

MANAGING YOURSELF

RESULTAATGERICHT LEIDERSCHAP

Verneem op deze twee dagen hoe u zichzelf aanstuurt, uw persoonlijke effectiviteit als beslisser verhoogt en uw persoonlijke impact doorheen uw organisatie optimaliseert.

Onder de deskundige leiding van:

Patrick Lybaert

Director

EXECUTIVE LEADERSHIP FOUNDATION



IFBD

Institute for Business
Development



WAAROM?

HOE STUURT U ZICH IN DIE RICHTING WAARIN U OOK ECHT WIL GAAN?

Telkens opnieuw staat u op datzelfde kruispunt. Rechts afslaan betekent verder werken en rekening blijven houden met de verwachtingen van uw klanten, de eisen van uw management en de verzuchtingen van uw werknemers. Links afslaan betekent een stap dichterbij thuis maar vaak ook een professionele stap opzij. De keuze is niet gemakkelijk, de druk is op alle fronten even groot ...

Maar toch is doorgaan op dezelfde weg mogelijk, zonder dat u concessies of toegevingen moet doen. U moet alleen zichzelf veranderen. Makkelijk is het niet, want hoe krijgt u zichzelf in die richting waarin u zelf ook wil gaan?

GEEF LEIDING AAN UZELF: HOE PAKT U DIT AAN?

Goed leiderschap begint met goed leiding geven aan zichzelf. Zelfmanagement staat dan ook centraal in de eerste dag van deze training. Wie zichzelf goed managet, zal immers ook zijn/haar medewerkers kunnen managen. Makkelijk is dit niet, want u moet zoeken naar uw motivatie en inspiratie. U moet zich durven vragen stellen over hoe u het zou willen. U moet een evenwicht zoeken tussen uzelf en uw job. Tijdens de tweede dag bezorgt de docent u een toolkit met tal van direct bruikbare instrumenten, waarmee u uw persoonlijke effectiviteit als manager ingrijpend verhoogt. U leert hoe u invloed kan uitoefenen. U leert uw persoonlijke impact op de anderen te verhogen. U leert hoe u krachtdadige én juiste beslissingen neemt en wat de voorwaarden van 'goede' beslissingen zijn. U leert resultaatgericht vergaderen. En tot slot leert u hoe u als manager omgaat met opportuniteiten in plaats van met problemen. Deze beide dagen zijn een directe investering in uw rol als manager. U leert hoe u een betere manager wordt, voor uzelf en voor uw organisatie.

MACHT WORDT INVLOED

Wie vroeger leiding gaf aan een team, afdeling of onderneming, had per definitie macht, kennis en verantwoordelijkheid. Ging u als directeur rechts, dan volgde de ganse organisatie. En mocht u halverwege van richting veranderen, dan keek niemand raar op. U was directeur, dus u moest beslissen. Onze kennis-economie heeft echter uw rol én verantwoordelijkheid als manager ingrijpend veranderd. Persoonlijk én resultaatgericht leiderschap staat vandaag centraal. Als manager heeft u uw eigen missie. U streeft naar authenticiteit en stuurt zichzelf aan. Hiernaast beïnvloedt u mensen en structuren. U verhoogt uw impact en oefent macht uit. U beslist en stuurt mensen aan. U bent geïnspireerd en u inspireert. Kortom, u managet niet alleen uw team maar in eerste instantie uzelf.

WAARIN VERSCHILT DEZE TRAINING VAN 'MANAGING PEOPLE – WERKEN MET MENSEN'?

Tijdens de training 'Managing People' leert u hoe u anderen kunt motiveren en inspireren om zo het beste uit uw medewerkers en uw team te halen. Deze training leert u echter hoe u het beste uit uzelf kan halen. U leert niet alleen hoe u uw persoonlijke kwaliteiten als manager én als leidinggevende verder kunt ontwikkelen, maar evenzeer hoe u uw persoonlijke impact op de anderen (werknemers, collega's én management) kunt verhogen. Beide trainingen vullen elkaar perfect aan.

ONZE TROEVEN, UW WAARBORG



DE DOCENT

Patrick Lybaert studeerde aan de Universiteit Gent als organisatiepsycholoog. Zijn carrière startte in de banksector, als manager binnen de toenmalige BBL en later als Programme Director in het Duitse training centrum voor een consortium van Europese grootbanken. Hierna verhuisde hij naar Management Center Europe, waar hij gedurende 5 jaar Programme Director voor de General Management en Leadership programma's was. Hierna werd hij Chief Learning Officer binnen Pliva (een wereldwijd opererende farma-organisatie) en was hij verantwoordelijk voor de opzet van Pliva's Corporate University.

