten en houden, je management overtuigen, ... dit vereist een andere manier van communiceren, zeker als vrouwelijk leidinggevend.

### ◆ **Workshop 4: Strategisch onderhandelen voor vrouwen**

Uit veel onderzoeken blijkt dat vrouwen minder snel het initiatief tot een onderhandeling nemen, dan mannen ... Deze workshop leert u hoe u uw krachten als vrouwelijke onderhandelaar gebruikt en dit zonder verlies van normen en waarden.

### ◆ **Workshop 5: Besluitvorming op de werkvloer: Deep Democracy**

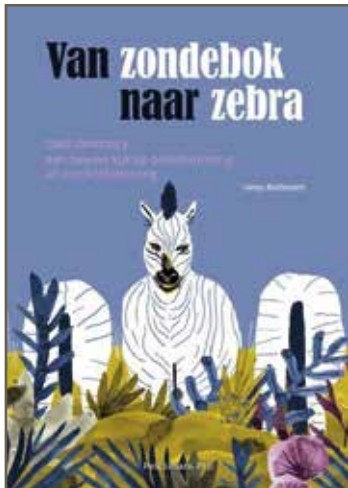
U neemt beslissingen. Elke dag. Soms alleen, maar meestal in overleg met medewerkers en management. En soms leidt dit tot ergernis, onvrede of zelfs conflicten. U leert hier de basis van Deep Democracy, dé methode voor inclusieve besluitvorming en conflicthantering. Op maat van vrouwelijke beslissers.

*“Zeer bruikbare training, praktisch en herkenbaar met continu ruimte voor ervaringsuitwisseling met de andere deelnemers.”*

**Zaakvoerder**

## BOEKENPAKKET VOOR ELKE DEELNEMER:

- > **Van Zondebok naar Zebra: Deep Democracy** - Fanny Matheusen
- > **Stratego voor Vrouwen** - Monic Bührs & Elisa de Groot
- > **Nice girls don't get the corner office** - Lois P. Frankel



*“Ik heb gevonden wat ik zocht.”*

**Warehousing & Distribution Manager**

*“Interactief, constructief en aangenaam. De docenten zorgen voor de juiste sfeer waardoor iedereen comfortabel blijft, ook bij de meer confronterende momenten.”*

**Gerante**

*“Niets veranderen, het was een superleuke maar vooral leerrijke ervaring.”*

**Customer Service Manager**



## DEZE MASTERCLASS CONCREET

De workshops uit deze Masterclass zijn stuk voor stuk werkprogramma's waarin u als vrouwelijke manager en coach leert hoe u uw capaciteiten als professional en/of leidinggevende verder kunt optimaliseren. Aan de hand van concrete en herkenbare oefeningen, workshops en cases leert u hoe u dit concreet aanpakt.

Onze docenten zijn allen experts in hun vakgebied:

- > **Tamara Lenaerts** - Co-founder  
SHE & COMPANY
- > **Martine van Gorp** - Stem & lichaamscoach  
RESONANS
- > **Hilde Jaspaert** - Directeur  
JTC Services
- > **Monic Bührs** - Founder  
IN TOUCH WOMEN RESOURCE MANAGEMENT
- > **Fanny Matheusen** - Facilitator-Trainer-Coach  
GOESTHING

Alle trainingdagen starten stipt om 9u00 en eindigen rond 17u00.

U bent welkom vanaf 8u30 voor koffie/thee en croissant.

De lunch wordt u voorgeschoteld tussen 12u30 en 14u00. Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte pauze gehouden.

## FACULTY:



**Tamara Lenaerts** is experte in groepsdynamica én vrouwenzaken. Ze leert u alles over de dynamieken in mixed teams en maakt u bewust(er) van het potentieel in de man-vrouw energie. Als Handelsingenieur en Master in de Dramatische Kunsten, is zij reeds 20 jaar actief als trainer-coach binnen laDuende en begeleidde zij vele honderden teams in groeps- en teamdynamic. In 2016 startte zij She & Company op, met als doel een bijdrage te leveren aan het wakker maken en herwaarderen van het vrouwelijke in vrouwelijke én mannelijke leidinggevendens.



**Martine Van Gorp** legt zich als trainer en coach - na 15 jaar actief te zijn geweest als actrice en dramadocent - toe op wat je stem en uitstraling betekenen in persoonlijke en/of professionele contacten. Vanuit haar theateropleiding en -achtergrond beseft Martine, beter dan wie ook, dat de impact van het 'verhaal' vooral gemaakt wordt door de wijze waarop het verhaal gebracht wordt. Veel leidinggevendens focussen zich op de inhoud, de woorden, de slides ... en staan zelden stil bij stem en lichaamstaal. Tijdens haar trainingen focust Martine niet op wat u vertelt, wel op hoe u het vertelt. Zij leert u om overtuigend te communiceren - verbaal én non-verbaal.



