



VORMINGSFONDS  
SOCIALE WERKPLAATSEN

# VORMINGSAANBOD 2023

Sociale werkplaatsen



## FEEDBACK

We stellen jouw feedback altijd op prijs. Die kan je meegeven via de evaluatieformulieren, maar ook per mail of telefoon. Zo bouw je mee aan een kwalitatief en vraaggericht vormingsaanbod voor de maatwerkbedrijven.



# VOORWOORD

In 2022 gingen wij op onderzoek uit, en dat merk je in de brochure van 2023. Dankzij de middelen voor Relance, hebben we extra aandacht voor de 21ste -eeuwse vaardigheden en het belang daarvan in de maatwerkbedrijven. We bevroegen jullie naar jullie noden hierrond. Bij sommige werkplaatsen mochten we zelfs een bezoek brengen en kregen we live feedback. Je zal dus heel wat nieuwe titels tegenkomen in deze brochure.

We speelden ook zo veel mogelijk in op de diversiteit van de organisaties en de werknemers door veel vormingen modulair aan te bieden. Kies precies deze modules uit die voor jou passen en creëer vormingen op maat voor jullie werkplaats.

Daarnaast zijn er nog een aantal andere nieuwigheden. De procedure rond taalondersteuning namen we onder de loep en maakten we gebruiksvriendelijker. Neem zeker een kijkje of jullie graag taalondersteuning willen op de werkvloer.

Sinds het late najaar van 2022 kan je ook subsidies aanvragen en dus ook vormingen buiten deze brochure betalen met je virtueel budget. Dat blijft in 2023 ook het geval. Merk je echter hiaten in ons aanbod? Laat het ons zeker weten.

Veel vormingsplezier!

Het Vormingsfonds voor de Sociale Werkplaatsen en VIVO vzw

## Heb je nog vragen?

**Lise Kamers** (voor inhoudelijke vragen)

[lise.kamers@vivosocialprofit.org](mailto:lise.kamers@vivosocialprofit.org)

02 227 22 52

**Eline Eerdekens** (voor vragen rond 21ste -eeuwse vaardigheden)

[eline.eerdekens@vivosocialprofit.org](mailto:eline.eerdekens@vivosocialprofit.org)

02 235 01 71

**Jessica De Bruyn** (voor praktische vragen)

[jessica.debruyn@vivosocialprofit.org](mailto:jessica.debruyn@vivosocialprofit.org)

02 229 20 29



# I N H O U D S T A F E L

<b>Praktische info</b>	14
Virtueel budget	15
Subsidiedossiers	15
Taalondersteuning	16
Wat is er anders?	16
Wat is er hetzelfde?	17
Afwezigheden	18
Annulatievoorwaarden	18
Wachtlijst	18
Annulering door VIVOvzw	18
In Company aanvragen	19
Vlaams opleidingsverlof	20
Aandachtspunten	20
<b>Aanbod voor maatwerkers</b>	22
Basiscursus voor assistent-werkleiders	24
<b>Persoonlijke ontwikkeling</b>	26
Werk en werknemer	27
Ga voor de tijd van je leven	32
Mijn talenten als maatwerker	33
Tijd voor talent	35
De kracht van diverse talenten in ons team	37
Vergroot je veerkracht	38
Doorstroomopleiding	40
Als oudere maatwerker aan de slag blijven	43
<b>ICT</b>	44
Digitale vaardigheden	45
Wegwijs in een digitale wereld	49
Werken met PC (basistraject)	52
Werken met PC (basistraject - korte formule)	53
Werken met PC (vervolgtraject)	54
Werken met PC voor beginners	55
Sociale media en veiligheid	58

<b>Sociale vaardigheden</b>	60
Sociaal (v)aardig op de werkvloer - 2 dagen	61
Sociaal (v)aardig op de werkvloer - 4 dagen	62
Sociale vaardigheidstraining	63
Sterk in je schoenen	64
Klantvriendelijk aan het werk	65
Je start beter met een peter of meter	66
Mentoropleiding	67
<b>Assertiviteit</b>	70
Gezonde assertiviteit	71
Een duidelijke en heldere mening	72
<b>Omgaan met diversiteit</b>	74
Coolturen: een open blijk op diversiteit	75
<b>Taalvaardigheden</b>	76
Nederlands op de werkvloer	77
<b>Veiligheid en ergonomie</b>	78
EHBO	79
Sirk Sekuur: coachen naar veiligheidscultuur	80
Slim omgaan met fysieke belasting	81
Veilig werken	82
<b>Aanbod voor maatwerkers en omkaderingspersoneel samen</b>	85
<b>Samenwerken</b>	86
Next level team	87
Teambuilding	88
Teambuilding doelgroepmedewerkers en omkadering	89
<b>Samenwerken in diverse teams</b>	90
Open blik	91

<b>Aanbod voor omkaderingspersoneel</b>	92
<b>Basisopleiding</b>	94
Basiscurusus	95
Basiscursus met agogische voorkennis	98
Basiscursus voor trajectbegeleiders en jobcoaches	100
Basisopleiding begeleiders maatwerkbedrijven/groenzorg	102
Basisopleiding voor begeleiders	103
Opfrissing basiscursus op de werkvloer	104
<b>Communicatie</b>	106
Feedback geven - moeilijke gesprekken	107
Communiceren met medewerkers met beperkte taalvaardigheid	108
Helder instructies geven	109
<b>Coachingsvaardigheden</b>	110
Coachen en leiding geven	111
Coachen van werkleiders	112
Als ik samen kijk word ik rijk	113
Intervisie voor begeleiders	114
Maak je werknemers klantvriendelijker	115
Talente spotten en pimpen	116
Technische vaardigheden aanleren	117
<b>Omgaan met verdeeldheid, conflicten en lastig gedrag</b>	118
Polarisatie ombuigen tot harmonie	119
Verdeeldheid in teams	120
Omgaan met weerstand - basis	121
Feedback geven op ongewenst gedrag - basis	122
Omgaan met en preventie van agressie	123
Omgaan met conflicten	124
<b>Psychosociaal welzijn</b>	126
Arbeidshandicap en psychosociale problemen	127
Omgaan met psychische problemen	132
Werken met medewerkers met fysieke/mentale beperking	133
Diversiteit en inclusie op de werkvloer	134
Toenemende diversiteit op de werkvloer	135
Omgaan met angsten van je werknemers	138
Werkgerelateerd alcohol- en druggebruik	139

<b>Omgaan met werkdruk</b>	140
Alle ballen in de lucht houden en zelf nog adem hebben	141
Omgaan met eigen stress en emoties	142
Veerkracht in je team	143
Efficiënt gebruik van tijd	144
<b>Personeelsbeleid</b>	146
Werken aan een competentiebeleid	147
Werken aan een talentbeleid	148
Functionerings- en evaluatiegesprekken	149
<b>Doorstroom</b>	150
Aan de slag met POP	151
Aan de slag met POP	152
Doorstroomregelgeving voor dummies	153
<b>Contactgegevens lesgevers</b>	154
<b>Sectoroverkoepelend aanbod</b>	156
<b>Bureautica en digitale media</b>	158
Word intro	159
Word gevorderen	160
Excel intro	162
Excel gevorderden	164
Outlook	166
Powerpoint	167
Introduceer je cliënten in online begeleiding	168
Sociale media in je organisatie	169
Do It Yourself: online leren en uitwisselen	170
Op een professionele manier leren beeldbellen met je doelgroep	171
Op een professionele manier leren chatten met je doelgroep	172
<b>Agressie- en conflictbeheersing</b>	174
Omgaan met agressie en conflicten	175
Conflictcoaching	176
Train de trainer: Omgaan met agressie	177
Basisopleiding 'agressie in toom'	178



<b>Begeleidings- en zorgvaardigheden</b>	180
Nieuwe collega, investeer erin!	181
Mentoropleiding	182
Mentor+	184
Mentor+ online	186
Mentor+ intervisie	188
Een warm welkom: begeleiden van langdurig afwezige collega's	189
<b>Communicatie</b>	190
Een inleefdag rond helder spreken met en luisteren naar cliënten	191
Een stevige band door spreken	192
Gesprekstechnieken	193
Assertieve communicatie	194
Assertief van binnenuit	195
Communicatie met de familie van de zorgvrager vanuit verbinding	196
Sterker op het werk met verbindende communicatie	197
Sterker op het werk met verbindende communicatie - oefengroep	199
Verbindende communicatie – oefengroep: Van vloek naar verzoek!	200
<b>VTO- en competentiebeleid</b>	202
Bouwen aan een leerbeleid	203
Reflectie en ontwikkeling procesgericht faciliteren: ontwikkelkunde	205
<b>Efficiënt werken</b>	208
Tijdsbeheer en het bepalen van prioriteiten	209
Effectief online vergaderen en overleggen	210
Effectief en inclusief vergaderen, ook op afstand	211
Het ABC van het projectmanagement	212
<b>Omgaan met verandering</b>	214
Omgaan met weerstand en veranderingen	215
Veerkrachtig omgaan met verandering	216
<b>Werken in team</b>	218
Feedback geven en ontvangen	219
Latent talent: tools om talenten in ons team nog beter te (h)erkennen	220
De kracht van een team: 1 + 1 = 3	221
Divers-sensitief handelen in de praktijk	222
Mijn interculturele werkplek	223
LGBTI+ inclusie op de werkvloer	224
Intervisie opstarten in je organisatie	225

<b>Omgaan met emoties en stress</b>	226
Omgaan met emoties op de werkplek	227
Gezonde veerkracht, hoe voorkomen dat stress tot burn-out leidt?	228
Geef burn-out geen kans	229
Bouwen aan mentaal vermogen	230
Met meer veerkracht aan het werk door hartcoherentie	231
Stress omzetten in positieve energie	232
Je goed voelen tijdens je werk	233
<b>Zelfzorg</b>	234
Met goesting aan het werk. Zo hou ik mijn motivatie op peil	235
Je grenzen kennen en bewaken	236
Nazorg	238
Kijken als in een bioscoop: terugblikken/verwerken van heftige emoties	239




PRAKTISCHE  
INFO



## Virtueel budget

Jullie ontvangen via mail de informatie rond jullie budget voor dit kalenderjaar. We maken hier de onderverdeling tussen het reguliere budget en het relancebudget.

Het reguliere budget, kan je gebruiken voor alle vormingen in deze brochure. Het relancebudget kan je gebruiken voor alle titels waarbij we vermelden dat ze in aanmerking komen voor relance. 

In afwachting van een opvolging in Extranet, kan je budget bijhouden via een Excel op de website van [VIVO](#)

De precieze voorwaarden en procedure, vindt je terug in de mail met het budget voor dit kalenderjaar.

## Subsidiedossiers

Je kan je budget ook besteden buiten deze brochure, namelijk via subsidies. Deze kan je ook aanvragen via [Extranet](#).

Voor het reguliere budget kan je kiezen om de volgende subsidies in te dienen:

- Opleidingen die je elders volgde
- Opleidingen door interne medewerkers

Voor de subsidies die vallen onder het relancebudget, gelden de volgende regels:

- Je dient een subsidie in voor een externe opleiding binnen een thema van de 21ste -eeuwse vaardigheden
- Je dient een subsidie in voor opleidingsinfrastructuur
- Je dient een subsidie in voor een opleiding door een interne medewerker binnen een thema van de 21ste -eeuwse vaardigheden

Meer info nodig?

- [Reguliere budget:](#)
- [Relancebudget:](#)



## Taalondersteuning

Vanaf dit jaar kan je rechtstreeks je aanvraag voor taalondersteuning indienen via [Extranet](#), onze online inschrijvings- en indieningstool. We hanteren ook geen deadline meer voor inschrijving, maar behandelen de aanvragen wanneer ze binnenkomen

### Wat is er anders?

- Je kan per kalenderjaar tot 32u taalondersteuning aanvragen per persoon.
- Je kan individuele taaltrajecten, groepstrajecten of combinaties van beide aanvragen, met voor je werkplaats een maximum van 64u in totaal aan taalondersteuning.
- Als je meerdere trajecten aanvraagt, dien je in het Extranet per traject een aparte aanvraag in.
- Vooraleer je een aanvraag indient, contacteer je eerst een taalopleider van de werkplekarchitecten (zie deze [lijst](#)) of LIGO.
- De taalopleider maakt dan een analyse, screent op taalniveau en houdt een intakegesprek. Op basis daarvan en van jullie noden stippel je samen één of meer aangepaste taaltrajecten uit en vul je samen het actieplan in.
- Je kan doorheen het hele jaar aanvragen, zolang er budget is.

Je aanvraag gebeurt nu rechtstreeks via Extranet en daar krijg je te zien of je aanvraag al dan niet aanvaard wordt.

**Let op:** het budget hiervoor is nog steeds beperkt, dus wacht niet te lang met het indienen van een aanvraag.

## Wat is er hetzelfde?

- Onze taalondersteuning blijft gratis. Als werkgever betaal je niets, wij betalen rechtstreeks aan de taalopleider.
- Elk taaltraject kan pas starten nadat je daarvoor van ons de goedkeuring kreeg.
- De taaltrajecten moeten nog steeds starten en eindigen binnen éénzelfde kalenderjaar.
- Je bent nog steeds als werkplaats verantwoordelijk voor het opladen van het actieplan en het inschrijven van de deelnemers. Doe je dat niet? Dan nemen we de begeleidingskosten niet ten laste en factureert de taalopleider rechtstreeks aan jouw organisatie.
- Na afloop van het traject, bezorgt de taalopleider ons de deelnemerslijst en de factuur.

Heb je trajecten aangevraagd en goedgekeurd, maar kunnen deze niet doorgaan?

Laat het ons zo snel mogelijk weten. Zo kunnen wij een andere werkplaats blij maken met een traject taalondersteuning.

## Afwezigheden

Heb je iemand ingeschreven maar kan die persoon toch niet deelnemen aan een opleiding?

Breng ons ook steeds **zo snel mogelijk** op de hoogte en maak zo een collega die op de wachtlijst staat gelukkig.

Je bent daarnaast verplicht VIVO vzw schriftelijk (per mail) te verwittigen, uiterlijk 3 dagen voor de start van de opleiding! Indien we **geen schriftelijke annulering** ontvangen, rekenen we een **administratieve kost aan van 50 euro per dag én per persoon**. Dit zowel voor omkaderingspersoneel als voor doelgroepwerknemers.

### Ben je de dag van de opleiding afwezig omwille van onvoorziene omstandigheden?

Je moet dit steeds ook schriftelijk melden om de administratieve kost te vermijden van 50 euro per dag en per persoon: stuur een mail naar [vormingen@vivosocialprofit.org](mailto:vormingen@vivosocialprofit.org)



## Annulatievoorwaarden

Bij vormingen die doorgaan op de werkvloer staat de **uiterste annuleringsdatum** vermeld in de bevestigingsbrief. Indien je na deze datum annuleert, rekenen wij de **annuleringskost** van de opleidingsverstrekker door aan de werkplaats. Voor groepsopleidingen loopt dit snel op, **annuleer dus op tijd!**

## Wachtlijst

Wie eerst inschrijft mag eerst deelnemen. Is het maximum aantal deelnemers bereikt, dan werken we met een wachtlijst. Heb je interesse in een vorming? Schrijf je toch in op de wachtlijst. Als er veel interesse is in deze vorming, kunnen wij deze op een ander tijdstip opnieuw organiseren.

## Annulering door VIVOvzw

Bij onvoldoende inschrijvingen annuleren we de opleiding. Ben je reeds ingeschreven dan brengen we je tijdig op de hoogte.

## In Company aanvragen

Heb je in deze brochure een vorming gevonden maar past de datum niet? Of wil je graag dat je hele team mee leert? Organiseer de vorming dan op de werkplek!

### Wat zijn de voorwaarden?

- Alleen vormingen en opleiders uit de brochure komen in aanmerking.
- De opleiding moet voor 31 december van het kalenderjaar plaatsvinden.
- Het start- en einduur bepaal je in overleg met de opleider.
- Je brengt de aanvraag en alle documenten in orde voor 15 januari van het volgende kalenderjaar.



### Welke stappen moet ik volgen?

1. Vraag je in company vorming aan via de inschrijfknoop. Kies hierbij de titel en opleider die je wenst.
2. Je ontvangt binnen de 2 weken een goedkeuring voor je vorming via Extranet. Daarna kan je daarin de volgende informatie terugvinden:
  - De contactgegevens van de opleider
  - Instructies voor de concrete organisatie van het incompany traject dat je goedgekeurd kreeg
  - Een code waarmee je in extranet de opleiding definitief kan vastleggen.
3. Je contacteert de opleider om alle afspraken te maken over de vorming
  - Data en uren
  - Exacte locatie
  - Keuze van de formule

Bereid je voor, geef zoveel mogelijk achtergrondinfo zodat de opleider een programma kan voorstellen dat echt aansluit op jouw vraag en specifieke context.

4. Je brengt de inschrijving administratief in orde, door de data, uren en locatie en de teamleden in te vullen in Extranet.

## Vlaams opleidingsverlof

Voor verschillende vormen, waaronder de 'Basiscursus voor begeleiders op de werkvloer' is er een erkenning zijn voor het Vlaams Opleidingsverlof. Wij hebben deze vormen aangeduid met dit symbool:



Aan de aanvraag van deze vormen zijn wel bepaalde voorwaarden verbonden. Kijk deze goed na op de website van [VOV](http://VOV).

Sommige opleidingen hebben nog een aanvraag lopen. Kijk dus altijd na bij de opleidingsverstrekker of de vorming in aanmerking komt.

Alle administratie hiervoor zal verlopen via de opleidingsverstrekker.

**Opgelet:** vermeld zeker het rijksregisternummer bij de inschrijving van de deelnemers.

## Aandachtspunten

**De detailgegevens van de deelnemers** bezorg je ten laatste 14 dagen vóór aanvang van de cursus via Extranet. Werden deze uitzonderlijk nog niet doorgegeven, dan krijg je na het einde van de cursus nog één herinnering. Hierna dienen we de gegevens binnen de week te ontvangen, zo niet dan wordt 10 % van de opleidingskost aangerekend aan de werkplaats.

**Vindt de opleiding bij jullie op de werkvloer plaats?** Een kwaliteitsvolle opleiding vraagt een **geschikt lokaal**. Zorg in je werkplaats dus voor een rustig en ruim lokaal met een drankje voor de lesgever en deelnemers. Om de lesgever de mogelijkheid te geven de cursus voor te bereiden, vragen we om het lokaal een half uur voor de start al beschikbaar te stellen.





AANBOD VOOR MAATWERKERS

AANBOD VOOR  
MAATWERKERS







AANBOD VOOR MAATWERKERS

## Basiscursus voor assistent-werkleiders

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: min 5 - max 15

Duur: 3 dagen

Leerformule: **In company/open aanbod**

Prijs:

- **In company € 2994,75**  
+ km-vergoeding
- **Open aanbod: € 318/deelnemer**



### Korte inhoud

Deze opleiding geeft je inzicht in de functie van voorman, adjunct, ploegbaas, technisch begeleider of assistent-werkleider. We bekijken hoe deze functie zich verhoudt tot de functie van werkleider/begeleider en wat de basiscompetenties zijn die een assistent-werkleider nodig heeft. Er wordt zeer concreet en praktijkgericht gewerkt rond de topics voorbeeldgedrag, leiding nemen en samenwerken.

Voor maatwerkers die doorgroeid zijn naar een functie met meer operationele verantwoordelijkheid of voor werknemers die ENKEL op technisch, productievlak doelgroepwerknemers aansturen op de werkvloer.

### Extra info in company

Voldoende ruimte om in groepjes te werken en rollenspelen uit te voeren, met verplaatsbare tafels, een beamer, flipover of bord.

## Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-ASS-001
Plaats	regio Gent
Data	7/03 - 14/03 - 21-03/2023
Uren	9u30 tot 16u30

Code	LDE-SWP.23-ASS-002
Plaats	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
Data	26/10 - 09/11 - 16/11/2023
Uren	9u30 tot 16u30



## Persoonlijke ontwikkeling



## Werk en werknemer

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 12**

Duur: **modulair**

Timing: **08u00 - 16u30**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4.250/groep/4 dagen
- € 1.065/groep/dag/



### Korte inhoud

Met deze vorming:

- Krijg je handvaten aangereikt die je kan gebruiken om bewuster om te gaan met de zorg voor jezelf en voor anderen (veiligheid op het werk, gezonde voedingsgewoonten, omgaan met stress, hygiëne,...)
- Leer je op een ervaringsgerichte manier de waarde van een respectvolle houding naar anderen toe (pesten, assertiviteitstraining, omgaan met diversiteit,...)
- Leer je vaardigheden aan die je kunnen helpen bij de confrontatie met moeilijkere momenten op of naast de werkvloer (omgaan met geld, kwaliteit leveren, verslavingsproblemen, ziekte, ...).

### Extra info in company

Een opleidingslokaal voldoende groot voor 12 personen, met daglicht.  
Enkel de aanwezigheid van deelnemers en geen storende elementen.

## MODULES

### What's up?!

- Op een mediawijze manier gebruik maken van internet en sociale media.
- Privacy-instellingen en beveiliging kunnen toepassen op apps en sociale mediaprofielen.
- Zelf de gevaren, maar ook de praktische voordelen van het internet inzien en kunnen doorzien.

### Alles met mate(n)

- De impact van verslaving inschatten op de veiligheid en gezondheid.
- Correct reageren wanneer iemand in zijn/haar omgeving verschijnselen van verslaving vertoont.
- Bewust nadenken over en omgaan met de gevaren van verslaving.

### Pleister op de wonde

- Bewuster omgaan met het gebruik van medicatie.
- Met een verhoogde zelfredzaamheid omgaan met noodsituaties.
- Doordacht omspringen met alle bronnen die medische informatie verschaffen

### Een fluitje van een cent?

- Reflecteren over keuzes op het vlak van budget .
- De positieve en negatieve gevolgen van aankoopgedrag inschatten.
- De eigen budgetplanning in kaart brengen en correct beheren.

### Zorg voor kwaliteit

- Inschatten wat de invulling van het woord 'kwaliteit' is.
- Het belang van de centrale rol van de klant inschatten.
- De kenmerken van een kwaliteitsproduct opnoemen en dit vertalen naar de eigen werksituatie.

### Allemaal anders

- Collega's en anderen beter leren kennen en begrijpen.
- Bewust omgaan met verschillen tussen mensen om onnodige conflicten vermijden.
- Foute vooroordelen en clichés achterwege laten.

## Stress les(s)!

- Correct omgaan met stressvolle situaties op de werkvloer.
- Stress bij collega's herkennen en weten hoe hen hierbij te ondersteunen.
- Stress bij zichzelf herkennen en via enkele aangeleerde tips verminderen.

## Gezond met goesting

- Inschatten welke voedingsmiddelen gezond of niet gezond zijn.
- De invloed van slechte eetgewoontes inschatten.
- Gezonde voedingsgewoonten toepassen en volhouden.

## Liever assertiever

NIEUW

- Deelnemers zijn zich bewust van de eigen lichaamstaal en communicatiestijl en hoe dit reacties kan uitlokken bij anderen en weten welke communicatiestoornissen er zijn.
- Deelnemers (her)kennen het verschil tussen assertief, sub-assertief en agressief gedrag en kennen de nadelen of gevolgen van sub-assertief en agressief gedrag.
- Deelnemers kunnen assertief reageren en op een beleefde manier vragen stellen.

## Zorgen voor jezelf

- Het belang van hygiëne, thuis en op het werk, inschatten.
- Tips om te werken aan een betere hygiëne in de praktijk omzetten.
- Op een correct manier praten over persoonlijke hygiëne met anderen.

## Safety First

- Zich bewust worden van het belang van een veilige werkplaats.
- De gangbare veiligheidsprocedures in diverse gevallen toepassen.
- De voornaamste veiligheidsmaatregelen op de eigen werkplaats opnoemen.

## Verpest het niet!

- Bewust zijn van het voorkomen van pestgedrag en hoe hierop te reageren.
- Een inzicht hebben in de verschillende rollen die mensen kunnen aannemen in deze situatie.
- Zichzelf beschermen tegen grensoverschrijdend gedrag in de echte en de digitale wereld.

