

Hoe creëer je als leidinggevende nu écht een aanspreekcultuur op de werkvloer ...

# Aanspreken? Gewoon doen!



## Writers Academy

Unieke & inspirerende workshops gebaseerd op de meest populaire managementboeken!

**INCLUSIEF VOOR  
ELKE DEELNEMER**

Onder de deskundige leiding van:

### **Gytha Heins**

(Management) Teamcoach

Expert in aanspreken

BE7 ORGANISATIE- EN

LEIDERSCHAPSONTWIKKELING



# Waarom deze Writers Academy?

## AANSPREKEN OP AFSPRAKEN

We willen allemaal dat onze collega's en medewerkers hun afspraken nakomen, dat we kort en krachtig vergaderen, dat er direct en helder gecommuniceerd wordt en dat iedereen eerlijk zegt wat hij vindt en doet wat hij zegt ... En toch vult elke dag zich met excuses en uitvluchten, worden deadlines zelden gehaald en wordt op elke verdieping geroddeld en geklaagd ...

We nemen aan dat het creëren van een aanspreekcultuur dé oplossing is en hopen dat al die anderen hun gedrag veranderen. Maar een ondernemingscultuur is de optelsom van ons gedrag. Als wij zelf niet in actie komen, verandert er niets en wordt dat gedrag waar we allemaal zo'n hekel aan hebben op de werkvloer gewoon getolereerd.

## MAAR WAAROM DOEN WIJ HET NIET?

We praten veel over aanspreken, maar we doen het vrijwel niet. Terwijl we allemaal vinden dat het nodig is om te leren, onze plannen en projecten te realiseren en de werksfeer goed te houden. Gytha Heins deed drie jaar onderzoek en legt in deze workshop op glasheldere en soms confronterende wijze uit hoe dit komt, met veel praktijkvoorbeelden. Maar bovenal leert ze je hoe jij aanspreekt en aanspreekbaar bent op je werkplek.

## AANSPREKEN IS LASTIG

Goed aanspreken is veel lastiger dan we altijd dachten. Nog een workshop "feedback geven" heeft geen enkele zin. Het zit niet in wat we doen, het zit in hoe we erover denken. Want aanspreken gaat niet alleen over kritiek geven, maar vooral over kleur bekennen. Het gaat over tolerantie én grenzen stellen, over aanspreken én aanspreekbaar zijn.

Door aanspreekbaar te zijn op jouw gedrag, laat je zien dat je rekening houdt met anderen. En door anderen vaker aan te spreken op hun gedrag, toon je dat je grenzen stelt aan wat voor jou acceptabel is. Niet alleen thuis of op de sportclub, maar ook op je werk.

## AANSPREKEN BRENGT GELD OP EN MAAKT MEDEWERKERS GELUKKIG ...

Gytha Heins bezorgt je in deze workshop direct toepasbare oplossingen voor leidinggevenden, voor aansprekers maar ook voor aangesprokenen. Essentieel, want als we elkaar vaker aanspreken kunnen we 28% productiever zijn, 12,5% meer omzet realiseren, 16% meer kosten besparen en het verloop en verzuim met respectievelijk 15 en 11% terugdringen. Investeren in aanspreken leidt niet alleen tot een betere samenwerking, maar levert bovendien ook veel geld op. Aanspreken? Gewoon doen!

# De docent



**Gytha Heins** is bedrijfskundige en oprichter van Be7 Organisatie- en Leiderschapsontwikkeling. Ze ontwerpt en faciliteert leiderschaps- en veranderprocessen voor profit- en non profitorganisaties. Daarbij werkt zij onder andere samen met de Rotterdam School of Management. Daarnaast verzorgt zij lezingen en ontwerpt ze leerprocessen over aanspreken.

Gytha is een ervaren sparringpartner en (team)coach voor directie- en managementteams en maakt zaken graag 'af' met de medewerkers. Het gaat haar aan het hart dat organisaties zo veel energie kwijt raken aan ergernissen en (politiek) gedoe. Want wat zou er gebeuren als we gewoon allemaal zeggen wat we werkelijk vinden en altijd doen wat we zeggen? Zouden we dan niet veel meer resultaat boeken, met veel meer plezier?

Op [www.succesvol aanspreken.nl](http://www.succesvol aanspreken.nl) vind je verschillende publicaties en een test over hoe jij zelf aanspreekt.

**"Super opleiding en vooral bruikbaar. En positief gebracht! Aanspreken gaat toch een stuk verder dan alleen maar feedback geven ..."**

# De Writers Academy

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

**"Aanspreken? Gewoon doen!"** maakt deel uit van de Writers Academy.

Het IFBD selecteert voor u de beste managementboeken, 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.



## INLEIDING: AFSPREKEN EN AANSPREKEN ...

- ◆ Waar erger jij je wel eens aan?
- ◆ De goede intentie.
- ◆ Verschil tussen feedback en aanspreken.
- ◆ Aanspreken of complimenten geven?

## BLOK 1: HOE DOEN WE HET NU?

- ◆ We worstelen er allemaal mee ...
  - ❖ De mismatch tussen vraag en aanbod.
  - ❖ We stellen het uit.
  - ❖ De feedbackregels zijn breed bekend, maar worden niet gebruikt.
  - ❖ De impact die we maken laat te wensen over ...

## BLOK 2: DE EERSTE STAP: BEGRIJP DAT HET INGEWIKKELDER IS DAN WE ALTIJD GEDACHT HEBBEN

- ◆ Waarom aanspreken zo lastig is ...
  - ❖ Het zit niet in onze aard: van angst en slecht nieuws over korte termijn tot gezichtsverlies en zelfbeeld.
  - ❖ Waarom aanspreken moeilijker is als je leiding geeft (en macht hebt).
  - ❖ De zin (of onzin) van het formele beoordelingssysteem.

## BLOK 3: DE TWEDE STAP: STIMULEER DE WIL HET TÓCH TE DOEN.

- ◆ Waarom we het wél moeten (blijven) doen ...
  - ❖ Persoonlijk belang versus organisatiebelang: wat is normaal?
  - ❖ Anderen hebben jouw spiegel nodig om in hun dode hoek te kijken.
  - ❖ Nieuwe organisatievormen verhogen de complexiteit.
- ◆ Wat aanspreken jou en je team oplevert ...
  - ❖ Over resultaten en verantwoordelijkheid: de collectieve lat gaat drastisch omhoog.
  - ❖ Van consensus naar commitment.
  - ❖ Je team wordt eindelijk een team.
  - ❖ Meer respect en geen burn-out.

## BLOK 4: DE DERDE STAP: GEWOON DOEN!

- ◆ Hoe creëer je nu écht een aanspreekcultuur?
  - ❖ Definieer wat normaal is: geen aanspreken zonder afspreken.
  - ❖ Herstel de balans tussen ruimte geven en grenzen stellen.
  - ❖ Stel veiligheid centraal.
- ◆ De mindshift en andere tips voor aansprekers:
  - ❖ Welk type aanspreker ben jij: maak eerst je selfie.
  - ❖ Herken excuses en overwin natuurlijke weerstand.
  - ❖ Factoren die de impact van het gesprek bepalen.
- ◆ Tips als je aangesproken wordt:
  - ❖ Wat heb je te verliezen?
  - ❖ Een leidraad voor het gesprek (en het loopt altijd anders).
  - ❖ En als het me echt niet lukt te veranderen?



*“We worstelen er allemaal mee, op ieder niveau. We hoeven ons er niet voor te schamen, want aanspreken druist volkomen in tegen onze natuur. Het is bijna onmenselijk om van mensen te verlangen dat zij elkaar vaker gaan aanspreken. Want iemand goed aanspreken op zijn gedrag is een (hele) kunst. Wat dit precaire proces van beide partijen vraagt, wordt sterk onderschat. En toch is iemand aanspreken het enige instrument dat we hebben om prestaties en gedrag in lijn te brengen met onze doelstellingen en verwachtingen.”*

**Gytha Heins**

## 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.

# Aanspreken? Gewoon doen!

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="#">klik hier</a></p>	<p>Via onze website: <a href="http://ifbd.be">ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via <b>QR</b>:</p>  <p><a href="#">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 cursusdagen. 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 toegerekend 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 aanvatten 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.