

Leer alle basisprincipes van waarom, maar vooral van hoe te delegeren tijdens deze interactieve workshop

# Doe, dump of delegeer ...



## Writers Academy

Unieke & inspirerende workshops gebaseerd op de meest populaire managementboeken!

**INCLUSIEF VOOR  
ELKE DEELNEMER**

Onder de deskundige leiding van:

### **Rik Moons**

Auteur, Trainer & Coach  
MOONSMANAGEMENT



# Waarom deze Writers Academy?

## WAAROM DELEGEREN ZO MOEILJK BLIJFT ...

*'Ik kan het zelf beter.'*

*'Uitleggen kost mij meer tijd dan het zelf te doen.'*

*'En trouwens, ze doen het toch nooit zoals ik het wil.'*

Er is niks mis met hard werken ... maar besteedt u uw tijd en energie wel aan de juiste dingen? Durft u alle uren op te tellen dat u het werk doet dat in de functieomschrijving van een ander staat? Of erger nog, taken die in niemands functieomschrijving staan, waardoor die telkens opnieuw bij u terecht komen: e-mails beantwoorden, overleggen, brandjes blussen ... Hoe vaak bekruipt u het gevoel dat u voor uw team werkt in plaats van andersom?

## MOEITE MET DELEGEREN?

Toch doet u het als manager of leidinggevende elke dag: u neemt rollen op of voert taken uit van mensen uit uw team. Maar waarom pakt u zelf klussen op waar andere mensen in uw team of bedrijf voor betaald worden? En waarom delegeert u deze niet? Vindt u het lastig om anderen te vragen taken uit te voeren die u zelf niet graag zou doen? Of vindt u net dat u sommige dingen onmogelijk aan een ander kunt overlaten? Heeft "delegeren" binnen uw bedrijf of team een te hiërarchische bijmaak? Of ligt het net aan uw team of specifieke medewerkers binnen uw team? En bekruipt u het gevoel dat het sneller en beter gebeurt als u het zelf doet?

## WAT DE REDEN OOK IS: ALS U NIET DELEGEERT, DOET U NIET ALLEEN ZICHELZELF MAAR OOK UW TEAM TEKORT

Delegeren moet u leren. Want eens u in vertrouwen taken, projecten en verantwoordelijkheden kunt loslaten en toch doelgericht weet op te volgen, bent u in staat meer te doen in minder tijd. Uw team groeit, u motiveert uw mensen en u voelt er zich goed bij.

Bovendien kunt u zich richten op wat échte waarde toevoegt: business development, plannen op langere termijn, structurele verbetering en groei. Tot slot is de kans reëel – zolang u niet delegeert – dat u diegene blijft die elke avond als laatste het licht uitdoet...

## HET GAAT NIET ALLEEN OM TIJD. HET GAAT OOK OM RESULTATEN.

Delegeren is geen management-trucje, maar een strategische keuze als leidinggevende. Wie op de

goede manier delegeert, maakt zijn of haar team sterker, zelfstandiger en gemotiveerder. En met zo'n team – een team waaraan u zonder belemmeringen en met vertrouwen kunt delegeren – boekt u simpelweg meer resultaat.

## HOE DEZE WORKSHOP U HELPT MET DUURZAAM DELEGEREN

In dit unieke programma, leert Rik Moons u door een andere bril naar delegeren te kijken. Niet vanuit emotie, maar vanuit bedrijfseconomische afwegingen. Hij bezorgt tientallen praktische tips en direct bruikbare handvatten die u direct in uw eigen rol als leidinggevende kunt toepassen. Deze workshop haalt alle drempels weg om daadwerkelijk te delegeren. Zonder schuldgevoel ...

U leert de do's and don'ts van het delegeren. Welke taken mag u wel en welke mag u niet delegeren en waarom? Aan wie gaat u wat delegeren, hoe vermijdt u mislukkingen, wat is het verschil tussen controle en opvolging, hoe vermijdt u jaloezie binnen uw team als gedelegeerde taken ook zichtbare voordelen hebben? U leert waarom leidinggevendenden vaak niet delegeren en wat de belangrijkste valkuilen zijn.

U krijgt de onmisbare 9 stappen checklist en onze trainer loodst u door een 7 stappen communicatieplan om gedelegeerde taken tot een goed einde te laten brengen.

## WAAROM IS DELEGEREN VANDAAG CRUCIAAL?

In (post-) corona tijd, moet u met minder mensen en minder middelen, meer gedaan krijgen. Bovendien werken vele van uw teamleden nog thuis en dit zal wellicht zo blijven. De drempel om doelgericht te delegeren en de verleiding het zelf te doen, is vandaag nog groter dan vroeger. Maar anderzijds is de nood nog nooit zo hoog geweest. U kunt het immers niet alleen aan en u heeft uw team nu nodig.

