



SECTOROVERSTIJGEND AANBOD 2025





Inleiding

Door de samenwerking tussen FeBi, VIVO, de federale en de Vlaamse vormingsfondsen is er een uitgebreid sectoroverstijgend vormingsaanbod beschikbaar.

De volgende thema's komen aan bod:

- Agressie- en conflictbeheersing
- Begeleidings- en zorgvaardigheden
- Bureautica en digitale media
- Communicatie
- Diversiteit
- soft skills / persoonlijke vaardigheden
- VTO- en competentie management
- Welzijn op het werk.

Per sessie mogen maximum **2** personen van eenzelfde organisatie deelnemen. Bureautica vormt hierop de uitzondering met maximum 4 personen.

Ons opleidingsaanbod is gevarieerd en streeft interactie na tussen de deelnemers. We gaan bewust voor een mix van traditioneel 'live' aanbod, aangevuld met online en blended-trajecten. Daardoor varieert de duur van de sessies van een paar uur tot één of meerdere dagen.

Voor wie?

De vormingen staan open voor iedereen uit de social-profitsector. We houden de inhoud bewust laagdrempelig.

Praktisch

- Alle informatie en een inschrijvingslink kan je terugvinden op onze [website](#).
- Met vragen kan je terecht bij Esther Ongenaed, vormingen@febi-vivo.org , 02/227 59 88.

Inhoud

Inleiding	3
1. Agressie- en conflictbeheersing	6
Basisopleiding 'agressie in toom'	6
Conflictcoaching – Praxisnetwerk	8
2. Begeleidings- en zorgvaardigheden	10
Begeleiden van stagiairs	10
De terug-aan-het-werk-begeleider	12
Intervisie voor jongeren uit project duaal leren	14
Mentorenopleiding	16
Mentor+	18
Mentor+ Intervisie	22
Nieuwe collega, investeer erin!	24
3. Bureautica en digitale media	26
Excel intro	26
Excel gevorderden	28
Outlook	30
PowerPoint intro	32
PowerPoint gevorderd	34
Sociale media in je organisatie	36
Word intro	38
Word gevorderden	40
4. Communicatie	42
Assertieve communicatie	42
Assertief van binnenuit	44
Een stevige band door spreken	46
Gesprekstechnieken	48
Moeilijke boodschappen overbrengen	50
Sterker op het werk met verbindende communicatie	52
Voorkom grensoverschrijdend gedrag met je non-verbale houding	54
5. Diversiteit	56
Mijn interculturele werkplek	56
Neem een duik in de wereld van leven met een fysieke handicap	58
Neem een duik in de wereld van leven met neurodiversiteit	60
Omstaanderstraining	62
Verschillen omarmen	64
6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills	66
6.1 Efficiënt werken	66
Het ABC van het projectmanagement	66
Timemanagement algemeen: tijdsbeheer en het bepalen van prioriteiten	68
6.2 Omgaan met verandering	70
Aktief op pensioen	70
Omgaan met weerstand en veranderingen	72
Veerkrachtig omgaan met verandering	74

6.3 Werken in team	76
De Goestinggenerator	76
De kracht van een team: 1 + 1 = 3	78
Feedback geven en ontvangen	80
Intervisie opstarten in je organisatie	82
Maak kennis met kracht- en talentgericht werken	84
Samenwerken in team - Sta eens in mijn schoenen	86
7. VTO- en competentiebeleid	88
Bouwen aan een leerbeleid	88
Reflectie en ontwikkeling procesgericht faciliteren	90
Train de trainer – basisopleiding voor beginnende trainers	92
8. Welzijn op het werk	94
8.1 Gezondheid van de werknemer	94
Deconnecteren en een gezonde werk-privé balans	94
In balans: concrete vaardigheden voor zelfzorg	96
Met goesting aan het werk. Zo hou ik mijn motivatie op peil	98
Rust in je hoofd en lijf met de rustbox	100
8.2 Omgaan met emoties en stress	102
Geef burn-out geen kans	102
Gezonde veerkracht, hoe voorkomen dat stress tot burn-out leidt?	104
Je goed voelen tijdens je werk	106
Met meer veerkracht aan het werk door hartcoherentie	108
Opleiding tot energiecoach, ter preventie van stress en burn-out op de werkvloer	110
Stress omzetten in positieve energie	112
9. In company	114
9.1 verbindende communicatie	114
9.2 vormingen uit het open vormingsaanbod	115

Basisopleiding 'agressie in toom' – IDEWE

Heb je ooit gewenst dat je beter kon begrijpen en anticiperen op agressieve situaties? Deze vorming biedt precies dat en nog veel meer.

Bewustwording en conflicthantering

- Leer hoe agressie het welzijn van medewerkers beïnvloedt en ontdek jouw persoonlijke conflict-beheersingsstijl.
- Ontdek hoe je zelfverzekerd en kalm kunt blijven in stressvolle situaties.

Omgaan met agressie

- Begrijp het verloop van agressie en leer hoe je het effectief kunt aanpakken in elke fase.
- Verken zelfbeschermende en kalmerende technieken om jezelf en anderen te beschermen.
- Ontwikkel de vaardigheid om duidelijke grenzen te stellen bij het afwijzen van verzoeken.
- Volg ons stappenplan en oefen met realistische situaties om je zelfvertrouwen te vergroten.

Bij deze vorming draait alles om praktische en toepasbare kennis die je direct in de praktijk kunt brengen. Laat ons je helpen om effectiever te communiceren en conflicten te vermijden, zowel in je professionele als persoonlijke leven.



DOELSTELLINGEN

- **Inzicht verschaffen**
 - inzicht krijgen in de aard, achtergronden en gevolgen van (dreigend) agressief gedrag.
 - reflecteren over eigen ervaringen en beleving van agressief gedrag.
- **Professionele houding**
 - een veilige en fysiek zekere professionele houding leren aan te nemen in (dreigende) agressieve situaties.
- **Vaardigheden ontwikkelen**
 - vaardigheden ontwikkelen om met een minimum aan kracht en een maximum aan wederzijdse veiligheid te kunnen handelen in situaties met agressief gedrag.
 - leren hoe om te gaan met eigen emoties bij boosheid van anderen.
 - specifieke vaardigheden verwerven om effectief om te gaan met agressief gedrag van anderen.
 - preventieve maatregelen aanleren om mogelijke agressie van anderen niet te laten escaleren.

Doelgroep:

Voor werknemers die in het kader van hun professionele activiteit willen leren omgaan met gevallen van agressie waarvan ze getuige of slachtoffer zijn.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Donderdag 15 mei 2025

WAAR

IDEWE Antwerpen
Entrepotkaai 15
2000 Antwerpen

CODE: 25IDW-01



1. Agressie- en conflictbeheersing

Conflictcoaching – Praxisnetwerk

Conflicten zijn vaak complexe puzzels met vele stukken, waar een eenvoudige oorzaak-gevolgredenering zelden voldoende is. Emoties voegen een extra laag toe aan deze uitdaging. Deze vorming onderzoekt de impact van emotionele overbelasting in conflictsituaties.

Conflicten worden vaak geassocieerd met emotionele lading en miscommunicatie. De vorming biedt inzicht in hoe conflicten ontstaan en hoe ze escaleren. We verkennen wat een overvloed aan emoties met een persoon kan doen en hoe dit de dynamiek van een conflict beïnvloedt.

Verdieping van inzicht

We gaan verder dan oppervlakkige oorzaak-gevolgrelaties en onderzoeken de diepere wortels van conflicten. We kijken naar de diverse manieren waarop mensen conflicten benaderen en analyseren hoe interpretatie, escalatie en vermijding een rol spelen. We leggen de focus op begrip en inlevingsvermogen, en ontdekken dat wat mensen werkelijk willen vaak niet overeenkomt met hun gedrag.

Conflictbeheer als maatwerk

Conflicten zijn uniek en vereisen aangepaste oplossingen. We behandelen het onderscheid tussen standpunten en belangen, de wil om tot een oplossing te komen, en hoe acties invloed hebben op anderen. We bestuderen terugkerende patronen in conflicten en onderzoeken de rol van een eventuele bemiddelaar of leidinggevende. Elke deelnemer krijgt de kans om te leren en te groeien in conflictbeheer.

Praktijkgerichte oefeningen

Op de tweede dag voegt een acteur zich bij ons. We werken met casussen van deelnemers, groot en klein, opgelost en onopgelost, serieus en luchtig. We leren van elkaar, van de feedback van mededeelnemers, van de trainer en van de acteur. Hoewel het een serieus onderwerp is, is er ook ruimte voor humor tijdens oefensessies. Het is geen echte confrontatie, maar eerder een kans om in de spiegel te kijken en te groeien in conflictsituaties.



DOELSTELLINGEN

- **Dieper inzicht in conflicten hebben**
Je hebt een dieper begrip van conflicten, inclusief de complexiteit ervan en de emotionele aspecten.
- **Escalatie herkennen en voorkomen**
Je kan signalen van conflictescalatie herkennen en stappen ondernemen om escalatie te voorkomen.
- **Diverse benaderingen van conflicten begrijpen**
Je begrijpt dat mensen verschillende benaderingen hebben bij conflicten en kan deze benaderingen herkennen en ermee omgaan.
- **Conflictbeheer als maatwerk toe passen**
Je kan conflicten benaderen als unieke situaties en passende strategieën toepassen om deze op te lossen.
- **Het geleerde praktisch toepassen**
Je kan de verworven kennis en vaardigheden toepassen in de praktijk, waarbij je conflicten uit de dagelijks realiteit effectiever kan beheren en oplossen.

Doelgroep:

Alle werknemers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen van 9u30-17u

Aantal deelnemers:

Maximum 8

WANNEER

WAAR

Dinsdag 18 maart 2025
Dinsdag 25 maart 2025

De Krook
M.Makebaplein 1
9000 Gent

CODE: 25PRA-01



Dinsdag 10 juni 2025
Maandag 16 juni 2025

Beweging.net
Monseigneur Broexplein 6
3500 Hasselt
CODE: 25PRA-02



Dinsdag 14 oktober 2025
Dinsdag 21 oktober 2025

Provinciehuis
Provincieplein 1
3010 Leuven

CODE: 25PRA-03



2. Begeleidings- en zorgvaardigheden



Begeleiden van stagiairs – I-Diverso

Leer op een ervaringsgerichte manier de do's en dont's binnen een begeleidingsproces van een stagiair(e) op de werkvloer.

Doorheen de vorming doorlopen we volgende onderdelen:

Deel 1: Positie, rollen en taken van een stagebegeleider

- De verschillende rollen van een begeleider (vertrouwenspersoon, beschermer, klankbord, gids, adviseur, ...)
- De verschillende taken van een begeleider (motiveren, kennis overbrengen, wegwijs maken, ...)
- Wat maakt je een goede mentor:
 - De relatie van de begeleider tot de organisatie
 - De relatie tot de stagiair(e)
 - De relatie tot de andere collega's die geen begeleider zijn
 - Dubbelrol
 - Spanningsveld tussen formeel en informeel contact
 - Grenzen afbakenen

Deel 2: Inzicht in leren

- Omgaan met verschillende leerstijlen (doener, dromer, denker en beslisser)
- De leercirkel van Kolb
- Omgaan met weerstand tegen leren
- Hoe motiveren tot leren
- Een opleidingsplan opmaken

Deel 3: Communicatie- en coachingstechnieken

- Communicatie
- Goede communicatie
- Ruimte en tijd maken voor communicatie als begeleider
- Coachingstechnieken (relaxmodellen)
- Actief luisteren
- Goede vragen stellen
- Feedback geven
- Instructies geven
- Omgaan met conflictsituaties

Deel 4: Observeren en evalueren

- Observeren: een werkbaar observatieformulier opstellen
- Je bent geen leidinggevende als begeleider!
- Wanneer evalueren? Ook wanneer het goed gaat!
- Waarderende evalueren

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming:

- ken je het takenpakket van een begeleider
- weet je hoe deze rol in de praktijk in te vullen
- kan je op een positieve manier een stagiair ondersteunen en stimuleren om bij het leren.

Doelgroep:

Medewerkers die stagiairs willen begeleiden.

Duur:

4 halve dagen, van 10u tot 12u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Vrijdag 7 november 2025
Vrijdag 14 november 2025
Vrijdag 21 november 2025
Vrijdag 28 november 2025

Online

CODE: 25IDV-08

2. Begeleidings- en zorgvaardigheden



De terug-aan-het-werk-begeleider – I-Diverso

De terug-aan-het-werk begeleider wordt ingezet als brugfiguur tussen werkgever en werknemer met als doel het versterken van de communicatie en het verminderen van de drempels die zijn ontstaan als gevolg van uitval.

Om de rol van deze begeleider concreet vorm te geven wordt ingezet op een aantal competenties en ondersteunende methodieken. Er wordt onder andere stilgestaan bij 4 themablokken:

Actief luisteren en begrijpend luisteren

- Geef aandacht
- Laat zien dat je luistert
- Geef feedback
- Stel je mening of oordeel uit
- Reageer gepast

Verbindend en gepast communiceren

- Waarneming
- Gevoel
- Behoefte
- Verzoek
- Wat en tegen wie?

Van motivatie naar motivatie

- Externe motivatie
- Intrinsieke motivatie
 - Autonomiebehoefte
 - Competentiebehoefte
 - Verbondenheidsbehoefte

De 5 A's van de arbeid

- Arbeidsorganisatie
- Arbeidsomstandigheden
- Arbeidsinhoud
- Arbeidsvoorwaarden
- Arbeidsrelaties



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- de rol van een begeleider in deze context empathisch invullen
- verbindend communiceren
- op een positieve manier een collega ondersteunen
- actief luisteren en feedback geven.

Doelgroep:

Medewerkers die collega's die langdurig uit waren (willen) begeleiden.

Duur:

4 halve dagen, van 13u tot 15u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Maandag 5 mei 2025
Maandag 12 mei 2025
Maandag 19 mei 2025
Maandag 26 mei 2025

Online
CODE: 25IDV-02

Maandag 8 september 2025
Maandag 15 september 2025
Maandag 22 september 2025
Maandag 29 september 2025

Online
CODE: 25IDV-05

2. Begeleidings- en zorgvaardigheden



Intervisie voor jongeren uit project duaal leren – Vokans

In deze sessie krijgen de jongeren uit het project duaal leren de kans om in gesprek met elkaar te gaan en van elkaar te leren. Ze reflecteren over hun eigen (leer)ervaringen en helpen elkaar volgende stappen te zetten om het leerrendement te vergroten. Daarnaast worden er, op basis van een nodenbevraging, theoretische kapstukken aangeboden die ondersteuning bieden in het omgaan met de soms moeilijkere ervaringen. Ter afsluiting gaan ze actief aan de slag met een reflectiedagboek.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- reflecteren over het eigen leren
- gepaste stappen zetten om het leren proactief meer richting te geven.

Doelgroep:

Jongeren tewerkgesteld van duaal leren

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Woensdag 30 april 2025

WAAR

Gent - locatie nog niet bekend.

CODE: 25VOK-03

2. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentorenopleiding – I-Diverso

Ben je klaar om je mentorvaardigheden naar een hoger niveau te tillen? Wil je leren hoe je collega's kunt inspireren, motiveren en begeleiden met positieve en stimulerende communicatie?

Tijdens deze vorming leer je alle facetten van mentorschap kennen en krijg je de tools om effectief te communiceren met diverse leerstijlen.

Wat je kunt verwachten:

- **Mentorschap in de praktijk**
Leer hoe je een waardevolle mentor kunt zijn voor je collega's, met echte impact in hun professionele ontwikkeling.
- **Verschillende leerstijlen**
Ontdek hoe je kunt inspelen op diverse leerstijlen, zodat je iedereen op de juiste manier kunt begeleiden.
- **Coachen als een pro**
Krijg de essentiële vaardigheden en inzichten om coachen tot in de puntjes te beheersen.



DOELSTELLINGEN

- **Effectief mentorschap uitoefenen**
In staat zijn om met succes mentorschap uit te oefenen en waardevolle begeleiding te bieden aan collega's.
- **Aanpassen aan diverse leerstijlen**
Inzicht hebben in verschillende leerstijlen en weten hoe hierop in te spelen om collega's effectief te begeleiden.
- **Uitblinken in coaching**
Beschikken over de nodige vaardigheden en inzichten om coachen tot in de perfectie te beheersen.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

4 halve dagen, van 13u tot 15u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Donderdag 6 maart 2025 Donderdag 13 maart 2025 Donderdag 20 maart 2025 Donderdag 27 maart 2025	Online CODE: 25IDV-01
Donderdag 5 juni 2025 Vrijdag 6 juni 2025 Dinsdag 10 juni 2025 Donderdag 12 juni 2025	Online CODE: 25IDV-04
Dinsdag 7 oktober 2025 Dinsdag 14 oktober 2025 Dinsdag 21 oktober 2025 Dinsdag 28 oktober 2025	Online CODE: 25IDV-06
Maandag 3 november 2025 Maandag 10 november 2025 Maandag 17 november 2025 Maandag 24 november 2025	Online CODE: 25IDV-07

2. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentor+ – I-Diverso

Dit leertraject loopt over verschillende weken. Je krijgt de kans om je kennis te verdiepen en waardevolle vaardigheden te ontwikkelen, allemaal vanuit het comfort van je eigen omgeving.

