

Opleiding : Modern management invoeren met de 7 sleutelprocessen

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. PFM

Prijs : 1650 € V.B.

★★★★★ 5 / 5

Je zult zien hoe je je managementvaardigheden kunt versterken door een perifere visie en een systemische benadering te ontwikkelen, en hoe je evaluatieve en anticiperende processen kunt inzetten: STAR-modellering, autonomie en innovatie, proactiviteit, participatief management.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ Anticiperen op en terugkaatsen van gebeurtenissen
- ✓ Je openheid en luistervaardigheid ontwikkelen
- ✓ Opzetten van managementcontracten
- ✓ Diversiteit in het team waarderen
- ✓ Autonomie in ieders werk aanmoedigen

Doelgroep

Managers die hun effectiviteit als teamleider willen ontwikkelen.

Voorafgaande vereisten

Ervaring met teammanagement vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Talrijke oefeningen en rollenspellen met individuele analyse.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Managers die hun effectiviteit als teamleider willen ontwikkelen.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Ervaring met teammanagement 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.

1 Managementrollen en -verantwoordelijkheden

- Perifeer zicht aanmoedigen.
- Reacties in situaties van onzekerheid begrijpen.
- Persoonlijke hulpbronnen beheren.

Oefening

Jezelf positioneren. Je managementstijl bepalen.

2 Eén stap voor blijven: sleutel 1

- Proactief zijn, anticiperen op gebeurtenissen.
- Initiatief nemen.
- Terugkaatsen na gebeurtenissen.
- Persoonlijke hulpbronnen beheren.

Oefening

Rollenspellen gebaseerd op professionele casussen: anticiperen op en terugkaatsen van gebeurtenissen.

3 Je doelstelling en managementruimte bepalen: sleutel 2

- Een managementproces opzetten.
- Ondersteuning in plaats van implementatie.
- Identificeer je echte toegevoegde waarde.

Oefening

Praktische voorbeelden van verandermanagement.

4 Het STAR-proces implementeren: sleutel 3

- S voor Start: een stap terug doen om een systemische visie te ontwikkelen.
- T voor Denk: analyse van mogelijke scenario's.
- A voor actie: actieplanning en controle.
- R voor Review: de balans opmaken van je acties.

Oefening

Organisatorische probleemoplossing.

5 Je participatief beheer ontwikkelen: sleutel 4

- Ontwikkel je openheid en luistervaardigheden.
- Teams betrekken bij de besluitvorming.
- Effectieve operationele beslissingen nemen.

Oefening

Praktische toepassing op professionele besluitvorming.

6 Je teams erbij betrekken: sleutel 5

- Feedback van werknemers begrijpen en integreren.
- Negatieve interpretaties decoderen en de-dramatiseren.
- Mensen verantwoordelijk maken: het opstellen van managementcontracten.

Oefening

Managerscontracten in de praktijk brengen.

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.

7 Je diversiteitsmanagement ontwikkelen: toets 6

- Weten hoe je verschillende meningen kunt opnemen.
- Respect voor individuele verschillen.
- Los meningsverschillen op door middel van dialoog.

Oefening

Praktische oefeningen gebaseerd op casussen uit de beroepsreglementering.

8 Adaptief beheer ontwikkelen: sleutel 7

- Identificeer en gebruik de verwachtingen van je werknemers.
- Het definiëren en opzetten van autonome gebieden om ontwikkeling te stimuleren.
- Gemotiveerd door "voorkeuren".
- Laat nieuwe ervaringen de vrije loop.

Oefening

Praktische oefeningen gebaseerd op professionele probleemoplossing in teams.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 16 maa., 18 mei, 12 okt., 9 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 16 maa., 18 mei, 12 okt., 9 dec.