## Energiewijzer

NIEUW

- Weten wat de energiefactuur is, hoe deze berekend en betaald wordt (verschil tussen eindafrekening en voorschotfactuur) en waar ze terecht kunnen met vragen over de energiefactuur.
- Kunnen aanduiden in een ruimte of op een afbeelding hoe deze energiezuiniger kan en hoe ze kunnen besparen op gebruik van gas en elektriciteit.
- Tips om op vervoer (benzine/diesel) te besparen.
- Weten wat het gevolg is van energie besparen voor het milieu en de ecologische voetafdruk kunnen berekenen aan de hand van de

### Deze module kan ook aangevraagd worden buiten Werk en werknemer

#### *Korte inhoud*

De energieprijzen stijgen en de energiefacturen doen dat ook. Wat kan je doen om jouw energieverbruik te verminderen?

In deze opleiding leer je:

- tips en tricks om energie te besparen.
- tips over hoe te besparen op gas (verwarming, thermostaat, warm water en koken) en elektriciteit (verlichting, grote toestellen, stopcontacten en schermen)
- nieuwe energievormen.

Energie besparen is daarnaast niet enkel goed voor jouw portemonnee maar ook voor het milieu. Wij rekenen met jou je ecologische voetafdruk uit!

*Prijs voor een vorming buiten Werk en werknemer*

€1.065

## Werk, loon en sociale zekerheid

- Belangrijke vaardigheden (vb. administratiebeheer en telefonisch om hulp vragen) toepassen.
- Alle documenten en basisbegrippen binnen dit thema begrijpen.
- De juiste aanspreekpunten vinden die bij deze thema's kunnen ondersteunen.

## Flexibel zen!

- Via concrete tips beter omgaan met veranderingen.
- Begrijpen waarom weerstand een natuurlijk reactie kan zijn tegenover verandering.
- Begrijpen dat veranderingen in een bedrijf vaak positief maar ook noodzakelijk zijn.



## Ga voor de tijd van je leven

Lesgever: **Kwadraet**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 10**

Duur: **Modulair**

Timing: **3uur** (behalve de module: Ik doe mijn zeg en trek mijn grens: 1 dag)

Leerformule: **In company**

Prijs: € **513/module + km-vergoeding**



### Korte inhoud

- In deze opleiding leer je constructief voor jezelf opkomen, en je constructief op te stellen naar collega's, verantwoordelijken en klanten.
- Je leert ook vooruit te geraken door stil te staan bij jezelf.
- De opleiding bestaat uit sessies van een halve dag (uitzondering: 'Ik doe mijn zeg en trek mijn grens' 1 dag).
- Je moet niet voor alles inschrijven, je kan per halve dag volgen.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of white-bord, beamer.

Ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken.

### Ik kom graag werken

- Wat geeft mij energie op het werk?
- Wat mag ik van de organisatie verwachten?
- Wat mag de organisatie van mij verwachten?

### Geen stress aan mijn lijf

- Het herkennen van stress en signalen van burn-out bij jezelf
- Het opsporen van bronnen van stress bij jezelf en in de omgeving
- Het hanteren van copingtechnieken op verschillende stressbronnen

### Ik doe mijn zeg en trek mijn grens

- Hoe kan je de ander aanspreken op een verbindende manier?
- Hoe trek je je grens op een verbindende manier?
- Hoe reageer jij constructief als de ander destructief uit de hoek komt?

### Ik weet wat ik kan

- Dit ben ik: metafoor
- Elkaars sterktes/zwaktes ontdekken in de metafoor
- Hoe kan je stilstaan bij jezelf en hoe kan je daarna aan de slag met je bevinding?

### Mijn collega's, teammaten

- Wat voor een teamspeler ben jij?
- Wanneer ben jij op je best in de ploeg?
- Hoe kan je mee zorgen dat je collega op z'n best kan zijn, zonder over je grens te gaan?

### Je hebt ze in alle soorten, maten; allemaal anders

- Welke verschillen kom je tegen? Van waar komen ze?
- Wat doen verschillen met je?
- Hoe kan je er mee omgaan?

## Alles kan beter

- Hoe reageer jij op verandering?
- Wat is de sterkte daarvan?
- Wat de zwakte?
- Hoe kan je hier mee omgaan voor jezelf? En naar anderen?



## Mijn talenten als maatwerker

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 14**

Duur: **1, 2 of 4 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 450/halve dag
- € 100 km-vergoeding
- € 10/deelnemer - cursusmateriaal

Totaalkost 4 dagen: € 4000 + €10/dlnmr

Totaalkost 2 dagen: € 2000 + €5/dlnmr

Totaalkost 1 dagen: € 1000 + €2,5/dlnmr



voor de versie  
van 4 dagen

### Korte inhoud

Tijdens deze 4 dagen werk je aan:

- communicatievaardigheden (basisvoorwaarden en aandachtspunten bij goede communicatie). Je mening zeggen op een respectvolle manier en in moeilijke situaties.
- Een positief en realistisch zelfbeeld als werknemer.
- Veranderingen in de werksituatie. Soorten collega's: (vaste), nieuwe, tijdelijke, leidinggevenden, begeleiders, kaderpersoneel.
- Respectvol met elkaar omgaan.
- Stilstaan bij sociaal overleg en administratie (loonbrieven, structuren, sociale zekerheid,....)
- Stilstaan bij analoge en digitale talenten en het kunnen omgaan met informatie. We gaan op zoek naar onze talenten en troeven. We denken na over de uitdagingen als maatwerker.

Er kan ook gewerkt worden rond één deelaspect.

### Sociale vaardigheidstraining (1 of 2 dagen)

- Wat zijn aandachtspunten bij goede communicatie? Hoe kan je je mening uiten op een goede en respectvolle manier. Hoe doe je dat in moeilijke situaties?
- Hoe kan je positief omgaan met feedback en verbindend communiceren?
- We nemen de situatie op de werkvloer onder de loep: waar loopt het moeilijk? Hoe kan het beter? Wat loopt er goed en willen we behouden? Waar kunnen we zelf een steentje bijdragen.

### Je gedacht zeggen (1 dag)

- Op een goede en verbindende manier in gesprek gaan
- Omgaan met feedback
- Inoefenen: je mening zeggen op een respectvolle manier en in moeilijke situaties

### Onderhandelen is een kunst (1 dag)

- Een positief maar realistisch zelfbeeld: durven nadenken over jezelf en je ambities
- Durven nadenken over je eigen plek en toekomst in het maatwerkbedrijf
- In gesprek durven gaan met omkadering en werken aan waardevolle POP-gesprekken

#### Extra info in company

Graag een ruimte met wifi waar we ongestoord kunnen werken en waar materiaal rustig opgehangen kan worden.

## Tijd voor talent

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur:

Timing: **8u00 - 16u30**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4260
- optie: plaatsbezoek: € 533



### Korte inhoud

- Deze opleiding bereidt je zeer grondig voor op jouw POP-gesprek. We informeren over het belang en de doelstellingen van een POP-traject. Via tal van opdrachten krijg je inzicht in jouw persoonlijke eigenschappen en competenties.
- Je denkt na over jouw persoonlijke eigenschappen ‘wie ben ik?’ en jouw vaardigheden ‘wat kan ik?’ Je wordt uitgedaagd om na te denken over jouw competenties en hoe hierin te groeien.
- Je wordt je bewust van je eigen gedrag op de werkvloer door allerlei samenwerkingsopdrachten. Daarnaast leer je door een moodboard te maken en andere interactieve werkvormen wat je wilt en hoe je dit kan bereiken, communiceren en evalueren.

### Extra info in company

Beamer, flipover, grote ruimte en genoeg stoelen.



## Vergroot je veerkracht

Lesgever: **Kwadraet**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 10**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: € **1125 + km-vergoeding**



**NIEUW**

### Korte inhoud



Je komt dagelijks dingen tegen die je energie kosten en die je energie brengen. Dit bij jezelf onderzoeken, zorgt ervoor dat je meer mogelijkheden krijgt om de balans te houden en ook in moeilijkere situaties genoeg veerkracht weet te vinden in jezelf.

In deze dag onderzoek je:

- wat jou energie geeft en wat je energie kost
- wat de achterliggende componenten zijn van jouw veerkracht
- bij welke bron in jezelf je altijd kan gaan tanken.

Via opdrachten – in duo of op jezelf – onderzoeken we hoe jouw veerkracht werkt.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, een ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken.

## De kracht van diverse talenten in ons team

Lesgever: **Mentor**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 12**

Duur: **halve dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€497,5**

### Korte inhoud

Samen met je collega's kom je tot zelfinzicht en inzicht in de teamwerking. Je gaat samen op zoek naar jullie persoonlijke sterktes en aandachtspunten.

Daarnaast bekijken we hoe deze tot hun recht kunnen komen binnen het team en hoe jullie elkaar kunnen versterken en aanvullen.

Interactieve vorming waarbij diverse methodieken gehanteerd kunnen worden zoals kernkwadranten, vaardighedenspel, kwaliteitenspel, Padvinder, werkplezierspel, ...

## Doorstroomopleiding

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **4 dagen, modulair**

**Timing:**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4260/groep/4 dagen
- optie plaatsbezoek: € 533



voor de versie  
van 4 dagen

### Korte inhoud

Na deze opleiding ben je in staat om je communicatief vaardig op te stellen, zowel in productie gerelateerde als in sociale situaties zowel op de werkvloer als in de samenleving.

Je wordt getraind in het efficiënt gebruik maken en verwerken van informatie in het kader van 21e eeuwse digitale skills.

Het is belangrijk dat je je bewust bent van jouw ontwikkelingspotentieel hierrond en dat je je hierbij proactief kan opstellen

Deze opleiding bestaat uit een mix van digitale contactmomenten en e-learnings.

### Extra info in company

- Een rustige ruimte voor de deelnemer
- Het nodige materiaal (laptop of tablet)
- Ondersteuning van de deelnemer bij de digitale aspecten

### Communicatieve vaardigheden

- Verbale en non-verbale communicatie
- Jezelf verstaanbaar maken
- Actief luisteren
- Vertrouwensrelaties opbouwen

### Productie-gerelateerde communicatie

- Bedrijfsgebonden afspraken & reglement
- Instructies leren begrijpen en geven
- Respectvol communiceren met leidinggevenden
- Feedback geven en omgaan met feedback
- Samenwerken in functie van kwaliteitsverbetering

### Assertiviteit

- De ik-boodschap
- Afspraken maken
- Grenzen stellen
- Neen leren zeggen
- Flexibiliteit

### Diversiteit

- Constructief omgaan met collega's
- Omgaan met anderstaligen
- Omgaan met andere geaardheden
- Omgaan met andere culturen
- Omgaan met armoede

### Informatie verwerken

- Agenda bijhouden
- Begrijpend lezen
- Leren samenvatten
- Informatiestromen
- Plannen
- Hulp vragen en hulpkanalen zoeken
- Administratie in orde brengen en houden

## Digitale informatieverwerking

- Video-calls
- Opzoekstrategieën op het internet
- Betrouwbare informatiebronnen
- E-mails versturen en ontvangen
- Werken met Word en Excel
- Phishing

## Sollicitatietraining

- De eigen visie op de toekomst
- Een job die bij je past
- Een CV opstellen
- Een motivatiebrief schrijven
  - Waar ben ik goed in?
  - Waarom ben ik een meerwaarde?
- Het sollicitatiegesprek voorbereiden
- Jezelf eerlijk verkopen & voorkomen
- Realistische arbeidsvoorwaarden
- Proactief op je eerst werkdag
- Arbeidsattitude

## Omgaan met moeilijkheden op de werkvloer

- Omgaan met conflicten
- Omgaan met weerstand
- Omgaan met agressie
- Omgaan met pestgedrag



## Als oudere maatwerker aan de slag blijven

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 14**

Duur: **4 dagen, modulair**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4000/groep/4 dagen
- + € 10/deelnemer: materiaal



### Korte inhoud

We gaan aan de slag rond het vinden van info over gezondheidsaspecten en sociale wetgeving. We staan stil bij bronnen en geven duidelijke en gestructureerde informatie.

We gaan digitaal aan de slag en oefenen vaardigheden met laptop, tablet of smartphone. We bekijken de digitale evolutie rond overheidsdiensten en andere diensten die voor jou van belang zijn.

We werken rond overleg in een maatwerkbedrijf: sociale verkiezingen, vertegenwoordiging en OR en comité. We gaan op zoek naar de einde-loopbaanregelingen, pensioenwetgeving en werkbaar werk.

We oefenen ook op voorwaarden voor een goede samenwerking en reflecteren rond de eigen sterktes en werkpunten.

### Extra info in company

Ruimte met Wi-Fi, waar we ongestoord kunnen werken en waar materiaal opgehangen kan worden.

ICT



## Digitale vaardigheden

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **min 3 - max 10**

Duur: **3,5u/module - 35u in totaal**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 440/module
- + € 5/deelnemer: materiaal
- + km-vergoeding



### Korte inhoud

Digitale vaardigheden worden steeds belangrijker in de maatschappij. Kunnen werken met een computer, dingen opzoeken op internet, ... helpen ervoor te zorgen dat je 'mee' bent.

Dit modulaire opleidingspakket van 10 modules biedt de kans om op de digitale trein te stappen. Er wordt kennis gemaakt met de programma's, tools, apps, vergaderingen, sociale media, email, communicatiemiddelen, ... zowel op pc, tablet als smartphone. Verder staan we kort stil bij de mogelijkheden en de mogelijke gevaren.

### Extra info in company

Graag een voldoende groot leslokaal met aparte tafel voor lesgever, flipover of bord, beamer en computer/laptop per deelnemer.

### Maatwerkmodule

- Leren werken met een specifieke tool die op de werkvloer wordt gebruikt
- Hoe log je in (en uit) op de tool? Hoe sla je wijzigingen op?
- Mogelijkheden van de tool herhalen en inoefenen

### Kennismaking met tekstverwerkingsprogramma

- Opstarten programma's
- Tekst typen en tekst opmaken, hoofdmenu's gebruiken
- Stukjes tekst selecteren, knippen en plakken
- Zaken invoegen: opsommingen, afbeeldingen, grafieken
- Map aanmaken om bestanden in te bewaren
- Bestanden bewaren en terugvinden

### Kennismaking met internet: werken met de zoekmachine

- Hoe verbinden met Internet? (wifi, kabel... )
- Kennismaking met zoekmachines: welke zijn er en hoe gebruik je ze?
- Zoekmachine openen en informatie opzoeken: zoektermen ingeven
- Waar vind je correcte informatie?
- Praktische toepassingen: opzoeken van openingsuren, nieuws, het weer, adres van een bedrijf...
- Wat heeft het internet nog te bieden? Sociale media, e-mail, allerlei tools ...

### E-mail

- E-mail: waarvoor gebruik je het?
- E-mailaccount aanmaken
- E-mails schrijven, beantwoorden, versturen, doorsturen ... kennismaking met CC en BCC
- Bijlagen toevoegen aan een e-mail
- Bijlagen downloaden en ergens opslaan
- E-mails beheren: sorteermogelijkheden

## Digitale meetings

- Hoe neem je deel aan een vergadering?
- Hoe zet je micro aan/uit, camera aan/uit?
- Hoe maak je zelf een vergadering aan?
- Hoe deel je een presentatie/ een document?
- Hoe maak je 'break-out'-rooms aan?
- Waarvoor best aandacht hebben bij digitale meetings?
- Welke mogelijkheden heeft het programma?

## Werken met een smartphone en/of tablet

- Belangrijkste mogelijkheden van een smartphone/tablet
  - Basisinstellingen
  - Basishandelingen (typen, swipen, verslepen, selecteren, bewaren, delen ...)
- Een app, wat is dat? Hoe gebruik ik zoiets? Welke zijn nuttig/nodig voor mijn werk?
- Account aanmaken en raadplegen
- Connecteren met Internet en andere apparaten
  - Wifi-verbinding leggen/ hotspot gebruiken
  - Info uitwisselen tussen verschillende apparaten en platformen via cloud, server, bluetooth ...

## Sociale media

- Wat zijn sociale media?
- Welke sociale mediakanalen zijn er? Waarvoor zijn ze nuttig?
- Privacy-instellingen, veilig instellen van een online profiel
- Netiquette op sociale media - relatie privé/werknemer

## Veilig op het internet

- Welke risico's zijn er?
- Hoe kunnen we deze risico's vermijden?
- Komen onder andere aan bod: risico's van online betalen, internet-bankieren, privacy, phishing, gebruik webcam, virussen; valse e-mails, wachtwoorden, beveiligde websites

## Nuttige tools/apps

- Internet gebruiken voor praktische toepassingen
- Inoefenen gebruik Google Maps (routebeschrijving)
- Inoefenen gebruik van NMBS, De Lijn (uren van de bus en trein)
- Inoefenen gebruik van bepaalde toepassingen die in het bedrijf gebruikt worden
- Van computer naar smartphone: mogelijkheid tot het gebruiken van apps op je smartphone
  - Itsme
  - Online banking
  - Ebox

## Integratieopdrachten – in overleg met werkgever

- Allerlei opdrachten om het geleerde in de vorige modules op te frissen en eigen te maken: aan de hand van specifieke opdrachten die binnen het bedrijf uitgevoerd dienen te worden.

## Wegwijs in een digitale wereld

Lesgever: **IN-Z**

Aantal deelnemers: **max 15**

Duur: **modules van 1,5u à 3u**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 1290 voor 2 sessies van 3u**



### Korte inhoud

De digitalisering van onze samenleving is een feit. Voor heel wat doelgroepmedewerkers is de digitale wereld soms een uitdaging, niet iedereen heeft de nodige competenties en kennis om op een goede en veilige manier hierin te navigeren.

Met deze opleiding willen we je helpen om de digitale tools op een juiste manier in te zetten in functie van de job, je te laten kennismaken met verschillende digitale communicatiemiddelen en sociale media, en niet onbelangrijk: dit alles op een veilige manier te leren gebruiken.

We werken in deze opleiding op maat van de groep en kijken samen met jou waar de noden liggen om hier dan concrete antwoorden op te geven tijdens diverse praktijkgerichte oefeningen.

### Extra info in company

Vlot bereikbaar, voldoende ruimte, tafels en stoelen, flipover.



## E-mails versturen en ontvangen

- Het aanmaken van een email-adres
- Het openen van de mailbox
- Het lezen van e-mails
- Het versturen van mails aanleren aan de hand van oefeningen
  - Een nieuwe mail opstellen
  - Een mail beantwoorden
  - Een bijlage toevoegen
- Orde in je mailbox

## Handige apps voor dagdagelijks gebruik

- Het leren kennen en installeren van handige apps voor dagelijks gebruik (bv: itsme, internetbankieren...)
- Het leren kennen van de apps en inoefenen hoe je ze gebruikt

## Het gebruik van onlinecommunicatiemiddelen

- Aan de hand van oefeningen de functionaliteiten leren kennen van online communicatiemiddelen (bv: Whatsapp, Messenger, zoom...)
  - Berichten sturen
  - Groepen aanmaken
  - Videobellen
  - Kennismaking met kanalen waar je online kan vergaderen of vormingen volgen
- Gedragscode bij geschreven communicatie online

## Sociale media

- Verkenning: Welke sociale media zijn er gekend en worden er gebruikt?
- Groepsgesprek rond voordelen en gevaren
- Aanmaken van een account en waar je op moet letten

## Veiligheid en privacy

- Filmpje rond veiligheid & privacy
- Google jezelf
- Tips & tricks rond een veiliger gebruik van internet en sociale media

## Werken met PC (basistraject)

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **4 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4000 voor 4 dagen
- € 10/deelnemer: materiaal
- Optie:mobiele pc-klas: € 5/deelnemer



### Korte inhoud

Dit aanbod van 4 dagen is gericht op het overbruggen van de digitale kloof, kennismaking met de computer en verschillende toepassingsmogelijkheden leren kennen.

We ontwikkelen en oefenen (basis)vaardigheden met betrekking tot toepassingsmogelijkheden van computer, nieuwe technologische ontwikkelingen en multimedia.

We willen deelnemers laten ervaren of een computer iets voor hen kan betekenen en of het hen aanspreekt. Tenslotte willen we de deelnemers ook weerbaar maken t.a.v. digitale verleidingen.

### Extra info in company

Ruimte met Wi-Fi waarin we ongestoord kunnen werken.

**Werken met PC** (basistraject - korte formule)

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 2000 voor 2 dagen
- € 10/deelnemer: materiaal
- Optie:mobiele pc-klas: € 5/deelnemer

**Korte inhoud**

Dit aanbod van 2 dagen is gericht op het kennismaken met de computer en het verkennen van enkele toepassingsmogelijkheden, zoals internet en e-mail.

Dit aanbod geeft niet de mogelijkheid om uitgebreid te oefenen, maar is een instaproject waarbij je geprikkeld wordt om een langere computercursus te volgen.

**Extra info in company**

Ruimte met Wi-Fi waarin we ongestoord kunnen werken.

## Werken met PC (vervolgtraject)

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **4 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4000 voor 4 dagen
- € 10/deelnemer: materiaal
- Optie:mobiele pc-klas: € 5/deelnemer



### Korte inhoud

Een traject voor wie al wat computerkennis en -vaardigheden heeft. Volgende zaken komen aan bod:

- Het besturingssysteem van de PC: waar wel en niet aankomen. Hoe hou ik mijn toestel up-to-date?
- Apps en programma's ontdekken.
- Office pakketten: een stapje verder met Word, PowerPoint en Excel.
- Internet en e-mail verder verkennen.
- Gevaren van de nieuwe technologische ontwikkelingen en multimedia: waar moet je op letten? Hoe laat je je niet beetnemen (phishing).
- De digitale vooruitgang: apps, gratis en betalend, digitale film en fotografie, digitaal veilig communiceren met de overheid.

### Extra info in company

Ruimte met Wi-Fi waarin we ongestoord kunnen werken.

## Werken met PC voor beginners

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **max 10**

Duur: **3,5u per module, totaal: 17,5u**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 440/module + kmvergoeding**



### Korte inhoud

In dit pakket zitten 5 laagdrempelige modulaire instapmodules om kennis te maken met de pc en mogelijke angsten om digitalisering te overwinnen.

Tijdens de opleiding wordt er rekening gehouden met verschillen in kennis, ook van het Nederlands.

### Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal met: 1 PC of laptop per deelnemer, aparte computer en tafel voor lesgever en optioneel een beamer, flipover of bord.

### Kennismaking met de PC

- Een PC kunnen opstarten en correct afsluiten.
- De deelnemer kent de meest voorkomende hardware- en softwareonderdelen.
- Een programma kunnen openen en sluiten.
- Een bestand kunnen openen en sluiten.
- Een bestand kunnen opslaan en afdrukken.

### MS office pakket: Word

Vereiste voorkennis: je hebt de instapmodule gevolgd of hebt basis PC-kennis.

- Een Word document aanmaken, opslaan en afdrukken.
- Een tekst typen, opmaken en herstellen.
- Kunnen werken met de spellingscontrole.
- Teksten kunnen knippen, kopiëren en plakken.
- Kunnen werken met afbeeldingen in een Word-document

### E-mail

Vereiste voorkennis: de module Word gevolgd of met Word kunnen werken

- Op het eind van de opleiding heb je een eigen account
- Een e-mail kunnen opstellen en versturen
- Een e-mail kunnen lezen, beantwoorden of doorsturen
- Een bijlagen kunnen openen, opslaan en versturen
- E-mail etiquette leren
- Groepen kunnen aanmaken



## (Veilig) Gebruik internet

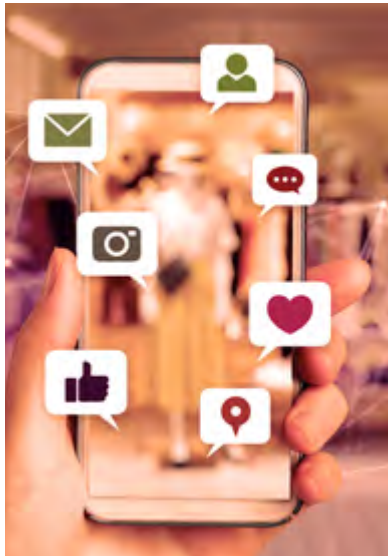
Vereiste voorkennis voor deze module: je hebt de module Word gevolgd of kan met Word werken.