Wat staat er op het programma?

Vier weken kan je uitkijken naar een 2 uur boeiende online sessie met de hele groep. Hier duiken we dieper in het systeem van duaal leren. Je krijgt antwoord op vragen als:

- Hoe werkt dit systeem?
- Wat zijn de doelstellingen?

We bieden ook 1 uur intervisie in twee aparte groepen, waar je de kans krijgt om dieper in te gaan op specifieke aspecten en ervaringen te delen met collega's.

Ontdek wat je zult leren

Tijdens deze opleiding behandelen we een scala aan onderwerpen, waaronder:

- het begrijpen van mentorschap en de vele voordelen ervan
- het ontrafelen van de positie, rollen en taken van een mentor
- effectieve methoden om jongeren te motiveren
- het opstellen van opleidingsdoelen en competenties en hoe je een opleidingsplan kunt opstellen
- krachtige communicatie- en coachingstechnieken
- het belang van observeren en evalueren voor continue groei.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming zal je:

- begrijpen hoe het systeem van duaal leren functioneert, inclusief de doelstellingen en de rol van jongeren binnen dit systeem
- kennis verwerven over mentorschap, inclusief het herkennen van de voordelen die mentorschap met zich meebrengt
- inzicht krijgen in de positie, rollen en taken van een mentor en in staat zijn om deze effectief uit te voeren
- beschikken over de vaardigheden en technieken om jongeren te motiveren en te begeleiden in hun professionele ontwikkeling
- competent zijn in het opstellen van opleidingsdoelen en het werken met competenties, met de mogelijkheid om een doeltreffend opleidingsplan te ontwikkelen
- effectieve communicatie- en coachingstechnieken toepassen om een ondersteunende en stimulerende omgeving te creëren
- in staat zijn om observaties uit te voeren en evaluaties te maken om de voortgang en ontwikkeling van jongeren te beoordelen en te bevorderen.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

4 halve dagen van 2 uur

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Maandag 13 januari 2025 Maandag 20 januari 2025 Maandag 27 januari 2025 Maandag 3 februari 2025 Telkens van 10u tot 12u	Online Code: MENT-25-01
Dinsdag 4 februari 2025 Dinsdag 11 februari 2025 Dinsdag 18 februari 2025 Dinsdag 25 februari 2025 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-02
Woensdag 5 februari 2025 Woensdag 12 februari 2025 Woensdag 19 februari 2025 Woensdag 26 februari 2025 Telkens van 13u tot 15u	Online CODE: MENT-25-03
Maandag 3 maart 2025 Maandag 10 maart 2025 Maandag 17 maart 2025 Maandag 24 maart 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-04
Woensdag 5 maart 2025 Woensdag 12 maart 2025 Woensdag 19 maart 2025 Woensdag 26 maart 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-05
Dinsdag 1 april 2025 Dinsdag 22 april 2025 Dinsdag 29 april 2025 Dinsdag 6 mei 2025 Telkens 13u tot 15u	Online CODE: MENT-25-06

WANNEER	WAAR
Dinsdag 15 april 2025 Dinsdag 22 april 2025 Dinsdag 29 april 2025 Dinsdag 6 mei 2025 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-07
Maandag 5 mei 2025 Maandag 12 mei 2025 Maandag 19 mei 2025 Maandag 26 mei 2025 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-08
Woensdag 4 juni 2025 Woensdag 11 juni 2025 Woensdag 18 juni 2025 Woensdag 25 juni 2025 Telkens van 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-09
Donderdag 4 september 2025 Donderdag 11 september 2025 Donderdag 18 september 2025 Donderdag 25 september 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-10
Maandag 15 september 2025 Donderdag 18 september 2025 maandag 22 september 2025 Donderdag 25 september 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-11
Donderdag 2 oktober 2025 Donderdag 9 oktober 2025 Donderdag 16 oktober 2025 Donderdag 23 oktober 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-12

WANNEER	WAAR
Dinsdag 7 oktober 2025 Dinsdag 14 oktober 2025 Dinsdag 21 oktober 2025 Dinsdag 28 oktober 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-13
Donderdag 6 november 2025 Donderdag 13 november 2025 Donderdag 20 november 2025 Donderdag 27 november 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-14
Dinsdag 18 november 2025 Dinsdag 25 november 2025 Dinsdag 2 december 2025 Dinsdag 9 december 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-15
Maandag 8 december 2025 Donderdag 11 december 2025 Maandag 15 december 2025 Donderdag 18 december 2025 Telkens 10u tot 12u	Online CODE: MENT-25-16

2. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Mentor+ Intervisie – I-Diverso

De intervisie is bedoeld voor mentoren die in het verleden deelnamen aan een mentor+-opleiding.

Deze intervisie biedt een waardevolle gelegenheid voor ervaren mentoren om van elkaar te leren, nieuwe strategieën te ontdekken en hun mentorvaardigheden verder te verfijnen voor een succesvolle begeleiding van hun 'mentees'.



DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming zal je:

- praktische handvatten verwerven om effectief om te gaan met uitdagingen die jij tegenkomt in je rol als mentor in jouw dagelijkse praktijk
- een schat aan praktische tips en tricks uit de ervaringen van andere mentoren opdoen.

Doelgroep:

Mentoren die in het verleden deelnamen aan de mentor+-opleiding.

Duur:

2 halve dagen van 10u tot 12u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Maandag 2 juni 2025
Maandag 16 juni 2025

WAAR

Online

CODE: MIV-25-01

2. Begeleidings- en zorgvaardigheden

Nieuwe collega, investeer erin! – Anker vzw

De eerste indruk is van onschatbare waarde en dat geldt ook voor de integratie van nieuwe teamleden. Het sollicitatieproces mag dan wel vlekkeloos verlopen, maar als het onthaal en de kennismaking met de organisatie en haar cultuur ontbreken, kan dat een gemiste kans zijn.

Wij geloven dat een goed onthaalbeleid begint nog voor de eerste werkdag. Het is de sleutel tot een snelle en kwalitatieve integratie van nieuwe medewerkers. Dus waarom zou je nieuwe werknemers in het diepe gooien? Laat ze niet in de kou staan, maar verwelkom ze met open armen en een gestructureerd onthaal.

Wat we behandelen:

- **Wettelijke verplichtingen**
Ontdek de essentie van een 'onthaalbeleid', de onthaalprocedure en het belang van een onthaalbrochure.
- **Peter- en meterschap**
Leer over de competenties die nodig zijn voor een succesvolle peter- en meterschap. Begrijp de verwachtingen, motivaties en ontdek waardevolle tips en tools om dit proces soepel te laten verlopen.

Geef je nieuwe medewerkers de beste start mogelijk en zorg ervoor dat ze zich vanaf dag één deel van het team voelen. Een goed onthaalbeleid is de sleutel tot een succesvolle integratie en een productieve toekomst.



DOELSTELLINGEN

- **Warm welkom en vlotte integratiezorg**
 - zorgen voor een warm welkom voor nieuwe medewerkers.
 - een vlotte en succesvolle integratie van nieuwe medewerkers in het team en de organisatie faciliteren.
- **Afstemming tussen betrokken partijen**
 - zorgen dat alle betrokkenen, inclusief de nieuwe collega, de leidinggevende, de collega's en eventuele peters/meters, op elkaar zijn afgestemd.
 - de communicatie en samenwerking tussen alle partijen verbeteren om een positieve integratie-ervaring te garanderen.

Doelgroep:

De opleiding kan zowel door leidinggevende als door alle medewerkers die een rol opnemen als peter of meter gevolgd worden.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Vrijdag 6 juni 2025
Vrijdag 20 juni 2025

WAAR

Online

CODE: 25ANK-01

3. Bureautica en digitale media

Excel intro – Givi Group

Wil je graag de basisbeginselen van Microsoft Excel onder de knie krijgen? Dan is onze vorming 'Excel voor Beginners' precies wat je nodig hebt.

Tijdens deze interactieve vorming zullen we de volgende onderwerpen behandelen:

- **Introductie in Excel**
Wat is Excel en waarom is het zo handig?
Verkenning van het Excel-scherm zodat je je meteen thuis voelt.
- **Basistechnieken**
Hoe maak je bestanden in Excel, sla je ze op, open je ze en sluit je ze af?
Het begrijpen van cellen, rijen en kolommen en hoe je gegevens invoert en bewerkt.
- **Beheer en analyse van gegevens**
Het maken van tabellen om je gegevens netjes te organiseren.
Sorteren en filteren om snel te vinden wat je nodig hebt.
Slim zoeken en vervangen om tijd te besparen.
- **Rekenen met Excel**
Kennismaking met eenvoudige formules en functies die je helpen bij berekeningen.
- **Afdrukken in Excel**
Instellen van pagina's voor een professionele afdruk.
Toevoegen van kop- en voetteksten voor een verzorgde uitstraling.
Beheren van het afdrukbereik voor het printen van specifieke gegevens.
- **Grafieken maken**
Opmaken en bewerken van eenvoudige grafieken om gegevens visueel te presenteren.

Deze vorming is bedoeld voor absolute beginners en geeft je de vaardigheden en het vertrouwen om Excel effectief te gebruiken voor zowel persoonlijke als professionele doeleinden.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming:

- begrijp je de basisprincipes
- kan je nieuwe Excel-bestanden maken, opslaan, openen en sluiten
- kan je gegevens invoeren en bewerken in cellen, rijen en kolommen
- weet je hoe je tabellen kan maken
- kan je gegevens sorteren en filteren
- weet je hoe je kan zoeken en vervangen
- kan je eenvoudige formules en functies gebruiken
- begrijp je hoe de afdrukinstellingen in Excel kan configureren,
- kan je eenvoudige grafieken maken, opmaken en bewerken om gegevens visueel te presenteren.

Doelgroep:

Iedereen die een basiskennis van de PC- en Windowsomgeving heeft, maar die nog geen kennis heeft van Excel

Duur:

2 dagen

Klassikaal: van 9u tot 16u30



Online: van 9u-16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Maandag 10 maart 2025 Maandag 17 maart 2025	Bedrijvencentrum De Punt Kerkstraat 106 9050 Gent CODE: 25GIV-01 
Dinsdag 18 maart 2025 Dinsdag 25 maart 2025	Online CODE: 25GIV-02
Vrijdag 25 april 2025 Maandag 28 april 2025	Online CODE: 25GIV-05
Dinsdag 13 mei 2025 Dinsdag 20 mei 2025	Online CODE: 25GIV-07
Donderdag 5 juni 2025 Donderdag 12 juni 2025	Online CODE: 25GIV-09
Maandag 16 juni 2025 Maandag 23 juni 2025	Online CODE: 25GIV-11
Maandag 8 september 2025 Maandag 15 september 2025	GIVI Uitbreidingsstraat 10-16 2600 Antwerpen CODE: 25GIV-14 
Dinsdag 23 september 2025 Dinsdag 30 september 2025	Online CODE: 25GIV-16
Maandag 6 oktober 2025 Maandag 13 oktober 2025	Online CODE: 25GIV-18
Dinsdag 7 oktober 2025 Dinsdag 14 oktober 2025	Online CODE: 25GIV-19
Maandag 3 november 2025 Maandag 7 november 2025	Online CODE: 25GIV-22

3. Bureautica en digitale media

Excel gevorderden – Givi Group of Mentor vzw

Ben je al bekend met de basisprincipes van Excel maar wil je je vaardigheden naar een hoger niveau tillen? Tijdens deze intensieve vorming behandelen we een breed scala aan onderwerpen, waaronder:

- Een overzicht van de belangrijkste basisvaardigheden in Excel, aangevuld met handige tips en tricks om efficiënter te werken.
- Diepgaand begrip van databases in Excel, inclusief het importeren van externe gegevens, het effectief opmaken van lijsten, het werken met formulieren, zoek- en verwijderacties, geavanceerd sorteren, gebruik van autofilters, uitgebreid filteren, werken met subtotalen, het toepassen van databasefuncties en het maken van draaitabellen voor gegevensanalyse.
- Beheersing van werkmappen en werkbladen, inclusief basisbewerkingen zoals het maken, bewerken en beveiligen van werkmappen en werkbladen, gegevensconsolidatie, 3D-rekenen, samenvoegen van gegevens en het koppelen van gegevens tussen meerdere werkbladen en overzichten.
- Het maken en gebruiken van sjablonen voor efficiëntere documentcreatie.
- Toepassing van voorwaardelijke opmaak om gegevens visueel te markeren op basis van voorwaarden.
- Integratie van Excel-tabellen en -grafieken in andere documenten, zoals Word en PowerPoint.
- Gebruik van geavanceerde rekenfuncties, waaronder statistische, wiskundige, afrondings-, datum-, zoek- en logische functies.
- Instellen van gegevensvalidatie voor nauwkeurige gegevensinvoer.
- Gebruik van bereiknamen in formules, het blokkeren van cellen en het beveiligen van werkbladen en werkmappen.
- Extra onderwerpen, zoals geavanceerde grafiektechnieken, waaronder sparklines, meerdere assen en trendlijnen.

Na deze vorming zul je niet alleen een dieper inzicht hebben in de mogelijkheden van Excel, maar zul je ook in staat zijn om complexe taken en analyses uit te voeren met vertrouwen en efficiëntie. Het vergroten van je Excel-vaardigheden zal je zeker een waardevolle troef opleveren in je professionele carrière.

DOELSTELLINGEN

- een grondig inzicht in geavanceerde Excel-functies en -technieken
- effectief werken met databases
- bekwaam zijn in het beheren van werkmappen en werkbladen,
- sjablonen kunnen maken en gebruiken voor efficiënte documentcreatie.
- voorwaardelijke opmaak toe te passen om gegevens visueel te markeren
- Excel-tabellen en -grafieken succesvol integreren in andere documenten
- geavanceerde rekenfuncties begrijpen
- gegevensvalidatie instellen om nauwkeurige gegevensinvoer te waarborgen
- bereiknamen in formules gebruiken
- geavanceerde grafiektechnieken

Doelgroep:

Werknemers uit de sector die reeds met Excel werken. Er is dus minimum een basiskennis vereist.

Duur:

2 dagen

Klassikaal: van 9u tot 16u30


Online: van 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR	
Donderdag 27 maart 2025 Donderdag 3 april 2025	Online CODE: 25GIV-03	
Vrijdag 25 april 2025 Dinsdag 29 april 2025	Online CODE: 25GIV-06	
Vrijdag 23 mei 2025 Maandag 26 mei 2025	Online CODE: 25GIV-08	
Vrijdag 13 juni 2025 Vrijdag 20 juni 2025	Online CODE: 25GIV-10	
Dinsdag 17 juni 2025 Dinsdag 24 juni 2025	GIVI Uitbreidingsstraat 10-16 2600 Antwerpen CODE: 25GIV-12	
Vrijdag 12 september 2025 Vrijdag 19 september 2025	Online CODE: 25GIV-15	
Donderdag 25 september 2025 Donderdag 2 oktober 2025	Online CODE: 25GIV-17	
Donderdag 16 oktober 2025 Donderdag 21 oktober 2025	Online CODE: 25GIV-21	
Dinsdag 18 november 2025 Dinsdag 25 november 2025	Online CODE: 25GIV-23	
Dinsdag 2 december 2025 Dinsdag 9 december 2025	Online CODE: 25GIV-25	
Donderdag 4 december 2025 Donderdag 11 december 2025	Online CODE: 25GIV-26	

3. Bureautica en digitale media

Outlook – Givi Group of Mentor vzw

Ontdek de kracht van efficiënt e-mail- en agendabeheer met onze deze vorming. Leer hoe je Outlook optimaal kunt gebruiken voor een gestroomlijnde communicatie en tijdmanagement. In deze vorming behandelen we:

- **E-mailbeheer**
Leer hoe je e-mails opstelt, beantwoordt, doorstuurt en ordent in je Postvak In. Ontdek handige tips voor berichtopties, het maken van aangepaste handtekeningen en het instellen van afwezigheids-assistenten. Gebruik formulieren om informatie te verzamelen en beheer eenvoudig je e-mail met de krachtige zoekfunctie.
- **Efficiënt timemanagement**
Beheer je agenda als een professional. Plan en beheer afspraken, vergaderingen en evenementen, inclusief terugkerende taken en feestdagen. Leer hoe je agenda's kunt delen en machtigingen kunt toewijzen.
- **Contactpersonen**
Voer contactgegevens in en ontdek hoe je ze kunt organiseren en categoriseren. Gebruik distributielijsten om efficiënt te communiceren met groepen.
- **Taakbeheer**
Leer hoe je taken kunt beheren, prioriteren en organiseren. Ontdek hoe je terugkerende taken kunt instellen om georganiseerd te blijven.

