



SECTOROVERSTIJGEND AANBOD 2024





Inleiding

Door de samenwerking tussen FeBi, VIVO, de federale en de Vlaamse vormingsfondsen is er een uitgebreid sectoroverstijgend vormingsaanbod beschikbaar.

De volgende thema's komen aan bod:

- bureautica en digitale media
- agressie- en conflictbeheersing
- begeleidings- en zorgvaardigheden
- specifieke methodieken in begeleiding en zorg
- communicatie
- VTO- en competentie management
- soft skills / persoonlijke vaardigheden
- welzijn op het werk.

Per sessie mogen tot maximum 5 personen van eenzelfde organisatie deelnemen. Bureautica vormt hierop de uitzondering. Hiervoor kunnen maximum 6 personen inschrijven.

Ons opleidingsaanbod is gevarieerd en streeft interactie na tussen de deelnemers. We gaan bewust voor een mix van traditioneel 'live' aanbod, aangevuld met online en blended-trajecten. Daardoor varieert de duur van de sessies van een paar uur tot één of meerdere dagen. We laten maximum 15 deelnemers per opleiding toe. Zo kan iedereen aan het woord komen in een fijn en leerrijk gezelschap.

Voor wie?

De vormingen staan open voor iedereen uit de social-profitsector.

We houden de inhoud bewust laagdrempelig.

Praktisch

- Alle informatie en een inschrijvingslink kan je terugvinden op onze [website](#).
- Met vragen kan je terecht bij Esther Ongenaed, vormingen@febi-vivo.org , 02/227 59 88.

Inhoud

Inleiding	3
1. Bureautica en digitale media	6
Word intro – Mentor vzw	6
Word gevorderen – Mentor vzw, Escala of Givi Group	8
Excel intro – Escala, Givi Group of Mentor vzw	10
Excel gevorderden – Escala, Givi Group of Mentor vzw	12
Outlook – Givi Group of Mentor vzw	14
PowerPoint – Escala	16
Sociale media in je organisatie – I-Diverso	18
Do It Yourself: online leren en uitwisselen – Mentor vzw	20
Op een professionele manier leren beeldbellen met je doelgroep – Arteveldehogeschool 22	
Op een professionele manier leren chatten met je doelgroep – Arteveldehogeschool	24
2. Agressie- en conflictbeheersing	26
Omgaan met agressie en conflicten – Pantelco	26
Conflictcoaching – Praxisnetwerk	28
Train de trainer: Omgaan met agressie – D-na	30
Basisopleiding ‘agressie in toom’ – IDEWE	32
3. Begeleidings- en zorgvaardigheden	34
Nieuwe collega, investeer erin! – Anker vzw	34
Mentorenopleiding – I-Diverso	36
Mentor+ – I-Diverso	38
Mentor+ online – I-Diverso	40
Mentor+ Intervisie – I-Diverso	44
4. Communicatie	46
Aha, nu begrijp ik je’. Een inleefdag rond helder spreken met en luisteren naar £ patiënten/cliënten – Mentor vzw	46
Een stevige band door spreken – HIVSET	48
Gesprekstechnieken – Vokans	50
Assertieve communicatie – Vokans	52
Assertief van binnenuit – Prik Prik	54
Sterker op het werk met verbindende communicatie – DialoogPlus	56
Sterker op het werk met verbindende communicatie oefengroep – Dialoogplus	58
Verbindende communicatie – oefengroep: Van vloek naar verzoek! – Dialoogplus	60
5. VTO- en competentiebeleid	62
Bouwen aan een leerbeleid – Mentor vzw	62
Reflectie en ontwikkeling procesgericht faciliteren: Aan de slag met de methode ontwikkelkunde – Social@visorS	64
6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills	66
6.1 Efficiënt werken	66
Timemanagement algemeen: tijdsbeheer en het bepalen van prioriteiten – CFIP	66
Het ABC van het projectmanagement – KEIK	68
6.2 Omgaan met verandering	70
Omgaan met weerstand en veranderingen – Anker vzw	70

Veerkrachtig omgaan met verandering – B sides	72
6.3 Werken in team	74
Feedback geven en ontvangen – Kwadraet	74
Train de trainer – basisopleiding voor beginnende trainers – Ludo	76
De Goestinggenerator – VIVO	78
De kracht van een team: 1 + 1 = 3 – Vokans	80
Mijn interculturele werkplek – Mentor vzw	82
Omstaandersvorming – Agentschap Integratie en Inburgering	84
LGBTI+ inclusie op de werkvloer – KLIQ	86
Intervisie opstarten in je organisatie – Itineris	88
7. Welzijn op de werkvloer	90
7.1 Omgaan met emoties en stress	90
Gezonde veerkracht, hoe voorkomen dat stress tot burn-out leidt? – IDEWE	90
Opleiding tot energiecoach, ter preventie van stress en burn-out op de werkvloer –	
Taborgroep vzw	92
Geef burn-out geen kans – Vokans	94
Bouwen aan mentaal vermogen – Alert!	96
Met meer veerkracht aan het werk door hartcoherentie – Hoofdweg	98
Stress omzetten in positieve energie – Ankerpunt	100
Je goed voelen tijdens je werk – Prik Prik	102
7.2 Zelfzorg	104
Met goesting aan het werk. Zo hou ik mijn motivatie op peil – Dynamo	10
Je grenzen kennen en bewaken (enkel in company) – Impuls	106
Zelfversterking met verbindende communicatie (In Company) – Impuls	108

1. Bureautica en digitale media

Word intro – Mentor vzw

Ben je nieuw in de wereld van Word en wil je graag de basisbeginselen onder de knie krijgen?

In deze vorming maak je kennis met de essentiële functies en mogelijkheden van Microsoft Word. Of je nu documenten wilt maken voor school, werk of persoonlijk gebruik, deze vorming geeft je de nodige vaardigheden om met vertrouwen aan de slag te gaan.

Je leert de basisprincipes van tekstverwerking, het opmaken van documenten, het invoegen van afbeeldingen en nog veel meer. We nemen je stap voor stap mee en voorzien praktische oefeningen om je nieuwe kennis in de praktijk te brengen.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming:

- verwerf je basiskennis over het gebruik van tekstverwerking met Microsoft Word
- leer je hoe je tekst correct kan invoeren, bewerken en opmaken
- leer je hoe je paragrafen en teksten kan opmaken voor professionele documenten
- verwerf je vaardigheden om tabellen in te voegen en te bewerken
- leer je hoe je afbeeldingen en illustraties kan invoegen en beheren in documenten
- leer je hoe je documenten kan opslaan en afdrukken
- word je vertrouwd gemaakt met basisfuncties voor het samenvoegen van documenten en e-mailing

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

Duur: 2 dagen, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Maandag 4 maart 2024 Maandag 11 maart 2024	Familiehulp ondersteuningspunt Mechelen Louizalaan 40 2800 Mechelen  CODE: BUR-24-01
Maandag 14 oktober 2024 Maandag 21 oktober 2024	Online CODE: BUR-24-23



1. Bureautica en digitale media

Word gevorderen – Mentor vzw, Escala of Givi Group

Heb je al enige ervaring met Microsoft Word en ben je klaar om je vaardigheden naar een hoger niveau te tillen?

In deze vorming behandelen we diverse geavanceerde thema's waarmee je je tekstverwerkingsvaardigheden aanzienlijk kunt verbeteren. Thema's zijn onder andere:

- **Samenvoegen**
Leer hoe je standaardbrieven, etiketten en enveloppen kunt maken en personaliseren met behulp van externe gegevens. Ontdek hoe je mailingcampagnes effectief kunt uitvoeren met behulp van Word.
- **Grote documenten**
Beheer grote documenten als een pro. Leer werken met bladwijzers, kruisverwijzingen en hyperlinks om je documenten overzichtelijk te houden. Creëer professionele inhoudsopgaven en gebruik secties om je documenten beter te organiseren.
- **Stijlen** (opmaakprofielen)
Maak kennis met het gebruik van standaardstijlen om je documenten consistent en aantrekkelijk vorm te geven. Leer hoe je je eigen aangepaste stijlen kunt maken om je documenten een unieke uitstraling te geven.
- **Sjablonen/invuldocumenten**
Ontdek hoe je sjablonen kunt maken, aanpassen en toepassen om tijd te besparen bij het maken van documenten. Leer hoe je invulformulieren kunt creëren en beheren voor gestandaardiseerde gegevensinvoer.

Of je nu zakelijke documenten, rapporten, brieven of andere professionele teksten maakt, deze vorming zal je helpen om efficiënter en effectiever te werken met Microsoft Word.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

- Samenvoegen
- Grote documenten beheren
- Stijlen (opmaakprofielen) toepassen
- Sjablonen/invuldocumenten creëren

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Donderdag 18 maart 2024 Donderdag 25 maart 2024 Mentor vzw	't Poorthuis Zuidervest 2a 3990 Peer CODE: BUR-24-02 
Dinsdag 16 april 2024 Donderdag 18 april 2024 Givi Group	Online CODE: BUR-24-07
Dinsdag 5 november 2024 Dinsdag 12 november 2024 Dinsdag 19 november 2024 Dinsdag 26 november 2024 Escala Van 9u30 tot 12u30	Online CODE: BUR-24-28



1. Bureautica en digitale media

Excel intro – Escala, Givi Group of Mentor vzw

Wil je graag de basisbeginselen van Microsoft Excel onder de knie krijgen? Dan is onze vorming 'Excel voor Beginners' precies wat je nodig hebt.

Tijdens deze interactieve vorming zullen we de volgende onderwerpen behandelen:

- **Introductie in Excel**
 - Wat is Excel en waarom is het zo handig?
 - Verkenning van het Excel-scherm zodat je je meteen thuis voelt.
- **Basistechnieken**
 - Hoe maak je bestanden in Excel, sla je ze op, open je ze en sluit je ze af?
 - Het begrijpen van cellen, rijen en kolommen, en hoe je gegevens invoert en bewerkt.
- **Beheer en analyse van gegevens**
 - Het maken van tabellen om je gegevens netjes te organiseren.
 - Sorteren en filteren om snel te vinden wat je nodig hebt.
 - Slim zoeken en vervangen om tijd te besparen.
- **Rekenen met Excel**
 - Kennismaking met eenvoudige formules en functies die je helpen bij berekeningen.
- **Afdrukken in Excel**
 - Instellen van pagina's voor een professionele afdruk.
 - Toevoegen van kop- en voetteksten voor een verzorgde uitstraling.
 - Beheren van het afdrukbereik voor het printen van specifieke gegevens.
- **Grafieken maken**
 - Opmaken en bewerken van eenvoudige grafieken om gegevens visueel te presenteren.

Deze vorming is bedoeld voor absolute beginners en geeft je de vaardigheden en het vertrouwen om Excel effectief te gebruiken voor zowel persoonlijke als professionele doeleinden.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming:

- begrijp je de basisprincipes
- kan je nieuwe Excel-bestanden maken, opslaan, openen en sluiten
- kan je gegevens invoeren en bewerken in cellen, rijen en kolommen
- weet je hoe je tabellen kan maken
- kan je gegevens sorteren en filteren
- weet je hoe je kan zoeken en vervangen
- kan je eenvoudige formules en functies gebruiken
- begrijp je hoe de afdrukinstellingen in Excel kan configureren,
- kan je eenvoudige grafieken maken, opmaken en bewerken om gegevens visueel te presenteren.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Maandag 4 maart 2024 Donderdag 7 maart 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-03
Maandag 8 april 2024 Maandag 15 april 2024 Mentor vzw	Online CODE: BUR-24-08
Maandag 22 april 2024 Vrijdag 26 april 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-09
Donderdag 9 mei 2024 Vrijdag 7 juni 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-12
Maandag 6 mei 2024 Maandag 13 mei 2024 Mentor vzw	Online CODE: BUR-24-13
Maandag 3 juni 2024 Woensdag 5 juni 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-17
Maandag 9 september 2024 Donderdag 12 september 2024 GIVI	Givi Antwerpen Uitbreidingsstraat 10 - 16 2600 Antwerpen CODE: BUR-24-20 
Dinsdag 1 oktober 2024 Dinsdag 8 oktober 2024 Mentor vzw	Online CODE: BUR-24-24
Donderdag 3 oktober 2024 Donderdag 10 oktober 2024 Donderdag 17 oktober 2024 Donderdag 24 oktober 2024 Escala	Online CODE: BUR-24-25
Maandag 18 november 2023 Donderdag 21 november 2023 GIVI	Online CODE: BUR-24-29
Maandag 2 december 2024 Donderdag 5 december 2024 GIVI	GiVi Gent Kerkstraat 106 9050 Gentbrugge CODE: BUR-24-33 

1. Bureautica en digitale media

Excel gevorderden – Escala, Givi Group of Mentor vzw

Ben je al bekend met de basisprincipes van Excel maar wil je je vaardigheden naar een hoger niveau tillen? Tijdens deze intensieve vorming behandelen we een breed scala aan onderwerpen, waaronder:

- Een overzicht van de belangrijkste basisvaardigheden in Excel, aangevuld met handige tips en tricks om efficiënter te werken.
- Diepgaand begrip van databases in Excel, inclusief het importeren van externe gegevens, het effectief opmaken van lijsten, het werken met formulieren, zoek- en verwijderacties, geavanceerd sorteren, gebruik van autofilters, uitgebreid filteren, werken met subtotalen, het toepassen van databasefuncties en het maken van draaitabellen voor gegevensanalyse.
- Beheersing van werkmappen en werkbladen, inclusief basisbewerkingen zoals het maken, bewerken en beveiligen van werkmappen en werkbladen, gegevensconsolidatie, 3D-rekenen, samenvoegen van gegevens en het koppelen van gegevens tussen meerdere werkbladen en overzichten.
- Het maken en gebruiken van sjablonen voor efficiëntere documentcreatie.
- Toepassing van voorwaardelijke opmaak om gegevens visueel te markeren op basis van voorwaarden.
- Integratie van Excel-tabellen en -grafieken in andere documenten, zoals Word en PowerPoint.
- Gebruik van geavanceerde rekenfuncties, waaronder statistische, wiskundige, afrondings-, datum-, zoek- en logische functies.
- Instellen van gegevensvalidatie voor nauwkeurige gegevensinvoer.
- Gebruik van bereiknamen in formules, het blokkeren van cellen en het beveiligen van werkbladen en werkmappen.
- Extra onderwerpen, zoals geavanceerde grafiektechnieken, waaronder sparklines, meerdere assen en trendlijnen.

Na deze vorming zul je niet alleen een dieper inzicht hebben in de mogelijkheden van Excel, maar zul je ook in staat zijn om complexe taken en analyses uit te voeren met vertrouwen en efficiëntie. Het vergroten van je Excel-vaardigheden zal je zeker een waardevolle troef opleveren in je professionele carrière.

DOELSTELLINGEN

- een grondig inzicht in geavanceerde Excel-functies en -technieken
- effectief werken met databases
- bekwaam zijn in het beheren van werkmappen en werkbladen,
- sjablonen kunnen maken en gebruiken voor efficiënte documentcreatie.
- voorwaardelijke opmaak toe te passen om gegevens visueel te markeren
- Excel-tabellen en -grafieken succesvol integreren in andere documenten
- geavanceerde rekenfuncties begrijpen
- gegevensvalidatie instellen om nauwkeurige gegevensinvoer te waarborgen
- bereiknamen in formules gebruiken
- geavanceerde grafiektechnieken

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Maandag 11 maart 2024 Donderdag 14 maart 2024 GIVI	GiVi Antwerpen Uitbreidingsstraat 10-16 2600 Antwerpen (Berchem) CODE: BUR-24-04 
Maandag 15 april 2024 Maandag 22 april 2024 Maandag 6 mei 2024 Maandag 13 mei 2024 Escala van 9u30 tot 12u30	Online CODE: BUR-24-10
Maandag 6 mei 2024 Donderdag 9 mei 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-14
Dinsdag 14 mei 2024 Dinsdag 21 mei 2024 Dinsdag 28 mei 2024 Dinsdag 4 juni 2024 Escala 9u30 tot 12u30	Online CODE: BUR-24-15
Dinsdag 18 juni 2024 Dinsdag 25 juni 2024 Mentor vzw	De Punt Kerkstraat 108 9050 Gentbrugge CODE: BUR-24-18 
Maandag 9 september 2024 Donderdag 12 september 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-21
Dinsdag 22 oktober 2024 Donderdag 24 oktober 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-26
Dinsdag 12 november 2024 Vrijdag 15 november 2024 Mentor vzw	Online CODE: BUR-24-30
Maandag 18 november 2024 Vrijdag 22 november 2024 Mentor vzw van 9u30 tot 12u30	Online CODE: BUR-24-31
Donderdag 28 november 2024 Donderdag 5 december 2024 Donderdag 12 december 2024 Donderdag 19 december 2024 Escala 9u30 tot 12u30	Online CODE: BUR-24-34

1. Bureautica en digitale media

Outlook – Givi Group of Mentor vzw

Ontdek de kracht van efficiënt e-mail- en agendabeheer met onze 'Outlook' vorming. Leer hoe je Outlook optimaal kunt gebruiken voor een gestroomlijnde communicatie en tijdmanagement. In deze vorming behandelen we:

- **E-mailbeheer**
Leer hoe je e-mails opstelt, beantwoordt, doorstuurt en ordent in je Postvak In. Ontdek handige tips voor berichtopties, het maken van aangepaste handtekeningen en het instellen van afwezigheids-assistenten. Gebruik formulieren om informatie te verzamelen en beheer eenvoudig je e-mail met de krachtige zoekfunctie.
- **Efficiënt timemanagement**
Beheer je agenda als een professional. Plan en beheer afspraken, vergaderingen en evenementen, inclusief terugkerende taken en feestdagen. Leer hoe je agenda's kunt delen en machtigingen kunt toewijzen.
- **Contactpersonen**
Voer contactgegevens in en ontdek hoe je ze kunt organiseren en categoriseren. Gebruik distributielijsten om efficiënt te communiceren met groepen.
- **Taakbeheer**
Leer hoe je taken kunt beheren, prioriteren en organiseren. Ontdek hoe je terugkerende taken kunt instellen om georganiseerd te blijven.

