



Managementworkshops

Door de toenemende dynamiek in de zorg verandert de rol van de leidinggevende. Een leidinggevende krijgt te maken met:

- Decentralisatie van verantwoordelijkheden
- Groter wordende span of control voor leidinggevend
- Assertievere familie en vrienden
- Complexere doelgroepen en multidisciplinaire samenwerking binnen teams
- Focus op betere teamprestaties

Als manager heeft u de verantwoordelijkheid voor het functioneren van uw team als geheel en van uw collega's. U legt verantwoording af aan het management over doelstelling en resultaten en u dient de juiste voorwaarden te scheppen voor uw team. Het is de bedoeling dat u uw team aanstuurt door te delegeren, te controleren, gesprekken te voeren, feedback te geven, positief te zijn en uw team te motiveren en te stimuleren. Van u als 'verantwoordelijke' wordt verwacht dat u het goede voorbeeld aan uw team geeft.

Er zijn veel verschillende managementvaardigheden die op veel verschillende manieren worden ingezet. Ieder mens is anders en heeft van nature, en door opgedane ervaring, andere sterke en zwakke punten. Het aanbod van workshops voor managementvaardigheden beslaat dan ook een aantal verschillende onderwerpen.

Aan de basis van alle managementvaardigheden liggen een goed begrip van wat communicatie is en inzicht in de gespreksvaardigheden die u ter beschikking staan. Hiervoor bieden wij de volgende workshops:



Communicatie:
alle gedrag is communicatie



Gespreksvaardigheden:
succesvol praten en luisteren

De verschillende onderdelen van uw rol vereisen specifieke vaardigheden, waarvoor Dosaris de volgende workshops aanbiedt:



360 graden feedback-gesprek:
wederzijds beoordelen



Verzuimgesprek:
beïnvloeding verzuimgedrag door goed gesprek



Functionerings-gesprekken
beoordelen om te verbeteren



Teamsturing:
als 'verantwoordelijke' het team beter laten presteren



Tijdens deze workshops, die verderop uitgebreider worden beschreven, kunnen de deelnemers zich richten op de eigen persoonlijke aandachtspunten op het gebied van managementvaardigheden en kunnen zij deze vaardigheden samen met collega's oefenen.

Doelstelling

Voor elke workshop geldt dat de specifieke vaardigheden waarop de betreffende workshop gericht is, worden aangescherpt, opgefrist en opgepoetst. De workshops zijn gericht op bewustwording van het eigen functioneren en het oefenen met situaties die de deelnemers zelf in hun dagelijkse praktijk tegenkomen.

Opzet van de workshops

In de workshops gaan wij op een actieve en dynamische manier aan de slag. Voor elk gebied wordt kort een theoretisch kader besproken dat in concrete oefensituaties wordt toegepast. De deelnemers nemen hun eigen functioneren onder de loep en leren op een leuke en zinvolle manier hoe zij effectiever kunnen zijn. De oefensituatie is afhankelijk van het thema van de workshop, maar is altijd specifiek gericht op leren door ervaren. In iedere workshop zullen dan ook naast algemene voorbeelden veel praktijkvoorbeelden en casussen uit de zorg gebruikt worden om de theorie te verduidelijken.

Met het oog op de behoeften van onze klanten bieden we hierbij de eerder genoemde zes managementworkshops aan, maar wanneer u een andere of aanvullende behoefte heeft, bespreken we graag met u hoe we daaraan invulling kunnen geven.

Doelgroep

- Eerst-leidinggevenden
- Teamleiders
- Afdelingsmanagers

Duur

Per workshop is minimaal één dagdeel nodig: daarin kunnen alle belangrijke aandachtspunten behandeld worden en krijgen de deelnemers handvatten aangereikt om zelf (eventueel ondersteund door hun leidinggevende) in de praktijk verder te gaan met het onderwerp.

