

Parcours métier : Catalogus Soft skills e-learning

door XOS

Praktijkcursus - 15d - 105u00 - Ref. 8XO

Un catalogue de formations e-learning clés-en-mains, directement activable dans votre organisation et qui couvre 80% des besoins de vos apprenants à travers 16 chaînes fondamentales.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De specifieke kenmerken van verschillende vormen van communicatie (mondeling en schriftelijk) begrijpen
- ✓ Een managementhouding aannemen die leidt tot een proactieve en op samenwerking gerichte cultuur, gebaseerd op het stimuleren van de dialoog
- ✓ Beoordeel je werklust zo nauwkeurig mogelijk
- ✓ De uitdagingen van klantrelaties begrijpen
- ✓ Uitleggen wat digitaal is en de voordelen ervan begrijpen
- ✓ De belangrijkste fasen voor het succes van uw project identificeren
- ✓ De verschillende fasen van een verkoop onder de knie krijgen
- ✓ Gesprekken voeren om de beste persoon voor de baan te vinden
- ✓ Begrijpen hoe je stress kunt overwinnen
- ✓ Het mechanisme van emoties begrijpen en leren hoe je er beter mee omgaat
- ✓ Office-hulpmiddelen gebruiken
- ✓ Het belang van elke regelgeving en de invloed ervan op de activiteiten van de organisatie uitleggen
- ✓ De fundamentele concepten van diversiteit en gelijke kansen op de werkplek begrijpen
- ✓ Methoden herkennen en toepassen om situaties kritisch te analyseren
- ✓ Een solide basis verwerven in de uitdagingen van de ecologische transitie

DEELNEMERS

Iedereen die basiskennis wil opdoen op verschillende gebieden.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

Doelgroep

Iedereen die basiskennis wil opdoen op verschillende gebieden.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Pedagogiek en praktijk

Vidéos d'experts: Bénéficiez des conseils et des retours d'expériences des meilleurs experts. Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets. Exercice: Un exercice de découverte active est présent pendant la leçon pour compléter et/ou renforcer les apports notionnels de l'expert. Les apprenants doivent participer à l'exercice et bénéficient d'un retour vidéo interactif, adapté en fonction de leur réponse. Cas pratiques: Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre. Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien. Fiche synthèse: Pour chacun de nos fast learning retrouvez une fiche de synthèse complète et efficace. Vous pourrez conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils que vous aurez reçus.

Opleidingsprogramma

1 Mondelinge en schriftelijke communicatie

- De geheimen van een succesvolle mondelinge presentatie
- De kracht om te zeggen "nee"
- Wees kort, wees overtuigend
- Word een uitstekende copywriter
- Wees pittig als je spreekt
- Effectief schrijven
- Mediatraining: de kunst van het interview
- De kunst van feedback
- Geweldloze communicatie
- Webinar herhaling: Nee zeggen met tact en diplomatie (35 min)

2 Beheer

- Jouw dreamteam
- De talenten van je team stimuleren
- Zeg wat er mis is zonder je motivatie te verliezen
- De prestaties van je team beheren
- Succesvolle beoordelingsgesprekken
- Je teams op afstand beheren
- De manager-coach
- Je leiderschap ontwikkelen
- Verandering ondersteunen
- Conflicten voorkomen en beheren

3 Professionele doeltreffendheid

- Plan je tijd beter om tijd te besparen!
- Het is mogelijk om 1 uur per dag te besparen!
- Effectieve en motiverende vergaderingen leiden
- De sleutels tot succesvol telewerken
- Vergaderingen: huur op afstand!
- Je professionele houding verbeteren
- Webinar herhaling: Word een kampioen in het organiseren van je tijd (30 min)

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

4 Detailhandel

- Je verkoop voorbereiden
- Klanten verwelkomen
- Argumenteren en omgaan met bezwaren
- Sluitende verkoop

5 Digitale cultuur

- Digitaal bewustzijn
- Digitale behoeften
- RGPD: waar hebben we het over?
- Cyberbeveiliging
- AI gebruiken in het bedrijfsleven
- Extra bronnen: De RGPD, bescherm uw persoonlijke gegevens / De gevolgen voor bedrijven (60 min)
- Extra middelen: cyberbeveiliging en cybermalware (90 min)
- Extra bronnen: Cyberbeveiliging: richtlijnen en beste praktijken (270 min)
- Webinar herhaling: Het potentieel van AI beheersen (60 min)
- Webinar herhaling: Innovatie en digitale transformatie beheersen (65 min)

6 Projectbeheer

- De grondbeginselen van een project
- Je project opzetten
- Projectbeheer
- Stakeholders beheren
- Agile projectbeheer

7 B-to-B verkoop

- Uw verkoopprospectie voorbereiden
- Een afspraak maken
- Een vergadering leiden
- De houding en het gedrag van klanten ontcijferen
- De verkoop sluiten

8 Aanwerving en training

- Ondersteuning van de ontwikkeling van vaardigheden
- De juiste persoon aanwerven
- Een succesvol wervingsgesprek voeren
- Onboarding: maak er een succes van!
- Train de trainers
- Werven zonder discriminatie
- Tutor worden

9 Kwaliteit van leven op het werk

- Alles wat je moet weten over stress
- Omgaan met stress
- Psychosociale risico's
- Pesten voorkomen
- Het recht om de verbinding te verbreken
- Seksuele intimidatie en seksistisch gedrag voorkomen
- Extra bronnen: Psychosociale risico's op de werkplek beoordelen (275 min)
- Extra bronnen: Omgaan met burn-out (120 min)
- Extra bronnen: De sleutels tot zelfverdediging en bescherming tegen pesten (20 min)
- Extra bronnen: Seksuele intimidatie op de werkplek onder de aandacht brengen (15 min)
- Webinar herhaling: Welzijn en prestaties op het werk (40 min)
- Webinar herhaling: RPS voorkomen: focus op burn-out (45 min)

10 Klanttevredenheid

- Zet uw klachten om in tevredenheid
- 100% klanttevredenheid
- Doelstelling 100% klantenloyaliteit

11 Persoonlijke ontwikkeling

- De krachten van de hersenen
- Emotionele intelligentie
- Leren leren
- Assertiviteit ontwikkelen
- Je zelfvertrouwen ontwikkelen
- Extra bronnen: Strategieën voor emotioneel evenwicht in het dagelijks leven (150 min)
- Extra bronnen: Benaderingen en reflecties over zelfvertrouwen (210 min)
- Extra middelen: Eigenwaarde begrijpen, cultiveren en stimuleren (60 min)
- Extra middelen: Meditatie ontdekken (180 min)

12 Creativiteit en probleemoplossing

- Je creativiteit ontwikkelen
- Situaties kritisch analyseren
- Problemen oplossen
- Ontwerpend denken
- Extra middelen: Je creativiteit stimuleren (240 min)
- Extra middelen: Creativiteit en mindmapping (180 min)
- Webinar herhaling: Design thinking: collectieve intelligentie ten dienste van uw projecten (50 min)
- Webinar herhaling: Je creativiteit ontwikkelen (75 min)

13 Naleving

- RGPD
- Anticorruptie: Wet Sapin II
- Extra bronnen: De RGPD, bescherm uw persoonlijke gegevens / De gevolgen voor bedrijven (60 min)
- Extra middelen: Ken je de grondbeginselen van corruptiebestrijding (150 min)
- Extra middelen: Quiz over corruptiebestrijding (50 min)

14 Diversiteit en gelijke kansen

- Discriminatie bestrijden
- Discriminatiecriteria

15 Ecologische transitie en MVO

- CSR begrijpen en erbij betrokken raken
- Extra middelen: Eco-acties op kantoor (35 min)
- Extra bronnen: De Europese SRW-richtlijn (40 min)
- Extra middelen: Koolstofvoetafdruk (40 min)
- Extra middelen: Duurzame Ontwikkelingsdoelen (35 min)

16 Kantoor

- Woord
- Excel
- PowerPoint
- Toegang
- Outlook
- Office 365