Deze vorming geeft je de tools en vaardigheden die je nodig hebt om Outlook optimaal te benutten, je productiviteit te verhogen en je communicatie en tijdbeheer te verbeteren.

DOELSTELLINGEN

- Efficiënter e-mailbeheer
- Effectief timemanagement
- Handig contactbeheer
- Effectief taakbeheer

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Maandag 20 mei 2024 Mentor vzw	Online CODE: BUR-24-16
Donderdag 5 december 2024 GIVI	Online CODE: BUR-24-35



1. Bureautica en digitale media

PowerPoint – Escala

Wil je leren hoe je overtuigende en professioneel ogende presentaties kunt maken?
We behandelen een breed scala aan onderwerpen, waaronder:

- **Het opbouwen van een effectieve presentatie**
Leer hoe je een presentatie logisch kunt structureren en de aandacht van je publiek kunt vasthouden
- **Stijlvolle opmaak van objecten**
Ontdek technieken om tekst, vormen en andere objecten op een aantrekkelijke manier te formatteren.
- **Afbeeldingen en grafieken**
Leer hoe je afbeeldingen en grafieken kunt toevoegen, aanpassen en opmaken om je punt duidelijk over te brengen.
- **SmartArt**
Ontdek hoe je SmartArt-afbeeldingen kunt gebruiken om complexe informatie op een eenvoudige en visueel aantrekkelijke manier weer te geven.
- **Tabellen en multimedia**
Leer hoe je tabellen kunt maken en bewerken en hoe je geluid en video kunt toevoegen aan je presentatie om deze boeiender te maken.
- **Diavoorstellinginstellingen**
Pas diavoorstellinginstellingen aan voor een vloeiende en professionele presentatie-ervaring.
- **Aanpassing van het lint**
Personaliseer het lint in PowerPoint om snel toegang te krijgen tot de functies die je het meest gebruikt.

Onze ervaren opleiders begeleiden je stap voor stap bij het leren van deze essentiële PowerPoint-vaardigheden. Na het volgen van deze vorming zul je in staat zijn om boeiende presentaties te maken die indruk maken op je publiek.

DOELSTELLINGEN

- effectieve presentaties opbouwen
- objecten zoals tekst, vormen en afbeeldingen professioneel opmaken
- afbeeldingen en grafieken invoegen
- SmartArt-afbeeldingen gebruiken om
- tabellen maken en bewerken om
- multimedia-elementen zoals geluid en video toevoegen
- diavoorstellinginstellingen aanpassen voor een professionele presentatie

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Maandag 17 juni 2024 Maandag 24 juni 2024	Online CODE: BUR-24-19



1. Bureautica en digitale media

Sociale media in je organisatie – I-Diverso

In onze vorming 'sociale media in je organisatie' krijg je een diepgaand inzicht in de wereld van sociale media en mobiele communicatie. We helpen je niet alleen de belangrijkste sociale mediaplatformen te begrijpen, maar we geven je ook de tools en kennis om ze effectief en verantwoordelijk te gebruiken.

Tijdens deze vorming leer je:

- de ins en outs van populaire sociale mediakanalen kennen, zowel voor persoonlijk als professioneel gebruik.
- hoe je je online aanwezigheid opbouwt en beheert, rekening houdend met privacy en veiligheid.
- de valkuilen en bedreigingen van sociale media herkennen en vermijden, zowel voor jezelf als voor jouw organisatie.
- de privacywetgeving begrijpen en naleven om te voorkomen dat je in juridische problemen komt.
- effectieve richtlijnen voor wat je wel en niet zou moeten delen op sociale media.
- hoe je je mobiele telefoon op de juiste manier kunt gebruiken op de werkplek zonder afleiding te veroorzaken

Deze vorming zal je niet alleen helpen om sociale media en mobiele telefoons als krachtige communicatietools te benutten, maar zal je ook bewust maken van de verantwoordelijkheden en ethische overwegingen die gepaard gaan met het gebruik ervan op de moderne werkplek.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- de belangrijkste sociale media kanalen identificeren en beschrijven
- sociale media effectief gebruiken in de werkcontext, met inachtneming van zakelijke etiquette en best practices
- bepalen wat geschikt is om op sociale media te plaatsen in overeenstemming met professionele normen en wat niet
- de belangrijkste aspecten van de privacywetgeving met betrekking tot sociale media begrijpen en toepassen
- de juiste voorzorgsmaatregelen nemen bij het gebruik van jouw eigen gsm op de werkvloer, in lijn met organisatorische richtlijnen en best practices voor informatiebeveiliging.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag.

- Online: 9u30 tot 16u.
- Klassikaal: 9u – 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

WANNEER	WAAR
Dinsdag 12 maart 2024	Online CODE: BUR-24-05
Donderdag 12 september 2024	Online CODE: BUR-24-22
Vrijdag 29 november 2024	I-Diverso Ijzermolenstraat 2 3010 Heverlee CODE: BUR-24-32



1. Bureautica en digitale media

Do It Yourself: online leren en uitwisselen – Mentor vzw

Heb je je ooit afgevraagd hoe je online kennis kunt vergaren en delen op een boeiende en effectieve manier? Wil je de voordelen begrijpen en de valkuilen vermijden? Deze vorming biedt de inzichten en tools die je nodig hebt om online te excelleren in leren en kennisdelen.

De eerste stap: het belang van online uitwisseling en leren

Online uitwisselen en leren hebben de wereld veranderd. Het is niet alleen handig, maar ook cruciaal geworden voor persoonlijke en professionele groei. Tijdens deze vorming ontdek je waarom online uitwisselen van kennis zo waardevol is. We laten je zien hoe je de vruchten plukt van online leren terwijl je de mogelijke valkuilen vermijdt.

De weg naar succes: online werkvormen als middel

Online werkvormen zijn als gereedschap in een gereedschapskist. Tijdens onze vorming leer je hoe je de juiste tool voor de klus kiest op basis van je doel. Je ontdekt methodische keuzes die je helpen de meest effectieve online leervormen te selecteren.

Leer door te doen: de 'DIY'-houding

Online uitwisselen en leren is geen abstract concept; het is iets dat je kunt leren door te doen. Onze aanpak moedigt een 'Do It Yourself'-houding aan. Je leert door praktische ervaring en ontdekt hoe online uitwisselen een tweede natuur kan worden.

Een diepe duik in online werkvormen

De wereld van online leren zit vol met mogelijkheden. In onze vorming verkennen we de verschillende online tools en technieken die je kunt gebruiken om je leer- en ontwikkelingsdoelen te bereiken. Van boeiende online lesvideo's tot interactieve opleidingsmodules, we brengen je op de hoogte van de nieuwste trends en geven je inzicht in tools zoals Microsoft Forms, Socrative en Padlet.

Kies de juiste weg: welke online leervorm is voor jou?

Met een handige beslisboom als gids, helpen we je bij het maken van de juiste keuze voor jouw specifieke behoeften. Of je nu een docent, trainer of gewoon een nieuwsgierige leerling bent, je zult ontdekken welke online leervorm het beste bij je past.

Jouw tijd om te schitteren: D(o) I(t) Y(ourself)

Onze vorming sluit af met een spannend experimenteermoment. Hier kun je de opgedane kennis toepassen op je eigen leervragen en direct ervaren hoe krachtig online leren kan zijn.

Mis deze kans niet om je online leervaardigheden te verbeteren en te ontdekken hoe online uitwisselen en leren jouw wereld kan transformeren.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- **Uitwisselings-/leerdoelen online inzetten**
Begrijpen op welke uitwisselings- en leerdoelen online kan worden ingezet. Identificeren welke online methoden het meest geschikt zijn om specifieke doelen te bereiken, zowel voor de deelnemer als voor anderen.
- **Verschillende online werkvormen kennen**
Vertrouwd zijn met verschillende online werkvormen die de uitwisseling van informatie en ontwikkeling bevorderen. De juiste online werkvorm kiezen op basis van de context en de beoogde resultaten.
- **Een leergierige ervaringsgerichte houding ontwikkelen**
je bent enthousiast en gemotiveerd om nieuwe online mogelijkheden uit te proberen en te experimenteren, zowel zelfstandig als samen met collega's. Je begrijpt het belang van een leergierige en proactieve benadering van online leren en deelt jouw enthousiasme met anderen.
- **Organiseren van online leren/uitwisseling**
Op een laagdrempelige manier online tools hanteren om zelf online leren en uitwisseling te organiseren. Effectieve online leermiddelen maken en delen met anderen, het vertrouwen hebben om online leermogelijkheden te faciliteren en coördineren.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle werknemers die (richting collega's of intern/extern netwerk) op uitwisseling, ontwikkeling / (team)leren inzetten en benieuwd zijn of geacht worden hier online mogelijkheden voor in te zetten.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

maximum 8

WANNEER	WAAR
Dinsdag 23 april 2024	Online CODE: BUR-24-11
Donderdag 24 oktober 2024	Online CODE: BUR-24-27

1. Bureautica en digitale media

Op een professionele manier leren beeldbellen met je doelgroep – Arteveldehogeschool

Blended hulpverlening, de perfecte harmonie tussen persoonlijk contact en digitale interactie, wordt de nieuwe norm in de welzijns-, zorg- en sociaal werkorganisaties. Maar hoe pak je dit professioneel aan?

Deze vorming biedt diepgaand inzicht in het professionele gebruik van beeldbellen binnen jouw organisatie. We belichten essentiële aspecten en behandelen onder andere:

- **Visie en positionering**
Leer hoe je beeldbellen strategisch kunt integreren in je organisatie. Ontdek de plaats die beeldbellen inneemt naast fysieke contacten en hoe je het kunt aanpassen aan de specifieke doelgroep van jouw organisatie.
- **De beeldbelgesprekken in verschillende fases**
Begrijp de verschillende stadia van een beeldbelgesprek en hoe je deze optimaal kunt benutten voor effectieve hulpverlening.
- **Actoren in beeldbelgesprekken**
Ontdek de diverse deelnemers en stakeholders in een beeldbelgesprek en hoe je met hen kunt samenwerken voor de best mogelijke resultaten.
- **Handige tools**
Verken de nieuwste en meest geschikte tools die beschikbaar zijn voor beeldbellen en leer hoe je ze optimaal kunt inzetten.
- **Beeldbellen met meerdere deelnemers**
Krijg inzicht in hoe je moeiteloos kunt schakelen tussen meerdere deelnemers tijdens een beeldbelgesprek en zorg voor een naadloze interactie.
- **Omgaan met uitdagingen**
Leer de signalen herkennen en aanpakken wanneer beeldbellen moeilijk wordt, en ontwikkel effectieve strategieën voor het oplossen van problemen.
- **Randvoorwaarden voor succes**
Ontdek welke randvoorwaarden en implementatiestrategieën nodig zijn om beeldbellen succesvol te integreren in je organisatie.

Deze vorming is gebaseerd op de expertise van Arteveldehogeschool in samenwerking met SAM - steunpunt Mens en Samenleving - UC Leuven Limburg en Howest.



DOELSTELLINGEN

- **Visie en positionering te ontwikkelen**
Je kan een heldere visie en strategische positionering van beeldbellen ontwerpen die naadloos past bij de behoeften en doelen van de organisatie. Je begrijpt hoe beeldbellen een waardevolle aanvulling kan zijn op fysieke contacten en kan dit communiceren en implementeren.
- **Meester van beeldbelgesprekken worden**
je bent bekwaam in het benoemen van de verschillende cruciale aspecten van een beeldbelgesprek. Bovendien heb je geleerd hoe online gespreksmethodieken kunnen toegepast worden om de interactie met cliënten of de doelgroep te optimaliseren.
- **Reflectie en verbetering**
Je hebt de vaardigheden om kaders en hulpmiddelen te gebruiken voor zelf-reflectie en professionele groei. Dit stelt je in staat om voortdurend te evalueren en te verbeteren.
- **Professioneel beeldbellen in de praktijk brengen**
Je kan beeldbellen op een professionele en doelgerichte manier integreren in de dagelijkse werkzaamheden. Of het nu gaat om het ondersteunen van cliënten, het faciliteren van groepsessies of het bieden van hulp op afstand, je hebt het vertrouwen en de vaardigheden om beeldbellen effectief toe te passen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Medewerkers uit het middenkader/directie van welzijnsorganisaties die de inzichten bespreekbaar kunnen maken in hun eigen werkcontext

Duur:

1 dag, van 9u tot 17u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Dinsdag 19 maart 2024	Online CODE: BUR-24-06

1. Bureautica en digitale media

Op een professionele manier leren chatten met je doelgroep – Arteveldehogeschool

Blended hulpverlening, waarin persoonlijke ontmoetingen naadloos samenvloeien met online contact, is de nieuwe norm in de welzijns-, zorg- en sociaal werkorganisaties. Maar hoe kun je dit op een professionele manier benaderen?

Deze vorming biedt diepgaande inzichten en praktische vaardigheden op het gebied van professioneel chatten in de welzijns- en zorgsector. We zullen de volgende belangrijke aspecten behandelen:

- **Visie en positionering van chathulp**
Je leert hoe jouw organisatie chathulp ziet en hoe dit effectief kan worden ingezet in de zorg- en hulpverlening die je momenteel uitvoert. Ontdek de strategische plaats die chathulp inneemt in jouw organisatie en hoe je het kunt optimaliseren.
- **De verschillende fases van een chathulpgesprek**
Je begrijpt de essentiële stadia van een chathulpgesprek en leert hoe je deze kunt gebruiken om doelgericht en effectief te communiceren met cliënten.
- **De diverse actoren in een chatgesprek**
Ontdek de dynamiek van chatgesprekken en hoe je kunt samenwerken met verschillende betrokkenen om de beste resultaten te bereiken.
- **Taal, tekst, tekens, tempo en deontologie**
Je ontwikkelt de vaardigheid om de juiste taal, tekst en toon te gebruiken in een chatgesprek. Begrijp hoe je deontologische normen en ethische principes kunt handhaven tijdens online interacties.
- **Aanpak van specifieke en moeilijke gesprekken**
Leer hoe je specifieke en uitdagende gesprekken kunt aanpakken en effectieve strategieën kunt toepassen om de behoeften van cliënten te begrijpen en te ondersteunen.

Deze vorming helpt je om de kracht van chathulp te omarmen en het te gebruiken als een waardevol instrument in jouw professionele praktijk. Je zult vertrouwen, vaardigheden en inzicht ontwikkelen om de uitdagingen van blended hulpverlening met succes aan te gaan.



DOELSTELLINGEN

- **Visie en positionering van chathulp te ontwikkelen**

Je kan een heldere visie opstellen en de strategische positionering van chathulp binnen de organisatie bepalen. Je begrijpt hoe chathulp complementair is aan andere vormen van hulpverlening en hoe dit kan worden geïntegreerd

- **De diverse aspecten van chathulpverlening te beheersen**

Je hebt heeft inzicht in alle cruciale aspecten van chathulpverlening. Van het opbouwen van vertrouwen met de cliënt tot het effectief omgaan met taal en tekst in een online omgeving, je hebt de kennis en vaardigheden om professioneel te handelen.

- **Professioneel chathulp inzetten**

Je kan chathulp op een professionele en doelgerichte manier integreren in de dagelijkse werkpraktijk. Of het nu gaat om het ondersteunen van cliënten, het bieden van advies of het verlenen van hulp op afstand, de deelnemer zal zelfverzekerd en bekwaam zijn.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

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

Duur:

1 dag, van 9u tot 17u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Dinsdag 10 december 2024

WAAR

Online

CODE: BUR-24-37

2. Agressie- en conflictbeheersing

Omgaan met agressie en conflicten – Pantelco

Agressie en conflicten zijn universele krachten die zowel uitdagingen als kansen met zich meebrengen. Deze vorming biedt je de inzichten en vaardigheden om deze krachten te begrijpen, te beheersen en om te zetten in positieve energie en harmonie.

Diepgaand inzicht in agressie

Je zult begrijpen wat agressie veroorzaakt, zowel bij jezelf als bij anderen. Leer agressief gedrag te zien als vitale energie die kan worden omgezet en getransformeerd. Verken de energie en dynamiek van agressie via energetische oefeningen uit de wereld van aikido. Ontdek de kracht van werken met positieve intentie bij agressief gedrag en begrijp het agressie continuüm, dat de 3 fasen in de opbouw tot geweld onthult.

Beheersing van agressie in elke fase

Leer hoe je agressie in elke fase kunt beheersen, zowel met woorden als met non-verbale communicatie, ondersteund door de juiste mentale instelling. Ontdek welke tools beschikbaar zijn om met agressie om te gaan en hoe bestaande procedures binnen jouw organisatie worden toegepast. Ontwikkel je intuïtie om de situatie en de agressor beter in te schatten en leer je eigen grenzen kennen en bewaken. Verfijn je non-verbale en verbale communicatietechnieken.