**Hilde Jaspaert** is al meer dan 25 jaar actief binnen training & coaching rond communicatie. Na ruime ervaring als keynote speaker op internationale events specialiseerde Hilde zich in het trainen en coachen van professionals in Leadership & Communicatie Skills. Als geen ander weet zij hoe ons brein leert, verandert en communiceert. Deelnemers getuigen dat Hilde's trainingen to the point, plezierig, zacht confronterend en uiterst effectief zijn.



**Fanny Matheusen** is practitioner en instructor in de Deep Democracy Lewis methode. Zij geeft level 1, 2, 4 en 4-trainingen. Naast opleider is zij een ervaren trainer en coach en faciliteert zij processen in groepen met de Deep Democracymethode. Al 20 jaar lang verzorgt zij trainingen en teamcoaching rond interculturele communicatie, interculturele competentie, conflicthantering en besluitvorming. Hiernaast is zij tevens docent aan de Thomas More Hogeschool en auteur van 'Van zondebok naar Zebra'.



**Monic Bührs** heeft jaren ervaring in verschillende managementfuncties op technisch, commercieel en financieel/bedrijfskundig gebied. Ze begeleidde onder andere complexe veranderprocessen, decentralisaties, fusies, procesverbeteringen en samenwerkingsconstructies. In 1997 richtte zij samen met Elisa de Groot In Touch women resource management op. Sinds 2002 organiseert In Touch lezingen, trainingen, workshops gericht op het ontwikkelen van vrouwelijk talent met als doel voor vrouwen om met meer plezier te werken en het spel te spelen. In 2007 publiceerde Monic Bührs de bestseller 'Stratego® voor vrouwen'. Het boek was genomineerd voor Managementboek van het Jaar 2008. Samen met Elisa de Groot publiceerde zij in 2009

het boek 'Strategisch onderhandelen voor vrouwen'. En in 2011 verscheen hun nieuwste boek 'Stratego® the next level'. Monic wordt gezien als dé onderhandelexpert van de BeNeLux.

*“Zeer leerrijk, heel gevarieerd & boeiend. De tijd is echt voorbij gevlogen! Heel interessant en ik hoop echt om dit in de praktijk te kunnen gebruiken en verder te ontwikkelen. Een echte openbaring om zo eens uitdrukkelijk de nadruk te leggen op zelfontwikkeling. Bedankt en hopelijk tot later!*

**Team Leader**

# Inspirerend leiderschap voor vrouwen



## Workshop 1

### **MANNELIJK VERSUS VROUWELIJK: DE STEREOTYPE VALKUILEN EN MISPERCEPTIES**

Vrouwen geven over het algemeen anders leiding dan mannen, dat is inmiddels duidelijk. Hoe zet u uw vrouwelijke kwaliteiten, zoals communicatieve vaardigheden, inlevingsvermogen en een langere termijn-focus, optimaal in? Hoe krijgt en behoudt u als vrouw invloed en leiderschap? En welke competenties heeft u hiervoor nodig? In deze sessie doorbreken wij het glazen plafond en leert u het maximale uit zichzelf te halen. Voor uzelf, uw team én uw organisatie.

### **NEEM ZELF ACTIE**

Niettegenstaande de verhouding mannen en vrouwen op de arbeidsmarkt vrij evenwichtig is, is diezelfde verhouding uit balans wanneer wij hogere management of leidinggevende functies bekijken. In topfuncties is zelfs slechts 1 op 4 een vrouw. Deze onthutsende cijfers afdoen als toeval is té makkelijk. En toch kunt u hier zelf actie ondernemen en investeren in uw persoonlijke kracht en leiderschap.

### **VERSTERK UW AUTHENTICITEIT ALS VROUWELIJK LEIDINGGEVENDE**

Hiertoe stelt het IFBD deze workshop voor waarbij u leert hoe u als vrouwelijke manager zowel mannelijke als vrouwelijke kernkwaliteiten kunt koppelen. Hoe u uw sociale vaardigheden kunt uitbuiten: aardig maar toch doortastend en assertief, charmant én toch ernstig genomen, intuïtief én toch zakelijk, ... En bovenal besluitvaardig en met een blijvende authenticiteit.

### **KEN UW EIGEN SABOTEURS**

Verder gaat Tamara Lenaerts ook uitgebreid in op de specifieke carrière-uitdagingen van leidinggevende vrouwen. Schat u uw competenties en talenten juist in? Hoe profileert u zich? Hoe komt u op voor uw eigen project(en)? Hoe houdt u de balans tussen werk en privé? Welke saboteurs ondermijnen uw functioneren? Hoe verzet u zich tegen bias, stereotyping of vooroordelen?

### **ZET UW KERNKWALITEITEN IN**

Gedurende dit traject leert u hoe u uw vrouwelijke kernkwaliteiten optimaal kunt inzetten. U leert hoe u uw eigen leiderschapsstijl kunt ontwikkelen. U leert hoe u optimaal communiceert. U leert hoe u mannelijk én vrouwelijk leiderschap op een authentieke manier eigen maakt. U leert hoe u uw eigen balans opstelt. De training wordt afgesloten met tal van tips waarmee u uw eigen carrière kunt aansturen.

Deze training is op maat gemaakt voor de vrouwelijke manager die in een hoogst competitieve en steeds sneller veranderende werkomgeving haar authenticiteit als leidinggevende wenst te behouden.



## PROGRAMMA



### BLOK 1: VROUWELIJK LEIDERSCHAP

- ◆ Hoe het mannelijke en het vrouwelijke de dingen anders in de wereld zetten:
  - ❖ Waarin verschillen het mannelijke en het vrouwelijke creëren van elkaar?
  - ❖ Wat zijn de valkuilen en kwaliteiten van de verschillende stijlen?
  - ❖ Wat is mijn manier van creëren? Hoe zet ik als leider dingen in de wereld?
  - ❖ Wat is daarin mijn kracht en wat kan ik nog ontwikkelen?
- ◆ Hoe het mannelijke en het vrouwelijke op eigen wijze connecteren:
  - ❖ Waarin verschilt de dynamiek onder mannen met de dynamiek van 'women only'?
  - ❖ Wat gebeurt er tussen mannen en vrouwen in een team?
  - ❖ Wat zijn de valkuilen en kwaliteiten van de dynamieken op zich en van een mixed team?
  - ❖ Wat is de manier waarop ik in verbinding ga? Hoe stuur ik mijn team aan?
  - ❖ Wat is mijn kracht en wat kan ik daarin nog ontwikkelen?
- ◆ Hoe het mannelijke en het vrouwelijke een eigen communicatiestijl hebben:
  - ❖ Hoe vertalen de verschillen in creëren en connecteren zich in communicatie?
  - ❖ Wat zijn de pro's en con's van de diverse communicatiestijlen?
  - ❖ Wat is mijn specifieke communicatiepallet? Hoe ga ik als leidinggevende in interactie?
  - ❖ Wat zijn mijn kwaliteiten en wat zijn mijn valkuilen?

### BLOK 2: SPECIFIEKE LOOPBAANUITDAGINGEN VOOR VROUWEN

- ◆ Profilerings: zichtbaar maken van talenten en prestaties.

- ◆ Hoe ga ik als leidinggevende om met thema's als:
  - ❖ Onderschatting van eigen kunnen versus overschatting van eigen kunnen.
  - ❖ Opkomen voor (realisaties van) anderen versus opkomen voor eigen realisaties.
  - ❖ 'Het zal wel gezien worden' versus 'Ik profileer mij'.
  - ❖ Het belang van zingeving versus status.
- ◆ Balans tussen werk en privé:
  - ❖ Hoe hanteer ik voor mezelf die balans?
  - ❖ Hoe ondersteun ik medewerk(st)ers bij het zoeken naar een juiste en leefbare balans?
- ◆ Vrouwelijke saboteurs:
  - ❖ Welke typisch vrouwelijke saboteurs (perfectionisme, innerlijke criticus, autodiscriminatie en schuldgevoel) ondermijnen mijn functioneren en dat van mijn medewerkers?
  - ❖ Hoe ga ik hiermee om?
- ◆ Perceptie: onbewuste denkpatronen, vooroordelen en stereotypering:
  - ❖ Welke bias speelt mij parten t.o.v. mijn medewerkers? Tegen welke bias moet ik zelf opboksen? En wat kan ik daaraan doen?
  - ❖ Hoe hanteer ik het double-bind dilemma voor vrouwen in leiderschapsposities.

### BLOK 3: PERSOONLIJK ACTIEPLAN

- ◆ Opstellen van een Persoonlijk Actie Plan dat leidt tot succes!
- ◆ Wat zijn uw concrete doelstellingen op korte, middellange en lange termijn?
- ◆ Hoe gaat u deze doelstellingen bereiken: een concreet stap-voor-stap plan.
- ◆ Het managen van uw carrière op korte, middellange en lange termijn.