In deze workshop leert u alle basisprincipes van het waarom maar vooral van het hoe van delegeren. Maar wat meer is, u past deze ook direct toe. Met interactieve oefeningen, tweegesprekken en real life cases gaat u zelf aan de slag.

# De docent-auteur



**Rik Moons** is auteur van het boek "Domme vragen bestaan wel". Eerder werkte hij mee aan het boek "Waarom uw oplossing het probleem is". Rik richtte na een succesvolle loopbaan van 24 jaar binnen de farma-industrie zijn eigen bedrijf MoonsManagement op, waarbij gefocust wordt op sales- en leiderschapstrainingen. Rik doceert communicatie en leiderschap aan de universiteit Gent en is professor aan EMS-Odisee (associatie KU Leuven) in Brussel. Hij is vooral een boeiend verteller en is -met meer dan 150 uitzettingen per jaar- een veel gevraagd spreker, ook voor interactieve online-sessies.

**"Je kan enkel doorgroeien als je je vervangbaar opstelt én durft te delegeren."**

# De Writers Academy

**Unieke & inspirerende workshops over leiderschap, management en communicatie.**

**"Doe, dump of delegeer"** maakt deel uit van de Writers Academy.

Het IFBD selecteert voor u de beste management-boeken, maar ook de beste schrijver-trainers.

Na deze writers academy gaat u uitgedaagd, gemotiveerd en geïnspireerd terug aan de slag met nieuwe inzichten, nieuwe energie en nieuwe haalbare doelstellingen.





## ONDERMEER VOLGENDE THEMA'S KOMEN AAN BOD:

- ◆ Problemen versus middelen.
- ◆ De vraag van 1 miljoen: "Moet IK dat nu doen?"
- ◆ Verschil tussen aansprakelijkheid, verantwoordelijkheid en bevoegdheid.
- ◆ Verschil tussen controle en opvolging.
- ◆ Waarom we (onterecht) vaak niet delegeren?
- ◆ 9 stappenplan als checklist tot delegeren.
- ◆ 7 stappen communicatieplan.
- ◆ Maak afspraken en volg die op!

Voor de training, bezorgt het IFBD u de essentiële werkbladen die u kan gebruiken bij het volgen van deze interactieve workshop.

## BOUWSTENEN VAN DE WORKSHOP

- ◆ Het verhaal van apen en bananen.
- ◆ Do's and dont's in het delegatieproces.
- ◆ 9 stappen ter voorbereiding van een delegatieproces.
- ◆ Hoe communiceert u een te delegeren taak in 7 stappen?

## NA DEZE TRAINING BENT U IN STAAT OM:

- ◆ te bepalen welke taken u wel kan delegeren en welke beter niet.
- ◆ te bepalen aan wie u welke deeltaken delegeert en waarom.
- ◆ te delegeren zonder controleverlies.
- ◆ te delegeren zonder anderen voor het hoofd te stoten.



***"Hoe optimaliseer je de prestaties van je team en vergroot je je eigen promotiekansen?"***  
***Het antwoord is: vertrouwen"***

Als leider is er maar één manier om efficiënter én effectiever te werken: delegeren. Enkel zo vermijd je het verglijden van het belangrijke naar het dringende werk. Denk hierbij aan heel praktische zaken zoals het maken van verslagen en onderzoekwerk verrichten. Ook het optimaliseren van bestaande procedures of het bedenken en uitwerken van totaal nieuwe projecten kan je delegeren. Maar delegeren is complex en vraagt vertrouwen, durf en opvolging. In dit boek vind je tal van handvaten en anekdotes uit de praktijk die jou leren loslaten. Soms ben je zelfs genoodzaakt om volledig los te laten, zoals Rik ervaarde toen zijn sportvliegtuig onbestuurbaar werd en hij zijn leven moest toevertrouwen aan zijn parachute.

**Rik Moons**

## 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.

# Doe, dump of delegeer ...

2025

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> **Kostprijs:** € 795 (excl. BTW)

## >>> INSCHRIJVEN

<p>E-mail: <a href="mailto:info@ifbd.be">info@ifbd.be</a></p>  <p><a href="mailto:info@ifbd.be">klik hier</a></p>	<p>Via onze website: <a href="http://ifbd.be">ifbd.be</a></p>  <p><a href="http://ifbd.be">klik hier</a></p>	<p>Via <b>QR</b>:</p> 	<p>Telefoon: <b>00 32 50 38 30 30</b></p>  <p>Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...</p>
--	---	--	---

## >>> 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 cursusdag. 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).

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**.

### **DE VLAAMSE OVERHEID INVESTEERT IN OPLEIDING: TOT 30% 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 30% 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).

### 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 (€ 75) 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 aanvangen 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](http://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](http://www.ifbd.be/nl/GDPR) of via e-mail: [DPO@ifbd.be](mailto:DPO@ifbd.be).

### **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Op onze website op de pagina [ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden) vindt u al onze modaliteiten terug.