Effectief communiceren

Misverstanden kosten tijd, geld en energie, zeker in een omgeving met druk op de planning, afhankelijkheden en veel overdrachtsmomenten. In deze tweedaagse training krijg je inzicht in jouw communicatiestijl en oefen je met gesprekstechnieken die ruis verminderen: actief luisteren, doorvragen, samenvatten en helder formuleren. Je leert afspraken concreet te maken, wie/wat/wanneer, en je oefent hoe je spanning of miscommunicatie herstelt zonder gedoe.
Na deze training ga je sneller naar de kern, herken je misverstanden eerder, rond je gesprekken af met duidelijke opvolging, en blijf je steviger staan als de druk oploopt.

Inhoud

- Communicatiestijl en valkuilen: aannames, invullen, ‘tussen de regels’
- Gesprekstechnieken: vragen, doorvragen, samenvatten, helder formuleren
- Heldere afspraken: wie/wat/wanneer, bevestigen, vastleggen, opvolgen
- Omgaan met spanning en misverstanden: herstel, emoties herkennen, gesprek vlot trekken

Voor wie?

Voor medewerkers in bouw en infra, van vakman tot uitvoerder, die merken dat afspraken regelmatig anders landen dan bedoeld en die duidelijker en steviger willen communiceren.

Werkwijze

Korte theorieblokken, praktijkcases, veel oefenen in tweetallen en kleine groepen. Tussen dag 1 en 2 doe je een korte praktijkopdracht: één gesprek of afspraak in je werk testen.

Afronding

Na het volgen van de training ontvang je een verklaring van deelname.