# Stem & lichaamstaal als fundament van authentiek leiderschap



## Workshop 2

### **PAST UW TAAL, LICHAAM OF STEM BIJ WIE U ECHT BENT?**

Wie denkt dat een eerste indruk vooral draait om de juiste outfit, een vlot kapsel en dito one-liner, die moeten we teleurstellen. Toegegeven, “a bad hairday” helpt niet, maar er zijn argumenten die luider klinken: uw stem en lichaamstaal bijvoorbeeld. Maar opboksen tegen de mannelijke lichaamstaal en dito stem is niet steeds makkelijk ...

### **U TOONT MEER DAN U ZEGT ...**

U toont soms meer dan u zegt ... Uw stem en uw lichaamstaal veruiterlijken uw gevoel, emoties, frustraties en successen. Straalt u tijdens uw gesprekken geloofwaardigheid, vertrouwen en kunde uit? Wilt u in een meeting bepaalde ideeën, projecten, plannen of uzelf aanprijzen ... Dan kunt u maar beter goed voorbereid zijn. Want het gaat niet alleen om wat u te vertellen hebt, maar vooral over hoe de boodschap overkomt. Gepast non-verbaal gedrag toont aan dat u controle hebt over wat u zegt. Bovendien is een dynamisch stemgebruik een teken van authentiek leiderschap.

### **GEBRUIK UW LICHAAMSTAAL OM UW DOELSTELLINGEN TE HALEN**

Authentiek leiderschap, vereist authentieke communicatie. En authentieke lichaamstaal maakt hier een structureel onderdeel van uit. Als vrouwelijk leidinggevende heeft u er alle belang bij om zowel de lichaamstaal van uw medewerkers, collega's of managers te “lezen” evenzeer als uw lichaamstaal in overeenstemming te brengen met de boodschap die u brengt. En dit is wat deze unieke workshop u leert.

### **LAAT UW STEM HOREN AAN DE ONDERHANDELINGSTAFEL, BIJ COLLEGA'S OF BIJ KLANTEN**

In een (toch nog) mannelijke bedrijfsomgeving, moet u als vrouwelijke leidinggevende uw stem laten horen. Moet u letterlijk “uw mannetje staan”. Wanneer kunt u uw vrouwelijke charmes inzetten? En hoe doet u dat? Ontdek de technieken om de kracht van uw stem te laten gelden en geef uzelf een stem die gehoord wordt aan de onderhandelingstafel, bij collega's en bij klanten!





## PROGRAMMA



### INLEIDING: NEEM UW PLEK IN MET PRÉSENCE EN KRACHT

#### BLOK 1: WERK AAN EEN STEM DIE GEHOORD EN GERESPECTEERD WORDT

- ◆ Hoe bewust bent u van uw eigen stem en lichaamstaal?
- ◆ Sterktes & zwaktes van de vrouwelijke stem.
- ◆ Hoe is uw stem verbonden met uw lichaam en uw emoties?
- ◆ Adem als basis van stemkracht, stem-rust en stemvastheid
- ◆ Uw doe- en zijn-stem

#### BLOK 2: GEEF UW EMOTIES DE JUISTE PLAATS IN UW WERKOMGEVING

- ◆ Impact van emoties op lichaamstaal en stem
- ◆ Hoe beheerst u lichaam en stem bij moeilijke conversaties
- ◆ Breng uw boodschap met vertrouwen

### BLOK 3: DE IMPACT VAN UW VERHAAL

- ◆ Geef stem aan wie u bent: uw authentieke stem.
- ◆ Het verhogen van uw stemimpact.
- ◆ Uw stem en lichaamstaal inzetten om uw verhaal te brengen.
- ◆ Doel – verhaal - focus

### BLOK 4: COMMUNICATIE IN VERBINDING

- ◆ Welke impact heeft uw stem op anderen?
- ◆ Congruentie van stem en lichaamstaal?
- ◆ Uw luister- en antwoordstem.
- ◆ De kracht van resonantie in verbinding.
- ◆ Wat kunt u afleiden uit de stem en lichaamstaal van uw gesprekspartner?

### CONCLUSIE: WAT IMPLICEEFT LEIDERSCHAP IN STEM

### RESULTATEN VAN DEZE DAG:

- ❖ U leert uw boodschap krachtig en niet voor discussie vatbaar te brengen door gericht gebruik van stem en lichaam;
- ❖ U leert non-verbale communicatie van uw (mannelijke) gesprekspartner(s) te herkennen en te interpreteren en verbetert zo de communicatie;
- ❖ U leert hoe u uw boodschap bevestigt door het juiste gebruik van stem en lichaam;
- ❖ U leert hoe u overtuigend, impactvol en mét zelfvertrouwen uw verhaal brengt.

