

# Overzicht – Teamwerk

## Interactieve vaardigheden

De ontwikkeling van kerncompetenties in communicatie en interpersoonlijke vaardigheden is van belang voor mensen die voor het eerst werkervaring opdoen, zoals bijvoorbeeld pas afgestudeerden, voor wie de nieuwe omgeving nogal veeleisend kan zijn of voor mensen bij wie werkprestaties leiden onder het gebrek aan die vaardigheden.

### Inhoud:

- bewustzijn over uzelf en anderen ontwikkelen
- hoe meewerken in plaats van tegenwerken
- hoe commitment verkrijgen
- zitting hebben in en deelnemen aan vergaderingen
- omgaan met moeilijke mensen
- conflicten op een productieve wijze aanpakken.

## Teamwerk vaardigheden

Voor mensen die gewoonlijk met anderen werken om doelstellingen te bereiken, worden de belangrijkste interactieve vaardigheden, samen met onderstaande specifieke vaardigheden voor het werken in teamverband behandeld.

### Inhoud:

- wat zijn teams? Het verschil tussen teams en werkgroepen
- behoeften van het team en van de individuele personen onderzoeken en hoe taken efficiënt te bereiken
- waarom moeilijke kwesties bij teams opkomen en hoe die constructief en effectief aan te pakken
- onderscheid weten tussen proces en uitkomst
- managen van groepsprocessen
- reviewen van groepsprocessen
- integreren binnen en dwars door teams.

## Teamleiderschap vaardigheden

Voor de vaardigheid en flexibiliteit die Teamleiders moeten hebben om hun teams effectief te leiden, wordt de volgende set van vaardigheden aanbevolen.

### Inhoud:

- vaststellen van de natuurlijke/voorkeur stijl van leiderschap van de deelnemers
- vaststellen van de behoeften van teamleden
- vaststellen van leemtes in de effectiviteit van het team
- onderzoek naar de reeks van stijlen die effectieve teamleiders nodig hebben
- ontwikkelen van vaardigheden voor iedere stijl
- commitment verkrijgen.

## Vergadervaardigheden

Voor het ontwikkelen van efficiënte en effectieve vergaderingen worden de belangrijkste interactieve vaardigheden, samen met onderstaande specifieke thema's behandeld.

### Inhoud:

- soorten vergaderingen
- structuur van vergaderingen
- samenstelling, toezicht en stoelindeling
- zeker zijn van duidelijkheid
- de agenda opstellen
- vastleggen van output.

### Mogelijkheden

Deze set van vaardigheden kan worden ingepast en gebruikt bij het begeleiden van 'live' vergaderingen van teams of groepen. Dit komt het beste tot zijn recht bij seniore groepen, zoals directievergaderingen, en/of bij hen die de voorkeur geven aan de ontwikkeling van vaardigheden en verbetering van processen 'on- the-job'. Dit kan ook worden ingepast in reguliere vergaderschema's of in 'dagen buiten de deur' waarbij echte agendapunten of moeilijkheden moeten worden besproken.

## Uitvoering en groepsgrootte

Dit programma van vaardigheden wordt uitgevoerd door een ervaren Huthwaite consultant die, indien mogelijk, vertrouwd is met de bedrijfstak van de klant. Om zeker te zijn dat iedere deelnemer individuele aandacht krijgt, is de groepsgrootte van de training beperkt tot een maximum van twaalf.