

# Gezocht: Vrouwelijk Talent

15 november 2010, 18 maart 2011  
regio Utrecht

Nederland barst van het vrouwelijk talent. In een waardevol en levendig seminar leer je hoe ook jij jouw talenten meer kunt benutten. Zo kun je met nog meer plezier en succes je loopbaan vormgeven.

Herken je deze vragen:

- Weet ik wel goed wat ik wil?
- Hoe krijg ik erkenning voor wat ik doe?
- Hoe kom ik een stap verder in mijn carrière?

Dan is dit seminar een goede investering in jouw toekomst!

**Doelgroep:**

office manager, management assistent, administratief-, beleids- of stafmedewerker, secretaresse, (junior) accountmanager, assistent.

Vanaf slechts  
€ 345,-

## Voor wie

Naast onze intensieve training Female Leadership, is dit een 1-daags seminar in compacte vorm én met een aantrekkelijke prijs. Speciaal voor alle vrouwen met talent. Je werkt met plezier (fulltime- of parttime), maar je laat wellicht een groot deel van je talenten onbenut.

Je bent werkzaam als office manager, management assistent, administratief-, beleids- of stafmedewerker, secretaresse, (junior) accountmanager, of assistent.

## De trainer

Esther Mollema trainde al ruim 800 vrouwen. Na haar studies aan Nyenrode en Thunderbird in Phoenix (USA), werkte Esther Mollema (1965) als directeur van verschillende trainingsbedrijven in Nederland, Japan, Duitsland en de Verenigde Staten. Sinds 8 jaar is ze oprichter en directeur van Direction, toonaangevend op het gebied van leiderschapstrainingen.

*“Er is overtuigend bewijs dat teams met zowel mannen als vrouwen samen beter presteren. Mannen en vrouwen zijn anders, en juist dat maakt het zo interessant. Toch is het heel lastig voor veel vrouwen om én jezelf te blijven én te klimmen in een organisatie. Wij bieden veel handvatten en tips aan vrouwen om er meer van te maken voor zichzelf en daarmee ook voor hun organisatie. En daar wil ik je dit seminar graag alles over vertellen.”*

**Esther Mollema**



## Programma van deze dag

Het programma is in blokken verdeeld. Ieder blok wordt afgesloten met een oefening in je werkboek, waarin je ook je eigen conclusies en acties kunt noteren. Casussen, oefeningen, vraaggesprekken en filmbeelden verrijken deze dag. Ook tijdens de lunch en de pauzes praten we met elkaar door over het onderwerp.

### Ochtend

- **Casus: Anna en de promotie die ze niet kreeg.**  
Aan de hand van een casus bekijken we de situatie van Anna. Wat is er aan de hand? Voor wie is dat herkenbaar? Wat zou je anders doen?
- **Hoe krijg ik de erkenning die ik zoek?**  
Esther laat zien waarom heel veel vrouwen op zoek zijn naar meer erkenning en hoe ze dat kunnen krijgen. Ook laat ze de link zien tussen erkenning en ambitie.
- **Oefening: je vult het 3 stappenplan in naar meer erkenning voor jezelf.**

### Pauze

- **Wat wil ik eigenlijk?**
  - