IFBD
Institute for Business Development

2027

Onderhandelen met medewerkers, collega's en management: krijg de dingen gedaan ...

Durven confronteren & onderhandelen op uw werkplek

- U weet weerstand om te buigen naar samenwerking.
- U verstevigt uw positie in elk moeilijk geprek.
- U leert de geschreven en ongeschreven regels van het onderhandelen.



Onder de deskundige leiding van:

Franky Van Hoecke
Trainer
IFBD

>>> **IFBD.BE** /
onderhandelingstechnieken

Waarom dit programma?

IEDEREEN ONDERHANDELT … ELKE DAG OPNIEUW

De meeste onderhandeltrainingen richten zich op prijsdruk en prijsnegotiaties, het opbouwen van verkoopargumenten en het afsluiten van deals en contracten. Maar als u morgen rond de tafel zit met uw medewerkers, collega's of management, wilt u – net als die verkoper – commitment. U wilt afspraken formaliseren en zeker zijn dat iedereen zich aan die afspraken houdt. U confronteert, onderhandelt en overtuigt. U verdedigt uw belangen, de belangen van uw team of de belangen van uw organisatie. Soms over extra budget, soms over extra projectmedewerkers maar steeds om de dingen gedaan te krijgen. En makkelijk is dit niet … Want morgen moet u terug met deze mensen samenwerken.

BELANGEN EN AFHANKELIJKHEID ALS VERTREKPUNT VAN UW ONDERHANDELING

Daarom stellen wij deze unieke Masterclass 'Durven Confronteren & Onderhandelen op uw Werkplek' voor. Want waar belangen verschillen en mensen onderling afhankelijk zijn van elkaar, ontstaat per definitie een onderhandelingssituatie. Alleen is niet iedereen zich hier van bewust. Toch is bijna elke vergadering een onderhandeling. Want in elk overleg zoekt u argumenten, confronteert u tegenstrijdige belangen en onderhandelt u. Sommige slagen erin telkens weer tot een overeenkomst te komen en het vertrouwen van anderen te winnen. Maar wat is hun geheim? Wat maakt hen tot vaardige beïnvloeders en onderhandelaars? En wat kunt u van hen leren?

WANNEER ONDERHANDELT U

Communiceren wordt onderhandelen wanneer er onderlinge afhankelijkheid is tussen beide partijen en het gebruik van macht beperkt of nefast is. Onderhandelen is dan ook een absoluut noodzakelijke competentie voor elke leidinggevende, project manager of professional die het gesprek niet-hiërarchisch of directief wil of kan sturen.

CONFRONTEREN, ONDERHANDELEN EN SLIM BEÏNVLOEDEN OP DE WERKPLEK

Deze training werd speciaal ontwikkeld voor professionals die elke dag opnieuw met collega's, medewerkers of management onderhandelen. Soms binnen projecten, soms over opdrachten en taken, soms over rollen … Soms één op één, soms in meetings, soms met een gans team. Pas wanneer u in staat bent te sturen op wederzijds commitment, creëert u optimale relaties. Alleen dan verlaat iedereen met een goed gevoel het gesprek, de meeting of het overleg.

De docent



Franky Van Hoecke is zonder meer een expert op het gebied van leiderschap, communicatie-vaardigheden, onderhandelingstechnieken en teambuilding. Hij startte zijn carrière bij Volvo Cars Europe, waar hij kan terugblikken op een jarenlange ervaring als trainer en coach van zowel managementfuncties als uitvoerende medewerkers. Zowel binnen de eigen organisatie, bij toeleveranciers als bij derden was hij verantwoordelijk voor organisatieontwikkeling, opleiding en coaching van medewerkers op het terrein van HRM.
Franky trainde intussen 1000-den operationele managers, eerstelijns-leidinggevenden, teamleaders, project managers en medewerkers, … in de basisbouwstenen van operationeel leiderschap en gerichte communicatie. Hij gebruikt concepten en modellen als ondersteuning en stelt steeds de mens (zowel leidinggevende, individueel teamlid als integraal team) centraal. Zijn trainingen worden vooral gewaardeerd door de no-nonsense aanpak en de vele herkenbare voorbeelden, oefeningen en cases. Zijn unieke mogelijkheid om zowel met kaderleden als operationele professionals te communiceren, maken van hem dé trainer voor deze onderhandeltraining.
Als deelnemer keert u geïnspireerd en gemotiveerd terug naar uw werkplek, klaar voor uw volgende onderhandeling.

Aanpak van deze training: oefenlab "onderhandelen"

In deze praktische training zoeken we vooral naar oplossingen voor vastgelopen discussies en relaties. Er wordt gewerkt met concrete vragen en situaties van de deelnemers, die onder de vorm van rollenspelen en simulatie-oefeningen – al dan niet ondersteund met camerafeedback – ingeoefend worden. Dit oefenlab bezorgt u nuttige tips waardoor u tot betere resultaten kom met uw gesprekspartners.



