

Praktische Informatie over de opleiding tot Professional Business Communicator®

Kijk altijd voor **actuele data** op de **site**: www.people-management.nl of www.gct.nl

Van professionele kwaliteiten hebben, naar Professional Zijn.



Van harte gefeliciteerd met jouw keuze om de opleiding tot Professional Business Communicator® te gaan volgen. Je hebt ervoor gekozen om een wezenlijke groeistap te gaan maken in jouw professionele communicatie en persoonlijke effectiviteit. Ik kan je al verklappen dat het een zeer uitdagende, inspirerende en grensverleggende training zal worden. Ik wil niet de suggestie wekken dat het een gemakkelijke training is, integendeel het is best een pittige training. Echter al jouw inspanningen betalen zich ruimschoots aan je terug. Niet alleen direct, ook erna zul je er levenslang profijt van hebben. Je zal ook veel plezier gaan beleven aan de theorie en de vaardigheden die je leert. Mensen worden veel transparanter en daardoor veel makkelijker te begrijpen en te sturen.

Ter voorbereiding op de training:

- ✓ Deze teksten begrijpend doorlezen = bestuderen!
- ✓ Trainingsdoelen formuleren en kopiëren (pag. 4-5).
- ✓ Vrijwaringsverklaring ondertekenen (pag. 9) en samen met de trainingsdoelen opsturen.

Inleiding

Professionele Communicatoren zijn mensen die door middel van hun uitstekende communicatieve én contactuele vaardigheden hun brood verdienen.

- Ze communiceren doelgericht en efficiënt.
- Zij zijn open en helder over hun werkelijke bedoelingen.
- Ze zijn flexibel in de omgang, gaan contactvol met hun gesprekspartners om en laten een respectvolle indruk achter.

Mensen en zeker ambitieuze mensen willen d.m.v. Professioneel Communiceren de effectiviteit van hun persoonlijke communicatie vergroten.

De 5 leidende principes van de Professional Business Communicator® (PBC'er):

1. Kwetsbaar opstellen.

PBC'ers weten wat ze kunnen en wat ze niet kunnen. Ze geven aan én verwerven hulp waar ze dat nodig hebben i.p.v. te doen alsof alles koek en ei is.

2. Noodzakelijke confrontaties aangaan.

PBC'ers streven naar echte harmonie i.p.v. kunstmatigheid. Ze willen geen korte termijn alle-mansvriend zijn maar streven naar lange termijn respect.

3. Commitment hebben.

PBC'ers lijnen hun persoonlijke waarden, normen en overtuigingen zo uit dat ze de hen functioneel gestelde doelen bereiken i.p.v. dat ze de organisatie proberen aan te passen aan hun persoonlijke wensen en behoeften.

4. Verantwoording nemen.

PBC'ers stellen zich afrekenbaar op. Ze vinden dat de kwaliteit van hun afdeling in iedere uitingsvorm de reflectie is van hun functioneren als leidinggevende. De resultaten rekenen ze hun medewerkers toe en de tekortkomingen rekenen ze zichzelf toe i.p.v. andersom.

5. Wel Vrijwillig – Niet Vrijblijvend.

PBC'ers gaan ervan uit dat er geen 'Free Lunch' is. Ze vinden dat ze, omdat ze betaald worden, de verplichting hebben om samen met hun medewerkers de resultaten die de organisatie nodig heeft te bereiken i.p.v. hun eigen ego en status na te jagen.

Waarom een opleiding tot Professional Business Communicator®/Master Business Communicator®?

