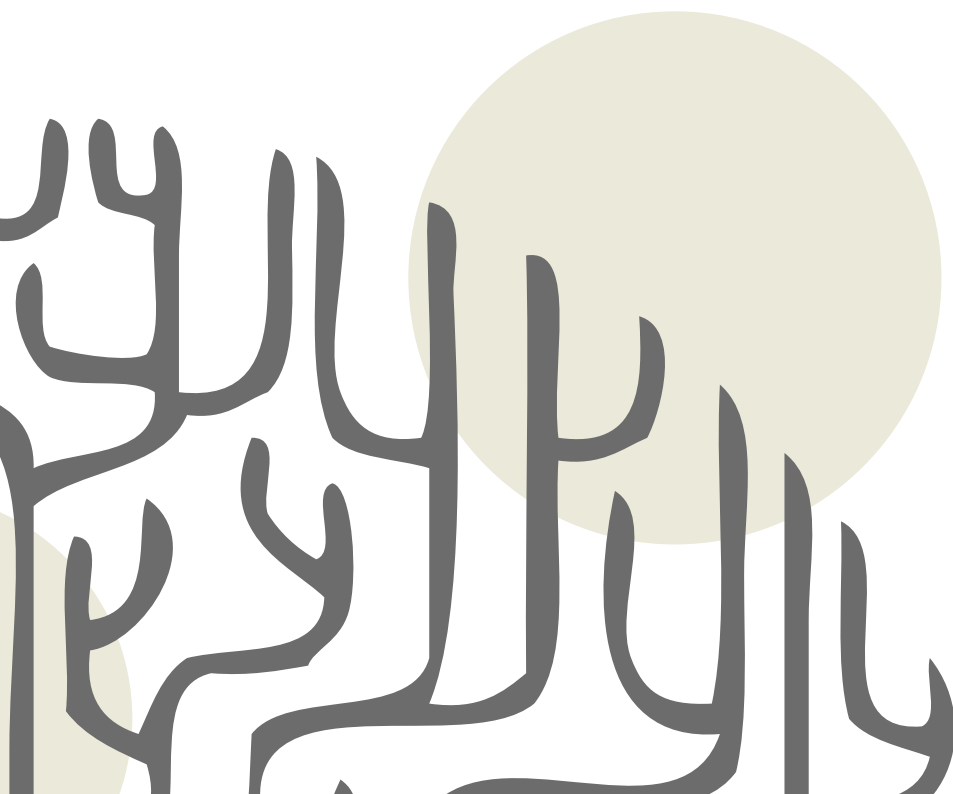


Top 10 IFBD-trainingen



IFBD
Institute for Business
Development

Top 10 trainingen



Top 10 IFBD-trainingen in alfabetische volgorde

- ▶ Afspraak is afspraak [meer >>>](#)
- ▶ Breinproductiviteit en stress [meer >>>](#)
- ▶ De anti-klaagworkshop [meer >>>](#)
- ▶ De dirty tricks van het onderhandelen [meer >>>](#)
- ▶ Financieel management voor de niet-financiële manager [meer >>>](#)
- ▶ Geef nooit korting [meer >>>](#)
- ▶ Van collega naar leidinggevende [meer >>>](#)
- ▶ Van gelijk hebben naar gelijk krijgen [meer >>>](#)
- ▶ Van perfectionist naar optimalist [meer >>>](#)
- ▶ Verbaal meesterschap [meer >>>](#)

Haalden het net niet ...

- ▶ Contract management voor niet-juristen [meer >>>](#)
- ▶ ChatGPT - slim & creatief communiceren [meer >>>](#)
- ▶ Managing Projects [meer >>>](#)
- ▶ Lean Excel [meer >>>](#)
- ▶ Leiding geven aan mensen die geen zin hebben [meer >>>](#)

Stuk voor stuk IFBD-trainingen die al lang hun sporen hebben verdiend.



Top 10 trainingen



Afspraak is afspraak

“U krijgt grip op uw mensen en discipline op de werkvloer door glasheldere communicatie.”

↑
TOP



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

U leert leugentjes,
smoezen en
uitvluchten te
counteren & herkent
en weerlegt weerstand

Type training: klassikaal

Duur training: 1-daagse training

Basisprijs training: 795,- € excl. BTW

Afspraak is afspraak... of niet?

Je hebt je best gedaan. Na een allerlaatste “is alles duidelijk” ben je overtuigd dat alles ook duidelijk is. Meer zelfs, glashelder. De doelstellingen zijn evident. De resultaten haalbaar. De taken verdeeld. De timing in onderling overleg vastgelegd. En dan loopt het mis. De afspraak die je met je medewerker(s) hebt gemaakt wordt – alweer - niet nagekomen.

Waarom doen ze niet wat je zegt?

Waarom komen medewerkers of managers hun afspraken niet na? Waarom zijn woorden zoveel makkelijker dan daden? Waarom besteden sommigen meer tijd aan hun smoes dan aan hun opdracht? En hoe pak je dit aan? Met nog meer regels? Sancties? Repressie? Heel vaak zijn net die mensen die je positief wilt beïnvloeden en laten doen wat je vraagt, perfect in staat die nieuwe regels te omzeilen. Nieuwe regels zorgen voor nieuwe smoezen. Nieuwe sancties voor nieuwe excuses.

Hoe krijg je discipline tussen de oren?

Op een verwarrend eenvoudige manier leer je van Jan van Setten hoe je discipline op de werkvloer krijgt en je mensen niet langer praten maar werken. Je leert niet alleen waarom mensen hun afspraken vergeten, negeren of ontwijken, maar vooral hoe je hen diezelfde afspraken leert nakomen. Foutloos en stipt. Want afspraak is afspraak!

Programma

Afspraak is afspraak

- ▶ Discipline = de kunst van het volgen + de kunst van het leren.

Glashelder management

- ▶ Via respectvolle confrontatie komen tot concrete afspraken.

Verbale incontinentie

- ▶ Wat te doen bij smoezen en ontwijkgedrag?

Actie-obstipatie

- ▶ Delegeren en sturen op output.

DISCIPLINE

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Breinproductiviteit & stress

“Herstel uw focus én veerkracht en breng uw stress-balans terug in evenwicht.”



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

Type training: klassikaal

Duur training: 1-daagse training

Basisprijs training: € 795 excl. BTW

Waarom doen slimme mensen domme dingen?

“Slimme mensen doen domme dingen omdat ze hun brein onvoldoende kennen ...” zo stelt neuropsychiater Theo Compennolle. In deze baanbrekende workshop ontsluit hij in zijn bekende glasheldere stijl de recentste kennis over ons denkende brein. Hij toont aan welke breinboeien onze hersenen vandaag in een verstikkende klemgreep houden. Maar hij laat ook zien hoe we ze kunnen ontketenen en reikt concrete tools en tips aan om het beste uit ons brein te halen. Zijn vurige pleidooi voor meer ‘slow thinking’ in een digitale wereld zal ook u – na het volgen van deze workshop – niet meer loslaten.

Meer focus en meer productiviteit

Het programma bestaat uit drie blokken. Tijdens het eerste blok krijg je inzicht in hoe ons brein op de werkvloer functioneert. Je leert hoe ons brein ons helpt te denken en te bedenken, te beslissen en ook te stressen. In het tweede blok staat Professor Compennolle stil bij de vijf cruciale boeien van ons brein die onze output en productiviteit gevangen houden en tegelijkertijd ons stresslevel de hoogte injagen. Het derde blok leert je hoe je je kunt bevrijden van deze boeien. Niet alleen jezelf, maar je ganse team of afdeling. Je leert hoe je je intellectuele productiviteit, creativiteit en gezondheid herstelt door je brein op de juiste manier te gebruiken. Zo herstel je je focus én je veerkracht en breng je je stress-balans terug in evenwicht.

Maak uzelf én uw
team veerkrachtiger
onder stress.

Programma

Je denkende brein en zijn twee conculega's

In dit eerste blok krijg je een gebruiksaanwijzing van je brein. Je leert de drie breinsystemen kennen die je helpen te denken en te bedenken, te beslissen en te stressen. Het juist inzetten van deze breinsystemen zorgt voor een optimale productiviteit en minimale stress.

Hoe we onbewust het beste deel van ons brein in de boeien slaan ...

Ons brein is strikt monogaam en kan maar één ding tegelijk. De impact van een constante informatiestroom, multitasken en altijd online zijn is vernietigend voor onze echte output. Hier leer je hoe je toch meer kunt doen in minder tijd en met minder stress.

Ontkoppel je brein: breinboeibreakers op drie niveaus

Het werken in taken, opdrachten, batches of projecten zorgt voor een significante verbetering van je productiviteit en een significante verlaging van je stresslevel. Maar dit geldt niet alleen voor jou, maar ook voor je collega's, management en medewerkers. Hier leer je hoe je niet alleen jouw gedrag verandert, maar ook dat van je team of afdeling.

Meer informatie & inschrijving >>>

↑
TOP



Top 10 trainingen



De anti-klaag workshop



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

| **Type training:** klassikaal

| **Duur training:** 1-daagse training

| **Basisprijs training:** 795,- € excl. BTW

Ongecontroleerd klagen kan een compleet samenwerkingsverband tot stilstand brengen!

In deze workshop nemen wij u mee op expeditie langs de zeurende, zanikende en zwartkijkende medemens. Hoe kan het toch dat sommige mensen zo chronisch ontevreden zijn? Waarom slepen zij dat mee naar onze werkvloer en weer mee terug naar huis? En wat doet u daar vervolgens concreet aan, op beide plekken? Hoe zorgt u er doelmatig voor dat dwangmatig klagen uit uw bedrijf verdwijnt? Klagen hoort bij de mens, maar klagen is een verzamelbegrip. Het bestaat uit rechtmatige en onrechtmatige vormen. Zeuren om het zeuren zelf is echter een ongeoorloofde vorm van klaaggedrag: complete samenwerkingsverbanden hebben er onder te lijden. In haar meest destructieve vorm gaat collectief en chronisch klagen ten koste van doelmatigheid, productie en winst. Gelukkig is het heel snel en praktisch aan te pakken.

