

Opleiding : Samenwerkend en efficiënt organiseren en plannen

Praktijkcursus - 3.30 uur - Ref. 9MN

Prijs : 370 € V.B.



4,6 / 5

Managen betekent ook het plannen en organiseren van activiteiten. Welke modellen en tools moet je kiezen? Welke impact zal dit hebben op de motivatie, het welzijn en de efficiëntie van uw teams? Tijdens 3,5 uur durende workshops kunt u praktische manieren uitproberen om de organisatie en planning van het werk van uw personeel te optimaliseren.



Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De verschillende modellen en praktijken ontdekken voor het plannen en organiseren van samenwerking
- ✓ Nadenken over de behoeften van werknemers
- ✓ Uitwisselingen aanmoedigen om de organisatie efficiënt te maken

Doelgroep

Managers, projectmanagers, iedereen met een leidinggevende functie.

Voorafgaande vereisten

Een managementfunctie hebben.

Praktische modaliteiten

Leer methodes

3u30 om te ontdekken hoe je hulpmiddelen kunt gebruiken voor denken, relativeren, creativiteit en het structureren van ideeën. Deze hulpmiddelen kunnen worden hergebruikt in een professionele context. Groeps- en individuele workshops gebaseerd op de eigen activiteiten van de deelnemers. Mindmappen. Rollenspellen. Agile hulpmiddelen. Actieplan.returnchariot

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Managers, projectmanagers, iedereen met een leidinggevende functie.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Een managementfunctie hebben.

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 vakkennis 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.

1 Modellen en werkwijzen ontdekken voor het plannen en organiseren van samenwerking

- Definiëren wat het betekent om een activiteit te organiseren en te plannen.
- Verschillende vormen van planning en organisatie verkennen.
- Hun impact op de motivatie en het duurzame welzijn van teams identificeren.

Groepsdiscussie

Workshop: een mindmap maken over de verschillende vormen van planning en organisatie. Artikelen en persoonlijke verslagen worden ter beschikking gesteld om de expressie te vergemakkelijken.

2 De behoeften van werknemers in termen van bedrijfsorganisatie begrijpen

- Weten hoe je de werklust moet beoordelen.
- Taken prioriteren.
- Onderzoek de behoeften van de werknemer om hem te betrekken bij de organisatie.

Praktisch werk

Workshop: pookplanning. Betrek uw personeel bij een gezamenlijke beoordeling van de werkdruk. backtopWorkshop: puntstemming. De prioriteitenmatrix van Eisenhower gebruiken en stemmen om taken te helpen prioriteren.

3 Bevorderen van uitwisselingen voor een efficiënte organisatie

- Het belang van communicatie begrijpen.
- Integreer communicatierituelen.
- Een klimaat van vertrouwen scheppen.

Praktisch werk

Workshop: spel "Kunstenaars en voorschrijvers" om je bewust te maken van het belang van precieze boodschappen, herformulering, feedback... voor een succesvolle organisatie. Bouw je eigen gereedschapskist om de activiteiten van je team te helpen plannen.

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.

Data

KLAS OP AFSTAND

2026 : 12 juni, 25 sep., 4 dec.