

INHOUDSOPGAVE

BLZ

INLEIDING	LEIDINGGEVEN EN COMMUNICEREN	13
DEEL A	LEIDINGGEVEN: MEDEWERKERS AANSTUREN EN BEGELEIDEN	
HOOFDSTUK	1 LEIDERSCHAP	17
	1.1. Inleiding	17
	1.2. Doelstellingen	17
	1.3. Geaccepteerd leiderschap	18
	1.4. Eisen aan de leidinggevende	20
	1.5. Begrippen	23
	1.6. Oefenopgave	24
	1.7. Eindopdracht	25
HOOFDSTUK	2 LEIDERSCHAPSTIJLEN	27
	2.1. Inleiding	27
	2.2. Doelstellingen	27
	2.3. Moderne ideeën over leiderschap	27
	2.4. Leiderschap volgens Lewin, Lippitt en White	29
	2.5. Leiderschap volgens MC Gregor	31
	2.6. Leiderschap volgens Hersey en Blanchard	32
	2.7. Leiderschap volgens Blake en Mouton	34
	2.8. Leiderschap volgens Reddin	36
	2.9. Begrippen	39
	2.10. Oefenopgave	40
	2.11. Eindopdracht	41
HOOFDSTUK	3 LEIDINGGEVEN AAN EEN MEDEWERKER	43
	3.1. Inleiding	43
	3.2. Doelstellingen	43
	3.3. Communicatieve vaardigheden	43
	3.4. Inlevingsvermogen	46
	3.5. Conflicthantering	50
	3.6. Opdrachten en instructies geven	54
	3.7. Motiveren van medewerkers	59
	3.8. Controleren van medewerkers	64
	3.9. Begrippen	70
	3.10. Oefenopgave	71
	3.11. Eindopdracht	72
HOOFDSTUK	4 LEIDINGGEVEN AAN EEN TEAM (WERKOVERLEG)	75
	4.1. Inleiding	75
	4.2. Doelstellingen	75
	4.3. Teamontwikkeling	76
	4.4. Teamspirit	77
	4.5. Teameisen	78
	4.6. De rol van ieder teamlid	80
	4.7. Zelfsturende teams	82
	4.8. Werkoverleg	83
	4.9. Begrippen	91
	4.10. Oefenopgave	92
	4.11. Eindopdracht	93

DEEL B PERSONEELSONTWIKKELING EN INTERNE FORMELE GESPREKKEN

HOOFDSTUK	5	FORMELE INTERNE GESPREKSVORMEN	97
	5.1.	Inleiding	97
	5.2.	Doelstellingen	97
	5.3.	Formeel en informeel	97
	5.4.	Functioneringsgesprek	102
	5.5.	Beoordelingsgesprek	115
	5.6.	Employability	121
	5.7.	Begrippen	127
	5.8.	Oefenopgave	128
	5.9.	Eindopdracht	129

DEEL C PERSONEELSWERVING EN SOCIALE ZEKERHEID

HOOFDSTUK	6	NIEUW PERSONEEL AANNEMEN	133
	6.1.	Inleiding	133
	6.2.	Doelstellingen	133
	6.3.	Personeelsbezetting	133
	6.4.	Werving	136
	6.5.	Begrippen	159
	6.6.	Oefenopgave	160
	6.7.	Eindopdracht	161

HOOFDSTUK	7	SELECTIE VAN PERSONEEL	163
	7.1.	Inleiding	163
	7.2.	Doelstellingen	163
	7.3.	Voorselectie sollicitatiebrieven	164
	7.4.	Selectie sollicitatiebrieven	165
	7.5.	Afronding brievelectie	168
	7.6.	Sollicitatiegesprek	171
	7.7.	STARR-methode	181
	7.8.	Selectie	183
	7.9.	Minder voorkomende selectiemethoden	186
	7.10.	Wetgeving en sollicitatiecode	186
	7.11.	Het personeelsdossier	188
	7.12.	Begrippen	190
	7.13.	Oefenopgave	191
	7.14.	Eindopdracht	192

HOOFDSTUK	8	INTRODUCTIE EN INWERKEN	193
	8.1.	Inleiding	193
	8.2.	Doelstellingen	193
	8.3.	Introductieprogramma	194
	8.4.	Inwerkprogramma	197
	8.5.	Ontslag	198
	8.6.	Begrippen	200
	8.7.	Oefenopgave	201
	8.8.	Eindopdracht	202

HOOFDSTUK	9	VERPLICHTINGEN BIJ NIEUWE MEDEWERKERS	203
	9.1.	Inleiding	203
	9.2.	Doelstellingen	203
	9.3.	Aanmelden belastingdienst en pensioenfonds	203
	9.4.	Verzekeringen	205
	9.5.	Begrippen	207
	9.6.	Oefenopgave	208
	9.7.	Eindopdracht	209
HOOFDSTUK	10	SOCIALE ZEKERHEID	211
	10.1.	Inleiding	211
	10.2.	Doelstellingen	211
	10.3.	Sociale verzekeringen	212
	10.4.	Sociale voorzieningen	216
	10.5.	Begrippen	220
	10.6.	Oefenopgave	221
	10.7.	Eindopdracht	222
DEEL D		CASEOPDRACHTEN	
HOOFDSTUK	11	CASEOPDRACHTEN	225
DEEL E		BIJLAGE(N)	
BIJLAGE	1	FORMULIER FUNCTIEPROFIEL	229
BIJLAGE	2	ROLLENSPEL SOLLICITATIEGESPREK	233
BIJLAGE	3	FUNCTIEBESCHRIJVING	234