(1990) Het waarom van deze opleiding komt voort uit mijn ervaringen met managers en directieleden die ik ontmoette in mijn werk als trainer en personal coach. Tijdens de gesprekken die wij hadden bleek dat er bij de meeste leidinggevendenden een nijpend tekort was aan vaardigheden en kennis op het gebied van *doelgerichte* én *interpersoonlijke communicatie*. Gedurende een aantal jaren werkte het goed om gecombineerd met intensieve persoonlijke en bedrijfskundige coaching, de leidinggevendenden de opleiding tot NLP-practitioner en/of NLP-master te laten volgen. Een belangrijk deel van de persoonlijke coaching bestond uit het helpen uitlijnen van hun persoonlijke waarden, normen en overtuigingen teneinde de geleerde vaardigheden en theorie in de dagelijkse praktijk toepasbaar te maken. Ze leerden er onmiskenbaar veel waardevolle zaken. Echter in de therapeutische opleidingen tot NLP practitioner/master zitten veel niet direct bruikbare theorieën en vaardigheden. Een aantal essentiële en noodzakelijke kennis en professionele vaardigheden zitten er zelfs helemaal niet in. Naarmate de tijd verstreek (Emiel Ratelband en consorten op de markt kwamen, het 'entertainment' populair werd, de inhoud van de oorspronkelijk opleiding tot NLP practitioner/master gedegradeerd werd aan de 'prettigheidswens' van de cursist), rijpte bij mij het idee om een *opleiding* te maken die *specifiek toegespitst is op de behoefte van de huidige leidinggevende*. Deze training zou drie belangrijke aspecten moeten hebben; **Kennis, Kunde én Persoonlijke Vorming**. (1994) En zo geschiedde... De totale opleiding bestaat uit 2 jaargangen; De opleiding tot Professional Business Communicator® & de opleiding tot Master Business Communicator®. Ieder jaar worden ze bijgewerkt aan de huidige stand van de wetenschappelijke en pragmatische inzichten.

"Wat is Interpersoonlijke Communicatie?"

Interpersoonlijk betekent: tussen mensen. 'Communicatie' is een afleiding van het werkwoord communiceren en communiceren betekent: informatie overdragen met de bedoeling die informatie gemeenschappelijk te maken.

De natuur opereert volgens bepaalde wetten, regels en processen. Zonder plant geen bloem. Zonder voedsel geen groei enz.. Veel van de natuurkundige wetten en regels zijn ontdekt en in kaart gebracht. En wij kunnen, als we dit willen, een scholing in deze wetten en regels ondergaan waardoor we leren hoe die processen werken en verlopen. Na deze scholing kunnen we in de praktijk aan de slag gaan met het geleerde en hier profijt van hebben. De gevolgde scholing samen met de opgedane ervaring zal in hoge mate bijdragen tot het niveau van de prestatie en de bruikbaarheid van het geleerde.

Communicatie tussen mensen werkt óók volgens bepaalde natuurkundige wetten en regels.¹

Een aantal van deze wetten en regels zijn ontdekt, in kaart gebracht en in modellen samengevat.

Eén van deze modellen is het **Neuro-Linguïstisch Programmeren Model (NLP)**.

Neuro staat voor: De werking van ons Centraal Zenuwstelsel (CZ).

Linguïstisch staat voor: Taal (dat wat het CZ gebruikt om informatie uit te wisselen)

Programmeren staat voor: Stappenvolgorde (hoe het CZ omgaat met informatie).

Het NLP-model zelf is een verzameling van andere modellen uit allerlei verschillende disciplines. (cybernetica, psychologie, IT, neurologie, transformatieele linguïstiek, emotionele intelligentie ...). NLP geeft veel en specifieke informatie over de communicatie tussen mensen; hoe de uitwisseling gaat, hoe de reacties tot stand komen, hoe de procesmatige kant van inter-persoonlijke communicatie in elkaar steekt, hoe te interveniëren, hoe contact en wederzijdse beïnvloeding werkt enz. Veel van dit model bestaat uit ook praktische oefeningen.

Hoe meer en beter de mens de natuurkundige wetten, regels en processen van de natuur snapt en beheerst, hoe efficiënter en gericht hij daarvan gebruik zal kunnen maken. Hoe meer en beter de mens de wetten, regels en processen van de inter-persoonlijke communicatie snapt en beheerst, hoe efficiënter en gericht hij daar resultaten mee kan behalen.

¹ Zie voor meer info, Sociale Intelligentie van Daniel Goleman

Voor welke mensen is deze opleiding in het bijzonder van toepassing?

