

Effectief Vergaderen

In deze Incompany training leren de deelnemers om gestructureerd en bondig te vergaderen zodat meetings optimaal benut worden.



ICM biedt de training *Effectief Vergaderen* alleen [Incompany](#) aan. Voor meer informatie kun je contact opnemen met een van onze consultants op het nummer 030 - 29 19 888 of via info@icm.nl.

Zit je weleens in een vergadering waarbij je het gevoel krijgt dat je je tijd nuttiger had kunnen besteden? Hoor je de vergaderdeelnemers langs elkaar heen praten? Verloopt de vergadering ongestructureerd of loopt deze ruim uit zonder het beoogde resultaat? In deze training leer je hoe je vergaderingen effectief en binnen de afgesproken tijd laat verlopen. Je leert hoe je alle deelnemers een succesvolle bijdrage aan de vergadering kunt laten leveren. Het rendement van je vergaderingen neemt zienderogen toe.

Kenmerken

Studieduur	1 week
Investering	€ 0,-
Aantal locaties	0

Resultaat



- ✓ Je haalt optimaal rendement uit je vergaderingen
- ✓ Je leert hoe je een duidelijke agenda en actielijst opstelt
- ✓ Je communiceert effectief en op het juiste niveau: inhoud, proces, interactie of emotie
- ✓ Je krijgt inzicht in je eigen vergaderstijl en die van andere vergaderdeelnemers
- ✓ Je leert op een effectieve en respectvolle manier onderbreken
- ✓ Je leert omgaan met lastige situaties
- ✓ Je kunt effectief bijdragen als voorzitter, notulist of deelnemer

Doelgroep



Iedereen die meer rendement wil halen uit vergaderingen.

ICM biedt de training *Effectief Vergaderen* alleen [Incompany](#) aan. Voor meer informatie kun je contact opnemen met een van onze consultants op het nummer 030 - 29 19 888 of via info@icm.nl.

Programma



- Wat is 'effectief vergaderen'?
- Voor- en nadelen van vergaderen
- Vergaderen met een doel
- Formele rollen, taken en voorbereiding
- De vergadering openen en sluiten
- Structuur aanbrengen met een agenda
- Stuur- en volgtechnieken
- Ingrijpen op inhoud, procedures, interactie en emotioneel niveau
- Omgaan met lastige vergadersituaties
- Creatieve werkvormen
- Praktijksituaties en -voorbeelden
- Persoonlijk actieplan

Studiewijze



Intake

Voorafgaand aan de training vul je een schriftelijk intakeformulier in waarin je een aantal vragen beantwoordt gericht op jouw persoonlijke situatie. Deze vragen helpen je om jouw ontwikkeldoel helder te omschrijven en maken het voor de trainer helder wat de leerwensen van de groep zijn.

Ervaren trainer

Een ervaren trainer begeleidt de klassikale bijeenkomsten waarbij jouw leerbehoefte centraal staat.

Bijeenkomst

In het eerste deel ligt de nadruk op de juiste vergadertechnieken. Het tweede deel staat in het teken van het effectief sturen van vergaderingen en het omgaan met lastige vergadersituaties. De trainingsdag wordt afgesloten met het opstellen van een persoonlijk actieplan. Hierin formuleer je hoe je je nieuwe inzichten en vaardigheden gaat toepassen in je komende vergaderbijeenkomsten.

Blended learning

Bij ICM geloven we in blended leren, waarbij online leren het klassikaal leren versterkt. Doordat je vooraf kennis opdoet blijft er tijdens een klassikale bijeenkomst meer tijd over om te leren van elkaar. Na de training houd je onbeperkt toegang tot de rijke online leeromgeving ter verdieping en naslagwerk.

ICM-certificaat

Heb je de gehele training gevolgd, dan ontvang je het ICM-certificaat.

Plaats & data



1 dag.

De opleiding wordt gegeven in .

Je kunt kiezen uit de volgende locaties, dagen en dagdelen:

Investering



De investering bedraagt v.a.€ 0,-.

ICM biedt de training Effectief Vergaderen alleen [Incompany](#) aan. Voor meer informatie kun je contact opnemen met een van onze consultants op het nummer 030 - 29 19 888 of via info@icm.nl.

Dit bedrag is excl. € 47,50 per dag voor het dagarrangement of € 17,50 per avond voor het avondarrangement.

Btw

De totale investering is excl. btw. Vrijstelling van btw is mogelijk. Je betaalt in dat geval 10% bovenop de investeringsprijs.

[Meer informatie](#)

Financiering

Voor zowel werkgevers als particulieren zijn er voor het volgen van scholing diverse financieringsmogelijkheden en subsidies.

[Meer informatie](#)

Mogelijkheden vanuit je werkgever

Veel werkgevers hebben een opleidingsbudget waarmee medewerkers zich kunnen ontwikkelen en kunnen doorgroeien in hun carrière. Je kunt nagaan wat de mogelijkheden zijn binnen jouw organisatie door je arbeidsvoorwaarden erop na te slaan of door dit na te vragen bij je leidinggevende of HR.

Factuur

De factuur van deze cursus wordt na de eerste bijeenkomst verstuurd. Wil je de factuur eerder ontvangen? Je kunt dit aangeven in het opmerkingenveld bij jouw inschrijving.

Advies



Voor meer informatie en inschrijving kijk op:

<https://www.icm.nl/opleidingen-en-trainingen/communicatievaardigheden/effectief-vergaderen/>

Of bel 030 - 29 19 888 voor persoonlijk studieadvies.