

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	78
	4.5. Teameisen	79
	4.6. De rol van ieder teamlid	81
	4.7. Zelfsturende teams	83
	4.8. Werkoverleg	84
	4.9. Begrippen	92
	4.10. Oefenopgave	93
	4.11. Eindopdracht	94

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	158
	6.6.	Oefenopgave	159
	6.7.	Eindopdracht	160

HOOFDSTUK	7	SELECTIE VAN PERSONEEL	161
	7.1.	Inleiding	161
	7.2.	Doelstellingen	161
	7.3.	Voorselectie sollicitatiebrieven	162
	7.4.	Selectie sollicitatiebrieven	163
	7.5.	Afronding brievelectie	166
	7.6.	Sollicitatiegesprek	169
	7.7.	STARR-methode	179
	7.8.	Selectie	181
	7.9.	Minder voorkomende selectiemethoden	184
	7.10.	Wetgeving en sollicitatiecode	184
	7.11.	Het personeelsdossier	186
	7.12.	Begrippen	188
	7.13.	Oefenopgave	189
	7.14.	Eindopdracht	190

HOOFDSTUK	8	INTRODUCTIE EN INWERKEN	191
	8.1.	Inleiding	191
	8.2.	Doelstellingen	191
	8.3.	Introductieprogramma	192
	8.4.	Inwerkprogramma	195
	8.5.	Ontslag	196
	8.6.	Begrippen	198
	8.7.	Oefenopgave	199
	8.8.	Eindopdracht	200

HOOFDSTUK	9	VERPLICHTINGEN BIJ NIEUWE MEDEWERKERS	201
	9.1.	Inleiding	201
	9.2.	Doelstellingen	201
	9.3.	Aanmelden belastingdienst en pensioenfonds	201
	9.4.	Verzekeringen	203
	9.5.	Begrippen	205
	9.6.	Oefenopgave	206
	9.7.	Eindopdracht	207
HOOFDSTUK	10	SOCIALE ZEKERHEID	209
	10.1.	Inleiding	209
	10.2.	Doelstellingen	209
	10.3.	Sociale verzekeringen	210
	10.4.	Sociale voorzieningen	214
	10.5.	Begrippen	218
	10.6.	Oefenopgave	219
	10.7.	Eindopdracht	220
DEEL D		CASEOPDRACHTEN	
HOOFDSTUK	11	CASEOPDRACHTEN	223
DEEL E		BIJLAGE(N)	
BIJLAGE	1	FORMULIER FUNCTIEPROFIEL	227
BIJLAGE	2	ROLLENSPEL SOLLICITATIEGESPREK	231
BIJLAGE	3	FUNCTIEBESCHRIJVING	232