In principe is de opleiding nuttig voor iedereen die met anderen communiceert. Echter deze opleiding richt zich in het bijzonder op *mensen op sleutelposities of leidinggevende functies* en die niet alleen uitstekende communicatieve én contactuele vaardigheden nodig hebben maar tegelijkertijd ook een persoonlijke groeistap willen.

Wat is het doel van de training/opleiding?

Het doel van deze training is d.m.v. veel praktisch oefenen, theoretische studie, het opruimen van persoonlijke belemmeringen en het uitlijnen van overtuigingen de bestaande communicatieve vaardigheden te vergroten en de *aanwezige talenten uit te bouwen* om zo te komen tot zeer effectieve en efficiënte gespreksvoering.

Wat is het verschil tussen vaardigheden en talenten?

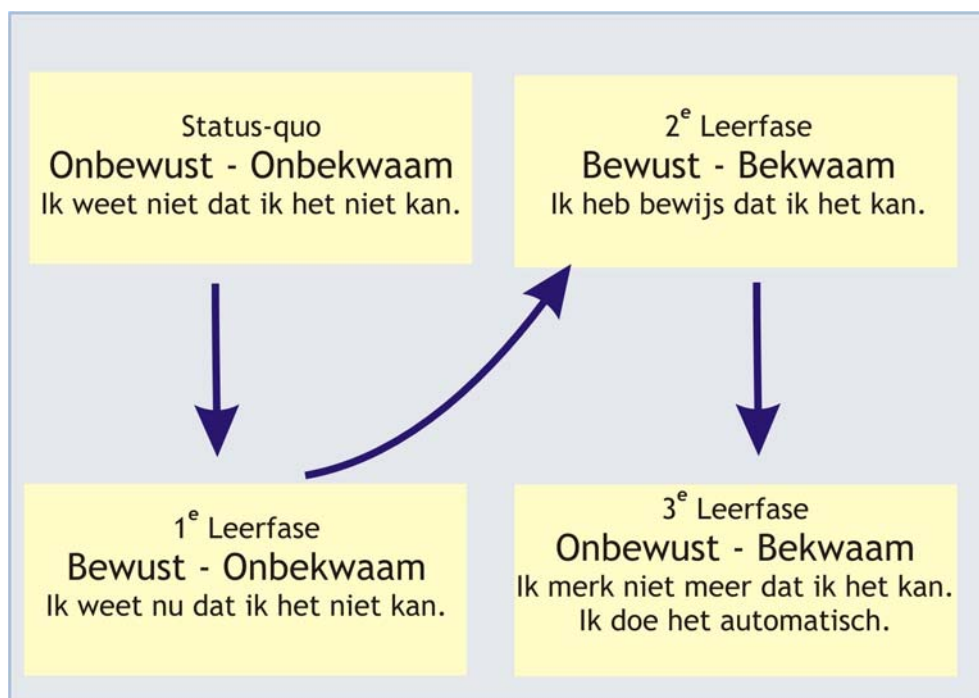
Talenten zijn van nature aanwezig zijn. Vaardigheden zijn talenten welke *door geregelde oefeningen en ervaring* uitgebouwd zijn tot bekwaamheden. Als er wel een talent aanwezig is doch dit talent wordt niet geregeld geoefend en de theoretische kennis wordt niet vergroot dan zal het zich nooit ontwikkelen tot een bekwaamheid!

Een heel getalenteerd mens is dus niet zomaar gelijk aan een heel bekwaam mens. Het verschil tussen deze twee mensen zit in de mate van oefening (ervaring) en de theoretische onderbouwing van beiden. Het is dus logisch dat een leidinggevende met weinig talenten en véél ervaring en kennis toch veel bekwaamer is dan een andere leidinggevende met véél talenten en weinig ervaring en kennis.

De 4 fasen van leren of de Leerstadia.

Mensen doorlopen een aantal stadia in hun leerproces;

- | | | |
|--|----------|-------------|
| 0. Aan het begin van de nieuwe leerervaring zijn ze: | Onbewust | - Onbekwaam |
| 1. door praktijkervaring worden ze: | Bewust | - Onbekwaam |
| 2. door oefening/training groeien ze naar: | Bewust | - Bekwaam |
| 3. en door ervaring groeien ze naar: | Onbewust | - Bekwaam |



Hoe weet je of je Onbewust - Onbekwaam bent of juist Onbewust - Bekwaam?

In de training wordt dit getoetst door het doen van oefeningen. Je begint aan de oefening en al doende ontdekt je waar je staat. Iedereen die onbewust - incompetent is kan niet op afroep datgene doen wat de onbewust - competente wel kan.

Doelen formuleren

- 1^e principe: Het menselijke brein heeft doelen nodig! Zonder doelen is hetzelfde als doelloos en dat willen we niet.
- 2^e principe: Doelen geven redenen en redenen geven motivatie! Zonder motivatie is gedemotiveerd en dat willen we ook niet.
- 3^e principe: Return On Investment. (ROI) Het bereiken van doelen geeft resultaat. Zonder resultaat is verspilling en dat willen we ook niet.

Dus... formuleer op deze pagina jouw persoonlijke leerdoelen en redenen en op de volgende pagina de zakelijke doelen en redenen, kopieer deze en stuur ze op.

trainingsdoel:

reden(en):

trainingsdoel:

reden(en):

trainingsdoel:

reden(en):

Zakelijke doelen

trainingsdoel:

reden(en):

trainingsdoel:

reden(en):

trainingsdoel:

reden(en):

Algemene Informatie

Cursistenbenefits:

Als Professional Business Communicator® - of Master Business Communicator® student bij People-Management heb je een aantal benefits:

- ☑ Recht op het gratis volgen van één van onze driedaagse trainingen gedurende jouw lopende training.
 - Professional Sales Communicator® training of
 - Professioneel Presenteren of
 - Non-verbaal Communiceren.
 - Voor de driedaagse trainingen geldt: 'vol is vol' dus als je wilt; schrijf je p.o. in!
- ☑ De mogelijkheid om na het voltooien van de Professional Business Communicator® training of de Master Business Communicator® training als begeleider (gratis) bij een volgende groep mee te doen en dan gecoacht en begeleidt te worden in jouw rol van begeleider.
- ☑ Meedoen met de Advanced Business Communicator dagen en daar 50% korting op ontvangen.

Locatie:

De training wordt gegeven in de trainingsruimte van People-Management B.V.
Gildestraat 215, 2671 BW te Naaldwijk.

Werktijden:



Dag 1: 09.00 tot 12.30 uur, 13.30 tot 17.30 uur en van 18.30 tot 21.30 uur

Dag 2: 09.00 tot 12.30 uur en van 13.30 tot 16.00 uur.

Vanaf 8.30 uur kunt u terecht en staat de koffie en thee klaar.

Voorafgaand aan het avondprogramma wordt er een avondmaaltijd verzorgd.

Gedurende module 1 zullen wij jou verder informeren omtrent het oefenen in de intervisie groepen.

Voor actuele en uitgebreide informatie zie onze website: www.people-management.nl.

Individuele lunch/diner wensen:



Wanneer je specifieke dieetwensen hebt of een vegetarische lunch en/of diner verkiest, verzoeken wij jou dit telefonisch aan ons door te geven.

Video/audio opnames:



Gedurende de training kunnen mogelijk video-opnames gemaakt worden welke gebruikt worden als studie-, of marketingmateriaal. Je tekent hiervoor een vrijwaringverklaring indien je deelneemt aan een demonstratie en bezwaar hebt tegen het maken en verspreiden van deze opnames, zal je dit aan ons vóór aanvang kenbaar te maken. Het is ook mogelijk, na onderling overleg, om audio-opnames voor privé doeleinden te gebruiken.

Trainingsmateriaal:

Het trainingsmateriaal wordt u gedurende de training verstrekt.

Kledingadvies.

Informeel maar netjes.

Overnachten:



Overnachtingen zijn niet in onze prijzen inbegrepen.