Verminder het geklaag op de werkvloer met anti-klagen!

Met de kracht van anti-klagen veegt u de vloer aan met notoire zware klagers! Waarom zou het normaal zijn om negatief gedrag de overhand te laten krijgen? Wat is de (onderlinge) rol van de medewerker op de vloer? Hoe staat u daar in als manager en leider? Met de Probleem Analyse Checklist of PAC© kunt u ongecontroleerd klaaggedrag in de kiem smoren. Emotie wordt gescheiden van probleem en het probleem wordt helder, precies en overzichtelijk in beeld gebracht. Op de werkvloer kunnen de medewerkers zich weer bezighouden met het grotere goed en u krijgt als manager de hamerstukken op tafel. Uw eigen besluitvaardigheid doet de rest.

“Zeuren en zaniken verspreiden negatieve energie en verkleinen de kans dat er een oplossing wordt gevonden.”



Programma

Het gehele programma bestaat uit vier blokken die stapsgewijs het menselijk gedrag in samenwerkingsverbanden verklaren. Zodra we begrijpen wat klagen is, waar het vandaan komt en waarom we het doen is de toon gezet voor een reeks van uiterst praktische inzichten die door gezamenlijke oefeningen worden versterkt. Ieder blok heeft voldoende ruimte voor theorie, praktijk, discussie en uitwisseling van ervaringen.

> **Het wat, waarom en hoe van klagen: ogen en oren open**

> **De kracht van het anti-klagen: zien, begrijpen en doen**

> **De kunst van het samenwerken: over leiderschap, leiden en lijden**

> **Het probleemoplossend vermogen: echte actie!**

U gaat naar huis met direct toepasbare oplossingen om chronisch klagen in de kiem te smoren. Het proces als geheel is letterlijk 'de volgende dag' in werking te zetten. De rust die dat geeft, zal u goed doen; de tijd en energie die vrijkomt, zal uw bedrijf goed doen.

Meer informatie & inschrijving >>>



Vergroot uw probleemoplossend vermogen en verminder het geklaag op de werkvloer.

Top 10 trainingen



De dirty tricks van het onderhandelen

“Een duif wordt opgegeten,
met een havik wordt
onderhandeld.”



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

Leer alle regels van
het onderhandelen
en verbeter zo
uw machtspositie.

Type training: klassikaal

Duur training: 1-daagse training

Basisprijs training: € 795 excl. BTW

Geraffineerd onderhandelen

Uw komende maanden worden gekenmerkt door lastige en complexe onderhandelingen. Zowel met uw klanten, uw leveranciers als met uw eigen interne organisatie. Want sommige willen terecht afspraken (her-) negotiëren, anderen maken onterecht gebruik van de pandemie om prijzen of deals te herzien. Uw onderhandelingspartner zal op uw emoties spelen, u dwingen tot concessies en nog harder vechten voor zijn deel van de taart. En u zal nog steviger in uw schoenen moeten staan om de **DIRTY TRICKS** van uw onderhandelingspartner te blijven counteren.

Partnership is vaak een luxe. Eigenbelang en resultaat zijn eerder de regel. Zeker in het huidige (post-) corona klimaat waar “eerst wij, dan jij” geldt. Het gemeenschappelijke belang krijgt immers pas aandacht eens het eigenbelang is gerealiseerd. En hiertoe worden de **DIRTY TRICKS** niet geschuwd.

Bent u voorbereid op deze **DIRTY TRICKS** ?

Hoewel u ongetwijfeld goed getraind bent, bent u niet voorbereid op deze **DIRTY TRICKS**. Laat staan dat u deze zelf kunt toepassen. Daarom organiseert het IFBD deze unieke workshop. Want eerder vroeg dan laat, krijgt u hiermee te maken ... Deze dag leert u niet alleen de snode tactieken en strategieën te herkennen, maar deze ook te counteren of zelf toe te passen.

Programma

Realiseren van de eigen belangen en doelstellingen

- ▶ Hoe bereik ik het door mij gewenste resultaat?

Vergroten van uw machtspositie aan de onderhandelingstafel

- ▶ De krachtigste beïnvloedingswapens.
- ▶ Vergroten van uw overtuigingskracht.

Flexibiliteit en overzicht verkrijgen

- ▶ Hoe houd ik grip en overzicht in onderhandelingen.

De fasering van onderhandeling

- ▶ Welke fases doorloopt een onderhandeling?
- ▶ De belangrijkste technieken op een rijtje.

De verschillende onderwerpen zullen aan de hand van korte theoretische inleidingen en voorbeelden uit de praktijk worden behandeld. Telkens zullen aan de hand van praktische oefeningen de belangrijkste vaardigheden worden getraind.

