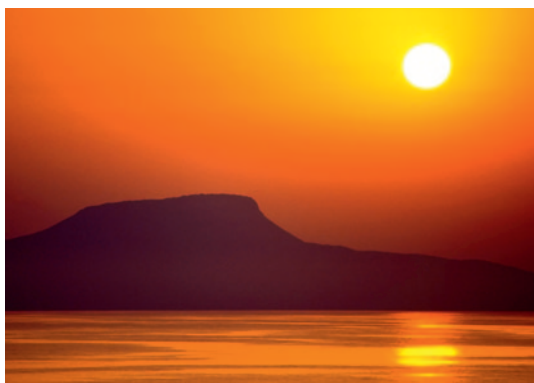


Praktisch Personeelsmanagement

3 DAGEN

In deze praktijkgerichte training komen in hoog tempo de diverse aspecten van modern personeelsmanagement aan bod. Wat houdt personeelsmanagement nu daadwerkelijk in? Hoe voer ik op effectieve wijze diverse soorten personeelsgesprekken? Hoe ga ik om met instroom, uitstroom en ontwikkeling van medewerkers? Van welke wetgeving moet ik op de hoogte zijn? Hoe verhoog ik de motivatie van mijn medewerkers? Deze training brengt u op niveau en leert u de verschillende HRM-instrumenten succesvol te hanteren.



Resultaat

- U brengt uw kennis en inzicht in personeelsmanagement naar een hoger niveau
- U kent de verschillende HRM-instrumenten en leert ze hanteren
- U leert hoe u uw medewerkers effectiever kunt motiveren en ontwikkelen
- U krijgt bekendheid met en oefent met personeelsgesprekken (functionerings- en beoordelingsgesprekken, selectiegesprekken, slechtnieuwsgesprekken)
- U krijgt inzicht in de relevante wetgeving en verzuimbegeleiding
- U stelt een persoonlijk actieplan op

Doelgroep

Iedereen die op praktische wijze inzicht wil krijgen in de voornaamste elementen van personeelsmanagement.

Studiewijze

Voorafgaand aan de training vindt een schriftelijke intake plaats. Op basis hiervan stelt u uw persoonlijke doelstellingen vast. Onder leiding van een ervaren trainer wordt de theoretische invulling van onderwerpen zoals werven, selecteren, ontwikkelen, belonen en wetgeving afgewisseld met korte, praktische oefeningen en cases. In praktijkgerichte rollenspellen werkt u actief aan het verbeteren van uw gespreksvaardigheden in diverse personeelsgesprekken. U krijgt gerichte feedback. Door onder meer het inbrengen van eigen cases, wordt de training gericht op uw eigen dagelijkse praktijk. Als afsluiting stelt u een persoonlijk actieplan op, dat u ondersteunt bij het toepassen van het geleerde in uw eigen functie.

Duur, data en plaatsen

3 dagen. De training wordt verzorgd in Amsterdam, Utrecht, Rotterdam, Den Haag, Eindhoven en Den Bosch.

Training: wo 15 jun – do 16 jun – do 23 jun 2011

Training: ma 26 sep – di 27 sep – di 4 okt 2011

Training: ma 21 nov – di 22 nov – di 29 nov 2011

Training: ma 6 feb – di 7 feb – di 14 feb 2012

Training: wo 11 apr – do 12 apr – do 19 apr 2012

Training: ma 11 jun – di 12 jun – di 19 jun 2012

Maximale groepsgrootte: 12 personen

Investering

€ 1.295

Dit bedrag is excl. € 37,50 per dag voor het dagarrangement.

De totale investering is excl. btw.

Programma

- De functie van personeelsmanagement binnen de organisatie
- De rol van het management
- Effectieve werving en het voeren van selectiegesprekken
- Het verhogen van de motivatie en inspiratie van uw personeel
- Het ontwikkelen van medewerkers
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken voeren
- Relevante wetgeving
- Arbeidscontract en beloningsstructuren
- Verzuimbegeleiding en verzuimgesprekken
- Personeelsgesprekken en gespreksvaardigheden
- Praktijksituaties en -voorbeelden
- Persoonlijk actieplan

Advies en inschrijving

Voor uw vragen staan onze adviseurs u graag uitgebreid en deskundig te woord. Telefoonnummer 030 – 29 19 888. Het inschrijfformulier vindt u achter in de brochure of op internet (www.icm.nl).

Deze training biedt ICM ook In Company aan.