

## Professioneel communiceren

Effectieve communicatie is zeer belangrijk in je functie. Je hebt een goede basis maar wilt graag je communicatieve vaardigheden verder ontwikkelen.

### Duur:

3 dagen van 9.30 tot 16.30 ( 2 dagen en 1 verdiepingsdag met onderwerp naar keuze)

### Voor wie:

Deze training is bestemd voor medewerkers en managers in de profit of non-profit sector die hun communicatieve vaardigheden naar een nog hoger niveau willen brengen.

### Door wie:

De training wordt gegeven door een trainer in een coachende rol die persoonlijke doelstellingen van deelnemers kan koppelen aan oefensituaties.

### Leerdoelen:

De training levert je het volgende op:

- Je communiceert helderder en effectiever
- Je bent in staat je persoonlijke boodschap duidelijk over te brengen
- Krachtige zelfpresentatie
- Assertieve communicatie

### Werkwijze:

Er wordt gewerkt in kleine groepen van gemiddeld 8-10 deelnemers, het maximum is 12. De werkwijze kenmerkt zich door veel interactie zoals ervaringsuitwisseling, discussies, rollenspellen en oefeningen. Tijdens de training wordt er stapsgewijs en confronterend gewerkt aan het vergroten van je zelfinzicht en vaardigheden.

- Vooraf worden tijdens een intake de leerdoelen van elke deelnemer geformuleerd.
- Tussen de trainingdagen zit een interval van een week.

### Onderwerpen dag 1 en 2:

- Vaststellen gespreksdoelen
- Je persoonlijke stijl van communiceren afstemmen op je doel
- Effectief luisteren
- Vraagtechnieken en samenvatten
- Gespreksmodellen
- Onderhandelen en conflicthantering
- Effectieve profilering
- Motiverend communiceren
- Verschillende gesprekken

### Dag 3 – verdieping in het voeren van specifieke gesprekken (in overleg)

- Functioneringsgesprekken
- Beoordelingsgesprekken
- Slecht nieuwsgesprekken
- Selectiegesprekken