

Als ondernemer en leidinggevende bent u verantwoordelijk voor het personeelsbeleid en heeft u de nodige ervaring opgedaan. U wilt het goed aanpakken en houvast krijgen. Daarnaast vindt u het belangrijk om effectiever te opereren in lastige situaties. Een groot deel van uw tijd moet u besteden aan het ontwikkelen van personeelsbeleid en sturing geven aan uw medewerkers, aansluitend op de strategie van de organisatie. Dan heeft u behoefte aan praktische ondersteuning, aan het vergroten van uw kennis en vaardigheden om daar gestructureerd invulling aan te geven. U wilt eigenlijk komen tot een personeelsbeleid dat voor iedereen helder, effectief én geaccepteerd is. Als dit u aanspreekt, dan is deze cursus voor u hét instrument om in korte tijd een professionele verbeterslag te maken.

Opzetten praktisch personeelsbeleid™

De wil om personeelsbeleid goed te organiseren!

Basicursus van 3 dagen

Voor wie? Deze cursus is specifiek afgestemd op 'niet-P&O-deskundigen' met enige praktijkervaring. De deelnemers zijn ondernemers van kleine en middelgrote bedrijven, of medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het personeelsbeleid. Bijvoorbeeld:

- De officemanager, secretaresse of administrateur die personeelszaken in haar takenpakket heeft of krijgt,
- De ondernemer of partner met een groeiend bedrijf waar behoefte is aan een beter personeelsmanagement,
- De (beginnend) personeelsmanager met een niet-specifieke personeelsmanagement-opleiding,
- De middle manager die meer aan personeelsmanagement moet gaan doen.



Cor Romijn

Directeur Flinter Shipping B.V.,
Barendrecht

“Door de open vragen van de trainer werk je eigenlijk zelf naar de oplossing toe”

"De directe toepasbaarheid in de praktijk spreekt mij bijzonder aan. En het werkt erg stimulerend als je meteen een aantal verbeterpunten op het gebied van communicatie en personeelsmanagement in je eigen organisatie succesvol kunt doorvoeren.

Ook je eigen praktijksituaties krijgen de ruimte. Daarbij werk je zelf naar de oplossing toe door de prettige wijze waarop de trainer open vragen stelt en je daarmee, soms buiten je eigen denkaders, op het goede spoor zet."



U ervaart dat u steeds meer aandacht moet besteden aan de organisatie, samenwerking, leidinggeven en het ontwikkelen van praktische procedures en structuren om de organisatie soepel te laten draaien en medewerkers beter te laten functioneren.

Wie is mijn trainer? De cursus wordt gegeven door een trainer met veel praktijkervaring op het gebied van personeelsbeleid. Naast het verzorgen van trainingen adviseert en begeleidt de trainer regelmatig diverse organisaties en instanties op dit thema.

Wat leer ik? De cursus geeft inzicht in de wijze waarop u een gedegen personeelsbeleid kunt opzetten. De structuur, cruciale succesfactoren en valkuilen worden u duidelijk. Daarnaast is er ook aandacht voor de psychologische kant.

Beleid- en actieplan

De cursus levert voor elke deelnemer een plan op:

- een plan voor het te voeren beleid binnen de onderneming
- een praktijkplan voor de uitvoering van dat beleid
- een actieplan voor de deelnemer zelf

Deze werkwijze staat garant voor een hoog leerrendement!

Unieke werkwijze Bij IMK Opleidingen begint het leren al direct na inschrijving. Wij bieden u een breed leerconcept, waarvan de training de kern vormt. Vooraf ontvangt u digitaal een preview van het lesmateriaal inclusief voorbereidingsopdracht. De training zelf is bijzonder interactief, met de nadruk op het toepassen van de theorie. Zelfanalyses, oefeningen, discussies en ervaringsuitwisseling maken het leerproces persoonlijk en zeer praktijkgericht. Tussentijds onderhoudt u contact met uw leerpartner en/of medecursisten en werkt u aan een specifieke opdracht. Na afloop is het toepassen in de werksituatie van groot belang. U kunt blijven sparren met uw leerpartner en nog zes weken gebruik maken van e-coaching met uw trainer.

Aanverwante cursussen

- Training *Beoordelings- en functioneringsgesprekken voeren* (2 dagen)
- Cursus *Arbeidscontracten, arbeidsrecht en ontslag* (2 dagen)
- Training *Selectiegesprekken voeren* (2 dagen)



Programma

Structuur in personeelsbeleid

- Wat is de toegevoegde waarde van personeelsmanagement?
- Sturing geven aan de veranderingen in de organisatie
- Taakduidelijkheid en de verdeling van verantwoordelijkheden
- Het maken van functieanalyses en functieomschrijvingen
- Het maken van een functioneringsanalyse

Personeel managen

- Het beste uit de medewerkers naar boven halen:
 - motiveren voor de ondernemingsdoelen en betrokkenheid bij onderneming,
 - motiveren en leiden van individuele medewerkers
- De managementcyclus als hulpmiddel
- Systematisch beoordelen en belonen/waarderen van prestaties
- Begeleiden, coachen en bijsturen
- Instrumenten:
 - functioneringsgesprekken,
 - beoordelingssysteem,
 - Bedrijf- en Persoonlijk Ontwikkelingsplan

Invoeren en verbeteren

- Strategieën en tactieken om verbeteringen en veranderingen door te voeren
- Medewerkers motiveren voor noodzakelijke veranderingen
- Functioneringsgesprekken waarvan je kunt leren
- Beoordelingsgesprekken die motiveren
- Verzuimbegeleiding die werkt
- Beloningsvormen die stimuleren en waarover medewerkers tevreden zijn

Goed werkgever- en werknemerschap

- Het belang van duidelijke gedragsregels
- Medewerkers die niet goed functioneren
- Disciplinebeleid en dossiervorming

Personeel aantrekken en behouden

- Hoe kunt u goede medewerkers binden?
- Werving en selectie van nieuw personeel
- Concurrerende voorwaarden

Verbeterplan

- Scan: sterkte-/zwakte-analyse personeelsbeleid
- Planvorming voor verbeteringen in het eigen bedrijf
- Acties waarmee u effectiever kunt functioneren



Deze training wordt alleen op maat als incompanytraining uitgevoerd.



Graag bespreken we met u de mogelijkheden voor uw organisatie. Neem contact op met IMK Support op **0172 - 42 34 56**