Meesterschap in veiligheid

Ontdek de kunst van veiligheid in noodsituaties. Leer hoe je je werkruimte optimaal kunt inrichten om een veilige aftocht te garanderen in geval van nood. Begrijp je primaire instincten en leer hoe je beschikbare hulpmiddelen kunt benutten. Maak afspraken met collega's en ontwikkel signalen om elkaar snel te hulp te kunnen komen. Begrijp solo-interventies en teaminterventies.

Omgaan met conflicten als een expert

Leer het belang van verbindende communicatie en krijg inzicht in de diepere dynamieken van conflicten. Ontdek drie slimme manieren om conflicten op te lossen en om te zetten in positieve resultaten.



DOELSTELLINGEN

- **Een ander perspectief op agressie en conflicten ontwikkelen**
Je kan agressie en conflicten anders bekijken en voelen zich zelfverzekerder in het omgaan met deze uitdagingen.
- **Effectief handelen in verschillende fases van agressie**
Je begrijpt in welke fase van agressie je je bevindt en weet welke acties je kan ondernemen en welke opties beschikbaar zijn.
- **Intelligente conflictbenadering en oplossing**
Je kan conflicten op een intelligente en constructieve manier aanpakken en oplossen door middel van verbeterde bewustzijn en effectieve communicatietechnieken.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle werknemers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 16

WANNEER

Maandag 4 maart 2024
Maandag 11 maart 2024

Maandag 16 september 2024
Maandag 23 september 2024

WAAR

Pantelco
Kerkgate 18
9700 Oudenaarde

CODE: AGR-24-01



Online

CODE: AGR-24-05

2. Agressie- en conflictbeheersing

Conflictcoaching – Praxisnetwerk

Conflicten zijn vaak complexe puzzels met vele stukken, waar een eenvoudige oorzaak-gevolgredenering zelden voldoende is. Emoties voegen een extra laag toe aan deze uitdaging. Deze vorming onderzoekt de impact van emotionele overbelasting in conflictsituaties.

Conflicten worden vaak geassocieerd met emotionele lading en miscommunicatie. De vorming biedt inzicht in hoe conflicten ontstaan en hoe ze escaleren. We verkennen wat een overvloed aan emoties met een persoon kan doen en hoe dit de dynamiek van een conflict beïnvloedt.

Verdieping van inzicht

We gaan verder dan oppervlakkige oorzaak-gevolgrelaties en onderzoeken de diepere wortels van conflicten. We kijken naar de diverse manieren waarop mensen conflicten benaderen en analyseren hoe interpretatie, escalatie en vermijding een rol spelen. We leggen de focus op begrip en inlevingsvermogen, en ontdekken dat wat mensen werkelijk willen vaak niet overeenkomt met hun gedrag.

Conflictbeheer als maatwerk

Conflicten zijn uniek en vereisen aangepaste oplossingen. We behandelen het onderscheid tussen standpunten en belangen, de wil om tot een oplossing te komen, en hoe acties invloed hebben op anderen. We bestuderen terugkerende patronen in conflicten en onderzoeken de rol van een eventuele bemiddelaar of leidinggevende. Elke deelnemer krijgt de kans om te leren, te groeien en te ontwikkelen in conflictbeheer.

Praktijkgerichte oefeningen

Op de tweede dag voegt een acteur zich bij ons. We werken met casussen van deelnemers, groot en klein, opgelost en onopgelost, serieus en luchtig. We leren van elkaar, van de feedback van mededeelnemers, van de trainer en van de acteur. Hoewel het een serieus onderwerp is, is er ook ruimte voor humor tijdens oefensessies. Het is geen echte confrontatie, maar eerder een kans om in de spiegel te kijken en te groeien in conflictsituaties.



DOELSTELLINGEN

- **Dieper inzicht in conflicten hebben**
Je hebt een dieper begrip van conflicten, inclusief de complexiteit ervan en de emotionele aspecten.
- **Escalatie herkennen en voorkomen**
Je kan signalen van conflictescalatie herkennen en stappen ondernemen om escalatie te voorkomen.
- **Diverse benaderingen van conflicten begrijpen**
Je begrijpt dat mensen verschillende benaderingen hebben bij conflicten en kan deze benaderingen herkennen en ermee omgaan.
- **Conflictbeheer als maatwerk toe passen**
Je kan conflicten benaderen als unieke situaties en passende strategieën toepassen om deze op te lossen.
- **Het geleerde praktisch toepassen**
Je kan de verworven kennis en vaardigheden toepassen in de praktijk, waarbij je conflicten uit de dagelijks realiteit effectiever kan beheren en oplossen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle werknemers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, waarvan 1 online en 1 klassikaal telkens van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Maximum 8

WANNEER

Maandag 22 april 2024
Maandag 29 april 2024

Donderdag 5 december 2024
Donderdag 12 december 2024

WAAR

Kop van Kessel-Lo
Leuvensestraat 18
3010 Leuven

CODE: AGR-24-02



De Stroming
Nationalestraat 111
2000 Antwerpen

CODE: AGR-24-06



2. Agressie- en conflictbeheersing

Train de trainer: Omgaan met agressie – D-na

Als hulpverlener sta je vaak voor uitdagende situaties, waar agressie een centrale rol kan spelen. Het vermogen om agressie te voorkomen, ermee om te gaan en de juiste nazorg te bieden zijn essentiële vaardigheden die altijd scherp moeten blijven.

Daarom introduceren wij onze intensieve vijfdaagse vorming met een terugkomdag, speciaal ontworpen om zowel beginnende als ervaren interne trainers te ondersteunen in hun cruciale rol binnen de organisatie.

Waarom kiezen voor deze vorming?

- **Intern inzicht**
Onze interne trainers begrijpen als geen ander de interne werking, de concrete situaties en de unieke cultuur en geschiedenis van de organisatie. Ze zijn perfect gepositioneerd om jou te begeleiden naar succes.
- **Praktische vaardigheden**
Deze vorming biedt praktische en actuele kennis die direct toepasbaar is in jouw dagelijkse werk. Leer effectieve strategieën om agressie te voorkomen en om te gaan met agressieve situaties.
- **Veiligheid staat voorop**
Jouw veiligheid en die van anderen zijn van het grootste belang. We zullen je voorzien van de juiste tools om situaties veilig en professioneel aan te pakken.
- **Persoonlijke groei**
Niet alleen helpen we jouw professionele vaardigheden te versterken, maar we ondersteunen ook jouw persoonlijke groei en zelfvertrouwen in deze uitdagende rol.



DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming:

- leer je effectieve strategieën en technieken om agressie te voorkomen in de werkomgeving
- verwerf je vaardigheden om adequaat en professioneel te reageren op agressieve situaties wanneer ze zich voordoen
- leer je richtlijnen en procedures kennen om passende nazorg te bieden aan alle betrokkenen na een agressieve incident
- ontwikkel je de nodige competenties om effectief kennis en vaardigheden over te dragen aan jouw collega's. Ervaren trainers kunnen hun didactische vaardigheden verder verfijnen
- begrijp je de interne werking, cultuur en geschiedenis van de organisatie beter, waardoor je effectiever kan functioneren als interne trainer
- leer je het belang van veiligheid voor alle betrokkenen en de juiste instrumenten kennen om een veilige omgeving te waarborgen
- leer je de verworven kennis en vaardigheden direct toepassen in de dagelijkse praktijk, waardoor je jouw impact kan vergroten
- leer je om samen te werken, kennis te delen en een ondersteunend netwerk op te bouwen binnen de organisatie.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle werknemers uit alle sectoren.

Duur:

5 dagen, van 9u tot 16u15 en een online terugkomdag van 9u tot 12u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER

maandag 22 april 2024
maandag 27 april 2024
maandag 6 mei 2024
maandag 17 mei 2024
maandag 27 mei 2024
maandag 16 september 2024

WAAR

Scoutshuis
Wilrijkstraat 45
2140 Antwerpen

CODE: AGR-24-03
online



2. Agressie- en conflictbeheersing

Basisopleiding 'agressie in toom' – IDEWE

Heb je ooit gewenst dat je beter kon begrijpen en anticiperen op agressieve situaties? Deze vorming biedt precies dat en nog veel meer.

Bewustwording en conflicthantering

- Leer hoe agressie het welzijn van medewerkers beïnvloedt en ontdek jouw persoonlijke conflict-beheersingsstijl.
- Ontdek hoe je zelfverzekerd en kalm kunt blijven in stressvolle situaties.

Omgaan met agressie

- Begrijp het verloop van agressie en leer hoe je het effectief kunt aanpakken in elke fase.
- Verken zelfbeschermende en kalmerende technieken om jezelf en anderen te beschermen.
- Ontwikkel de vaardigheid om duidelijke grenzen te stellen bij het afwijzen van verzoeken.
- Volg ons stappenplan en oefen met realistische situaties om je zelfvertrouwen te vergroten.

Bij onze vorming draait alles om praktische en toepasbare kennis die je direct in de praktijk kunt brengen. Laat ons je helpen om effectiever te communiceren en conflicten te vermijden, zowel in je professionele als persoonlijke leven.



DOELSTELLINGEN

- **Inzicht verschaffen**
 - inzicht krijgen in de aard, achtergronden en gevolgen van (dreigend) agressief gedrag.
 - reflecteren over eigen ervaringen en beleving van agressief gedrag.
- **Professionele houding**
 - een veilige en fysiek zekere professionele houding leren aan te nemen in (dreigende) agressieve situaties.
- **Vaardigheden ontwikkelen**
 - vaardigheden ontwikkelen om met een minimum aan kracht en een maximum aan wederzijdse veiligheid te kunnen handelen in situaties met agressief gedrag.
 - leren hoe om te gaan met eigen emoties bij boosheid van anderen.
 - specifieke vaardigheden verwerven om effectief om te gaan met agressief gedrag van anderen.
 - preventieve maatregelen aanleren om mogelijke agressie van anderen niet te laten escaleren.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Donderdag 20 juni 2024

WAAR

IDEWE
Interleuvenlaan 58
3001 Leuven

CODE: AGR-24-04

3. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Nieuwe collega, investeer erin! – Anker vzw

De eerste indruk is van onschatbare waarde en dat geldt ook voor de integratie van nieuwe teamleden. Het sollicitatieproces mag dan wel vlekkeloos verlopen, maar als het onthaal en de kennismaking met de organisatie en haar cultuur ontbreken, kan dat een gemiste kans zijn.

Wij geloven dat een goed onthaalbeleid begint nog voor de eerste werkdag. Het is de sleutel tot een snelle en kwalitatieve integratie van nieuwe medewerkers. Dus waarom zou je nieuwe werknemers in het diepe gooien? Laat ze niet in de kou staan, maar verwelkom ze met open armen en een gestructureerd onthaal.

Wat we behandelen:

- **Wettelijke verplichtingen**
Ontdek de essentie van een 'onthaalbeleid', de onthaalprocedure en het belang van een onthaalbrochure.
- **Peter- en meterschap**
Leer over de competenties die nodig zijn voor een succesvolle peter- en meterschap. Begrijp de verwachtingen, motivaties, en ontdek waardevolle tips en tools om dit proces soepel te laten verlopen.

Geef je nieuwe medewerkers de beste start mogelijk en zorg ervoor dat ze zich vanaf dag één deel van het team voelen. Een goed onthaalbeleid is de sleutel tot een succesvolle integratie en een productieve toekomst.



DOELSTELLINGEN

- **Warm welkom en vlotte integratiezorg**
 - zorgen voor een warm welkom voor nieuwe medewerkers.
 - een vlotte en succesvolle integratie van nieuwe medewerkers in het team en de organisatie faciliteren.
- **Afstemming tussen betrokken partijen**
 - zorgen dat alle betrokkenen, inclusief de nieuwe collega, de leidinggevende, de collega's en eventuele peters/meters, op elkaar zijn afgestemd.
 - de communicatie en samenwerking tussen alle partijen verbeteren om een positieve integratie-ervaring te garanderen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER

Dinsdag 12 november 2024
Dinsdag 26 november 2024

WAAR

Online

CODE: BEG-24-06

3. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentorenopleiding – I-Diverso

Ben je klaar om je mentorvaardigheden naar een hoger niveau te tillen? Wil je leren hoe je collega's kunt inspireren, motiveren en begeleiden met positieve en stimulerende communicatie?

Tijdens deze vorming leer je alle facetten van mentorschap kennen en krijg je de tools om effectief te communiceren met diverse leerstijlen.

Wat je kunt verwachten:

- **Mentorschap in de praktijk**
Leer hoe je een waardevolle mentor kunt zijn voor je collega's, met echte impact in hun professionele ontwikkeling.
- **Verschillende leerstijlen**
Ontdek hoe je kunt inspelen op diverse leerstijlen, zodat je iedereen op de juiste manier kunt begeleiden.
- **Coachen als een pro**
Krijg de essentiële vaardigheden en inzichten om coachen tot in de puntjes te beheersen.



DOELSTELLINGEN

- **Effectief mentorschap uitoefenen**
 - In staat zijn om met succes mentorschap uit te oefenen en waardevolle begeleiding te bieden aan collega's.
- **Aanpassen aan diverse leerstijlen**
 - Inzicht hebben in verschillende leerstijlen en weten hoe hierop in te spelen om collega's effectief te begeleiden.
- **Uitblinken in coaching**
 - Beschikken over de nodige vaardigheden en inzichten om coachen tot in de perfectie te beheersen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

4 halve dagen, van 13u tot 15u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER	WAAR
Dinsdag 16 april 2024 Donderdag 18 april 2024 Dinsdag 23 april 2024 Donderdag 25 april 2024	Online CODE: BEG-24-02
Dinsdag 4 juni 2024 Dinsdag 11 juni 2024 Dinsdag 18 juni 2024 Dinsdag 25 juni 2024	Online CODE: BEG-24-03
Dinsdag 10 september 2024 Donderdag 12 september 2024 Dinsdag 17 september 2024 Donderdag 19 september 2024	Online CODE: BEG-24-04
Vrijdag 8 november 2024 Vrijdag 15 november 2024 Vrijdag 22 november 2024 Vrijdag 29 november 2024	Online CODE: BEG-24-05

3. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentor+ – I-Diverso

Droom je ervan om een verschil te maken in het leven van jonge talenten? Wil je jouw kennis en ervaring delen terwijl je zelf blijft groeien? Dan is onze tweedaagse vorming precies wat je nodig hebt.

Wat staat er op het programma?

Tijdens deze intensieve tweedaagse ontdek je alles over de kracht van deeltijds leren deeltijds werken en duaal leren. We breken het systeem volledig voor je open, zodat je begrijpt hoe het in elkaar steekt, wat jongeren doen en welke doelen ze nastreven.

Daarnaast duiken we dieper in de wereld van mentorschap. Ontdek hoe je een mentor wordt en wat de talloze voordelen zijn van deze rol. Leer alles over de positie, rollen en taken van een mentor en hoe je jongeren kunt motiveren om hun beste zelf te worden.

Doelen en competenties

We gaan ook dieper in op het opstellen van opleidingsdoelen en competenties. Ontwikkel de vaardigheden om een effectief opleidingsplan te maken dat de groei van jonge talenten stimuleert.

Communicatie en coaching

Ontdek krachtige communicatie- en coachingstechnieken om een ondersteunende en stimulerende omgeving te creëren. Leer hoe je observeert en evalueert om continue groei te garanderen.

Duaal leren biedt een unieke kans om jongeren te begeleiden in hun professionele ontwikkeling. Doe mee aan onze vorming en maak deel uit van hun succesverhaal!

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming zal je:

- begrijpen hoe het systeem van deeltijds leren, deeltijds werken en duaal leren werkt, inclusief de doelstellingen
- kennis verwerven over mentorschap, identificeren van de voordelen van mentorschap
- de positie, rollen en taken van een mentor begrijpen en effectief kunnen vervullen
- effectieve technieken toepassen om jongeren te motiveren en te ondersteunen
- opleidingsdoelen en competenties kunnen opstellen en een opleidingsplan kunnen ontwikkelen
- beschikken over communicatie- en coachingvaardigheden om jongeren effectief te begeleiden
- in staat zijn om observaties uit te voeren en evaluaties te maken om de voortgang en ontwikkeling van jongeren te beoordelen en te stimuleren.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR	
Dinsdag 16 april 2024 Dinsdag 23 april 2024	I-Diverso Sint-Martensbergstraat 34 3600 Genk CODE: MENT-24-04	
Dinsdag 18 juni 2024 Dinsdag 25 juni 2024	I-Diverso Ledebergstraat 21B 9050 Ledeberg CODE: MENT-24-08	
Donderdag 19 september 2024 Donderdag 26 september 2024	I-Diverso Stationsstraat 6 9300 Aalst CODE: MENT-24-10	
Dinsdag 8 oktober 2024 Dinsdag 15 oktober 2024	I-Diverso Hoogstraat 98 b3 8800 Roeselare CODE: MENT-24-05	

3. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentor+ online – I-Diverso

Dit leertraject loopt over verschillende weken. Je krijgt de kans om je kennis te verdiepen en waardevolle vaardigheden te ontwikkelen, allemaal vanuit het comfort van je eigen omgeving.

Wat staat er op het programma?

Elke week kan je uitkijken naar 2 uur boeiende online sessies met de hele groep. Hier duiken we dieper in het systeem van deeltijds leren, deeltijds werken en duaal leren. Je krijgt antwoord op vragen als: “Hoe werkt dit systeem?” en “Wat zijn de doelstellingen?”.

We bieden ook 1 uur intervisie in twee aparte groepen, waar je de kans krijgt om dieper in te gaan op specifieke aspecten en ervaringen te delen met collega's.

Ontdek wat je zult leren

Tijdens deze opleiding behandelen we een scala aan onderwerpen, waaronder:

- het begrijpen van mentorschap en de vele voordelen ervan
- het ontrafelen van de positie, rollen en taken van een mentor
- effectieve methoden om jongeren te motiveren
- het opstellen van opleidingsdoelen en competenties, en hoe je een opleidingsplan kunt opstellen
- krachtige communicatie- en coachingstechnieken
- het belang van observeren en evalueren voor continue groei.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming zal je:

- begrijpen hoe het systeem van deeltijds leren, deeltijds werken en duaal leren functioneert, inclusief de doelstellingen en de rol van jongeren binnen dit systeem
- kennis verwerven over mentorschap, inclusief het herkennen van de voordelen die mentorschap met zich meebrengt
- inzicht krijgen in de positie, rollen en taken van een mentor en in staat zijn om deze effectief uit te voeren
- beschikken over de vaardigheden en technieken om jongeren te motiveren en te begeleiden in hun professionele ontwikkeling
- competent zijn in het opstellen van opleidingsdoelen en het werken met competenties, met de mogelijkheid om een doeltreffend opleidingsplan te ontwikkelen
- effectieve communicatie- en coachingstechnieken toepassen om een ondersteunende en stimulerende omgeving te creëren
- in staat zijn om observaties uit te voeren en evaluaties te maken om de voortgang en ontwikkeling van jongeren te beoordelen en te bevorderen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

4 halve dagen van 2 uur

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER	WAAR
Donderdag 11 januari 2024 Donderdag 18 januari 2024 Donderdag 25 januari 2024 Donderdag 1 februari 2024 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-24-01
Donderdag 8 februari 2024 Donderdag 15 februari 2024 Donderdag 22 februari 2024 Donderdag 29 februari 2024 Telkens van 13u tot 15u	Online CODE: MENT-24-02
Dinsdag 5 maart 2024 Donderdag 7 maart 2024 Dinsdag 12 maart 2024 Donderdag 14 maart 2024 Telkens van 13u tot 15u	Online CODE: MENT-24-03
Dinsdag 16 april 2024 Dinsdag 23 april 2024 Dinsdag 30 april 2024 Dinsdag 7 mei 2024 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-24-05
Donderdag 9 mei 2024 Donderdag 16 mei 2024 Donderdag 23 mei 2024 Donderdag 30 mei 2024 Telkens 14u tot 16u	Online CODE: MENT-24-07
Maandag 3 juni 2024 Maandag 10 juni 2024 maandag 17 juni 2024 maandag 24 juni 2024 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-24-07

WANNEER	WAAR
Dinsdag 3 september 2024 Dinsdag 10 september 2024 Dinsdag 17 september 2024 Dinsdag 24 september 2024 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-24-09
Dinsdag 15 oktober 2024 Donderdag 17 oktober 2024 Dinsdag 22 oktober 2024 Dinsdag 24 oktober 2024 Telkens van 13u tot 15u	Online CODE: MENT-24-12
Dinsdag 12 november 2024 Dinsdag 19 november 2024 Dinsdag 26 november 2024 Dinsdag 3 december 2024 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-24-13
Donderdag 28 november 2024 Donderdag 5 december 2024 Donderdag 12 december 2024 Donderdag 19 december 2024 Telkens 13u tot 15u	Online CODE: MENT-24-14



3. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentor+ Intervisie – I-Diverso

Bij ons draait alles om jouw behoeften en ervaringen. Onze dag is dynamisch en boeiend, waarbij we verschillende methoden combineren om ervoor te zorgen dat jij het meeste uit de dag haalt.

Afwisselende methoden

Tijdens de dag wisselen we continu tussen methoden zoals ‘intervisie’, ‘ervaringsuitwisseling’, en het ‘droppen van interessante kaders’. De behoeften en input van onze groep bepalen hoeveel tijd we aan elke methode besteden. Zo blijven we flexibel en kunnen we ons aanpassen aan wat voor jou het meest waardevol is.

Jouw stem telt

We geven je ook de kans om vooraf aan te geven welke thema’s je het meest interesseren en waar je graag ervaringen over wilt uitwisselen. Op de dag zelf organiseren we speciale uitwisselingstafels rond de meest populaire thema’s. Jouw vragen en zorgen worden op tafel gelegd, en je krijgt de kans om met anderen ervaringen te delen en waardevolle tips en tricks te verzamelen.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming zal je:

- praktische handvatten verwerven om effectief om te gaan met uitdagingen die jij tegenkomt in je rol als mentor in jouw dagelijkse praktijk
- een schat aan praktische tips en tricks uit de ervaringen van andere mentoren opdoen.

Deze intervisie biedt een waardevolle gelegenheid voor ervaren mentoren om van elkaar te leren, nieuwe strategieën te ontdekken en hun mentorvaardigheden verder te verfijnen voor een succesvolle begeleiding van hun 'mentees'

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

halve dag, van 10u tot 12u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

WANNEER

Dinsdag 19 november 2024

WAAR

Online

CODE: MIV-24-01

4. Communicatie

Aha, nu begrijp ik je'. Een inleefdag rond helder spreken met en luisteren naar patiënten/ cliënten – Mentor vzw

Ontdek de kunst van effectieve communicatie tijdens onze boeiende inleefdag. Deze interactieve vorming biedt deelnemers de kans om diverse luister- en gesprekstechnieken te verkennen. Concreet zullen we ons richten op:

- **Een goed gesprek voeren**
Leer de geheimen van boeiende en betekenisvolle gesprekken en ontdek hoe je ze kunt voeren.
- **Doelgerichte en professionele communicatie**
Ontwikkel de vaardigheden om duidelijk, efficiënt en professioneel te communiceren.
- **Kritiek en waardering uiten**
Leer hoe je op een constructieve manier feedback kunt geven en waardering kunt tonen.
- **Communicatie als teamwork**
Begrijp het belang van samenwerking in communicatie en ontdek hoe je effectief kunt samenwerken met anderen.
- **Lastige gesprekken**
Krijg handvatten om moeilijke en uitdagende gesprekken aan te pakken met vertrouwen en empathie.
- **Non-verbale communicatie**
Ontdek de kracht van non-verbale signalen en hoe ze je communicatie kunnen versterken.
- **Gesprekken met patiënten, cliënten en anderen met beperkte communicatievaardigheden**
Leer hoe je communicatie kunt aanpassen aan specifieke behoeften en situaties.
- **Extra aandacht voor specifieke gesprekssituaties**
We behandelen verschillende scenario's en situaties waarbij communicatie een cruciale rol speelt.
- **Informatie over gespecialiseerde hulpbronnen**
Ontdek waar je terecht kunt voor gespecialiseerde ondersteuning, zoals visuele hulpmiddelen, tolken en interculturele bemiddelaars.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- effectief lichaamscontact en passende lichaamstaal toepassen in de zorgverlening, waaronder het actief deelnemen aan interacties, behouden van oogcontact, bieden van troostende aanrakingen en gepast handcontact
- heldere afspraken maken en succesvol overleggen binnen de zorg, zowel met collega's als met teamleiders, patiënten, cliënten en hun netwerk
- essentiële communicatievaardigheden ontwikkelen die cruciaal zijn voor zorgverlening, waardoor ze in staat zijn om op een professionele en empathische manier te communiceren
- de fundamenteën van goede gespreksvoering begrijpen en toepassen, wat de basis vormt voor hoogwaardige zorgverlening.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Dinsdag 3 december 2024

WAAR

CSC Building
Vooruitgangstraat 323
1000 Brussel
CODE: COM-24-16



4. Communicatie

Een stevige band door spreken – HIVSET

Tijdens deze vorming duiken we dieper in en gaan we actief aan de slag met enkele essentiële gespreks-technieken die de kern vormen van effectieve communicatie. We zullen ons richten op de volgende technieken:

- **Luisteren, samenvatten en doorvragen**
Leer hoe je met deze techniek dieper inzicht krijgt in de gedachten en gevoelens van anderen.
- **Verbreden en verdiepen**
Ontdek hoe je je gesprekken kunt verrijken door ze breder en dieper te maken.
- **Omgaan met containerbegrippen**
Leer hoe je omgaat met abstracte termen en concepten om ze concreter en begrijpelijker te maken.
- **Paraverbale en non-verbale taal**
Ontcijfer de kracht van stemintonatie, toon, lichaamstaal en gezichtsuitdrukkingen in communicatie.

Je zou kunnen denken dat deze technieken oude bekenden zijn, maar je zult al snel merken dat er altijd ruimte is om te groeien. Iedere keer dat je deze technieken opnieuw verkent, ontdek je nieuwe facetten van jezelf in de manier waarop je communiceert. Bovendien zul je merken dat het verfrissen van wat je al weet, je communicatiekracht vergroot en zich onmiddellijk vertaalt naar een sterkere band met je zorgvragers.



DOELSTELLINGEN

- **De kunst van effectief communiceren beheersen**
essentiële gesprekstechnieken toepassen, zoals luisteren, samenvatten en doorvragen, verbreden en verdiepen, en omgaan met containerbegrippen.
- **Paraverbale en non-verbale communicatie begrijpen en gebruiken**
subtiële signalen van stemintonatie, toon, lichaamstaal en gezichtsuitdrukkingen herkennen en effectief kunnen inzetten in hun communicatie.
- **Hun communicatievaardigheden voortdurend blijven ontwikkelen**
bewust zijn van het feit dat gesprekstechnieken nooit uitgeleerd raken en zullen bereid zijn om hun communicatievaardigheden voortdurend te verbeteren en verfijnen.
- **Een diepere band opbouwen met zorgvragers**
Door deze gesprekstechnieken te beheersen, kan je betere relaties te ontwikkelen en een sterke connectie te creëren met de mensen voor wie ze zorgen.
- **De kracht van communicatie benutten in de zorgverlening**
Je begrijpt hoe effectieve communicatie het fundament vormt voor hoogwaardige zorgverlening en kan deze kennis toepassen in jouw professionele praktijk.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Iedereen die zijn gespreksvaardigheden wil verbeteren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 15u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Voorjaar juni	Online CODE: COM-24-10
Najaar december	Online CODE: COM-24-17

4. Communicatie

Gesprekstechnieken – Vokans

Sta klaar om je communicatievaardigheden naar een hoger niveau te tillen tijdens onze boeiende tweedaagse vorming! Gedurende deze intensieve vorming duiken we in het communicatieproces in de praktijk en bieden we praktische inzichten en vaardigheden om je communicatievaardigheden te versterken. Thema's zijn:

Dag 1: Het communicatieproces in de praktijk

- Leer de kunst van verschillende soorten vragen stellen en ontdek hoe je goede vragen kunt formuleren.
- Verfijn je vaardigheden in actief en empathisch luisteren, waardoor je diepere verbindingen kunt leggen.
- Ontdek hoe je kunt reageren op emoties en anderen kunt geruststellen in moeilijke situaties.
- Krijg inzicht in het geven en ontvangen van constructieve feedback.
- Leer hoe je slecht nieuws op een respectvolle en ondersteunende manier kunt overbrengen.

Dag 2: Als de communicatie iets moeilijker verloopt

- Leer effectief omgaan met klachten en kritiek, en ontdek hoe je deze kunt omzetten in kansen voor verbetering.
- Verwerf vaardigheden in conflictbeheersing en ontdek hoe je assertiever kunt communiceren.
- Leer 'nee' zeggen op een zelfverzekerde en respectvolle manier.
- Verken de kunst van meningsuiting en hoe je kunt opkomen voor je eigen standpunt.
- Ontdek strategieën voor het omgaan met situaties waarin je tegen de wensen van anderen moet ingaan.
- Leer effectief te communiceren met anderstalige en laaggeletterde patiënten en cliënten, zodat je zorg voor iedereen toegankelijk maakt.

Deze tweedaagse vorming is er om je communicatievaardigheden te versterken en je te helpen omgaan met diverse uitdagingen in de praktijk. Je zult vertrekken met een schat aan kennis en praktische tools die direct toepasbaar zijn in je professionele leven



DOELSTELLINGEN

Na deze tweedaagse vorming kan je:

- het communicatieproces in de praktijk begrijpen en effectief toepassen, inclusief het stellen van goede vragen
- actief en empathisch luisteren met vertrouwen en begrip in diverse situaties
- effectief reageren op emoties en anderen geruststellen, vooral in moeilijke en gevoelige gesprekken
- constructieve feedback geven en ontvangen om groei en verbetering te bevorderen
- slecht nieuws op een respectvolle en ondersteunende manier kunnen overbrengen aan patiënten, cliënten, en anderen
- omgaan met communicatieve uitdagingen, waaronder klachten, kritiek, conflicten, assertiviteit, en leren hoe 'nee' te zeggen op een zelfverzekerde en respectvolle manier
- effectieve meningsuiting en zelfstandige standpuntinname beheersen, evenals het omgaan met situaties waarin het nodig is tegen de wensen van anderen in te gaan
- communicatievaardigheden ontwikkelen om effectief te kunnen communiceren met anderstalige en laaggeletterde patiënten en cliënten, met de nadruk op inclusie en toegankelijkheid van de zorgverlening.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle werknemers die reeds een basis gekregen hebben in communicatie-technieken.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Maandag 22 april 2024
Maandag 29 april 2024

WAAR

Vokans Mechelen
Onder Den Toren 5
2800 Mechelen

CODE: COM-24-03

4. Communicatie

Assertieve communicatie – Vokans

Bereid je voor op een inspirerende reis door de wereld van communicatie en persoonlijke ontwikkeling! Deze vorming biedt een dynamische mix van inzichten, technieken en praktische oefeningen om je communicatievaardigheden te versterken en je zelfverzekerdheid te vergroten.

Dit kan je verwachten:

- **Agressiviteit, assertiviteit en subassertiviteit**
Leer hoe je assertiever kunt zijn zonder agressief te worden en ontdek het belang van subassertiviteit in communicatie.
- **De Axenroos als landkaart in communicatie**
Verken de fascinerende wereld van de Axenroos en hoe deze kan worden gebruikt als een waardevolle gids in menselijke interacties.
- **Empathie vs. begrip/erkenning geven**
Onderscheid empathie van begrip en erkenning geven, en ontwikkel de vaardigheden om beide op een effectieve manier toe te passen.
- **Denken vanuit het 'WEB' (waarneming, emotie, behoefte)**
Ontdek de kracht van het 'WEB'-model en hoe het je kan helpen om duidelijker en empathischer te communiceren.
- **Het eigen gedrag beïnvloedt het gedrag van de ander**
Begrijp hoe jouw keuzes en gedrag invloed hebben op de reacties van anderen in communicatie.
- **8 communicatietechnieken bij assertiviteit**
Leer praktische technieken om assertiever te communiceren in uiteenlopende situaties.
- **Subgroepwerking en ervaringsuitwisseling**
Werk samen met mededeelnemers in subgroepen om ervaringen te delen, inzichten te verwerven en te leren van elkaar.
- **Rollenspel en oefening**
Oefen en versterk je communicatievaardigheden door middel van boeiende rollenspellen en realistische scenario's.

Deze vorming biedt een interactieve en ondersteunende leeromgeving waarin je de kans krijgt om je communicatievaardigheden te verbeteren, zelfverzekerder te worden en een dieper begrip te ontwikkelen van hoe communicatie werkt.

DOELSTELLINGEN

Na deze tweedaagse vorming kan je:

- **Effectief omgaan met agressiviteit, assertiviteit en subassertiviteit**
assertiever te communiceren zonder agressief te worden en begrijpen wanneer subassertiviteit gepast is.
- **De Axenroos als leidraad in communicatie begrijpen**
de Axenroos begrijpen en in staat zijn om deze als een waardevolle leidraad te gebruiken in menselijke interacties.
- **Empathie en begrip/erkenning geven onderscheiden en toepassen**
empathie van begrip en erkenning scheiden en beide effectief inzetten in hun communicatie.
- **Denken vanuit het 'WEB' (waarneming, emotie, behoefte)**
het 'WEB'-model begrijpen en kunnen gebruiken om je communicatie te verbeteren door aandacht te besteden aan waarnemingen, emoties en behoeften.
- **Bewustzijn ontwikkelen over de invloed van eigen gedrag op anderen**
bewust zijn van hoe je eigen keuzes en gedrag invloed hebben op de reacties van anderen in communicatie.
- **Toepassen van 8 Communicatietechnieken bij Assertiviteit**
praktische vaardigheden beheersen om assertiever te communiceren in verschillende contexten.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

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 conflict-situaties. Dit zijn maar enkele voorbeelden waarbij jouw assertiviteit op de proef wordt gesteld.

Duur:

1 dag van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Donderdag 14 november 2024

WAAR

Vokans Brugge
Baron Ruzettelaan 5
8310 Brugge

CODE: COM-24-14

4. Communicatie

Assertief van binnenuit – Prik Prik

In de zorgsector kom je vaak in contact met mensen die zich in moeilijke omstandigheden bevinden, wat soms intense reacties kan veroorzaken, zowel bij de zorgvragers als hun families. In deze uitdagende context is assertiviteit van onschatbare waarde.

Een assertieve houding betekent niet alleen opkomen voor je mening, maar ook respectvol zijn naar anderen toe. Te vaak leren we communicatieve technieken om onze standpunten te verwoorden, terwijl we vergeten dat assertiviteit begint bij onszelf. Het heeft alles te maken met zelfrespect. Als je dat innerlijke zelfrespect kunt voelen, wordt het uiten van je mening plotseling veel gemakkelijker.