Hotel Saint Vincent, ong. 5 autominuten, zie www.hotelsaintvincent.nl

Het Carlton Hotel ligt op ong. 3 autominuten, zie www.hotelcarlton.nl

Hotel Elzenduin ligt iets verder weg, maar aan het strand, zie www.elzenduin.nl

Literatuurlijst:



Ter voorbereiding op de training of ter persoonlijke verdieping bevelen wij de volgende boeken aan:

| Titel | Auteur | Uitgever | ISBN nummer |
|--|----------------------------------|----------------------|--|
| Sociale Intelligentie | Daniel Goleman | Contact | 90 254 1796 3 |
| Het slimme onbewuste | Ap Dijksterhuis | Bert Bakker | 978 90 351 2968 9 |
| De vijf frustraties van teamwork | Patrick Lencioni | Business Contact | 90 254 2369 8 |
| De vijf verleidingen voor topmanagers | Patrick Lencioni | Business Contact | 90 254 9683 0 |
| Het maakbare brein | Margriet Sitskoorn | Bert Bakker | 978 90 351 3227 6 |
| De eerste indruk | Roos Vonk | Scriptum Psychologie | 978 90 5594 4651 |
| Tools voor de Coach | Jeroen Hendriksen | H. Nelissen | 90 244 177 83 |
| Emotionele Intelligentie | Daniel Goleman | Contact | 90 2540 669 |
| Je bent sprekend je lichaam | Ed Nissink | Ankh-Hermes | 90 2026 031 6 |
| Flow en de kunst van zaken doen | Jan Bommerez & Kees van Zijtveld | Nieuwe Dimensies | 978 90 77341 14 8 978 90 77341 16 2 |
| Het spel tussen het bewuste en onderbewuste | Paul Liekens | Ankh-Hermes | 90 202 5093 0 |
| Essenties van NLP | Lucas Derks en Jaap Hollander | Servire | 90 6325 478 4 |

De volgende boeken zijn waarschijnlijk slechts via de bibliotheek te verkrijgen

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----------|---------------|
| Hoe haal je wat in je hoofd | R. Bandler en J. Grinder | Servire | 90 6325 266 8 |
| Hoe je het ook kunt bekijken | R. Bandler en J. Grinder | Servire | 90 6325 304 4 |
| De betovering van de taal | R. Bandler en J. Grinder | De Toorts | 90 6020 331 3 |
| Mijn stem gaat met je mee | Milton H. Erickson | Karnak | 90 6350 041 6 |
| Structuur van de magie deel 1 en 2 | R. Bandler en J. Grinder | Ambo | 90 2632 016 7 |

Routebeschrijving naar People-Management B.V.
Gildestraat 215, 2671 BW Naaldwijk
telefoon 0174-38 68 01
fax 0174-38 68 04
GSM: 06 53 10 11 37



Met Openbaar Vervoer:

Plan uw route: <http://www.9292ov.nl>



Met de auto:

Komend uit de richting Amsterdam

De A4 volgen richting Den Haag / Hoek van Holland. Neem, op de A4 afslag Naaldwijk (N222), tweede verkeerslichten linksaf (N222), u passeert twee rotondes waar u rechtdoor rijdt, aan het einde van deze weg bij de verkeerslichten linksaf (Middelbroekweg), de volgende verkeerslichten rechtsaf (Poeldijk N213), volgende verkeerslichten rechtdoor, bij de rotonde linksaf (industrieterrein "De Woerd"), dan de 1e links, de 1e rechts en aan het eind van de straat rijdt u tegen People-Management B.V. aan.

