IFBD
Institute for Business Development

2027

Van delegeren over eigenaarschap tot autonomie

Zelforganisatie & zelfsturing op de werkplek

> U leert hoe u het zelflerende, zelfsturend en zelfoplossend vermogen van uw team of organisatie vergroot.

> U leert een zelfsturend team opstarten én opvolgen.

> U leert uw rol te kennen als leidinggevende bij zelfsturende teams.



Onder de deskundige leiding van:

Stijn Van Peteghem
Directeur
TALENTCO

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

Waarom dit programma?

WANNEER IS EEN TEAM NIET LANGER EEN GROEP INDIVIDUEN?

Meer en meer worden teams - en niet langer individuen - als eindverantwoordelijke voor een proces of deelproces aangesteld. Dit team wordt niet langer gezien als een geheel van individuele competenties, maar als een zelfstandig opererende groep, die de verantwoording draagt voor het geheel van samenhangende activiteiten, nodig om een duidelijk omschreven, herkenbaar product of dienst te leveren aan een interne of externe klant.

WANNEER WORDT EEN TEAM ZELFSTUREND OF AUTONOOM: WERK EERST AAN HET TEAM EN STRUCTUREN

Makkelijk is dit niet, want het autonome of zelfsturende team heeft nood aan sterke structuren, de juiste informatie, de nodige competenties, de noodzakelijke hulpmiddelen en moet beschikken over de autoriteit om zelfstandig te beslissen over het werkproces. Want net hierin schuilt de kracht (maar evenzeer de zwakte) van het zelfsturende team. Cruciaal blijft echter dat u eerst moet werken aan een team, dan sturing brengen en dan pas groeien tot zelforganisatie of zelfsturing.

VAN INPUT LEIDINGGEVENDE NAAR OUTPUT LEIDINGGEVENDE: NATUURLIJK LEIDERSCHAP

Vele projecten met zelfsturende teams mislukken of slagen er niet in de verwachte resultaten hard te maken. Dit heeft zelden te maken met de onwil of onkunde van het team, maar bijna altijd met de omgeving, de cultuur en het leiderschap. Want niet alleen het team verandert, maar ook het traditionele leiderschap en de prestatie-managementcyclus staat bij autonome teams onder druk. 'Leiding geven' aan een autonoom team vergt andere competenties. En dit is net wat deze unieke doe-training u leert. U leert een organisatiestructuur op te zetten, u krijgt zicht op de 8 elementaire voorwaarden voor zelfsturing, u leert hoe u een zelfsturend team opstart (kick-of) en hoe teamcoaches en teammedewerkers naar meer eigenaarschap toe worden gecoacht. Kortom, u leert te groeien van input leider naar output leider.

De docent



Stijn Van Peteghem is een volbloedtrainer. Zijn expertise omvat o.m. communicatie- en gespreksvaardigheden, leiderschapsontwikkeling, mentorschap, change management, zelfsturende teams, continu verbeteren, learning & development, rekrutering & selectie, … Stijn trainde reeds vele 1000en professionals, waarbij hij zich – pragmatisch maar doordacht – steeds richt op de échte uitdaging van de organisatie, team of medewerker.
Stijn startte zijn carrière bij Volvo Cars Gent als Learning coach na zijn studies als Arbeids & Organisatiepsycholoog. Na een korte tussenstop als Personeelsverantwoordelijke bij de Vlaamse Gemeenschap, werd Stijn HR Advisor en later HR Business Partner bij THV - Group Thermote & Vanhalst. Na een tweetal jaar als Management Consultant actief te zijn geweest bij Stanwick Management Consultants, startte hij in 2009 zijn eigen training & coaching bureau Talentco op.

Vergroot het zelflerend, zelfsturend en zelfoplossend vermogen van uw teams

Iedere leidinggevende droomt van een creatief team dat zelfstandig problemen oplost, leert uit eerdere projecten, processen mee vorm geeft en dit alles met een relatieve graad van autonomie. Maar dit is alleen mogelijk indien u dit als leidinggevende ook faciliteert. Deze workshop staat stil bij de meest cruciale externe succesfactoren (organisatie, cultuur, …) maar evenzeer bij de essentiële interne succesfactoren (samenstelling team, prestatie management, rol van leidinggevende, teamcoach,…) van uw zelfsturend team.



Programma

MODULE 1: WAT IS ZELFSTURING: DILEMMA'S, MISVERSTANDEN EN SUCCESFACTOREN

- Zelfsturing is zoveel meer dan delegeren: van taken naar resultaten.
- Zelfsturing is gezamenlijke teamverantwoordelijkheid, proces-ownership en resultaatgerichtheid.
- Essentiële verschillen met teamwork:
  - Rollen versus functies.
  - Delen van verantwoordelijkheden en taken.
  - Taakrotatie.
  - Toe delen van leiderschap.
  - Mandaatbevoegdheid.
  - Outputverantwoordelijkheid.
  - ...
- Creëren van flexibele organisatiestructuur met ruimte voor verantwoordelijkheid, creativiteit en leervermogen.
- Welke rol speelt het management?
- Verschillende soorten/niveaus van zelfsturing.
- Zelfsturing binnen de lerende organisatie.

