



“Ik heb vaardigheden en kennis opgedaan waardoor ik meer zelf kan meesturen in plaats van gestuurd te worden”

# Leidinggeven voor Technici

## Een impuls tot ontwikkeling van uw people-managementvaardigheden

### Kijk eens wat vaker in de spiegel

Het bijhouden van vakkennis is van levensbelang in de dynamische wereld van de techniek. Naast deze vakkennis is er bij leidinggevendens behoefte aan het ontwikkelen van managementvaardigheden. Leidinggevendens met een technische achtergrond voelen vaak zelf goed aan welke vaardigheden ontwikkeling vereisen.

U herkent ongetwijfeld de dilemma's van de vakman of -vrouw die doorgroeit en een leidinggevende of coördinerende functie gaat vervullen. U wordt veel minder afgerekend op vakinhoudelijke zaken, want dat werk dient, in toenemende mate, gedelegeerd te worden. Als leidinggevende wordt u wel afgerekend op zaken waarmee u minder ervaring heeft: people-management.

### Van een manager wordt veel verwacht:

- Medewerkers motiveren en coachen
- Communiceren met collega's en medewerkers
- Initiatieven ontwikkelen; uzelf profileren
- Zelfmanagement (o.a. timemanagement)
- Omgaan met uw leidinggevende
- Het verzorgen van presentaties
- Omgaan met een continu veranderende omgeving

“Er is altijd een cursusplaats bij u in de buurt”



Aan deze opleiding kunt u zowel in een dag- als in een avondprogramma deelnemen!

### **De spagaat van de middle-manager**

Als middle manager beweegt u zich tussen veel verschillende belangen en de kunst is om in dat krachtenveld een eigen positie in te nemen.

- Het hoger management vraagt loyaliteit
- Uw collega-managers vragen dat u met hen meedenkt
- Uw medewerkers verwachten dat u hun belangen dient
- Uw (interne) klanten willen producten op tijd geleverd hebben en projecten op tijd gerealiseerd zien

### **Resultaat**

Een ingewikkelde combinatie van flexibiliteit en standvastigheid, van vertrouwen en controle, van volgzzaam zijn en sturen, van meeverten en voor uzelf opkomen is vereist om uzelf goed staande te houden. In deze opleiding reiken we u de handvatten aan om uzelf duidelijk te positioneren als middle-manager, een gewaardeerde schakel tussen directie en medewerkers. Een resultaatgerichte manager met enthousiaste medewerkers en tevreden klanten.

### **Een impuls tot ontwikkeling van uw people-managementvaardigheden**

De korte praktische cursus 'Leidinggeven voor Technici' biedt de mogelijkheid om uw managementvaardigheden snel te verbeteren. De cursus is bedoeld voor mensen met een technische achtergrond, die hun people-management-

vaardigheden op peil willen brengen. Op deze manier kunnen zij hun huidige positie consolideren en/of een vervolgstap voorbereiden.

### **Na afloop van deze opleiding:**

- Heeft u inzicht in een voor u passende managementstijl inclusief coachings-vaardigheden
- Delegeert u meer
- Zijn uw samenwerkings- en communicatieve vaardigheden aangescherpt
- Gaat u effectiever en efficiënter om met uw tijd
- Oefent u effectief invloed uit in vergaderingen
- Bereikt u uw resultaten met meer rust en overzicht
- Zijn uw zichtbaarheid en uw interventiekracht vergroot
- Bent u in staat met minder weerstand en meer draagvlak veranderingen door te voeren

### **Behoort u tot de doelgroep?**

- Bedrijfsleider/productieleider
- Hoofd technische dienst
- Hoofd bedrijfsbureau
- Hoofd R&D
- Projectleider
- Supervisor
- Hoofd inkoop/hoofd logistiek
- Engineer, senior engineer
- Hoofd tekenkamer
- Service manager
- Service coördinator



“Ik heb geleerd dat je leidinggeven er niet ‘even bij kan doen’, want dan is iedereen ontevreden”

### Waarom is deze cursus uniek?

‘Leidinggeven voor Technici’ is uniek, doordat de cursus op maat is gesneden voor mensen die, net als u, leiding geven aan mensen met een technische achtergrond en opleiding. Hierdoor vindt een snelle vertaling plaats van de behandelde stof naar de dagelijkse praktijk. ‘Leidinggeven voor Technici’ zorgt ervoor dat leidinggevend effectiever worden door vergroting van hun kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen. Wij hebben voor u die theorie geselecteerd, waarmee u in de praktijk snel resultaten boekt.

### Vertaling/terugkoppeling naar eigen organisatie

Deelnemers aan de cursus ‘Leidinggeven voor Technici’ krijgen methoden, technieken en inzichten aangereikt, waarmee zij in hun werk aan de slag kunnen. Om het rendement van de cursus te verhogen organiseert Streng Dijkerman & Partners terugkoppel-bijeenkomsten. Enkele weken na aanvang van de cursus wordt de leidinggevende en/of personeelsfunctionaris van de cursist uitgenodigd voor een briefing. Tijdens deze bijeenkomst wordt de inhoud van de cursus besproken en kijken we welke bijdrage de organisatie kan leveren om de nieuwe kennis en vaardigheden in praktijk te brengen.

### De cursus

- Volledige roosters van alle cursussen en onze actuele scherpe prijzen vindt u op [www.streng.nl](http://www.streng.nl).
- Tijden: de dagcursus van 09:30 uur tot 16:30 uur, de avondcursus van 18:00 uur tot 21:00 uur.
- Check onze website [www.streng.nl](http://www.streng.nl) ook voor referenties, achtergrondartikelen en actuele informatie.
- Een uitgebreide beschrijving van de inhoud van alle cursusonderdelen, kunt u aanvragen via [info@streng.nl](mailto:info@streng.nl).
- Deze cursus kan eveneens geheel of gedeeltelijk in-company uitgevoerd worden als maatwerk-project, neem voor de mogelijkheden contact met ons op.
- U ontvangt het cursuscertificaat bij minimaal 80% deelname aan de cursus.

### Uw investering

Een overzicht van de kosten van deze opleiding vindt u op onze site: [www.streng.nl/lvt](http://www.streng.nl/lvt).

Als een organisatie drie of meer mensen inschrijft (mogelijk verspreid over meerdere cursusgroepen), bedraagt de korting op de cursusprijs 17%. Aan het eind van de opleiding ontvangt u een certificaat van deelname.

# Leidinggeven voor Technici

Een impuls tot ontwikkeling van uw people-managementvaardigheden

De cursus 'Leidinggeven voor Technici' wordt als dag- en als avondcursus aangeboden.

Wanneer in onderstaande tekst over dagdeel wordt gesproken betreft het een ochtend, middag of avond.

## Cursusopening (1 dagdeel)

- Kennismaking + wensen/verwachtingen
- Inventarisatie kennis en ervaring deelnemers
- Theorie m.b.t. presentatietechniek

## Timemanagement (2 dagdelen met tussenliggende periode)

U leert efficiënter om te gaan met uw tijd. In eerste instantie wordt het theoretisch kader neergezet dat nodig is voor gedragsverandering (o.a. doelen stellen en keuzes maken), waarna u tips, trucs en vaardigheden krijgt aangereikt.

## Presentatietechniek (2 dagdelen)

Alle deelnemers verzorgen een presentatie en ontvangen feedback. Methoden en technieken worden behandeld naar aanleiding van deze presentaties.

## Communicatie (4 dagdelen)

- Onderhandelen
- Functioneringsgesprekken
- Beoordelingsgesprekken
- Conflicthantering
- Effectief feedback geven
- Slecht nieuwsgesprekken
- Disciplinegesprekken

## Leidinggeven (3 dagdelen)

- Situationeel leidinggeven: er is niet één beste manier
- Motiveren en coachen
- Management by objectives: resultaatgericht leidinggeven

## Effectief vergaderen (2 dagdelen)

Wanneer we vergaderingen kort en zakelijk willen houden dienen we te kijken naar de volgende zaken:

- De voorbereiding
- De vergadering zelf
- De agenda
- De uitwerking van de actiepunten

## Personeelsmanagement (2 dagdelen)

De verantwoordelijkheid voor personeelsmanagement verschuift naar de lijnmanager:

- De rol van de manager als coach
- Loopbaanbeleid eigen medewerkers
- Competentiemanagement

## Management van verandering/cursusafsluiting (3 dagdelen)

Dagelijks worden we geconfronteerd met de noodzaak om zaken anders aan te pakken, de ene keer omdat het ons wordt opgelegd (extern), de andere keer omdat we het zelf zo willen (intern). Ter afsluiting passen we de stukken van de managementpuzzel in elkaar. We maken een persoonlijk actieplan, inventariseren welke weerstanden we tegen kunnen komen en hoe we daar mee omgaan. We sluiten af met een gezamenlijk diner en de certificaatuitreiking.

Een uitgebreide beschrijving van cursussen op maat, cursusdata en roosters, referenties en de inhoud van alle cursusonderdelen sturen wij u graag toe.

### Aanmelden

Aanmelden voor deze opleiding kan via [www.streng.nl/aanmelden](http://www.streng.nl/aanmelden).

### Nadere informatie en vragen

Check onze website [www.streng.nl](http://www.streng.nl) voor alle informatie. Via onderstaande nummers of via de website [www.streng.nl](http://www.streng.nl) kunt u een afspraak maken voor een persoonlijk opleidingsadvies.

### Streng Dijkerman & Partners

T. 040 292 06 00

M. 06 553 941 55

E. [info@streng.nl](mailto:info@streng.nl)