Deze vorming geeft je de tools en vaardigheden die je nodig hebt om Outlook optimaal te benutten, je productiviteit te verhogen en je communicatie en tijdbeheer te verbeteren.

DOELSTELLINGEN

- Efficiënter e-mailbeheer
- Effectief timemanagement
- Handig contactbeheer
- Effectief taakbeheer

Doelgroep:

De deelnemers hebben al enige ervaring met Outlook, maar willen er vlotter en efficiënter mee leren werken.

Duur:

2 dagen
Givi group: van 9u tot 16u00
Mentor: van 9u-16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Dinsdag 1 april 2025	Online CODE: 25GIV-04
Donderdag 26 juni 2025	Online CODE: 25GIV-13
Donderdag 18 september 2025	Online CODE: 25MTR-04



3. Bureautica en digitale media



PowerPoint intro – Givi Group

Tijdens de vorming **PowerPoint Intro** leer je de essentiële vaardigheden om professionele presentaties te maken. Of je nu een beginnende gebruiker bent of al wat ervaring hebt met het programma, deze training biedt een solide basis om efficiënt met PowerPoint te werken

We behandelen een breed scala aan onderwerpen, waaronder:

- **Werken binnen de MS Power Point omgeving**
Ontdek het lint en de werkbalk 'Snelle toegang'. Je leert werken met verschillende weergaven.
- **Bestandsmanipulaties**
Leer hoe je nieuwe bestanden kunt aanmaken, opslaan, openen en sluiten. We bekijken ook de afdrukweergave.
- **Werken met dia's**
Kom alles te weten over de dia's, zoals aanmaken, indeling, aanpassing, selectie,....
- **Invoeren en wijzigingen van tekst**
Je leert tekst invoeren en corrigeren met behulp van Autocorrectie en leert werken met tekstniveau's.
- **Opmaak**
We bekijken de opmaak van het lettertype, alsook het werken met opsommingstekens, opmaak achtergrond dia's,....
- **Werken met illustraties**
We doorlopen verschillende mogelijkheden: tekenen, schermafbeeldingen, 3D-modellen, pictogrammen en SmartArt. Je ontdekt ook de grafieken.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- Een presentatie opmaken met tekst en illustraties.
- Een diavoorstelling geven.
- De basisprincipes van een diamodel hanteren.

Doelgroep:

De cursus is bedoeld voor mensen die een basiskennis van MS PowerPoint willen verwerven.

Duur:

1 dag, 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Dinsdag 14 oktober 2025

Online

CODE: 25GIV-20



3. Bureautica en digitale media



PowerPoint gevorderd – Givi Group

In deze vorming verdiepen we ons in de meer geavanceerde functies van PowerPoint. Dit is bedoeld voor gebruikers die al bekend zijn met de basisprincipes van het programma en hun vaardigheden willen uitbreiden.

We behandelen een breed scala aan onderwerpen, waaronder:

- **Werken met thema en sjablonen**
Leer hoe je een presentatie kan maken op basis van een geïnstalleerd sjabloon of thema en hoe je dit zelf kan maken.
- **Werken met modellen/Masters**
Kom alles te weten over het Diamodel en het titelmodel voor het beheren van je indelingen. We bekijken ook het notitiemodel.
- **Werken met objecten**
Ontdek hoe je creatieve presentaties maakt met speciale teksteffecten, tabellen, grafieken,...
- **Showtime**
Start je diavoorstelling met flair en houd controle over het verloop. We doorlopen tal van effecten om je dia's automatisch te doorlopen.

Tot slot, creëer je een aangepaste diavoorstelling die precies aansluit bij jouw stijl en boodschap.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- Professionele presentatie maken o.b.v. thema's en sjablonen.
- Werken met grafische objecten
- De presentatie volledig instellen

Doelgroep:

De cursus is bedoeld voor mensen die reeds een éénvoudige presentatie kunnen maken maar deze levendiger willen voorstellen. Je dient een basis-kennis PowerPoint te bezitten.

Duur:

1 dag, 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Dinsdag 2 december 2025

Online

CODE: 25GIV-24



3. Bureautica en digitale media

Sociale media in je organisatie – I-Diverso

In deze vorming krijg je een diepgaand inzicht in de wereld van sociale media en mobiele communicatie. We helpen je niet alleen de belangrijkste sociale mediaplatformen te begrijpen, maar we geven je ook de tools en kennis om ze effectief en verantwoordelijk te gebruiken.

Tijdens deze vorming leer je:

- de ins en outs van populaire sociale mediakanalen kennen, zowel voor persoonlijk als professioneel gebruik
- hoe je je online aanwezigheid opbouwt en beheert, rekening houdend met privacy en veiligheid
- de valkuilen en bedreigingen van sociale media herkennen en vermijden, zowel voor jezelf als voor jouw organisatie
- de privacywetgeving begrijpen en naleven om te voorkomen dat je in juridische problemen komt
- effectieve richtlijnen voor wat je wel en niet zou moeten delen op sociale media
- hoe je je mobiele telefoon op de juiste manier kunt gebruiken op de werkplek zonder afleiding te veroorzaken

Deze vorming zal je niet alleen helpen om sociale media en mobiele telefoons als krachtige communicatietools te benutten, maar zal je ook bewust maken van de verantwoordelijkheden en ethische overwegingen die gepaard gaan met het gebruik ervan op de werkplek.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- de belangrijkste sociale media kanalen identificeren en beschrijven
- sociale media effectief gebruiken in de werkcontext, met inachtneming van zakelijke etiquette en best practices
- bepalen wat geschikt is om op sociale media te plaatsen in overeenstemming met professionele normen en wat niet
- de belangrijkste aspecten van de privacywetgeving met betrekking tot sociale media begrijpen en toepassen
- de juiste voorzorgsmaatregelen nemen bij het gebruik van jouw eigen gsm op de werkvloer, in lijn met organisatorische richtlijnen en best practices voor informatiebeveiliging.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, 9u-16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Donderdag 8 mei 2025

Online

CODE: 25IDV-03

Dinsdag 9 december 2025

Online

CODE:25IDV-09



3. Bureautica en digitale media

Word intro – Mentor vzw

Ben je nieuw in de wereld van Word en wil je graag de basisbeginselen onder de knie krijgen?

In deze vorming maak je kennis met de essentiële functies en mogelijkheden van Microsoft Word. Of je nu documenten wilt maken voor school, werk of persoonlijk gebruik, deze vorming geeft je de nodige vaardigheden om met vertrouwen aan de slag te gaan.

Je leert de basisprincipes van tekstverwerking, het opmaken van documenten, het invoegen van afbeeldingen en nog veel meer. We nemen je stap voor stap mee en voorzien praktische oefeningen om je nieuwe kennis in de praktijk te brengen.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming:

- verwerf je basiskennis over het gebruik van tekstverwerking met Microsoft Word
- leer je hoe je tekst correct kan invoeren, bewerken en opmaken
- leer je hoe je paragrafen en teksten kan opmaken voor professionele documenten
- verwerf je vaardigheden om tabellen in te voegen en te bewerken
- leer je hoe je afbeeldingen en illustraties kan invoegen en beheren in documenten
- leer je hoe je documenten kan opslaan en afdrukken
- word je vertrouwd gemaakt met basisfuncties voor het samenvoegen van documenten en e-mailing

Doelgroep:

Iedereen die een basiskennis van de PC- en Windowsomgeving heeft, maar die nog geen kennis heeft van Word.

Duur:

Duur: 2 dagen, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Maandag 17 maart 2025
Maandag 24 maart 2025

WAAR

Online

CODE: 25MTR-01



3. Bureautica en digitale media

Word gevorderen – Mentor vzw

Heb je al enige ervaring met Microsoft Word en ben je klaar om je vaardigheden naar een hoger niveau te tillen? In deze vorming behandelen we diverse geavanceerde thema's waarmee je je tekstverwerkingsvaardigheden aanzienlijk kunt verbeteren.

Thema's zijn onder andere:

- **Samenvoegen**
Leer hoe je standaardbrieven, etiketten en enveloppen kunt maken en personaliseren met behulp van externe gegevens. Ontdek hoe je mailingcampagnes effectief kunt uitvoeren met behulp van Word.
- **Grote documenten**
Beheer grote documenten als een pro. Leer werken met bladwijzers, kruisverwijzingen en hyperlinks om je documenten overzichtelijk te houden. Creëer professionele inhoudsopgaven en gebruik secties om je documenten beter te organiseren.
- **Stijlen** (opmaakprofielen)
Maak kennis met het gebruik van standaardstijlen om je documenten consistent en aantrekkelijk vorm te geven. Leer hoe je je eigen aangepaste stijlen kunt maken om je documenten een unieke uitstraling te geven.
- **Sjablonen/invuldocumenten**
Ontdek hoe je sjablonen kunt maken, aanpassen en toepassen om tijd te besparen bij het maken van documenten. Leer hoe je invulformulieren kunt creëren en beheren voor gestandaardiseerde gegevensinvoer.

Of je nu zakelijke documenten, rapporten, brieven of andere professionele teksten maakt, deze vorming zal je helpen om efficiënter en effectiever te werken met Microsoft Word.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

- samenvoegen
- grote documenten beheren
- stijlen (opmaakprofielen) toepassen
- sjablonen/invuldocumenten creëren

Doelgroep:

Werknemers uit de sector die reeds met Word werken. Er is dus minimum een basiskennis vereist.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Woensdag 23 april 2025
Donderdag 24 april 2025

Online

CODE: 25MTR-03



4. Communicatie

Assertieve communicatie – Vokans

Bereid je voor op een inspirerende reis door de wereld van communicatie en persoonlijke ontwikkeling! Deze vorming biedt een dynamische mix van inzichten, technieken en praktische oefeningen om je communicatievaardigheden te versterken en je zelfverzekerdheid te vergroten.

Dit kan je verwachten:

- **Agressiviteit, assertiviteit en subassertiviteit**
Leer hoe je assertiever kunt zijn zonder agressief te worden en ontdek het belang van subassertiviteit in communicatie.
- **De Axenroos als landkaart in communicatie**
Verken de fascinerende wereld van de Axenroos en hoe deze kan worden gebruikt als een waardevolle gids in menselijke interacties.
- **Empathie vs. begrip/erkenning geven**
Onderscheid empathie van begrip en erkenning geven en ontwikkel de vaardigheden om beide op een effectieve manier toe te passen.
- **Denken vanuit het 'WEB' (waarneming, emotie, behoefte)**
Ontdek de kracht van het 'WEB'-model en hoe het je kan helpen om duidelijker en empathischer te communiceren.
- **Het eigen gedrag beïnvloedt het gedrag van de ander**
Begrijp hoe jouw keuzes en gedrag invloed hebben op de reacties van anderen in communicatie.
- **8 communicatietechnieken bij assertiviteit**
Leer praktische technieken om assertiever te communiceren in uiteenlopende situaties.
- **Subgroepwerking en ervaringsuitwisseling**
Werk samen met mededeelnemers in subgroepen om ervaringen te delen, inzichten te verwerven en te leren van elkaar.
- **Rollenspel en oefening**
Oefen en versterk je communicatievaardigheden door middel van boeiende rollenspellen en realistische scenario's.

Deze vorming biedt een interactieve en ondersteunende leeromgeving waarin je de kans krijgt om je communicatievaardigheden te verbeteren, zelfverzekerder te worden en een dieper begrip te ontwikkelen van hoe communicatie werkt.

DOELSTELLINGEN

Na deze tweedaagse vorming kan je:

- **Effectief omgaan met agressiviteit, assertiviteit en subassertiviteit**
Assertiever te communiceren zonder agressief te worden en begrijpen wanneer subassertiviteit gepast is.
- **De Axenroos als leidraad in communicatie begrijpen**
De Axenroos begrijpen en in staat zijn om deze als een waardevolle leidraad te gebruiken in menselijke interacties.
- **Empathie en begrip/erkenning geven onderscheiden en toepassen**
Het verschil kennen tussen empathie, en erkenning en beide effectief inzetten in hun communicatie.
- **Denken vanuit het 'WEB' (waarneming, emotie, behoefte)**
Het 'WEB'-model begrijpen en kunnen gebruiken om je communicatie te verbeteren door aandacht te besteden aan waarnemingen, emoties en behoeften.
- **Bewustzijn ontwikkelen over de invloed van eigen gedrag op anderen**
Bewust zijn van hoe je eigen keuzes en gedrag invloed hebben op de reacties van anderen in communicatie.
- **Toepassen van 8 Communicatietechnieken bij Assertiviteit**
Praktische vaardigheden beheersen om assertiever te communiceren in verschillende contexten.

Doelgroep:

Mensen die wel weten wat te zeggen maar niet durven. Zij die 'neen' denken maar zichzelf "ja" horen zeggen. Je aanvaardt extra werk, ook al heb je er geen tijd voor. Je vermijdt conflict-situaties. Dit zijn maar enkele voorbeelden waarbij jouw assertiviteit op de proef wordt gesteld.

Duur:

1 dag van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Donderdag 13 maart 2025

WAAR

Vokans Mechelen
Onder den Toren 5
2800 Mechelen

CODE: 25VOK-02

4. Communicatie

Assertief van binnenuit – Prik Prik

In de zorgsector kom je vaak in contact met mensen die zich in moeilijke omstandigheden bevinden, wat soms intense reacties kan veroorzaken, zowel bij de zorgvragers als hun families. In deze uitdagende context is assertiviteit van onschatbare waarde.

Een assertieve houding betekent niet alleen opkomen voor je mening, maar ook respectvol zijn naar anderen toe. Te vaak leren we communicatieve technieken om onze standpunten te verwoorden, terwijl we vergeten dat assertiviteit begint bij onszelf. Het heeft alles te maken met zelfrespect. Als je dat innerlijke zelfrespect kunt voelen, wordt het uiten van je mening plotseling veel gemakkelijker.

Deze vorming gaat dieper dan alleen technieken aanleren. We helpen je ontdekken hoe 'ja' en 'nee' aanvoelen in je eigen lichaam. Door dit innerlijke gevoel te begrijpen, krijg je meer inzicht in je eigen behoeften en leer je deze op een gepaste manier te uiten in interactie met anderen. We zullen je helpen je persoonlijke grenzen te voelen, bewuste keuzes te maken en deze op een respectvolle manier uit te drukken.

Onze benadering van assertiviteit en grenzen is verankerd in het lichaam, wat leidt tot blijvende en diepgaande resultaten. Sta sterker in je schoenen als zorgverlener en schrijf je nu in voor deze vorming. Leer hoe je respect voor jezelf kunt voelen en hoe dit de sleutel is tot effectieve assertiviteit in de zorg.



DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

- de betekenis van assertiviteit kennen
- inzicht krijgen in assertieve en minder assertieve stukken in jezelf
- 'ja' en 'nee' voelen in je lichaam
- inzicht krijgen in eigen struikelblokken in relatie tot assertief gedrag
- eigen grenzen en behoeften voelen
- bewust kiezen wat met grenzen te doen
- eigen behoeften en grenzen uitspreken met respect voor de ander.

Doelgroep:

Iedereen die wil ervaren wat assertiviteit voor hem/haar betekent en dit ook in de praktijk wil brengen.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Vrijdag 16 mei 2025

WAAR

Online

CODE: 25PRI-02

Maandag 15 september 2025

Online

CODE: 25PRI-03

4. Communicatie

Een stevige band door spreken – HIVSET

Tijdens deze vorming gaan we actief aan de slag met enkele essentiële gesprekstechnieken die de kern vormen van effectieve communicatie. We zullen ons richten op de volgende technieken:

- **Luisteren, samenvatten en doorvragen**
Leer hoe je met deze techniek dieper inzicht krijgt in de gedachten en gevoelens van anderen.
- **Verbreden en verdiepen**
Ontdek hoe je je gesprekken kunt verrijken door ze breder en dieper te maken.
- **Omgaan met containerbegrippen**
Leer hoe je omgaat met abstracte termen en concepten om ze concreter en begrijpelijker te maken.
- **Paraverbale en non-verbale taal**
Ontcijfer de kracht van stemintonatie, toon, lichaamstaal en gezichtsuitdrukkingen in communicatie.

