



# IFBD

Institute for Business  
Development

>>> [IFBD.BE](http://IFBD.BE) /  
communicatie  
management



Verneem op deze dag hoe u functioneringsgesprekken voert en dit zowel van uw individuele medewerker als van uw volledige team.

## Voeren van resultaatgerichte functioneringsgesprekken

- > U leert nut, doel en timing van de essentiële performantie-evaluatie gesprekken.
- > U leert de noodzakelijke randvoorwaarden voor een resultaatgericht functionerings- en beoordelingsgesprek.
- > U leert een concrete aanpak van uw gesprek en oefent dit met onze professionele acteur.



2023

Onder de deskundige leiding van:

**Rudi Baert**  
Managing Director  
L&AD

**Frank Robberechts**  
Acteur



# Waarom dit programma?

## KENT U DE COMPETENTIES EN TALENTEN VAN UW MEDEWERKERS?

Als leidinggevende houdt u de vinger aan de pols. U werkt samen met uw medewerkers en kent beter dan wie ook hun talenten en tekortkomingen. U bent het beste geplaatst om de functionerings- en beoordelingsgesprekken te voeren. Hét moment bij uitstek om – met formele en duidelijk omschreven doelstellingen – uw medewerker bij te sturen of net blijvend te motiveren. Maar hoe kunt u uw medewerkers op een respectvolle manier aanspreken op verbeterpunten? Hoe kunt u door deze gesprekken de motivatie van uw medewerkers verhogen? Hoe bouwt u een dergelijk gesprek op de juiste manier op? Hoe maakt u afspraken met uw medewerkers en hoe volgt u deze ook op?

## WIE HEEFT HET MEESTE STRESS ... U OF DE WERKNEMER?

Het vooruitzicht beoordelings- en functioneringsgesprekken te moeten houden, maakt vele leidinggevendenden onrustig. Deze gesprekken vinden helaas vaak plaats in een sfeer van verwijten, kritiek en boosheid. Een gebrek aan training, angst voor het brengen van 'negatieve' boodschappen, onzekerheid naar de reactie van de beoordeelde, ... bevorderen de kwaliteit van deze noodzakelijke performance gesprekken geenszins.

## TOCH ZIJN DEZE GESPREKKEN EEN ABSOLUTE NOODZAAK

Als leidinggevende moet u uw medewerkers op regelmatige tijdstippen beoordelen op basis van

hun prestaties, competenties en functioneren binnen de groep. Deze beoordelings- en functioneringsgesprekken zijn een wezenlijk onderdeel van een goed functionerende organisatie. Het is immers gedurende deze gesprekken dat u de basis legt voor het verder optimaal functioneren van uw dienstverlening.

## CONCRETE INOEFENING EN ECHTE PRAKTIJK

Gedurende deze "hands-on" training, krijgt u de kans uw persoonlijke competenties als verantwoordelijk leidinggevende bij te sturen. Op één dag tijd krijgt u niet alleen inzicht in het nut en het waarom van functioneringsgesprekken, maar bovendien krijgt u gedurende de volledige dag de kans om aan de hand van concrete gevallenstudies deze competenties in te oefenen. Op deze manier bent u – na het volgen van deze training – in staat uw functionerings- en evaluatiegesprekken op een professionele wijze te voeren. De ganse middag staat dan ook in het teken van het concreet inoefenen van functionerings-, opvolgings- en evaluatiegesprekken. Deze training vraagt dan ook een actieve deelname van alle deelnemers. Aan de hand van rollenspelen, herkenbare cases en eigen ervaringen, brengt onze docent u de juiste attitude, skills, kennis en gespreksvaardigheden bij. De continue evaluatie door onze experttrainer garandeert een direct bruikbare training.

# De docent



**Rudi Baert** begeleidt sinds 1997 – als Managing Director van L&AD – individuen en organisaties doorheen complexe veranderingstrajecten. Door zeer

pragmatische trainingen en individuele coaching faciliteert en stimuleert hij gedragsverandering doorheen de organisatie. Hiervoor was hij meer dan 17 jaar actief in de financiële sector waarbij hij jaren verantwoordelijk is geweest voor de organisatie van commerciële en managementopleidingen. Rudi is tevens gekwalificeerd MBTI-gebruiker en veel gevraagd docent voor diverse leiderschapstrainingen.

Rudi wordt bijgestaan door **Frank Robberechts**, professioneel acteur. Hij creëert als sparringacteur oefensituaties voor u, als deelnemer aan deze workshop. Frank is sinds 1993 professioneel acteur en faciliteert zo veranderprocessen binnen organisaties.