# Vergroot uw impact door assertieve en emotioneel intelligente communicatie



## Workshop 3

### **EMOTIONEEL INTELLIGENT EN ASSERTIEF COMMUNICEREN**

Uw team bestaat ongetwijfeld uit competente, talentvolle en hooggekwalificeerde mensen. Allen hebben ze het IQ om de job gedaan te krijgen. U verwacht dan ook “vuurwerk” op de werkvloer als al die competenties en talenten samen met u aan de slag gaan. Maar vaak blijkt dit vuurwerk minder constructief dan verwacht. Medewerkers presteren onder hun potentieel, teams zijn minder effectief dan gehoopt, interne conflicten vertragen bedrijfsprocessen, de communicatie en de samenwerking lopen stroef ... Stuk voor stuk herkenbare fenomenen die de uiteindelijke effectiviteit van individuen en teams ondergraven. En die zijn vaak te herleiden naar een gebrek aan emotioneel intelligente communicatie en een gebrek aan échte impact.

### **EEN NIEUWE SET REGELS**

Want de regels op het werk veranderen ... U wordt vandaag op een andere manier beoordeeld: het gaat er vandaag niet alleen meer om of u slim of competent genoeg bent, maar vooral om hoe goed u kan communiceren en mensen in beweging kunt brengen. Want hoewel mensen meestal gerekruteerd worden op basis van IQ en ervaring, bepaalt het EQ of diezelfde mensen daadwerkelijk succesvol zullen zijn. En hoewel het bewezen is dat vrouwelijke leidinggevendenden meestal over een hoger EQ beschikken, blijft het moeilijk communiceren op een werkplek waar het IQ nog steeds overheerst.

### **IQ VERSUS EQ**

Emotionele intelligentie (EQ) is het vermogen om uw emoties zo in te zetten dat u bereikt wat u wilt. En in tegenstelling tot ons IQ, onze verstandelijke intelligentie, kan u uw EQ ontwikkelen en verbeteren. Bovendien is, volgens onderzoek van Harvard Professor Daniel Coleman, uw emotionele intelligentie de beste voorspeller van uw prestaties en uw persoonlijke succes op de werkvloer. Want zelfbeheersing, zelfkennis, enthousiasme en het vermogen emoties te herkennen om zo zichzelf én anderen te motiveren, zijn onontbeerlijk in uw dagelijkse communicatie als vrouwelijke professional of leidinggevende.

### **WAAROM LUKT DIT NIET ALTIJD?**

Behalve ervaring en kennis draagt iedereen een bepaalde ingesteldheid of vooroordeel met zich mee. “Ik ben nu eenmaal zo”, of “Met hem kan je niet samenwerken, da’s zijn karakter” of “Zij is nu eenmaal niet te motiveren” ... Dit hoort u te vaak op de werkvloer. Alsof dit statische gegevens zijn. Maar inzicht maakt karakter dynamisch. Inzicht in hoe u zelf in elkaar zit, hoe de ander functioneert en hoe de samenwerking hierdoor al dan niet gehypothekeerd wordt. Door emotioneel intelligent te communiceren, krijgt u als vrouwelijke professional terug grip op de effectiviteit van uw communicatie en bijgevolg ook op het succes van de samenwerking.

### **DOEL EN VOORAL RESULTAAT VAN DIT PROGRAMMA**

Het doel van de workshop is het faciliteren van inzicht in zichzelf en de andere om zo de interactie met individuen en/of groepen structureel te verbeteren. Aan het eind van deze workshop krijgt u als deelnemer feedback over uw mental setting en de manier waarop u en de andere communiceren en wat het effect daarvan is. U beschikt zo over de nodige inzichten om uw communicatie bij te sturen in functie van zowel uw persoonlijke effectiviteit als de effectiviteit van groepsprocessen.



## PROGRAMMA



De workshop is gebaseerd op modellen uit transactionele analyse en Process Communication. Deze modellen zijn de handvaten om in 3 fases het doel te bereiken.

### BLOK 1: WIE BEN IK?

- ◆ Hoe zit mijn mental setting in elkaar?
- ◆ Wat zijn mijn drivers?
- ◆ Hoe communiceer ik?
- ◆ Hoe functioneer ik onder stress?
- ◆ Wat is het effect van mijn manier van communiceren?
- ◆ Hoe krijg ik grip op mezelf?
- ◆ Wat als mijn EQ te hoog is?
- ◆ Bouwen aan emotioneel inzicht en evenwicht.