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Financieel management voor de niet-financiële manager

“U leert de financiële taal te begrijpen én te spreken.”



| **Type training:** klassikaal

| **Duur training:** 2-daagse training

| **Basisprijs training:** € 1.395 excl. BTW

Ook u heeft nood aan kennis van financiële begrippen en concepten

Ook u moet een budget opstellen en verdedigen naar uw management toe. Ook u bepaalt financiële ratio's voor uw business of afdeling. Of moet u dringend kosten besparen of uw cost drivers herevalueren? Misschien voorziet u een nieuwe investering en moet u uw management overtuigen van de return on investment? Of wilt u de waarde van een nieuw idee niet alleen producttechnisch, maar ook financieel onderbouwen? En is de financiële draagkracht van die nieuwe leverancier of klant wel een garantie voor succes? Of moet u nieuwe mensen engageren of nieuwe machines aanschaffen? Of moet u financiële ken- en stuurgetallen opstellen en gebruiken? Of moet u de kostprijs berekenen van uw product of dienst? ... Dagelijks verwacht men van u een diepgaand inzicht in de kostenstructuren van uw onderneming. Dagelijks wordt u geconfronteerd met financiële begrippen. Dagelijks vraagt men dat u een bijdrage levert aan het financiële succes van uw onderneming. En hiervoor is kennis van het financiële management een absolute noodzaak. Deze cursus biedt u die financiële basisinstrumenten die u toelaten uw eigen afdeling op een zo efficiënt mogelijke manier te runnen. Zonder meer een must, ook voor u.

▼
U leert de financiële basisbegrippen die u helpen uw afdeling efficiënt te runnen.

Programma

Tijdens deze 2-daagse komen volgende onderwerpen aan bod:

- ▶ Inleiding tot financiële basisbegrippen & organisaties
- ▶ De financiële balans
- ▶ De financiële ratio's van de manager
- ▶ Het budget
- ▶ Het business plan
- ▶ Hoe wordt een kostprijs berekend in een bedrijf?
- ▶ Hoe beslist u over uw investeringen?
- ▶ Wat is de waarde van een bedrijf?



Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Geef nooit korting

“Wees trots op de prijzen die je voor jouw producten en diensten vraagt.”



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

Leer alles over
de faire prijs, onnodige
kortingen en wat uw
klant écht verwacht ...

Type training: klassikaal

Duur training: halfdaagse training

Basisprijs training: € 450 excl. BTW

Klanten willen geen korting ... maar wat dan wel?

Uw klanten vragen vaak om korting. Dus krijgen zij korting. Maar dit bevestigt hun vermoeden dat – zodra ze even niet opletten – zij teveel betalen. Maar klanten willen geen korting. Ze willen alleen niet onnodig veel betalen. Klanten zijn bereid een faire prijs te betalen voor uw product of dienst. Een prijs die in hun ogen rechtvaardig is. Daarom heeft uw prijs niets te maken met uw kostprijs ... maar alleen met wat uw klant er voor wilt betalen.

Maar wat is prijsdruk nu echt? Waarom moet u uw oorspronkelijke prijs intact houden? Wat is een faire prijs? Hoe tackelt u prijsbezwaren? Hoe speelt u met succes het onderhandelingspel? Hoe koppelt u concessies aan tegenprestaties? Hoe verhoogt u uw gunfactor met behoud van marge? Waarom verliest u vertrouwen door korting te geven? Wat zijn de échte voordelen van een dure prijs? En de nadelen van goedkoop te zijn? Wanneer wordt goedkoop 'duurkoop'?

Na afloop van deze training bent u in staat om actie te ondernemen om prijsdruk te weerstaan. U kunt verbeteringen intern voorstellen en invoeren die u in staat stellen om tegen markt-conforme tarieven nieuwe klanten te vinden en bestaande klanten aan u te binden.

Programma

Als u nooit te duur bent, bent u waarschijnlijk te goedkoop ...

- ▶ Waarom het geven van kortingen uw geloofwaardigheid aantast.
- ▶ Het verschil tussen een faire prijs en de laagste prijs.
- ▶ Welke mogelijkheden zijn er om prijsdruk tegen te gaan?
- ▶ Het verschil tussen echte en onechte prijsdruk.
- ▶ Hoe gaat u om met (legitieme) coronakorting-vragen?
- ▶ Hoe kunt u door onderscheidend te zijn prijsdruk voorkomen?
- ▶ Hoe vermindert u de prijsgevoeligheid van bestaande klanten?

Op interactieve wijze, gebruikmakend van tientallen praktijkvoorbeelden, neemt Jos Burgers u op een humorvolle wijze mee in de wereld van prijsdruk en leert hij u hoe u aan die prijsdruk kunt ontsnappen. Doorheen de ganse sessie is volop gelegenheid voor vragen en discussie.