- Via Google op verschillende manieren zaken opzoeken.
- Kunnen werken met Google afbeeldingen en maps.
- Bestanden kunnen downloaden.
- Het internet veilig weten te gebruiken en de gevaren kennen van onveilig gebruik.
- De deontologie rond computergebruik op de werkvloer kennen.

## (Veilig) Omgaan met Facebook

Vereiste voorkennis voor deze module: je hebt de module e-mail gevolgd of kan met Word werken. Je bezit een eigen e-mailaccount.

- Een account kunnen aanmaken
- Een eigen account kunnen beheren.
- Vrienden kunnen opzoeken en toevoegen
- Berichten kunnen posten en chatten
- Je eigen privacygegevens leren gebruiken
- Facebook veilig leren gebruiken en de gevolgen kennen van onveilig gebruik



## Sociale media en veiligheid

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **1 of 2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 1000/dag
- € 2,5/deelnemer: materiaal
- Optie: mobiele PC-klas: € 5/deelnemer



### Korte inhoud

Welke sociale media bestaan er allemaal? Wat kan je hiermee doen? Is het gratis of niet? Wat heb je nodig om sociale media te gebruiken?

Welk communicatiemiddel of programma is gepast voor welke communicatie?

Netjes op het net: verschillen tussen een mondelinge en schriftelijke boodschap, de invloed van een anoniem gevoel en de snelheid van sociale media.

Netiquette: respectvol omgaan met anderen

Veilige en onveilige situaties en online weerbaarheid: wat met alarmerende berichten of cyberpesten?

Veiligheidsinstellingen: firewall en virusscanner, updates, veilige websites, verschillende internetverbindingen (open Wifi, Wifi met wachtwoord of mobiel internet)

### Extra info in company

Graag een ruimte met wifi waar we ongestoord kunnen werken.

## Omgaan met papier en budget

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 1760 + km-vergoeding



### Korte inhoud

Deze opleiding bestaat uit 2 volledige dagen waarin we je leren op een goede en verantwoorde manier omgaan met papieren en budget.

We trachten je aan de hand van voldoende interactie en op een leerrijke manier handvaten aan te reiken om je papieren op orde te krijgen/houden en je daarnaast ook bewust te zijn/worden van jouw budget.

### Extra info in company

Ruim genoeg lokaal, scherm, beamer en een flipover of bord.

A female chef with dark hair, wearing a white chef's hat and a red chef's jacket, is smiling as she works in a kitchen. She is using a yellow-handled knife to chop green vegetables on a cutting board. The background shows a professional kitchen environment with stainless steel surfaces and overhead lighting.

## Sociale vaardigheden

## Sociaal (v)aardig op de werkvloer – 2 dagen

Lesgever: **Grow Strong**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 2541 (incl. btw) + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Wat zorgt ervoor dat je écht gaat samenwerken met elkaar, en zowel jij als de organisatie kan groeien? Tijdens deze ervaringsgerichte opleiding ga je aan de slag met communicatieve en sociale vaardigheden.

We leren over ‘prikkel’s die stress kunnen veroorzaken en een effect hebben op onze veerkracht en interactie met anderen. Tijdens deze basisopleiding sociale vaardigheden gaan we aan de slag met:

- Verschil begrijpen tussen feiten en veronderstellingen.
- Prikkel’s (h)erkennen en weerbaar zijn bij stressmomenten.
- Communicatie, feedback geven en ontvangen.

Deze opleiding bevat weinig theorie. We gaan vooral doen, ervaren, plezier hebben en groeien als persoon en als team!

### Extra info in company

Beamer en flipover.

## Sociaal (v)aardig op de werkvloer - 4 dagen

Lesgever: **Grow Strong**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **4 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 5082 (incl. btw) + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Wat zorgt ervoor dat je écht gaat samenwerken met elkaar, en zowel jij als de organisatie kan groeien? Tijdens deze ervaringsgerichte opleiding ga je aan de slag met communicatieve en sociale vaardigheden.

Tijdens deze verdiepingmodule werken we rond de 4 thema's:

- **Stress:** prikkels (h)erkennen, weerbaar zijn bij stressmomenten.
- **Samenwerken:** respect voor elkaar, omgaan met diversiteit op de werkvloer.
- **Assertiviteit:** assertief vs agressief, grenzen stellen, feedback geven en ontvangen.
- **Verbinding:** respectvol communiceren, verbaal en non-verbaal.

Deze opleiding bevat weinig theorie. We gaan vooral doen, ervaren, plezier hebben en groeien als persoon en als team!

### Extra info in company

Beamer en flipover.

## Sociale vaardigheidstraining

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 1760 + km-vergoeding
- € 5/deelnemer: materiaal



### Korte inhoud

Sociale en communicatieve vaardigheden worden steeds belangrijker en zijn eigenlijk niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Nog veel meer dan vroeger wordt er verwacht dat we 'goed' kunnen luisteren en 'correct' communiceren, liefst op een verbindende manier en met het oog op een duurzame samenwerking.

Welke kwaliteiten zijn er hier allemaal voor nodig?

In deze vorming word je laagdrempelig uitgelegd hoe je respectvol en helder kan communiceren. We laten jou inzien dat feedback ook positief kan zijn en zoeken tot slot oplossingen om met moeilijke boodschappen aan de slag te gaan om hier iets positiefs van te maken.

### Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal, aparte tafel voor lesgever, flipover of bord. Optioneel: beamer.



## Sterk in je schoenen

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **3 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 2640 + km-vergoeding
- € 5/deelnemer: materiaal



### Korte inhoud

Dit jaar bracht veel uitdagingen en veranderingen met zich mee. Misschien zorgde dit ervoor dat je wel even ging wankelen of onzeker werd.

In dit opleidingspakket ontdekken we wat ons kan helpen om sterk in onze schoenen te staan! We leggen een heel traject af met deelnemers, dat blijft iets meer hangen.

### Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal, aparte tafel voor lesgever, flipover of bord. Optioneel: beamer.

## Klantvriendelijk aan het werk

Lesgever: **Fasade**

Aantal deelnemers: **min 8 - max 14**

Duur: **2 uur**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 598 voor 1 vorming
- € 998 voor 2 vormingen aan 2 groepen



### Korte inhoud

Voor medewerkers die meer willen weten over de wensen en behoeften van hun klanten om er beter naar te handelen. De praktijkervaringen van het individu en het team m.b.t. klantvriendelijkheid staan centraal. Op een inspirerende en interactieve manier wordt klantvriendelijkheid vertaald naar de aard en gebruiken van de organisatie.

Je begrijpt wat klantvriendelijkheid concreet voor deze werkvloer betekent, je bent je meer bewust van je eigen kunnen en valkuilen m.b.t. klantvriendelijkheid en van de vele voordelen van klantvriendelijkheid, voor jezelf, het team én het bedrijf.

### Extra info in company

Een ruimte van ongeveer 100 m2 met voldoende privacy, whiteboard of flipover. Deze workshop kan 'in carroussel' aangeboden worden in een half (2 x 2 uur) of volledig (3 x 2 uur) dagdeel aan twee verschillende groepen.

## Je start beter met een peter of meter

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **4 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 4260
- € **optie plaatsbezoek: € 533**



### Korte inhoud

Het invoeren van een peter/meter maakt dat nieuwe medewerkers zich vlugger thuis voelen en de bedrijfscultuur sneller leren kennen. Werken met een peter/meter, kan het integratie- en leerproces van de nieuwe medewerkers versnellen.

Daarenboven verplicht het KB van 25 april 2007 de werkgever ertoe een ervaren werknemer aan te stellen om nieuwkomers te begeleiden.

Aangesteld worden als peter/meter geeft de maatwerker een duidelijk positief signaal wat de motivatie van de medewerker bevordert.

Tijdens deze 4-daagse opleiding maken we maatwerkers vertrouwd met het boeiende takenpakket van een peter/meter.

### Extra info in company

Voldoende groot lokaal met daglicht. Geen storende elementen. Beamer, verlengsnoer, internet, flipover, water, koffie.

## Mentoropleiding

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **3,5u/module - totaal: 3 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 440/module + km-vergoeding
- € 5 /deelnemer: materiaal



### Korte inhoud

Het is een groot pluspunt als de praktijkkennis van ervaren werknemers kan doorgegeven worden aan (nieuwe) collega's. Om het doorgeven van deze kennis en ervaring zo efficiënt mogelijk te maken, is het nuttig dat werknemers die in aanmerking komen om collega's op te leiden of te begeleiden, zich zo goed mogelijk voorbereiden op die taak.

Daarom verwerf je in deze opleiding de nodige inzichten, technieken en vaardigheden, als voorbereiding op jouw rol als mentor, peter/meter, buddy of ambassadeur.

### Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal met een aparte tafel voor lesgever en een flipover of bord. Beamer is optioneel.

## Positie, rollen en taken van een mentor

- De verschillende 'rollen' van een mentor (coach, vertrouwenspersoon, voorbeeld, beschermer, klankbord, opleider/begeleider, adviseur, gids)
- De verschillende taken van een mentor (collega wegwijzen maken, motiveren, kennis overbrengen ...)
- Wat maakt je een goede mentor:
  - De relatie van de mentor tot de organisatie (loyaliteit)
  - De relatie tot de (nieuwe) collega (vertrouwensrol, niet-hiërarchische relatie ...)
  - De relatie tot andere collega's die geen mentor zijn (evenwaardig)

## Inzicht in leren

- Omgaan met verschillende leerstijlen (doener, dromer, denker, beslisser)
- De leercirkel van Kolb (verschillende fases)
- Omgaan met weerstand tegen leren (wanneer weerstand, comfort-stretch-paniek model ...)
- Hoe motiveren tot leren?

## Communicatie en coachingstechnieken

- Communicatie: wat is goede communicatie?
- Communicatie: Ruimte en tijd maken voor communicatie als mentor
- Coachingstechnieken

## Observeren en evalueren

- Observeren: een werkbaar observatie instrument opstellen ivf objectiviteit
- Je bent geen leidinggevende als mentor!
- Wanneer evalueren? Ook wanneer het goed gaat!
- Feedbackgespreken: welke onderwerpen komen aan bod en hoe bereid je het voor?

## Intervisie

Aan de hand van de intervisiemethode behandelen deelnemers een concrete praktijkcase.

- Probleembeschrijving door de aanbrengrer van de case
- Bevraging rondes: uitdaging scherp krijgen
- Samen acties formuleren die verandering kunnen brengen in de situatie, tips en tricks en mogelijke instrumenten en methoden aanreiken die mentor bij deze uitdaging kunnen helpen (komen op een grote flipchart die de aanbrengrer van de case mee naar huis krijgt)

## Ervaringsuitwisseling

- Je krijgt voorafgaand aan de dag de vraag om aan te geven (via een lijst van thema's) over welke thema's je zeker ervaringen wilt uitwisselen, nog extra handvaten wilt krijgen. Op de dag zelf organiseren we verschillende uitwisselingstafels rond de meest gekozen thema's. De vragen die er leven worden op tafel gelegd en je krijgt de kans om je ervaringen hierover uit te wisselen en elkaar tips en tricks te geven hierrond.



A close-up, low-angle photograph of a bicycle hub and spokes. The hub is metallic and shows signs of use. A blue cap is visible on the right side. The spokes are dark and radiate from the hub. The background is blurred, showing a person's face in profile, suggesting a cyclist. The lighting is warm and golden, creating a sense of motion and focus on the mechanical details.

## Assertiviteit



## Gezonde assertiviteit

Lesgever: **Dynamo**

Aantal deelnemers: **max 8**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 1089 + km-vergoeding
- Optie acteur: € 500/halve dag



### Korte inhoud

Iets doen dat je niet goed kan, niet graag doet of je lastig vindt met een bepaalde collega. Het zijn situaties waarbij je best aangeeft wat je wilt. Maar soms durven we dat niet omdat we schrik hebben dat de ander boos wordt of het je kwalijk neemt. Daarom is het moeilijk om een leidinggevende of collega iets te weigeren. We gaan conflicten zoveel mogelijk uit de weg. We zeggen niets en hopen dat de ander het wel ziet. Maar hoe lang kan je dat volhouden?

Het is daarom makkelijker als je leert hoe je kan aangeven wat je zelf wilt, zonder het jezelf en anderen moeilijk te maken. Met deze opleiding leren we je hoe je vrijuit kan communiceren en je mening durft te uiten. Hoe je op een gepaste manier kan aangeven wat je (niet) wilt, (niet) graag hebt en waar je grenzen liggen.

### Extra info in company

Lokaal moet voldoende ruim zijn om stoelen in een halve cirkel te zetten.

## Een duidelijke en heldere mening

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **max 16**

Duur: **1 of 2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- **1 dag: € 1000 + € 2,5/deelnemer materiaalkost**
- **2 dagen: € 2000**
- **€ 5/deelnemer: materiaal**



### Korte inhoud

Je leert je mening zeggen op een goede en respectvolle manier, naar je collega's in de ploeg en naar je werkleider.

We oefenen op je assertieve communicatievaardigheden in moeilijke situaties.

We werken met ervaringsuitwisselingen, bespreken moeilijke situaties en mogelijke manieren van reageren.

### Extra info in company

Ruimte met Wi-Fi waarin we ongestoord kunnen werken en waar materiaal opgehangen kan worden.



AANBOD VOOR MAATWERKERS

A diverse group of young people, including men and women of various ethnicities, are smiling and making hand gestures (like the 'rock on' sign) in a social setting. The scene is brightly lit, suggesting an indoor event or party. A woman in the foreground is wearing a striped top and a grey cardigan, holding a teal phone. A man next to her is wearing a black patterned shirt and a name tag. In the background, a man is wearing a red bandana and another is wearing a hat. The overall atmosphere is positive and inclusive.

## Omgaan met diversiteit

## Coolturen: een open blik op diversiteit

Lesgever: **De Aanstokerij**

Aantal deelnemers: **max 16**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 740 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

In een eerste gedeelte ervaar je wat het is om in een andere of nieuwe cultuur terecht te komen en gaan we het gesprek aan over misverstanden en spanningen die hierdoor kunnen ontstaan. Tijdens de bespreking van de activiteit maken we de vertaling naar de werkvloer en wat daar (al dan niet) gewenst gedrag is i.v.m. diversiteit.

In het tweede gedeelte gaan we aan de slag met korte, actieve ervaringen die diversiteit zeer visueel in beeld brengen aan de hand van het ui-model van Hofstede. Aan de hand hiervan maken we verschillen tussen mensen bespreekbaar en bieden we inzichten op gebied van irritaties, spanningen, ... die voortkomen uit diversiteit.

### Extra info in company

2 ruimtes, voldoende groot voor actieve oefeningen.



A hand is shown writing the word 'HELLO' in white chalk on a dark chalkboard. The board is filled with various international greetings written in white chalk, including 'ALOHA', 'BONJOUR', 'GUTEN TAG', 'HELLO', 'KUTU', 'SALAM', and 'MORN'. The background is slightly blurred, focusing attention on the hand and the word being written.

## Taalvaardigheden

## Nederlands op de werkvloer

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **min 3 - max 10**

Duur: **keuze uit 10 modules van een 1/2 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 440/module + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Anderstalige werknemers ontwikkelen hun kennis en taalvaardigheid Nederlands. Uitgangspunt zijn de situaties en noden op de werkvloer. In de opleiding krijg je handvatten en hulpmiddelen aangereikt.

Het opleidingspakket is modulair opgesteld en bestaat uit 10 mogelijke modules. Organisaties kunnen zelf kiezen welke modules ze voor hun medewerkers willen en hoeveel modules ze juist willen. De modules worden op maat van de organisaties uitgewerkt.

### Extra info in company

Flipover.



Veiligheid en ergonomie



## EHBO

Lesgever: **Rode Kruis**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 12**

Duur: **6 uur**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 1075**

### Korte inhoud

Eerst bespreken we het benaderen van noodsituaties. Daarna komen deze thema's aan bod: verslikking, reanimatie, huidwonden, brandwonden, letsels aan de ledematen, vergiftiging, beroerte, pijn op de borst en inhoud van de verbandkoffer.

In elke module voorzien we ruim de tijd voor het oefenen van praktische vaardigheden.

### Extra info in company

Een groot en rustig lokaal, voorzien van tafels en stoelen, audiovisueel materiaal.

## Sirk Sekuur: coachen naar veiligheidscultuur

Lesgever: **IDEWE**

Aantal deelnemers: **min 8 - max 15**

Duur: **halve of hele dag**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- **1 dag: € 1100**
- **halve dag: € 550**

### Korte inhoud

Sirk Sekuur is een praktische en efficiënte training over observatie en installatie van veilig gedrag in ondernemingen en organisaties. Een voldoende aangepaste infrastructuur en goed ingevoerde procedures en werkinstructies zijn meestal niet voldoende als garantie voor veilig gedrag. De procedures moeten wel degelijk worden opgevolgd.

‘Sirk Sekuur in company’ draagt bij tot het opstellen van een degelijk en eenvoudig gedragsobservatieprogramma, op maat van jullie organisatie.

### Extra info in company

We voorzien een halve dag voorbereiding en een halve dag nazorg met de directie en preventieadviseur. De training voor de werknemers bestaat uit 2 halve dagen waarbij we inzoomen op eigen veiligheids-gedrag.

## Slim omgaan met fysieke belasting

Lesgever: **IDEWE**

Aantal deelnemers: **min 8 - max 14**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 1035**

### Korte inhoud

Moet je tijdens het werk geregeld lasten tillen en dragen? Moet je vaak karren of ander rollend materiaal manueel verplaatsen? Of moet je eerder langdurig in moeilijke houdingen werken of steeds dezelfde handelingen uitvoeren?

We leren je aan hoe hier SLIM mee om te gaan. Zo weet je hoe je de fysiek belastende taken op jouw werk ergonomisch kan uitvoeren en ben je je ook meer bewust van je lichaamshouding tijdens de uitvoering van deze fysieke taken.

### Extra info in company

De lesgever komt de eerste halve dag naar de werkplaats om de taken en de werkposten te observeren. Tijdens de tweede halve dag krijgen de deelnemers een op maat van de organisatie gemaakte heel praktische opleiding.

## Veilig werken

Lesgever: **Tony Devolder**

Aantal deelnemers: **min 10 - max 14**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: € **1925**

### Korte inhoud

Deze 2-daagse opleiding wil de deelnemers motiveren tot veiliger werkgedrag. We besteden ruim aandacht voor reflectie over het eigen handelen.

Tijdens een rondgang op de werkvloer bespreken we op interactieve wijze de risico's en werkmethoden en reiken we voorstellen tot verbetering aan.

De algemene introductie wordt gegeven aan alle deelnemers samen, de rondgang in de werkplaats gebeurt in kleinere groepen. De lesgever neemt vooraf contact op voor verdere praktische afspraken.

### Extra info in company

Verkeersvrij (parkeer)terrein of overdekte locatie, afmetingen min. 25 x 15 meter.



AANBOD VOOR MAATWERKERS



AANBOD VOOR MAATWERKERS EN OMKADERINGSPERSONEEL SAMEN



# AANBOD VOOR M OMKADERINGSPE





AANBAATWERKERS EN  
PERSONEEL SAMEN

AANBOD VOOR MAATWERKERS EN OMKADERINGSPERSONEEL SAMEN



## Samenwerken



## Next level team

Lesgever: **De Aanstokerij**  
Aantal deelnemers: **max 16**  
Duur: **4 dagen**  
Leerformule: **In company**  
Prijs: **€ 4000 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Tijdens dit vormingstraject werken we aan de sterkte van een team. De omkadering bieden we inzichten over de opbouw van een team (model van Lencioni) en achtergrondtheorie over het traject van de doelgroepmedewerkers.

Met de doelgroepmedewerkers gaan we heel praktisch aan de slag:

- De eigen en elkaars kwaliteiten, vaardigheden en motivatie
- Op een verbindende en effectieve manier met elkaar communiceren
- Omgaan met afspraken en het doel hiervan
- Verantwoordelijkheid nemen om zo tot een beter teamresultaat te komen

Na de aparte delen gaan we met de doelgroepmedewerkers én de omkaderingsmedewerkers aan de slag om op een zeer praktische manier de werking van het team bespreekbaar te maken.

### Extra info in company

Ruim lokaal voor de vorming met de doelgroepmedewerkers.

## Teambuilding

Lesgever: **De Kei**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 20**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 900 + € 100 km-vergoeding
- € 2,5/deelnemer: materiaal



### Korte inhoud

Na deze opleiding ben je in staat om:

- het werken in team en de kracht van het samenwerken te ontdekken
- de eigen sterktes binnen het samenwerken te zien en er verder mee aan de slag te gaan
- om te gaan met verschillen binnen de groep en respectvol met elkaar te kunnen omgaan.

We werken aan de hand van verschillende opdrachten binnen en buiten.

### Extra info in company

Een plek waar we ongestoord kunnen werken en bespreken met mogelijkheid om zowel binnen als buiten opdrachten uit te voeren.

## Teambuilding doelgroepmedewerkers en omkadering

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- € 880 + km-vergoeding
- € 5/deelnemer: materiaal



### Korte inhoud

Via verschillende methodieken en actieve samenwerkingsopdrachten laten we teamleden zichzelf en hun collega's op een andere manier kennen.

We reiken handvaten aan waar de teamleden mee aan de slag kunnen van zodra ze terug op de werkvloer zijn.

Tijdens deze dag dagen we teamleden uit, maar zorgen tegelijk voor een veilige setting.

### Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal, aparte tafel voor lesgever, flipover of bord. Optioneel: beamer



Samenwerken in diverse teams

## Open blik

Lesgever: **De Aanstokerij**  
Aantal deelnemers: **max 16**  
Duur: **2 dagen**  
Leerformule: **In company**  
Prijs: **€1480 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Met dit vormingstraject willen we zowel omkaderingsmedewerkers als doelgroepmedewerkers bereiken in het kader van het thema 'diversiteit'. We de meningen en overtuigingen van doelgroepmedewerkers en omkaderingsmedewerkers op elkaar af.

Tijdens dit traject zal er telkens 1 dagdeel gewerkt worden met de omkaderingsmedewerkers apart om hen de achtergrondtheorie toe te lichten wat we bij de doelgroepmedewerkers doen. Daarna gaan we met de doelgroepmedewerkers én de omkaderingsmedewerkers aan de slag om op een zeer praktische manier zaken ivm diversiteit (en eventuele spanningen hierrond) bespreekbaar te maken.

### Extra info in company

Een ruim lokaal met een flipover of whiteboard, een stoel per deelnemer en 4 tafels die verplaatsbaar zijn.

A person in a blue denim shirt is using a handheld PDA device in a warehouse setting. The device has a screen and a keypad. The background shows shelves filled with cardboard boxes. A large roll of blue material is visible in the foreground.

# AANBOD VOOR OMKADERINGSPER





RSONEEL

AANBOD VOOR ONKADERINGSPERSONEEL



## Basisopleiding



## Basiscurusus

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **6 dagen**

Leerformule: **open aanbod, blended**

Prijs:

- **In company: €5989,5 + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €659/deelnemer**
- **Online leeromgeving: €22/deelnemer**



### Korte inhoud

De cursus schetst een eerste beeld van onze sector. We gaan dieper in op de specifieke visie van de maatwerkbedrijven en op de visie op begeleiden. We nemen de belangrijkste aspecten van het beroep begeleider onder de loep, vanuit een zeer praktijkgerichte benadering en met veel ruimte voor ervaringsuitwisseling tussen de deelnemers.

Tijdens de opleiding maak je ook een persoonlijk actieplan op om je functioneren verder te ontwikkelen.

Deze cursus richt zich op begeleiders, werkleiders die instaan voor de technische en sociale begeleiding van maatwerkers op de werkvloer.

### Extra info in company

Voldoende ruimte om in groepjes te werken en rollenspelen uit te voeren, met verplaatsbare tafels, beamer, flipover of bord.

## Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-BO-001
Plaats	Arbeidskansen, Bilzerweg 88, 3665 As
Data	10/01 - 17/01 - 24/01 - 31/01 - 07/02 - 14/02/2023
Uren	9u30 tot 16u30

Code	LDE-SWP.23-BO-002
Plaats	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
Data	16/02- -02/03 - 09/03 - 16/03 - 23/03 - 30/03/2023
Uren	09u30 - 16u30

Code	LDE-SWP.23-BO-003
Plaats	regio Vlaams-Brabant
Data	21/02 - 07/03 - 14/03 - 28/03 - 18/04 - 25/04/2023
Uren	09u30 - 16u30

Code	LDE-SWP.23-BO-004
Plaats	De punt, Kerkstraat 108, 9050 Gentbrugge
Data	20/04 - 27/04 - 04/05 - 11/05 - 25/05 - 01/06/2023
Uren	09u30 - 16u30

Code	LDE-SWP.23-BO-005
Plaats	Vonst, Meiweg 27, 8790 Waregem
Data	02/05 - 09/ 05 - 16/05 - 23/05 - 30/05 - 06/06/2023
Uren	09u30 - 16u30

<b>Code</b>	LDE-SWP.23-BO-006
<b>Plaats</b>	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
<b>Data</b>	16/05 - 23/05 - 30/05 - 06/06 - 13/06 - 20/06/2023
<b>Uren</b>	09u30 - 16u30

<b>Code</b>	LDE-SWP.23-BO-007
<b>Plaats</b>	regio Limburg
<b>Data</b>	05/09 - 12/09 - 19/09 - 26/09 - 03/10 - 10/10/2023
<b>Uren</b>	09u30 - 16u30

<b>Code</b>	LDE-SWP.23-BO-008
<b>Plaats</b>	Vonst, Meiweg 27, 8790 Waregem
<b>Data</b>	07/09 - 14/09 - 21/09 - 28/09 - 05/10 - 12/10/2023
<b>Uren</b>	09u30 - 16u30

<b>Code</b>	LDE-SWP.23-BO-009
<b>Plaats</b>	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
<b>Data</b>	21/09 - 28/09 - 05/10 - 12/10 - 19/10 - 26/10/2023
<b>Uren</b>	09u30 - 16u30

<b>Code</b>	LDE-SWP.23-BO-010
<b>Plaats</b>	Balenmagazijn, Maisstraat 142h, 9000 Gent
<b>Data</b>	14/11 - 21/11 - 28/11 - 05/12 - 12/12 - 19/12/2023
<b>Uren</b>	09u30 - 16u30

**Let op:** er worden 4 deelnemers per werkplaats per opleiding toegelaten

## Basiscursus met agogische voorkennis

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **6 dagen**

Leerformule: **open aanbod, blended**

Prijs:

- **In company: €5.989,5 + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €659/deelnemer**



### Korte inhoud

Deze cursus veronderstelt basis pedagogische inzichten verkregen door opleiding of door werkervaring.

We gaan dieper in op de specifieke visie van de maatwerkbedrijven en op de visie op begeleiden. We nemen de belangrijkste aspecten van het beroep begeleider onder de loep, vanuit een zeer praktijkgerichte benadering en met veel ruimte voor ervaringsuitwisseling tussen de deelnemers. Tijdens de opleiding maak je ook een persoonlijk actieplan op om je functioneren verder te ontwikkelen.

Voor begeleiders, werkleiders, monitoren met een sociaalpedagogische scholing of gelijk door ervaring, die instaan voor de technische en sociale begeleiding van maatwerkers op de werkvloer.

### Extra info in company

Voldoende ruimte om in groepjes te werken en rollenspelen uit te voeren, met verplaatsbare tafels, beamer, flipover of bord.

## Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-BO-011
Plaats	Romaanse poort, Brusselsestraat 63, 3000 Leuven
Data	25/05 - 01/06 - 08/06 - 15/06 - 22/06 - 29/06/2023
Uren	09u30 - 16u30



## Basiscursus voor trajectbegeleiders en jobcoaches

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **3 dagen**

Leerformule: **open aanbod, blended**

Prijs:

- **In company: €2.994,75 + km-vergoeding**
- **Open aanbod €289/deelnemer**
- **Online leeromgeving: €22/deelnemer**

### Korte inhoud

Deze cursus veronderstelt basis pedagogische inzichten verkregen door opleiding of door werkervaring.

We gaan dieper in op de specifieke visie van de maatwerkbedrijven en op de visie op begeleiden.

We nemen de belangrijkste aspecten van het beroep begeleider onder de loep, vanuit een zeer praktijkgerichte benadering en met veel ruimte voor ervaringsuitwisseling tussen de deelnemers. Tijdens de opleiding maak je ook een persoonlijk actieplan op om je functioneren verder te ontwikkelen.

Deze cursus richt zich op begeleiders, werkleiders, monitoren met een sociaalpedagogische scholing of gelijk door ervaring, die instaan voor de technische en sociale begeleiding van maatwerkers op de werkvloer.

### Extra info in company

Voldoende ruimte om in groepjes te werken en rollenspelen uit te voeren, met verplaatsbare tafels, beamer, flipover of bord.

## Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-JOB-001
Plaats	De punt, Kerkstraat 108, 9050 Gentbrugge
Data	23/05 - 30/05 - 06/06/2023
Uren	9u30 tot 16u30

Code	LDE-SWP.23-JOB-002
Plaats	Vonst, Meiweg 27, 8790 Waregem
Data	09/11 - 16/11 - 23/11/2023
Uren	09u30 - 16u30



## Basisopleiding begeleiders maatwerkbedrijven/groenzorg

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **6 dagen**

- Leerformule: **open aanbod, blended**
- Prijs:
- **In company: €7.690 + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €791/deelnemer**



### Korte inhoud

In deze training leren maatwerkcoaches hoe ze zowel mens- als taakgericht kunnen aansturen, zich comfortabel in hun job kunnen voelen om zo het beste uit hun medewerkers naar boven te halen. Kortom: leiding geven.

Het superdiverse doelpubliek vraagt van elke maatwerkcoach een grondige basiskennis van verschillende en zeer uiteenlopende problematieken. In deze opleiding worden leidinggevendenden voorbereid op hun taak zodat zij maatwerkers de juiste ondersteuning kunnen aanbieden.

Deze opleiding bevat zowel fysieke als digitale contactmomenten. Eén dag gaat over wegsignalisatie en veilig werken met machines, door PCLT.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	MW-LDE.23-BOG-001
Plaats	Lidwina, Postelarenweg 213 - 2400 Mol
Data	12/1 - 19/1 - 26/1 online - 2/2 – 9/2 online – 16/2/2023- 19/02/2023
Uren	09u00 - 16u30



## Basisopleiding voor begeleiders

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **6 dagen**

Leerformule: **open aanbod, blended**

Prijs:

- **In company: €7.690 + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €791/deelnemer**



### Korte inhoud

In deze training leren maatwerkcoaches hoe ze zowel mens- als taakgericht kunnen aansturen, zich comfortabel in hun job kunnen voelen om zo het beste uit hun medewerkers naar boven te halen. Kortom: leiding geven.

Het superdiverse doelpubliek vraagt van elke maatwerkcoach een grondige basiskennis van verschillende en zeer uiteenlopende problematieken. In deze opleiding worden leidinggevendens voorbereid op hun taak zodat zij maatwerkers de juiste ondersteuning kunnen aanbieden.

Deze opleiding bevat zowel fysieke als digitale contactmomenten.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	MW-SWP.23-BO-001
Plaats	Regio Vlaams-Brabant
Data	28/02 – 7/03- 14/03 online – 21/03 – 28/03 online – 18/04/2023
Uren	09u00 - 16u30

## Opfrissing basiscursus op de werkvloer

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **max 15**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **open aanbod, blended**

Prijs: **€166,38**



### Korte inhoud

In deze cursus staan we stil bij wat nieuw is in de sector. We bekijken ook hoe je blik ten aanzien van de medewerkers is geëvolueerd. We nemen het begeleiden van mensen terug onder de loep, bekijken wat prioritair is en hoe je de job geklaard krijgt.

Aan de hand van concrete casussen maken we de competenties samenwerkingen, communicatie en persoonsgericht werken heel concreet. Er is veel ruimte voor het bespreken van eigen casussen.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-FRIS-001
Plaats	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
Data	18/04 - 25/04/2023
Uren	9u30 tot 16u30



AANBOD VOOR ONKADERINGSPERSONEEL



Communicatie

## Feedback geven - moeilijke gesprekken

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€1996,5 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Wat maakt een gesprek moeilijk voor jou? In deze cursus zoeken we manieren om hindernissen weg te nemen in het geven van feedback en het voeren van een moeilijk gesprek. We oefenen in het bijsturen van de eigen denkpatronen en deze van de medewerker. We passen inzichten uit de geweldloze communicatie en de nieuwe autoriteit toe in de context van maatwerk.

Er is ruimte om eigen situaties te brengen. We leren van elkaars ervaringen in intervisie en proberen nieuwe strategieën uit in een veilige setting.

Voor iedereen die begeleidingsgesprekken met medewerkers moeten voeren.

### Extra info in company

Voldoende ruimte om in groepjes te werken en rollenspelen uit te voeren. Graag met verplaatsbare tafels. Een beamer, flipover of whiteboard of krijtbord.

## Communiceren met medewerkers met beperkte taalvaardigheid

Lesgever: **Vokans**

Aantal deelnemers: **min 8 - max 16**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company/open aanbod**

Prijs:

- **In company: €1000,**
- **open aanbod: €84/deelnemer**



### Korte inhoud

In deze opleiding werken we aan het bewerkstelligen van duidelijke communicatieprocessen in het bedrijf gericht op anderstaligen en laagtaalvaardigen. We geven advies over aangepaste mondelinge en schriftelijke communicatie en passen dit toe a.d.h.v. oefeningen.

Verder geven we info over mogelijke aanpassingen en acties op de werkvloer om taal te promoten en duidelijke communicatie te stimuleren ter ondersteuning van de doelgroepmedewerker. We eindigen met het opstellen van een persoonlijk actieplan om de opgedane kennis te implementeren en een duurzaam beleid te installeren.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-TAA-001
Plaats	Officenter: Red Room, Luchthavenlaan 27, 1800 Vilvoorde
Data	09/03/2023
Uren	09u00 - 16u30

## Helder instructies geven

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€825 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Deze cursus laat je oefenen in het geven van goede instructies. We ervaren wat goede en minder goede instructies zijn, bekijken wat je nodig hebt om een goede instructies te geven, rekening houdend met specifieke noden van de medewerkers en gaan zelf aan de slag. Je krijgt feedback op jouw instructiemoment en leert zo hoe je kan groeien in het helder overbrengen van informatie aan medewerkers.

### Extra info in company

Voldoende ruimte om in groepjes te werken en de werkopdracht uit te voeren. Graag met verplaatsbare tafels, een beamer, een flipover, of whiteboard.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-INT.001
Plaats	Vonst, Meiweg 27, 8790 Waregem
Data	19/10/2023
Uren	09u30 - 16u30





## Coachingsvaardigheden

## Coachen en leiding geven

Lesgever: **Groep Maatwerk**  
 Aantal deelnemers: **max 12**  
 Duur: **1 dag**  
 Leerformule: **In company**  
 Prijs: **Live: €1340 - online: €1250**



### Korte inhoud

Geef je medewerkers de kans om te groeien en haal samen het beste uit hen naar boven. Het ondersteunen van je medewerkers om zelf optimaal hun job uit te oefenen, is vaak niet voldoende. Lukt het je ook om medewerkers te ‘empoweren’?

Met coachend leiderschap richt je je aandacht op de ontwikkeling en ontplooiing van individu en van je team. Hierbij leg je de nadruk op iemands potentiële kwaliteiten waardoor persoon en team meer plezier zullen ervaren en betere resultaten zullen afleveren. Door deze samenwerking word je effectiever in je rol als leidinggevende.

Tijdens deze opleiding krijg je handvatten aangereikt om je coachingsvaardigheden nog meer te ontwikkelen en in te zetten. Want ook leidinggeven is maatwerk.

## Coachen van werkleiders

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€1996,5 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

In deze cursus krijg je inzicht in de principes van coaching en hoe deze toe te passen op werkleiders en begeleiders. We leren onderzoeken op welk niveau er gecoacht moet worden: visie, systemen, resultaten, competenties. We onderzoeken de harde en zachte kant van coaching en leren vanuit een oplossingsgerichte manier werkleiders te ondersteunen in hun job.

Voor wie?

Voor leidinggevend en die werkleiders en begeleiders moeten ondersteunen.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.

## Als ik samen kijk word ik rijk

Lesgever: **Kwadraet**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 10**

Duur: **4 halve dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- **In company: €513/halve dag**
- **Open aanbod: 178/deelnemer**
- **km-vergoeding**



### Korte inhoud

We leren het meest al doende, op de werkvloer zelf. Door tijd te nemen om hierrond uit te wisselen verrijken we elkaar en kunnen we kapstokken opsteken die helpen om extra mogelijkheden te zien. Supervisie onder collega's.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-RIJ-001
Plaats	Arbeidskansen, Bilzerweg 88, 3665 AS
Data	29/9 - 27/10 - 24/11 - 22/12/2023
Uren	13u tot 16u30

## Intervisie voor begeleiders

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **4 halve dagen**

Leerformule: **open aanbod**

Prijs: **€133,18/deelnemer**



### Korte inhoud

De intervisiesessies geven je de kans om samen met andere begeleiders en werkleiders concreet aan de slag te gaan met eigen casussen. Waar loop je tegenaan, wat wil je leren en welke tips kan je anderen geven? We werken met een vaste groep die 4 halve dagen samenkomt om telkens rond enkele casussen te werken.

Voor begeleiders, werkleiders, monitoren op de werkvloer en trajectbegeleiders, jobcoaches, medewerkers sociale dienst die met de doelgroepwerknemers werken.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-VIS-001
Plaats	Vonst, Meiweg 27, 8790 Waregem
Data	17/03 - 09/06 - 15/09 - 24/11/2023
Uren	9u30 tot 12u30

## Maak je werknemers klantvriendelijker

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€998,25 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

In deze cursus bekijken we klantgericht werken vanuit het voorkomen, de houding ten opzicht van de klanten, de productkennis, communicatie en omgaan met lastige klanten. We onderzoeken waar de grootste uitdagingen liggen voor je medewerkers en hoe je hen daarin kan ondersteunen. We leren hoe je korte briefings, overleggen, opleiding en individuele gesprekken kan inzetten als leertool.

Voor alle leidinggevendenden die het aanleren van competenties aan medewerkers als opdracht hebben.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.

## Talenten spotten en pimpen

Lesgever: **Kwadraet**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 10**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€1070 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Wie z'n talent kan gebruiken krijgt vanzelf energie en bloeit open. In deze sessie leer je:

- talenten spotten in de werking
- stil te staan bij wat er allemaal bij komt kijken om een talent in actie te krijgen en te houden
- hoe je iemand bewust maakt van zijn talent.
- hoe je kansen kan ontdekken om iets met dit talent te doen op de werkvloer?
- hoe je verder ondersteunend kan zijn.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.



## Technische vaardigheden aanleren

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5- max 15**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€1996.5 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

In deze praktijkgerichte opleiding leer je hoe je een technische vaardigheid aanleert aan jouw medewerkers. We vertrekken vanuit het GAS-principe dat gestoeld is op drie fases, namelijk de Globale, Analyserende, en Structurerende fase. We leren je een didactisch stappenplan op te stellen. Je geeft zelf een demonstratie aan de medecursisten en de oefeningen bespreken we samen.

Voor werkleiders, begeleiders die op de werkvloer technische vaardigheden moeten aanleren aan medewerkers.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.



Omgaan met verdeeldheid,  
conflicten en lastig gedrag

## Polarisatie ombuigen tot harmonie

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- €998,25 + km-vergoeding
- €88/deelnemer in open aanbod



### Korte inhoud

Deze cursus leert je hoe polarisatie ontstaat in je team. Wat zijn de drijvende krachten en hoe komt het dat polarisatie zo snel uit de hand kan lopen? We bekijken aan de hand van het model van Bart Brandsma hoe je als bruggenbouwer kunt optreden wanneer je team uit elkaar drijft.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-POL-001
Plaats	Arbeidskansen, Bilzerweg 88, 3665 As
Data	14/11/2023
Uren	9u30 tot 16u30

## Verdeeldheid in teams

Lesgever: **Dynamo**

Aantal deelnemers: **min 4 - max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- €2300 normaal werkende teams
- €2800 team in moeilijkheden
- €244/deelnemer open aanbod
- + km-vergoeding



### Korte inhoud

Is er verdeeldheid binnen jouw team? Wellicht is het dan zo dat verschil in verwachtingen, procedures, rollen of taakafspraken aan de basis liggen. Elke directe leidinggevende wordt vroeg of laat met conflicten geconfronteerd. In deze vorming leer je hoe conflicten ontstaan, hoe ze evolueren en hoe ze door de arbeidsorganisatie kunnen worden beïnvloed. Deelnemers krijgen methodieken en manieren aangereikt waarmee ze de polarisatie kunnen ombuigen. Na afloop kennen leidinggevendenden vier strategieën om met conflicten aan de slag te gaan.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW-23-TEA-001
Plaats	De punt, Kerkstraat 108, 9050 Gentbrugge
Data	15/06 - 22/06/2023
Uren	9u30 tot 16u30

## Omgaan met weerstand - basis

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **halve of hele dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- €948/groep/halve dag (€858 online)
- 1340 groep/dag (€1250 online)
- €102/deelnemer open aanbod



### Korte inhoud

Je leert weerstand opvangen op een positieve en effectieve manier. Mét behoud van je autoriteit en met oprechte interesse voor de ander. Met oefeningen en tips leer je effectief reageren op medewerkers die weerstand vertonen.

Tijdens deze training staat 'actief luisteren' centraal en trainen we de LSD (Luisteren, Samenvatten en Doorvragen) softskills in aan de hand van eigen cases. Door actief te luisteren en door te vragen proberen we de oorzaak van de weerstand boven water te krijgen om vervolgens samen naar een goede oplossing te zoeken.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	MW-LDE.23-OMW-001
Plaats	Regio West-Vlaanderen
Data	17/11/2023
Uren	12u30 tot 16u30

## Feedback geven op ongewenst gedrag - basis

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **halve of hele dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- €948/groep/halve dag (€858 online)
- €1340 groep/dag (€1250 online)
- €102/deelnemer open aanbod



### Korte inhoud

Werkvloerbegeleiders hebben de belangrijke taak om ongewenst gedrag van hun maatwerkers bij te sturen. Via verschillende oefeningen werken we heel gericht aan de vaardigheid 'feedback geven'. Je leert via een eenvoudig stappenplan je boodschap duidelijk én vanuit gelijkwaardigheid over te brengen. Tijdens deze training kan je eigen praktijkvoorbeelden inbrengen en word je door andere werkvloerbegeleiders en collega's verrijkt met waardevolle tips. Je gaat sterker in je schoenen naar huis!

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	MW-LDE.23-FB-001
Plaats	Vlotter, Industrieweg 9, 2850 Boom
Data	8/6/2023
Uren	12u30 tot 16u30

## Omgaan met en preventie van agressie

Lesgever: **Impuls**

Aantal deelnemers: **max 14**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company: €1980**
- **Open aanbod: €172/deelnemer**



### Korte inhoud

Je wordt vroeg of laat wel eens geconfronteerd met een vorm van lastig of moeilijk gedrag. Gepast reageren is niet altijd gemakkelijk, want dit brengt bij jezelf mogelijks angst, kwaadheid en stress naar boven. Tijdens deze training leer je agressief en lastig gedrag te voorkomen en te stoppen. Je doet inzichten op over hoe de agressiecurve verloopt en wat je kan doen om te de-escaleren. Daarnaast leer je omgaan met je eigen emoties en stress bij agressie situaties waardoor je in deze situaties rustig, neutraal en krachtig kan handelen.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-AGR-001
Plaats	Regio Limburg
Data	7/3 en 21/3/2023
Uren	9u tot 16u30



## Omgaan met conflicten

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company: €1996,5 + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €175/deelnemer**



### Korte inhoud

De cursus wil je inzicht geven in het ontstaan, escaleren en oplossen van conflicten. Via casusbesprekingen en het aanreiken van de escalatieladder van Glasl en het model van logische niveaus van Bateson wapenen we je om conflictsituaties beter de baas te kunnen.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken en een beamer.

Code	LDE-SWP.23-CON-001
Plaats	Regio Vlaams-Brabant
Data	21/11 - 28/11/2023
Uren	9u30 tot 16u30



AANBOD VOOR ONKADERINGSPERSONEEL



## Psychosociaal welzijn

## Arbeidshandicap en psychosociale problemen

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **halve dag/module**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- **Basismodule: €858 - online**
- **Basismodule: €948 - live**
- **Verdiepingsmodule: €972 - live - 1 module**
- **Verdiepingsmodule: €1658 - live - 2 modules**



### Korte inhoud

Verruim je kennis rond arbeidshandicap en psychosociaal welzijn.

### Extra info in company

Voldoende grote ruimte om voor 12 personen vorming te geven. Daglicht, enkel de aanwezigheid van deelnemers, geen andere werknemers of andere storende elementen in het lokaal. Beamer, verlengsnoer, internet, whiteboard of flipover, water en koffie.

## ADHD

ADHD is geen modeverschijnsel, wél een ontwikkelingsstoornis van de hersenen. In dit lesdeel leer je de onderliggende mechanismen van bovenstaande stoornis beter begrijpen, kan je beter inschatten hoe het is om te leven met ADHD, ken je het effect en de impact van ADHD-medicatie en krijg je tips mee die samenwerking bevorderen. Kortom, leer je voorbij het ADHD-gedrag te kijken.

## Autisme Spectrum Stoornis

Begeleiders leren in deze les het gedrag van personen met ASS beter herkennen en begrijpen. Met de juiste aanpak en ondersteuning zijn personen met ASS vaak een enorme meerwaarde voor het team. De vier kernproblemen van autisme situeren zich op het gebied van:

- Communicatie
- Sociale vaardigheden
- Emotionele ontwikkeling
- Flexibel denken en handelen

## Licht verstandelijke beperking

Leiding geven aan personen met een licht verstandelijke beperking is voor vele begeleiders een nieuwe ervaring. Bepaalde cognitieve vaardigheden zijn beperkt en op emotioneel vlak is er vaak ontwikkelingsachterstand. Tijdens deze les kom je te weten hoe jij deze maatwerkers de juiste ondersteuning en hulpmiddelen kan aanbieden bij de uitvoering van hun taken.

## Psychische stoornissen

Iedereen ervaart wel eens stress, angst of neerslachtigheid. Het kunnen heel normale gevoelens zijn, passend bij een tegenslag in het leven of problemen waar iedereen wel eens mee te kampen heeft. Wanneer deze gevoelens een langdurige impact hebben op het dagelijks functioneren spreken we van een stoornis. We zoomen in deze module in op twee psychische stoornissen: depressie en psychotische stoornis.

## Meervoudig gekwetste personen – het armoedeweb

De clichés vliegen ons vaak om de oren als er wordt gesproken over mensen die in armoede leven. Via boeiende gesprekken met een ervaringsdeskundige (video) laten we mensen in armoede zelf aan het woord en zetten we onze vooroordelen aan de kant om deze complexe problematiek beter te begrijpen.

## Verslaving: drugsproblematiek op de werkvloer

Hoe begeleid ik werknemers met een verslavingsproblematiek?  
Mag je een medewerker hierover aanspreken? Twijfels. Wat als ik het fout heb? Hoe gaat die medewerker dan reageren?  
In deze vorming bieden we een aantal duidelijke antwoorden op bovenstaande vragen. Geen (saaie) uiteenzetting van allerlei verslavende middelen en hun werking. Wel een vorming met praktische handvaten waar je op de werkvloer mee aan de slag kan gaan.

### ADHD Experience

Voor personen met ADHD kosten alledaagse, vanzelfsprekende dingen veel extra inspanning. Zij stuiten hierbij dikwijls op onbegrip. Daarom is het belangrijk dat de omgeving écht begrijpt welke impact ADHD heeft op het functioneren. Dit kan het best door mensen zelf in de schoenen van iemand met ADHD te plaats. Om de beleving van ADHD voldoende te kunnen meegeven, werden zowel personen met ADHD als mensen uit hun omgeving betrokken bij de uitwerking van deze inleefsessie.

### Autisme Spectrum Stoornis - inleefsessie

Wil je ervaren hoe mensen met autisme de wereld ervaren? Mensen zonder autisme kunnen lezen en leren over autisme, maar hoe het voelt om autisme te hebben is nog een andere zaak. Tijdens deze bijeenkomst maken we gebruik van enkele inleefmethodieken om zo dicht als mogelijk bij het 'autistische voelen' te komen.

### Licht verstandelijke beperking

Samen met PASFORM vertellen we als ervaringsdeskundige ons verhaal en waar we op botsen in de samenleving of in ons leven. We vertellen over onze ervaringen en die van de groep. Vrolijke en moeilijke dingen komen aan bod. We maken dit begrip duidelijker en concreter en stellen een schema voor. Een kans op een mooi en hartelijk gesprek.

### Licht verstandelijke beperking - VR experience

Stap met behulp van een VR-bril in de wereld van een persoon met een licht verstandelijke beperking en voel hoe deze zich voelt in onze complexe maatschappij met veel prikkels en hoge verwachtingen. Ervaar de onmacht en voel de frustratie zelf.

### Psychiatrische stoornis

De bedoeling is om meer inzicht te krijgen op wat een psychiatrische stoornis (schizofrenie, depressie, etc...) is en hoe jullie deze zelf kunnen herkennen. Daarnaast gaan we proberen aan de hand van jullie eigen werk-gerelateerde voorbeelden te zoeken naar manieren hoe jullie om kunnen gaan met psychiatrische stoornissen op de werkvloer. Op deze manier geven we jullie meer handvaten.



## Personen In Kansarmoede

Twee educatieve medewerkers, waarvan één met ervaring in armoede, overstijgen het academische, becijferde armoedediscours.

Met de volgende vragen gaan we interactief aan de slag:

- Wat doet armoede met een persoon?
- Hoe ga ik om met mensen in een armoedesituatie?
- Wat kan ik zelf doen?

## Verslavingsproblematiek

In deze vorming leer je in te schatten wat het betekent om verslaafd te zijn en welke gedragingen dat met zich meebrengt. Je ziet wat de impact van een verslaving op een werknemer en op de werkvloer kan zijn. Je leert hen handvaten aan te reiken en meteen ook jezelf en je team te behoeden voor de valkuil van manipulatief gedrag.

Door een aantal tips kan snel de stekker uit het negatieve gedrag getrokken worden.

## Psychische kwetsbaarheid

In deze opleiding nemen we je mee in wat het betekent om psychisch kwetsbaar te zijn en meer nog hoe we hier herstelgericht naar kijken. Daarbij ligt de focus op de werkvloer en bekijken we samen welke noden zowel de cliënt als de werkgever hebben.

## Omgaan met culturele diversiteit op het werk

De samenstelling van onze bevolking verandert heel snel.

- Welke impact heeft dit op jouw organisatie, op jouw beleid, dienstverlening of op onze samenleving?
- Welke sensitiviteiten komen er naar boven?
- Wat is cultuursensitief werken?
- Hoe kan de communicatie effectiever?

We stellen een afwegingskader voor om mee aan de slag te gaan binnen de dienstverlening

## Omggaan met psychische problemen

Lesgever: **Paul Fivez**

Aantal deelnemers: **min 8 - max 15**

Duur: **3 dagen**

Leerformule: **In company/open aanbod**

Prijs:

- **In company: €3.450**
- **Open aanbod: €288/deelnemer**



### Korte inhoud

- Je krijgt kennis over verschillende psychische problematieken: kenmerken, oorzaken, achtergronden, effect op werkactiviteit, begeleiding van ziektebeelden, opbouwen van een begeleidingsplan, verschillen tussen begeleiding, coaching en therapie, hoe omgaan met ziektebeelden en het spanningsveld tussen zorg en productie.

### Extra info in company

Lokaal in U-vorm met beamer, flipover of bord, koffie, thee en water.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-PSY-001
Plaats	De punt, Kerkstraat 108, 9050 Gentbrugge
Data	2/03 - 16/03 - 30/3/2023
Uren	9u tot 16u30

Code	LDE-MW.23-PSY-002
Plaats	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
Data	10/10 - 24/10 - 7/11/2023
Uren	9u tot 16u30

## Werken met medewerkers met fysieke/mentale beperking

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company: €998,25 + km-vergoeding**
- **open aanbod: €88/deelnemer**



### Korte inhoud

Wat is een beperking en hoe kijk je daar naar? Hoe ontstaat een beperking en wat zijn de gevolgen voor de sociaal emotionele ontwikkeling? Welk effect heeft de beperking op het persoonlijk leven en het functioneren op de werkvloer? je leert welke aanpassingen kunnen, wat niet en wat je beter wel of niet doet in de omgang met deze medewerkers.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of whiteboard, beamer en stoorvrije ruimte.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-MEN-001
Plaats	Regio Vlaams-Brabant
Data	9/05/2023
Uren	9u30 tot 16u30

## Diversiteit en inclusie op de werkvloer

Lesgever: **IDEWE**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 15**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

**In company: €1100**

**Open aanbod: €92/deelnemer**



### Korte inhoud

Je krijgt inzicht in wat diversiteit en inclusie op de werkvloer betekenen en anderzijds stimuleren we je om die inzichten te implementeren op de eigen werkvloer, in dialoog met elkaar. Een interactieve sessie waarin begrippen zoals 'intersectionaliteit' of 'discriminatie' samen onderzocht worden. Je bekijkt je eigen denkkaders en persoonlijke sterktes en valkuilen m.b.t. diversiteit en inclusie te detecteren. We delen elkaars goede praktijken en de lesgever reikt handvaten aan.

### Extra info in company

Voldoende groot lokaal of meerdere lokalen om bepaalde oefeningen in subgroepen te doen.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-INC-001
Plaats	IDEWE, Interleuvenlaan 58, 3001 Leuven (Pepper)
Data	17/10/2023
Uren	9u tot 16u30

## Toenemende diversiteit op de werkvloer

Lesgever: **Kwadraet**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 14**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company: €1070**
- **Open aanbod: €93/deelnemer**



### Korte inhoud

Diversiteit is in vele werkingen ‘iets wat er bij komt’ en dat veel zaken moeilijker maakt. In deze intervisie sta je stil bij dit gegeven in je werking, wissel je uit met collega’s die dit ook meemaken en krijg je handvatten mee om extra mogelijkheden te zien.

### Extra info in company

Stoelencirkel; flipover of white-bord, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-TOE-001
Plaats	Kon. Maria Hendrikaplaats 64A, Gent
Data	16/02/2023
Uren	9u30 tot 16u30

AANBOD VOOR OMKADERINGSPERSONEEL



## Omgaan met armoede en diversiteit op de werkvloer

Lesgever: CEDES

Aantal deelnemers: min 7 - max 15

Duur: 2 dagen

Leerformule: In company en open aanbod

Prijs:

- In company: €920 + €5/deelnemer materiaal
- Open aanbod: €89/deelnemer



### Korte inhoud

Met deze vorming bieden we je een bewustwordingsproces aan. Je leert kansarmoede bij medewerkers te herkennen, analyseren, interpreteren en beantwoorden met een empowerende aanpak. We gaan samen op het kruispunt staan van wetenschappelijke inzichten over armoede (en de verwevenheid met diversiteit), ervaringskennis (beleving) én je eigen praktijkkennis. De 1e dag verzamelen we nieuwe referentiekaders en inzichten. Tijdens dag 2 gaan we aan de slag met de knelpunten die de groep tijdens dag 1 aanbrengt.

### Extra info in company

Grote ruimte met losse stoelen en tafels waarin je zowel klassikaal als in groepjes kan werken, met beamer

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-ARM-001
Plaats	Regio Oost-Vlaanderen
Data	14/03 - 21/3/2023
Uren	9u30 tot 16u30



## Omgaan met angsten van je werknemers

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company €998,25 + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €88/deelnemer**



### Korte inhoud

Deze cursus leert je wat de functie van angst is, hoe angst ontstaat en tot uiting komt en waarom. We bekijken wat je wel en wat je niet kan aanpakken als begeleider en we leren je enkele concrete tools en mentale en fysieke oefeningen aan die je helpen met je eigen angst en die van je medewerkers om te gaan.

### Extra info in company

Programma kan op maat uitgewerkt worden.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-ANG-001
Plaats	De punt, Kerkstraat 108, 9050 Gentbrugge
Data	26/10/2023
Uren	9u30 tot 16u30

## Werkgerelateerd alcohol- en druggebruik

Lesgever: VAD

Aantal deelnemers: min 8 - max 16

Duur: 1 dag

Leerformule: In company en open aanbod

Prijs:

- In company: €700
- Open aanbod: €59/deelnemer

### Korte inhoud

Gevolgen van alcohol- en ander druggebruik komen in elke organisatie voor. Deze vorming geeft meer kennis en inzichten over gevolgen van werkgerelateerd middelengebruik, signalen van disfunctioneren van zowel acuut als chronisch gebruik van middelengebruik, rolbepaling van leidinggevend en collega's, motiverende gespreksvoering rond alcohol- en druggebruik. Een interactieve opleiding met het bespreken van casussen en stellingen en audiovisueel materiaal.

### Extra info in company

Programma kan op maat uitgewerkt worden.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-ALC-001
Plaats	Pater Valentinuslaan 32, 3500 Hasselt
Data	24/04/2023
Uren	9u30 tot 16u30

A person with long hair, wearing a maroon tank top and white shorts, is pushing a large, textured, reddish-brown stone ball. The person is leaning forward with their arms extended against the ball. The setting is an old, dilapidated room with peeling, brownish walls and several windows. Light streams in from the windows, creating a warm, golden glow. The floor is dark and appears to be made of stone or concrete. The overall atmosphere is one of physical effort and struggle.

## Omgaan met werkdruk

## Alle ballen in de lucht houden en zelf nog adem hebben

Lesgever: **Kwadraet**

Aantal deelnemers: **min 6 - max 12**

Duur: **1 dagen**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company: €535/dagdeel + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €89,20/deelnemer**



### Korte inhoud

Als omkaderingsmedewerker heb je heel wat ballen in de lucht te houden: verschillende partijen vragen om hun eigen balans tussen productie én groei.

Tijdens deze dag ga je na hoe jij daarin balans kan houden voor jezelf. Wat zijn jouw stressoren? Hoe kan jij daar mee copen?

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover of bord, beamer en een ruim lokaal om in subgroepen te kunnen werken.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-BAL-001
Plaats	Regio Vlaams-Brabant
Data	9/02/2023
Uren	9u30 tot 16u30

## Omgaan met eigen stress en emoties

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€1996,5 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

In deze opleiding leer je je eigen stress-signalen en de emoties die erbij horen te herkennen. Vervolgens gaan we aan de slag om manieren te vinden om met stress om te gaan.

We gaan eveneens kijken hoe je stress kan herkennen bij je medewerkers en hoe je hier goed op kan inspelen. Je krijgt in deze opleiding inzicht in je eigen stressfactoren, emoties en hun functie én omgaan met stress op de werkvloer.

Je oefent bruikbare technieken om stress te reduceren.

### Extra info in company

Stoelencirkel, flipover- of whiteboard, ruimte met licht waar we ongestoord kunnen werken, beamer.

## Veerkracht in je team

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€880 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

Is het niet zo'n makkelijk jaar geweest voor jouw team?

In deze opleiding leer je hoe je kan inzetten op veerkracht in jouw team.

In deze vorming staat ervaringsleren en groepsdynamisch werken centraal. Je krijgt zeer praktische tips mee en je kan leren van elkaar.

### Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal met aparte tafel voor lesgever, flipover of bord en beamer.

## Efficiënt gebruik van tijd

Lesgever: **I-Diverso**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **1 dag (online: 2 x 2 uur)**

Leerformule: **Live of online**

Prijs:

- **In company: €880 + €5/deelnemer + km-vergoeding**
- **Open aanbod: €77**

## Korte inhoud

Tijd te kort op je werk waardoor je soms noodgedwongen tijdens je privétijd moet werken? Of waardoor er werk in je hoofd blijft zitten als je thuis bent? Misschien is een sessie timemanagement dan iets voor jou! In deze vorming leer je hoe je jouw werktijd efficiënt kan gebruiken en beheren. De opleiding vertrekt vanuit reële knelpunten en tijdrovers. We geven je handige tips en tools mee die je ondersteunen in het plannen van jouw tijd.

## Extra info in company

Een voldoende groot leslokaal, met aparte tafel voor lesgever, flipover of bord en beamer.

## Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-EFF-001
Plaats	Online
Data	7/2/ -14/2/2023
Uren	10u-12u





AANBOD VOOR ONKADERINGSPERSONEEL

# Personeelsbeleid

## Werken aan een competentiebeleid

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 12**

Duur: **4 halve dagen**

Leerformule: **In company en open aanbod**

Prijs:

- **In company: €2.299+ km-vergoeding**
- **Open aanbod: €200/deelnemer**
- **Online leeromgeving: €22/deelnemer**



### Korte inhoud

In dit coachingstraject werken we concreet aan het opzetten van een competentiebeleid aan de hand van 4 topics: visievorming, beleidsontwerp, instrumentarium en implementatie met accent op anderen meekrijgen. Je krijgt input en wisselt ervaringen uit met anderen. Je werkt na elke sessie aan een opdracht waardoor je effectief stappen zet in je competentiebeleid.

### Extra info in company

Voldoende ruimte, met verplaatsbare tafels, een beamer en flipover.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-BEL-001
Plaats	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen
Data	16/03 - 27/04 - 25/05 - 22/06/2023
Uren	9u30 tot 12u30

## Werken aan een talentbeleid

Lesgever: **Dynamo**

Aantal deelnemers: **min 3 - max 12**

Duur: **3,5 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 3200 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

De voorbije decennia legde HR de nadruk op competentie-management, maar die aanpak vertrekt vanuit een organisatie-perspectief en legt te weinig de focus op het potentieel en de talenten van mensen. Door de krapte op de arbeidsmarkt loopt het competentie-management bovendien vast. Want wat doe je als je niet genoeg mensen vindt die de vooropgestelde competenties bezitten?

Tijdens deze workshop leggen we de focus op een nieuw talent-beleid. We gebruiken het CACTUS canvas om jobs in kaart te brengen. Het canvas is niet complex, geschikt voor alle soorten jobs en kan op een snelle, simpele en slimme manier gebruikt worden tijdens gesprekken over werk.

We doorlopen het proces van A tot Z dat begint met een jobcreatie en eindigt met de evaluatie van de prestaties en alles wat daartussen zit (selectie, onboarding, feedback geven, ...).

## Functionerings- en evaluatiegesprekken

Lesgever: Escala

Aantal deelnemers: max 12

Duur: 2 dagen

Leerformule: In company en open aanbod

Prijs:

- In company: €2662 + km-vergoeding
- Open aanbod: €222/deelnemer

### Korte inhoud

In deze training willen we je tools aanreiken die je helpen bij het geven van feedback en het bespreekbaar maken van prestaties. We bekijken ook hoe je de motivatie van jouw medewerkers kan verhogen.

De opleiding wordt gekleurd met tal van praktische voorbeelden en oefeningen zodat je de training onmiddellijk kunt toepassen in de praktijk.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-SWP.23-FUN-001
Plaats	Syntra West, Spoorwegstraat 14, 8200 Brugge
Data	8/03 - 22/03/2023
Uren	9u tot 16u

A woman with long hair, wearing a dark top and pants, is walking on a cobblestone path that leads towards a bright, hazy horizon. The sky is a mix of orange and white, suggesting a sunrise or sunset. The overall mood is hopeful and forward-looking.

## Doorstroom

## Aan de slag met POP

Lesgever: **Groep Maatwerk**

Aantal deelnemers: **max 12**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€ 2605**



### Korte inhoud

In het maatwerkbedrijf van vandaag staat competentieontwikkeling van de werknemers centraal.

Maatwerkcoaches spelen hierbij een belangrijke rol.

Na deze vorming heb je een helder beeld over het verloop van het POP-proces binnen de organisatie, weet je een POP-gesprek aan te pakken en heb je inzicht verworven in de invloed die jij als POP-coach kan hebben.

Tot slot word je uitgedaagd om stil te staan bij je eigen talenten en groeikansen als POP-coach. Aan de slag!



## Aan de slag met POP

Lesgever: **Vonst**

Aantal deelnemers: **min 5 - max 15**

Duur: **2 dagen**

Leerformule: **In company**

Prijs: **€1996,5 + km-vergoeding**



### Korte inhoud

In deze cursus maak je kennis met persoonlijke ontwikkelingsplannen. We verduidelijken het wat, waarom en hoe ervan. Daarnaast is er aandacht voor het formuleren van kwaliteitsvolle doelstellingen en reiken we gesprekstechnieken aan om het POP-gesprek zo goed mogelijk te laten verlopen. We voorzien voldoende oefenmogelijkheden.

Voorkennis is niet vereist. Het is wel belangrijk dat het opstellen van POP's en het begeleiden van POP-trajecten tot je takkenpakket behoort.

### Extra info in company

Voldoende ruimte, met verplaatsbare tafels, beamer en flipover.



## Doorstroomregelgeving voor dummies

Lesgever: **Mentor**

Aantal deelnemers: **max 8**

Duur: **1 dag**

Leerformule: **In company**

Prijs:

- **In company: €995+ km-vergoeding**
- **Open aanbod: €87/deelnemer**



### Korte inhoud

Doelstelling van doorstroom en bewustzijn van belang binnen de sociale economie. De impact van doorstroom op de werkcontext en de eigen rol. Inzicht in de concrete doorstroomscenario's binnen de context van maatwerk.

### Plaats, datum en uren open kalenderaanbod

Code	LDE-MW.23-DUM-001
Plaats	online
Data	28/03/2023
Uren	9u tot 16u

Code	LDE-MW.23-DUM-002
Plaats	online
Data	19/09/2023
Uren	9u tot 16u

## Contactgegevens lesgevers

Lesgever	Telefoonnummer	
Cedes	0497 62 40 70	info@cedes
De Aanstokerij	016 22 25 17	info@aanst
De Kei	03 366 41 11	cursuswerk
Dynamo	0475 45 52 97	krist@dyna
Ergoteam	0475 79 13 05	m.daneels@
Fasade	0485 18 62 81	fabienne.m
Groep Maatwerk	0471 32 13 18	agnes.smol
Grow Strong - Realife	0479 59 95 73	christophe.
Idewe	02 237 33 24	rudi.daniels
I-Diverso	0499 69 35 11	sam.vanorn
Impuls	016 56 95 68	elke.fierens
IN-Z	0477/219960	heidi.sykor
Kwadraet	0472 61 77 73	toon@kwa
Mentor Vzw	0473 41 10 96	w.saver@m
Paul Fivez	0486 31 23 12	paul.fivez@
Rode Kruis Vlaanderen	015 44 34 84	bedrijfsople
Tony Devolder		tony.devold
VAD	02 423 03 51	marie-claire
Vokans	0498 72 75 30	caroline.en
Vonst	0477 24 95 97	inge@vons

E-mailadres	Website
s-ed.org	<a href="http://cedes-ed.org">http://cedes-ed.org</a>
stokerij.be	<a href="https://www.aanstokerij.be">https://www.aanstokerij.be</a>
ing@dekei.be	<a href="https://www.dekei.be">https://www.dekei.be</a>
mo.be	<a href="https://www.dynamo.be">https://www.dynamo.be</a>
@ergoteam.be	<a href="https://ergoteam.be">https://ergoteam.be</a>
inner@gmail.com	
ders@groepmaatwerk.be	<a href="https://www.groepmaatwerk.be">https://www.groepmaatwerk.be</a>
vandevorst@growstrong.be	<a href="https://www.growstrong.be">https://www.growstrong.be</a>
s@idewe.be	<a href="https://www.idewe.be/opleidingen">https://www.idewe.be/opleidingen</a>
nelingen@groepintro.be	<a href="https://i-diverso.be">https://i-diverso.be</a>
@impulsvorming.be	<a href="https://impulsvorming.be">https://impulsvorming.be</a>
a@in-z.be	<a href="https://in-z.be">https://in-z.be</a>
draet.be	<a href="https://www.kwadraet.be">https://www.kwadraet.be</a>
mentorvzw.be	<a href="https://www.vzwmentor.be">https://www.vzwmentor.be</a>
telenet.be	<a href="https://www.omegacoaching.be">https://www.omegacoaching.be</a>
idingen@rodekruis.be	<a href="https://www.rodekruis.be">https://www.rodekruis.be</a>
der@telenet.be	
e.lambrechts@vad.be	<a href="https://www.vad.be/">https://www.vad.be/</a>
gels@vokans.be	<a href="https://vokans.be/">https://vokans.be/</a>
t.be	<a href="https://www.vonst.be">https://www.vonst.be</a>

# SECTOROVERK AANBOD





# KOEPPELEND

SECTOROVERKOEPPELEND AANBOD



**Bureautica en  
digitale media**

## Word intro

### Praktisch

Duur: **2 dagen - 9u tot 16u30**

Aantal: **min 8 - max 10**

Lesgever:

**Mentor vzw**

### Doelstellingen

De deelnemers leren op een correcte manier te werken met tekstverwerking, zodat ze kwaliteitsvolle documenten kunnen creëren.

### Doelgroep

Iedereen die een basiskennis van de pc- en Windowsomgeving heeft, maar die nog geen kennis heeft van Word.

### Thema's

- kennismaking of opfrissing van werken in Word
- tekstverwerking
- opmaak van een tekst, paragraaf
- invoegen
- opslaan van een document
- tabellen
- mailing
- opmaak, afdrukweergave en drukken.

Wanneer	Waar	Code
02/03/2023	Educo Gent Koning Albertlaan 27, 9000 Gent	BUR-23-01
09/03/2023	Educo Gent Koning Albertlaan 27, 9000 Gent	BUR-23-01
09/10/2023	online	BUR-23-22
16/10/2023	online	BUR-23-22

## Word gevorderen

### Praktisch

- Duur: 2 dagen - 9u tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 10

### Lesgever:

**Mentor vzw, Escala of Givi Group**

### Doelstellingen

De deelnemers vervolmaken hun kennis van dit softwarepakket

### Doelgroep

Werknemers uit de sector die reeds met Word werken. Er is dus minimum een basiskennis vereist.

### Thema's

- opmaken van standaardbrieven, etiketten en enveloppen uit externe gegevens
- mailings uitvoeren
- grote documenten
- bladwijzers, kruisverwijzingen en hyperlinks
- inhoudsopgaves
- secties
- stijlen (opmaakprofielen)
- standaardstijlen gebruiken
- zelf stijlen maken
- sjablonen/invuldocumenten



Wanneer	Waar	Code
20/03/2023	Mentor vzw Budastraat 2, 78500 Kortrijk	BUR-23-02
27/03/2023	Mentor vzw Budastraat 2, 78500 Kortrijk	BUR-23-02
17/03/2023	online (Givi Group)	BUR-23-07
24/04/2023	online (Givi Group)	BUR-23-07
06/11/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-26
13/11/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-26
16/11/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-26
09/11/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-26



## Excel intro

### Praktisch

- Duur: 2 dagen - 9u tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 10

### Lesgever:

**Mentor vzw, Escala of Givi Group**

### Doelstellingen

De deelnemers leren van bij het begin op een correcte manier te werken met rekenbladen, grafieken en databases.

### Doelgroep

Iedereen die een basiskennis van de pc- en Windowsomgeving heeft, maar die nog geen kennis heeft van Excel.

### Thema's

- wat is Excel
- het scherm verkennen
- bestanden maken, opslaan, openen en sluiten
- cellen, rijen en kolommen
- invoeren en bewerken van gegevens
- een tabel maken
- sorteren en filteren
- zoeken en vervangen
- eenvoudige formules en functies
- pagina instellen
- kop- en voetteksten
- afdrukbereik
- eenvoudige grafieken opmaken en bewerken.

Wanneer	Waar	Code
7/03/2023	online (Givi Group)	BUR-23-03
14/03/2023	online (Givi Group)	BUR-23-03
15/05/2023	online (Givi Group)	BUR-23-10
22/05/2023	online (Givi Group)	BUR-23-10
08/05/2023	online (Mentor)	BUR-23-11
15/05 /2023	online (Mentor)	BUR-23-11
05/06/2023	online (Mentor)	BUR-23-14
12/06/2023	online (Mentor)	BUR-23-14
12/09/2023	Givi, Komediantestraat 22, 1000 Brussel	BUR-23-19
19/09/2023	Givi, Komediantestraat 22, 1000 Brussel	BUR-23-19
02/10/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-23
09/10/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-23
16/10/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-23
23/10/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-23
07/11/2023	online (Givi)	BUR-23-27
14/11/2023	online (Givi)	BUR-23-27
04/12/2023	Givi, Uitbreidingsstraat 66, 2600 Berchem	BUR-23-30
07/12/2023	Givi, Uitbreidingsstraat 66, 2600 Berchem	BUR-23-30

## Excel gevorderden

### Praktisch

- Duur: 2 dagen - 9u tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 10

### Lesgever:

**Mentor vzw, Escala of Givi Group**

### Doelstellingen

De deelnemers vervolmaken hun kennis van dit softwarepakket.

### Doelgroep

Werknemers uit de sector die reeds met Excel werken. Er is dus minimum een basiskennis vereist.

### Thema's

- overzicht belangrijkste basisvaardigheden + handige tips en tricks in Excel
- importeren van externe gegevens, hoe een lijst efficiënt opmaken, werken met een formulier, opzoeken en verwijderen van gegevens, (uitgebreid) sorteren, autofilter, uitgebreid filteren, werken met subtotalen
- databasefuncties, draaitabellen
- basisbewerkingen: werkmappen en werkbladen aanmaken, bewerken en beveiligen
- gegevensconsolidatie: 3D-rekenen en samenvoegen van gegevens, koppelen van data tussen meerdere werkbladen en overzichten
- sjablonen aanmaken en gebruiken, voorwaardelijke opmaak
- integratie van Exceltabellen en -grafieken in andere documenten (Word, PPT)
- Statistische, wiskundige, afrondings-, datum-, zoek- en logische functies, instellen van gegevensvalidatie
- bereiknamen in formules, blokkeren van cellen, beveiligen van werkbladen en werkmappen
- extra: geavanceerde technieken met grafieken (o.a. sparklines, meerdere assen, trendlijnen, ...)

Wanneer	Waar	Code
21/03/2023	Givi, Kerkstraat 106, 9050 Gentbrugge	BUR-23-04
28/03/2023	Givi, Kerkstraat 106, 9050 Gentbrugge	BUR-23-04
16/05/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-08
23/05/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-08
30/05/2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-08
06/06 /2023	online (Escala) - 9u30 - 12u30	BUR-23-08
19/06/2023	Groep Intro, IJzermolenstraat 2, 3001 Leuven	BUR-23-15
26/06/2023	Groep Intro, IJzermolenstraat 2, 3001 Leuven	BUR-23-15
05/09/2023	online (Givi)	BUR-23-20
07/09/2023	online (Givi)	BUR-23-20
09/10/2023	online (Givi)	BUR-23-24
16/10/2023	online (Givi)	BUR-23-24
20/11/2023	online (Mentor)	BUR-23-28
27/11/2023	online (Mentor)	BUR-23-28

## Outlook

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 9u tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 10

### Lesgever:

Mentor vzw of Givi Group

### Doelstellingen

Oprissing van het basisgedeelte, gevolgd door meer gevorderde topics en tips & tricks

### Doelgroep

De deelnemers hebben al enige ervaring met Outlook, maar willen er vlotter en efficiënter mee leren werken.

### Thema's

- indeling Postvak In + efficiënt beheer van mails
- berichtopties
- handtekening & afwezigheidsassistent
- gebruik van formulieren
- zoekfunctie
- afspraken plannen & beheren
- vergaderingen plannen & organiseren
- machtigingen en delen van agenda's
- terugkerende afspraken
- evenementen & feestdagen
- invoeren, opties en opvolging
- sorteren, werken met categorieën
- gebruik van distributielijsten
- taken
- taakbeheer
- terugkerende taken
- prioriteiten

Wanneer	Waar	Code
10/05/2023	Mentor, Budastraat 27, 8500 Kortrijk	BUR-23-12
05/12/2023	online (Givi)	BUR-23-31

## Powerpoint

### Praktisch

- Duur: 2 x 1/2 dag - 9u tot 12u30
- Aantal: min 8 - max 10

### Lesgever:

Escala

### Doelstellingen

Een mooie, dynamische en professionele presentatie leren maken door optimaal aan de slag te gaan met de waaier aan mogelijkheden die dit softwarepakket biedt. Of hoe uw publiek te boeien aan de hand van een verzorgde slideshow.

### Doelgroep

De deelnemers hebben al enige ervaring met PowerPoint, maar willen er vlotter en efficiënter mee leren werken.

### Thema's

- een presentatie opbouwen
- objecten stijlvol opmaken
- afbeeldingen invoegen en manipuleren
- een grafiek invoegen en vormgeven
- werken met Smart-art
- een tabel opmaken
- geluid en film toevoegen aan een presentatie
- instellingen bij de diavoorstelling
- lint aanpassen naar eigen voorkeur

Wanneer	Waar	Code
05/06/2023	online	BUR-23-16
12/06/2023	online	BUR-23-16

## Introduceer je cliënten in online begeleiding

### Praktisch

Duur: 1 dag - 9u30 tot 16u30

Aantal: min 8 - max 20

Lesgever:

Konekt

### Doelstellingen

Je kan een educatief programma digitaal ondersteunen, past materiaal aan om digitaal te gebruiken, je implementeert een digitale werking in je coachingstrajecten, gebruikt een samenwerking van educatie en coaching in een digitale werking.

Je bereikt je cliënten maximaal en differentieert, helpt je cliënten inhoudelijk verder en zet hen aan tot connectie onderling en met de wereld.

### Doelgroep

Educatief medewerkers, begeleiders, coaches ... die hun werking digitaal willen opstarten en ondersteunen. Om hun aanbod digitaal-proof te maken en cliënten te introduceren aan een online werking.

### Thema's

#### Aspecten van een online educatieve werking:

- behandelen van educatieve thema's
- balans van inhoud en vrije tijd
- differentiatie
- werken met groepen
- programma's en kanalen
- casuïstiek

#### Aspecten van een online coaching/aanbod:

- opbouw
- samenwerking met supporters
- werkvormen en tools
- casuïstiek
- programma's en kanalen

Wanneer	Waar	Code
11/05/2023	online	BUR-23-13
07/12/2023	online	BUR-23-32



## Sociale media in je organisatie

### Praktisch

- Duur: **1dag - 9u30 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 15**

### Lesgever:

**I-Diverso**

### Doelstellingen

De belangrijkste sociale media kennen, weten hoe ze te gebruiken in de werkcontext. Weten wat best op sociale media plaatsen en wat niet. Weten welke aspecten uit de privacywetgeving belangrijk zijn. Weten waarop men moet letten bij het gebruik van eigen gsm op de werkvloer.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren.

### Thema's

In deze opleiding leer je de belangrijkste sociale media kanalen kennen en gebruiken. Je leert de mogelijkheden kennen, maar evenzeer de bedreigingen en de aandachtspunten. Wat plaats je op sociale media en wat niet? Hoe zit het met de privacywetgeving? Je leert ook waar je op moet letten bij het gebruik van jouw gsm op de werkvloer.

Wanneer	Waar	Code
14/03/2023	online	BUR-23-05
26/09/2023	online	BUR-23-21
14/11/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2018 Antwerpen	BUR-23-29

## Do It Yourself: online leren en uitwisselen

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u00 tot 16u30**
- Aantal: **max 8**

### Lesgever:

**Mentor**

### Doelstellingen

Na het volgen van deze opleiding:

- weet je op welke uitwisselings-/leerdoelen online ingezet kan worden
- ken je verschillende online werkvormen om uitwisseling en ontwikkeling te bevorderen
- ben je warm gemaakt om nieuwe online mogelijkheden uit te testen en hanteer je op een laagdrempelige manier tools om zelf online leren/uitwisseling te organiseren.

### Doelgroep

Alle werknemers die op uitwisseling, ontwikkeling/(team)leren inzetten en geacht worden hier online mogelijkheden voor in te zetten.

### Thema's

- Wat is online uitwisselen en leren? De winst en te vermijden valkuilen.
- Online werkvormen als middel: methodische keuzes op basis van je doel.
- De 'DIY'-houding: online uitwisselen leer je al doende!
- Welke online tools en mogelijkheden bestaan om online leren en ontwikkelen mogelijk te maken? (online lesvideo's, interactieve opleidingsmodules, online opleidingsaanbod.
- D(o) I(t) Y(ourself) – experimenteermoment

Wanneer	Waar	Code
20/04/2023	online	BUR-23-09
08/06/2023	online	BUR-23-17
12/12/2023	online	BUR-23-33

## Op een professionele manier leren beeldbellen met je doelgroep

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u00 tot 17u00**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Arteveldehogeschool**

### Doelstellingen

Na deze vorming kan je:

- de visie en positionering van beeldbellen in de eigen organisatie uittekenen
- de verschillende aspecten benoemen en online gespreksmethodieken gebruiken
- kaders en hulpmiddelen raadplegen
- op een professionele manier beeldbellen in de eigen praktijk.

### Doelgroep

Sociaal werkers, welzijnswerkers en zorgverleners die de inzichten uit de vorming kunnen toetsen op relevantie en haalbaarheid. Medewerkers uit het kader van welzijnsorganisaties die de inzichten bespreekbaar kunnen maken in hun eigen werkcontext.

### Thema's

Blended hulpverlening, de combinatie van face-to-face en online gesprekken, wordt het nieuwe normaal. Deze vorming helpt je om beeldbellen professioneel in te zetten in het blended werken:

- visie en positionering van beeldbellen in je organisatie
- verschillende fases in een beeldbelgesprek
- verschillende actoren in een beeldbelgesprek
- tools die je kan gebruiken tijdens het beeldbellen
- beeldbellen met meer dan 2
- moeilijke situaties bij beeldbellen opmerken en aankaarten
- randvoorwaarden voor de implementatie in je organisatie.

Wanneer	Waar	Code
28/03/2023	online	BUR-23-06
24/10/2023	online	BUR-23-35

## Op een professionele manier leren chatten met je doelgroep

### Praktisch

- Duur: **1dag - 9u00 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Arteveldehogeschool**

### Doelstellingen

Na deze vorming kan de deelnemer:

- de visie en positionering van chathulp in de eigen organisatie uittekenen
- de verschillende aspecten van een chathulpverlening
- op een professionele manier chathulp inzetten in de eigen praktijk.

### Doelgroep

Sociaal werkers, welzijnswerkers en zorgverleners die de inzichten uit de vorming kunnen toetsen op relevantie en haalbaarheid.

Medewerkers uit het kader van welzijnsorganisaties die de inzichten bespreekbaar kunnen maken in hun eigen werkcontext.

### Thema's

Blended hulpverlening, de combinatie van face-to-face en online gesprekken, wordt het nieuwe normaal. Deze vorming helpt je om beeldbellen professioneel in te zetten in het blended werken:

- visie en positionering van chathulp in je organisatie en op welke manier dit ingezet kan worden in wat je nu doet
- verschillende fases in een chathulpgesprek
- verschillende actoren in een chatgesprek
- taal, tekst, tekens, tempo en deontologie in een chatgesprek
- aanpak specifieke en moeilijke gesprekken.

Wanneer	Waar	Code
15/06/2023	online	BUR-23-18
14/12/2023	online	BUR-23-34



A photograph of a man and a woman in profile, facing each other in a tense conversation. The man on the left has a beard and is wearing a dark shirt. The woman on the right has long, wavy hair and is wearing a dark top. They are set against a dark, textured background. A semi-transparent light blue rectangular box is overlaid on the lower half of the image, containing the title text.

## Agressie- en conflictbeheersing

## Omgaan met agressie en conflicten

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u00 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 16**

### Lesgever:

**IDEWE**

### Doelstellingen

Na deze opleiding ben je in staat om:

- een agressie-incident in te schatten en hierop gepast te reageren
- je sterktes en valkuilen te kennen en inzetten bij agressie-incidenten
- Stil te staan bij de preventie en nazorg van een agressie-incident

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

- situering van agressie a.d.h.v. trechtermodel
- uitwisseling 'ik en agressie' (vragen, verwachtingen, tips, ...)
- hoe agressie voorkomen door eigen gedrag en lichaamstaal
- soorten agressie en uitingsvormen: frustratieagressie, instrumentele agressie, emotionele agressie, pathologische agressie
- technieken in omgang met agressie
- duiding van agressie tijdens opstartfase, escalatiefase en crisisfase, afbouwfase en proscrisisfase.
- rollenspel met focus op verbale reactie op agressie
- kenmerken en gevolgen van een agressie-incident (signalen)
- verloop van verwerkingsproces
- behoeften van slachtoffer
- hoe elkaar ondersteunen? (do's – dont's)

Wanneer	Waar	Code
23/03/2023	IDEWE, Interleuvenlaan 58, 3000 Leuven	AGR-23-01
05/09/2023	online	AGR-23-05
14/09/2023	online	AGR-23-05

## Conflictcoaching

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 9u00 tot 16u30**
- Aantal: **max 8**

### Lesgever:

**Praxisnetwerk**

### Doelstellingen

- Conflicten hanteerbaar maken door het analyseren van situaties en emoties.
- Oplossingsgericht aan de slag leren gaan.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

Een conflict is een puzzel, waar een simpele oorzaak-gevolg redenering vaak geen oplossing biedt. Emotie is daarbij niet altijd een goede raadgever. We onderzoeken wat een overload aan emotie zoal doet. We ontwikkelen een eigen stijl die niet altijd de meest efficiënte is. We interpreteren niet altijd juist, of zien een escalatie niet aankomen. Of je loopt weg van een dreigend conflict. We gaan in de schoenen van elke partij staan, we proberen te achterhalen wat iedereen echt zou willen.

Een conflict oplossen is maatwerk. We hebben het over standpunten belangen, over de wil om iets op te lossen, zien wat je teweegbrengt bij de ander, steeds terugkerende patronen herkennen, de positie van een eventuele bemiddelaar

Met een acteur werken we met jouw casussen. We leren van de feedback van andere deelnemers, van de trainer en van de acteur zelf.

Wanneer	Waar	Code
17/04/2023	d1: online	AGR-23-02
24/04/2023	d2: Kon. Maria Hendrikaplein 64a, 9000 Gent	AGR-23-02
07/12/2023	d1: online	AGR-23-06
14/09/2023	CC Hasselt, Kunstlaan 5, 3500 Hasselt	AGR-23-06



## Train de trainer: Omgaan met agressie

### Praktisch

- Duur: 5 dagen - 9u00 tot 16u15
- Aantal: min 8 - max 10

### Lesgever:

D-na

### Doelstellingen

Na deze vorming kan je

- via gerichte interventies opleiding geven rond het thema 'omgaan met agressie'
- een lesplan met gepaste werkvormen opstellen
- rollenspel rond dit thema begeleiden.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

Als hulpverlener kom je heel wat agressie tegen. Agressie voorkomen, ermee omgaan en zorgen voor opvang na een agressiesituatie zijn fundamentele vaardigheden die je best up-to-date houdt.

Interne trainers spelen hierin een sleutelrol. Want zij hebben voeling met de werking en de concrete situaties, de interne cultuur en geschiedenis van de organisatie.

Deze 5-daagse training met terugkomdag wil beginnende en ervaren interne trainers ondersteunen in hun rol.

Wanneer	Waar	Code
08/05/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2048 Antwerpen	AGR-23-03
15/05/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2048 Antwerpen	AGR-23-03
22/05/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2048 Antwerpen	AGR-23-03
05/06/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2048 Antwerpen	AGR-23-03
12/06/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2048 Antwerpen	AGR-23-03
18/09/2023	online	AGR-23-03

## Basisopleiding 'agressie in toom'

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u00 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**IDEWE**

### Doelstellingen

Jou inzicht geven in de aard, achtergronden en gevolgen van agressief gedrag en in de eigen ervaringen en beleving van dit gedrag.

Het verwerven van een veilige en fysiek zeker professionele houding in agressieve situaties.

Vaardigheden leren om met een minimum aan kracht en een maximum aan wederzijdse veiligheid zowel individueel als teamgericht te kunnen handelen in agressieve situaties. Leren omgaan met eigen emoties bij boosheid van anderen? Wat kan ik zelf doen om mogelijke agressie van anderen niet te laten escaleren?

### Doelgroep

Voor werknemers die in het kader van hun professionele activiteit willen leren omgaan met van agressie waarvan ze getuige of slachtoffer zijn.

### Thema's

Hoe agressie en conflict voorkomen door eigen gedragen en lichaamstaal? Bewustwording over wat agressie doet met een medewerker en zicht krijgen op de eigen conflicthanteringsstijl. Hoe zelf niet agressief overkomen?

Hoe omgaan met agressie?

- verloop van agressie en omgaan met agressie in elke fase. Wat werkt en wat werkt niet
- zelfbeschermende en kalmerende technieken
- grenzen stellen bij het weigeren van verzoeken
- stappenplan + oefenen.

Wanneer	Waar	Code
22/06/2023	online	AGR-23-04



A photograph of two women in an office environment. The woman on the right is a Black woman with short, curly hair, wearing a maroon top with white polka dots. She is smiling broadly and looking towards the other woman. The woman on the left is a white woman with curly hair and glasses, wearing a dark blazer. She is looking down at a document on a desk. The background is a bright office space with a window showing a blurred view of buildings.

## Begeleidings- en zorgvaardigheden

## Nieuwe collega, investeer erin!

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 9u00 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 10**

### Lesgever:

**Anker**

### Doelstellingen

Zorgen voor een warm welkom en een vlotte integratie. Zorgen dat alle betrokkenen (b.v. de nieuwe collega, de leidinggevende, de collega's en eventueel peter/meter) op elkaar afgestemd zijn?

### Doelgroep

De opleiding kan zowel door leidinggevende als door alle medewerkers die een rol opnemen als peter of meter gevolgd worden.

### Thema's

Zorg voor een goed onthaalbeleid: een goede verwelkoming start al voor de eerste werkdag. De sollicitatie- en aanwervingsprocedure van een nieuwe medewerker is vaak tot in de puntjes uitgewerkt. Toch wordt nadien soms onvoldoende ingezet op correct onthaal, kennismaking met de organisatie en de heersende bedrijfscultuur. Laat nieuwe werknemers vol verwachting niet in de kou staan! Een goed onthaal biedt de beste garantie op een snelle en kwalitatieve inburgering.

We gaan dieper in op:

- wettelijke verplichtingen: definitie 'onthaalbeleid', onthaalprocedure, onthaalbrochure
- peter- en meterschap: competenties, verwachtingen, motivatie, tips en tools.

Wanneer	Waar	Code
08/11/2023	online	BEG-23-06
29/11/2023	online	BEG-23-06

## Mentoropleiding

### Praktisch

- Duur: **4 halve dagen - 13u00-15u00**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**I-Diverso**

### Doelstellingen

- kennen van rol en de taken van een mentor
- omgaan met verschillende leerstijlen
- omgaan met weerstand tegen leren
- motiveren tot leren
- aanleren van coachingtechnieken
- omgaan met conflictsituaties
- voorbereiding en opbouw van een evaluatiegesprek.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren.

### Thema's

Wil je als mentor leren hoe je collega's kan motiveren?  
Wil je leren communiceren op een positieve en stimulerende manier?

In deze opleiding maak je kennis met de verschillende aspecten van mentorschap. Je leert inspelen op verschillende leerstijlen van mensen. Na deze opleiding heb je het coachen helemaal onder de knie.

Wanneer	Waar	Code
17/04/2023	online	BEG-23-02
19/04/2023	online	BEG-23-02
24/04/2023	online	BEG-23-02
26/04/2023	online	BEG-23-02
08/06/2023	online	BEG-23-03
15/06/2023	online	BEG-23-03
22/06/2023	online	BEG-23-03
29/06/2023	online	BEG-23-03
04/09/2023	online	BEG-23-04
06/09/2023	online	BEG-23-04
11/09/2023	online	BEG-23-04
13/09/2023	online	BEG-23-04
06/11/2023	online	BEG-23-05
13/11/2023	online	BEG-23-05
20/11/2023	online	BEG-23-05
27/11/2023	online	BEG-23-05

## Mentor+

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 09u00 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**I-Diverso**

### Thema's

De opleiding duurt 2 dagen. Tijdens deze opleiding komen volgende zaken aan bod:

- Een woordje uitleg bij het systeem van deeltijds leren deeltijds werken en dual leren. Hoe zit het systeem in elkaar? Wat doen de jongeren? Wat zijn de doelstellingen?
- Kennismaken met mentorschap. Wat is mentorschap? Wat zijn de voordelen van mentorschap?
- De positie, rollen en taken van een mentor.
- Het motiveren van jongeren.
- Opleidingsdoelen en competenties: werken met een opleidingsplan.
- Communicatie- en coachingstechnieken.
- Observeren en evalueren.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren.



Wanneer	Waar	Code
10/03/2023	Groep Intro, Filips Van de Elzalaan 35, 8500 Kortrijk	MENT-23-01
17/03/2023	Groep Intro, Filips Van de Elzalaan 35, 8500 Kortrijk	MENT-23-01
17/04/2023	Groep Intro, IJzermolenstraat 2, 3001 Heverlee	MENT-23-03
24/04/2023	Groep Intro, IJzermolenstraat 2, 3001 Heverlee	MENT-23-03
18/04/2023	Groep Intro, St-Martensbergstraat 34, 3600 Genk	MENT-23-04
25/04/2023	Groep Intro, St-Martensbergstraat 34, 3600 Genk	MENT-23-04
04/05/2023	Groep Intro, Oudaan 16, 2000 Antwerpen	MENT-23-05
11/05/2023	Groep Intro, Oudaan 16, 2000 Antwerpen	MENT-23-05
06/06/2023	Groep Intro, Spitaalpoortstraat 51, 9000 Gent	MENT-23-06
13/06/2023	Groep Intro, Spitaalpoortstraat 51, 9000 Gent	MENT-23-06
12/09/2023	Groep Intro, Spitaalpoortstraat 51, 9000 Gent	MENT-23-08
19/09/2023	Groep Intro, Spitaalpoortstraat 51, 9000 Gent	MENT-23-08
10/10/2023	Groep Intro, St-Martensbergstraat 34, 3600 Genk	MENT-23-09
17/10/2023	Groep Intro, St-Martensbergstraat 34, 3600 Genk	MENT-23-09
13/10/2023	Groep Intro, Nieuwstraat 7, 8000 Brugge	MENT-23-10
20/10/2032	Groep Intro, Nieuwstraat 7, 8000 Brugge	MENT-23-10
13/11/2023	Groep Intro, Jozef Degelaenstraat 3-5, 1501 Halle	MENT-23-12
20/11/2023	Groep Intro, Jozef Degelaenstraat 3-5, 1501 Halle	MENT-23-12
07/12/2023	Groep Intro, Oudaan 16, 2000 Antwerpen	MENT-23-14
14/12/2023	Groep Intro, Oudaan 16, 2000 Antwerpen	MENT-23-14

## Mentor+ online

### Praktisch

- Duur: **4 halve dagen van 2uur**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**I-Diverso**

### Thema's

De online opleiding wordt verspreid over 3 weken. Je krijgt elke week 2u online opleiding met de hele groep + 1u intervisie in 2 aparte groepjes.

Tijdens deze opleiding komen volgende zaken aan bod:

- Een woordje uitleg bij het systeem van deeltijds leren deeltijds werken en duaal leren. Hoe zit het systeem in elkaar? Wat doen de jongeren? Wat zijn de doelstellingen?
- Kennismaken met mentorschap. Wat is mentorschap? Wat zijn de voordelen van mentorschap?
- De positie, rollen en taken van een mentor.
- Het motiveren van jongeren.
- Opleidingsdoelen en competenties: werken met een opleidingsplan.
- Communicatie- en coachingstechnieken.
- Observeren en evalueren.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Wanneer	Waar	Code
03/03/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-02
10/03/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-02
17/03/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-02
24/03/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-02
06/06/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-07
13/06/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-07
20/06/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-07
27/06/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-07
04/10/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-11
11/10/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-11
18/10/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-11
25/10/2023	online - 13u00-15u00	MENT-23-11
07/11/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-13
14/11/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-13
21/11/2023	online - 10u00-12u00	MENT-23-13
28/11/2032	online - 10u00-12u00	MENT-23-13

## Mentor+ intervisie

### Praktisch

- Duur: 4 halve dagen - 10u00 tot 12u00
- Aantal: min 8 - max 15

Lesgever:

I-Diverso

### Doelstellingen

- De intervisie is bedoeld voor mentoren die in het verleden deelnamen aan een mentoropleiding. Je leert van elkaar en krijgt praktische handvaten voor de uitdagingen die je tegenkomt als mentor in de dagelijkse praktijk.
- Je gaat naar huis met een heleboel tips en tricks uit de praktijk van andere mentoren.

### Doelgroep

Mentoren die in het verleden deelnamen aan de mentor+-opleiding.

### Thema's

Tijdens de dag wisselen de methodes 'intervisie', 'ervaringsuitwisseling' en 'droppen van interessante kaders' zich af. De inbreng en de noden van de groep bepalen hoeveel tijd er aan elke methode gespendeerd wordt.

Je krijgt vooraf de vraag om aan te geven over welke thema's je zeker ervaringen wilt uitwisselen, nog extra handvaten willen krijgen. Op de dag zelf organiseren we verschillende uitwisselingstafels rond de meest gekozen thema's. De vragen worden op tafel gelegd en je krijgt de kans om je ervaringen hierover uit te wisselen en elkaar tips en tricks te geven.

Wanneer	Waar	Code
08/11/2023	online	MIV-23-01
15/11/2023	online	MIV-23-01
22/11/2023	online	MIV-23-01
29/11/2023	online	MIV-23-01

## Een warm welkom: begeleiden van langdurig afwezige collega's

### Praktisch

- Duur: 2 dagen - 09u00 tot 15u30
- Aantal: min 8 - max 12

### Lesgever:

HIVSET Vormingscentrum

### Doelstellingen

- je kent een aantal theoretische kaders rond het begeleiden van mensen
- je kan actief luisteren bij moeilijke gesprekken
- je kan aan de slag gaan met collega's die minder gemotiveerd zijn
- je kan feedback geven
- je kan verbinding creëren
- je kan inschatten waar de collega nood aan heeft en je begelei-

### Doelgroep

Huidige of toekomstige buddy's of mentoren.

### Thema's

Het is niet vanzelfsprekend om na een lange afwezigheid terug te keren naar de werkvloer. Misschien is het takenpakket veranderd, zijn er andere collega's, is de werkdrive er nog niet, ... Allemaal zaken die voor heel wat stress kunnen zorgen, zelfs voor de terugkeer.

Om die goed te laten verlopen, is een goede coaching belangrijk! Er is geen standaard coachtraject dat voor iedereen past. Sommigen zijn afwezig geweest omwille van ziekte, anderen hebben een professioneel zijspoor gevolgd. De ene heeft nood aan heel veel begeleiding, de andere kan je er dadelijk terug in laten vliegen.

In deze vorming bekijken we de thema's die in dit coachtraject van belang kunnen zijn. Er is ruimte voor ervaringsuitwisseling en vragen.

Wanneer	Waar	Code
06/03/2023	online	BEG-23-01
13/03/2023	online	BEG-23-01

A photograph of three young adults in a hallway with marble walls. A woman with curly hair on the left is shaking hands with a man on the right who has a backpack. A man in a red shirt stands in the middle, smiling. The scene is warmly lit.

## Communicatie

## Een inleefdag rond helder spreken met en luisteren naar cliënten

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u00 tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 12

### Lesgever:

Mentor

### Doelstellingen

In de zorgverlening is er altijd contact, niet alleen verbaal maar even belangrijk is lichaamscontact en passende lichaamstaal bij een goed gesprek. Wij denken hierbij aan het samen actief zijn, oogcontact houden, een troostende streling of iemands hand vasthouden. Daarnaast zijn heldere afspraken en overleg binnen de zorg onontbeerlijk. Bij gesprekken met collega's, teamleider, patiënten, cliënten en hun netwerk. Goed communiceren is daarom essentieel. Goede gespreksvoering is het fundament voor een goede zorgverlening.

### Doelgroep

Deze inleefdag is nuttig voor iedereen met aandacht voor een helder gesprek met collega, patiënt, cliënt, vrijwilliger en anderen uit het zorgnetwerk.

### Thema's

- een goed gesprek: hoe doe je dat?
- doelgericht en professioneel communiceren: hoe doe je dat?
- kritiek en waarderen: hoe je doe je dat?
- communiceren is teamwork
- lastige gesprekken
- non-verbale communicatie
- gesprekken met patiënten, cliënten e.a. met beperkte gezondheidsvaardigheden
- extra aandacht bij specifieke gespreksituaties
- info waar je terecht kan voor meer gespecialiseerde hulp bv visulatisaties, tolk, intercultureel bemiddelaar ....

Wanneer	Waar	Code
07/12/2023	online	COM-23-11

## Een stevige band door spreken

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u00 tot 15u30
- Aantal: min 8 - max 12

### Lesgever:

**HIVSET Vormingscentrum**

### Doelstellingen

- Een kort kader leren rond enkele belangrijke gesprekstechnieken.
- Inoefenen van de aangeleerde gesprekstechnieken.
- Eigen kwaliteiten en valkuilen binnen de gesprekstechnieken leren kennen

### Doelgroep

Iedereen die zijn gespreksvaardigheden wil verbeteren.

### Thema's

Iedere keer opnieuw ontdek je nieuwe facetten van jezelf in de manier waarop je communiceert en fris je wat je al kent weer op waardoor je steviger staat in je communicatie. En dit uit zich meteen in een betere band met je zorgvragers.

We zoomen in op volgende gesprekstechnieken:

- luisteren, samenvatten en doorvragen
- verbreden en verdiepen
- omgaan met containerbegrippen

Wanneer	Waar	Code
08/06/2023	online	COM-23-01
07/12/2023	online	COM-23-12



## Gesprekstechnieken

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 09u00 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Vokans**

### Doelstellingen

Deze tweedaagse training levert de bouwstenen voor het voeren van een goed gesprek met jouw patiënt/cliënt. We passen belangrijke gesprekstechnieken toe op voorbeelden, cases en situatiespelen in de relatie tussen jezelf als hulpverlener en jouw patiënten/cliënten. Deze oefeningen vertrekken vanuit jouw dagelijkse werkcontext.

### Doelgroep

Alle werknemers die reeds een basis gekregen hebben in communicatietechnieken.

### Thema's

Het communicatieproces in de praktijk (verschillende soorten vragen en goede vragen leren stellen, actief en empathisch luisteren, reageren op gevoelens en andere geruststellen, feedback geven en krijgen, slecht nieuws brengen).

Als de communicatie iets moeilijker verloopt (omgaan met klachten en/of kritiek, omgaan met conflicten, assertiviteit, 'neen' leren zeggen, meningsuiting, ingaan tegen wensen van anderen, omgaan met anderstalige en laaggeletterde patiënten/cliënten).

Wanneer	Waar	Code
18/04/2023	Vokans, Frans Van Ryhovelaan 241, 9000 Gent	COM-23-02
07/12/2023	Vokans, Frans Van Ryhovelaan 241, 9000 Gent	COM-23-02

## Assertieve communicatie

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 09u00 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Vokans**

### Doelstellingen

De hoofddoelstelling van de opleiding bestaat erin om je te begeleiden bij het aannemen van een assertievere houding en communicatie, waardoor je steviger in jouw schoenen gaat staan.

### Doelgroep

Mensen die wel weten wat te zeggen maar niet durven. Zij die 'neen' denken maar zichzelf 'ja' horen zeggen. Je aanvaardt extra werk, ook al heb je er geen tijd voor. Je vermijdt conflictsituaties. Dit zijn maar enkele voorbeelden waarbij jouw assertiviteit op de proef wordt gesteld.

### Thema's

- agressiviteit, assertiviteit en subassertiviteit
- de axenroos als landkaart in de communicatie tussen mensen
- het verschil tussen empathie en begrip/erkenning geven
- denken vanuit het 'WEB': Waarneming, Emotie, Behoeftes
- het eigen gedrag beïnvloedt het gedrag van de ander (keuzes maken)
- 8 communicatietechnieken bij assertiviteit
- subgroepwerking en ervaringsuitwisseling

Wanneer	Waar	Code
02/10/2023	Vokans, Luchthavenlaan 27, 1800 Vilvoorde	COM-23-13

## Assertief van binnenuit

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u00 tot 16u00
- Aantal: min 8 - max 16

Lesgever:

Prik Prik

### Doelstellingen

- betekenis van assertiviteit kennen
- inzicht krijgen in assertieve en minder assertieve stukken in jezelf
- leren voelen van ja en nee in je lichaam
- inzicht krijgen in eigen struikelblokken
- leren voelen van eigen grenzen en behoeften
- bewust leren kiezen wat met grenzen te doen
- leren uitspreken van eigen behoeften en grenzen met respect voor de ander.

### Doelgroep

Iedereen die wil ervaren wat assertiviteit voor hem/haar betekent en dit ook in de praktijk wil brengen.

### Thema's

Als zorgverlener krijg je vaak te maken met mensen in stresserende situaties. Dit brengt vaak heftige reacties te weeg. Dit vraagt van jou als zorgverlener de nodige portie assertiviteit.

Assertiviteit heeft te maken met respect voor jezelf. Als je dit respect in jezelf kan voelen, dan wordt opkomen voor je mening opeens stukken makkelijker.

Tijdens deze vorming leren we hoe een ja en een nee voelt in ons lichaam. Daardoor krijgen we meer zicht op onze eigen noden en behoeften en leren we die op een gepaste wijze verwoorden. We gaan voelen waar onze grenzen liggen en leren deze uitspreken.

Wanneer	Waar	Code
08/05/2023	online	COM-23-03

## Communicatie met de familie van de zorgvrager vanuit verbinding

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u00 tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 12

### Lesgever:

**HIVSET Vormingscentrum**

### Doelstellingen

De familie is zeer belangrijk voor de zorgvragen. Als zorgverlener is het dan ook belangrijk om een goede relatie te onderhouden.

In deze vorming bekijken we hoe je als zorgverlener omgaat met de familie vanuit de principes van verbindende communicatie.

### Doelgroep

Verzorgenden, verpleegkundigen, leidinggevenden.

### Thema's

In de vorming gaan we aan de slag met:

- het belang van het betrekken van familie en hoe je dit het beste aanpakt
- op een verbindende manier omgaan met familie in stressvolle situaties
- communicatieve vaardigheden in het omgaan met familie: assertiviteit, omgaan met feedback.

Wanneer	Waar	Code
10/10/2023	online	COM-23-14

## Sterker op het werk met verbindende communicatie

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 09u00 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**DialogoPlus**

### Doelstellingen

Je leert de principes van verbindende communicatie toepassen op herkenbare werksituaties zodat:

- Je een collega rechtstreeks durft aanspreken als er problemen zijn.
- Je op een duidelijke manier durft opkomen voor jezelf, met respect voor de ander.
- Je feedback kan geven en ontvangen.
- Je leert vragen wat je nodig hebt.
- Je gevoelens kan toestaan en uiten.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren.

### Thema's

- de 4 bouwstenen van verbindende communicatie:
  - waarnemen: concrete feiten benoemen. Bewust worden van 'oordelen' en 'meningen' in de communicatie
  - gevoel: bewust worden van gevoelens, ze herkennen en benoemen
  - behoefte: bewust worden van behoeftes en de impact ervan
  - verzoek concreet formuleren.
- helder krijgen wat voor jou belangrijk is en wat je nodig hebt
- moeilijke boodschappen helder en eerlijk kunnen formuleren,
- empathisch kunnen luisteren naar elkaars behoeften.

Wanneer	Waar	Code
13/03/2023	Groot seminarie, Potterierei 27, 8000 Brugge	COM-23-04
20/03/2023	Groot seminarie, Potterierei 27, 8000 Brugge	COM-23-04
14/03/2023	Provinciehuis, Provincieplein 1, 3010 Leuven	COM-23-05
21/03/2023	Provinciehuis, Provincieplein 1, 3010 Leuven	COM-23-05
18/04/2023	Kwadraet, Kon. Maria Hendrikaplein 64a, 9000 Gent	COM-23-08
25/04/2023	Kwadraet, Kon. Maria Hendrikaplein 64a, 9000 Gent	COM-23-08
20/04/2023	Regenbooghuis, Melderstraat 38, 3500 Hasselt	COM-23-06
27/04/2023	Regenbooghuis, Melderstraat 38, 3500 Hasselt	COM-23-06
20/04/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2018 Antwerpen	COM-23-07
27/04/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2018 Antwerpen	COM-23-07
02/10/2023	Groot seminarie, Potterierei 27, 8000 Brugge	COM-23-18
09/10/2023	Groot seminarie, Potterierei 27, 8000 Brugge	COM-23-18
03/10/2023	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen	COM-23-17
10/10/2023	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen	COM-23-17
17/10/2023	Kwadraet, Kon. Maria Hendrikaplein 64a, 9000 Gent	COM-23-15
24/10/2023	Kwadraet, Kon. Maria Hendrikaplein 64a, 9000 Gent	COM-23-15
14/11/2023	Regenbooghuis, Melderstraat 38, 3500 Hasselt	COM-23-16
21/11/2023	Regenbooghuis, Melderstraat 38, 3500 Hasselt	COM-23-16
30/11/2023	CC Oratoriënhof, Mechelsestraat 111, 3000 Leuven	COM-23-19
07/12/2023	CC Oratoriënhof, Mechelsestraat 111, 3000 Leuven	COM-23-19

## Sterker op het werk met verbindende communicatie - oefengroep

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 09u30 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**DialogoPlus**

### Doelstellingen

Tijdens deze 1-daagse vervolgworkshop krijg je de kans om je kennis van verbindende communicatie op te frissen en hier praktisch en stapsgewijs rond te oefenen. Je gevoelens kan toestaan en uiten.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren die al een basis van verbindende communicatie hebben.

**Opgelet:** de principes worden niet meer uitvoerig uitgelegd. Hiervoor verwijzen wij naar de basisopleiding.

### Thema's

Vanuit je eigen situaties verdiep je je kennis en vaardigheden en pas je het verbindend communiceren toe zodat deze vorm van communiceren meer 'vanzelfsprekend' wordt.

Vertrekkend vanuit de 4 basisstappen van de verbindende communicatie oefen je met deze tool in kleine groep. Empathisch luisteren, zowel naar jezelf als naar de ander, eerlijk uiten en het formuleren van voorstellen kunnen aan bod komen.

Wanneer	Waar	Code
21/04/2023	CC Oratoriënhof, Mechelsestraat 111, 3000 Leuven	COM-23-09
20/11/2023	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2340 Antwerpen	COM-23-20

## Verbindende communicatie – oefengroep: Van vloek naar verzoek!

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 09u30 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**DialogoPlus**

### Doelstellingen

Moeilijke boodschappen helder en eerlijk kan formuleren, op een manier die minder weerstand oproept, waardoor de ander bereid is om te veranderen. Meer zelf de verantwoordelijkheid nemen en meer respectvol omgaan met verschillen.

Feedback geven vanuit verbinding.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren die al een basis van verbindende communicatie hebben.

**Opgelet:** de principes worden niet meer uitvoerig uitgelegd. Hiervoor verwijzen wij naar de basisopleiding.

### Thema's

Vertrekkend vanuit de 4 basisstappen, oefen je met het eerlijk uiten van verbindende verzoeken. Door het stappenplan: het 'vloek naar verzoek-model' werk je verzoeken uit vertrekkend vanuit concrete situaties. Je ontdekt hoe de 'energie' van de vloek leidt tot het maken van een constructief verzoek.

Komen aan bod:

- strategieën en valkuilen in het maken van een verzoek
- hoe neutrale zeggingskracht en authenticiteit een rol speelt
- invloed krijgen op de ander vanuit eerlijk uiten
- hoe een verzoek naar jezelf ook kan leiden tot betere samenwerking met de ander
- hoe te onderhandelen (van nee naar een ja).

Wanneer	Waar	Code
08/05/2023	Groot Seminarie, Potterierei 72, 8000 Brugge	COM-23-10





A group of people are sitting in a circle in a meeting room, engaged in a discussion. The room has a drop ceiling with recessed lights and a carpeted floor. In the background, there are wooden cabinets and a white fan. The people are dressed in casual to business-casual attire. One man in the center has tattoos on his arms and is wearing a black t-shirt. Another man to his right is wearing a purple polo shirt. A third man on the far left is wearing glasses and a light-colored shirt. The overall atmosphere is professional and collaborative.

## VT0- en competentiebeleid

## Bouwen aan een leerbeleid

### Praktisch

- Duur: **3 halve dagen - 09u30 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 10**

Lesgever:

**Mentor**

### Doelstellingen

- Je ontdekt de meerwaarde van een visie op leren in je organisatie en hoe je die opmaakt.
- Je leert hoe je een functioneel VTO-plan op maat van je organisatie opstelt.
- Je komt te weten hoe je VTO-doelen linkt aan de strategie van de organisatie.
- Je ondervindt hoe je ervoor zorgt dat opleidingsinitiatieven impact realiseren in je organisatie.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren

### Thema's

3 contactmomenten:

**Een collectief opstartmoment** waarbij:

- deelnemers elkaar en de lesgever leren kennen
- iedereen wegwijs gemaakt wordt op het online leerplatform
- het verdere leertraject toegelicht en ingepland wordt.

**Een individueel feedbackmoment:**

een videoconversatie of telefoongesprek waarin de trainer individueel met elke deelnemer in gesprek gaat omtrent het VTO-beleid in diens organisatie en zo advies op maat kan bieden.

**Een collectief intervisiemoment:** deelnemers wisselen ervaringen uit in de uitbouw van VTO-beleid met andere deelnemers.

Je krijgt concrete tips en tricks mee.

Wanneer	Waar	Code
09/03/2023	dag 1 - online - 09u00 - 10u30	VTO-23-01
week 24/04	dag 2 - 1uur, zelf te kiezen - online	VTO-23-01
25/05/2023	dag 3 - online - 09u00 - 11u30	VTO-23-01
12/09/2023	dag 1 - online - 09u00 - 10u30	VTO-23-03
week 23/10	dag 2 - 1uur, zelf te kiezen - online	VTO-23-03
28/11/2023	dag 3 - online - 09u00 - 11u30	VTO-23-03



## Reflectie en ontwikkeling procesgericht faciliteren: ontwikkelkunde

### Praktisch

- Duur: **3 dagen - 09u00 tot 17u00**
- Aantal: **min 8 - max 10**

### Lesgever:

**Social@visorS**

### Doelstellingen

- Ontwikkeling vormgeven en begeleiden op de kernprincipes
- Faciliteren van ontwikkeling, reflectie en eigenaarschap en kunnen bespreekbaar maken
- Ontwikkelingsgerichte vragen stellen en uitnodigen tot een doelgerichte omvorming naar een lerende organisatie
- Nieuwe manieren van bevragen en onderzoeken waardoor de begeleide medewerker gedragen besluiten maakt uit intrinsieke motivatie
- Gebruik maken van de principes van volwassen leren om zo ontwikkelen te stimuleren en een lerende cultuur te creëren
- Ontwerpen van een ontwikkelingsgerichte visie waardoor leren en ontwikkelen van mensen centraal staan binnen het werk.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren

### Thema's

Hoe komen professionals en team tot persoonlijke en professionele ontwikkeling en groei?

In deze cursus leer jij hoe je intervisie, werkbegeleiding en vakinhoudelijke supervisie professioneel vormgeeft. We gaan in op de werkzame mechanismen van leren en ontwikkelen. Met de kennis vanuit begeleidingskunde, coaching, supervisie en intervisie bouw je aan jouw rol. Je zorgt voor een veilig leerklimaat en professionals die zelfregie en verantwoordelijkheid kunnen en durven te nemen.

Kortom: Na afloop van de cursus weet je hoe je leren ontwikkelen professioneel vorm kunt geven.

Wanneer	Waar	Code
01/04/2023	De Stroming, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen	VTO-23-02
02/05/2023	De Stroming, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen	VTO-23-02
29/05/2023	De Stroming, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen	VTO-23-02
26/06/2023	De Stroming, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen	VTO-23-02







Efficiënt werken



## Tijdsbeheer en het bepalen van prioriteiten

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 9u00 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**CFIP**

### Doelstellingen

- Analyseren van de verschillende oorzaken en moeilijkheden bij het managen van tijd en stress.
- De impact van urgenties, onvoorziene gebeurtenissen en verstoringen kunnen verminderen.
- Tijdsbeheer op korte, middellange en lange termijn.
- Doeltreffend tijd kunnen managen in team en in relatie met collega's.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

- Zelfevaluatietest om de persoonlijke factoren te identificeren.
- De impact van urgenties kunnen verminderen, belangrijkheid en dringendheid onderscheiden.
- De GTD-methode kunnen gebruiken voor het stroomlijnen van werk
- Praktische tips voor het plannen en werken met een agenda
- Timemanagement in een team
- Analyse van concrete werksituaties via collegiale consultatie.

Wanneer	Waar	Code
06/04/2023	online	EFF-23-01
14/04/2023	online	EFF-23-01
08/06/2023	CFIP, Louis Gribaumontlaan 151, 1200 Brussel	EFF-23-03
20/06/2023	CFIP, Louis Gribaumontlaan 151, 1200 Brussel	EFF-23-03
07/12/2023	online	EFF-23-06
15/12/2023	online	EFF-23-06

## Effectief online vergaderen en overleggen

### Praktisch

- Duur: **2 halve dagen - 9u00 tot 12u00**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Escala**

### Doelstellingen

- pijnpunten leren identificeren bij remote werken
- inzicht in gedeelde aandachtspunten en tools
- tips voor persoonlijke effectiviteit
- vergaderleidraad voor verschillende types vergaderingen
- inzicht in gedeeld aandachtspunten voor duurzaam effectief
- inzicht in technieken (hefbomen) om online vertrouwen en verbinding te stimuleren
- inzicht in hefbomen voor gemotiveerd werk
- inzicht in technieken om zelf assertiever te zijn

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

Veel aspecten van goed teamwerk en effectief samenwerken blijven ook remote overeind staan, maar er zijn een aantal aspecten die online wat meer aandacht vragen. In deze opleiding werken we met online tools en methodieken om verbinding te stimuleren en om een dynamische samenwerking mogelijk te maken.

Voorbereiding en vertrouwen zijn nog belangrijker als je niet allemaal in dezelfde ruimte bent. Hoe schatten we elkaars reacties correct in? Hoe kunnen we ook remote blijven bijleren van elkaar? Hoe vieren we onze successen? Hoe gaan we om met tegenslagen en moeilijke gesprekken?

Wanneer	Waar	Code
09/11/2023	online	EFF-23-05
16/11/2023	online	EFF-23-05

## Effectief en inclusief vergaderen, ook op afstand

### Praktisch

- Duur: halve dag - 9u00 tot 12u30
- Aantal: min 8 - max 14

### Lesgever:

HumanInsight

### Doelstellingen

- Vergaderingen organiseren of voorzitten waar de nadruk ligt op inclusieve besluitvorming en kwaliteitsvolle beslissingen.
- Technieken hanteren om in een overleg afwijkende meningen aan te moedigen en overdreven groepsdenken te vermijden.
- Een persoonlijk actieplan opmaken.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

#### Blok 1: De valkuilen van ons denken en hoe die leiden tot slechte beslissingen

- Wat zijn de belangrijkste vooringenomenheden (biases) die inclusief en effectief samenwerken bemoeilijken?
- Welke zijn de belangrijkste denkfouten?
- Hoe spelen deze een rol bij het vergaderen en beslissen?

#### Blok 2: inclusieve en kwaliteitsvolle beslissingen nemen

- De keuze van de deelnemers
- Wat voor voorbereiding vraagt u van de deelnemers?
- Welke technieken zijn het meest geschikt?
- Welke mechanismes gebruik je best om tot een onderbouwde en gedragen beslissing te komen?
- Wat te doen met afwijkende meningen, eens de beslissing is genomen?
- Hoe leren van fouten?

Wanneer	Waar	Code
09/05/2023	online	EFF-23-02

## Het ABC van het projectmanagement

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 9u00 tot 17u00**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**KEIK**

### Doelstellingen

- vertrouwd met de belangrijkste principes van projectmanagement.
- in staat om principes van projectmanagement toe te passen
- leren van elkaar over, good en bad practices
- in staat om te werken met indicatoren tijdens alle fasen van een project

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

- belang en context van projectmatig werken
- basisprincipes van projectmanagement
- de voorbereiding van projecten
- opstarten van het projectteam/een projectgroep
- uitvoering van het project - leidinggeven aan het project
- afsluiten van een project
- evaluatie van een project
- communicatie in en rond projecten
- omgaan met conflicten en belangentegenstellingen
- projectindicatoren
- rapportering.

Wanneer	Waar	Code
09/10/2023	online	EFF-23-04
23/10/2023	online	EFF-23-04



The image features two women in profile, looking towards the left. The woman on the left has long dark hair and is wearing a brown top. The woman on the right has curly dark hair and is wearing a textured grey sweater. The background is a solid, warm orange color. A semi-transparent white horizontal bar is positioned across the middle of the image, containing the text 'Omgaan met verandering' in a brown, sans-serif font.

## Omgaan met verandering

## Omgaan met weerstand en veranderingen

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 9u00 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 10**

### Lesgever:

**Anker**

### Doelstellingen

Snelle of slecht doorgevoerde veranderingen zijn niet zonder gevolg. Ze kunnen leiden tot een hoger ziekteverzuim, personeelsverloop, klachten en ontevredenheid. Omgaan met weerstand begint dan ook in de eerste plaats met het besef dat weerstand normaal is. Tijdens deze sessie reiken we praktische tools aan om veranderingen te introduceren en hoe om te gaan met weerstand.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

- herkennen van weerstand in verschillende vormen (en de eigen reactie hierop)
- omgaan met weerstand: huidige versus gewenste situatie
- veranderingsprocessen en strategieën m.b.t. introduceren van veranderingen
- communicatie bij veranderingen
- omgaan met emoties en deze een plaats leren geven bij verandering
- leren hoe je eigen persoonlijkheidsstijl invloed heeft op veranderingen en er gepast op reageren en veranderingen om te buiten naar opportuniteiten.

Wanneer	Waar	Code
18/04/2023	online	OMV-23-01
26/04/2023	online	OMV-23-01

## Veerkrachtig omgaan met verandering

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u00 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**Bsides**

### Doelstellingen

- Begrijpen dat verandering deel is van de 'complexe' wereld
- Zicht krijgen op en begrijpen wat verandering bij ons doet.
- Zicht op factoren en hefboomen die veerkracht en 'leren' kunnen versterken.
- Stilstaan bij verlies, verdriet en loslaten van het 'oude'; en wat we echt belangrijk vinden.
- Verandering tot een positief verhaal kunnen maken.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

In deze workshop staan we stil bij:

- Wat gebeurt er met ons als we geconfronteerd worden met veranderingen, met grenzen die we tegenkomen?
- Welke reacties merken we op en hoe kunnen we die begrijpen?
- Hoe gaan we veerkrachtig om met die veranderingen?
- Hoe de focus leggen op wat we echt belangrijk vinden voor onszelf?
- Tot nieuw gedrag komen en tot integratie van de verandering.
- Wat kan de betekenis van een team, van collega's zijn in dit proces?

Wanneer	Waar	Code
11/12/2023	online	OMV-23-02





SECTOROVERKOEPLEND AANBOD



Werken in team

## Feedback geven en ontvangen

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u30 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 14**

Lesgever:

**Kwadraet**

### Doelstellingen

- Je ontdekt de mogelijkheden die feedback jou en je team te bieden heeft.
- Je krijgt handvaten om deugddoend feedback te gaan geven.
- Je oefent in het waarderen van geven en krijgen van feedback.
- Je onderzoekt hoe je in jouw praktijk kan bijdragen aan een meer waarderende en open feedbackcultuur.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

Elkaar kunnen zeggen wat jou ondersteunt én wat je anders zou willen, is één van de sleutels in een elkaar dragende werking.

Feedback wordt dan voedsel voor het groeien.

Tijdens deze cursus leer je hoe je dat in jouw werksituaties kan helpen waarmaken.

Wanneer	Waar	Code
02/03/2023	online	WIT-23-01
05/09/2023	online	WIT-23-07

## Latent talent: tools om talenten in ons team nog beter te (h)erkennen

### Praktisch

- Duur: **1 dag - 9u00 tot 16u00**
- Aantal: **min 8 - max 14**

### Lesgever:

**Mentor**

### Doelstellingen

- zicht krijgen op talenten in je team
- bespreekbaar maken van verschillen in een team
- hoe hiermee aan de slag gaan
- versterken van de talenten van je medewerkers
- zelf aan de slag gaan met tools.

### Doelgroep

Mensen die in een team werken en aan de slag willen met de talenten.

### Thema's

Interactieve vorming waarbij diverse methodieken gehanteerd kunnen worden om met talenten in het team aan de slag te gaan. Als deelnemer van deze vorming geeft de trainer inzicht in de werkwijze en de mogelijkheden van elke tool: wanneer te gebruiken? Hoe werkt het? ... Je test enkele tools tijdens de vorming ook uit. Tools die onder andere aan bod komen:

- Kwaliteitspel+
- Padvinder (ontwikkeld door Mentor vzw, gevalideerd door ESF)
- Competenties & vaardigheden in kaart brengen
- Tools rond (de)motivatie waaronder Werkplezierspel

Wanneer	Waar	Code
12/06/2023	Scoutshuis, Wilrijkstraat 45, 2140 Antwerpen	WIT-23-06
18/09/2023	Clementpoort, Overwale 3, 9000 Gent	WIT-23-08

## De kracht van een team: 1 + 1 = 3

### Praktisch

- Duur: 1 halve dagen - 9u00 tot 12u30
- Aantal: min 8 - max 20

### Lesgever:

Vokans

### Doelstellingen

- De sterktes en uitdagingen van ons als medewerkers en als team
- Samenwerking en communicatie tussen teamleden en teamverantwoordelijken verbeteren.
- Oplossingsgerichte teamcoaching leren gebruiken.

### Doelgroep

Alle werknemers uit alle sectoren.

### Thema's

#### Module 1: IK- niveau

- kwaliteiten
- kernkwadranten
- mijn communicatiestijl
- conflicthantering.

#### Module 2: Niveau Team deel 1

- teamcultuur
- teamrollen van Belbin
- samenwerken in team
- valkuilen voor teamwerkingen

#### Module 3: Niveau Team deel 2

- teamfunctioneren
- kwaliteiten van een team
- oplossingsgericht teamcoachen.

#### Module 4: Aan de slag

- terugkoppeling vorige sessies
- Raschi-model.

Wanneer	Waar	Code
09/05/2023	online	WIT-23-03
16/05/2023	online	WIT-23-03
23/05/2023	online	WIT-23-03
02/06/2023	online	WIT-23-03
07/11/2023	online	WIT-23-11
14/11/2023	online	WIT-23-11
21/11/2023	online	WIT-23-11
28/11/2023	online	WIT-23-11

## Divers-sensitief handelen in de praktijk

### Praktisch

- Duur: halve dag - 9u00 tot 12u30
- Aantal: min 8 - max 16

### Lesgever:

Arzu Yentür

### Doelstellingen

- Aanleren van een houding die een open, diepgaande en waardevolle dialoog met de ander mogelijk maakt.
- Aanpakken van handelingsverlegenheid bij gevoelige thema's.
- Aanleren van dialoogtechnieken

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

In deze opleiding maak je kennis met de 'divers-sensitieve dialoog'. Je leert via interactieve oefeningen:

- kijken door verschillende brillen; jouw standpunt en dat van de anderen (referentiekaders en perspectiefname)
- aandacht hebben voor stereotypes en vooroordelen
- aandacht hebben voor identiteit en kruispuntdenken
- in gesprek gaan over gevoelige thema's, met speciale aandacht voor interculturele vraagstukken (a.d.h.v. dialoogtips)
- hoe je dit kan toepassen in jouw dagelijkse praktijk als hulpverlener (casuïstiek & toepassingen).

Deze opleiding is een aanvulling op de e-modules te volgen op het leerplatform <http://www.ziedet.be>.

Wanneer	Waar	Code
16/11/2023	Ondernemingscentrum, Leiestraat 22, 8500 Kortrijk	DIV-23-23

## Mijn interculturele werkplek

### Praktisch

- Duur: **3 halve dagen**
- Aantal: **max 8**

### Lesgever:

**Mentor**

### Doelstellingen

Er zijn steeds meer culturen, godsdiensten, levensopvattingen, ... aanwezig. In deze opleiding ervaar je zelf wat het betekent om een 'andere' culturele achtergrond te hebben. Je leert hoe je optimaal met diversiteit kan omgaan. Je leert hoe je zo veel mogelijk taaldrempels, sociaal-culturele drempels en interetnische spanningen kan vermijden en oplossen.

### Doelgroep

Medewerkers die met collega's, familieleden ... met een andere culturele achtergrond samenwerken en omgaan.

### Thema's

Inleven en bewust worden dat wat jij normaal vindt, niet voor iedereen normaal is. Cultuurverschillen in de praktijk: zicht krijgen op aspecten van verschillen binnen culturen, manieren van respect tonen voor elkaar, ...

Hoe breng je gedragsnormen, manier van denken en werken, manier van omgaan met gezag, houding t.a.v. collega's, ... over naar andere culturen? Hoe verwoord en ga ik om met een probleem, een klacht, kritiek ... ?

Wanneer	Waar	Code
20/04/2023	online - 13u30 - 16u00	WIT-23-02
25/04/2023	online - 13u30 - 16u00	WIT-23-02
27/04/2023	online - 13u30 - 15u30	WIT-23-02
12/06/2023	online - 13u30 - 16u00	WIT-23-09
14/09/2023	online - 13u30 - 16u00	WIT-23-09
19/09/2023	online - 13u30 - 15u30	WIT-23-09

## LGBTI+ inclusie op de werkvloer

### Praktisch

- Duur: halve dag - 9u30 tot 12u30
- Aantal: min 8 - max 25

### Lesgever:

KLIQ

### Doelstellingen

- basisconcepten omtrent gender- en seksuele diversiteit kunnen onderscheiden
- onbewuste vooroordelen herkennen en bestrijden
- een actieve bondgenoot worden voor LGBTI+ personen

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

Voor LGBTI+ personen bevat de werkvloer extra uitdagingen. Als werkgever is het dus belangrijk om in te zetten op een inclusieve werkcultuur waarin iedereen zich welkom voelt, want gelukkige werknemers, presteren beter.

We starten deze interactieve sessie met een overzicht van gender- en seksuele diversiteit. Wat is de huidige situatie van LGTBI+ personen op de werkvloer? Hoe kan je een actieve bondgenoot worden voor deze doelgroep op het werk? Hoe maakt je personeelspraktijken inclusief en communiceer je op een genderbewuste manier? Met interactieve werkvormen, herkenbare casussen en een kritische blik op onszelf.

Wanneer	Waar	Code
04/05/2023	online	DIV-23-01
05/10/2023	online	DIV-23-02



## Intervisie opstarten in je organisatie

### Praktisch

- Duur: 2 halve dagen - 13u30 tot 16u45
- Aantal: min 8 - max 12

### Lesgever:

#### Itineris

### Doelstellingen

- intervisie gesitueerd in zijn context en hun context.
- krijgen inzicht op eigen sterktes en werkpunten als intervisiebegeleider, goede cases en vragen formuleren en diverse methoden om intervisies gestructureerd en effectief te laten verlopen.

### Doelgroep

Alle medewerkers uit alle sectoren.

### Thema's

- het wat en waarom van intervisie
- wat is een goede intervisie?
- hoe formuleer ik een intervisievraag?
- het profiel van een intervisiebegeleider
- nodige vaardigheden
- de kunst van het vragen stellen
- soorten intervisie: mix van methodieken
- de groei van een intervisieteam volgens piramide van Lencioni

Wanneer	Waar	Code
30/05/2023	online	WIT-23-05
08/06/2023	online	WIT-23-05
30/11/2023	online	WIT-23-13
12/12/2023	online	WIT-23-13

A photograph of a man with a beard and short hair, wearing a red sweater, looking to the right. A hand is resting on his shoulder, suggesting support or comfort. The background is softly blurred, showing other people in a room with warm lighting.

## Omgaan met emoties en stress

## Omggaan met emoties op de werkplek

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u30 tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 12

### Lesgever:

Prik Prik

### Doelstellingen

- Je bewustzijn van je eigen emoties verbreden en verhelderen.
- De emoties van de ander goed aanvoelen.
- Helder je emoties kunnen communiceren.
- Je niet laten meeslepen in de emoties van jezelf of de ander.
- Helder communiceren in situaties waar de emoties hoog oplopen.
- Oefenen met het thema boosheid.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

Wat zijn emoties? Wat is het verschil tussen onze gevoelens en onze emoties? Hoe kunnen we ze herkennen in onszelf en waarnemen bij een ander?

We kijken ook naar het onderscheid tussen dat wat van ons is, en wat van de ander en koppelen dit aan gezonde grenzen. Aansluitend kijken we naar de positieve betekenis van boosheid. We leren onze grenzen voelen en uitspreken. Deze gevoelde grenzen zijn nodig om helder te communiceren in emotionele situaties.

Wanneer	Waar	Code
24/03/2023	Dommelhof, Toekomstlaan 5, 3910 Pelt	EMS-23-01

## Gezonde veerkracht, hoe voorkomen dat stress tot burn-out leidt?

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 9u00 tot 16u30
- Aantal: min 8 - max 25

### Lesgever:

IDEWE

### Doelstellingen

Inzicht in de werking van acute en chronische stress: oorzaken, gevolgen, proces van toenemende stress-signalen die kunnen leiden tot burn-out. Bewust worden van eigen stress-signalen en van collega's, eigen manier van omgaan met stress, mogelijke persoonsgerelateerde en werkgerelateerde stressoren. Inzicht in hoe met gezonde veerkracht kunnen blijven werken en voorkomen dat stress tot burn-out leidt.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

- Wat verstaan we onder 'bevlogenheid', 'burn-out', 'depressie' en 'stress'.
- Wat zijn werkgerelateerde oorzaken van stress en burn-out?
- Analyse van de eigen werksituatie: hulpbronnen en hinderpalen.
- Hoe kan ik signalen van stress, overspanning en burn-out herkennen?
- Hoe ga ik in dialoog met collega's bij stresssignalen? Hoe kunnen we als team over onze stresssignalen en stressscoping praten?
- De vijf domeinen van zelfzorg om de eigen veerkracht te versterken.

Wanneer	Waar	Code
11/05/2023	IDEWE, Entrepotkaai 15, 2000 Antwerpen	EMS-23-04
23/11/2023	online	EMS-23-10

## Geef burn-out geen kans

### Praktisch

- Duur: **2 halve dagen - 09u30 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 20**

### Lesgever:

**Vokans**

### Doelstellingen

Met deze interactieve vorming willen we je bewust maken van de risico's van overmatige stress waarvan burn-out een chronisch gevolg kan zijn. We loodsen je doorheen de verschillende fases van burn-out en geven praktische tips & tricks om preventief aan de slag te gaan. Hiermee ontwikkel je eigen handvaten en energiegevers tijdens en buiten je job, en krijg je ook kapstokken mee om stresssignalen bij collega's te detecteren.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

**In module 1** leer je wat stress kan doen met een mens, en hoe overmatige stress kan uitmonden in burn-out. Zijn er persoonsgebonden factoren die ervoor zorgen dat iemand meer kans maakt op een burn-out? Welke fases doorgaat deze persoon? Hoe herken je een burn-out?

**Module 2** geeft diverse manieren om preventief aan de slag te gaan i.f.v. werkbaar werk en burn-out geen kans te geven. Preventie voor jezelf, maar ook naar anderen toe, bij wie je signalen opmerkt.

Wanneer	Waar	Code
05/10/2023	online	EMS-23-07

## Bouwen aan mentaal vermogen

### Praktisch

- Duur: **2 halve dagen - 9u00 tot 12u00**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Alert**

### Doelstellingen

Via dit programma verzamel je inzicht in het stresscontinuüm zodoende dat je zelf (aanhoudende) stress en burn-out kadert in dit model. Via een veilige sfeer word je in staat gesteld om zowel de eigen stresssignalen als die van collega's te herkennen. Aan het eind van deze opleiding ben je in staat om strategieën toe te passen om aanhoudende stress te reduceren in het (werk)leven.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

- 'Hoe (h)erken ik stresssignalen bij mezelf en in mijn dichte omgeving?' 'Welke tips en strategieën kunnen mij en mijn team helpen om stress en overspanning te vermijden en reduceren, alsook om elkaar erover aan te spreken?'
- Zowel tips en handvaten omtrent primaire als secundaire preventie worden meegenomen in deze opleiding.
- De uiteindelijke output na dag 2 is een individueel plan van aanpak, als ook actiepunten op teamniveau.

Wanneer	Waar	Code
14/09/2023	online	EMS-23-06
28/09/2023	online	EMS-23-06

## Met meer veerkracht aan het werk door hartcoherentie

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u00 tot 16u00
- Aantal: min 8 - max 16

### Lesgever:

### Hoofdweg

### Doelstellingen

In deze uitdagende tijd is er meer zorg en aandacht nodig voor de veerkracht van medewerkers en teams en draagt zo bij aan de veerkracht van de hele organisatie. Met Hartcoherentie leer je een heel handige en gemakkelijke tool om in te zetten op stressvolle momenten.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

- Wat is stress en wat doet stress met het lichaam?
- Wat is hartcoherentie en hoe werkt deze op stress?
- Hoe kunnen we deze (meetbare) hartcoherentietechnieken inzetten op de werkvloer?

Er wordt theoretische achtergrond gegeven, praktische oefeningen worden aangeleerd met gebruik van een iPad en een biofeedback-toestel, zodat je onmiddellijk kan waarnemen wat het effect is van de oefeningen op het lichaam.

Wanneer	Waar	Code
20/04/2023	Het roze huis, Draakplaats 1, 2018 Antwerpen	EMS-23-03
09/11/2023	Kwadraet, Kon. Maria Hendrikaplein 64a, 9000 Gent	EMS-23-09

## Stress omzetten in positieve energie

### Praktisch

- Duur: **2 halve dagen - 9u00 tot 12u00**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

### Ankerpunt

### Doelstellingen

- hoe het stressmechanisme in zijn werk gaat
- de samenhang tussen stress, burn-out, bore-out en depressie
- het nut en noodzaak van stress
- hoe je gezonde stress kan detecteren en stimuleren
- de gevaren van ongezonde stress
- praktische tips en tricks voor jouw werkdomein

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

- stressmechanisme uitgelegd in het dagelijkse leven-werk
- burn-out - Bore-out
- hoe herken je negatieve stress? Wetenschappelijke verklaring
- window of tolerance
- psychische en fysieke gevolgen van stress
- faalspiraal, piekerstress
- stress bij jezelf, tweede handstress.
- Herkaderen, out-of-the box denken, focus op het positieve
- Grenzen trekken, timemanagement agenda en planning, durven neen zeggen, luisteren naar je lichaam.

Wanneer	Waar	Code
07/03/2023	online	EMS-23-02
14/03/2023	online	EMS-23-02
08/06/2023	online	EMS-23-05
22/06/2023	online	EMS-23-05
10/10/2023	online	EMS-23-08
24/10/2023	online	EMS-23-08



## Je goed voelen tijdens je werk

### Praktisch

- Duur: 1 dag - 09u00 tot 16u00
- Aantal: min 8 - max 16

Lesgever:

Prik Prik

### Doelstellingen

- Helderheid krijgen op wat je nodig hebt om je goed te voelen op de werkvloer.
- Begrijpen waar je invloed op kan hebben en waarop niet.
- Je behoefte voor welzijn kunnen communiceren.
- Je grenzen kunnen aangeven.
- Leren omgaan met stress op het werk.
- Leren hoe je tot rust kan komen te midden van volle of moeilijke dagen.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

We kijken samen naar wat jij nodig hebt om je goed te voelen op de werkvloer. We maken onderscheid tussen dat waar we invloed op hebben en wat buiten onze capaciteit tot verandering ligt. Waar we invloed op hebben, leren we helder communiceren, zowel actief onze behoeften aangeven, als onze grenzen neerzetten. We verdiepen ons in de werking van ons zenuwstelsel en leren op een speelse manier zeer bruikbare technieken om onszelf te reguleren tot rust wanneer de werkdruk oploopt.

Wanneer	Waar	Code
12/12/2023	online	EMS-23-11



Zelfzorg

## Met goesting aan het werk. Zo hou ik mijn motivatie op peil

### Praktisch

- Duur: 1 dagen - 09u00 tot 16u00 + coaching
- Aantal: min 8 - max 10

Lesgever:

Impuls

### Doelstellingen

- wat motiveert jou 'echt' in het werk en waaruit haal je jouw motivatie?
- hoe je bent in relatie met anderen en afhankelijk van wat je doet
- wat kan je zelf doen om gemotiveerd aan de slag te blijven?
- hoe je taken en samenwerking bespreekbaar maakt

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

Wist je dat goesting verouderd? En dat het normaal is dat na een tijd de bruis ontbreekt?

In deze opleiding kom je meer te weten over je eigen motivatie en die van anderen. En vooral wat kan je zelf in handen nemen om jouw motivatie te verhogen.

We starten met een groepssessie op dag 1. Op dag 2 volg je een trio-coaching waardoor jouw situatie concreter wordt.

Wanneer	Waar	Code
20/04/2023	online	ZLF-23-01
07/04/2023	online	ZLF-23-01
07/11/2023	online	ZLF-23-04
14/11/2023	online	ZLF-23-04

## Je grenzen kennen en bewaken

### Praktisch

- Duur: **2 dagen - 9u30 tot 16u30**
- Aantal: **min 8 - max 12**

### Lesgever:

**Impuls**

### Doelstellingen

- je kan in je eigen kracht gaan staan en je grenzen aangeven
- effectiever en betrokken samenwerken
- (werk)relaties behouden en versterken
- je eigen noden en behoeften en die van anderen leren inschatten.

### Doelgroep

Alle medewerkers.

### Thema's

Vind je het moeilijk om nee te zeggen? Heb je steeds de neiging om je grote hart, goede wil en inzet te tonen? Zelfs als dat ten koste gaat van je eigen welzijn? Dit is hét moment om bewust stil te staan bij je grenzen en om 'nee' te leren zeggen, in verbinding met jezelf en de ander.

Of hoe kan je reageren als de ander zijn/haar grens aangeeft? Wat kan jij doen om tot iets te komen waar je beide blij van wordt? Deze cursus zal jou daarin ondersteunen. Je leert de signalen van je lichaam en geest te herkennen en je eigen behoeften en grenzen goed aan te voelen. De volgende stap is aangeven tot waar je kan gaan.

Wanneer	Waar	Code
09/05/2023	Ondernemerscentrum, Leiestraat 22, 8500 Kortrijk	ZLF-23-02
23/05/2023	Ondernemerscentrum, Leiestraat 22, 8500 Kortrijk	ZLF-23-02
05/09/2023	Provinciehuis, Provincieplein, 3000 Leuven	ZLF-23-03
19/09/2023	Provinciehuis, Provincieplein, 3000 Leuven	ZLF-23-03



## Nazorg

Kijken als in een bioscoop: terugblikken op en verwerken van heftige emoties

#### Praktisch

- Duur: 1 dag - 9u00 tot 15u30
- Aantal: min 8 - max 12

#### Lesgever:

HIVSET Vormingscentrum

#### Doelstellingen

Omgaan met niet alledaagse gebeurtenissen die emotioneel impact kunnen hebben in ons leven of als traumatisch worden ervaren. Door gebruik van een bepaalde methodiek kunnen we zaken gaan kaderen voor onszelf. Afstand nemen van conflicten en het verwerken ervan.

#### Doelgroep

Alle medewerkers.

#### Thema's

Samen met de deelnemers gaan we kijken: waar komen conflicten en emotionele gebeurtenissen vandaan? Kunnen we dit inschatten en zo niet zijn we sterk genoeg om dit op te vangen? Door te weten wat onze draagkracht is, kan veel verholpen worden. Indien we toch te maken hebben met onverwachte emotionele impact, hoe gaan we voor onszelf zorgen dat we dit kunnen verwerken.

Wanneer	Waar	Code
09/05/2023	Ondernemerscentrum, Leiestraat 22, 8500 Kortrijk	ZLF-23-02



inspireert de social profit

**EOLISgebouw  
Saintelettesquare 13-15  
1000 Brussel**

**T 02 250 37 77  
info@vivosocialprofit.org  
www.vivosocialprofit.org**