



IFBD

Institute for Business
Development

>>> [IFBD.BE](https://www.ifbd.be) /
writers academy



Zacht voor mensen,
hard voor resultaten

Dienend leiding geven



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

2023

Onder de deskundige leiding van:

Bram Kelchtermans
Trainer - Coach
ROEDEL CONSULT

Writers Academy

Unieke & inspirerende
workshops gebaseerd op
de meest populaire
managementboeken!



Waarom deze Writers Academy?

Een goed voetballer is niet automatisch de beste trainer. Waarom zou een gedreven professional dan automatisch een effectieve leidinggevende zijn?

Als leidinggevende jongleer je elke dag opnieuw met tal van uitdagingen. Wat verdient je aandacht en wat niet? Je wilt wel delegeren, maar je kunt sommige taken moeilijk loslaten. Je ziet de verschillen tussen je medewerkers, maar je wilt ook iedereen gelijk behandelen. Of wat met het werven en inwerken van nieuwe werknemers? Hoe ga je daar het beste mee om?

Dienend leidinggeven biedt een heldere en werkbare methode om mee aan de slag te gaan, met het natuurlijke leiderschap binnen de wolvenroedel als inspiratiebron. Geen hoogdravende modellen, maar bruikbare guidelines die hard zijn voor resultaten, maar zacht voor mensen.

AUTONOMIE-BINDING-COMPETENTIE

Medewerkers hebben drie elementaire behoeften om drive in hun job te ervaren:

Autonomie: de medewerker wil in bepaalde mate zelf kunnen bepalen wat hij doet en hoe hij iets doet.

Binding met de organisatie: de medewerker wil

bijdragen aan iets dat in zijn ogen zinvol is. Hij wil dit doen in verbondenheid met de mensen en zijn team.

Competentie: de medewerker wil ergens goed in zijn en ingezet worden op zijn talenten.

De ABC-methode maakt de verbinding tussen de behoeften van de medewerker en de resultaten van de organisatie. Wetenschappelijk is aangetoond dat 'dienend leiderschap' de drie basisbehoeften (autonomie, binding en competentie) van de moderne professional rechtstreeks beïnvloedt. En welke organisatie droomt niet van medewerkers in drive, zonder dat ze in overdrive of zelfs burn-out gaan? Na deze tweedaagse heb je een verhoogd bewustzijn over jezelf, heb je je enkele effectieve mentale modellen eigen gemaakt en spreek je een taal die rust en inzicht brengt in jouw praktijk van alledag.

VOOR WIE BESTEMD?

Voor iedereen die andere mensen aanstuurt: leidinggevend van alle niveaus, coördinatoren, beginnende of toekomstige leidinggevend. Ook voor de HR-medewerker die dienend leidinggeven wil organiseren binnen zijn/haar organisatie.

De docent-auteur



Bram Kelchtermans is sinds 2017 trainer-acteur-coach binnen Roedel Consult. Samen met Roeland Broeckaert – auteur

van het werk 'Dienend Leidinggeven' – ontwikkelde Bram deze unieke training. Intussen werd dit programma reeds door honderden professionals en tientallen organisaties gevolgd. Hiernaast verzorgt Bram al jaren communicatietrainingen in bedrijven uit diverse sectoren als trainingsacteur. Vanuit deze ervaring is hij specialist in communicatieve vaardigheden, en die expertise geeft hij in opleidingen maar al te graag door aan zijn cursisten.

Als bestuurder en leidinggevende binnen verschillende organisaties kent hij de micropolitiek, het werken in teamverband en het co-creatief visie ontwikkelen van binnen uit. Het coachen en begeleiden van groeiprocessen van mensen en dus organisaties vormt het snijpunt van zijn verschillende achtergronden. Als theaterregisseur ontwikkelde hij daarnaast een leiderschapsstijl die naadloos aansluit bij het concept van Dienend Leidinggeven.

Als Master in de Sociale Geografie is Bram mateloos gefascineerd door de wederzijdse beïnvloeding van mens en organisatie: zoals mensen organisaties maken, maken organisaties mensen.

De Writers Academy

Unieke & inspirerende workshops over leiderschap, management en communicatie.

“Dienend leiding geven” maakt deel uit van de Writers Academy.

Het IFBD selecteert voor u de beste managementboeken, 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.





DAG 1: HOE GEEF JE ALS MANAGER MAXIMALE AUTONOMIE?

De manager zorgt dat de medewerker genoeg ruimte krijgt om zijn job zo autonoom mogelijk uit te voeren. Ook regisseert hij of zij de activiteiten van het team door zoveel mogelijk inefficiënties of belemmeringen weg te halen.

- ◆ Wat is dienend leidinggeven? Hoe onderscheidt dit zich van andere vormen van leiderschap?
- ◆ Samen ontdekken we wat medewerkers duurzaam motiveert. Wanneer ervaren we drive in ons werk?
- ◆ Hoe leggen we vanuit onze visie een professionele meetlat? Hoe bepalen we onze professionele norm?
- ◆ Ondersteunen van medewerkers of team volgens de methode van "aan- uit- be- afspreken".
- ◆ Hoe kunnen we situationeel leidinggeven integreren in dienend leidinggeven?
- ◆ Hoe kunnen we inschatten dat we die stijl toepassen die de situatie nodig heeft?
- ◆ In hoeverre gaan we controleren? Hoe geven we vertrouwen én zorgen we hierbij voor onszelf?
- ◆ Hoe maken we keuzes in hetgeen we zelf doen, inplannen, uitbesteden of schrappen?
- ◆ Hoe kunnen we managen op output? En hoe de medewerkers maximaal betrekken bij de besluitvorming?
- ◆ Hoe maak je van je team een zelforganiserend team?

DAG 2: HOE WORD JE EEN PRIKKELENDE COACH?

De coach focust op competentie. Hij staat in voor een juiste rolverdeling op basis van talenten. Hij heeft het lef om oplossingen te zoeken voor zaken die niet ontwikkelbaar zijn bij de medewerker. Hij stimuleert reflectie in een veilig leerklimaat.

- ◆ Coaching gesitueerd tegenover de rol van leider en manager.
- ◆ De handmethode als inspirerende gespreksmethodiek om coachings- of functioneringsgesprekken te voeren.
- ◆ De cirkel van betrokkenheid en invloed.
- ◆ Coachen als het uitlokken én ondersteunen van leren. Wat is coaching en wat is het niet?
- ◆ De basishouding van de coach: open-eerlijk-nieuwsgierig.
- ◆ Gespreksmethodiek Goal Reality Resources Options en Will.
- ◆ Inoefenen van de basisvaardigheden:
 - ❖ Verkennen;
 - ❖ Exploreren;
 - ❖ Betrokken confronteren;
 - ❖ Uitdagen;
 - ❖ Inspireren;
 - ❖ Ruimte laten voor gevoelens.
 - ❖ Praktijklabo coaching: coaching, gecoacht worden en observeren.

De leider focust op binding. Hij zorgt ervoor dat de organisatie de juiste richting blijft aanhouden en concretiseert de richting, samen met de medewerkers, in doelstellingen. Hij zorgt ervoor dat de relaties van medewerkers zo sterk mogelijk zijn en ze zich verbonden voelen met elkaar en de organisatie.

- ◆ Hoe maak je de visie van jouw organisatie AMORE: ambitieus, motiverend, onderscheidend, relevant voor alle stakeholders en echt/authentiek/concreet?
- ◆ Hoe creëer je naast een visie op je werk ook een visie op medewerkers en leiderschap?
- ◆ Hoe beoordeel je leiderschap in jouw organisatie?

DIDACTISCHE AANPAK

- > De vorming is ervaringsgericht en spitst zich toe op jouw praktijk.
- > Beknopte theorieblokken wisselen we af met interactieve oefeningen die inspelen op je concrete werksituatie.
- > De vaardigheden die nodig zijn om "dienend leiding te geven" worden ingeoeft in een veilige context. De trainer speelt in op de verschillende leerstijlen: ervaren, observeren, conceptualiseren en experimenteren.
- > Je wordt uitgenodigd om uitdagende oefeningen te doen en cases uit te werken.
- > Om iedereen optimaal en actief te betrekken wordt er afgewisseld tussen plenaire stukken en het werken in kleine groepjes en duo's.
- > Maximaal aantal deelnemers: 14



'De leider van de toekomst is dienend en dienstbaar. Hij of zij is in de eerste plaats trouw aan de missie van de organisatie. De eigen agenda is daaraan ondergeschikt. Een leider die de missie van zijn organisatie "leeft", vindt op natuurlijke wijze een langetermijnkoers en -strategie. Roeland Broeckaert reikt met deze methode een duidelijk en bruikbaar model aan en bewijst dat hij dicht bij de dagelijkse praktijk staat.'

– Wouter Torfs, CEO Schoenen Torfs, zes keer verkozen tot "Best Place To Work Belgium"

Het boek 'Dienend Leiding Geven - Zacht voor mensen, hard voor resultaten' (Roeland Broeckaert, 2016) vormt de basis voor deze training. Daarnaast worden een werkboekje en handouts voorzien.

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.

Dienend leiding geven

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website www.ifbd.be

> **Kostprijs:** 1.395 € (excl. BTW)

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL-nr.:

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

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMER(S)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

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. 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.

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 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.

>>> Inschrijven via e-mail naar info@ifbd.be of via QR:

>>> Via volgende link:

[inschrijven](#)

