



# ARBEIDSRECHT & COMMUNICATIE

## Training

---

### Een betere arbeidsrelatie én een goed dossier

De training biedt managers een overzichtelijke route om problemen op te lossen en te voorkomen. Na de training kunnen managers bij kleine en grote problemen:

- de regie houden
- gericht sturen op gewenste output
- medewerkers op een positieve wijze beïnvloeden
- direct ingrijpen
- eigen valkuilen herkennen
- daadwerkelijk tot een oplossing komen

En wat als een medewerker geen oplossing wil? In dat geval heeft de organisatie, als de zes stappen zijn doorlopen, een 'goed dossier', conform de eisen van het arbeidsrecht.

### Voor wie

De training is voor organisaties die:

- een streep willen zetten achter (langlopende) 'hoofdpijndossiers'
- 'functioneringstrajecten' meer richting en effect willen geven
- meer uit medewerkers willen halen
- direct willen ingrijpen bij sluimerende problemen
- veranderen en andere eisen aan medewerkers willen stellen

### Investering



De training Arbeidsrecht en Communicatie is afgestemd op de organisatie en incompany. Het aantal deelnemers per training ligt tussen de vier en acht. De deelnemers hebben twee maal een trainingsdag van zes uur. De kosten zijn € 4.500 exclusief BTW per training. Hierbij zijn reiskosten, catering en accommodatie niet inbegrepen. Accommodatie is in overleg.

---

# ARBEIDSRECHT & COMMUNICATIE

## Training

### In zes stappen naar een betere arbeidsrelatie



### Programma

Het programma bestaat uit de volgende onderdelen:

#### 1. Gesprek met opdrachtgever

Het vertrekpunt en de gewenste uitkomst worden vastgesteld; waar staat de organisatie nu en waar gaat de organisatie naartoe? Welk gedrag is vereist? Wat is het benodigde resultaat (hard en zacht)? Dit gesprek is vrijblijvend en gratis en duurt ongeveer een uur.

#### 2. Intake

Met HR en een of twee managers analyseren we een aantal personeelsdossiers. De analyse dient als input om de training op maat te maken. Dit gesprek duurt anderhalf uur.

#### 3. Persoonlijke voorbereiding

De deelnemers vullen een vragenlijst in en lezen voorbereidende informatie.

#### 4. Eerste trainingsdag (de basis)

De zes stappen in de praktijk. We staan stil bij de communicatieve en juridische kennis en vaardigheden die vereist zijn om het stappenplan uit te voeren. De deelnemers krijgen inzicht in de

eigen stijl en de voor de organisatie benodigde houding. We oefenen verschillende gesprekken. Deze training duurt zes uur (exclusief pauze).

#### 5. Koppeling naar de praktijk

De deelnemers brengen nieuwe kennis en vaardigheden in de praktijk. De opdrachtgever krijgt een terugkoppeling, eventueel met aanbevelingen.

#### 6. Tweede trainingsdag (de diepte)

Terugkoppeling. Vaststellen van persoonlijke belemmeringen bij arbeidsproblemen en de oplossing daarvan met R.E.T. (rationeel emotieve training). Afsluiting met overzicht aanpak inclusief persoonlijke do's en don'ts. De tweede trainingsdag duurt zes uur (exclusief pauze).

#### 7. Rapportage en evaluatie

De opdrachtgever ontvangt een schriftelijk rapport inclusief aanbevelingen en een mondelinge toelichting.

# ARBEIDSRECHT & COMMUNICATIE

## Training

### Over de trainsters

Wij zijn Leontien Kramer en Marijke Tolboom. Wij hebben in ons werk als respectievelijk trainer en arbeidsrechtjurist gezien hoe groot de schade van arbeidsproblemen is. De schade is enorm; een verlies aan potentieel, kapitaal, tijd, energie, resultaat en werkplezier. Maar wij weten ook hoe complex het oplossen van arbeidsproblemen kan zijn en hoe gemakkelijk het is om daarbij het overzicht en de controle te verliezen. Om die reden hebben wij een overzichtelijk stappenplan ontwikkeld waarmee managers kleine en grote arbeidsproblemen kunnen oplossen en voorkomen. Want dat kan wel!

#### C.V. Marijke Tolboom (1975)

Nederlands Recht, UVA (2000)

Minor Arbeid, Hugo Sinzheimer instituut (2001)

Post Academische Leergang Arbeidsrecht, Erasmus  
Universiteit (2007)

10 jaar arbeidsrechtjurist bij Interpolis en GVB Exploitatie  
B.V. (transitie van ambtenarenrecht naar arbeidsrecht)

3 jaar communicatiespecialist bij 5Beaufort o.m. voor:  
Mediapartners, Yarden, Reed Business Elsevier



#### C.V. Leontien Kramer (1972)

Arbeid en organisatiepsychologie, VU (1998)

5 jaar Assessor, Akerendam Assessment Center

3 jaar trainer, Van Harte & Lingsma: Leiderschap (KIM en  
KIM/NL), Persoonlijk Leiderschap, ontwikkelen in  
company trainingen

8 jaar trainer VISTrainingen: Praktisch Leidinggeven,  
Nieuw Leiderschap, LEF trainingen, Train de trainer,  
Persoonlijk Leiderschap, in company trainingen

### Het eerste gesprek is vrijblijvend en gratis

EERSTE  
GESPREK  
GRATIS

Neem contact op met Marijke Tolboom via 06 19 86 47 19 of Leontien Kramer via 06 24 56 42 77  
of mail naar [info@arbeidsrechtencommunicatie.nl](mailto:info@arbeidsrechtencommunicatie.nl).