

Opleiding

Effectieve vergaderingen

*De basisregels van de organisatie en de leiding
van efficiënte vergaderingen ontdekken en in de praktijk zetten*

Duur van de cursus: 1 dag

Opties: Formule 'In-house' (tot 3 deelnemers) 
Opleiding 'op maat' in het bedrijf

Verkrijgbaar in:    

Contact : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13



Formule 'In house'

- De docent verplaatst zich naar de locatie van uw keuze:
→ geen problemen van verplaatsing en tijds winst voor uw medewerkers
- Uren van de cursus aangepast aan de behoefte van de deelnemers: zo weinig mogelijk impact op hun dagelijkse bezigheden
- Inhoud van de opleiding: 'standaard'

Effectieve vergaderingen

De basisregels van de organisatie en de leiding van efficiënte vergaderingen ontdekken en in de praktijk zetten

Bevinding

Mensen vergaderen voor een aantal verschillende redenen. De basis veronderstelling bij vergaderen is dat er meer in twee (of meer) hoofden steekt dan in één, en dat meer input voor betere beslissingen zorgt. Nochtans, om betere beslissingen te garanderen, moet de meeting dikwijls gefaciliteerd worden. Een goed gefaciliteerde meeting is doorgaans en veel efficiënter en veel effectiever.

Ongeacht de reden voor een vergadering, moeten de deelnemers goed weten wat het doel is en hoe effectief samenwerken. Een veel voorkomende misvatting i.v.m. vergaderingen is dat veel experts in dezelfde zaal automatisch zorgt voor een goed resultaat. Niet waar. De experts vergaderen is slechts één van de vele voorwaarden om doeltreffend samen te werken.

Leren samenwerken, komt niet zo natuurlijk voor. En het is niet altijd gemakkelijk. De rol van de facilitator is de deelnemers helpen op een doeltreffende manier samen te werken, door het verstrekken een structuur (proces) dat hen toelaat op de inhoud gericht te blijven. In om het even welke vergadering moet de facilitator zorgen voor een evenwicht tussen proces en inhoud. Het proces omvat methode en werktuigen om mensen te helpen gezond te inter-ageren, de meest effectieve beslissingen te nemen, en zorgen voor gelijkstemmigheid.

Objectieven

Op het einde van de dag zullen de deelnemers bekwaam zijn om:

- alle parameters te beheren om een doeltreffende meeting te organiseren;
- duidelijke en specifieke objectieven te formuleren voor elk punt aan de agenda;
- te beslissen over de tijdsduur voor elke topic in de agenda;
- relevante informatie te registreren om alle deelnemers blijvend aandachtig te houden;
- iedereen in de meeting gefocusseerd te houden;
- de meeting “on track” te houden;
- het beslissingsproces te beheren.

Doelpubliek

- Alle managers en experts die regelmatig vergaderingen organiseren
- Executive managers

Inhoud

- Wanneer is een vergadering aangewezen? wanneer niet?
- Wat moet voorbereid worden?
- Hoeveel en welke punten aan de agenda?
- Hoe objectieven bepalen voor elk punt aan de agenda?
- Hoe een plan opstellen met tijdslijmieten?
- Facilitatie
 - wat is het?
 - grondregels bepalen
 - natuurlijke evolutie van een vergadering
 - hoe de vergadering “on track” houden?
 - hoe spanning in de groep beheren?
 - hoe de informatie organiseren?

Trainer: François van Kan

- Licentiaat Economische Wetenschappen (Leuven)
- Gecertificeerd in Transactionele Analyse, NLP, Hypnose, Systeemleer en Pedagogie
- Kaderlid in bank en textielsector
- Trainer en coach sinds 1987
- Ervaring in secundaire sector (automobiel, chemie, metaal, bouw, farmaceutica, elektriciteit) en dienstensector (bank, verzekering, ziekenfondsen, interim, distributie)

Praktische informatie

Formule 'In house'

Duur van de opleiding: 1 dag

Inhoud : standaard inhoud zoals hiervoor vermeld

Aantal deelnemers: tot 3 deelnemers (bij meer dan 3 personen: ons contacteren)

Plaats : in uw bedrijf, plaats & infra door u verzorgd.

Uren schema: van 10h00 tot 17 h00

Deze urenregeling laat de deelnemers toe hun courante zaken uit te voeren

De klant zorgt er echter voor dat de deelnemers niet worden gestoord tijdens de opleiding

Prijs : 2 personen : 980 €(+21% BTW)

3^e persoon : + 220 € (+21% BTW)

Meer dan 3 personen :ons contacteren

Deze prijs omvat de documentatie en de verplaatsing van de docent in België

Documentatie :de documentatie zal voor de cursus per e-mail worden doorgestuurd

Infrastructuur : een whiteboard of een flipchart dragen bij aan de kwaliteit van de opleiding

Inschrijving : zie hierna

Contactpersoon : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Opleiding 'op maat' in het bedrijf

Duur van de opleiding: 1 dag

Inhoud : de inhoud van de hierin beschreven opleiding kan worden aangepast volgens uw behoeften en op maat van uw situatie en verwachtingen. In dat geval zal de docent contact met u opnemen voor een onderhoud waar u uw wensen voorlegt teneinde de inhoud op punt te stellen

Aantal deelnemers : vanaf 2 deelnemers zonder het quotum van 10 deelnemers te overschrijden teneinde een goede interactiviteit te garanderen.

Plaats : in uw lokalen of andere locatie door u voorzien.

Prijs : Groep tot 10 personen: 1700 €(+21% BTW)

In deze prijs zijn inbegrepen de documentatie en de verplaatsing van de docent in België

Documentatie: de documentatie zal voor de cursus per e-mail worden doorgestuurd

Inschrijving : zie hierna

Contactpersoon: Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Inschrijvingsformulier : formule 'In house'

Terug te sturen naar FORUM Event – Kaatsspellaan 13 - 1150 Brussel of per fax. 02/771.31.70

[On-line inschrijven](#)

Inschrijvingsformulier : Effectieve vergaderingen

BEDRIJF :
STRAAT & Nr :
POSTNR & STAD/GEMEENTE :

Contact in uw bedrijf:

NAAM & VOORNAAM:.....
FUNCTIE:..... TEL.....
GSM : E-MAIL.....

DEELNEMER 1 : NAAM & VOORNAAM:
FUNCTIE : E-MAIL :
DEELNEMER 2: NAAM & VOORNAAM:.....
FUNCTIE : E-MAIL :
DEELNEMER 3 : NAAM & VOORNAAM :
FUNCTIE : E-MAIL:

Plaats van de opleiding (indien anders dan het bedrijfsadres hierboven)

NAAM en PLAATS (hotel, bedrijf...):.....
STRAAT & NR :
POSTNR & STAD/GEMEENTE :
DETAIL (zaal, zich wenden tot,...) :

Gegevens voor facturatie

NAAM& VOORNAAM:.....
FUNCTIE:.....
BEDRIJF:
STRAAT & NR :
POSTNR & STAD/GEMEENTE :
BTW nr:
COMMUNICATIE (Bestelbon nummer ...) :

Inschrijving voor opleiding 'In-house':

Effectieve vergaderingen

Prijs : 2 personen **1185,80 €** (980 €+ 21% BTW) []
 3 personen **1452,00 €**(1200 €+ 21% BTW) []

Gewenste periode :

Wij contacteren u om enkele data voor te stellen

Uren schema: van 10u00 tot 17u00

Ik stort de som van EUR op bankrekening nr IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB, na ontvangst van de factuur, met vermelding van het rekeningnummer.

De factuur zal u automatisch worden toegezonden na ontvangst van uw inschrijving en vanaf het moment dat de datum voor de opleiding is vastgelegd.

Annulering: Iedere inschrijving is definitief. De personen die zich hebben ingeschreven bewaren de mogelijkheid om zich te laten vervangen. Voor meer details zie [onze verkoopvoorwaarden](#).

Datum : Handtekening :

ESAP SA – FORUM Event

Kaatsspellaan 13 - B-1150 Brussel - Tel 32/2/771.43.13 - Fax 32/2/771.31.70 – GSM 32/474/53.66.43

E-mail : forum@esap.be - URL : www.esap.be

BTW BE-0423.207.931 - RPR Brussel– IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB

Inschrijvingsformulier : formule 'Op maat in het bedrijf'

Terug te sturen naar FORUM Event – Kaatsspellaan 13 - 1150 Brussel of per fax. 02/771.31.70

[On-line inschrijven](#)

Inschrijvingsformulier : Effectieve vergaderingen

BEDRIJF :
STRAAT & Nr :
POSTNR & STAD/GEMEENTE

Contact in uw bedrijf:

NAAM & VOORNAAM:.....
FUNCTIE:..... TEL.....
GSM : E-MAIL.....

Verantwoordelijke voor de te opleidende Groep (om de inhoud van de vorming te bepalen)

NAAM & VOORNAAM:.....
FUNCTIE:..... TEL.....
GSM : E-MAIL.....

Aantal deelnemers:

Plaats van de opleiding (indien anders dan het bedrijfsadres hierboven)

NAAM en PLAATS (hotel, bedrijf...).....
STRAAT & NR :
POSTNR & STAD/GEMEENTE

DETAIL (zaal, zich wenden tot,...) :

Gegevens voor facturatie

NAAM & VOORNAAM:.....
FUNCTIE:.....
BEDRIJF:
STRAAT & NR :
POSTNR & STAD/GEMEENTE

BTW nr:

COMMUNICATIE (Bestelbon nummer ...) :

Inschrijving voor opleiding 'Op maat in het bedrijf':

Effectieve vergaderingen

Prijs : Groep tot 10 personen - **2057,00 €**(1700 €+ 21% BTW)

Gewenste periode :

Wij contacteren u om enkele data voor te stellen

Ik stort de som van **2057.00** EUR op bankrekening nr IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB, na ontvangst van de factuur, met vermelding van het rekeningnummer. **De factuur zal u automatisch worden toegezonden na ontvangst van uw inschrijving en vanaf het moment dat de datum voor de opleiding is vastgelegd.**

Annulering: Iedere inschrijving is definitief. Voor meer details zie [onze verkoopvoorwaarden](#).

Datum : Handtekening:

ESAP NV – FORUM Event

Kaatsspellaan 13 - B-1150 Brussel - Tel 32/2/771.43.13 - Fax 32/2/771.31.70 – GSM 32/474/53.66.43

E-mail : forum@esap.be - URL : www.esap.be

BTW BE-0423.207.931 – RPR Brussel – IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB