

<b>Training</b>	<b>Beoordelings- en functioneringsgesprekken voeren</b>
<b>Trainingsbureau</b>	Letsgoactive training groep
<b>Omvang</b>	Eén volledige dag, inclusief lunch
<b>Werkvorm</b>	Klassikaal
<b>Aantal personen</b>	8 – 10 personen
<b>Voor wie</b>	Huisartsen en praktijkmanagers werkzaam in een apotheekhoudende huisartsenpraktijk
<b>Accreditatie</b>	Accreditatie wordt aangevraagd voor huisartsen
<b>Afronding</b>	Deelnamecertificaat
<b>Kosten</b>	€430,00 per persoon (exclusief btw)
<b>Datum &amp; locatie</b>	De training wordt georganiseerd op de volgende data en locaties:

Donderdag 22 juni 2023	Hotel Van der Valk	Lavendelheide 4 te Drachten
Dinsdag 27 juni 2023	Hotel Van der Valk	Laan van Europa 1600 te Dordrecht

<b>Tijdstip</b>	09:30 - 17:00 uur
<b>Omschrijving</b>	In een actieve training van één dag trainen wij u in het effectief en op een fijne, motiverende wijze voeren van beoordelingsgesprekken en functioneringsgesprekken. U gaat in de training actief aan de slag. U kunt hierbij uw eigen beoordelingsformulier gebruiken of met die van ons werken.
<b>Doel van deze leergang</b>	Tijdens de training leert u hoe u het gesprek optimaal voorbereidt en leidt. Hoe u overtuigend kunt beargumenteren, hoe u tot een bepaalde score of beoordeling bent gekomen en hoe u uw medewerker actief betreft in het gesprek. Tenslotte werken we aan het voorkomen en oplossen van lastige situaties in het gesprek. Tijdens de training bereidt u in tweetallen een gesprek voor met een fictieve medewerker. We oefenen de startfase, het gesprek en het maken van concrete afspraken.
<b>De volgende kennis gaat u opdoen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nut en noodzaak van het functionerings- en beoordelingsgesprek;</li><li>• Met verschil tussen functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek;</li><li>• Competenties;</li><li>• Uw rol als gesprekleider/beoordelaar;</li><li>• Argumentatie en onderbouwing;</li><li>• De STARR-methode en ABC-methode en hiermee oefenen;</li><li>• De medewerker in het middelpunt;</li><li>• De optimale voorbereiding op het gesprek;</li><li>• Oefenen met de start van het gesprek inclusief de uitleg aan de medewerker;</li><li>• Oefenen met stukjes uit het middenstuk van het gesprek;</li><li>• Oefenen met het stellen van SMART doelen en het maken van afspraken;</li><li>• Afspraken maken voor de gesprekken.</li></ul>
<b>Schrijf u snel in!</b>	Meld u aan via deze <a href="#">link</a>
<b>Contact</b>	Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw regiomanager of een e-mail sturen naar <a href="mailto:businessacademy@brocacef.nl">businessacademy@brocacef.nl</a>