

## CONSTRUCTIEF BEÏNVLOEDEN

*Zorgen dat anderen vanuit zichzelf willen doen, wat jij graag wilt dat ze doen.*

- Wil jij dat mensen sneller meewerken?
- Wil jij dat ze jouw feedback en adviezen beter opvolgen?
- Lukt het je nog niet altijd weerstand of demotivatie om te buigen?
- Heb je soms het idee macht nodig te hebben om de ander mee te krijgen?
- Wil jij sneller akkoord op jouw offerte of voorstel?

Zo ja, dan is deze training voor jou!

### RESULTAAT VAN DE TRAINING

Jij kunt de ander op een zodanige wijze motiveren, dat de ander:

- vanuit zichzelf graag wil veranderen in de door jou gewenste richting;
- jouw advies of feedback vanuit zichzelf wil opvolgen;
- vanuit eigen keuze akkoord gaat met jouw voorstel/offerte.

### INHOUD 2-DAAGSE TRAINING

- Het IMPACT-Beslismodel<sup>®</sup> met hierin:
  - de zes vragen die mensen zichzelf stellen tijdens het besluitvormingsproces.
  - de zes effectieve strategieën, om de ander te helpen tot het gewenste besluit te komen.
- De luisterbereidheid en ontvankelijkheid van de ander vergroten.
- Het achterhalen van persoonlijke motivatieredenen, zorgen en behoeften.
- Adequaat reageren op weerstand, zorgen, afleiding en demotivatie.
- Het 'vertalen' van jouw doelstellingen naar persoonlijke motivatoren voor de ander.
- Het vergroten van de motivatie tot veranderen/akkoord geven.
- Het aanzetten tot actie, zodat de ander meewerkt, jouw feedback/advies opvolgt of akkoord gaat met jouw offerte/voorstel.

### WERKWIJZE

Je gaat in deze training met een eigen praktijkcasus aan de slag die nu speelt of waarin het jou (toe nu toe nog) niet gelukt is om de ander in beweging te krijgen in de richting die jij graag wilt. Je krijgt praktische handvatten, waarmee je het geleerde direct kunt toepassen in de praktijk.

### INCOMPANY of OPEN TRAINING

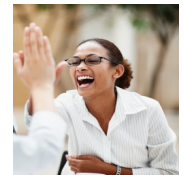
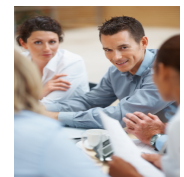
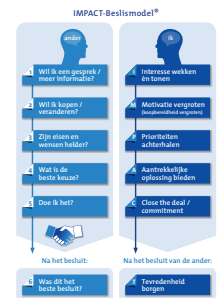
- Deze training verzorgen wij zowel incompany en als open training.
- Kijk voor data voor de open training op: <https://smartdifference.nl/constructief-beinvloeden/>

### INFORMATIE

Informatie: Karlijn Vrolijk +31 (0)6 – 52 680 330 of [karlijn@smartdifference.nl](mailto:karlijn@smartdifference.nl).

### EFFECTIEVE AANVULLENDE TRAININGEN

- 'Denkpatronen, communicatie- en gedragsstijlen' (afstemmen op taalpatronen)
- 'Miscommunicatie voor gevorderden; ofwel: verschil in focus: positie/prestatie/relatie' (PPR) (afstemmen op onderlinge voorspelbare interpretatieverschillen)
- 'Invloed en beïnvloedbaarheid (het constructief beïnvloeden van anderen en het reduceren van eigen ongewenste beïnvloedbaarheid)



**INSCHRIJFFORMULIER SMART DIFFERENCE****GEGEVENS DEELNEMER:**

Naam organisatie/werkgever : .....  
Voor- en achternaam : dhr. / mevr. ....  
Privé-adres : .....  
Postcode/woonplaats : .....  
Telefoon thuis : ..... Telefoon zakelijk : .....  
Mobiel nummer privé : ..... Mobiel zakelijk : .....  
E-mailadres : .....  
Geboortedatum : ..... Functie: .....

**AANMELDING VOOR**

- De training/workshop: .....  
Data : ..... Investering : .....excl. b.t.w.
- De training/workshop: .....  
Data : ..... Investering : .....excl. b.t.w.
- De training/workshop: .....  
Data : ..... Investering : .....excl. b.t.w.

**VOORWAARDEN:**

De trainingsinvestering dient 2 weken voorafgaand aan de training op de rekening van Smart Difference te staan.

Bij verhindering na aanmelding gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:

- Annulering dient schriftelijk of per mail doorgegeven te worden, waarbij de datum van ontvangst van de brief of mail door Smart Difference als datum voor het berekenen van de annuleringstermijn wordt gehanteerd.
- Bij annulering langer dan 21 werkdagen voorafgaand aan de 1<sup>e</sup> trainingsdag berekent Smart Difference geen vergoeding.
- Bij annulering binnen 21 werkdagen voorafgaand aan de 1<sup>e</sup> trainingsdag berekenen wij 100% van de investering, of mag er een vervanger deelnemen.

**Akkoord deelnemer**

Datum / plaats : ..... Handtekening deelnemer:  
Naam : .....

**INDIEN VERGOEDING DOOR WERKGEVER:**

Naam werkgever : ..... Naam opdrachtgever : .....  
Functie : ..... Telefoon : .....  
E-mailadres : ..... Mobiel : .....  
Adres / woonplaats : .....  
Indien gewenst door opdrachtgever: aanvullende gegeven t.b.v. factuur : .....

**Handtekening opdrachtgever voor akkoord:**

Naam / functie : ..... Handtekening opdrachtgever:  
Datum / plaats : .....