Deze vorming gaat dieper dan alleen technieken aanleren. We helpen je ontdekken hoe 'ja' en 'nee' aanvoelen in je eigen lichaam. Door dit innerlijke gevoel te begrijpen, krijg je meer inzicht in je eigen behoeften en leer je deze op een gepaste manier te uiten in interactie met anderen. We zullen je helpen je persoonlijke grenzen te voelen, bewuste keuzes te maken en deze op een respectvolle manier uit te drukken.

Onze benadering van assertiviteit en grenzen is verankerd in het lichaam, wat leidt tot blijvende en diepgaande resultaten. Sta sterker in je schoenen als zorgverlener en schrijf je nu in voor deze transformerende vorming. Leer hoe je respect voor jezelf kunt voelen en hoe dit de sleutel is tot effectieve assertiviteit in de zorg.



DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

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

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 16

WANNEER

Donderdag 16 mei 2024

WAAR

Online

CODE: COM-24-07

4. Communicatie

Sterker op het werk met verbindende communicatie – DialoogPlus

Ontdek de kracht van verbindende communicatie en word sterker in het bouwen van sterke relaties, zowel persoonlijk als professioneel! Onze tweedaagse vorming biedt een diepgaande verkenning van de vier essentiële bouwstenen van verbindende communicatie:

- **Waarnemen**
Leer om concrete feiten te benoemen als een gemeenschappelijk startpunt voor effectieve communicatie. Ontdek hoe je je bewust kunt worden van het verschil tussen feitelijke waarnemingen en oordelen en meningen in je communicatie.
- **Gevoel**
Ontwikkel bewustzijn van je eigen gevoelens en leer ze herkennen en benoemen. Dit stelt je in staat om je emoties effectiever te uiten en te begrijpen.
- **Behoefte**
Word je bewust van je behoeften en begrijp hoe ze van invloed zijn op je communicatie. Dit stelt je in staat om duidelijk te articuleren wat je nodig hebt.
- **Verzoek**
Leer hoe je concrete verzoeken kunt formuleren die duidelijk en respectvol zijn, waardoor je effectiever kunt communiceren wat je wilt.

Tijdens deze vorming krijg je ook de kans om te oefenen met de drie belangrijke communicatieprocessen van verbindende communicatie:

- **Helder krijgen van je eigen behoeften en verlangens**
Leer te begrijpen wat voor jou belangrijk is en hoe je dit kunt bereiken.
- **Het formuleren van moeilijke boodschappen**
Ontwikkel de vaardigheden om duidelijk en eerlijk te communiceren, zelfs in situaties die weerstand kunnen oproepen. Dit stelt je in staat om op een respectvolle en duidelijke manier te zeggen wat je nodig hebt.
- **Empathisch luisteren naar anderen**
Ontdek hoe je kunt luisteren naar de behoeften van anderen op een empathische manier, wat de basis vormt voor een dieper begrip en effectieve samenwerking.

Deze tweedaagse vorming biedt een balans tussen inzicht en praktische oefeningen, waardoor deelnemers de waarde van verbindende communicatie echt kunnen ervaren. Het is een motiverende ervaring die je in staat stelt om deze waardevolle vaardigheden in je dagelijkse leven te integreren.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

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

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:
Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:
2 dagen, van 9u30 tot 16u30.

Aantal deelnemers:
Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Donderdag 14 maart 2024 Donderdag 21 maart 2024	Hof van Watervliet Oude Burg 27 8000 Brugge CODE: COM-24-01
Vrijdag 15 maart 2024 Vrijdag 22 maart 2024	Romaanse Poort Brusselsestraat 63 3000 Leuven CODE: COM-24-04
Dinsdag 16 april 2024 Dinsdag 23 april 2024	De Punt Kerkstraat 108 9050 Gentbrugge CODE : COM-24-05
Donderdag 18 april 2024 Donderdag 25 april 2024	Vrijzinnig Punt A. Rodenbachstraat 18 3500 Hasselt CODE : COM-24-06
Dinsdag 30 april 2024 Dinsdag 7 mei 2021	Scoutshuis Wilrijkstraat 45 2140 Antwerpen CODE: COM-24-08
Dinsdag 15 oktober 2024 Dinsdag 22 oktober 2024	De Punt Kerkstraat 108 9050 Gentbrugge CODE: COM-24-11
Donderdag 17 oktober 2024 Donderdag 24 oktober 2024	Vrijzinnig punt A.Rodenbachstraat 18 3500 Hasselt CODE: COM-24-12
Maandag 30 september 2024 Maandag 7 oktober 2024	VVBAD Statiestraat 179 2600 Berchem CODE: COM-24-13
Maandag 18 november 2024 Maandag 25 november 2024	Hof van Watervliet Oude Burg 27 8000 Brugge CODE: COM-24-15
Donderdag 5 december 2024 Donderdag 12 december 2024	Romaanse Poort Brusselsestraat 63 3000 Leuven CODE: COM-24-18

4. Communicatie

Sterker op het werk met verbindende communicatie oefengroep – Dialoogplus

Klaar om je communicatievaardigheden naar een hoger niveau te tillen en verbindende communicatie moeiteloos in je dagelijkse leven te integreren? Bij deze vorming ben jij de sleutel tot je eigen groei. Hier is wat je kunt verwachten:

- **Vanuit je eigen situaties**
We werken vanuit jouw persoonlijke situaties en ervaringen, waardoor je de kennis en vaardigheden kunt verdiepen en direct kunt toepassen in je eigen leven.
- **Verdiep je kennis en vaardigheden**
We duiken dieper in de principes van verbindende communicatie en geven je de tools die je nodig hebt om met vertrouwen te communiceren.
- **Meer ‘vanzelfsprekend’ communiceren**
We zullen samenwerken om verbindende communicatie een natuurlijk onderdeel van je communicatiestijl te maken, zodat het als vanzelfsprekend aanvoelt.
- **De 4 basisstappen van verbindende communicatie**
We beginnen met de fundamenteën en verkennen de vier basisstappen van verbindende communicatie. Je krijgt de kans om deze stappen te oefenen in kleine groepen.
- **Empathisch luisteren**
Leer hoe je op een diepgaande manier naar jezelf en anderen kunt luisteren, wat de basis vormt voor begrip en verbinding.
- **Eerlijk uiten**
Ontwikkel de vaardigheid om je gedachten en gevoelens op een eerlijke en respectvolle manier te uiten, waardoor je effectiever kunt communiceren.
- **Formuleren van voorstellen**
Leer hoe je concrete voorstellen kunt formuleren om oplossingen te vinden die voor alle betrokkenen aanvaardbaar zijn.

Deze vorming is een kans om te groeien, te oefenen en te evolueren naar een communicatie-expert die verbindende communicatie met vertrouwen en gemak toepast.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

- **Verbindende communicatie toepassen in eigen situaties**
de principes van verbindende communicatie in jouw eigen dagelijkse situaties toe te passen en te integreren.
- **Diepere kennis en vaardigheden ontwikkelen**
begrip en vaardigheden op het gebied van verbindende communicatie verdiepen, waardoor je een effectievere communicator wordt.
- **Verbindende communicatie als vanzelfsprekend ervaren**
Deze vorm van communiceren zal voor jou meer natuurlijk en 'vanzelfsprekend' worden, wat resulteert in consistente toepassing.
- **De 4 basisstappen van verbindende communicatie beheersen**
de vier basisstappen van verbindende communicatie begrijpen en ze gebruiken in jouw interacties.
- **Empathisch luisteren toepassen**
vaardigheid ontwikkelen om empathisch te luisteren naar zowel jezelf als anderen, wat leidt tot een dieper begrip en verbinding.
- **Eerlijk uiten van gedachten en gevoelens**
gedachten en gevoelens op een eerlijke en respectvolle manier uitdrukken, wat de communicatie effectiever maakt.
- **Formuleren van constructieve voorstellen**
concrete voorstellen kunnen formuleren om oplossingen te vinden die voor alle betrokkenen acceptabel zijn.

WERKVORM & METHODIEK

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.

Duur:

1 dag, van 9u30 tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER

Dinsdag 19 maart 2024

WAAR

Vrijzinnig Punt
A. Rodenbachstraat 18
3500 Hasselt

CODE: COM-24-02



4. Communicatie

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

Deze vorming biedt een praktische benadering van verbindende communicatie, met de focus op eerlijkheid en constructiviteit. Hier is wat je kunt verwachten:

- **De vier basisstappen van verbindende communicatie**
We beginnen met de fundamenteën en verkennen de vier basisstappen van verbindende communicatie als leidraad voor effectieve interactie.
- **Het 'Vloek naar Verzoek'-model**
Met behulp van een concreet stappenplan ontdek je hoe je verzoeken kunt formuleren die voortkomen uit echte situaties. Je zult leren hoe de 'energie' van een verwijt kan leiden tot het maken van constructieve verzoeken.

Wat we behandelen:

- **Strategieën en valkuilen in het maken van verzoeken naar anderen**
Leer effectieve strategieën en vermijd veelvoorkomende valkuilen bij het communiceren van je behoeften en verlangens naar anderen.
- **Neutrale zeggingskracht en authenticiteit**
Ontdek hoe je op een neutrale, authentieke manier kunt communiceren, wat leidt tot duidelijkheid en begrip in je boodschappen.
- **Invloed uitoefenen vanuit eerlijkheid**
Leer hoe eerlijke communicatie je in staat stelt om positieve invloed uit te oefenen op anderen en constructieve samenwerking te bevorderen.
- **Verzoeken naar jezelf en onderhandeling**
Ontdek hoe het formuleren van verzoeken naar jezelf kan leiden tot betere relaties met anderen, en leer de kunst van effectieve onderhandeling, waarbij een 'nee' kan worden omgezet in een 'ja'.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- **moeilijke boodschappen helder en eerlijk formuleren**
moeilijke boodschappen op een duidelijke en eerlijke manier communiceren, met als resultaat dat de ander bereid is om te veranderen, meer verantwoordelijkheid neemt en respectvoller omgaat met verschillen.
- **feedback geven vanuit verbinding**
vaardigheden om feedback te geven vanuit een verbonden en respectvolle benadering, waardoor de communicatie effectiever wordt en relaties worden versterkt.

WERKVORM & METHODIEK

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.

Duur:

1 dag, van 9u30 tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER

Donderdag 2 mei 2024

WAAR

Scoutshuis
Wilrijkstraat 45
2010 Antwerpen

CODE: COM-24-09



5. VTO- en competentiebeleid

Bouwen aan een leerbeleid – Mentor vzw

Welkom op ons boeiende online leerplatform dat speciaal is ontworpen om jouw professionele groei te ondersteunen! Ontdek een wereld van kennis en ontwikkeling op jouw eigen tempo, waar en wanneer het jou het beste uitkomt. Hier is wat je kunt verwachten:

- **Toegankelijkheid voor iedereen**
Ons platform is gemakkelijk toegankelijk voor alle deelnemers, zodat je zonder enige moeite aan de slag kunt.
- **Boeiende online leermodules**
Duik in onze online leermodules, gevuld met educatieve video's van ervaren trainers en aangepast filmmateriaal en oefeningen om je leerervaring te verrijken.
- **Leren op je eigen tempo**
Jij hebt de controle! Doorloop de modules op je eigen tempo en op de momenten die het beste bij jou passen. Kies wat jou het meest interesseert en verdiep je erin.
- **Drie waardevolle contactmomenten:**
Onze aanpak omvat drie belangrijke contactmomenten om jouw leertraject te ondersteunen:
 - **Collectief opstartmoment (1,5 uur)**
Maak kennis met mededeelnemers en onze deskundige trainer. We helpen je vertrouwd te raken met het online leerplatform en lichten het verdere traject toe.
 - **Individueel feedbackmoment (1 uur)**
Een persoonlijke videoconversatie of telefoongesprek met de trainer. Bespreek het VTO-beleid in jouw organisatie aan de hand van jouw eigen 'optiscan VTO' en ontvang op maat gemaakt advies.
 - **Collectief intervisiemoment (2,5 uur)**
Deel jouw ervaringen met mededeelnemers, begeleid door onze trainer. Dit is het ideale moment om inzichten en tips uit te wisselen over de ontwikkeling van jouw VTO-beleid.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- **de meerwaarde van een visie op leren begrijpen**
inzicht verwerven in het belang van een duidelijke visie op leren binnen jouw organisatie en leren hoe je zo'n visie kan ontwikkelen.
- **een functioneel VTO-plan opstellen**
vaardigheden verwerven om een praktisch en op maat gemaakt VTO-plan voor jouw organisatie te creëren, met als doel de professionele ontwikkeling van medewerkers te ondersteunen.
- **VTO-doelen koppelen aan de organisatiestrategie**
VTO-doelen verbinden met de bredere strategische doelstellingen van jouw organisatie, wat zorgt voor een effectieve afstemming.
- **zorgen voor impact van opleidings-initiatieven**
ontdekken hoe je ervoor kan zorgen dat opleidingsprogramma's daadwerkelijk impact hebben in jouw organisatie en hoe je de resultaten van leerinitiatieven kan meten en verbeteren.

WERKVORM & METHODIEK

Deze vorming voorziet deelnemers van praktische tools en inzichten om effectief te werken aan de ontwikkeling van een effectief VTO-beleid binnen hun organisatie, wat resulteert in betere professionele groei en ontwikkeling voor medewerkers.

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

3 halve dagen

- dag 1: collectief opstartmoment
- dag 2: individueel coachingsgesprek moment af te spreken met de deelnemer
- dag 3: collectief intervisiemoment.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER

Donderdag 7 maart 2024
Maandag 15 april 2024
Donderdag 23 mei 2024

WAAR

Online

CODE: VTO-24-01

Donderdag 3 oktober 2024
Dinsdag 12 november 2024
Donderdag 12 december 2024

Online

CODE: VTO-24-03

5. VTO- en competentiebeleid

Reflectie en ontwikkeling procesgericht faciliteren: Aan de slag met de methode ontwikkelkunde – Social@visorS

Sta aan het roer van persoonlijke en professionele ontwikkeling met onze vorming
'Reflectie en ontwikkeling van medewerkers, geleid door de kracht van ontwikkelkunde.'

In een wereld waarin leren een levenslange reis is, zowel voor individuen als organisaties en teams, is het van cruciaal belang om te begrijpen hoe professionals en teams persoonlijke en professionele groei kunnen bereiken.

Deze vorming biedt jou de sleutels om intervisie, werkbegeleiding en vakinhoudelijke supervisie op een professionele manier vorm te geven. We gebruiken een gefaseerd model dat je stap voor stap bekwaam en zelfverzekerd maakt in het toepassen van reflectie om professioneel gedrag te versterken.

Met kennis uit diverse vakgebieden zoals begeleidingskunde, coaching, supervisie en intervisie, bouw je aan jouw rol als begeleider. Je creëert een veilige leeromgeving en stimuleert professionals om zelfregie en verantwoordelijkheid te nemen in hun ontwikkeling.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- praktische ontwikkeling vormgeven en begeleiden op basis van kernprincipes.
- ontwikkeling, reflectie en eigenaarschap faciliteren en dit op een transparante manier bespreekbaar maken.
- ontwikkelingsgerichte vragen stellen en uitnodigen tot het maken van doelgerichte veranderingen om een lerende organisatie te bevorderen.
- nieuwe benaderingen van bevraging en onderzoek toepassen om medewerkers te stimuleren tot gedragen besluitvorming uit intrinsieke motivatie.
- de principes van volwassen leren en breinkennis gebruiken om de ontwikkeling te bevorderen en een lerende cultuur te creëren.
- een ontwikkelingsgerichte visie ontwerpen waarbij het leren en ontwikkelen van mensen centraal staat in hun werk.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

3 lesdagen, van 9u tot 17u + online-leeromgeving

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Vrijdag 19 januari 2024 Maandag 19 februari 2024 Vrijdag 29 maart 2024 Maandag 29 april 2024	De Stroming (Pagadderzaal) Nationalestraat 111 2000 Antwerpen  CODE: VTO-24-02
Vrijdag 27 september 2024 Vrijdag 25 oktober 2024 Vrijdag 6 december 2024 Vrijdag 17 januari 2025	De Stroming (Pagadderzaal) Nationalestraat 111 2000 Antwerpen  CODE: VTO-24-04

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.1 Efficiënt werken

Timemanagement algemeen: tijdsbeheer en het bepalen van prioriteiten – CFIP

Wil je meer grip krijgen op je tijd en je productiviteit? Dan is deze vorming precies wat je nodig hebt. Dit zijn de thema's:

- **Zelfevaluatietest**
Ontdek jouw persoonlijke factoren rond timemanagement en krijg inzicht in waar je kunt verbeteren.
- **Meester van urgentie en belangrijkheid**
Leer hoe je de impact van urgente taken kunt verminderen door het onderscheiden van belangrijkheid en dringendheid.
- **GTD-methode**
Word een expert in het efficiënt verwerken van alles wat op je afkomt met de beproefde Getting Things Done (GTD)-methode.
- **Agendabeheer**
Ontvang praktische tips voor het plannen en organiseren van je agenda op korte, middellange en lange termijn.
- **Teamtimemanagement**
Leer hoe je jouw leiderschap kunt aanpassen aan de dynamiek van je team en de behoeften van je medewerkers.
- **Stressbeheer**
Ontdek technieken om te deconnecteren en ontvang waardevolle tips voor stressbeheer, zodat je in balans blijft, zelfs in drukke tijden.
- **Collegiale consultatie**
Analyseer concrete werksituaties samen met je collega's en krijg nieuwe inzichten vanuit verschillende perspectieven.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- de moeilijkheden bij timemanagement en de oorzaken van stress analyseren
- de impact van urgente zaken, onvoorziene gebeurtenissen en verstoringen verminderen.
- effectief tijdsbeheer toepassen op korte, middellange en lange termijn.
- tijd effectief beheren binnen een team en in de samenwerking met collega's.
- het recht op deconnectie begrijpen en de balans tussen privéleven en professioneel leven handhaven.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Dinsdag 16 april 2024 Dinsdag 7 mei 2024	Online CODE: EFF-24-01
Dinsdag 28 mei 2024 Dinsdag 18 juni 2024	CFIP Avenue Louis Gribaumont 153 1200 Brussel CODE: EFF-24-02
Maandag 9 september 2024 Maandag 23 september 2024	Online CODE: EFF-24-03
Dinsdag 3 december 2024 Dinsdag 17 december 2024	Online CODE : EFF-24-06