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Van collega naar leidinggevende

Type training: klassikaal

Duur training: 2-daagse training

Basisprijs training: 1.395,- € excl. BTW

Help ... ik word baas over mijn collega's

Inderdaad help ... want die collega's bekijken je nu plots anders. Zij kennen je vaak beter dan je manager je kent. Misschien krijg je wel te kampen met collega's die het niet zo makkelijk aanvaarden dat jij nu leidinggevende bent. Je wordt geconfronteerd met een pak vervelende reacties: jaloezie, roddel, lange tenen, stemmingmakerij, frustratie, ... Je wil per se geliefd zijn, maar plots word je de schietschijf van je team? Omdat je een bazenvleier bent? Een carrièrejager? Kortom, niet iedereen is even tevreden met je promotie ...

Jouw manager ziet je als de geknipte persoon: je hoeft immers niets te leren ...

Maar wat meer is ... jouw manager heeft hoge verwachtingen. Immers, jij kent de organisatie, het team en de verantwoordelijkheden van het team. Je inwerken hoeft niet (denkt je manager), resultaten moeten direct zichtbaar zijn (verwacht je manager). Je moet als nieuwbakken leidinggevende dan ook direct scoren ... Reden te meer om je team – van in het begin – op een overtuigende manier aan te sturen.

Wat leer je tijdens deze workshop?

In deze workshop (speciaal ontwikkeld voor de leidinggevende die vanuit het eigen team doorgroeit is), leer je - zonder je eigen gezag te ondermijnen - met mensen omgaan, invloed uitoefenen en jezelf aansturen. Je leert de valkuilen van leidinggeven aan ex-collega's en hoe je als leidinggevende kunt groeien.

Je leert optimaal samen te werken met je ex-collega's en je nieuwe baas

“Hoe sneller je accepteert dat je niet langer ‘één van hen’ bent, hoe sneller je zult uitblinken in je nieuwe functie als leidinggevende.”



Programma

- ▶ Nieuwe taken en veranderde positie als leidinggevende
- ▶ Stijl van leidinggeven
- ▶ Weerstanden van medewerkers bij functie-verandering
- ▶ Motiveren van medewerkers
- ▶ Invloed uitoefenen door persoonlijke kracht
- ▶ Communiceren met medewerkers: nu zeg jij hoe het moet ...
- ▶ Taken delegeren
- ▶ Wat als het verkeerd gaat? ... Conflictmanagement
- ▶ De relatie met jouw management
- ▶ Je persoonlijk actieplan als nieuwe leidinggevende

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Van gelijk hebben naar gelijk krijgen

*“Gelijk hebben is mooi ...
gelijk krijgen is beter!”*



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

- | **Type training:** klassikaal
- | **Duur training:** 1-daagse training
- | **Basisprijs training:** € 795 excl. BTW

Overtuigen zonder manipuleren

Elke dag opnieuw vecht u voor uw gelijk. U heeft extra budget of meer tijd nodig voor uw project. U wilt extra mensen voor uw afdeling. U wilt dat uw management niet alleen luistert naar -, maar ook gelooft in uw ideeën. U vecht om de gunst van uw klanten. U gelooft erin en weet dat het goed is voor uw organisatie. Maar gelooft uw gesprekspartner in uw gelijk? Manipuleren doet u niet ... nooit. Maar overtuigen wel ... altijd.

Van gelijk hebben naar gelijk krijgen

Gelijk hebben is goed, gelijk krijgen is beter. Dat is geen kwestie van duwen en drammen. U hoeft echt niet 100 maal op diezelfde spijker te kloppen. Maar hoe pakt u dit concreet aan? Hoe overtuigt u de ander? Hoe overtroeft u de ander? Als u uw gesprekspartners goed inschat en een perfecte timing hebt met de juiste gesprekstechniek, stijgt de kans drastisch dat u finaal gelijk krijgt. Dit is net wat deze unieke dag u leert: hoe houdt u uw gesprekspartner in een verbale houdgreep? Alleen door de technieken te demonstreren en deze direct in te oefenen, wordt u een meesterlijk overtuiger. U oefent daarom in kleine groepjes met individuele cases. Doen, doen en doen. Het werkt.

U weet te
overtuigen zonder
te manipuleren.

Programma

Wat vindt u in uw overtuigings-gereedheidskist?

- ▶ De cruciale technieken voor elk gesprek.

Zet het zweet op de juiste rug!

- ▶ Snel schakelen en regie houden.
- ▶ Hoe maakt u van weerstand positieve energie?
- ▶ De retorische technieken van begenadigde sprekers.

Deze unieke dag is volgestouwd met vele tientallen tips, trucs en technieken: van het valse dilemma, over de reflex van ontkenning, het goed gebruik van cijfermateriaal, de Fünfsatz, wanneer initiatief nemen en wanneer niet, de drieslag, het argumentum ad populum, wanneer aanvallen, wanneer terugtrekken, de vriendelijke guerilla, de vergeten argumenten, pareren van aanvallen ... tot het scoren in de laatste minuut. Een must voor elke manager die weet dat hij/zij gelijk heeft, maar dit ook wilt krijgen.

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Van perfectionist naar optimalist

| **Type training:** klassikaal

| **Duur training:** 1-daagse training

| **Basisprijs training:** € 795 excl. BTW

Bent u een perfectionist?