Je zou kunnen denken dat deze technieken oude bekenden zijn, maar je zult al snel merken dat er altijd ruimte is om te groeien. Iedere keer dat je deze technieken opnieuw verkent, ontdek je nieuwe facetten van jezelf in de manier waarop je communiceert. Bovendien zul je merken dat het opfrissen van wat je al weet, je communicatiekracht vergroot en zich onmiddellijk vertaalt naar een sterkere band met je zorgvragers.



DOELSTELLINGEN

- **De kunst van effectief communiceren beheersen**
Essentiële gesprekstechnieken toepassen, zoals luisteren, samenvatten en doorvragen, verbreden en verdiepen, en omgaan met containerbegrippen.
- **Paraverbale en non-verbale communicatie begrijpen en gebruiken**
Subtiële signalen van stemintonatie, toon, lichaamstaal en gezichtsuitdrukkingen herkennen en effectief kunnen inzetten in de communicatie.
- **Hun communicatievaardigheden voortdurend blijven ontwikkelen**
Bewust zijn van het feit dat gesprekstechnieken nooit uitgeleerd raken en bereid zijn om de communicatievaardigheden voortdurend te verbeteren en verfijnen.
- **Een diepere band opbouwen met zorgvragers**
Door deze gesprekstechnieken te beheersen, betere relaties te ontwikkelen en een sterke connectie te creëren met de mensen voor wie ze zorgen.
- **De kracht van communicatie benutten in de zorgverlening**
Begrijpen hoe effectieve communicatie het fundament vormt voor hoogwaardige zorgverlening en deze kennis toepassen in de professionele praktijk.

Doelgroep:

Iedereen die zijn gespreksvaardigheden wil verbeteren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 15u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Donderdag 21 oktober 2025

WAAR

Online

CODE: 25HIV-02

4. Communicatie

Gesprekstechnieken – Vokans

Sta klaar om je communicatievaardigheden naar een hoger niveau te tillen tijdens deze boeiende tweedaagse vorming! Gedurende deze intensieve vorming duiken we in in de praktijk van het communicatieproces en bieden we praktische inzichten en vaardigheden om je communicatievaardigheden te versterken. Thema's zijn:

Dag 1: Het communicatieproces in de praktijk

- Leer de kunst van verschillende soorten vragen stellen en ontdek hoe je goede vragen kunt formuleren.
- Verfijn je vaardigheden in actief en empathisch luisteren, waardoor je diepere verbindingen kunt leggen.
- Ontdek hoe je kunt reageren op emoties en anderen kunt geruststellen in moeilijke situaties.
- Krijg inzicht in het geven en ontvangen van constructieve feedback.
- Leer hoe je slecht nieuws op een respectvolle en ondersteunende manier kunt overbrengen.

Dag 2: Als de communicatie iets moeilijker verloopt

- Leer effectief omgaan met klachten en kritiek, en ontdek hoe je deze kunt omzetten in kansen voor verbetering.
- Verwerf vaardigheden in conflictbeheersing en ontdek hoe je assertiever kunt communiceren.
- Leer 'nee' zeggen op een zelfverzekerde en respectvolle manier.
- Verken de kunst van meningsuiting en hoe je kunt opkomen voor je eigen standpunt.
- Ontdek strategieën voor het omgaan met situaties waarin je tegen de wensen van anderen moet ingaan.
- Leer effectief te communiceren met anderstalige en laaggeletterde patiënten en cliënten, zodat je zorg voor iedereen toegankelijk maakt.

Deze tweedaagse vorming is er om je communicatievaardigheden te versterken en je te helpen omgaan met diverse uitdagingen in de praktijk. Je zult vertrekken met een schat aan kennis en praktische tools die direct toepasbaar zijn in je professionele leven

DOELSTELLINGEN

Na deze tweedaagse vorming kan je:

- het communicatieproces in de praktijk begrijpen en effectief toepassen, inclusief het stellen van goede vragen
- actief en empathisch luisteren met vertrouwen en begrip in diverse situaties
- effectief reageren op emoties en anderen geruststellen, vooral in moeilijke en gevoelige gesprekken
- constructieve feedback geven en ontvangen om groei en verbetering te bevorderen
- slecht nieuws op een respectvolle en ondersteunende manier kunnen overbrengen aan patiënten, cliënten, en anderen
- omgaan met communicatieve uitdagingen, waaronder klachten, kritiek, conflicten, assertiviteit, en leren hoe 'nee' te zeggen op een zelfverzekerde en respectvolle manier
- effectieve meningsuiting en zelfstandige standpuntname beheersen, evenals het omgaan met situaties waarin het nodig is tegen de wensen van anderen in te gaan
- communicatievaardigheden ontwikkelen om effectief te kunnen communiceren met anderstalige en laaggeletterde patiënten en cliënten, met de nadruk op inclusie en toegankelijkheid van de zorgverlening.

Doelgroep:

Alle werknemers die reeds een basis gekregen hebben in communicatietechnieken.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Maandag 2 juni 2025
Maandag 16 juni 2025

WAAR

Vokans Gent
Koning Albertlaan 27
9000 Gent

CODE: 25VOK-05

Maandag 1 december 2025
Maandag 8 december 2025

Vokans Mechelen
Onder den Toren 5
2800 Mechelen

CODE: 25VOK-08



Moeilijke boodschappen overbrengen – D-NA

In de zorgsector komen medewerkers regelmatig in situaties terecht waarin ze moeilijke gesprekken moeten voeren. Wil jij leren hoe je moeilijke boodschappen op een respectvolle, empathische en effectieve manier kunt overbrengen? Schrijf je dan in voor onze vorming!

Je ontwikkelt vaardigheden om met vertrouwen complexe gesprekken te voeren, actief te luisteren en te reageren op emoties van de ontvanger. Dit alles draagt bij aan een betere communicatie, sterke relaties en een positieve werkcultuur.

Deze vorming richt zich op zorgprofessionals die willen leren hoe ze moeilijke gesprekken effectief en met empathie kunnen voeren. Onze aanpak is gericht op ervaringsgericht leren, waarbij jij als deelnemer centraal staat. We maken gebruik van interactieve methodieken zoals praktijksimulaties, casebesprekingen en groepsdiscussies om een leeromgeving te creëren waarin je actief kan oefenen met het overbrengen van moeilijke boodschappen.

Tijdens deze vorming worden praktijksimulaties gebruikt om realistische situaties na te bootsen waarin je een moeilijke gesprek moet voeren. Deze simulaties geven de deelnemers de kans om hun vaardigheden te oefenen in een veilige en ondersteunende omgeving.

Tijdens de praktijksimulaties ontvang je constructieve feedback van zowel mededeelnemers als de trainer, wat bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van je vaardigheden. We zorgen ervoor dat elke simulatie aansluit bij je dagelijkse realiteit in de zorg, zodat de geleerde technieken direct toepasbaar zijn in hun professionele praktijk.

In het programma komen de volgende onderwerpen aan bod:

- De impact van moeilijke boodschappen en hoe je deze zorgvuldig overbrengt
- Het verbeteren van duidelijke en precieze communicatie
- Empathische vaardigheden en actief luisteren
- Voorbereiden en plannen van gesprekken
- Omgaan met weerstand en emoties van de ontvanger
- Oplossingsgericht denken
- Zelfzorg en stressmanagement tijdens uitdagende gesprekken

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- moeilijke boodschappen respectvol, effectief en empathisch overbrengen.
- de impact van moeilijke boodschappen benoemen
- empathisch omgaan met emoties en weerstand
- moeilijke boodschappen zorgvuldig voorbereiden met oog voor mogelijke oplossingen, verwachtingen en nodige afspraken
- omschrijven hoe je kan omgaan met het effect van deze boodschappen met oog voor zelfzorg.

Doelgroep:

Werknemers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30
en een halve dag van 9u tot 12u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER

WAAR

Dinsdag 22 april 2025
Dinsdag 29 april 2025

Antwerpen
Locatie nog niet bekend

CODE: 25DNA-01

Dinsdag 14 oktober 2025
Dinsdag 23 oktober 2025

Gent
Locatie nog niet bekend

CODE: 25DNA-02

4. Communicatie

Sterker op het werk met verbindende communicatie – DialoogPlus

Ontdek de kracht van verbindende communicatie en word sterker in het bouwen van sterke relaties, zowel persoonlijk als professioneel! Deze tweedaagse vorming biedt een diepgaande verkenning van de vier essentiële bouwstenen van verbindende communicatie:

- **Waarnemen**
Leer om concrete feiten te benoemen als een gemeenschappelijk startpunt voor effectieve communicatie. Ontdek hoe je je bewust kunt worden van het verschil tussen feitelijke waarnemingen, oordelen en meningen in je communicatie.
- **Gevoel**
Ontwikkel bewustzijn van je eigen gevoelens en leer ze herkennen en benoemen. Dit stelt je in staat om je emoties effectiever te uiten en te begrijpen.
- **Behoeft**
Word je bewust van je behoeften en begrijp hoe ze van invloed zijn op je communicatie. Dit stelt je in staat om duidelijk te zeggen wat je nodig hebt.
- **Verzoek**
Leer hoe je concrete verzoeken kunt formuleren die duidelijk en respectvol zijn, waardoor je effectiever kunt communiceren wat je wilt.

Tijdens deze vorming krijg je ook de kans om te oefenen met de drie belangrijke communicatieprocessen van verbindende communicatie:

- **Helder krijgen van je eigen behoeften en verlangens**
Leer te begrijpen wat voor jou belangrijk is en hoe je dit kunt bereiken.
- **Het formuleren van moeilijke boodschappen**
Ontwikkel de vaardigheden om duidelijk en eerlijk te communiceren, zelfs in situaties die weerstand kunnen oproepen. Dit stelt je in staat om op een respectvolle en duidelijke manier te zeggen wat je nodig hebt.
- **Empathisch luisteren naar anderen**
Ontdek hoe je kunt luisteren naar de behoeften van anderen op een empathische manier, wat de basis vormt voor een dieper begrip en effectieve samenwerking.

Deze tweedaagse vorming biedt een balans tussen inzicht en praktische oefeningen, waardoor deelnemers de waarde van verbindende communicatie echt kunnen ervaren. Het is een motiverende ervaring die je in staat stelt om deze waardevolle vaardigheden in je dagelijkse leven te integreren.

DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming leer je:

- een collega rechtstreeks te durven aanspreken als er problemen zijn
- op een duidelijke manier durven opkomen voor jezelf, met respect voor de ander
- feedback kunnen geven en ontvangen
- leren vragen wat je nodig hebt
- gevoelens kunnen toestaan en uiten.

Doelgroep:








Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u30 tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR	
Dinsdag 18 maart 2025 Dinsdag 25 maart 2025	Hof van Watervliet Oude Burg 27 8000 Brugge CODE: 25DIA-01	
Donderdag 20 maart 2025 Donderdag 27 maart 2025	Sint-Baafshuis Biezekapelstraat 2 9000 Gent CODE: 25DIA-02	
Vrijdag 21 maart 2025 Vrijdag 28 maart 2025	Romaanse Poort Brusselsestraat 63 3000 Leuven CODE :25DIA-03	
Dinsdag 29 april 2025 Dinsdag 6 mei 2025	VVBAD Statiestraat 179 2600 Berchem CODE : 25DIA-04	
Donderdag 8 mei 2025 Donderdag 15 mei 2025	Vrijzinnig Punt A. Rodenbachstraat 18 3500 Hasselt CODE: 25DIA-05	
Dinsdag 13 mei 2025 Dinsdag 20 mei 2025	Romaanse Poort Brusselsestraat 63 3000 Leuven CODE: 25DIA-06	
Donderdag 25 september 2025 Donderdag 2 oktober 2025	Hof van Watervliet Oude Burg 27 8000 Brugge CODE: 25DIA-07	
Dinsdag 30 september 2025 Dinsdag 7 oktober 2025	VVBAD Statiestraat 179 2600 Berchem CODE: 25DIA-08	
Dinsdag 14 oktober 2025 Dinsdag 21 oktober 2025	Sint-Baafshuis Biezekapelstraat 2 9000 Gent CODE: 25DIA-09	
Dinsdag 18 november 2025 Dinsdag 25 november 2025	Vrijzinnig Punt A. Rodenbachtstraat 18 3500 Hasselt CODE: 25DIA-10	
Donderdag 4 december 2025 Donderdag 11 december 2025	Romaanse Poort Brusselstraat 63 3000 Leuven CODE: 25DIA-11	



Voorkom grensoverschrijdend gedrag met je non-verbale houding – UCLL

Met de interactieve e-learning en intervisie versterk je je professionele vaardigheden en leer je hoe je grensoverschrijdend gedrag kan voorkomen met je non-verbale communicatie. Deze e-learning, ontwikkeld door experts, helpt je ongewenst gedrag te herkennen en effectief te reageren. Werk in je eigen tempo. En verdiep je kennis tijdens een intervisie-sessie.

E-Learning

Je leert in 5 online-modules hoe je met rust, bewustzijn en zelfreflectie effectief kunt reageren op ongewenst gedrag tijdens je werk in de welzijns- en gezondheidssector.

Je volgt de vijf modules op eigen initiatief om tijdens de intervisie verder te verdiepen. Je ontvangt de link naar de online modules ten laatste 4 weken voor de start van de intervisie.

Elk van de 5 modules in de e-learning heeft telkens dezelfde opbouw:

- een praktijkvoorbeeld (een getuigenis, een filmpje, een beeld uit de praktijk, ...)
- enkele oefeningen (om in te vullen of om zelf te doen)
- reflectie-opdracht en een opdracht om toe te passen in jouw werk (een collega bevragen, iets uitproberen ...)
- stel jezelf een oefendoel en de opvolging ervan (hoe ervaarde je het oefenen en wat neem je ervan mee?)

Intervisie

Na het volgen van de e-learning neem je deel aan de online intervisie. Vanuit jouw praktijk werken we met casussen en ook de oefeningen die je maakt, verdiepen we samen. Om zo je kennis, houding en vaardigheden verder te versterken. Leren van en met elkaar staat centraal.



DOELSTELLINGEN

Na het volgen van deze modules en intervisie kun je:

- grensoverschrijdend gedrag tijdig herkennen en effectief aanpakken
- bewust en doelgericht je non-verbale houding inzetten om ongewenst gedrag te voorkomen
- reflecteren op je eigen communicatie en gedrag om professioneel te handelen in uitdagende situaties
- met vertrouwen en rust reageren op grensoverschrijdende situaties, zowel voor jezelf als in het belang van je team
- als omstander proactief en ondersteunend optreden in situaties van grensoverschrijdend gedrag.

Doelgroep:

Alle werknemers uit alle sectoren.

Duur:

5 online modules via leerlabo
1 x 3u (online)
intervisiemoment, van 13u-16u

Aantal deelnemers:

Minimum 6 en maximum 8

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
5 modules via leerlabo + online intervisie op donderdag 13 maart 2025	Online CODE: 25UCL-01
5 modules via leerlabo + online intervisie op donderdag 16 oktober 2025	Online CODE: 25UCL-02
5 modules via leerlabo + online intervisie op donderdag 11 december 2025	Online CODE: 25UCL-03

5. Diversiteit

Mijn interculturele werkplek – Mentor vzw

In onze snel veranderende wereld is het van essentieel belang om je in te leven en je bewust te worden van het feit dat jouw normen en waarden niet voor iedereen vanzelfsprekend zijn. Deze vorming over cultuurverschillen brengt deze aspecten in de praktijk en helpt je om een dieper begrip te ontwikkelen voor diversiteit binnen culturen, het tonen van respect voor elkaar en nog veel meer.

Leer hoe je gedragsnormen, denkwijzen, werkmethoden, gezagsverhoudingen, en de omgang met collega's en cliënten kunt overbrengen naar andere culturen. Ontwikkel een dieper besef in verschillende culturele contexten en versterk je sociale vaardigheden voor interculturele communicatie.

Deze vorming richt zich ook op het omgaan met uitdagingen zoals het verwoorden van problemen, omgaan met klachten en effectief omgaan met kritiek in een interculturele context. We leren je ook hoe je kunt communiceren via lichaamstaal en in een taal die voor iedereen begrijpelijk en toegankelijk is.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming kan je:

- een dieper begrip ontwikkelen voor de diverse culturen, godsdiensten en levensopvattingen die aanwezig zijn in de zorgsector
- zelf ervaren wat het betekent om een 'andere' culturele achtergrond te hebben, waardoor je jouw empathie en inlevingsvermogen kan vergroten
- effectieve vaardigheden ontwikkelen om optimaal met diversiteit om te gaan op jouw werkplek binnen de zorgsector
- taaldrempels, sociaal-culturele drempels en interetnische spanningen herkennen, vermijden en oplossen, waardoor de kwaliteit van zorg voor alle patiënten/ cliënten verbetert.

Doelgroep:

Medewerkers die met collega's, patiënten, bewoners, familieleden ... met een andere culturele achtergrond samenwerken en omgaan.

Duur:

3 halve dagen

- dag 1: 13u30 tot 16u
- dag 2: 13u30 tot 16u
- dag 3: 13u30 tot 15u30.

Aantal deelnemers:

Maximum 8

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Donderdag 13 november 2025
Donderdag 20 november 2025
Dinsdag 25 november 2025

WAAR

Online

CODE: 25MTR-06



Neem een duik in de wereld van leven met een fysieke handicap – Konekt

Kruip in de huid van een persoon met een fysieke handicap. Iedere deelnemer ervaart via opdrachten en een parcours hoe het voelt om blind te zijn of slechthorend of in een rolwagen te zitten.

We gaan in dialoog met de andere deelnemers en met experts inzake handicap, eerst in kleine groepen en daarna ook met de volledige groep. Uit de reflectie destilleren we praktische principes over toegankelijkheid op vlak van ondersteuning, communicatie en omgeving. De experts inzake handicap vullen aan met praktische tips.

We ronden de sessie af met de opgedane inzichten en een overzicht van algemene principes rond inclusie en toegankelijkheid. Met die inzichten en principes kan je meteen concreet aan de slag om volgende stappen te zetten in je organisatie.

DOELSTELLINGEN

Na de vorming:

- kan je je (beter) verplaatsen in het perspectief van personen met een fysieke beperking.
- ben je je ervan bewust dat er nog veel stappen nodig zijn om een inclusieve samenleving te realiseren, maar dat men daar ook vanuit de eigen organisatie een bijdrage toe kan leveren
- heb je goesting om je eigen dienstverlening inclusiever te maken.

Doelgroep:

Deze vorming is interessant voor iedereen die de leefwereld van personen met een fysieke handicap beter wil leren kennen.

Duur:

een halve dag, van 9u30 - 13u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 20

WANNEER

Donderdag 15 mei 2025

WAAR

Konekt Gent
Lijnmolenstraat 153
9040 Gent

CODE: 25KON-01



5. Diversiteit



Neem een duik in de wereld van leven met neurodiversiteit– Konekt

Kruip in de huid van een persoon met een cognitieve handicap. Iedere deelnemer ervaart via opdrachten en een parcours hoe het voelt om te leven met neurodiversiteit (meer bepaald ASS, mentale handicap en niet-aangeboren hersenletsel).

We gaan in dialoog met de andere deelnemers en met experts inzake handicap, eerst in kleine groepen en daarna ook met de volledige groep. Uit de reflectie destilleren we praktische principes over toegankelijkheid op vlak van ondersteuning, communicatie en omgeving. De experts inzaken handicap vullen aan met praktische tips.

We ronden de sessie af met de opgedane inzichten en een overzicht van algemene principes rond inclusie en toegankelijkheid. Met die inzichten en principes kan je meteen aan de slag om de volgende stappen te zetten in je organisatie.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming:

- kan je je (beter) verplaatsen in het perspectief van personen met een cognitieve beperking
- ben je je ervan bewust dat er nog veel stappen nodig zijn om een inclusieve samenleving te realiseren, maar dat men daar ook vanuit de eigen organisatie een bijdrage toe kan leveren
- heb je goesting gekregen om de eigen dienstverlening inclusiever te maken.

Doelgroep:

Deze vorming is interessant voor iedereen die de leefwereld van personen met een cognitieve beperking beter wil leren kennen.

Duur:

een halve dag, van 9u30 tot 13u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 20

WANNEER

Donderdag 3 april 2025

WAAR

Konekt Gent
Lijnmolenstraat 153
9040 Gent

CODE: 25KON-02

5. Diversiteit

Omstaanderstraining – Agentschap Integratie in Inbugering

In deze boeiende vorming nemen we je mee door de essentiële elementen van het omstaandersprincipe, waarbij je leert hoe je een actieve en positieve bijdrage kunt leveren aan het bevorderen van gewenst gedrag en het voorkomen van ongewenst gedrag in diverse situaties.

Wat staat er op het programma?

- Krijg een duidelijk kader en inzicht in de relevante termen die verband houden met het Omstaandersprincipe.
- Leer ongewenst gedrag herkennen en ontwikkel je inschattingsvermogen om adequaat te reageren.
- Verken de verschillende reactiestrategieën en begrijp de voor- en nadelen van elke strategie.
- Onderzoek wat jouw keuze van reactiestrategie beïnvloedt en hoe je deze keuzes bewust kunt maken.

In een meer uitgebreide sessie, met een praktisch oefenatelier, bieden we je de kans om de verschillende strategieën in de praktijk te oefenen en versterken. Hierdoor kun je zelfverzekerder en effectiever reageren wanneer dat nodig is.



DOELSTELLINGEN

Met deze vorming:

- ben je je bewust van het omstaandereffect
- herken je beter ongewenst gedrag
- kan je de afweging maken of je moet reageren en hoe je moet reageren.
- ken je 5 strategieën om te reageren op ongewenst gedrag.

Doelgroep:

Deze vorming staat open voor alle werknemers die willen leren hoe je als omstaander kan reageren op ongewenst gedrag op discriminatie of racisme.

Duur:

1 dag, van 9u30 tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

WANNEER

Donderdag 9 oktober 2025

WAAR

Provinciehuis
Provincieplein 1
3010 Leuven

CODE: 25AGI-01

5. Diversiteit



Verschillen omarmen – Vormingscentrum HIVSET

Divers-sensitieve vaardigheden zijn vandaag niet meer weg te denken in het zorg -en hulpverleningsland-
schap.

In ontmoeting met de ander botsen we soms op verschil. Wat we daarin vergeten is ook naar gemeen-
schappelijkheden te zoeken. We gaan op zoek naar waarin mensen van elkaar verschillen en vertrekken
hierbij vanuit het kruispuntdenken. Er zijn verschillen in leeftijd, gender, seksuele voorkeur, etniciteit,
sociale klasse, levensfase, talent/beperking, religie/levensbeschouwing,...

Hoe kunnen we rekening houden met al deze verschillen zodat we mensen zo weinig mogelijk uitsluiten?
Hoe zorgen we voor inclusief materiaal zodat anderen zich welkom voelen? En bovenal hoe kunnen we
trouw blijven aan onszelf en tegelijkertijd wisselen van perspectief?

DOELSTELLINGEN

- Je herkent het verschil tussen het gangbare denken en het kruispuntdenken.
- Je wordt je bewust van je eigen identiteit.
- Je leert welke uitsluitingsmechanismen er zijn in de samenleving, in onszelf.
- Je weet wat stereotypen, (on)bewuste vooroordelen zijn en hoe deze geconstueerd worden.
- Je krijgt handvatten om te reageren op uitsluitingsmechanismen.

Doelgroep:

Hulpverleners, zorgverleners, admi-
nistratief bedienden ... iedereen die
werkzaam is in de zorg- en welzijns-
sector.

Duur:

een halve dag, van 9u tot 12u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 25

Voor online vormingen vragen we om
telkens te werken met 1 toestel (laptop,
tablet, smartphone) per deelnemer.

Deze onlinesessie is interactief. We vragen
deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Donderdag 22 mei 2025

WAAR

Online

CODE: 25HIV-01



6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.1 Efficiënt werken

Het ABC van het projectmanagement – KEIK

Deze vorming biedt je een diepgaand begrip van elk facet van projectmanagement en stelt je in staat om projecten met vertrouwen te beheren en succesvol af te ronden. De thema's zijn:

- **Algemene inleiding**
Een inspirerende introductie over het belang en de bredere context van projectmatig werken
- **Kenmerken van projectmatig werken**
Leer de essentiële kenmerken van projectmatig werken, waardoor je begrijpt waarom het zo'n cruciale aanpak is voor het behalen van doelen.
- **Basisprincipes van projectmanagement**
Ontdek de fundamenteën van projectmanagement, inclusief de sleutelbegrippen en -methodologieën.
- **Vorbereiding van projecten**
Leer hoe je projecten grondig kunt voorbereiden om valkuilen te vermijden en jouw kansen op succes te vergroten.
- **Opstarten van het projectteam/een projectgroep**
Ontdek hoe je het juiste team samenstelt en motiveert voor jouw project en hoe je een solide basis legt voor samenwerking.
- **Uitvoering van het project**
Verkrijg inzicht in effectief leiderschap binnen het project en leer hoe je het team kunt sturen om de doelstellingen te bereiken.
- **Voortgang**
Leer hoe je de voortgang van het project kunt bewaken, bijsturen en optimaliseren om vertragingen te voorkomen.
- **Afsluiten van een project**
Ontdek de stappen om een project succesvol af te sluiten en de resultaten te consolideren.
- **Evaluatie van een project**
Leer hoe je projectevaluaties uitvoert om lessen te trekken en toekomstige projecten te verbeteren.
- **Communicatie in en rond projecten**
Versterk je communicatievaardigheden om helderheid en betrokkenheid te bevorderen in elke fase van het project.
- **Omgaan met conflicten en belangentegenstellingen**
Ontwikkel strategieën om conflicten effectief op te lossen en belangentegenstellingen te overwinnen voor een soepel projectverloop.
- **Projectindicatoren**
Leer hoe je belangrijke prestatie-indicatoren kunt definiëren en gebruiken om de voortgang van het project te meten.
- **Rapportering**
Ontdek hoe je nauwkeurige en overtuigende rapporten kunt opstellen om belanghebbenden op de hoogte te houden en te betrekken bij jouw projecten.

Kortom: deze vorming biedt een grondige verkenning van de wereld van projectmanagement en stelt je in staat om de meest complexe projecten met vertrouwen aan te pakken.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- de belangrijkste principes, kaders en instrumenten van projectmanagement kennen
- principes van projectmanagement effectief toepassen op al jouw werkzaamheden met een projectmatig karakter
- jouw eigen vragen en problemen aanpakken door persoonlijke casussen in te brengen en hiermee aan de slag te gaan
- de principes, technieken en instrumenten van projectmanagement succesvol toepassen op jouw eigen projecten
- bijdragen aan toekomstige projecten in de organisatie, deze effectiever en efficiënter voorbereiden en uitvoeren
- in staat zijn om indicatoren te gebruiken gedurende alle fasen van een project op een efficiënte wijze
- de principes, middelen en instrumenten van projectmanagement beschouwen als ondersteunend voor jouw dagelijkse werkzaamheden en niet als een extra belasting.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 17u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Vrijdag 4 april 2025
Vrijdag 25 april 2025

Online

CODE: 25KEIK-01

Maandag 2 juni 2025
Maandag 16 juni 2025

Online

CODE: 25KEIK-02

Maandag 6 oktober 2025
Maandag 20 oktober 2025

Online

CODE: 25KEIK-03

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.1 Efficiënt werken

Timemanagement algemeen: tijdsbeheer en het bepalen van prioriteiten – CFIP

Wil je meer grip krijgen op je tijd en je productiviteit? Dan is deze vorming precies wat je nodig hebt. Dit zijn de thema's:

- **Zelfevaluatietest**
Ontdek jouw persoonlijke factoren rond timemanagement en krijg inzicht in waar je kunt verbeteren.
- **Meester van urgentie en belangrijkheid**
Leer hoe je de impact van urgente taken kunt verminderen door het onderscheiden van belangrijkheid en dringendheid.
- **GTD-methode**
Word een expert in het efficiënt verwerken van alles wat op je afkomt met de beproefde Getting Things Done (GTD)-methode.
- **Agendabeheer**
Krijg praktische tips voor het plannen en organiseren van je agenda op korte, middellange en lange termijn.
- **Teamtimemanagement**
Leer hoe je jouw leiderschap kunt aanpassen aan de dynamiek van je team en de behoeften van je medewerkers.
- **Stressbeheer**
Ontdek technieken om te deconnecteren en krijg waardevolle tips voor stressbeheer, zodat je in balans blijft, zelfs in drukke tijden.
- **Collegiale consultatie**
Analyseer concrete werksituaties samen met je collega's en krijg nieuwe inzichten vanuit verschillende perspectieven.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- de moeilijkheden bij timemanagement en de oorzaken van stress analyseren
- de impact van urgente zaken, onvoorziene gebeurtenissen en verstoringen verminderen
- effectief tijdsbeheer toepassen op korte, middellange en lange termijn
- tijd effectief beheren binnen een team en in de samenwerking met collega's
- het recht op deconnectie begrijpen en de balans tussen privéleven en professioneel leven handhaven.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Maandag 10 maart 2025 Maandag 31 maart 2025	Online CODE: 25CFIP-01
Dinsdag 6 mei 2025 Dinsdag 27 mei 2025	Online CODE: 25CFIP-02
Dinsdag 3 juni 2025 Dinsdag 24 juni 2025	Online CODE: 25CFIP-03
Dinsdag 9 september 2025 Dinsdag 30 september 2025	Online CODE: 25CFIP-04
Woensdag 5 november 2025 Woensdag 26 november 2025	Online CODE: 25CFIP-05

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.2 Omgaan met verandering



Aktief op pensioen – Kwadraet

Ben je klaar voor de volgende stap in je leven? De overgang naar pensioen is een belangrijke mijlpaal die gepaard gaat met zowel opwinding als onzekerheid. Deze vorming helpt je deze verandering met vertrouwen en enthousiasme tegemoet te gaan.

Wat kan je verwachten:

- Inzicht in je nieuwe rol: leer hoe je de actieve, kristische vertegenwoordiger van de sandwich-generatie kan zijn.
- Herontdek je behoeften: vermijd het zwarte gat door te ontdekken wat er mogelijk is
- Verandering in leefpatroon
- Gezond oud worden
- Wettelijk en aanvullend pensioen



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- je pensioen aanvragen en de regeling opvolgen
- een gezonde fysieke, mentale en financiële levensstijl toepassen.

Doelgroep:

Iedereen die zich op zijn pensioen wil voorbereiden.

Duur:

1 dag klassikaal + modules op het leerlabo

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 16

WANNEER	WAAR
Module leerlabo Dinsdag 13 mei 2025	Villa Vonk Oudenaardsesteenweg 52 9000 Gent CODE: 25KWA-02
Najaar 2025 Module leerlabo Data nog niet bekend	Antwerpen Locatie nog niet bekend CODE: 25KWA-03

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.2 Omgaan met verandering

Omgaan met weerstand en veranderingen – Anker vzw

In deze boeiende vorming ontdek je hoe je weerstand en veranderingen kunt omarmen en transformeren. Leer hoe je weerstand in al zijn vormen kunt herkennen, inclusief je eigen reacties en ontwikkel de vaardigheden om met zelfvertrouwen en daadkracht met weerstand om te gaan. Dit zijn de thema's:

- **Herkennen van weerstand**
Leer weerstand te herkennen, of het nu openlijk is of verborgen, en begrijp hoe het invloed heeft op individuen en teams.
- **Omgaan met weerstand**
Ontdek de kracht van het verschil tussen de huidige situatie en de gewenste toekomst en leer strategieën om de overgang soepeler te maken.
- **Veranderingsprocessen en -strategieën**
Ontwikkel inzicht in effectieve methoden voor het introduceren en beheren van veranderingen in organisaties.
- **Communicatie bij veranderingen**
Versterk je communicatievaardigheden om duidelijke en overtuigende boodschappen te leveren tijdens periodes van verandering.
- **Omgaan met emoties**
Leer hoe je emoties kunt begrijpen en een plaats kunt geven bij veranderingen, zowel bij jezelf als bij anderen.
- **Persoonlijkheidsstijl en verandering**
Ontdek hoe je eigen persoonlijkheidsstijl invloed heeft op de manier waarop je reageert op veranderingen en leer hoe je hier effectief op kunt inspelen.
- **Veranderingen als kansen**
Transformeer veranderingen van obstakels naar kansen en leer hoe je innovatief kunt denken en handelen in een veranderende wereld.