Voor verdere verdieping kan de workshop met een dagdeel worden verlengd. Desgewenst kan dit tweede dagdeel op een later tijdstip plaatsvinden, na een bepaalde tussenperiode waarin het geleerde in de praktijk kan worden getoetst. Zo wordt meer begeleid de theorie in praktijk gebracht.



Workshop: Communicatie

- Zenden en ontvangen
- Inhoud en relatie
- Metaboodschap
- Verbaal, non verbaal en paralinguaal gedrag
- Gedragstijlen
- Persoonlijke stijl
- Interactie tussen de stijlen

Communicatie

Zodra twee mensen zich in één (reële of virtuele) ruimte bevinden, is er sprake van communicatie, ook als mensen zich niets van elkaar lijken aan te trekken. Alle gedrag is communicatie, het is onmogelijk niet te communiceren. Bij communicatie is er altijd gelijktijdig sprake van zenden én ontvangen: wanneer we een boodschap zenden, kijken we tegelijkertijd hoe deze overkomt en vice versa. Het is bekend dat er in communicatie nogal eens iets misgaat, een eenvoudige boodschap kan door een ander totaal anders worden geïnterpreteerd.

Inhoud en resultaat workshop

In deze workshop bespreken we de theorie rond communicatie en nemen we aan de hand van een vragenlijst de eigen gedragstijl van iedere deelnemer onder de loep. Hierbij wordt een korte schets van de gedragstijl gemaakt en wordt besproken wat de prettige en minder prettige aspecten van de persoonlijke stijl zijn, met welke aspecten anderen rekening moeten houden en wat de betreffende persoon zelf moet leren. Ten slotte wordt besproken welk effect de verschillende stijlen kunnen hebben zodat u daar in het vervolg rekening mee kunt houden.



Workshop: Gespreksvaardigheden

- Vragen stellen
- Aandachtgevend gedrag
- Samenvatten
- Reflecteren
- Confronteren
- Schakelen

Gesprek

Een gesprek is succesvol als we ons gespreksdoel hebben behaald. Deze gespreksdoelen kunnen zowel op het inhoudelijke als op het relationele vlak liggen. Er zijn drie essentiële factoren die bijdragen aan het succes in een gesprek: contact, transparantie en interactie. Deze factoren staan niet los van elkaar, maar zijn met elkaar verbonden.

Inhoud en resultaat workshop

In deze workshop worden deze drie (succes) factoren behandeld en geoefend. Daarnaast leert u de belangrijkste gespreksvaardigheden die u in een gesprek nodig heeft en oefent u hiermee in casus- en spelvorm.



Workshop: 360 graden feedback-gesprek

- 360 graden feedback-methode
- Competenties
- Feedback: valkuilen
- Feedback: tips
- Een persoonlijk ontwikkelplan maken

360 graden feedback

Bij 360 graden feedback gaat het om de beoordeling en ontwikkeling van medewerkers door een aantal personen vanuit een verschillend perspectief feedback te laten geven op het gedrag van de beoordeelde persoon. Daarnaast wordt 360 graden feedback ingezet voor zelfbeoordeling aan de hand van het beeld dat de beoordeelde heeft van zijn eigen functioneren. Met deze methode kan de eigen perceptie van vaardigheden, capaciteiten en stijl worden vergeleken met de perceptie die verschillende anderen hebben.

Inhoud en resultaat workshop

Tijdens deze workshop wordt met name aandacht besteed aan de do's-and-dont's waarmee een leidinggevende rekening moet houden als deze 360 graden feedback opstelt, uitvoert en bespreekt.



Workshop: Functioneringsgesprekken

- Vindt u het lastig of zelfs vervelend om een functioneringsgesprek te voeren?
- Ziet u de gesprekken ook als tijdverspilling?
- Vindt u het lastig om onbevooroordeeld te luisteren?
- Vindt u het lastig om de sturing in het gesprek te behouden?

Functionerings- en beoordelingsgesprekken

In een functioneringsgesprek staat verbetering centraal: een werknemer en een leidinggevende bespreken de huidige werkpraktijk om knelpunten op te sporen. Voor de knelpunten bedenken ze samen een oplossing, zodat de werknemer beter kan functioneren. Daarnaast is een functioneringsgesprek belangrijk om de samenwerking in de toekomst beter te laten verlopen.

Inhoud en resultaat workshop

De workshop is praktisch van aard en biedt oefenmogelijkheden voor gesprekken in de vorm van rollenspellen. De deelnemer krijgt hierbij alle ruimte om te oefenen met de individuele leerdoelen en met door hem of haar zelf ingebrachte praktijksituaties.

Na afloop van deze workshop is de deelnemer in staat de benodigde vaardigheden voor een effectief functioneringsgesprek in een gesprek toe te passen:

- De deelnemer luistert actief en zonder vooroordelen.
- De deelnemer gebruikt de LSD-techniek (Luisteren, Samenvatten en Doorvragen).
- De deelnemer stimuleert bewustzijn en verantwoordelijkheid bij de ander.
- De deelnemer behoudt sturing in het gesprek.



Workshop: Verzuimgesprek

- Een goed verzuimgesprek kan wonderen doen.
- Met een goed gesprek kunt u verzuimgedrag beïnvloeden.
- Bijtijds bijsturen kan langdurig verzuim voorkomen.
- In een goed gesprek komt u wellicht achter informatie die u nog niet wist, zodat u daarop kunt anticiperen.

Verzuimgesprek

Er zijn vier verschillende soorten verzuimgesprekken, die elk in een andere fase plaatsvinden:

- Het telefonische gesprek, bijvoorbeeld bij de ziekmelding
- Het preventieve gesprek, wanneer u zich zorgen maakt om een medewerker
- Het terugkeergesprek, nadat de medewerker na het verzuim terug is gekomen
- Het terugkerende gesprek, wanneer er meerdere meldingen binnen een bepaalde periode zijn

Inhoud en resultaat workshop

In deze workshop wordt theorie afgewisseld met praktijkoefeningen aan de hand van diverse casussen. Na de workshop bent u zich ervan bewust dat verzuim voor een belangrijk deel gedragsbepaald is en dus kan worden beïnvloed. Bovendien bent u in staat de verschillende soorten verzuimgesprekken op respectvolle en assertieve wijze te voeren.



Workshop: Teamsturing

- Vindt u het lastig om het gedrag van een persoon of een groep te beïnvloeden?
- Weet u als leider wat er dient te gebeuren, maar 'snapt' het team het niet?
- Vindt u het lastig om anderen te sturen en ook uw eigen deel uit te voeren?

Teamsturing

Leiders moeten erop toezien dat een project tot een goed einde wordt gebracht, waarbij zij ervoor dienen te zorgen dat de onderlinge relatie tussen leider en team niet verstoord wordt zodat een goede samenwerking ook in de toekomst mogelijk blijft. De mate waarin de leider erin slaagt om het team te motiveren en activeren is uiteindelijk zichtbaar in het resultaat. Bij teamsturing gaat het om vaardigheden die u moet hebben om als leidinggevende effectief te zijn en blijven, vaardigheden om:

- Aan de behoeften van de groep tegemoet te komen
- Aan de behoeften van de organisatie te voldoen
- De eigen authenticiteit te bewaren

Inhoud en resultaat workshop

De training is gebaseerd op de methode *Situationeel leidinggeven* van Hersey en Blanchard, met als uitgangspunt het taakbekwaamheidsniveau van de individuele medewerker in relatie tot de taak waarvoor de medewerker zich gesteld ziet. Tijdens de workshop doet u een korte test die u inzicht geeft in uw persoonlijke leiderschapstijl en leert u uw deze op uw medewerkers af te stemmen.