Ben jij ook pas tevreden als iets helemaal perfect is? Houd je wel heel graag alle touwtjes zelf in handen? Laten mensen graag dingen aan jou over, omdat ze weten dat het bij jou in goede handen is? En mag een dag van jou wel 48 uur hebben?

Met 4 keer 'Ja' is de kans groot dat jij een pur sang perfectionist bent! En helaas is perfectionisme dé belangrijkste oorzaak van het ontwikkelen van stressklachten, die je belemmeren alles uit het leven (en uit je job) te halen.

Presteer beter als optimalist

Net zoals de perfectionist wil de optimalist ook goed presteren. Alleen begrijp je als optimalist dat echte perfectie zo goed als onmogelijk is, dat de weg ernaartoe net zo belangrijk is als het doel en dat fouten maken nu eenmaal hoort bij elk leerproces.

Als optimalist benut je jouw mogelijkheden ten volle en werk je effectiever. Je bent creatiever en gaat beter met verandering om. Daarnaast heb je een optimale tijdsbesteding doordat je je werk beter afstemt op de verwachtingen. Je vindt een evenwichtige balans tussen de verschillende taken en rollen die je op je werk vervult. Tot slot heeft het optimalisme een positieve invloed op je zelfvertrouwen en je échte output.

▼
Leer wat je wilt behouden, loslaten of toevoegen om optimaler in je opdracht te staan.

“Wanneer is goed, goed genoeg?”

↑
TOP



Programma

Introductie

- ▶ Theorie comfortzone.

Wat is een optimalist?

- ▶ Verschillen tussen perfectionisme en optimalisme.

Hardnekkige en belemmerende overtuigingen, irreële gedachten

Wanneer is goed, goed genoeg?

- ▶ Leer de juiste doelen te stellen.

De kernkwaliteiten van jouw perfectionisme

Aan de slag met jouw eigen doelen en tijdsindeling

- ▶ Realiseer tijdswinst en gemoedrust door optimalisme.

Conclusie: jouw persoonlijk pad naar optimalisme.

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Verbaal meesterschap

“Deze workshop leert je hoe je als spreker meer impact maakt.”



INCLUSIEF VOOR ELKE DEELNEMER

- | **Type training:** klassikaal
- | **Duur training:** 1-daagse training
- | **Basisprijs training:** € 795 excl. BTW

Spreken met impact is goud

'Praten' is uw beroep. Meer dan driekwart van uw werktijd besteedt u aan tweegesprekken, vergaderingen of presentaties. Daarin wilt u mensen overtuigen van uw standpunten, uzelf of uw organisatie verkopen of mensen gemotiveerd dingen laten doen. Met impact mensen aan het werk zetten is uw doelstelling, want mensen die verbaal sterk zijn, oogsten niet alleen respect, maar zijn ook effectiever in hun leven.

Vergroot uw invloed

Waarom bereiken sommige mensen in één zin meer dan anderen in een monoloog van een kwartier? Hoe kan het zijn dat de één boeit en de ander dodelijk saai is? We noemen dit 'verbaal meesterschap': het vermogen om anderen te beïnvloeden met woorden. En dit ligt voor iedereen binnen handbereik. In deze workshop onthult de docent - Remco Claassen - hoe iedereen van een middelmatige communicator kan uitgroeien tot een krachtige impactvolle overtuiger. U leert hoe u anderen beïnvloedt, hoe u dingen gedaan krijgt en hoe u overtuigt, manipuleert en indoctrineert. En dit alles met woorden ...

Je leert hoe je sprekerspijn, publiekspijn en luisterblindheid vermijdt.

Programma

Wat u zegt bent u zelf

- ▶ De geheimen achter verbale manipulatie.

Woorden zijn daden

- ▶ Vertrouwen als basis van beïnvloeding.

De juiste snaar raken

- ▶ Aandacht pakken en nooit meer afgeven.

Een koffer "technieken voor gevorderden"

- ▶ Overtuigingstechnieken die - nog net - door de beugel kunnen.

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Contract management voor niet-juristen

“Een contract blijft in de kast zolang alles goed loopt ...”

↑
TOP

| **Type training:** klassikaal

| **Duur training:** 1-daagse training

| **Basisprijs training:** € 795 excl. BTW

Commerciële contracten: de ruggengraat van uw commerciële inspanningen

Uw commerciële inspanningen worden beloond door het sluiten van het definitieve contract. Hoewel u ongetwijfeld op dat ogenblik een voortraject heeft gekend van onderhandelen, onderzoeken van de commerciële haalbaarheid, formuleren van diverse voorstellen, ... is wat u uiteindelijk op papier neerzet, de basis voor de verdere samenwerking. Vele managers onderschatten echter de risico's die ondoordachte contracten met zich meebrengen.

Opstellen en evalueren van commerciële contracten

Dit programma – op maat gemaakt voor niet-juristen – bezorgt een bruikbare en concrete handleiding die u helpt bij het opstellen en evalueren van commerciële contracten. De vele voorbeelden, casussen en typeclausules maken van deze dag een unieke investering in het succes van uw commerciële inspanningen. Bovendien krijgt u in de loop van de namiddag specifieke clausules die worden geanalyseerd aan de hand van een interactief debat.

▼
U leert hoe u het maximale rendement haalt uit uw commerciële inspanningen.

Programma

Aandachtspunten bij afsluiten van commerciële contracten

- ▶ Wat is contract management?
- ▶ Het belang van contract management in een onderneming.
- ▶ De geboorte, het leven en het overlijden van een contract:
 - ▶ Pre-contractuele fase.
 - ▶ Geruisloos contracteren.
 - ▶ Vorming van het contract.
 - ▶ Contractbeëindiging.
- ▶ De invloed van nieuwe communicatiemiddelen op contract management.
- ▶ Internationale commerciële contracten.
- ▶ Hoe geschillen vermijden of oplossen?

Werklabo

- ▶ Analyse van de belangrijkste contract-clausules aan de hand van voorbeeldclausules.



Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



ChatGPT - slim & creatief communiceren

“Schrijf originele teksten en metaforen die vriend en vijand verbazen.

Type training: klassikaal

Duur training: 1-daagse training

Basisprijs training: € 795 excl. BTW

Blij en gemotiveerde collega's

Werken met blij en gemotiveerde medewerkers maakt iedereen gelukkig. Zij krijgen immers de dingen gedaan en tillen hun collega's naar een hoger niveau. Ze tellen geen uren, wel grote en kleine successen ... Maar waarom hebben steeds meer mensen een burn-out? Hoe voorkomt u dat medewerkers uitvallen? Hoe maakt u van werkplezier een belangrijk en strategisch doel? Want nog nooit waren er zo veel werknemers voor langere tijd afwezig. Stress, hoge werkdruk en verregaande flexibiliteit eisen hun tol. Bovendien gaan we door de vergrijzing steeds later op pensioen. En toch beseft iedereen dat gelukkige werknemers voor betere resultaten zorgen en willen steeds meer mensen hun baan als een zinvolle activiteit zien.

Op het werk spreken we niet over “geluk”, wel over “welzijn”

Als werkgever, HR manager of leidinggevende bent u niet verantwoordelijk voor het geluk van uw mensen, wel voor hun welzijn en het garanderen van de best mogelijke werkcondities. Deze workshop bezorgt u dan ook een stappenplan voor een strategisch welzijnsbeleid op het werk.

U leert alle kapstokken voor een geïntegreerd happiness beleid.

Programma

Meteen aan de slag ...

- ▶ Waarom lukt het niet?

Gestructureerd aan de slag: route 66 for prompting

- ▶ Hoe ongestructureerd de voorbeelden ook zijn, des te gestructureerder is de aanpak. Met de 10 stappen van “Route 66 for prompting” krijgt u elke chatbot precies daar waar u hem hebben wilt.

Concrete aanpak in ChatGPT

Oefenlab: ChatGPT genereert, maar u prompt ...

- ▶ U leert slimme, heldere en volledige “prompts” op te stellen zodat u slimme, heldere en volledige antwoorden krijgt.



Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Managing Projects

“Als Project Manager ben je de meest creatieve professional ter wereld!”

↑
TOP

| **Type training:** klassikaal

| **Duur training:** 2-daagse training

| **Basisprijs training:** € 1.395 excl. BTW

Project management ... ook voor de niet-project manager een absolute must!

| Als operationeel manager bent u meer en meer betrokken bij cross-functionele projecten, maakt u deel uit van multidisciplinaire project teams, bent u verantwoordelijk voor complexe veranderingsprojecten. Uw onderneming is niet langer product-gedreven, dan wel project-gedreven. En hoewel uw bedrijfskaartje niet 'Projectmanager' vermeldt, bent u toch betrokken bij of verantwoordelijk voor projecten.

Projecten worden door mensen gerund

| Hoe gaat u om met het krachtveld waarin macht, belangen, attitude, motivatie, ... enerzijds en planning, risico's, budgettering, scheduling, fasering, ... anderzijds een rol spelen? Hoe combineert u het harde project management met het zachte project management? Aan de hand van diverse oefeningen en vele praktijkvoorbeelden leert u hoe u – zonder de finale doelstellingen van het project uit het oog te verliezen – stap voor stap uw project tot een succes brengt.

In de onderneming van morgen is iedere manager een project manager

| Als manager worden nieuwe competenties van u verwacht. Competenties die verder gaan dan de strikt technische invulling van uw opdracht. Project management is er één van. Indien u uw job op en zo efficiënt mogelijke wijze wenst uit te voeren, heeft u nood aan die extra ondersteuning die u helpt bij het succesvol afwerken van projecten.

Leer uw projecten succesvol afronden.

Programma

Waarom project management?

- ▶ De magische project driehoek: scope - time - resources.

Project management in 5 stappen

- ▶ De Project Management Proces Flow: de levenscyclus of projectfasen van een project.

Rollen en verantwoordelijkheden in project management

Stakeholder management

- ▶ Het creëren van stakeholder commitment doorheen de verschillende projectfasen.

Uw praktijk loopt als een rode draad doorheen de training. Aan de hand van real life voorbeelden, op uw organisatie geënte cases en tal van oefeningen, leert u hoe u project management succesvol toepast binnen uw organisatie.

Meer informatie & inschrijving >>>



Top 10 trainingen



Lean Excel

“De dirty tricks van Excel die uw werk structureel gemakkelijker maakt.”

↑
TOP

| **Type training:** klassikaal

| **Duur training:** 1-daagse training

| **Basisprijs training:** € 795 excl. BTW

U bent goed, maar toch kunt u beter ...

Als professional spendeert u vele uren per week aan het opmaken, updaten en aanvullen van spreadsheets allerhande. Soms maakt u zelf – snel ... sneller ... snelst – een eigen rekenblad, soms exporteert u gegevens uit ERP-systemen, soms bouwt u samen met collega's aan complexe spreadsheets die als basis voor tal van strategische en operationele beslissingen dienen.

Verhoog drastisch uw Excel-productiviteit

En hoewel u geen Excel-rookie bent, rijdt u zich - meer dan u lief is - vast. U weet dat u door bepaalde handelingen, formules, sneltoetsen, macro's, ... sneller en performanter kunt werken. U weet dat u fouten kunt elimineren. U weet dat u het onderhoud aan uw rekenbladen kunt minimaliseren. U weet dat u repetitieve taken kunt vermijden door juiste opmaak en formattering ... Alleen heeft u niet de tijd om dit alles zelf uit te zoeken. Daarom organiseert het IFBD deze unieke turbo-training LEAN EXCEL. Op één dag tijd krijgt u tientallen tips en tricks mee die u helpen bij het beter en sneller vormgeven van uw boordtabellen.

Programma

U leert basistips en -tricks voor elk van volgende thema's:

- ▶ Basis Excel-gebruik
- ▶ Data ingave
- ▶ Formattering
- ▶ Basisformules en functies
- ▶ Zinnige formules en hun gebruik
- ▶ Conversie en mathematische functies
- ▶ Grafieken
- ▶ Data-analyse en lijsten
- ▶ Werken met bestanden
- ▶ Printen
- ▶ Foutbehandeling



▼
Leer uw Excel-
efficiëntie verhogen
zonder kwaliteitsverlies.

Meer informatie & inschrijving ▶▶



Top 10 trainingen



Leiding geven aan mensen die geen zin hebben

“Maak van uw bedrijfsmeubilair terug betrokken werknemers.”

↑
TOP



INCLUSIEF VOOR
ELKE DEELNEMER

U leert hoe u uw inspiratieloze en gedemotiveerde medewerkers terug inspireert en motiveert.

Type training: klassikaal

Duur training: 2-daagse training

Basisprijs training: € 1.395 excl. BTW

Waar zit uw bedrijfsmeubilair?

Op elk kantoor lopen ze rond: mensen die om 9 uur (of iets later) arriveren, om klokslag 5 uur naar huis gaan en in de tussenliggende tijd maar weinig presteren. Ze zetten zich minimaal in, zijn cynisch naar collega's toe en moeilijk te benaderen voor u als manager. Al met al is hun gedrag een doorn in het oog van uw organisatie.

Hoe dringt u dóór tot deze mensen en zorgt u ervoor dat ze zich voortaan wél meer inzetten? Of - als het hen écht niet bevalt - hun conclusie trekken en een “betere” baan zoeken? Hoe het ook zij: deze medewerkers moeten een actievere houding aannemen. En daarvoor heeft u als manager de sleutel in handen.

Gedragsverandering is een fragiel proces dat in een aantal fases verloopt

Houd daar rekening mee, want gaat u te snel, dan raakt u uw medewerkers kwijt - gaat u te langzaam, dan raken ze ontmoedigd. Onze docent leert u hoe u medewerkers met glashelder management door de verschillende fases heen krijgt. Hij beschrijft de processen en inzichten die nodig zijn om mensen op een natuurlijke wijze betrokken te maken. Hoe u weerstand herkent en weerlegt. Hoe u respectvol afscheid neemt als het echt niet werkt.

Programma

“Geen zin” in 5 gradaties

- ▶ Tijdelijke en structurele varianten van “geen zin”.

Op zoek naar de gevoelige snaar

- ▶ Ook ongemotiveerde mensen hebben beweegredenen.

De kunst van het confronteren

- ▶ De balans tussen uitdagen en confronteren.

Van woorden naar daden

- ▶ Van doorgroning naar concrete afspraken.

Intermezzo

- ▶ Groepsapathie - barrière voor individuele motivatie

Tot slot ... onverbeterlijke werkschuwheid

- ▶ Afscheid nemen kan met wederzijds respect.

Meer informatie & inschrijving >>>





“And the winner is ...”



IFBD
Institute for Business
Development