

Vul uw persoonlijke gereedschapskist met tientallen slimme en sluwe technieken en zet het zweet op de juiste rug ...

# Van gelijk hebben naar gelijk krijgen



## Writers Academy

Unieke & inspirerende workshops gebaseerd op de meest populaire managementboeken!

**INCLUSIEF VOOR  
ELKE DEELNEMER**

Onder de deskundige leiding van:

**Sharon Kroes**  
Partner Debat.NL

Wereldkampioen Debatteren



# Waarom deze Writers Academy?

## OVERTUIGEN ZONDER MANIPULEREN

Elke dag opnieuw vecht u voor uw gelijk. U heeft extra budget of meer tijd nodig voor uw project. U wilt extra mensen voor uw afdeling. U wilt dat uw management niet alleen luistert naar -, maar ook gelooft in uw ideeën. U vecht om de gunst van uw klanten. U gelooft erin en weet dat het goed is voor uw organisatie. Maar gelooft uw gesprekspartner in uw gelijk? Manipuleren doet u niet ... nooit. Maar overtuigen wel ... altijd.

## VAN GELIJK HEBBEN NAAR GELIJK KRIJGEN

Gelijk hebben is goed, gelijk krijgen is beter. Dat is geen kwestie van duwen en drammen. U hoeft echt niet 100 maal op diezelfde spijker te kloppen. Maar hoe pakt u dit concreet aan? Hoe overtuigt u de ander? Hoe overtroeft u de ander? Als u uw gesprekspartners goed inschat en een perfecte timing hebt met de juiste gesprekstechniek, stijgt de kans drastisch dat u finaal gelijk krijgt. Dit is net wat deze unieke dag u leert: hoe houdt u uw gesprekspartner in een verbale houdgreep?

## GESPREKSTECHNIEKEN BLIJVEN EEN ONDERSCHATTE DISCIPLINE

Jammer dat vele leidinggevend, project managers, directeuren, adviseurs, ... het effectief gebruik van gesprekstechnieken onderschatten. Hierdoor blijven

vergaderingen duren, worden beslissingen uitgesteld en budgetten niet of verkeerdelijk toegewezen, ... Toch is er directe winst te vinden, waarbij u door slim argumenteren toch uw gelijk haalt. Deze dag leert u tientallen overtuigingstechnieken en -trucs zodat u sneller, makkelijker en vaker gelijk krijgt. U leert bovendien ook de slinkse en dirty tricks van het overtuigen te herkennen, zodat u zich kunt wapenen tegen manipulatief gedrag van de ander.

## ER BESTAAT GEEN SCHRIFTELIJKE CURSUS 'OVERTUIGEN'

Met deze training vergroot u uw verleidingskunst zonder manipuleren, maar wel met overtuigen. Alleen door de technieken te demonstreren en deze direct in te oefenen, wordt u een meesterlijk overtuiger. U oefent daarom in kleine groepjes met individuele cases. Doen, doen en doen. Het werkt.

## IN WELKE SITUATIES HELPT DEZE TRAINING U?

- > U wilt beter voorbereid belangrijke gesprekken ingaan;
- > U wilt een groter repertoire aan gesprekstechnieken;
- > U wilt beter omgaan met weerstand;
- > U wilt sneller leren schakelen in lastige gesprekken.

# De docent-auteur



**Sharon Kroes** is Nederlands, Europees en Wereldkampioen debatteren en academisch onderscheiden wegens zijn bijdrage in het debat. Verder is hij ook Nederlands kampioen Eloquentia (welbespraaktheid). Nu deelt hij zijn vaardigheden om effectief te overtuigen. Al jarenlang geeft Sharon trainingen op het gebied van debatteren, argumenteren, presenteren, drogredenen, reageren, gesprekken en efficiënt vergaderen.

Daarnaast is Sharon auteur van de bestseller "Overtuigend Debatteren" (SDU, 2009), waarin hij samen met debatprof Peter van der Geer alle technieken en trucs van het debatteren behandelt.

**"Gelijk hebben is mooi ... gelijk krijgen is beter!"**

# De Writers Academy

**Unieke & inspirerende workshops over leiderschap, management en communicatie.**

"Overtuigend debatteren" maakt deel uit van de Writers Academy.