Komend uit de richting Utrecht

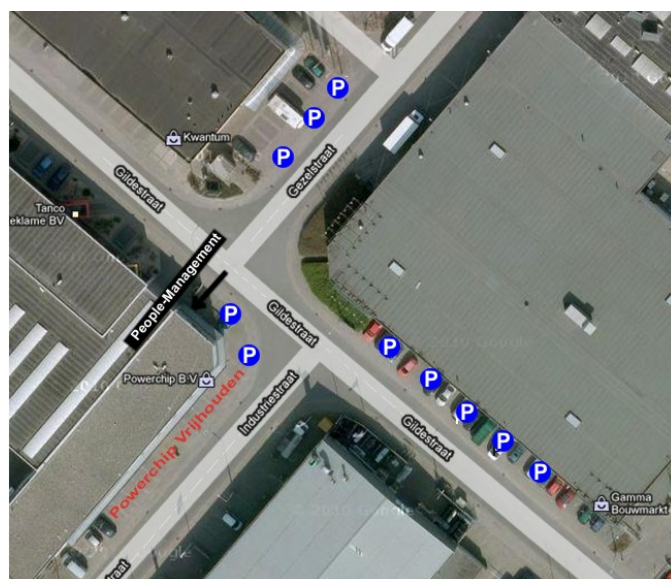
De A12 volgen richting Den Haag. Ga bij het Prins Clausplein de A4 (Rotterdam) op en volg de A4 richting Den Haag zuid/Hoek van Holland. Neem op de A4, de afslag Naaldwijk N222, dan de tweede verkeerslichten linksaf (N222), u passeert twee rotondes waar u rechtdoor rijdt, aan het einde van deze weg bij de verkeerslichten linksaf (Middelbroekweg), de volgende verkeerslichten rechtsaf (Poeldijk N213), volgende verkeerslichten rechtdoor, bij de rotonde linksaf (industrieterrein "De Woerd"), dan de 1e links, de 1e rechts en aan het eind van de straat rijdt u tegen People-Management B.V. aan.

Komend uit de richting Rotterdam

A20 volgen richting Hoek van Holland. Aan het eind van de A20 rechtdoor de N213 (Poeldijk) volgen. Na een aantal stoplichten (ongeveer 5) komt u bij een rotonde, u gaat daar linksaf (industrieterrein "De Woerd"), 1e links, 1e rechts, aan het eind van de straat rijdt u tegen People-Management B.V. aan.

Parkeren

Er zijn voldoende gratis parkeerplaatsen. Onze buurman (Powerchip BV) heeft verzocht zijn parkeerplaatsen vrij te houden. Op de afbeelding hiernaast kunt u zien waar u wel ongestoord de hele dag of meerdere dagen kunt parkeren.



Als wij om welke reden dan ook foto's (bijv. we maken een 'smoelenblad' van jouw groep; foto's + adresgegevens) of beeldmateriaal, (als iemand een module niet kan en we nemen dan de demonstraties op die naderhand bestudeerd kan worden) van jou verspreiden dan moeten we volgens de wet hier een vrijwaringverklaring van jou voor hebben. Dus vandaar ...

Vrijwaringverklaring

Ondergetekende:

Achternaam : [_____]
Voornamen : [_____]
Geboortedatum : [_____]
Adres : [_____]
Postcode / Woonplaats : [_____]

de persoon die herkenbaar is afgebeeld op de foto's of video's welke tijdens de opleiding of training in het kader van deze, gefotografeerd of opgenomen zijn;

- Verklaart dat het getoonde portret of video-opname is gemaakt met zijn/haar uitdrukkelijke toestemming.
- Verklaart hierbij in rechte volledig en definitief afstand te doen van aanspraken op enig recht, titel of belang met betrekking tot bovengenoemde foto's, video-opnames en/of onderdelen daarvan. Alle copyright, intellectueel eigendom of andere eigendomsrechten komen bij de fotograaf/cameraman te liggen (of worden zoals de fotograaf/cameraman bepaalt).
- Verleent hierbij de fotograaf/cameraman het onherroepelijk recht (hetgeen kan worden overgedragen aan andere partijen, wanneer de fotograaf/cameraman dit wil) om zonder beperking de foto's of video-opnames te gebruiken, publiceren, reproduceren en distribueren.
- Verklaart dat hij/zij de fotograaf/cameraman en People-Management (of haar rechtsopvolger) vrijwaart van elke vorm van aanspraak (aanspraken) op het portretrecht of filmrecht van of door de getoonde persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger.
- Verklaart dat de regels voor het portretrecht bij hem/haar bekend zijn en dat hij/zij kennis heeft genomen van de tekst in de bijlage aan de achterzijde van dit document.
- Dit bewijs is bindend voor erfgenamen, executeurs, bewindvoerders, rechtverkrijgenden en rechtsopvolgers van ondergetekende, nu en voor altijd en komt ten goede aan People-Management

Voor akkoord:

Handtekening : [_____]
Plaats : [_____]
Datum : [_____]

Wanneer de afgebeelde persoon jonger is dan 18 jaar dient dit formulier door een van de ouders te worden ondertekend.

Bijlage: Portretrecht

Het portretrecht is een bijzondere beperking van het auteursrecht.

Portretrecht geldt voor alle afbeeldingen, ongeacht de techniek, dus foto's, schilderijen, tekeningen of videomateriaal. Geluidsmateriaal of specifiek stemgeluid is een verhaal apart. Dit wordt niet beschermd door de auteurswet (Aw) of naburig recht (WNR), maar er kan wel sprake zijn van onrechtmatig gebruik (uit context, verdraaid, beledigend, of zo karakteristiek dat er commerciële belangen in het geding zijn).

Het geeft geportretteerde personen onder bepaalde voorwaarden het recht zich te verzetten tegen publicatie van hun portret. De fotograaf heeft het auteursrecht op de door hem gemaakte foto van een persoon, maar mag deze foto niet zonder toestemming publiceren.

Onder portret wordt in dit geval verstaan: elke afbeelding waarop iemand herkenbaar is weergegeven, bijvoorbeeld in een foto, schilderij, tekening of in filmbeelden. Als er op een foto of film meerdere personen te zien zijn, heeft elk van hen het portretrecht.

Bij het portretrecht wordt onderscheid gemaakt tussen een in opdracht van de geportretteerde gemaakt portret en een portret dat niet is gemaakt in opdracht van de geportretteerde.

Is er sprake van een opdracht, dit is bijvoorbeeld het geval bij trouwreportages etcetera, dan heeft de geportretteerde sowieso het recht zelf het portret te verveelvoudigen en mag openbaarmaking alleen plaatsvinden met toestemming van de geportretteerde. Het portretrecht blijft tot tien jaar na de dood van de geportretteerde in stand. Het is alleen uit te oefenen door de directe rechthebbenden.

Als de afbeelding niet in opdracht van of ten behoeve van de afgebeelde persoon is gemaakt, is het portretrecht beperkt. De geportretteerde kan zich alleen tegen openbaarmaking verzetten als hij daarbij een redelijk belang heeft. Dit zijn bijvoorbeeld privacy-overwegingen of het belang om niet publiekelijk belachelijk gemaakt te worden. Hierbij kan worden afgewogen welk belang zwaarder weegt: het recht op privacy of het recht op vrije meningsuiting en persvrijheid.

Ook commerciële belangen tellen mee. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om het portret van een bekende persoonlijkheid te gebruiken voor reclame als hiervoor geen toestemming is gegeven. Daarnaast kan door de geportretteerde bezwaar gemaakt worden wanneer de afbeelding wordt gebruikt om reclame of propaganda te maken voor iets waar de afgebeelde persoon niet achter staat.

Portretrecht wordt in artikelen 19-21 (Aw) behandeld en wordt gezien als een beperking van het auteursrecht. Kern van de artikelen is niet alleen een beperking van de auteursrechten van de portretmaker als wel een toekenning van rechten aan de geportretteerde door de maker en door derden die het portret willen vermenigvuldigen of openbaar maken.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen portretten die in opdracht zijn gemaakt en portretten die niet in opdracht zijn gemaakt. Als een portret in opdracht is gemaakt, brengt dit een inperking van de rechten van de maker met zich mee. Wie als fotograaf een opdracht aanneemt om iemands portret te maken, heeft geen zeggenschap meer over het vermenigvuldigen of publiceren van het portret (hij zal dat toestemming van de geportretteerde moeten vragen). Als het een groepsportret betreft (minimaal 2 geportretteerde) dan mogen die het portret alleen vermenigvuldigen met toestemming van alle anderen in het portret. (artikel 19 Aw). Voor portretten die niet in opdracht zijn gemaakt is het portretrecht beperkt. De afgebeelde persoon kan zich dan alleen maar verzetten tegen vermenigvuldiging of openbaarmaking, als hij een redelijk belang heeft om zich daartegen te verzetten.

Paraaf: