



## Afspreken en aanspreken

Het maken van heldere afspraken en het daarop aanspreken is een krachtig instrument voor leidinggevendenden. In deze training leer je hoe je dit kunt inzetten.

### Doelgroep

Leidinggevendenden en alle anderen die met medewerkers en collega's tot overeenstemming willen komen over te bereiken resultaten en daarop met behulp van aanspreken willen blijven sturen.

### Doelen

Na het volgen van deze training kun je:

- effectieve afspraken maken;
- op effectieve wijze aanspreken;
- bij aanspreken over je je eigen drempel heen stappen.

### Programma

De opleiding bestaat uit een dag van drie dagdelen met:

- theorie en oefening in afspreken;
- theorie en oefening in aanspreken;
- niveaus van interventie.

### Materiaal

Je ontvangt een cursusmap en het boek "Afspreken en aanspreken" geschreven door Willem Verhoeven.

### Data en tijden

Deze opleiding bestaat uit één dag. We starten om 09.00 uur en eindigen om 17.00 uur.

Voor de actuele data, kijk op onze website: [www.excellentleiderschap.nl](http://www.excellentleiderschap.nl).

### Studiebelasting

Een cursusdag, bestaande uit 2 dagdelen. De totale studiebelasting bedraagt circa 8 uur.

### Kosten

De kosten bedragen € 550,00. Dit is inclusief koffie, thee, lunch en cursusmateriaal.

Op grond van onze inschrijving in het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs is over de kosten geen btw verschuldigd.

### Inschrijven

Je kunt inschrijven via de website: [www.excellentleiderschap.nl](http://www.excellentleiderschap.nl).

**Locatie**

Conferentiecentrum De Couwenbergh,  
Dorpsstraat 1, 5735 EA Aarle-Rixtel, telefoon 0492-386063.

**Annulering**

Je kunt na inschrijving tot één maand voor de start nog verschuiven naar een latere training. Wij brengen je dan € 75,00 in rekening als administratiekosten. Bij annulering binnen één maand voor aanvang van de training, brengen wij de volledige cursuskosten in rekening. Jouw plaats kan wel ingenomen worden door een collega.