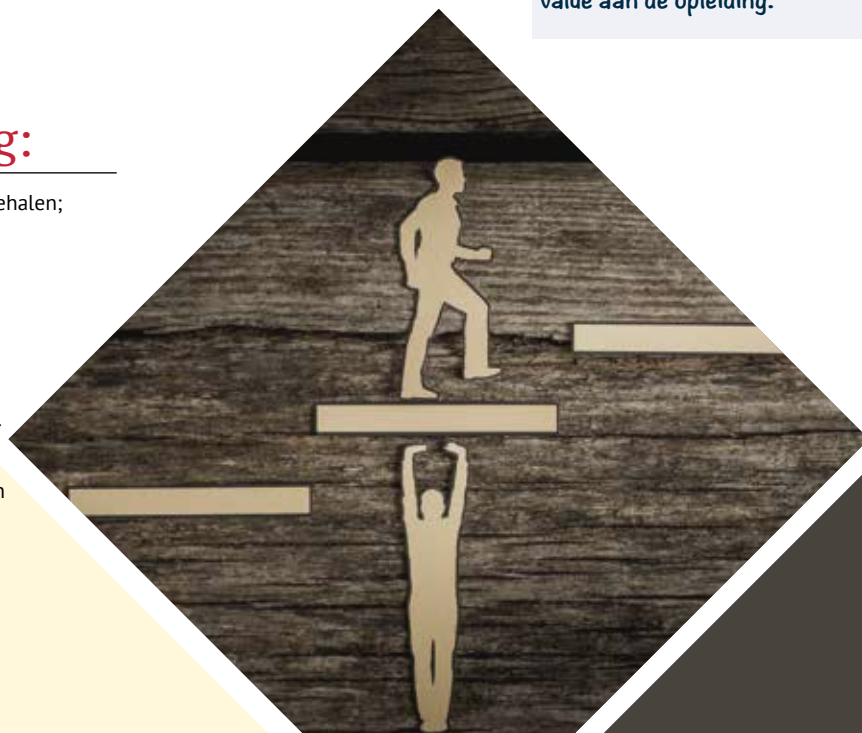
Samen verzorgen Rudi en Frank diverse leerprojecten binnen het IFBD, waaronder 'Aansturen van Onproductief Gedrag' en 'Generatieconflicten op de werkvloer'. Niet alleen zijn ze beiden professionals, daarbovenop zijn ze perfect op elkaar afgestemd.

**“Goeie samenwerking tussen trainer en auteur. Dit geeft added value aan de opleiding.”**

# Resultaten na deze training:

- > U slaagt erin zowel individuele als teamdoelstellingen te behalen;
- > U vermijdt frustraties en on-uitgesproken ergernissen;
- > U verhoogt uw persoonlijke output als leidinggevende;
- > U maximaliseert talenten en stuurt competenties bij;
- > U past gespreksvaardigheden doelgericht toe;
- > U houdt uw gesprekken met tact en zekerheid;
- > U maakt afspraken naar houding, output, inzet en motivatie.

Kortom, u verhoogt de inzet, motivatie en output van uw mensen door een gestructureerde communicatie.





## MODULE 1: PERFORMANTIE & EVALUATIECYCLUS – WAT, WAAROM EN WANNEER?

- ◆ Welke soorten gesprekken kent u: planningsgesprek, opvolgingsgesprek, evaluatiegesprek, functioneringsgesprek, feedbackgesprek,...
- ◆ Nut, doel & timing van de diverse performantie-evaluatie gesprekken.
- ◆ Plaats van planning, opvolging- en evaluatiegesprekken binnen een resultaatgerichte benadering.
- ◆ Wat bespreekt u en wat niet?

## MODULE 2: NOODZAKELIJKE RANDVOORWAARDEN VOOR HET RESULTAAT-GERICHTE FUNCTIONERINGS- & BEOORDELINGSGESPREK

- ◆ Maken van duidelijke resultaatgerichte afspraken en doelstellingen: SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).
- ◆ Respecteren van afspraken.
- ◆ Functieomschrijvingen en competentie management als basis.
- ◆ Waarom bereiken vele gesprekken niet de finale doelstelling?
- ◆ Opvolgings- en rapporteringsinstrumenten.

## MODULE 3: CONCRETE AANPAK VAN HET INDIVIDUELE FUNCTIONERINGS-GESPREK

- ◆ Definieer de doelstelling van het gesprek: wat wenst u te bereiken?
- ◆ Definieer de scope van het gesprek: waar praat u wel over, waar praat u niet over?
- ◆ Noodzakelijke voorbereiding en dit voor beide partijen.
- ◆ Concrete tips:
  - ❖ Creëer de juiste omgeving;
  - ❖ Elimineer de angstfactor voor 'het' gesprek;
  - ❖ Neem wantrouwen weg;
  - ❖ Opbouw van het gesprek;
  - ❖ Luisteren of praten;
  - ❖ Positieve kritiek;
  - ❖ Wat als het pijnlijk wordt?
- ◆ Voeren van 'moeilijke' gesprekken en brengen van 'moeilijke' boodschappen.
- ◆ Hoe gaat u om met kritiek en weerstand?
- ◆ Opvolging van het gesprek:
  - ❖ Assertief formuleren van doelen.
  - ❖ Opstellen van een actieplan.

## MODULE 4: CONCRETE INOEFENING VAN MOEILIJKE FUNCTIONERINGS-GESPREKKEN

Vanuit de groep kunnen specifieke knelpunten en cases worden aangebracht. Bovendien worden doorheen de dag rollenspellen en moeilijke evaluatiegesprekken gevoerd zodat de deelnemers na afloop van de dag een duidelijk – én pragmatisch – beeld hebben van het voeren van evaluatie/ functioneringsgesprekken.

## 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.

## 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](mailto:dirk@ifbd.be)).

# Voeren van resultaatgerichte functioneringsgesprekken

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

> **Kostprijs:** 795 € (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 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.

>>> Inschrijven via e-mail naar [info@ifbd.be](mailto:info@ifbd.be) of via QR:

>>> Via volgende link:

[inschrijven](#)