Het IFBD selecteert voor u de beste management-boeken, maar ook de beste schrijver-trainers.

Na deze writers academy gaat u uitgedaagd, gemotiveerd en geïnspireerd terug aan de slag met nieuwe inzichten, nieuwe energie en nieuwe haalbare doelstellingen.



## BLOK 1: WAT VINDT U IN UW OVERTUIGINGS-GEREEDSCHAPSKIST?

**Denk-, weet- en luistermomenten worden continu afgewisseld met doe-momenten.**

- ◆ Wat is het verschil tussen gelijk hebben en gelijk krijgen?
- ◆ De belangrijkste barrières voordat u gelijk krijgt.
- ◆ De 5 cruciale technieken voor elk gesprek.
- ◆ Verbale en non-verbale technieken in gesprekken.
- ◆ Hoe bouwt u een gesprek slim op?

## BLOK 2: ZET HET ZWEET OP DE JUISTE RUG!

**Denk-, weet- en luistermomenten worden continu afgewisseld met doe-momenten.**

- ◆ Snel schakelen en regie houden: hoe doet u dat?
- ◆ Hoe maakt u van weerstand positieve energie?
- ◆ Rampscenario's in gesprekken: los ze op.
- ◆ Wanneer op het randje en wanneer over de schreef: herken de dirty tricks van het overtuigen.
- ◆ Pareer aanvallen op uw persoon.
- ◆ Do's en dont's van ervaren overtuigers.
- ◆ De zes retorische technieken van begenadigde sprekers.

Deze unieke dag is volgestouwd met vele tientallen tips, trucs en technieken: van het valse dilemma, over de reflex van ontkenning, het goed gebruik van cijfermateriaal, de Fünfsatz, wanneer initiatief nemen en wanneer niet, de drieslag, het argumentum ad populum, wanneer aanvallen, wanneer terugtrekken, de vriendelijke guerilla, de vergeten argumenten, pareren van aanvallen ... tot het scoren in de laatste minuut. Een must voor elke manager die weet dat hij/zij gelijk heeft, maar dit ook wilt krijgen.



*Waarom zou u debatteren? Omdat u zonder het debat zelden uw doel bereikt. Om te overtuigen zult u het spel met tegenspelers en publiek sterk moeten spelen. Speelt u het direct of indirect, slim of sluw, hard of zacht?*

*Dit boek biedt u een uniek inzicht in alle technieken, tips en trucs die van u een overtuigend spreker maken. Wat kunt u leren van Obama, Dewever, Wilders, Shell en Greenpeace, zodat niets of niemand u meer verrast? Bij debatten, vergaderingen en onderhandelingen komen deze vaardigheden u uitstekend van pas.*

## Timing cursus

- 08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.
- 09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
- 12.30 Lunch
- 17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

# Van gelijk hebben naar gelijk krijgen

2025

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> **Kostprijs:** € 795 (excl. BTW)

## >>> INSCHRIJVEN

<p>E-mail: <a href="mailto:info@ifbd.be">info@ifbd.be</a></p>  <p><a href="mailto:info@ifbd.be">klik hier</a></p>	<p>Via onze website: <a href="http://ifbd.be">ifbd.be</a></p>  <p><a href="http://ifbd.be">klik hier</a></p>	<p>Via <b>QR</b>:</p>  <p><a href="http://ifbd.be">klik hier</a></p>	<p>Telefoon: <b>00 32 50 38 30 30</b></p>  <p>Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...</p>
--	---	--	---

## >>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

### **DE VLAAMSE OVERHEID INVESTEERT IN OPLEIDING: TOT 30% KORTING!**

Het **IFBD** is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be).

### Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 75) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

### **HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING**

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvangen en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: [www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

### **IFBD-DATABASE & GDPR**

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina [www.ifbd.be/nl/GDPR](http://www.ifbd.be/nl/GDPR) of via e-mail: [DPO@ifbd.be](mailto:DPO@ifbd.be).

### **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Op onze website op de pagina [ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden) vindt u al onze modaliteiten terug.