MODULE 2: DE ZEVEN SUCCESFACTOREN VOOR ZELFSTURENDE TEAMS

1. GEEN ZELFSTURING ZONDER MATURE EN ASSERTIEVE TEAMS

- Hoe vergroot u de zelf-factor van uw team?
- Definieer de teamrollen.
- Teamdynamiek:
  - Hoe teamdynamiek verkrijgen?
  - Hoe als leidinggevende hiermee werken?
  - Durf met uw team te onderhandelen.
- Vertrouwen binnen het team.
- Wat als iemand niet functioneert in zelfsturende teams?
- Wat met virtuele teams?

2. GEEN ZELFSTURING ZONDER NATUURLIJK LEIDERSCHAP

- De maturiteit van de leidinggevende als succesfactor.
- Durf als leidinggevende de collectieve intelligentie van de organisatie te gebruiken.
- Niet de leidinggevende beslist, wel het team.
- Participatief leiderschap als basis voor zelf-organisatie of zelfsturing:
  - Sterk leiderschap is gewenst.
  - Splitsen tussen wat (leider – beslissen) en hoe (team – overleg).
  - Van macht en controle naar zelfsturing.
  - Werken met verschillende generaties.
  - Discipline versus zelfdiscipline.
  - Complexiteit van autonome teams.
  - Leiderschap delegeren naar het team.
- Output Management en Output Leiderschap:
  - Hoe stelt u doelen: cruciaal bij teams gericht op resultaat i.p.v. taken?
  - Stellen van teamdoelen .
  - Werken met individuele KPI's en team KPI's.
- Evaluatieproces bij zelfsturing:
  - Team versus individu: individuele functioneringsgesprekken versus groeps- of teamfunctionerings-gesprekken.
  - Evaluatie van zelfsturende teams zowel naar proces als resultaten.

3. PSYCHOLOGISCHE VEILIGHEID: TRANSPARANTIE EN VERTROUWEN

- Rol van het management als voorwaarde tot succes.
- Creëer een veilige en transparante omgeving:
  - Durven (en mogen) fouten maken en initiatief nemen.
  - Maak fouten zichtbaar en bespreekbaar binnen het team.
  - Durf de dingen te benoemen.
- Creëer duidelijkheid:
  - Duidelijkheid i.v.m. missie, visie en waarden.
  - Duidelijkheid in verwachtingen en vertaling naar proces- en resultaat KPI's op teamniveau.
  - Duidelijkheid i.v.m. rapportering.
- Productieve spanning versus stress, problemen of conflicten.

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.

Programma



4. ZELFORGANISEREND VERMOGEN

- Belang van doelen voor zelforganisatie.
- Voorwaarden voor zelforganisatie:
  - Duidelijke visie op de rollen.
  - Zelfstandig formuleren van doelen voor die rollen.
  - Zelfstandig (of in teamverband) formuleren van activiteiten om doelen te behalen.
  - Zelfstandig (of in teamverband) doelen behalen
- Nieuwe werkvormen om zelforganisatie te realiseren.

5. WERKEN IN ROLLEN

- Verschil tussen rol en functie.
- Waarom formele functieomschrijvingen zelfsturing tegenwerken.
- Waarom werken met rollen binnen zelforganisatie:
  - Een rol is concreet.
  - Een rol heeft een helder doel.
  - Een rol geeft zingeving.
- Niet de manager, maar de rol geeft richting.
- Hoe verhoogt werken met rollen de creativiteit en het probleemoplossend vermogen van uw team.

6. ZELFORGANISEREND VERMOGEN

- Belang van doelen voor zelforganisatie.
- Voorwaarden voor zelforganisatie:
  - Duidelijke visie op de rollen.
  - Zelfstandig formuleren van doelen voor die rollen.
  - Zelfstandig (of in teamverband) formuleren van activiteiten om doelen te behalen.
  - Zelfstandig (of in teamverband) doelen behalen.
- Nieuwe werkvormen om zelforganisatie te realiseren.

7. VERDELING VAN BEVOEGDHEDEN

- Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden verdelen binnen zelfsturende teams.
- Delegeren (ook aan collega's en leidinggevenden).
- Ruimte en verantwoordelijkheid krijgen tot zelfsturing.
- Wie is eindverantwoordelijk: team of leidinggevende?
- Rol van leidinggevende in dit proces.

8. COLLECTIEVE BESLUITVORMING

- Samen willen, durven én mogen beslissen: niet manager maar team beslist.
- Groeien naar duidelijke en transparante besluitvorming.
- Afspraken maken binnen een zelfsturend team.
- Essentiële skills voor integratieve besluitvorming:
  - Luisteren & vragen stellen.
  - Onderhandelen.
  - Afspraken maken.
  - Feedback geven.
  - Overtuigen.

MODULE 3: VERTALING NAAR DE EIGEN ORGANISATIE OF HET EIGEN TEAM

- Op weg naar meer zelforganisatie: waar situeer ik mezelf en mijn team, wat is onze ambitie en wat is haalbaar?
- Hoe groei ik van persoonlijk aansturen en controle naar beheersing en zelfsturing?
- Hoe definieer ik het 'wat' en 'hoe' in mijn werkomgeving?
- Welke rollen en doelen zie ik binnen mijn team?
- Hoe begin ik eraan?

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**).

Zelforganisatie & zelfsturing op de werkplek

2027

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**
> **Kostprijs: € 1.495** (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 2-daagse programma bedraagt **1.395 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.