### BLOK 2: WIE IS MIJN MEDEWERKER OF GESPREKSPARTNER?

- ◆ Hoe krijg ik snel zicht op zijn of haar drivers?
- ◆ Hoe communiceert de ander?
- ◆ Hoe ga ik in stressvolle situaties om met de ander?
- ◆ Bouwen aan cognitieve en emotionele empathie.

### BLOK3: HOE VERLOOPT COMMUNICATIE OP META-NIVEAU?

- ◆ Wat kan foutlopen?
- ◆ Hoe kan ik dit voorkomen of corrigeren?
- ◆ Hoe ga ik om met emoties (bij mezelf en bij anderen)?
- ◆ Hoe ga ik om met communicatie van alfa-mannen?
- ◆ Hoe kan ik actief luisteren?
- ◆ Hoe connecteer ik met mijn medewerker of gesprekspartner?
- ◆ Wat is assertief communiceren?
- ◆ Bouwen aan overtuigende emotioneel intelligente communicatie.

### DE TOOLS DIE TIJDENS DEZE WORKSHOP WORDEN GEHANTEERD ZIJN:

- ❖ Ego-states;
- ❖ Egogram;
- ❖ Life-script;
- ❖ Parallele en gekruiste transacties;
- ❖ Psychologische spelletjes: hoe herken ik ze, hoe pareer ik ze en hoe voorkom ik ze?

# Strategisch onderhandelen voor vrouwen



## Workshop 4

### **DIE EERSTE “NEEN” IS DE START VAN DE ONDERHANDELING, NIET HET EINDE ...**

Vrouwen zijn veel beter in onderhandelen dan mannen, tenminste ... als zij onderhandelen vanuit hun professionele rol of als zij onderhandelen voor een ander. Maar als het gaat om hun eigen belangen, dan ligt het vaak heel anders. Jammer, want onderhandelen hoort bij het strategische spel dat in elke organisatie wordt gespeeld, met als basisregel: de eerste “neen” betekent geen nee, maar geeft de start van de onderhandeling aan.

### **ONDERHANDELEN IS DEEL VAN UW PERSOONLIJK GROEITRAJECT**

Tijd voor verandering! Goed onderhandelen levert u namelijk een hogere waardering, meer status en meer kansen op om zichzelf te ontwikkelen. Bovendien bent u meer tevreden over uw positie, uw salaris en de invloed die u kunt uitoefenen.

### **ONDERHANDELEN IS LEUK**

Deze workshop leert u hoe onderhandelen leuk wordt. Met een goede voorbereiding, de juiste strategie en het inzetten van uw vrouwelijke kracht moet u krijgen wat u wilt. En wat misschien nog belangrijker is: u speelt het onderhandelingspel voortaan met plezier!

### **DO’S**

- > Zich goed voorbereiden: wat wilt u hebben ...? En als uw eerste eis niet kan, wat kan dan wel?
- > Van tevoren alle scenario’s doorlopen.
- > Duidelijk zeggen wat u wilt en daarbij gedecideerde taal gebruiken.
- > Het eerste bod verwerpen: er is altijd ruimte tot onderhandelen.
- > Durven vragen: u krijgt niet automatisch waar u recht op hebt.
- > Het onderhandelen zien als een spel: voel u nooit persoonlijk aangevallen of afgewezen.
- > Het gesprek oefenen (in én buiten de training).

### **DON’TS**

- > Te weinig vragen: als ze meteen akkoord gaan met uw voorstel had er meer ingezet!
- > Direct opgeven als u “nee” te horen krijgt: nu begint het echte spel.
- > Invullen wat een ander zou kunnen denken.
- > Zich te bescheiden of afwachtend opstellen.
- > Te eerlijk zijn en meteen alles op tafel leggen.
- > Te snel akkoord gaan: u hoeft nooit meteen te beslissen.
- > Gefixeerd zijn op geld: andere toegiften kunnen u toch tot winnaar maken.



## PROGRAMMA



### BLOK 1: DE KUNST VAN HET VOORBEREIDEN

De voorbereiding van elke onderhandeling is de basis van het succes. Iedereen gaat hiermee akkoord en toch worden weinig onderhandelingen professioneel voorbereid. En zeg eens eerlijk, doet u dat altijd? Maar informatie is macht. Besef dat u zich zekerder voelt als u goed bent voorbereid. Hoe meer informatie u heeft, hoe beter u uw eisen en wensen kunt onderbouwen.

- ◆ Welke persoonlijkheid zet u in de onderhandeling in: welke 'archetypische godin' past het best bij u en is zij de meest aangewezen persoon om in te zetten?
- ◆ Inventariseer uw eigen kracht.
- ◆ Maak een analyse van uw gesprekspartner(s) en bepaal welke kwaliteiten u inzet om effectief te onderhandelen.