Bereid je voor om veranderingen met vertrouwen tegemoet te treden en ontdek hoe je weerstand kunt overwinnen om te gedijen in een voortdurend evoluerende omgeving.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- het belang van veranderingen en weerstand in organisaties begrijpen, inclusief de mogelijke gevolgen van snelle of slecht doorgevoerde veranderingen
- het concept omarmen dat weerstand een normaal en natuurlijk onderdeel is van veranderingsprocessen
- beschikken over praktische tools en strategieën om veranderingen effectief te introduceren in organisaties
- vaardigheden ontwikkelen om op een constructieve manier om te gaan met weerstand binnen teams en de bredere organisatiecontext.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 dagen, van 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Vrijdag 13 juni 2025
Vrijdag 27 juni 2025

WAAR

Online

CODE: 25ANK-02

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.2 Omgaan met verandering

Veerkrachtig omgaan met verandering – B-sides

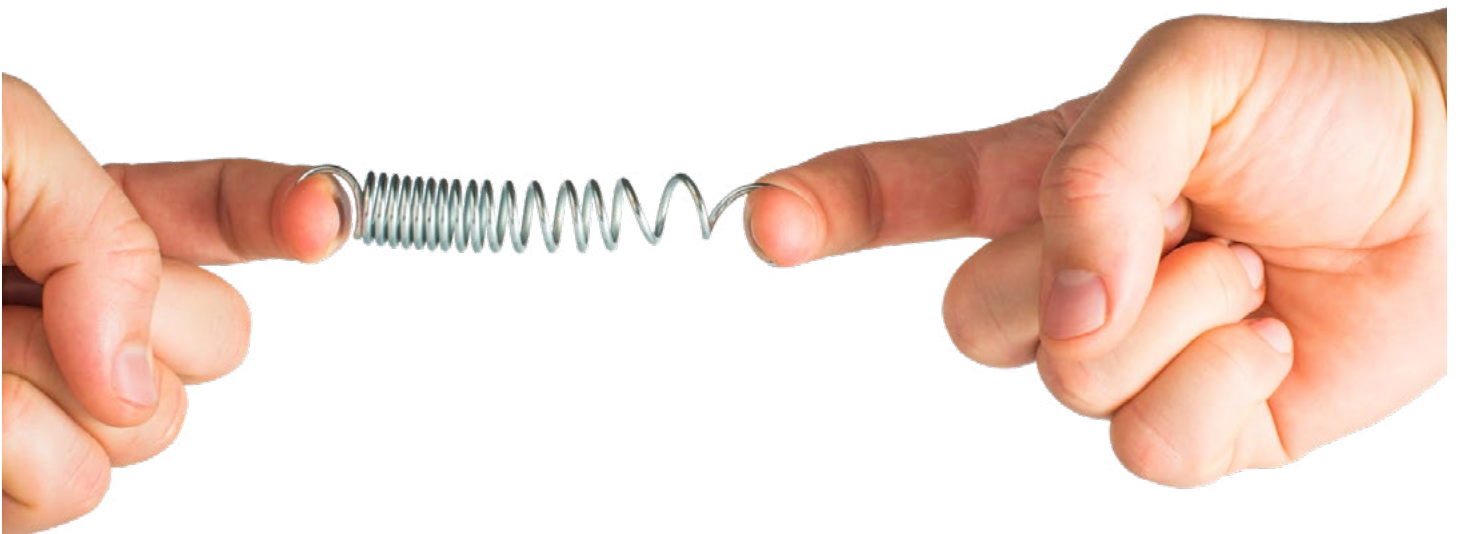
In onze snel evoluerende samenleving worden we voortdurend geconfronteerd met complexe uitdagingen en onvoorspelbare veranderingen. Organisaties en teams moeten zich aanpassen aan een snel veranderende omgeving, waarbij traditionele structuren, afspraken en werkwijzen steeds vaker moeten worden herzien. Dit vraagt om flexibiliteit en wendbaarheid op een ongekend niveau.

Onze vorming 'veerkrachtig omgaan met verandering' biedt een diepgaand inzicht in hoe we omgaan met deze uitdagingen. We onderzoeken:

- onze reacties wanneer we worden geconfronteerd met (plotselinge) veranderingen en hoe we deze reacties kunnen begrijpen. We kijken naar de normale reacties op ongewone situaties en leren hoe we hiermee kunnen omgaan.
- hoe we veerkracht kunnen opbouwen en behouden in tijden van verandering. We ontdekken wat we nodig hebben en welke stappen we kunnen nemen om sterker uit elke verandering te komen.
- het verliesaspect van verandering en hoe we onze focus kunnen verleggen naar wat echt belangrijk is voor onszelf en onze omgeving. We leren hoe we nieuw gedrag kunnen ontwikkelen en de verandering kunnen integreren.
- de waarde van een team en collega's in dit proces. Ontdek hoe samenwerking en ondersteuning binnen een team kunnen bijdragen aan het succesvol navigeren door veranderingen.

Onze aanpak is interactief en ervaringsgericht. We koppelen praktijkverhalen en cases van deelnemers aan de theoretische kaders die we bieden. We stimuleren het delen van kennis en leerervaringen tussen deelnemers, omdat we geloven dat we van elkaar kunnen leren en samen sterker kunnen staan.

Stap met ons mee in deze boeiende vorming en ontwikkel de vaardigheden en inzichten die nodig zijn om de uitdagingen van verandering met veerkracht en vastberadenheid aan te gaan.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- begrijpen dat verandering een inherent onderdeel is van de complexe wereld om ons heen en dat het een constante factor is in ons leven
- zicht krijgen op en begrijpen hoe verandering persoonlijke reacties en emoties bij ons teweegbrengt
- inzicht verwerven in de factoren en hefboomen die veerkracht en leervermogen kunnen versterken.
- stil kunnen staan bij verlies, verdriet en het loslaten van het 'oude' om zo te achterhalen wat we echt belangrijk vinden.
- in staat zijn om verandering als een positief verhaal te benaderen, waarin kansen en mogelijkheden liggen, wat kan leiden tot nieuw en ander gedrag.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

Donderdag 13 november 2025

WAAR

Online

CODE: 25BIS-01

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

De Goestinggenerator – VIVO

Wil je een eenvoudige, maar krachtige methode ontdekken om met je team op een oplossingsgerichte manier te praten over belangrijke werkbaarheidsthema's? Dan is de Goestinggenerator precies wat je nodig hebt. Terwijl je deze methode toepast, zul je zien hoe begrip, verbondenheid en enthousiasme onder je collega's groeien.

Dankzij de oplossingsgerichte aanpak verschuift de focus van problemen naar gewenste situaties, wat leidt tot positieve en constructieve gesprekken. En het beste van alles is dat je na afloop van het spel niet alleen geïnspireerd bent, maar ook concrete acties hebt om als team te werken aan een betere werkbaarheid.



DOELSTELLINGEN

Tijdens de proefsessie leer je:

- hoe je dit spel aanbrengt en hoe je anderen daartoe motiveert
- hoe je een veilige en uitnodigende setting creëert
- hoe je samen aan het spelen gaat
- hoe je oplossingsgericht bevraagt.

Doelgroep:
Alle werknemers.

Duur:
halve dag, van 9u30 tot 13u

Aantal deelnemers:
Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Vrijdag 6 juni 2025	De Krook M.Makebaplein 1 9000 Gent CODE: 25VIV-01



6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

De kracht van een team: 1 + 1 = 3 – Vokans

Module 1: het IK-niveau

- Ontdek je eigen kwaliteiten en leer hoe je ze optimaal kunt benutten.
- Verken je kernkwadranten en begrijp de diepere lagen van je persoonlijkheid.
- Ontdek je unieke communicatiestijl en verbeter je effectiviteit in gesprekken.
- Leer effectieve strategieën voor conflicthantering.

Module 2: het teamniveau - deel 1

- Duik in de wereld van teamcultuur en begrijp hoe deze invloed heeft op prestaties.
- Ontdek de verschillende teamrollen volgens Belbin en leer hoe ze elkaar aanvullen.
- Versterk je vaardigheden voor effectief samenwerken in een team.
- Herken valkuilen die de harmonie in teamverband kunnen verstoren.

Module 3: het teamniveau - deel 2

- Verdiep je in het functioneren van teams en hoe ze optimaal kunnen presteren.
- Ontdek de essentiële kwaliteiten van een succesvol team.
- Leer hoe je teams oplossingsgericht kunt coachen en naar betere resultaten kunt begeleiden.

Module 4: aan de slag

- Reflecteer op de inzichten en lessen van de voorgaande modules.
- Verken het RASCI-model en leer hoe je verantwoordelijkheden in projecten kunt toewijzen voor optimale efficiëntie en effectiviteit.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming kan je:

- de sterktes en uitdagingen van zowel jezelf als van jouw teamleden beter begrijpen en benutten
- de samenwerking en communicatie tussen teamleden en teamverantwoordelijken aanzienlijk verbeteren
- effectieve technieken toepassen voor oplossingsgerichte teamcoaching, waardoor je in staat bent om teams naar positieve verandering te leiden.

Doelgroep:

Alle werknemers.

Duur:

4 halve dagen, van 9u tot 12u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Maandag 10 maart 2025 Maandag 17 maart 2025 Maandag 24 maart 2025 Maandag 31 maart 2025	Online CODE: 25VOK-01
Maandag 5 mei 2025 Maandag 12 mei 2025 Maandag 19 mei 2025 Maandag 26 mei 2025	Online CODE: 25VOK-04
Maandag 29 september 2025 Maandag 6 oktober 2025 Maandag 13 oktober 2025 Maandag 20 oktober 2025	Online CODE: 25VOK-06
Maandag 24 november 2025 Maandag 1 december 2025 Maandag 8 december 2025 Maandag 15 december 2025	Online CODE: 25VOK-07

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Feedback geven en ontvangen – Kwadraet

Wil jij ook de geheimen kennen van een harmonieuze en ondersteunende werkomgeving?

Het begint allemaal met de kunst van het open communiceren, waarbij je zowel de steun die je ontvangt als de ruimte voor verbetering kunt bespreken. Feedback wordt de brandstof voor persoonlijke en professionele groei en tijdens deze vorming zul je leren hoe je dit kunt realiseren in jouw werksituatie.

DOELSTELLINGEN

Tijdens de vorming kan je:

- ontdekken welke mogelijkheden feedback biedt voor zowel jou als jouw team
- beschikken over praktische instrumenten om waardevolle feedback te kunnen geven
- actief oefenen in het geven en ontvangen van opbouwende feedback
- onderzoeken hoe ze in hun dagelijkse praktijk kunnen bijdragen aan het bevorderen van een cultuur van waardering en openheid in feedbackprocessen.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u30 tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 - maximum 14

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Donderdag 3 april 2025

Online

CODE: 25KWA-01

Dinsdag 9 december 2025

Online

CODE: 25KWA-04



6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team

Intervisie opstarten in je organisatie – Itineris

In deze boeiende vorming duiken we in de wereld van intervisie en leer je alles wat je moet weten om deze waardevolle methode effectief toe te passen. We nemen je mee door een rijke inhoud, waaronder:

- **Het 'wat' en 'waarom' van intervisie**
Ontdek waarom intervisie zo essentieel is voor professionele ontwikkeling.
- **Een blik op de geschiedenis van intervisie**
Begrijp hoe deze waardevolle praktijk door de jaren heen is geëvolueerd.
- **Randvoorwaarden voor succesvolle intervisie**
Leer wat er nodig is voor een vruchtbare intervisie-ervaring.
- **Het formuleren van krachtige intervisievragen**
Ontwikkel de vaardigheden om diepgaande vragen te stellen.
- **Basisstructuur van intervisie**
Krijg inzicht in hoe een intervisiebijeenkomst is gestructureerd.
- **Het profiel van een effectieve intervisiebegeleider**
Ontdek welke eigenschappen en vaardigheden nodig zijn voor succes.
- **De kunst van het vragen stellen**
Leer hoe je vragen formuleert die diepere inzichten en oplossingen genereren.
- **Verschillende methodieken in intervisie**
Verken een mix van benaderingen om aan te passen aan verschillende behoeften.
- **De groei van een intervisieteam volgens de piramide van Lencioni**
Ontdek hoe teams zich kunnen ontwikkelen en versterken.
- **Het belang van een gestructureerde aanpak**
Leer waarom structuur cruciaal is voor het succes van intervisie.
- **Praktijkoefeningen in twee cirkels**
Pas je kennis direct toe in realistische situaties.
- **De rol van de intervisiebegeleider binnen je organisatie**
Begrijp hoe deze rol binnen je bedrijf functioneert.
- **Leren van succesverhalen**
Laat je inspireren door verhalen van anderen die intervisie hebben omarmd.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- intervisie plaatsen binnen jouw eigen context en die van anderen, waardoor je de waarde en relevantie ervan begrijpt
- inzicht verwerven in jouw eigen sterke punten en verbeterpunten als intervisie-begeleider en de vaardigheid ontwikkelen om effectieve cases en vragen te formuleren
- vertrouwd raken met diverse methoden om intervisies gestructureerd en doeltreffend te leiden
- tips en praktische handvatten ontvangen, evenals een naslagwerk om effectieve intervisies te kunnen begeleiden
- antwoorden krijgen op jouw vragen en twijfels en worden aangemoedigd en geïnspireerd om je verder te ontwikkelen in het begeleiden van intervisieprocessen.

Doelgroep:

Alle medewerkers.

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u15

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER	WAAR
Donderdag 13 maart 2025 Dinsdag 25 maart 2025	Online CODE: 25ITN-01
Donderdag 6 november 2025 Dinsdag 18 november 2025	Online CODE: 25ITN-02

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team



Maak kennis met kracht- en talentgericht werken – Konekt

We duiken samen in de oorsprong van het talentdenken en de positieve psychologie. Daarbij staan we stil bij de denkkaders van oplossingsgericht versus probleemoplossend denken. Aan de hand van stellingen krijgen we het verschil tussen de fixed en growth mindset onder de knie.

Wat zijn talenten?

We maken kennis met de definitie van Luk Dewulf. We ontdekken onze eigen talenten en gaan hierover in gesprek:

- Hoe kan je talenten bij anderen ontdekken?
- Hoe ga je om met talent in een groep of in een klas?
- Hoe zet je talenten in om betrokkenheid te verhogen?



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming:

- ben je vertrouwd met de achtergrond van de positieve psychologie en oplossingsgericht denken
- weet je wat krachtgericht werken inhoudt en ken je het belang van de growth mindset en 'Talent in actie' van Luk Dewulf
- heb je de talenten van jezelf en je collega's ontdekt
- heb je een nieuwe taal om in te communiceren.

Doelgroep:

Deze vorming is interessant voor iedereen die talent- en krachtgericht aan de slag wil gaan.

Duur:

een halve dag, tussen 9u30 en 13u

Aantal deelnemers:

Minimum 10 en maximum 20

WANNEER	WAAR
Donderdag 5 juni 2025	Avansa Brugge Sint-Pieterskerklaan 5 8000 Brugge CODE: 25KON-03
Donderdag 9 oktober 2025	Scoutshuis Wilrijkstraat 45 2140 Antwerpen CODE: 25KON-04

6. Persoonlijke vaardigheden/Soft Skills

6.3 Werken in team



Samenwerken in team - Sta eens in mijn schoenen – Dynamo

Ontdek de kracht van effectieve teamcommunicatie! Leer hoe je beter omgaat met frustraties binnen je team en herken je eigen conversatiestijl. Onze training biedt je de tools om op een constructieve manier oplossingen te formuleren voor concrete uitdagingen.

Dit is geen traditionele training. Je zal veel leren uit de interactie met andere deelnemers.

Tijdens deze tweedaagse wisselen opdrachten, spelen, reflectiemomenten, teamgesprekken, ... elkaar af met als doel de samenwerking in team openhartig te bespreken en te verbeteren.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming:

- kan je de samenwerking met teamleden, collega's en leidinggevenden verbeteren
- heb je een beter inzicht in het natuurlijk verloop van communicatie binnen een team. Dit helpt je om op de werkvloer met lastige situaties en misverstanden om te gaan
- kan je uit je feedbackverlegenheid stappen en je wens uitspreken.

Doelgroep:

Voor iedereen die de samenwerking in het team wil verbeteren.

Duur:

2 dagen, telkens van 9u30 tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Donderdag 8 mei 2025 Donderdag 15 mei 2025	Opek Vaartkom 4 3000 Leuven CODE: 25DYN-01
Dinsdag 16 december 2025 Donderdag 18 december 2025	Online CODE: 25DYN-04

7. VTO- en competentiebeleid

Bouwen aan een leerbeleid – Mentor vzw

Ontdek een wereld van kennis en ontwikkeling op jouw eigen tempo, waar en wanneer het jou het beste uitkomt. Hier is wat je kunt verwachten:

- **Toegankelijkheid voor iedereen**
Ons platform is gemakkelijk toegankelijk voor alle deelnemers, zodat je zonder enige moeite aan de slag kunt.
- **Boeiende online leermodules**
Duik in onze online leermodules, met daarin veel educatieve video's van ervaren trainers en aangepast filmmateriaal en oefeningen om je leerervaring te verrijken.
- **Leren op je eigen tempo**
Jij hebt de controle! Doorloop de modules op je eigen tempo en op de momenten die het beste bij jou passen. Kies wat jou het meest interesseert en verdiep je erin.
- **Drie waardevolle contactmomenten:**
Onze aanpak omvat drie belangrijke contactmomenten om jouw leertraject te ondersteunen:
 - **Collectief opstartmoment (1,5 uur)**
Maak kennis met mededeelnemers en onze deskundige trainer. We helpen je vertrouwd te raken met het online leerplatform en lichten het verdere traject toe.
 - **Individueel feedbackmoment (1 uur)**
Een persoonlijke videoconversatie of telefoongesprek met de trainer. Bespreek het VTO-beleid in jouw organisatie aan de hand van jouw eigen 'optiscan VTO' en ontvang op maat gemaakt advies.
 - **Collectief intervisiemoment (2,5 uur)**
Deel jouw ervaringen met mededeelnemers, begeleid door onze trainer. Dit is het ideale moment om inzichten en tips uit te wisselen over de ontwikkeling van jouw VTO-beleid.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- **de meerwaarde van een visie op leren begrijpen**
Inzicht verwerven in het belang van een duidelijke visie op leren binnen jouw organisatie en leren hoe je zo'n visie kan ontwikkelen.
- **een functioneel VTO-plan opstellen**
Vaardigheden verwerven om een praktisch en op maat gemaakt VTO-plan voor jouw organisatie te creëren, met als doel de professionele ontwikkeling van medewerkers te ondersteunen.
- **VTO-doelen koppelen aan de organisatiestrategie**
VTO-doelen verbinden met de bredere strategische doelstellingen van jouw organisatie, wat zorgt voor een effectieve afstemming.
- **zorgen voor impact van opleidings-initiatieven**
Ontdekken hoe je ervoor kan zorgen dat opleidingsprogramma's daadwerkelijk impact hebben in jouw organisatie en hoe je de resultaten van leerinitiatieven kan meten en verbeteren.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

3 halve dagen+ 2 dagen eigen tijd

- dag 1: collectief opstartmoment
- dag 2: individueel coachingsgesprek moment af te spreken met de deelnemer
- dag 3: collectief intervisiemoment.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers om de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Collectief opstartmoment: donderdag 20 maart 2025
Individuele coaching: Week van 21 april 2025
Intervisie: Donderdag 22 mei 2025

Online

CODE: 25MTR-02

Collectief opstartmoment: donderdag 25 september 2025
Individuele coaching: Week van 3 november 2025
Intervisie: donderdag 4 december 2025

Online

CODE: 25MTR-05

7. VTO- en competentiebeleid

Reflectie en ontwikkeling procesgericht faciliteren: Aan de slag met de methode ontwikkelkunde – Social@visorS

Sta aan het roer van persoonlijke en professionele ontwikkeling met onze vorming 'Reflectie en ontwikkeling van medewerkers, geleid door de kracht van ontwikkelkunde.'

In een wereld waarin leren een levenslange reis is, zowel voor individuen als organisaties en teams, is het van cruciaal belang om te begrijpen hoe professionals en teams persoonlijke en professionele groei kunnen bereiken.

Deze vorming biedt jou de sleutels om intervisie, werkbegeleiding en vakinhoudelijke supervisie op een professionele manier vorm te geven. We gebruiken een gefaseerd model dat je stap voor stap bekwaam en zelfverzekerd maakt in het toepassen van reflectie om professioneel gedrag te versterken.

Met kennis uit diverse vakgebieden zoals begeleidingskunde, coaching, supervisie en intervisie, bouw je aan jouw rol als begeleider. Je creëert een veilige leeromgeving en stimuleert professionals om zelfregie en verantwoordelijkheid te nemen in hun ontwikkeling.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- praktische ontwikkeling vormgeven en begeleiden op basis van kernprincipes
- ontwikkeling, reflectie en eigenaarschap faciliteren en dit op een transparante manier bespreekbaar maken
- ontwikkelingsgerichte vragen stellen en uitnodigen tot het maken van doelgerichte veranderingen om een lerende organisatie te bevorderen
- nieuwe benaderingen van bevraging en onderzoek toepassen om medewerkers te stimuleren tot gedragen besluitvorming uit intrinsieke motivatie
- de principes van volwassen leren en breinkennis gebruiken om de ontwikkeling te bevorderen en een lerende cultuur te creëren
- een ontwikkelingsgerichte visie ontwerpen waarbij het leren en ontwikkelen van mensen centraal staat in hun werk.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

4 lesdagen, van 9u tot 17u + online-leeromgeving (18u)

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

WANNEER

Vrijdag 14 februari 2025
Vrijdag 14 maart 2025
Vrijdag 11 april 2025
Vrijdag 9 mei 2025

WAAR

De Stroming (Pagadderzaal)
Nationalestraat 111
2000 Antwerpen

CODE: 25SOC-01



7. VTO- en competentiebeleid

Train de trainer – basisopleiding voor beginnende trainers – Ludo

Stap voor stap zullen we je begeleiden door de geheimen van effectief trainerschap, waardoor jij en je collega's in staat zullen zijn om te schitteren als zelfverzekerde trainers met een rijk arsenaal aan technieken.

Het programma omvat:

- Ontdek de rol en vaardigheden van een doeltreffende trainer, met zelfevaluatie en waardevolle feedback.
- Leer hoe je een boeiende vorming ontwerpt, inclusief het begrijpen van je publiek, het vaststellen van leerdoelen, het plannen van leeractiviteiten en het kiezen van geschikte evaluatiemethoden.
- Leer hoe je vormingsmateriaal selecteert, creëert en effectief gebruikt - van pakkende presentaties tot slimme tools en handige tips & tricks.
- Verken hoe je effectief kunt debriefen en feedback kunt geven en hoe je omgaat met weerstand en diverse persoonlijkheden binnen een groep.
- Ontdek de wereld van blended learning, zowel online als offline en verhoog het leerrendement met inzichten uit de neurowetenschappen.
- Leer hoe je interactie en activering in je vormingssessies integreert, waardoor je deelnemers in beweging brengt.
- Ontwikkel jezelf als trainer door reflectie, actieplanning en het opbouwen van professionele leernetwerken.



DOELSTELLINGEN

Na de vorming kan je:

- het concept, de voordelen en de uitdagingen van het trainerschap kennen
- jouw rol en vaardigheden als trainer evalueren en verbeteren
- een vormingssessie ontwerpen, uitvoeren en evalueren
- geschikt vormingsmateriaal selecteren, aanpassen en creëren
- een vormingssessie observeren, beoordelen en feedback geven
- jouw verdere professionele ontwikkeling als trainer plannen
- het leereffect van de opleiding verhogen dankzij concrete toepassingen uit de neurowetenschappen
- dynamiek toevoegen aan de opleiding dankzij interactieve en activerende technieken.

Doelgroep:

Elke beginnende trainer in een organisatie.

Duur:

3 vormingsdagen van 9u tot 16u + deelname online modules op het leerlabo. (+/-3u).

De modules via het leerlabo doorloop je voor, tijdens als na afloop van de klassikale momenten.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER

Maandag 8 september 2025
Maandag 29 september 2025
Maandag 20 oktober 2025 (Testdag 1)
Donderdag 23 oktober 2025 (Testdag 2)

WAAR

Scoutshuis
Wilrijkstraat 45
2140 Antwerpen

CODE: 25LUD-01



8. Welzijn op het werk



8.1 Gezondheid van de werknemer

Deconnecteren en een gezonde werk-privé balans– Alert

Tijdens deze sessie staan we bewust stil bij deze balans. Hoe ziet mijn balans er momenteel uit? Is deze balans oké voor mij? Wanneer zou ik (nog meer) tevreden zijn met deze balans? Welke stappen kan ik hiertoe nemen?

Daarnaast krijgen de deelnemers ook handvaten aangereikt om hun werk-privé balans te optimaliseren op individueel niveau en teamniveau.

Sessie 1:

- Gezonde werk-privé balans - individueel en op teamniveau
- Wat zijn mijn grenzen?
- Is alle stress slecht?
- Hoe ziet mijn balans er momenteel uit?
- Welke stappen kan ik nemen?

Sessie 2:

- Deconnecteren: individueel en op teamniveau
- Wat is deconnectie (niet)?
- Verwachtingen op individueel, team- en organisatieniveau
- Actieplan op teamniveau



DOELSTELLINGEN

- Inzicht krijgen: ontdek hoe jouw werk-privé balans er nu echt uit ziet.
- Zelfreflectie: leer hoe je kan bepalen of je balans gezond of ongezond is.
- Bewustwording: begrijp wat een (on)gezonde balans met je welzijn doet.
- Gezonde balans vinden: ontwikkel vaardigheden om te weten wanneer je een gezonde balans hebt.
- Praktische tips: krijg handige tips om je werk-privé balans meteen te verbeteren

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 halve dagen, telkens van 13u30 tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Dinsdag 22 april 2025
Dinsdag 29 april 2025

online

CODE: 25ALT-01

Donderdag 4 september 2025
Donderdag 11 september 2025

online

CODE: 25ALT-02

8. Welzijn op het werk



8.1 Gezondheid van de werknemer

In balans: concrete vaardigheden voor zelfzorg – De Gestreepte Giraf

Deze interactieve en praktijkgerichte opleiding verkent diepgaand het belang van zelfzorg en biedt concrete strategieën om dit op een haalbare manier in het dagelijks leven te integreren. We onderzoeken de impact van zelfzorg op zowel persoonlijk welzijn als professionele effectiviteit, vergroten het bewustzijn van zelfzorg en leren deelnemers vaardigheden aan via workshops, reflecties en oefeningen. Dit omvat praktische aspecten zoals gezonde voeding, beweging, slaap, ontspanningstechnieken en stressmanagement.

Daarnaast helpen we deelnemers bij het stellen van gezonde grenzen, zowel persoonlijk als professioneel, en het vinden van een gezonde balans tussen werk, persoonlijke verplichtingen en ontspanning om burn-out en stressgerelateerde klachten te voorkomen.



DOELSTELLINGEN

- Bewustwording vergroten: je ontwikkelt een dieper begrip van het belang van zelfzorg voor het algehele welzijn, inclusief fysieke, mentale en emotionele aspecten.
- Vaardigheden ontwikkelen: je verwerft concrete vaardigheden en praktische strategieën om zelfzorgpraktijken te integreren in je dagelijks leven.
- Stressmanagement verbeteren: je leert effectieve stressmanagementtechnieken om stress te verminderen en veerkracht op te bouwen.
- Levensbalans bevorderen: je leert een gezonde balans te vinden tussen werk, persoonlijke verplichtingen en ontspanning.

Doelgroep:

Alle werknemers die handvaten nodig hebben om stress te verminderen, burn-out te voorkomen en algemeen welzijn te bevorderen.

Duur:

1 halve dag van 9u30 tot 13u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 15

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Dinsdag 25 maart 2025

Talentindex
Baudelostraat 89
9000 Gent

CODE: 25DGG-01

Maandag 6 oktober 2025

online

CODE: 25DGG-02

8. Welzijn op het werk

8.1 Gezondheid van de werknemer

Met goesting aan het werk. Zo hou ik mijn motivatie op peil – Dynamo

Wist je dat goesting veroudert? En dat het normaal is dat na een tijd de bruis ontbreekt?
In deze opleiding kom je meer te weten over je eigen motivatie en die van anderen. En vooral: wat kan je zelf in handen nemen om jouw motivatie te verhogen?

We starten met een groepsessie op dag 1. Op dag 2 volg je een trio-coaching waardoor jouw situatie concreter wordt.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- duidelijk identificeren wat jou 'echt' motiveert in jouw werk en waaruit je jouw motivatie haalt, waardoor je een dieper begrip hebt van jouw persoonlijke drijfveren
- inzicht hebben in hoe je je in relatie tot anderen gedraagt en hoe dit afhankelijk is van jouw werkcontext, wat jou helpt bij het begrijpen van jouw interacties en gedrag op de werkvloer
- concrete stappen ondernemen om je eigen motivatie te bevorderen en te behouden, zowel in individuele taken als in samenwerking met anderen
- vaardigheden verwerven om taken en samenwerking bespreekbaar te maken en op een constructieve manier feedback te geven, wat bijdraagt aan een effectievere communicatie op het werk.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

Dag 1 : 9u30 – 16u30

Dag 2: coachingssessies van 9u tot 11u, 11u15 tot 13u15 en 14u30 tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 10

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Donderdag 12 juni 2025
Donderdag 19 juni 2025

online

CODE: 25DYN-02

Dinsdag 18 november 2025
Dinsdag 25 november 2025

online

CODE: 25DYN-03

8. Welzijn op het werk



8.1 Gezondheid van de werknemer

Rust in je hoofd en lijf met de rustbox – Survival Academy

Met deze vorming sta je stil bij: wat is ongezonde stress en hoe kan je je ertegen verdedigen?

Je verhoogt je kennis over de werking van je stress-brein. Je krijgt psycho-educatie rond toxische stress en de burn-outtrap. Je maakt kennis met de rust-o-theek voor begeleiders uit de Rustbox en ontdekt manieren om je stress-brein te beïnvloeden. Zo leer je je stressweerstand te verhogen na toxische of chronische stress. Hoe voorkom je dat je door het bos de bomen niet meer ziet en dat je uitvalt door te veel stress en te weinig rust?

In een gezonde stresscyclus zullen na een stressvol moment de stresshormonen snel plaatsmaken voor herstelhormonen waardoor je als werknemer snel terug in staat bent om sensitief-responsief in het werk te staan. Soms wordt ons stresssysteem zwaarder op de proef gesteld. Dit kan door de combinatie van werk en niet-werk-gerelateerde elementen. Ons mentaal kapitaal geraakt op. We krijgen chronische fysieke of mentale stressklachten. De rustbox is een concrete hulpbron.



DOELSTELLINGEN

Tijdens deze vorming:

- leert je vaardigheden om jouw eigen stressbeheer te verbeteren
- maak je kennis met de rustbox, een online tool met concrete methodieken en technieken om met stress om te gaan.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

Duur: 1 dag, van 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 16

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER

WAAR

Vrijdag 16 mei 2025

Jeugdherberg De Blauwput
Martelarenlaan 11A
3010 Kessel-Lo

CODE: 25SVA-01

Vrijdag 21 november 2025

online

CODE: 25SVA-02

8. Welzijn op de werkvloer

8.2 Omgaan met emoties en stress

Geef burn-out geen kans – Vokans

Deze interactieve vorming, bestaande uit twee krachtige modules, opent de deuren naar een wereld van begrip, zelfontplooiing en preventie. Leer hoe je stress en burn-out in jouw eigen leven en dat van anderen kunt voorkomen en herkennen.

Module 1: ontcijfer de geheimen van stress en burn-out

In deze boeiende module word je ondergedompeld in de diepten van stress. Ontdek hoe stress ons beïnvloedt en hoe het kan uitmonden in de gevreesde burn-out. We graven dieper in persoonsgebonden factoren die het risico op een burn-out vergroten. Leer de verschillende fases herkennen die een persoon doormaakt op weg naar een burn-out. We geven je de sleutels om een burn-out te herkennen, zodat je jezelf en anderen kunt helpen voordat het te laat is.

Module 2: voorkom burn-out en creëer werkbaar werk

Module 2 richt zich op actiegerichte preventie. Je leert diverse strategieën en technieken om preventief aan de slag te gaan, zowel voor jezelf als voor de mensen om je heen. Ontdek hoe je een omgeving kunt creëren waarin burn-out geen kans krijgt. Leer signalen op te merken bij anderen en bied hen de juiste ondersteuning. Deze module zal je wapenen met de kennis en vaardigheden om burn-out te voorkomen en een gezonde werkplek te bevorderen.

Deze vorming biedt je niet alleen inzicht in de kracht van zelfzorg en preventie, maar geeft je ook de tools om anderen te helpen. Of je nu je eigen veerkracht wilt vergroten of een steun wilt zijn voor collega's, vrienden of familieleden, na deze modules ben je een ware stress- en burn-out expert!



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- bewust de risico's van overmatige stress in de social-profitsector herkennen en begrijpen en inzien hoe deze stress kan leiden tot het chronische gevolg van burn-out
- de verschillende fases van burn-out identificeren en begrijpen, zodat je vroegtijdige signalen kan herkennen en actie kan ondernemen
- praktische tips en tricks toepassen om preventief te handelen en een gezonde, werkzame omgeving te bevorderen, zowel voor jezelf als voor jouw collega's
- persoonlijke handvaten en energiegevers ontwikkelen om stress te beheren en jouw eigen welzijn te versterken, zowel tijdens als buiten het werk
- effectief stresssignalen bij collega's detecteren en de nodige ondersteuning bieden om hen te helpen bij het omgaan met stress en het voorkomen van burn-out.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER

Donderdag 4 december 2025
Donderdag 11 december 2025

WAAR

online

CODE: 25VOK-09

8. Welzijn op het werk

8.2 Omgaan met emoties en stress

Gezonde veerkracht, hoe voorkomen dat stress tot burn-out leidt? – IDEWE

In deze vorming gaan we in op enkele cruciale aspecten van gezondheid en welzijn in de professionele wereld. Thema's zijn:

- **Definitie en begrip**
Wat betekenen 'bevlogenheid', 'burn-out', 'depressie' en 'stress'? Leer de nuances en verschillen kennen.
- **Het behouden van bevlogenheid**
Ontdek strategieën en technieken om je eigen enthousiasme en motivatie hoog te houden.
- **Werkgerelateerde stress en burn-out oorzaken**
Verdiep je in de factoren die stress en burn-out op de werkplek kunnen veroorzaken.
- **Zelfanalyse**
Onderzoek je eigen werksituatie, identificeer hulpbronnen en belemmeringen, en ontwikkel inzicht.
- **Risicogroepen**
Wie loopt er een verhoogd risico en waarom? Leer de signalen herkennen.
- **Communicatie en teambenadering**
Leer hoe je stresssignalen kunt opvangen en bespreekbaar kunt maken bij collega's en in het team.
- **Zelfzorg**
Ontdek de vijf domeinen van zelfzorg en hoe je jouw veerkracht kunt versterken.

Dit is jouw kans om de tools en kennis te verwerven die je nodig hebt om gezond en veerkrachtig te blijven in een veeleisende werkomgeving.

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- een dieper inzicht verkrijgen in de werking van zowel acute als chronische stress, inclusief de oorzaken, gevolgen, en het proces van opbouwende stresssignalen die kunnen uitmonden in een burn-out
- je bewust worden van jouw eigen stresssignalen en die van jouw collega's, evenals jouw eigen coping-mechanismen voor stress. Je zal ook de persoonlijke en werkgerelateerde stressoren herkennen die een rol spelen in jouw dagelijkse leven
- inzicht verwerven in hoe je jouw veerkracht op een gezonde manier kan behouden, zodat je kan blijven werken zonder dat stress je naar een burn-out drijft.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u30.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

WANNEER	WAAR
Dinsdag 17 juni 2025	IDEWE Kunstlaan 16 3500 Hasselt CODE: 25IDW-02
Dinsdag 25 november 2025	IDEWE Entrepotkaai 15 2000 Antwerpen CODE: 25IDW-03

8. Welzijn op de werkvloer

8.2 Omgaan met emoties en stress

Je goed voelen tijdens je werk – Prik Prik

Sta even stil en vraag jezelf af: “Wat heb ik nodig om me goed te voelen op mijn werk?” Deze vorming is jouw gids om antwoorden te vinden op deze cruciale vraag. Samen gaan we op ontdekkingsreis, waarbij we leren om onderscheid te maken tussen wat we kunnen beïnvloeden en wat buiten onze controle ligt.

Effectieve communicatie en grenzen stellen

Ontdek de kracht van heldere communicatie. Leer actief je behoeften uiten en stevige grenzen stellen. Dit is de sleutel tot het creëren van een gezondere werkplek voor jezelf en anderen.

Zorg voor gezondheid op het werk

In de zorgsector zijn er uitdagingen waar we geen directe invloed op hebben, zoals personeelstekorten. Hier leren we hoe we intern met deze uitdagingen kunnen omgaan op een rustige en evenwichtige manier.

Verdiep je in het zenuwstelsel

Ontdek hoe ons zenuwstelsel werkt en begrijp hoe het reageert op stressvolle situaties. We bieden speelse, praktische technieken om jezelf te reguleren en rust te vinden, zelfs wanneer de werkdruk toeneemt.

Dit is jouw kans om te leren hoe je jouw welzijn op de werkvloer kunt bevorderen.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- helderheid hebben over jouw persoonlijke behoeften om je goed te voelen op de werkvloer
- inzicht hebben in wat je kan beïnvloeden en wat buiten jouw controle ligt in jouw werkomgeving
- in staat zijn om jouw behoeften voor welzijn effectief te communiceren, zowel binnen als buiten het werk
- in staat zijn om duidelijke grenzen te stellen die jouw welzijn ondersteunen en respecteren
- vaardigheden hebben ontwikkeld om stress op het werk te herkennen en ermee om te gaan
- praktische technieken beheersen om tot rust te komen te midden van drukke of uitdagende werkdagen.

Doelgroep:

Zorgverleners en leidinggevenden.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 14

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

WANNEER

Dinsdag 1 april 2025

WAAR

Online

CODE: 25PRI-01

8. Welzijn op de werkvloer

8.2 Omgaan met emoties en stress

Met meer veerkracht aan het werk door hartcoherentie – Hoofdweg

Stap in een wereld van inzicht en zelfregulatie, waar stress geen kans meer krijgt om te overheersen. Deze boeiende vorming neemt je mee op een reis van ontdekking en empowerment, met als doel stress te begrijpen, te beheersen en te verminderen.

Wat is stress en hoe beïnvloedt het ons lichaam?

Op de eerste dag zullen we de mysteries van stress ontrafelen en begrijpen hoe stress ons lichaam beïnvloedt. We duiken in de wetenschap achter stressreacties en leren hoe ze ons welzijn kunnen aantasten.

Hartcoherentie: de sleutel tot stressbeheersing

Ontdek de kracht van hartcoherentie - een meetbare techniek die stress kan omkeren. Leer hoe deze techniek werkt en hoe je deze kunt inzetten in jouw dagelijks leven en op de werkvloer.

Praktische toepassing: van theorie naar actie

De vorming biedt niet alleen theoretische achtergrond, maar ook praktische oefeningen. Je leert essentiële technieken die je direct kunt toepassen. Bovendien, met behulp van een iPad en een biofeedbacktoestel, kun je onmiddellijk het effect van deze oefeningen op je lichaam waarnemen.

Uitwisseling en samen leren

We creëren een veilige omgeving voor het delen van ervaringen en kennisuitwisseling. Hier kun je vragen stellen, je successen delen en leren van anderen.

Dit is jouw kans om stress te overwinnen en de controle over je eigen welzijn te herwinnen.



DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- het belang van veerkracht inzien en begrijpen hoe het bijdraagt aan het welzijn van medewerkers en teams en uiteindelijk aan de veerkracht van de hele organisatie, met aandacht voor de uitdagende tijden waarin we ons bevinden
- de concepten van hartcoherentie begrijpen en hoe deze techniek een waardevolle en gemakkelijk toepasbare tool is om stressvolle momenten effectief aan te pakken
- praktische vaardigheden ontwikkelen om hartcoherentie in jouw dagelijks leven en op de werkvloer toe te passen, waardoor je in staat bent om stress te verminderen en emotioneel evenwicht te herstellen.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

1 dag, van 9u tot 16u.

Aantal deelnemers:

Maximum 8

WANNEER	WAAR
Dinsdag 11 maart 2025	Het Roze Huis Draakplaats 2 2600 Berchem  CODE: 25HOW-01
Dinsdag 23 september 2025	Provinciehuis Provincieplein 1 3000 Leuven  CODE: 25HOW-02

8. Welzijn op de werkvloer

8.2 Omgaan met emoties en stress

Opleiding tot energiecoach, ter preventie van stress en burn-out op de werkvloer – Taborgroep vzw

Deze vijfdaagse vorming biedt jou de kennis, vaardigheden en inzichten om stress te begrijpen, te beheersen en zelfs te overwinnen.

Dag 1: Ontdek de kern van stress en burn-out

Op deze eerste dag duiken we in de wereld van stress en burn-out. Leer wat stress eigenlijk is, hoe het zich opbouwt en wat er in je hersenen en lichaam gebeurt. Ontdek hoe je signalen van stress kunt herkennen en onderscheid kunt maken tussen overspannenheid en depressie. Maar daar stopt het niet, we nemen ook de tijd om onze eigen persoonlijke relatie met stress onder de loep te nemen. Het begint allemaal bij zelfbewustzijn.

Dag 2: Beheers stress met krachtige coping strategieën

Op dag twee delen we effectieve coping strategieën en introduceren we het ACCESS-model. Leer hoe je deze strategieën kunt toepassen en oefen ze in praktische situaties. Ontdek hoe je met veerkracht kunt reageren op stressvolle situaties en weer controle kunt krijgen over je leven.

Dag 3: Word een E-coach en help anderen


Op dag drie kom jij in de spotlight als E-coach. Leer over je rol en positie als coach en ontwikkel waardevolle gespreksvaardigheden. We zullen casussen met individuen bespreken en hoe je eerste hulp kunt bieden aan medewerkers in nood. Ontdek wat je wel en niet kunt doen en wanneer doorverwijzen de juiste stap is.

Dag 4: Maak teams sterker dan ooit

Op teamniveau gaan we dieper in op wat je kunt bieden aan teams. Ontdek welke tools je kunt gebruiken en welke tips je kunt delen. Leer hoe je samenwerkt met leidinggevendenden om een stressvrije werkomgeving te creëren. Het begint allemaal met een sterker team!

Dag 5: Een preventiebeleid voor stress en burn-out

Op de laatste dag richten we ons op het organisatieniveau. Ontdek hoe je een effectief preventiebeleid kunt opzetten rond stress en burn-out. Leer wie je moet betrekken en hoe je het aanpakt. Ontdek hoe je jouw rol binnen de organisatie kunt versterken en hoe je de kennis en vaardigheden die je hebt opgedaan, kunt overbrengen naar de werkvloer.

WANNEER	WAAR
Dinsdag 11 maart 2025 Dinsdag 25 maart 2025 Dinsdag 22 april 2025 Dinsdag 6 mei 2025 Dinsdag 27 mei 2025	Taborgroep Molenaarstraat 26 9000 Gent  CODE: 25TAB-01

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- effectief medewerkers begeleiden bij het versterken van hun veerkracht, waardoor ze beter kunnen omgaan met stress en uitdagingen in hun werk en leven
- leidinggevenden adviseren en ondersteunen bij het constructief aanpakken van stress binnen hun teams, waardoor een gezonde werkomgeving wordt bevorderd
- actief bijdragen aan het bevorderen van 'Werkbaar Werk' door samen te werken met de directie en input te leveren voor strategische beslissingen die de mentale gezondheid van medewerkers positief beïnvloeden
- een diepgaand begrip hebben van stress, burn-out en veerkracht, en in staat zijn om dit begrip toe te passen in de praktijk
- herkennen wanneer doorverwijzing naar gespecialiseerde hulp nodig is en dit op een gepaste manier communiceren
- effectieve gespreksvaardigheden toepassen bij het begeleiden van individuen en teams in stressgerelateerde kwesties
- een actieve rol spelen in het creëren van een werkomgeving waarin medewerkers zich gesteund voelen en hun mentale gezondheid wordt gewaardeerd
- tools en technieken gebruiken om stresspreventie op individueel, team- en organisatieniveau te bevorderen
- bijdragen aan een organisatiecultuur die streeft naar gelukkige en mentaal gezonde medewerkers, wat op zijn beurt de productiviteit en tevredenheid op de werkvloer bevordert.

Doelgroep:

We kijken uit naar mensen die aan volgende criteria voldoen:

- basis gespreksvaardigheden moeten aanwezig zijn: luisteren en communicatief zijn.
- goesting hebben om zich te verdiepen in deze materie.
- zelf stevig in de schoenen staan. Een zekere mate van zelfbewustzijn rond eigen energie-management hebben.
- impact hebben in de organisatie of een mandaat hebben.
- toegankelijk zijn als persoon (voor medewerkers).
- helikopterview – afstand kunnen nemen.

Duur:

5 dagen, van 9u tot 16u30

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

8. Welzijn op de werkvloer

8.2 Omgaan met emoties en stress

Stress omzetten in positieve energie – Ankerpunt

Stap binnen in een wereld waar stress niet langer de overhand heeft en waar welbevinden, zelfvertrouwen en groei centraal staan. Onze unieke vorming biedt je de tools om stress te begrijpen, te herkennen en te overwinnen in zowel je dagelijkse leven als op de werkvloer.

Begrijp het stressmechanisme in het dagelijks leven

Laat ons je meenemen door de complexe wereld van stress en ontdek hoe dit mechanisme ons dagelijks leven en werk beïnvloedt. Van burn-out tot bore-out, we ontrafelen de mysteries en bieden inzichten in wetenschappelijk onderbouwde verklaringen.

Je Window of Tolerance: de sleutel tot emotioneel evenwicht

Leer hoe je je 'Window of Tolerance' kunt beheren en vergroten, zodat je beter kunt omgaan met stress en negatieve emoties.

De psychische en fysieke gevolgen van stress: van faalspiraal tot piekerstress

Begrijp de diepgaande effecten van stress op zowel je mentale als fysieke gezondheid. Van faalspiralen tot piekerstress, we geven je inzichten en handvaten om hiermee om te gaan.

Versterk jezelf: de kunst van zelfzorg

Leer hoe je stress bij jezelf kunt herkennen en tweedehandsstress kunt vermijden. Ontdek de kracht van grenzen stellen, timemanagement, en assertief 'nee' zeggen.

Praktische oefeningen voor een stressvrij leven

De vorming biedt niet alleen inzichten, maar ook praktische oefeningen om stress te voorkomen en te beheersen. Leer herkaderen, denken buiten de kaders en je te richten op het positieve, zowel op je werk als in je persoonlijke leven.

WANNEER	WAAR
Dinsdag 11 maart 2025 Dinsdag 25 maart 2025	Online CODE: 25AKP-01
Dinsdag 25 november 2025 Dinsdag 9 december 2025	Online CODE: 25AKP-02

DOELSTELLINGEN

Na deze vorming kan je:

- begrijpen hoe het stressmechanisme in zijn werk gaat en hoe het ons dagelijks leven beïnvloedt
- het verband herkennen tussen stress, burn-out, bore-out en depressie en inzien hoe deze verschillende concepten met elkaar verbonden zijn
- het nut en de noodzaak van stress begrijpen en erkennen dat stress een natuurlijk en nuttig aspect van het leven is
- gezonde stress kunnen detecteren en onderscheiden van ongezonde stress
- bewust zijn van de gevaren van ongezonde, negatieve stress en hoe deze schadelijk kan zijn voor zowel mentale als fysieke gezondheid
- methoden leren om ongezonde, negatieve stress te voorkomen en te verminderen, zowel op het werk als in de persoonlijke sfeer
- inzicht hebben in wat positieve en nuttige stress is en hoe deze stressvorm kan worden gestimuleerd en ingezet om persoonlijke doelen te bereiken
- praktische tips en tricks toepassen die relevant zijn voor jouw werkdomein, maar ook toepasbaar zijn in de privésfeer.

Doelgroep:

Alle medewerkers uit alle sectoren.

Duur:

2 halve dagen, van 9u tot 12u.

Aantal deelnemers:

Minimum 8 en maximum 12

Voor online vormingen vragen we om telkens te werken met 1 toestel (laptop, tablet, smartphone) per deelnemer.

De onlinesessie is interactief. We vragen deelnemers de camera aan te zetten.

9. In company

9.1 verbindende communicatie

In je team werken aan verbindende communicatie. Dit kan via het gratis aanbod van VIVO en de vormingsfondsen.

Kies tussen **2 formules**:

- **Verbindende communicatie Basis:** 2 dagen waarin een team kennis maakt met het model van 'verbindende' communicatie en er via oefeningen mee aan de slag gaat.
- **Verbindende communicatie Teamcoaching:** een specifieke vraag of probleem van een team wordt aangepakt. Inhoud, methode en duur (1 of 2 dagen) van de coaching worden na een intakegesprek uitgewerkt.

Meer informatie via onze [website](#).



9. In company

9.2 vormingen uit het open vormingsaanbod

Geïnteresseerd in één van de vormingen uit het open vormingsaanbod voor heel je team? Organiseer de vorming dan in company. Het vormingsfonds betaalt de opleider. Jij als organisatie staat in voor de zaal, materiaal en catering.

Voorwaarden

- Alleen vormingen en opleidingsverstrekkers uit de brochure komen in aanmerking
- Je behoort tot één van onderstaande paritaire comités:
PC 319.01, PC 329.01, PC 329.03 (Nederlandse taalrol), PC 331, PC 330, PC 337.
- De opleiding moet voor 31/12/2025 plaatsvinden
- Een organisatie kan maximum 4 dagdelen per kalenderjaar aanvragen
- Het start-en einduur bepaal je in overleg met de opleidingsverstrekker
- De vorming van de werknemers vindt plaats tijdens de werkuren of wordt als werktijd beschouwd

Praktisch:

Via Extranet kan je alle vormingen terugvinden die in company mogelijk zijn en kan je ook de aanvraag doen. Je ontvangt van ons een goedkeuring. Wacht steeds op een goedkeuring voor de start van een in company vorming!

A close-up photograph of a hand holding a small, black graduation cap (mortarboard) with a red tassel. The hand is positioned as if presenting the cap. The background is a plain, light color.

CONTACT

VIVO

Saintelettesquare 13/15

1000 Brussel

02 250 37 77

vormingen@febi-vivo.org