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.1 Efficiënt werken

Het ABC van het projectmanagement – KEIK

Deze vorming biedt je een diepgaand begrip van elk facet van projectmanagement en stelt je in staat om projecten met vertrouwen te beheren en succesvol af te ronden. De thema's zijn:

- **Algemene inleiding**
Een inspirerende introductie over het belang en de bredere context van projectmatig werken
- **Kenmerken van projectmatig werken**
Leer de essentiële kenmerken van projectmatig werken, waardoor je begrijpt waarom het zo'n cruciale aanpak is voor het behalen van doelen.
- **Basisprincipes van projectmanagement**
Ontdek de fundamenteën van projectmanagement, inclusief de sleutelbegrippen en -methodologieën.
- **Vorbereiding van projecten**
Leer hoe je projecten grondig kunt voorbereiden om valkuilen te vermijden en uw kansen op succes te vergroten.
- **Opstarten van het projectteam/een projectgroep**
Ontdek hoe je het juiste team samenstelt en motiveert voor jouw project en hoe je een solide basis legt voor samenwerking.
- **Uitvoering van het project**
Verkrijg inzicht in effectief leiderschap binnen het project en leer hoe je het team kunt sturen om de doelstellingen te bereiken.
- **Voortgang**
Leer hoe je de voortgang van het project kunt bewaken, bijsturen en optimaliseren om vertragingen te voorkomen.
- **Afsluiten van een project**
Ontdek de stappen om een project succesvol af te sluiten en de resultaten te consolideren.
- **Evaluatie van een project**
Leer hoe je projectevaluaties uitvoert om lessen te trekken en toekomstige projecten te verbeteren.
- **Communicatie in en rond projecten**
Versterk je communicatievaardigheden om helderheid en betrokkenheid te bevorderen in elke fase van het project.
- **Omgaan met conflicten en belangentegenstellingen**
Ontwikkel strategieën om conflicten effectief op te lossen en belangentegenstellingen te overwinnen voor een soepel projectverloop.
- **Projectindicatoren**
Leer hoe je belangrijke prestatie-indicatoren kunt definiëren en gebruiken om de voortgang van het project te meten.
- **Rapportering**
Ontdek hoe je nauwkeurige en overtuigende rapporten kunt opstellen om belanghebbenden op de hoogte te houden en te betrekken bij jouw projecten.

Kortom: deze vorming biedt een grondige verkenning van de wereld van projectmanagement en stelt je in staat om de meest complexe projecten met vertrouwen aan te pakken.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- vertrouwd zijn met de belangrijkste principes, kaders en instrumenten van projectmanagement
- principes van projectmanagement effectief toepassen op al jouw werkzaamheden met een projectmatig karakter
- jouw eigen vragen en problemen aanpakken door persoonlijke casussen in te brengen en hiermee aan de slag te gaan de principes, technieken en instrumenten van projectmanagement succesvol toepassen op jouw eigen projecten
- bijdragen aan toekomstige projecten in de organisatie, deze effectiever en efficiënter voorbereiden en uitvoeren
- in staat zijn om indicatoren te gebruiken gedurende alle fasen van een project op een efficiënte wijze
- de principes, middelen en instrumenten van projectmanagement beschouwen als ondersteunend voor jouw dagelijkse werkzaamheden, en niet als een extra belasting.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 17u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER

Maandag 7 oktober 2024
Maandag 21 oktober 2024

WAAR

Online

CODE: EFF-24-04

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.2 Omgaan met verandering

Omgaan met weerstand en veranderingen – Anker vzw

In deze boeiende vorming ontdek je hoe je weerstand en veranderingen kunt omarmen en transformeren. Leer hoe je weerstand in al zijn vormen kunt herkennen, inclusief je eigen reacties, en ontwikkel de vaardigheden om met zelfvertrouwen en daadkracht met weerstand om te gaan. Dit zijn de thema's:

- **Herkennen van weerstand**
Leer weerstand te herkennen, of het nu openlijk is of verborgen, en begrijp hoe het invloed heeft op individuen en teams.
- **Omgaan met weerstand**
Ontdek de kracht van het verschil tussen de huidige situatie en de gewenste toekomst en leer strategieën om de overgang soepeler te maken.
- **Veranderingsprocessen en -strategieën**
Ontwikkel inzicht in effectieve methoden voor het introduceren en beheren van veranderingen in organisaties.
- **Communicatie bij veranderingen**
Versterk je communicatievaardigheden om duidelijke en overtuigende boodschappen te leveren tijdens periodes van verandering.
- **Omgaan met emoties**
Leer hoe je emoties kunt begrijpen en een plaats kunt geven bij veranderingen, zowel bij jezelf als bij anderen.
- **Persoonlijkheidsstijl en verandering**
Ontdek hoe je eigen persoonlijkheidsstijl invloed heeft op de manier waarop je reageert op veranderingen en leer hoe je hier effectief op kunt inspelen.
- **Veranderingen als kansen**
Transformeer veranderingen van obstakels naar kansen en leer hoe je innovatief kunt denken en handelen in een veranderende wereld.

Bereid je voor om veranderingen met vertrouwen tegemoet te treden en ontdek hoe je weerstand kunt overwinnen om te gedijen in een voortdurend evoluerende omgeving.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- het belang van veranderingen en weerstand in organisaties begrijpen, inclusief de mogelijke gevolgen van snelle of slecht doorgevoerde veranderingen
- het concept omarmen dat weerstand een normaal en natuurlijk onderdeel is van veranderingsprocessen
- beschikken over praktische tools en strategieën om veranderingen effectief te introduceren in organisaties
- vaardigheden ontwikkelen om op een constructieve manier om te gaan met weerstand binnen teams en de bredere organisatiecontext.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER

Dinsdag 16 april 2024
Dinsdag 30 april 2024

WAAR

Online

CODE: OMV-24-01

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.2 Omgaan met verandering

Veerkrachtig omgaan met verandering – B-sides

In onze snel evoluerende samenleving worden we voortdurend geconfronteerd met complexe uitdagingen en onvoorspelbare veranderingen. Organisaties en teams moeten zich aanpassen aan een snel veranderende omgeving, waarbij traditionele structuren, afspraken en werkwijzen steeds vaker moeten worden herzien. Dit vraagt om flexibiliteit en wendbaarheid op een ongekend niveau.

Onze vorming 'veerkrachtig omgaan met verandering' biedt een diepgaand inzicht in hoe we omgaan met deze uitdagingen. We onderzoeken:

- Onze reacties wanneer we worden geconfronteerd met (plotselinge) veranderingen en hoe we deze reacties kunnen begrijpen. We kijken naar de normale reacties op ongewone situaties en leren hoe we hiermee kunnen omgaan.
- Hoe we veerkracht kunnen opbouwen en behouden in tijden van verandering. We ontdekken wat we nodig hebben en welke stappen we kunnen nemen om sterker uit elke verandering te komen.
- Het verliesaspect van verandering en hoe we onze focus kunnen verleggen naar wat echt belangrijk is voor onszelf en onze omgeving. We leren hoe we nieuw gedrag kunnen ontwikkelen en de verandering kunnen integreren.
- De waarde van een team en collega's in dit proces. Ontdek hoe samenwerking en ondersteuning binnen een team kunnen bijdragen aan het succesvol navigeren door veranderingen.

Onze aanpak is interactief en ervaringsgericht. We koppelen praktijkverhalen en cases van deelnemers aan de theoretische kaders die we bieden. We stimuleren het delen van kennis en leerervaringen tussen deelnemers, omdat we geloven dat we van elkaar kunnen leren en samen sterker kunnen staan.

Stap met ons mee in deze boeiende vorming en ontwikkel de vaardigheden en inzichten die nodig zijn om de uitdagingen van verandering met veerkracht en vastberadenheid aan te gaan. Samen creëren we een veerkrachtige toekomst in een snel veranderende wereld.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- begrijpen dat verandering een inherent onderdeel is van de complexe wereld om ons heen en dat het een constante factor is in ons leven
- zicht krijgen op en begrijpen hoe verandering persoonlijke reacties en emoties bij ons teweegbrengt
- inzicht verwerven in de factoren en hefboomen die veerkracht en leervermogen kunnen versterken.
- stil kunnen staan bij verlies, verdriet en het loslaten van het 'oude' om zo te achterhalen wat we echt belangrijk vinden.
- in staat zijn om verandering als een positief verhaal te benaderen, waarin kansen en mogelijkheden liggen, wat kan leiden tot nieuw en ander gedrag.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER

Donderdag 12 december 2024

WAAR

Online

CODE: OMV-24-02

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Feedback geven en ontvangen – Kwadraet

Wil jij ook de geheimen kennen van een harmonieuze en ondersteunende werkomgeving?

Het begint allemaal met de kunst van het open communiceren, waarbij je zowel de steun die je ontvangt als de ruimte voor verbetering kunt bespreken. Feedback wordt de brandstof voor persoonlijke en professionele groei en tijdens deze vorming zul je leren hoe je dit kunt realiseren in jouw werksituatie.



DOELSTELLINGEN

Tijdens de vorming kan je:

- ontdekken welke mogelijkheden feedback biedt voor zowel jou als jouw team
- beschikken over praktische instrumenten om waardevolle feedback te kunnen geven
- actief oefenen in het geven en ontvangen van opbouwende feedback
- onderzoeken hoe ze in hun dagelijkse praktijk kunnen bijdragen aan het bevorderen van een cultuur van waardering en openheid in feedbackprocessen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u30 tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER	WAAR
Vrijdag 15 maart 2024	Online CODE: WIT-24-01
Vrijdag 13 september 2024	Online CODE: WIT-24-08

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Train de trainer – basisopleiding voor beginnende trainers – Ludo

Stap voor stap zullen we je begeleiden door de geheimen van effectief trainerschap, waardoor jij en je collega's in staat zullen zijn om te schitteren als zelfverzekerde trainers met een rijk arsenaal aan technieken.

Het programma omvat:

- Ontdek de rol en vaardigheden van een doeltreffende trainer, met zelfevaluatie en waardevolle feedback.
- Leer hoe je een boeiende vorming ontwerpt, inclusief het begrijpen van je publiek, het vaststellen van leerdoelen, het plannen van leeractiviteiten en het kiezen van geschikte evaluatiemethoden.
- Leer hoe je vormingsmateriaal selecteert, creëert en effectief gebruikt - van pakkende presentaties tot slimme tools en handige tips & tricks.
- Verken hoe je effectief kunt debriefen en feedback kunt geven, en hoe je omgaat met weerstand en diverse persoonlijkheden binnen een groep.
- Ontdek de wereld van blended learning, zowel online als offline, en verhoog het leerrendement met inzichten uit de neurowetenschappen.
- Leer hoe je interactie en activering in je vormingssessies integreert, waardoor je deelnemers in beweging brengt.
- Ontwikkel jezelf als trainer door reflectie, actieplanning en het opbouwen van professionele leernetwerken.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming kan je:

- het concept, de voordelen en de uitdagingen van het trainerschap kennen
- jouw rol en vaardigheden als trainer evalueren en verbeteren
- een vormingssessie ontwerpen, uitvoeren en evalueren
- geschikt vormingsmateriaal selecteren, aanpassen en creëren
- een vormingssessie observeren, beoordelen en feedback geven
- jouw verdere professionele ontwikkeling als trainer plannen
- het leereffect van de opleiding verhogen dankzij concrete toepassingen uit de neurowetenschappen
- dynamiek toevoegen aan de opleiding dankzij interactieve en activerende technieken.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

Elke beginnende trainer in een organisatie.

Duur:

3 dagen van 9u tot 16u + online modules

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER	WAAR
Donderdag 2 mei 2024 Donderdag 23 mei 2024 Testdag 1: Dinsdag 11 juni 2024 Testdag 2: Donderdag 13 juni 2024	De Punt Kerkstraat 108 9050 Gentbrugge CODE: WIT-24-05 
Donderdag 3 oktober 2024 Donderdag 24 oktober 2024 Testdag 1: Dinsdag 19 november 2024 Testdag 2: Donderdag 21 november 2024	De Blauwput Martelarenlaan 11A 3010 Leuven CODE: WIT-24-11 

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

De Goestinggenerator – VIVO

Wil je een eenvoudige, maar krachtige methode ontdekken om met je team op een oplossingsgerichte manier te praten over belangrijke werkbaarheidsthema's? Dan is de Goestinggenerator precies wat je nodig hebt. Terwijl je deze methode toepast, zul je zien hoe begrip, verbondenheid en enthousiasme onder je collega's groeien.

Dankzij de oplossingsgerichte aanpak verschuift de focus van problemen naar gewenste situaties, wat leidt tot positieve en constructieve gesprekken. En het beste van alles is dat je na afloop van het spel niet alleen geïnspireerd bent, maar ook concrete acties hebt om als team te werken aan een betere werkbaarheid.



DOELSTELLINGEN

Tijdens de proefsessie leer je:

- hoe je dit spel aanbrengt en hoe je anderen daartoe motiveert
- hoe je een veilige en uitnodigende setting creëert
- hoe je samen aan het spelen gaat
- hoe je oplossingsgericht bevraagt.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

Alle werknemers.

Duur:

halve dag, van 9u30 tot 13u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

WANNEER	WAAR
Vrijdag 24 mei 2024	Opek - vergaderlokaal Vaartkom 4 3000 Leuven  CODE: WIT-24-04
Vrijdag 11 oktober 2024	Scoutshuis Wilrijkstraat 45 2140 Antwerpen  CODE: WIT-24-12

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

De kracht van een team: 1 + 1 = 3 – Vokans

Module 1: het IK-niveau

- Ontdek je eigen kwaliteiten en leer hoe je ze optimaal kunt benutten.
- Verken je kernkwadranten en begrijp de diepere lagen van je persoonlijkheid.
- Ontdek je unieke communicatiestijl en verbeter je effectiviteit in gesprekken.
- Leer effectieve strategieën voor conflicthantering.

Module 2: het teamniveau - deel 1

- Duik in de wereld van teamcultuur en begrijp hoe deze invloed heeft op prestaties.
- Ontdek de verschillende teamrollen volgens Belbin en leer hoe ze elkaar aanvullen.
- Versterk je vaardigheden voor effectief samenwerken in een team.
- Herken valkuilen die de harmonie in teamverband kunnen verstoren.

Module 3: het teamniveau - deel 2

- Verdiep je in het functioneren van teams en hoe ze optimaal kunnen presteren.
- Ontdek de essentiële kwaliteiten van een succesvol team.
- Leer hoe je teams oplossingsgericht kunt coachen en naar betere resultaten kunt begeleiden.

Module 4: aan de slag

- Reflecteer op de inzichten en lessen van de voorgaande modules.
- Verken het RASCI-model en leer hoe je verantwoordelijkheden in projecten kunt toewijzen voor optimale efficiëntie en effectiviteit.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming kan je:

- de sterktes en uitdagingen van zowel jezelf als van jouw teamleden beter begrijpen en benutten
- de samenwerking en communicatie tussen teamleden en teamverantwoordelijken aanzienlijk verbeteren
- effectieve technieken toepassen voor oplossingsgerichte teamcoaching, waardoor je in staat bent om teams naar positieve verandering te leiden.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle werknemers.

Duur:

4 halve dagen, van 9u tot 12u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 20

WANNEER	WAAR
Maandag 6 mei 2024 Maandag 13 mei 2024 Dinsdag 21 mei 2024 Maandag 27 mei 2024	Online CODE: WIT-24-03
Woensdag 6 november 2024 Woensdag 13 november 2024 Woensdag 20 november 2024 Woensdag 27 november 2024	Online CODE: WIT-24-13

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Mijn interculturele werkplek – Mentor vzw

In onze snel veranderende wereld is het van essentieel belang om je in te leven en je bewust te worden van het feit dat jouw normen en waarden niet voor iedereen vanzelfsprekend zijn. Deze vorming over cultuurverschillen brengt deze aspecten in de praktijk en helpt je om een dieper begrip te ontwikkelen voor diversiteit binnen culturen, het tonen van respect voor elkaar, en nog veel meer.

Leer hoe je gedragssnormen, denkwijzen, werkmethoden, gezagsverhoudingen, en de omgang met collega's en cliënten kunt overbrengen naar andere culturen. Ontwikkel een dieper tijdsbesef in verschillende culturele contexten en versterk je sociale vaardigheden voor interculturele communicatie.

Deze vorming richt zich ook op het omgaan met uitdagingen zoals het verwoorden van problemen, omgaan met klachten, en effectief omgaan met kritiek in een interculturele context. We leren je ook hoe je kunt communiceren via lichaamstaal en in een taal die voor iedereen begrijpelijk en toegankelijk is.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming kan je:

- een dieper begrip ontwikkelen voor de diverse culturen, godsdiensten en levensopvattingen die aanwezig zijn in de zorgsector
- zelf ervaren wat het betekent om een 'andere' culturele achtergrond te hebben, waardoor je jouw empathie en inlevingsvermogen kan vergroten
- effectieve vaardigheden ontwikkelen om optimaal met diversiteit om te gaan op jouw werkplek binnen de zorgsector
- taaldrempels, sociaal-culturele drempels en interetnische spanningen herkennen, vermijden en oplossen, waardoor de kwaliteit van zorg voor alle patiënten/cliënten verbetert.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

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

Duur:

3 halve dagen

- dag 1: 13u30 tot 16u
- dag 2: 13u30 tot 16u
- dag 3: 13u30 tot 15u30.

Aantal deelnemers:

Maximum 8

WANNEER	WAAR
Donderdag 18 april 2024 Donderdag 25 april 2024 Donderdag 16 mei 2024	Online CODE: WIT-24-02
Donderdag 12 september 2024 Donderdag 19 september 2024 Donderdag 26 september 2024	Online CODE: WIT-24-10

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Omstaandersvorming – Agentschap Integratie en Inburgering

In deze boeiende vorming nemen we je mee door de essentiële elementen van het omstaandersprincipe, waarbij je leert hoe je een actieve en positieve bijdrage kunt leveren aan het bevorderen van gewenst gedrag en het voorkomen van ongewenst gedrag in diverse situaties.

Wat staat er op het programma:

- Krijg een duidelijk kader en inzicht in de relevante termen die verband houden met het Omstaandersprincipe.
- Leer ongewenst gedrag herkennen en ontwikkel je inschattingsvermogen om adequaat te reageren.
- Verken de verschillende reactiestrategieën en begrijp de voor- en nadelen van elke strategie.
- Onderzoek wat jouw keuze van reactiestrategie beïnvloedt en hoe je deze keuzes bewust kunt maken.

In een meer uitgebreide sessie, met een praktisch oefenatelier, bieden we je de kans om de verschillende strategieën in de praktijk te oefenen en versterken. Hierdoor kun je zelfverzekerder en effectiever reageren wanneer dat nodig is.



DOELSTELLINGEN

Met deze vorming:

- ben je je bewust van het omstaandereffect
- herkennen je beter ongewenst gedrag
- kan je de afweging maken of je moet reageren en hoe je moet reageren.
- ken je 5 strategieën om te reageren op ongewenst gedrag.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

Deze vorming staat open voor alle werknemers die willen leren hoe je als omstaander kan reageren op ongewenst gedrag op discriminatie of racisme.

Duur:

1 dag, van 9u30 tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

WANNEER	WAAR
Donderdag 13 juni 2024	Scoutshuis Wilrijkstraat 45 2140 Antwerpen CODE: DIV-24-01
Dinsdag 19 november 2024	De Punt Kerkstraat 108 9050 Gentbrugge CODE: DIV-24-03

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

LGBTI+ inclusie op de werkvloer – KLIQ

Onze werkplek is meer dan zomaar een plek waar we onze taken uitvoeren. Het is een omgeving waar we collega's ontmoeten, sociale banden smeden en waar helaas ook vooroordelen en stereotypen kunnen opduiken. Voor LGBTI+ personen brengt de werkvloer soms extra uitdagingen met zich mee.

Als werkgever is het cruciaal om te investeren in een inclusieve werkcultuur waar iedereen zich welkom voelt, want gelukkige werknemers presteren simpelweg beter.

De interactieve vorming begint met een grondig overzicht van gender- en seksuele diversiteit. Deze brede basiskennis van concepten en terminologie vormt de basis voor onze verdere verkenning van de werkomgeving. We onderzoeken de huidige situatie van LGBTI+ personen op de werkvloer en hoe jij een actieve bondgenoot kunt worden voor deze doelgroep in jouw organisatie. We verkennen praktische stappen om personeelspraktijken inclusiever te maken en hoe je op een genderbewuste manier kunt communiceren.

Tijdens de vorming gaan we samen aan de slag om antwoorden te vinden op al deze vragen. We putten uit concrete informatie, interactieve activiteiten, herkenbare casestudies en werpen een kritische blik op onszelf.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- basisconcepten omtrent gender- en seksuele diversiteit onderscheiden
- jouw onbewuste vooroordelen herkennen en bestrijden
- een actieve bondgenoot worden voor LGBTI+ personen op het werk.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers.

Duur:

halve dag, van 9u30 tot 12u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 25

WANNEER

donderdag 3 oktober 2024

WAAR

online

CODE: DIV-24-02

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Intervisie opstarten in je organisatie – Itineris

In deze boeiende vorming duiken we diep in de wereld van intervisie en leer je alles wat je moet weten om deze waardevolle methode effectief toe te passen. We nemen je mee door een rijke inhoud, waaronder:

- **Het 'wat' en 'waarom' van intervisie**
Ontdek waarom intervisie zo essentieel is voor professionele ontwikkeling.
- **Een blik op de geschiedenis van intervisie**
Begrijp hoe deze waardevolle praktijk door de jaren heen is geëvolueerd.
- **Randvoorwaarden voor succesvolle intervisie**
Leer wat er nodig is voor een vruchtbare intervisie-ervaring.
- **Het formuleren van krachtige intervisievragen**
Ontwikkel de vaardigheden om diepgaande vragen te stellen.
- **Basisstructuur van intervisie**
Krijg inzicht in hoe een intervisiebijeenkomst is gestructureerd.
- **Het profiel van een effectieve intervisiebegeleider**
Ontdek welke eigenschappen en vaardigheden nodig zijn voor succes.
- **De kunst van het vragen stellen**
Leer hoe je vragen formuleert die diepere inzichten en oplossingen genereren.
- **Verschillende methodieken in intervisie**
Verken een mix van benaderingen om aan te passen aan verschillende behoeften.
- **De groei van een intervisieteam volgens de piramide van Lencioni**
Ontdek hoe teams zich kunnen ontwikkelen en versterken.
- **Het belang van een gestructureerde aanpak**
Leer waarom structuur cruciaal is voor het succes van intervisie.
- **Praktijkoefeningen in twee cirkels**
Pas je kennis direct toe in realistische situaties.
- **De rol van de intervisiebegeleider binnen je organisatie**
Begrijp hoe deze rol binnen je bedrijf functioneert.
- **Leren van succesverhalen**
Laat je inspireren door verhalen van anderen die intervisie hebben omarmd.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- intervisie plaatsen binnen jouw eigen context en die van anderen, waardoor je de waarde en relevantie ervan begrijpt
- inzicht verwerven in jouw eigen sterke punten en verbeterpunten als intervisie-begeleider en de vaardigheid ontwikkelen om effectieve cases en vragen te formuleren
- vertrouwd raken met diverse methoden om intervisies gestructureerd en doeltreffend te leiden
- tips en praktische handvatten ontvangen, evenals een naslagwerk om effectieve intervisies te kunnen begeleiden
- antwoorden krijgen op jouw vragen en twijfels, en worden aangemoedigd en geïnspireerd om je verder te ontwikkelen in het begeleiden van intervisieprocessen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers.

Duur:

2 halve dagen, van 13u30 tot 16u45

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Dinsdag 21 mei 2024 Donderdag 30 mei 2024	Online CODE: WIT-24-07
Donderdag 21 november 2024 Donderdag 5 december 2024	Online CODE: WIT-24-14

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

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

In deze vorming gaan we diep in op enkele cruciale aspecten van gezondheid en welzijn in de professionele wereld. Thema's zijn:

- **Definitie en begrip**
Wat betekenen 'bevlogenheid', 'burn-out', 'depressie' en 'stress'? Leer de nuances en verschillen kennen.
- **Het behouden van bevlogenheid**
Ontdek strategieën en technieken om je eigen enthousiasme en motivatie hoog te houden.
- **Werkgerelateerde stress en burn-out oorzaken**
Verdiep je in de factoren die stress en burn-out op de werkplek kunnen veroorzaken.
- **Zelfanalyse**
Onderzoek je eigen werksituatie, identificeer hulpbronnen en belemmeringen, en ontwikkel inzicht.
- **Risicogroepen**
Wie loopt er een verhoogd risico en waarom? Leer de signalen herkennen.
- **Communicatie en teambenadering**
Leer hoe je stresssignalen kunt opvangen en bespreekbaar kunt maken bij collega's en in het team.
- **Zelfzorg**
Ontdek de vijf domeinen van zelfzorg en hoe je jouw veerkracht kunt versterken.

Dit is jouw kans om de tools en kennis te verwerven die je nodig hebt om gezond en veerkrachtig te blijven in een veeleisende werkomgeving.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- een dieper inzicht verkrijgen in de werking van zowel acute als chronische stress, inclusief de oorzaken, gevolgen, en het proces van opbouwende stresssignalen die kunnen uitmonden in een burn-out
- je bewust worden van jouw eigen stresssignalen en die van hun collega's, evenals hun eigen coping-mechanismen voor stress. Je zal ook de persoonlijke en werkgerelateerde stressoren herkennen die een rol spelen in jouw dagelijkse leven
- inzicht verwerven in hoe je jouw veerkracht op een gezonde manier kan behouden, zodat je kan blijven werken zonder dat stress je naar een burn-out drijft.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Dinsdag 7 mei 2024	IDEWE Grotesteenweg-Noord 9 9000 Gent CODE: EMS-24-03
Donderdag 21 november 2024	IDEWE Grotesteenweg-Noord 9 9000 Gent CODE: EMS-24-09

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

Opleiding tot energiecoach, ter preventie van stress en burn-out op de werkvloer – Taborgroep vzw

Deze vijfdaagse vorming biedt jou de kennis, vaardigheden en inzichten om stress te begrijpen, te beheersen en zelfs te overwinnen.

Dag 1: Ontdek de kern van stress en burn-out

Op deze eerste dag duiken we diep in de wereld van stress en burn-out. Leer wat stress eigenlijk is, hoe het zich opbouwt en wat er in je hersenen en lichaam gebeurt. Ontdek hoe je signalen van stress kunt herkennen en onderscheid kunt maken tussen overspannenheid en depressie. Maar daar stopt het niet, we nemen ook de tijd om onze eigen persoonlijke relatie met stress onder de loep te nemen. Het begint allemaal bij zelfbewustzijn.

Dag 2: Beheers stress met krachtige coping strategieën

Op dag twee delen we effectieve coping strategieën en introduceren we het ACCESS-model. Leer hoe je deze strategieën kunt toepassen en oefen ze in praktische situaties. Ontdek hoe je met veerkracht kunt reageren op stressvolle situaties en weer controle kunt krijgen over je leven.

Dag 3: Word een E-coach en help anderen

Op dag drie kom jij in de spotlight als E-coach. Leer over je rol en positie als coach en ontwikkel waardevolle gespreksvaardigheden. We zullen casussen met individuen bespreken en hoe je eerste hulp kunt bieden aan medewerkers in nood. Ontdek wat je wel en niet kunt doen, en wanneer doorverwijzen de juiste stap is.

Dag 4: Maak teams sterker dan ooit

Op teamniveau gaan we dieper in op wat je kunt bieden aan teams. Ontdek welke tools je kunt gebruiken en welke tips je kunt delen. Leer hoe je samenwerkt met leidinggevendenden om een stressvrije werkomgeving te creëren. Het begint allemaal met een sterker team!

Dag 5: Een preventiebeleid voor stress en burn-out

Op de laatste dag richten we ons op organisatieniveau. Ontdek hoe je een effectief preventiebeleid kunt opzetten rond stress en burn-out. Leer wie je moet betrekken en hoe je het aanpakt. Ontdek hoe je jouw rol binnen de organisatie kunt versterken en hoe je de kennis en vaardigheden die je hebt opgedaan, kunt overbrengen naar de werkvloer.

WANNEER	WAAR
Donderdag 12 september 2024 Donderdag 26 september 2024 Donderdag 10 oktober 2024 Donderdag 7 november 2024 Donderdag 28 november 2024	Taborgroep Molenaarstraat 26 9000 Gent CODE: EMS-24-05



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- effectief medewerkers begeleiden bij het versterken van hun veerkracht, waardoor ze beter kunnen omgaan met stress en uitdagingen in hun werk en leven
- leidinggevend adviseren en ondersteunen bij het constructief aanpakken van stress binnen hun teams, waardoor een gezonde werkomgeving wordt bevorderd
- actief bijdragen aan het bevorderen van 'Werkbaar Werk' door samen te werken met de directie en input te leveren voor strategische beslissingen die de mentale gezondheid van medewerkers positief beïnvloeden
- een diepgaand begrip hebben van stress, burn-out en veerkracht, en in staat zijn om dit begrip toe te passen in de praktijk
- herkennen wanneer doorverwijzing naar gespecialiseerde hulp nodig is en dit op een gepaste manier communiceren
- effectieve gespreksvaardigheden toepassen bij het begeleiden van individuen en teams in stressgerelateerde kwesties
- een actieve rol spelen in het creëren van een werkomgeving waarin medewerkers zich gesteund voelen en hun mentale gezondheid wordt gewaardeerd
- tools en technieken gebruiken om stresspreventie op individueel, team- en organisatieniveau te bevorderen
- bijdragen aan een organisatiecultuur die streeft naar gelukkige en mentaal gezonde medewerkers, wat op zijn beurt de productiviteit en tevredenheid op de werkvloer bevordert.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

We kijken uit naar mensen die aan volgende criteria voldoen:

- basis gespreksvaardigheden moeten aanwezig zijn: luisteren en communicatief zijn.
- goesting hebben om zich te verdiepen in deze materie.
- zelf stevig in de schoenen staan. Een zekere mate van zelfbewustzijn rond eigen energie-management hebben.
- impact hebben in de organisatie of een mandaat hebben.
- toegankelijk zijn als persoon (voor medewerkers).
- helikopterview – afstand kunnen nemen.

Duur:

5 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

Geef burn-out geen kans – Vokans

Deze interactieve vorming, bestaande uit twee krachtige modules, opent de deuren naar een wereld van begrip, zelfontplooiing en preventie. Leer hoe je stress en burn-out in jouw eigen leven en dat van anderen kunt voorkomen en herkennen.

Module 1: ontcijfer de geheimen van stress en burn-out

In deze boeiende module word je ondergedompeld in de diepten van stress. Ontdek hoe stress ons beïnvloedt en hoe het kan uitmonden in de gevreesde burn-out. We graven dieper in persoonsgebonden factoren die het risico op een burn-out vergroten. Leer de verschillende fases herkennen die een persoon doormaakt op weg naar een burn-out. We geven je de sleutels om een burn-out te herkennen, zodat je jezelf en anderen kunt helpen voordat het te laat is.

Module 2: voorkom burn-out en creëer werkbaar werk

Module 2 richt zich op actiegerichte preventie. Je leert diverse strategieën en technieken om preventief aan de slag te gaan, zowel voor jezelf als voor de mensen om je heen. Ontdek hoe je een omgeving kunt creëren waarin burn-out geen kans krijgt. Leer signalen op te merken bij anderen en bied hen de juiste ondersteuning. Deze module zal je wapenen met de kennis en vaardigheden om burn-out te voorkomen en een gezonde werkplek te bevorderen.

Deze vorming biedt je niet alleen inzicht in de kracht van zelfzorg en preventie, maar geeft je ook de tools om anderen te helpen. Of je nu je eigen veerkracht wilt vergroten of een steun wilt zijn voor collega's, vrienden of familieleden, deze modules zullen je transformeren tot een ware stress- en burn-out expert!



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- bewust de risico's van overmatige stress in de social-profitsector herkennen en begrijpen, en inzien hoe deze stress kan leiden tot het chronische gevolg van burn-out
- de verschillende fases van burn-out identificeren en begrijpen, zodat je vroegtijdige signalen kan herkennen en actie kan ondernemen
- praktische tips en tricks toepassen om preventief te handelen en een gezonde, werkzame omgeving te bevorderen, zowel voor jezelf als voor jouw collega's
- persoonlijke handvaten en energiegevers ontwikkelen om stress te beheren en jouw eigen welzijn te versterken, zowel tijdens als buiten het werk
- effectief stresssignalen bij collega's detecteren en de nodige ondersteuning bieden om hen te helpen bij het omgaan met stress en het voorkomen van burn-out.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 20

WANNEER

Maandag 7 oktober 2024
Maandag 14 oktober 2024

WAAR

online

CODE: EMS-24-07

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

Bouwen aan mentaal vermogen – Alert!

Deze vorming neemt je mee op een reis van zelfontdekking en teamversterking. Je zult niet alleen bewuster worden van je eigen mentale welzijn, maar ook in staat zijn om je team te ondersteunen bij het bevorderen van een gezondere werkomgeving.

Dag 1: Ontwerp je eigen 'huis van mentaal vermogen'

- bouw de fundering van je mentale kracht
- verken de kamers van zelfvertrouwen, veerkracht, mindfulness en meer
- laat je inspireren door praktische activiteiten die je helpen groeien.

Dag 2: Leer stresssignalen herkennen en voorkomen

- sta stil bij de cruciale vragen: "Hoe (h)erken ik stresssignalen bij mezelf en in mijn naaste omgeving?"
- ontdek waardevolle tips en strategieën om stress en overbelasting te voorkomen en te verminderen
- leer hoe je openlijk kunt communiceren over stress binnen je team
- ga naar huis met een individueel actieplan en concrete stappen voor teamgerichte actie



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- inzicht verwerven in het stresscontinuüm en zelfs aanhoudende stress en burn-out in dit model kaderen, wat helpt bij het begrijpen van je eigen stressniveaus en die van anderen
- in een veilige en ondersteunende omgeving zowel je eigen stresssignalen als die van collega's herkennen, waardoor de bewustwording van stress op de werkvloer wordt vergroot
- effectieve strategieën toepassen om aanhoudende stress in het (werk)leven te verminderen, met als resultaat een verbeterde mentale en emotionele gezondheid.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Donderdag 6 juni 2024
Donderdag 27 juni 2024

WAAR

Online

CODE: EMS-24-06

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

Met meer veerkracht aan het werk door hartcoherentie – Hoofdweg

Stap in een wereld van inzicht en zelfregulatie, waar stress geen kans meer krijgt om te overheersen. Deze boeiende vorming neemt je mee op een reis van ontdekking en empowerment, met als doel stress te begrijpen, te beheersen en te verminderen.

Wat is stress en hoe beïnvloedt het ons lichaam?

Op de eerste dag zullen we de mysteries van stress ontrafelen en begrijpen hoe stress ons lichaam beïnvloedt. We duiken diep in de wetenschap achter stressreacties en leren hoe ze ons welzijn kunnen aantasten.

Hartcoherentie: de sleutel tot stressbeheersing

Ontdek de kracht van hartcoherentie - een meetbare techniek die stress kan omkeren. Leer hoe deze techniek werkt en hoe je deze kunt inzetten in jouw dagelijks leven en op de werkvloer.

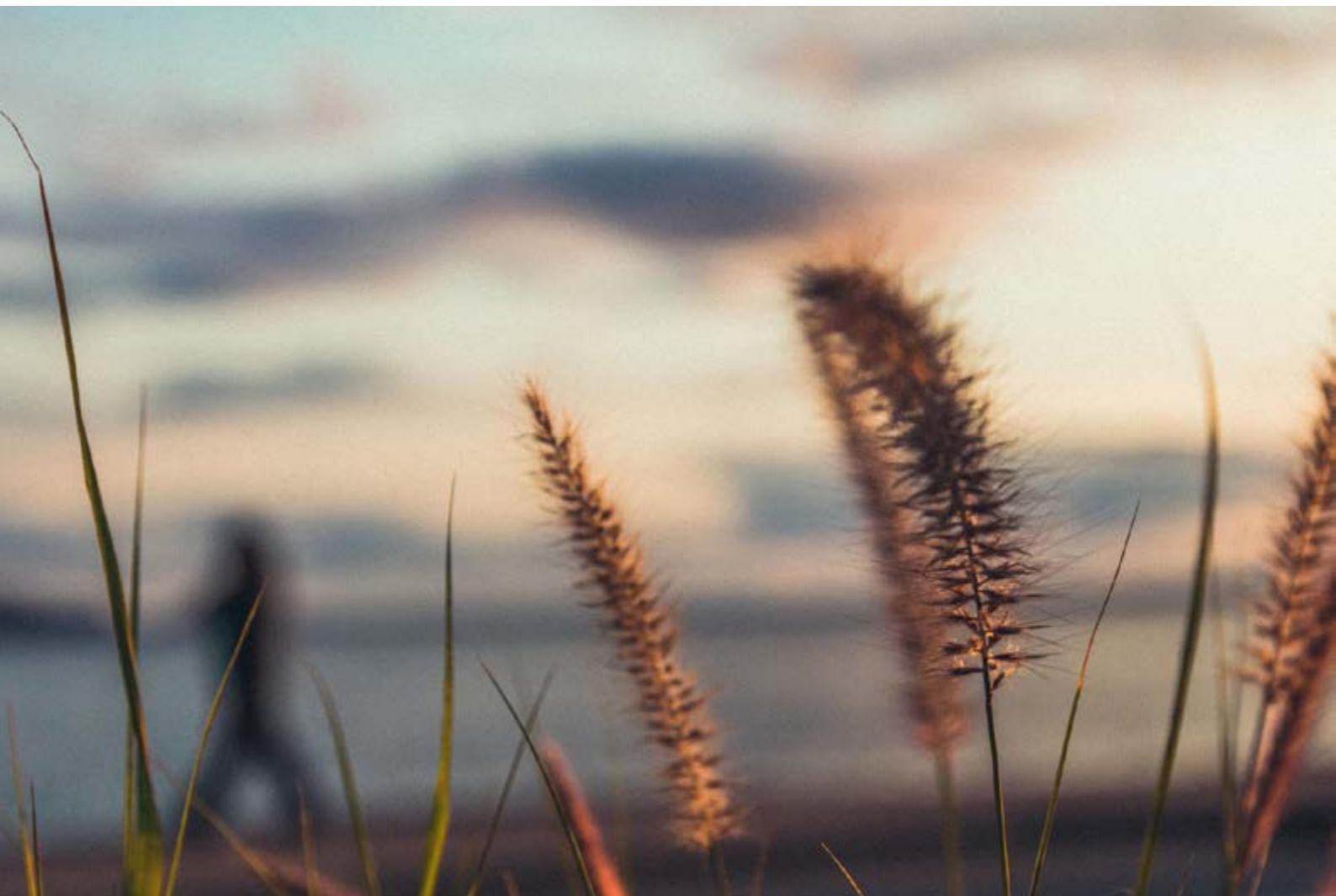
Praktische toepassing: van theorie naar actie

De vorming biedt niet alleen theoretische achtergrond, maar ook praktische oefeningen. Je leert essentiële technieken die je direct kunt toepassen. Bovendien, met behulp van een iPad en een biofeedbacktoestel, kun je onmiddellijk het effect van deze oefeningen op je lichaam waarnemen.

Uitwisseling en samen leren

We creëren een veilige omgeving voor het delen van ervaringen en kennisuitwisseling. Hier kun je vragen stellen, je successen delen en leren van anderen.

Dit is jouw kans om stress te overwinnen en de controle over je eigen welzijn te herwinnen.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- het belang van veerkracht inzien en begrijpen hoe het bijdraagt aan het welzijn van medewerkers en teams, en uiteindelijk aan de veerkracht van de hele organisatie, met aandacht voor de uitdagende tijden waarin we ons bevinden
- de concepten van hartcoherentie begrijpen en hoe deze techniek een waardevolle en gemakkelijk toepasbare tool is om stressvolle momenten effectief aan te pakken
- praktische vaardigheden ontwikkelen om hartcoherentie in jouw dagelijks leven en op de werkvloer toe te passen, waardoor je in staat bent om stress te verminderen en emotioneel evenwicht te herstellen.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 16

WANNEER	WAAR
Donderdag 25 april 2024	Hoofdweg Rode Poortstraat 18 3510 Hasselt  CODE: EMS-24-02
Donderdag 14 november 2024	Hof Van Watervliet Oude Burg 27 8000 Brugge  CODE: EMS-24-10

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

Stress omzetten in positieve energie – Ankerpunt

Stap binnen in een wereld waar stress niet langer de overhand heeft en waar welbevinden, zelfvertrouwen en groei centraal staan. Onze unieke vorming biedt je de tools om stress te begrijpen, te herkennen en te overwinnen in zowel je dagelijkse leven als op de werkvloer.

Begrijp het stressmechanisme in het dagelijks leven

Laat ons je meenemen door de complexe wereld van stress en ontdek hoe dit mechanisme ons dagelijks leven en werk beïnvloedt. Van burn-out tot bore-out, we ontrafelen de mysteries en bieden inzichten in wetenschappelijk onderbouwde verklaringen.

Je Window of Tolerance: de sleutel tot emotioneel evenwicht

Leer hoe je je 'Window of Tolerance' kunt beheren en vergroten, zodat je beter kunt omgaan met stress en negatieve emoties.

De psychische en fysieke gevolgen van stress: van faalspiraal tot piekerstress

Begrijp de diepgaande effecten van stress op zowel je mentale als fysieke gezondheid. Van faalspiralen tot piekerstress, we geven je inzichten en handvaten om hiermee om te gaan.

Versterk jezelf: de kunst van zelfzorg

Leer hoe je stress bij jezelf kunt herkennen en tweedehandsstress kunt vermijden. Ontdek de kracht van grenzen stellen, timemanagement, en assertief 'nee' zeggen.

Praktische oefeningen voor een stressvrij leven

De vorming biedt niet alleen inzichten, maar ook praktische oefeningen om stress te voorkomen en te beheersen. Leer herkaderen, denken buiten de kaders en je richten op het positieve, zowel op je werk als in je persoonlijke leven.

WANNEER	WAAR
Dinsdag 12 maart 2024 Dinsdag 26 maart 2024	Online CODE: EMS-24-01
Dinsdag 4 juni 2024 Dinsdag 18 juni 2024	Online CODE: EMS-24-04
Dinsdag 15 oktober 2024 Dinsdag 22 oktober 2024	Online CODE: EMS-24-08

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- begrijpen hoe het stressmechanisme in zijn werk gaat en hoe het ons dagelijks leven beïnvloedt
- het verband herkennen tussen stress, burn-out, bore-out en depressie en inzien hoe deze verschillende concepten met elkaar verbonden zijn
- het nut en de noodzaak van stress begrijpen en erkennen dat stress een natuurlijk en nuttig aspect van het leven is
- gezonde stress kunnen detecteren en onderscheiden van ongezonde stress
- bewust zijn van de gevaren van ongezonde, negatieve stress en hoe deze schadelijk kan zijn voor zowel mentale als fysieke gezondheid
- methoden leren om ongezonde, negatieve stress te voorkomen en te verminderen, zowel op het werk als in de persoonlijke sfeer
- inzicht hebben in wat positieve en nuttige stress is en hoe deze stressvorm kan worden gestimuleerd en ingezet om persoonlijke doelen te bereiken
- praktische tips en tricks toepassen die relevant zijn voor jouw werkdomein, maar ook toepasbaar zijn in de privésfeer.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

7. Welzijn op de werkvloer

7.1 Omgaan met emoties en stress

Je goed voelen tijdens je werk – Prik Prik

Sta even stil en vraag jezelf af: “Wat heb ik nodig om me goed te voelen op mijn werk?” Onze vorming is jouw gids om antwoorden te vinden op deze cruciale vraag. Samen gaan we op ontdekkingsreis, waarbij we leren om onderscheid te maken tussen wat we kunnen beïnvloeden en wat buiten onze controle ligt.

Effectieve communicatie en grenzen stellen

Ontdek de kracht van heldere communicatie. Leer actief je behoeften uiten en stevige grenzen stellen. Dit is de sleutel tot het creëren van een gezondere werkplek voor jezelf en anderen.

Zorg voor gezondheid op het werk

In de zorgsector zijn er uitdagingen waar we geen directe invloed op hebben, zoals personeelstekorten. Hier leren we hoe we intern met deze uitdagingen kunnen omgaan op een rustige en evenwichtige manier.

Verdiep je in het zenuwstelsel

Ontdek hoe ons zenuwstelsel werkt en begrijp hoe het reageert op stressvolle situaties. We bieden speelse, praktische technieken om jezelf te reguleren en rust te vinden, zelfs wanneer de werkdruk toeneemt.

Dit is jouw kans om te leren hoe je jouw welzijn op de werkvloer kunt bevorderen.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- helderheid hebben over jouw persoonlijke behoeften om je goed te voelen op de werkvloer
- inzicht hebben in wat je kan beïnvloeden en wat buiten jouw controle ligt in jouw werkomgeving
- in staat zijn om jouw behoeften voor welzijn effectief te communiceren, zowel binnen als buiten het werk
- in staat zijn om duidelijke grenzen te stellen die jouw welzijn ondersteunen en respecteren
- vaardigheden hebben ontwikkeld om stress op het werk te herkennen en ermee om te gaan
- praktische technieken beheersen om tot rust te komen te midden van drukke of uitdagende werkdagen.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:
Zorgverleners en leidinggevenden.

Duur:
1 dag, van 9u tot 16u

Aantal deelnemers:
Minimum 8 en maximum 16

WANNEER

Dinsdag 10 december 2024

WAAR

Online

CODE: EMS-24-11

7. Welzijn op de werkvloer

7.2 Zelfzorg

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

Heb je je ooit afgevraagd waarom die vurige passie soms lijkt te vervagen? Het is waar, goesting kan verouderen, maar dat betekent niet dat je genoeg moet nemen met minder! In deze vormingen ontrafelen we de geheimen van motivatie, zowel voor jou als voor anderen. We bieden je de tools om je motivatie te herontdekken en te laten bruisen als nooit tevoren.

Dag 1: de magie van motivatie

Tijdens deze groepssessie ontdek je wat motivatie echt inhoudt en waarom het verandert over de tijd. Je leert hoe je je eigen motivatie kunt begrijpen en optimaliseren.

Dag 2: jouw persoonlijke motivatie-reis

Op dag 2 krijg je een unieke trio-coaching ervaring, waarbij we je persoonlijke situatie in kaart brengen. Dit maakt de opleiding concreet en praktisch, zodat je de opgedane kennis direct kunt toepassen.

Laat je motivatie weer stralen!

Met deze vorming ontdek je niet alleen wat motivatie is, maar ook hoe je het voor altijd kunt behouden. Of je nu je eigen motivatie wilt herontdekken of anderen wilt inspireren, wij geven je de tools om de vlam van enthousiasme brandend te houden.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- duidelijk identificeren wat jou ‘echt’ motiveert in jouw werk en waaruit je jouw motivatie haalt, waardoor je een dieper begrip hebt van jouw persoonlijke drijfveren
- inzicht hebben in hoe je je in relatie tot anderen gedraagt en hoe dit afhankelijk is van jouw werkcontext, wat jou helpt bij het begrijpen van jouw interacties en gedrag op de werkvloer
- concrete stappen ondernemen om je eigen motivatie te bevorderen en te behouden, zowel in individuele taken als in samenwerking met anderen
- vaardigheden verwerven om taken en samenwerking bespreekbaar te maken en op een constructieve manier feedback te geven, wat bijdraagt aan een effectievere communicatie op het werk.

WERKVORM & METHODIEK

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alles sectoren.

Duur:

Dag 1 : 9u30 – 16u30

Dag 2: coachingssessies van 9u tot 11u, 11u15 tot 13u15 en 14u30 tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER	WAAR
Dinsdag 16 april 2024 Dinsdag 23 april 2024	online CODE: ZLF-24-01
Dinsdag 5 november 2024 Dinsdag 12 november 2024	online CODE: ZLF-24-04

7. Welzijn op de werkvloer

7.2 Zelfzorg

Je grenzen kennen en bewaken (enkel in company) – Impuls

Ben jij iemand met een groot hart en een onuitputtelijke inzet voor anderen? Vind je het moeilijk om “nee” te zeggen, zelfs als het ten koste gaat van je eigen welzijn? Dan is het nu tijd om bewust stil te staan bij je grenzen en te leren hoe je op een gezonde manier “nee” kunt zeggen, terwijl je verbonden blijft met jezelf en anderen.

Leer je eigen grenzen herkennen en aangeven

Deze vorming biedt jou de tools om de signalen van je lichaam en geest te herkennen, erkennen en omarmen. Je leert jouw eigen behoeften en grenzen op een dieper niveau begrijpen en voelen.

Vanuit innerlijke kracht grenzen aangeven

Ontdek hoe je duidelijk kunt aangeven tot waar je kunt gaan en wanneer je jouw limiet hebt bereikt, en dit alles vanuit je innerlijke kracht en met respect voor anderen.

Respectvolle dialoog en samenwerking

Leer hoe je kunt reageren wanneer anderen hun grenzen aangeven en ontdek manieren om tot oplossingen te komen waar iedereen blij van wordt. Luister naar wat er leeft bij anderen en nodig uit tot een constructieve dialoog.

Deze vorming is jouw kans om je eigen welzijn te omarmen en tegelijkertijd respectvolle en effectieve communicatie met anderen te bevorderen.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- in jouw eigen kracht staan en duidelijk je grenzen aangeven, zonder schuldgevoelens
- effectiever en meer betrokken samenwerken met anderen, omdat je duidelijker kan communiceren en jouw grenzen respecteren
- werk- en persoonlijke relaties behouden en versterken door open en respectvolle communicatie
- zowel jouw eigen behoeften als die van anderen beter inschatten en hierop adequaat reageren, waardoor je in staat bent om evenwichtige en ondersteunende relaties te creëren.

WERKVORM & METHODIEK

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alles sectoren.

Duur:

Duur: 2 dagen, van 9u30 tot 16u30
Enkel in company

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

7. Welzijn op de werkvloer

7.2 Zelfzorg

Zelfversterking met verbindende communicatie (In Company) – Impuls

Op een krachtige manier opkomen voor jezelf met respect voor de ander. In moeilijke situaties in contact blijven met jezelf. Gevoelens toestaan en uiten. Op een goede manier feedback geven en ontvangen. Hulp vragen ...

Deze vaardigheden heeft lang niet iedereen onder de knie. Herken je bij jezelf of bij een collega of medewerker de behoefte om hiermee aan de slag te gaan?

Wat?

Je kan bij VIVO een in company leertraject voor je team aanvragen. Je kan kiezen uit een 2-daagse basisopleiding of een teamcoaching (van 1 of 2 dagen) waarbij een specifieke vraag of probleem van je team wordt aangepakt.

We werken voor dit aanbod samen met verschillende opleiders. Kies voor de opleider van jouw keuze.

Voor wie?

Voor organisaties uit alle deelsectoren van de social profit.

Praktisch

Meer info vind je op de [VIVO-website](#):

Aanvragen gebeuren via extranet. Je vindt het aanbod onder het thema 'groei'.



A close-up photograph of a hand with the index finger pointing upwards. A small, black graduation cap with a red tassel is balanced on the tip of the finger. The background is a plain, light grey.

CONTACT

VIVO

Saintelettesquare 13/15

1000 Brussel

02 250 37 88

vormingen@vivosocialprofit.org