Onderhandelen als essentiële skill voor elke professional

Op uw werkplek onderhandelt u elke dag. U onderhandelt interne SLA's met andere afdelingen. U wilt uw change-project realiseren doorheen de organisatie. U onderhandelt voor de tijd en input van uw drukbezette medewerker, collega of manager. U onderhandelt deadlines, mankracht of budget voor uw project. U onderhandelt leverings- of betalingsvoorwaarden met sales of finance. U onderhandelt met uw medewerkers over opslag, nieuwe taken of extra inzet. U onderhandelt bij interne conflicten. Kortom, elke dag onderhandelt u … Maar te vaak krijgt u niet wat u nodig heeft om uw opdracht, taak of rol perfect in te vullen.

NA DEZE INTENSIEVE MASTERCLASS …

> bent u nog beter in staat uw belang en doelstellingen te realiseren.
> vergroot u uw onderhandelingsrepertoire.
> durft u tegenstrijdige standpunten te confronteren.
> weet u hoe weerstand om te buigen naar samenwerking.
> vertaalt u harde standpunten naar wederzijds belang.
> verbetert u de onderlinge relatie op uw werkplek en in uw (project-) team.
> kent u de geschreven en ongeschreven regels van het onderhandelen.
> verstevigt u uw positie in elk moeilijk gesprek.

TIJDENS DEZE MASTERCLASS KRIJGT U ANTWOORD OP VRAGEN ALS:

> Hoe verbeter ik mijn beïnvloedingskracht aan de onderhandelingstafel?
> Hoe vergroot ik mijn beïnvloedingsvermogen tijdens een conflict?
> Hoe onderhandel ik met lastige mensen?
> Hoe onderhandel ik anders met medewerkers, collega's en management?
> Hoe betoneer ik afspraken en creëer ik engagement?
> Waar zit mijn achilleshiel bij onderhandelen?
> Hoe forceer ik een doorbraak?

VOOR WIE IS DIT PROGRAMMA BESTEMD?

> Professionals die verondersteld worden tot wederzijds aanvaardbare afspraken/ oplossingen te komen met collega's, medewerkers en hiërarchie.
> Project Managers die geconfronteerd worden met niet-hiërarchisch leidinggeven.
> Professionals die in matrixorganisaties andere professionals aansturen.

Gezien tijdens dit programma heel praktijkgericht en interactief wordt gewerkt, is het aantal deelnemers beperkt tot 12.

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.

Programma



BLOK 1: WANNEER ONDERHANDELT U OP UW WERKPLEK?

- Wanneer onderhandelt u op uw werkplek en wanneer niet?
- Communiceren – informeren – confronteren - aansturen – beïnvloeden - onderhandelen.
- Bouwstenen van effectieve onderhandelingen: input, output, beheersen, beheren.
- De verschillende manieren om effectiever leren te onderhandelen.

Oefening: eerste simulatie-oefening.

BLOK 2: BEWUST WORDEN VAN DE EIGEN ONDERHANDELINGSSTIJL

- Verkennen persoonlijke onderhandelingsaanpak: competitieve versus coöperatieve stijl.
- Leren exploreren.
- Hoe vergroot u de onderhandelingsruimte in meetings, overleg en dagdagelijkse gesprekken?
- Hoe vindt u gemeenschappelijke belangen?
- Balanceren tussen overtuigen en vragen stellen.

Oefening: vragen (durven) stellen.

BLOK 3: HET REALISEREN VAN DE EIGEN BELANGEN

- Hoe bereikt u het gewenste inhoudelijke resultaat?
- Hoe beïnvloedt u de perceptie van de ander?
- Onderhandelen zonder misbruik van positie of macht.
- Wat zijn belangrijke vuistregels?

Oefening: beïnvloeden versus onderhandelen.

BLOK 4: FLEXIBILITEIT EN OVERZICHT VERKRIJGEN

- Procedurele flexibiliteit aanbrengen in de onderhandeling.
- Overkoepelend onderhandelingsmodel:
  - 2 x voorbereiden
  - instemming vragen over belangen
  - non-stop luisteren
  - wikken en wegen (confronteren)
  - inventief zoeken naar oplossingen
  - negotiatie afronden
  - follow-up

Oefening: integratie onderhandelingscase.

BLOK 5: OMGAAN MET MACHTS- EN AFHANKELIJKHEIDSRELATIES

- Hoe gaat u om met dominante onderhandelingspartners?
- Hoe vergroot/verkleint u de onderlinge afhankelijkheid?
- Hoe vergroot u de persoonlijke onderhandelingskracht?

Oefening: onderhandelen met hiërarchie.

BLOK 6: CONFRONTEREN EN ONDERHANDELEN BIJ CONFLICTEN

- Confronteren en moeilijke gesprekken/onderhandelingen durven aan te gaan.
- Herkennen eigen conflicthanteringstijl en die van anderen.

Oefening: onderhandelen bij conflicten en vastgelopen discussies en relaties.

BLOK 7: EFFECTIEF OMGAAN MET SPANNING EN EMOTIE

- Hoe hanteert u de spanning en emotie tijdens een onderhandelingsproces?
- Hoe verbetert u de onderlinge relatie zonder concessies te doen?

Oefening: Hoe kunt u effectief interveniëren?

BLOK 8: AANSTUREN VAN TEAMONDERHANDELINGEN

- Onderhandelen met (project-)teams.
- Omgaan met tegenstrijdige standpunten.

Oefening: sturen op consensus.

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**).

Durven confronteren & onderhandelen op uw werkplek

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 cursusdag. 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.