

Het beoordelingsgesprek onder de knie krijgen problemen en mijlpalen

Praktijkcursus van 2 dags - 14h

Ref : VEA - Prijs 2026 : € 1 360 excl. BTW

Deze training stelt u in staat om de problemen te identificeren die komen kijken bij het beoordelen van u personeel, om de belangrijkste fases te ontdekken en om u het juiste gedrag eigen te maken voor een succesvol gesprek dat zowel zinvol als motiverend is.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

De beoordelingsproblemen identificeren

Ontdek de belangrijkste fases van het beoordelingsgesprek

Interpersoonlijke vaardigheden verwerven

Gebruik het juiste gedrag voor elke fase van het interview

Beoordelingsinstrumenten gebruiken en ontwikkelen

Vorbereiding op het professionele sollicitatiegesprek

HANDS-ON WORK

Situatieoefeningen, gefilmde rollenspellen, ontwikkelen van hulpmiddelen ter ondersteuning van het beoordelingsgesprek.

HET PROGRAMMA

laatste update: 02/2025

1) De uitdagingen van het beoordelingsgesprek

- De basisprincipes en doelstellingen van beoordeling.
- De voordelen voor de manager, de werknemer, de afdeling en het HR-beleid van het bedrijf.
- Het verbeteren van teamprestaties door het ontwikkelen van vaardigheden en motivatie.

2) Fases van het beoordelingsgesprek

- Een effectieve beoordelingsgespreksmethode ontwikkelen.
- De fases van het interview begrijpen: voorbereiden, voeren, onderhandelen over doelstellingen en een persoonlijk actieplan.
- Voorbereidings-, meet- en controle-instrumenten gebruiken.
- Gebruik interne beoordelingsdocumenten.

Op basis van een gegeven context bereiden de deelnemers de structuur van hun beoordelingsgesprek voor.

3) De voordelen van beoordeling presenteren

- Organiseer een bijeenkomst om de beoordelingskwesaties te presenteren.
- Begrijp de voordelen voor degenen die beoordeeld worden.
- Stel taxateurs in staat om zich voor te bereiden.

In subgroepen bereiden de deelnemers de positionering van de vergadering voor.

4) Beoordelingsgesprekken voeren

- Interpersoonlijke vaardigheden verwerven.
- Gebruik het juiste gedrag in elke fase van het gesprek.

DEELNEMERS

Teamleiders. Managers.
Directeuren.

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.

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 MINDERVERVALIDEN

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.

- Luister actief.
- Constructieve kritiek.
- Erken succes en inspanning.
- Autonomie begrijpen, meten en ernaar handelen.
- Speel in op de belangrijkste drijfveren voor motivatie.
- Stel een voortgangsplan op.

Gefilmde interviewscenario's. Oefeningen op herkenningstekens.

5) Beoordelingsinstrumenten

- Een gids voor het stellen van de juiste vragen.
- Voorbereiding van de beoordeelde en zelfevaluatie.
- Het beoordelingsformulier.

Een zelfevaluatierooster maken en rollenspelen.

6) Het professionele gesprek met uw werknemer voorbereiden

- Het verschil tussen beoordelingsgesprekken en professionele gesprekken.
- Onderzoek de carrièreperspectieven van de werknemer.
- Bekend zijn met de belangrijkste systemen en hulpmiddelen voor loopbaanbegeleiding.

Groepsdiscussie over de verschillen tussen het beoordelingsgesprek en het professionele gesprek.

DATA

Neem contact met ons op