

Opleiding : Een beslissing nemen en deze verkopen

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. DEI

Prijs : 1360 € V.B.

★★★★★ 4,7 / 5

In deze cursus maak je kennis met de verschillende methoden die je kunt gebruiken om de obstakels voor je besluitvorming te analyseren. Je leert ook hoe je effectief kunt communiceren, zodat mensen jouw keuzes ondersteunen.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De obstakels en belemmeringen voor besluitvorming analyseren
- ✓ Identificeren van subjectieve besluitvormingscriteria
- ✓ Jezelf kennen om assertief te zijn in je beslissingen
- ✓ Hulpmiddelen en methoden voor besluitvorming toepassen
- ✓ Gebruik de juiste communicatiemiddelen om mensen achter je beslissingen te krijgen

Doelgroep

Managers, leidinggevenden en iedereen die een beslissing moet nemen.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Opleidingsprogramma

1 Obstakels en belemmeringen voor besluitvorming

- De inzet van een beslissing.
- Beslissen is kiezen: weerstand tegen verandering.
- Persoonlijke obstakels: angsten, schuldgevoel, uitstelgedrag.
- Emotionele, perceptuele en culturele barrières.
- De "drijfveren", eigenwaarde, zelfbeeld, zelfvertrouwen.

Praktisch werk

Zelfdiagnose. Oefening op vertrouwen. Ervaringen delen

DEELNEMERS

Managers, leidinggevenden en iedereen die een beslissing moet nemen.

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.

2 De twee onafscheidelijke factoren en variabelen

- Technische kwaliteit, acceptatiegraad, tijd en vertrouwen.
- Criteria voor besluitvorming.
- Hersenvoorkeuren.

Praktisch werk

Zelfdiagnose van hersenpreferenties. Reflectie op concrete gevallen.

3 Probleemoplossing en besluitvorming: individueel en collectief

- De onuitgesproken aspecten van besluitvorming en hoe er rekening wordt gehouden met de verwachtingen van de betrokkenen.
- Besluitvormingsmethoden.
- Het portret van de goede beslissers: beslissingen nemen op basis van persoonlijkheid.

Praktisch werk

Brainstormen met behulp van de 666-tool: 6 mensen, 6 minuten om 6 ideeën te bedenken.

4 Hulpmiddelen en methoden voor besluitvorming

- Regels en procedures voor teamwerk.
- Managementstijlen en besluitvorming.
- Creatieve methoden.
- De beslissingsmatrix. Stemmen.

Praktisch werk

Besluitvormingsoefening met behulp van de hulpmiddelen.

5 Effectieve communicatie om ervoor te zorgen dat je beslissingen worden geaccepteerd

- De vier communicatiestijlen.
- Motiveren en delen van beslissingen: beslissen en verantwoordelijkheid nemen.
- Effectieve mondelinge uitdrukking: betrokkenheid, doelstellingen, assertiviteit en stressmanagement.
- Het actieplan definiëren en de beslissing uitvoeren: delegeren en machtigen.
- De voordelen van de beslissing voor de medewerker, het team, de klant, het bedrijf en de manager.

Praktisch werk

Zelfevaluatie van communicatiestijlen. Rollenspel: typische situaties waarmee deelnemers te maken krijgen in de praktijk brengen.

6 Individueel actieplan

- Deelnemers stellen hun eigen persoonlijke actieplan op.
- Definitie van doelstellingen en verbeterpunten
- Te ondernemen acties en deadlines.

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.

KLAS OP AFSTAND
2026 : 25 juni, 5 okt., 19 nov.

PARIS LA DÉFENSE
2026 : 25 juni, 5 okt., 19 nov.