Vandaag is Patrick al meer dan 10 jaar actief als full-time trainer in complexe en geïntegreerde Leadership programma's. Zo doceert hij binnen de Executive Education & Development programma's aan de Rotterdam School of Management, Erasmus Universiteit. Dit bij zowel diverse maatwerkprogramma's als bij de MBA-programma's. Patrick is eveneens stichter van de Executive Leadership Foundation (ELF), een unieke trainingsorganisatie met als doelstelling leiderschapsopleidingen aan te bieden aan internationale organisaties.

Als trainer verbindt hij zich ertoe om bij de deelnemers het aanwezige potentieel te ontwikkelen. Zo helpt hij u bij het creëren van een betekenisvolle werkplek, waarbij iedereen gestimuleerd wordt het beste van zichzelf te geven. Hij is een dynamische én motiverende trainer. Zijn favoriete quote is: 'You can't change people, you can only help them to become more of themselves'. Patrick traint intussen meer dan 15.000 leidinggevendenden.

WAT MAAKT U TOT EEN RESULTAATGERICHT MANAGER?

In de laatste decennia zijn meer dan 1.000 belangwekkende studies gevoerd in een poging de stijlen, kenmerken en karakteristieken van 'goede' leidinggevendenden te definiëren. En toch blijft de ideale leider een groot vraagteken. In eerste instantie omdat ieder individu een eigen geschiedenis en unieke stijl heeft. In tweede instantie omdat iedere organisatie een unieke cultuur en eigen uitdagingen kent. Het imiteren van leiderschapstijlen is dan ook uit den boze. Authenticiteit is de basis voor iedere manager, leidinggevende of executive. Maar dit neemt echter niet weg dat u kunt leren, bijsturen en verbeteren. Daarom organiseert het IFBD deze unieke tweedaagse werksessie. Deze training versterkt uw zelfstuuringscapaciteit. Door middel van cases, oefeningen, discussies, checklists, testen, ... worden de concepten direct aan uw praktijk getoetst.

VERLOOP VAN DE CURSUSDAG(EN):

- 08.30 Ontvangst, registratie & koffie.
- 09.00 Start van de trainingsdag.
(met voorstelling van de docent).
- 12.30 Lunch.
- 17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

PROGRAMMA

DAG 1: ONTWIKKEL UW PERSOONLIJKE KWALITEITEN EN REALISEER UW PERSOONLIJKE MISSIE

MODULE 1: STREVEN NAAR AUTHENTICITEIT ALS LEIDER: WAT IS UW VERHAAL?

- ◆ Wie bent u en wat laat u zien?
 - ❖ Hoe ziet u zichzelf als leider?
- ◆ Wat betekent dit voor u?
 - ❖ Uw normen en waarden als leider.
 - ❖ Formuleren van uw persoonlijke missie.
 - ❖ Passie en gepassioneerd zijn.
 - ❖ Wat houdt u bezig?
 - ❖ Wat inspireert u?
- ◆ The True North: wat is uw échte Noorden?

MODULE 2: WAT IS UW GEBRUIKS-AANWIJZING ALS LEIDER?

- ◆ Wat zijn uw persoonlijke drijfveren en motieven?
- ◆ Wat zijn uw persoonlijke sterktes én zwaktes?
- ◆ Persoonlijke ontwikkeling.
- ◆ Hoe vindt u een juiste balans tussen professioneel en privé?
- ◆ The Wheel of Life: hoe is uw leven nu en hoe zou het moeten zijn?

MODULE 3: HOE MANAGET U ZICHZELF?

- ◆ Efficiënt omgaan met werkdruk en stress.
- ◆ Streven naar een mentale fitheid.
- ◆ Manage uw energie, niet uw tijd.
- ◆ Stellen van prioriteiten.
- ◆ Groeien tot 3-dimensionaliteit in uw leiderschap: missie, resources en omgeving.

De focus van deze dag ligt op:

- ◆ *Authenticiteit van uw leiderschap.*
- ◆ *Evenwicht tussen wat is en wat zou moeten zijn.*
- ◆ *Streven naar mentale fitheid.*
- ◆ *De diverse dimensies van uw leiderschap.*

DAG 2: HOE VERHOOGT U UW PERSOONLIJKE IMPACT BINNEN UW ORGANISATIE?

MODULE 4: WAT BETEKENT INVLOED UITOEFENEN?

- ◆ Macht versus invloed.
- ◆ Welke beïnvloedingsstijlen kent u?
- ◆ Wat is uw stijl?
- ◆ Beter beïnvloeden door krachtige communicatie.
- ◆ Rol van netwerken.
- ◆ En in de praktijk: hoe oefent u invloed uit op anderen?

MODULE 5: EXECUTIVE DECISION MAKING: NEMEN VAN BESLISSINGEN.

- ◆ Hoe neemt u beslissingen? Leiderschapstijlen en beslissingsmodellen:
 - ❖ Individuele beslissingen.
 - ❖ Groepsbeslissingen.
- ◆ Voorwaarden van 'goede' beslissingen.
- ◆ Analyse van 'foute' beslissingen.
- ◆ Omgaan met intuïtie: waarde van 'gutfeeling'.

MODULE 6: EFFECTIEVE & RESULTAAT-GERICHTE MEETINGS AANSTUREN.

- ◆ Georganiseerd.
- ◆ Gefocust.
- ◆ Productief.
- ◆ En wat is uw rol als manager?

MODULE 7: CONCLUSIE: LEIDERSCHAP IN TIJDEN VAN VERANDERING.

- ◆ Vertrouwen behouden en weerstand wegwerken.
- ◆ Blijvend motiveren van (kennis-)werkers.
- ◆ Creativiteit en innovatie versus problem solving.
- ◆ Omgaan met opportuniteiten.

De focus van deze dag ligt op:

- ◆ *Effectiviteit van communicatie.*
- ◆ *Resultaatgerichtheid van uw acties.*
- ◆ *Executive Decision Making.*
- ◆ *Aansturen van opportuniteiten.*

*Zeer eigen stijl van doceren, maar zeer geslaagd.
Zeer goede beheersing van de materie.*

GEDELEGEERD BESTUURDER



Onze opleidingen
in primeur?
Volg ons!

@IFBDupdate



INSCHRIJVINGS-FORMULIER

>>> Inschrijving faxen op het nr. **+32 50 31 04 21** of e-mail naar **info@ifbd.be**

>>> Rechtstreekse inschrijving via onze website: **INSCHRIJVEN**

Managing yourself - resultaatgericht leiderschap

DATUM & LOCATIE:

>>> zie hiertoe onze website
www.ifbd.be

KOSTPRIJS:

1.250 € excl. BTW

HOTELOVERNACHTING AAN HET IFBD-TARIEF

U verblijft in een 1-persoonskamer (inclusief uitgebreid ontbijt) in het hotel. Gelieve hiertoe de overnachtingsdata bij uw inschrijving in te vullen.

Wij reserveren uw kamer en bevestigen u uw reservatie.
U betaalt uw kamer ter plaatse.

IN-COMPANY TRAINING

Veel van onze open trainingen kunnen eveneens in-company worden georganiseerd. Een dergelijk trainingstraject differentieert zich van de open trainingen door een directe en concrete vertaling van het programma naar uw eigen bedrijfsomgeving. U kan hiertoe vrijblijvend contact opnemen met Dirk Spillebeen op het telefoonnummer **+32 50 38 30 30**.

IFBD-DATABASE

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze - geregistreerde - database. Uw informatie is voor eigen gebruik en wordt nooit aan derden doorgegeven. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 - recht op inzage en correctie/wijziging van uw gegevens. U kan ons bereiken via telefoon **+32 50 38 30 30**, via fax: **+32 50 31 04 21** of via e-mail: **info@ifbd.be**.

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL.-nr.: / FAX-nr.: /

ACTIVITEIT: industrie-productie groothandel & import kleinhandel horeca
 bouwondernemers transport diensten overheid

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMERS

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot (zie info hotelovernachting)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot (zie info hotelovernachting)

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

DEELNAMEKOSTEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **1.250 Euro** excl. 21 % BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag(en). U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5 % extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20 %** (= 5 deelnemers of meer).

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: 50% korting!

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 50% besparen op de opleidingskost.

Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: **www.kmo-portefeuille.be**.

INSCHRIJVING

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze website **www.ifbd.be** of via e-mail: **info@ifbd.be**
- U faxt uw inschrijving op **+32 50 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **+32 50 38 30 30** doorgeven. Een schriftelijke bevestiging echter blijft vereist. Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijven en de cursus.

Indien wij **2 weken voor de cursus** uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgevend. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.