

De moderne patroon van supervisor naar coach

Introductie

Bent u al patroon of wordt u dat binnenkort?

Een goede patroon is goud waard. Investeren in uw stagiaire in de vorm van aandacht, tijd en goede begeleiding betaalt zich terug en maakt het waarschijnlijker dat u uw stagiaire ook na de stageperiode behoudt voor uw kantoor.

Hoe werkt en denkt de huidige generatie stagiaires?

Wat hebt u nodig om uw stagiaire effectief te begeleiden, zodat deze goed functioneert en zich optimaal kan ontwikkelen?

Hiervoor is het belangrijk te weten welke stijl van leidinggeven u als patroon heeft; dat u kennis heeft van verschillende coaching, supervisie en intervisievormen en dat u weet wat werkt en wat zeker niet werkt bij het begeleiden.

Hoe denkt u terug aan uw eigen patroon? Wat deed hij of zij goed of juist fout?

En wat heeft uw stagiaire nodig? Is dat helder tussen jullie beiden?

Inhoud van de training

Naast het bespreken van het portfolio en het competentieprofiel van de advocaat is er veel tijd ingeruimd voor het onderzoeken wat uw rol als patroon is en het uitbreiden van uw begeleidingsvaardigheden zoals effectief communiceren, feedback geven en hanteren van conflicten.

U krijgt meer inzicht in uw eigen manier van leidinggeven en u vergroot uw (coachings)vaardigheden.

Resultaat:

- ✓ u kent de eisen van het portfolio en kunt werken met het competentieprofiel
- ✓ u hebt zicht op uw eigen competenties als 'begeleider'
- ✓ u kent de verschillende soorten van gesprekken die u met uw stagiaire voert
- ✓ u hebt uw coachingsvaardigheden uitgebreid en kunt effectief feedback geven
- ✓ u voldoet aan de eisen zoals die door de verschillende Raden van Toezicht zijn gesteld

Duur training en locatie

De training beslaat 1 dag.

Voor actuele data en trainingslocatie verwijzen wij u graag naar het secretariaat van Merlijn of naar de website www.servicehuis-advocatuur.nl.

Aantal deelnemers

Per training kunnen maximaal 10 deelnemers worden ingeschreven.

Incompanytraining

Bij een incompanytraining overleggen we eerst met u over de specifieke wensen van uw organisatie. Daarna stellen we een offerte op.

Trainers en prijs

De training wordt gegeven door een ervaren trainer. De trainers zijn mensen die de advocatuur van haver tot gort kennen. Ze zijn advocaat of zijn het geweest en hebben later in hun carrière gekozen voor een ander juridische professie. Ze hebben bewezen didactische kwaliteiten alsmede inhoudelijke juridische deskundigheid op het niveau dat Merlijn van haar docenten en trainers vereist

Voor nadere informatie over de trainers en de prijs verwijzen wij u naar onze website. www.servicehuis-advocatuur.nl.

Opleidingspunten

Merlijn is als onderwijs- en trainingsinstituut o.a. geaccrediteerd door het Nederlands Mediation Instituut (NMI) thans MfN, de Nederlandse Orde van Advocaten (NOVA), Beroepsorganisatie Bedrijfsjuridisch adviseurs (NEVOA), de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (KNB), certificatiecommissie SAD (ten behoeve van arbeidsdeskundigen) en de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde (NVA).

Voorts zijn het Nederlands Instituut van Registeraccountants (NIVRA), de Sociaal Geneeskundige Registratie Commissie (SGRC) en Bureau beëdigde tolken en vertalers (Bureau Wbtv) na individuele beoordeling bereid opleidingspunten toe te kennen in het kader van de verplichte permanente educatie. Momenteel worden er alleen PO punten aangevraagd. Voor alle overige beroepsgroepen kunnen op verzoek punten aangevraagd worden. Eventuele kosten zijn voor rekening van de cursist.

Permanente Educatie NOVA / NEVOA

Deze training levert u de volgende punten op:
6 PO kennis punten



PROGRAMMA

Ochtendprogramma

- 9.30 - 10.00: ontvangst met koffie of thee
- 10.00 - 10.30 : welkom en bespreking programma, leerdoelen en ochtendprogramma
- 10.30 - 11.00 : kennismaking en interview deelnemers
- 11.00 – 11.30: Uw rol van de patroon als coach
Het competentieprofiel van de NOVA en het portfolio nader bekeken
- 11.30 – 11.45: pauze
- 11.45 - 12.50 : Hoe geeft u leiding? Wat is uw leiderschapsstijl?
Wat heeft uw stagiaire nodig?
- 12.50 - 13.00 : oogst van de ochtend
- 13.00 - 13.45 : lunch

Middagprogramma

- 13.45 - 13.55 : bespreking middagprogramma en leerdoelen van de middag
- 13.55 - 15.15 : Effectief communiceren en feedback geven
Omgaan met conflicten
- 15.15 - 15.30 : pauze
- 15.30 - 16.45 : Coachingsvaardigheden
Oefening
Do's and don'ts, tips en trucs
Nabespreking
- 17.15 - 17.30 : oogst van de middag en dag

Aansluitend: Merlijnborrel

NB Het programma sluit aan bij de ervaring en de vragen van de deelnemers. Dat kan betekenen dat het bovenstaande programma wordt aangepast.