

Transversaal management beheersen

Praktijkcursus van 3 dagen - 21u

Ref : TAV - Prijs 2024 : € 1 790 excl. BTW

Een manager is steeds vaker verantwoordelijk voor projecten waarin hij of zij geen direct gezag heeft over de andere medewerkers. Daarom is het van essentieel belang relationele competenties te ontwikkelen en doeltreffend samen te werken met mensen van verschillende hiërarchische niveaus en groepen.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Uw positie en geschiktheid als transversaal manager versterken

Alle actoren in het project mobiliseren om de samenwerking te bevorderen

Zorgen voor motiverende opdrachten.

Uw luistervaardigheid en overtuigingskracht ontwikkelen om de betrokkenheid te bevorderen

EXERCISE

Deze zeer interactieve opleiding is gebaseerd op talrijke praktische oefeningen en gefilmde rollenspelen met individuele feedback en analyse.

HET PROGRAMMA

laatste update: 11/2021

1) Taken en verantwoordelijkheden van de transversale manager

- De belangrijkste opdrachten van de transversale manager kennen.
- De verschillende rollen van een projectverantwoordelijke identificeren.
- De specifieke kenmerken van transversaal management begrijpen en de kwaliteiten van de manager definiëren.
- Een "partner-", "samenwerkings-" of "klant/leveranciersrelatie" opbouwen met uw team.
- Een gedeelde visie ontwikkelen en tot leven brengen, betekenis geven aan acties en projecten.
- De twee facetten van de transversale manager leren gebruiken: de manager-expert en de manager-leider.
- Uw leiderschapscompetenties versterken: de weg tonen, het goede voorbeeld geven, actieve samenwerking bevorderen.

Uitwisselingen en feedback over de rol van de projectverantwoordelijke. Zelfdiagnose van zijn leiderschapsstijl en zijn positie in de organisatie.

2) Teamcohesie en oriëntatie

- Begrijpen hoe teams op het werk functioneren: kenmerken van een projectteam, zijn dynamiek.
- De verschillende waardesystemen binnen een team identificeren en integreren in het management.
- De voordelen van teamcohesie definiëren.
- De verbondenheid van het team ontwikkelen: methoden en hulpmiddelen.
- Rekening houden met de verschillende omgevingen van de teamleden en hun organisaties.
- Regels vaststellen voor de werking: verloop van vergaderingen, debriefings enz.
- Anticiperen op moeilijkheden: mogelijke scenario's en de beste alternatieve oplossingen voorzien.

Gefilmde en gedebriefte rollenspellen over de instemming van een team met een project.

Casestudy over de teamdynamiek.

DEELNEMERS

Managers, teamleiders.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Managementervaring gewenst.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

3) Motivatie en mobilisatie

- De cruciale factoren voor een succesvol project identificeren: de succesparameters.
- Begrijpen en beheersen van teamstress en persoonlijke stress.
- Rekening houden met de machtsverhoudingen: medewerkers, tegenwerkers, weifelaars en twijfelaars herkennen
- Succesindicatoren opstellen: kwalitatieve en kwantitatieve beoordelingscriteria...
- Een stimulerende sfeer creëren door vertrouwen, succes erkennen en belonen.
- Het team begeleiden naar succes: feedback en debriefing om vooruitgang mogelijk te maken.

Casestudy over de machtsverhoudingen. Werken aan een analyseschema van de mate van autonomie van de actoren van een project.

4) Delegatie en responsabilisering

- De te delegeren taken identificeren: in kaart brengen van competenties, toegevoegde waarde van delegatie, beschikbaarheid...
- Duidelijke en gekwantificeerde doelstellingen geven: de SMART-doelstellingen.
- De projectprioriteiten leren beheersen: de prioriteitenmatrix van Eisenhower, onderscheid maken tussen dringend en belangrijk...
- Het delegatieproces definiëren: formalisering, controle en evaluatie.
- Een gepland verificatiesysteem installeren.
- Het team verantwoordelijk maken voor de uitvoering van de genomen besluiten.
- Managementcontracten of delegatiecontracten opzetten binnen het projectteam.
- Een motiverend stappenplan opzetten en de resultaten beoordelen.

Opzetten van een delegatieplan. Gefilmde en gedebriefte rollenspelen over communicatie en delegatie.

5) Communicatie en betrokkenheid

- Het belang van managementcommunicatie in projectmanagement: informatieve en performatieve communicatie.
- Het communicatieproces begrijpen: zender, boodschap, ontvanger.
- Kennis van de verschillende zintuiglijke kanalen: VAKOG.
- Leren luisteren om informatie te valideren: oefenen in actief luisteren.
- Leren vragen stellen en herformuleren.
- Taalgebruik aanpassen aan uw gesprekspartners: verbale en non-verbale synchronisatie.
- De actoren in het project verantwoordelijkheid geven.

Oefeningen en rollenspellen over het "verkopen van uw ideeën", het gebruik van communicatiemiddelen en de ontwikkeling van een beïnvloedingsstrategie op managementniveau.

6) Persoonlijk actieplan voor vooruitgang

- Bepalen op welke managementgebieden vooruitgang kan worden geboekt en doelstellingen vaststellen.
- Meetcriteria en aandachtspunten vaststellen.
- Deadlines en controle- en evaluatiemethoden vaststellen.

Opstellen van een persoonlijk actieplan voor vooruitgang.

DATA

KLAS OP AFSTAND
2024 : 16 sep, 13 nov

BRUSSEL
2024 : 16 sep, 13 nov