### BLOK 2: BEPAAL JE STRATEGIE

U kunt pas ergens om vragen als u weet wat u wilt. Dat betekent dat u niet moet afwachten wat de andere partij voor u heeft bedacht en u voorstelt. Onderzoek bevestigt dat u een beter onderhandelresultaat bereikt als u voor zichzelf duidelijke doelstellingen formuleert. Tijdens dit onderdeel bepalen de deelnemers aan de hand van hun persoonlijke onderhandelcase de strategie die zij kiezen om straks in de praktijk effectief te onderhandelen.

- ◆ U formuleert uw doelstelling en de ondergrens.
- ◆ U legt de lat hoger dan u gewend bent.
- ◆ U werkt verschillende scenario's uit en hebt een plan B.
- ◆ U verdiept zich in uw belangen en die van de tegenpartij.
- ◆ U bepaalt wie de eerste zet doet.

### BLOK 3: GENDERISSUES EN DE HARVARDMETHODE

Tijdens dit onderdeel gaan we in op de verschillende gender-issues die een rol spelen tijdens het onderhandelingsproces. Tot slot zullen we de Harvard-methode van onderhandelen toelichten en natuurlijk ook toepassen.

### BLOK 4: SPEEL HET SPEL

U bent helemaal voorbereid: uw doel is bepaald, de verschillende scenario's en strategieën heeft u uitgewerkt. Het spel kan beginnen. U staat te popelen om te starten met onderhandelen. Maar hoe goed u ook bent voorbereid, het blijft een spel, dus wees zich bewust van de regels. Tijdens dit blok gaan we in op de verschillende spelregels en geven we tips om deze effectief en succesvol in te zetten.

- ◆ "Neen" is het begin van de onderhandeling!
- ◆ Hoe kan non-verbale communicatie uw onderhandeling beïnvloeden?
- ◆ Wat is effectief taalgebruik?
- ◆ De kracht van de stilte.
- ◆ Wat zijn sterke onderhandelingszinnen?
- ◆ Hoe gaat u om met weerstand en impasses?

### BLOK 5: VROUWELIJKE VALKUILEN EN ALPHA MALE TACTICS

In dit laatste blok bespreken we de typische valkuilen van vrouwen en hoe we deze kunnen pareren. Natuurlijk hebben mannelijke gesprekspartners ook hun valkuilen en technieken. Tijdens dit onderdeel leren we die te herkennen en er vooral gebruik van maken.

- ◆ Welke valkuilen zijn typerend voor vrouwen?
- ◆ Welke valkuilen zijn typerend voor mannen?
- ◆ Hoe kunt u effectief gebruik maken van deze valkuilen?

### UW RESULTAAT NA DE TRAINING:

- ❖ U speelt het onderhandelingsspel met plezier.
- ❖ U leert te beïnvloeden.
- ❖ U leert duidelijk te zeggen wat je wil.

# Deep democracy: optimale besluitvorming op de werkvloer



## Workshop 5

### **U NEEMT BESLISSINGEN ... ELKE DAG**

Uw belangrijkste taak als leidinggevende bestaat uit het nemen van beslissingen. En het zorgen dat mensen daar ook naar handelen. Maar de wijze waarop men tot besluitvorming komt, is zelden zeer effectief. Hierdoor vertragen teams, klagen individuen en ontstaat soms zelfs sabotage. Het op een respectvolle manier onderzoeken en toetsen van tegengestelde meningen, versnelt de besluitvorming en vergroot de daadkracht. Makkelijk gezegd, maar hoe doet u dat? Hoe zorgt u ervoor dat niet steeds dezelfde mensen hun ongezouten mening spuien? Hoe laat u alle standpunten aan bod komen? Kortom, hoe garandeert u een draagvlak voor uw beslissing?

### **HOE CREËERT U EEN DRAAGVLAK VOOR UW BESLISSINGEN?**

In deze workshop maakt u kennis met Deep Democracy, een methode voor inclusieve besluitvorming en conflicthantering. U krijgt direct bruikbare tools aangereikt en we bezorgen u een andere kijk op minderheidsstemmen in je team of organisatie. Want misschien bent u af en toe wel die minderheidsstem? Of wordt u door de anderen altijd in diezelfde rol gezien? En misschien voelt u een verschil tussen hoe u zich wil presenteren en hoe u door anderen wordt gezien?

### **TOOLS VOOR INCLUSIEVE BESLUITVORMING**

Vrouwen in leidinggevende posities lopen – vaker dan mannen – aan tegen bovenstaande knelpunten. Deep Democracy biedt hierop een volledig nieuw perspectief en bezorgt u tools die echt het verschil maken. Zo leert u tijdens deze workshop ondermeer volgende facilitatie vaardigheden:

- ◆ De vierstapsbesluitvorming;
- ◆ Het debat;
- ◆ De “let’s talk”;
- ◆ De sabotagelijijn.

Naast inzichten bieden wij vooral een ervaringsgerichte leeromgeving, waarbij we deze tools in de veilige “hier-en-nu” omgeving van de groep inoefenen. Dit bevordert de effectieve toepassing ervan in het “daar-en-dan” van uw werkplek.



## PROGRAMMA



### **BLOK 1: UW TEAM OF ORGANISATIE IS EEN IJSBERG: GROEPSDYNAMICA 2.0**

- ◆ Leer kijken vanuit het collectief dat meer is dan de som van individuen in uw team of organisatie.
- ◆ Maak een diagnose van wat nodig is aan de hand van de sabotagelijjn.
- ◆ Ontdek uw eigen favoriet sabotagegedrag en uw allergie.
- ◆ Ontdek welke rollen er spelen in uw team of organisatie.
- ◆ Leer hoe u mensen en/in hun rollen weer vloeiend krijgt.

### **BLOK 2: INCLUSIEVE BESLUITVORMING: HAAL WIJSHEID UIT DE MINDERHEIDSTEM**

- ◆ Maak kennis met een andere visie op democratisch beslissen.
- ◆ Leer als leider de neutraliteitsdans.
- ◆ Oefen in de vier stappen van inclusieve besluitvorming.
- ◆ Leer observeren wanneer uw meeting vastloopt in cirkelen of edgegedrag.
- ◆ Maak kennis met een andere vorm van debatteren.

### **BLOK 3: WAT ALS ... RUZIEMAKEN EEN KUNDE ZOU ZIJN?**

- ◆ Ontdek een andere visie op conflict als groei .
- ◆ Leer de fasen in een conflict te herkennen.
- ◆ Oefen in een nieuwe manier van conflictresolutie.

### **RESULTATEN VAN DEZE DAG:**

- ❖ Tijdens deze dag leert u optimaal gebruik te maken van zowel de rationele als emotionele aspecten van het besluitvormingsproces binnen groepen.
- ❖ U versterkt uw skills als leidinggevende op vlak van besluitvorming en conflictresolutie.
- ❖ U maakt kennis met een heel andere kijk op teams en organisaties: een kijk die oog heeft voor heterogeniteit in uw team of organisatie.
- ❖ U reflecteert over uw eigen positie als vrouw in een leidinggevende rol waarin u beslissingen moet nemen.



## INSCHRIJVING

Ja, ik wens deel te nemen aan volgende programma's van de Masterclass "Women in Business":

- Workshop 1: **Inspirerend leiderschap voor vrouwen** - dat.: .....
- Workshop 2: **Stem & lichaamstaal als fundament van authentiek leiderschap** - dat.: .....
- Workshop 3: **Vergroot uw impact door assertieve en emotioneel intelligente communicatie** - dat.: .....
- Workshop 4: **Strategisch onderhandelen voor vrouwen** - dat.: .....
- Workshop 5: **Deep Democracy: optimale besluitvorming op de werkvloer** - dat.: .....

## BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS: .....

PC / GEMEENTE: .....

Alg. TEL-nr.:  /  Alg. FAX-nr.:  /

ACTIVITEIT:  industrie-productie  groothandel & import  kleinhandel  horeca  
 bouwondernemers  transport  diensten  overheid

SECTOR: ..... AANTAL WERKNEMERS: .....

## FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres: .....

.....

.....

Uw referentie: .....

BTW-nummer:

## DEELNEEMSTER

Mevr.:

Functie: .....

E-mail: .....

## DEELNAMEKOSTEN

Afhankelijk van het aantal dagen dat u deelneemt aan de "Masterclass" betaalt u **795 €** (1 dag), **1.395 €** (2 dagen), **1.895 €** (3 dagen) **2.495 €** (4 dagen), **2.995 €** (5 dagen) of **3.495 € excl. 21 % BTW** voor de volledige Masterclass. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch voor respectievelijk één of meerdere dagen. 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: 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 **00 32 50 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **00 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 cursusdatum** uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgerekend. **Minder dan 2 weken voor de cursus** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

## LOCATIE

Zie voor de specifieke locatie op onze website. U kan op onze locaties desgewenst overnachtingen boeken. Voor meer info kan u terecht op tel. **00 32 50 38 30 30**, of via e-mail: [info@ifbd.be](mailto:info@ifbd.be)

Fax 00 32 50 31 04 21 - [info@ifbd.be](mailto:info@ifbd.be)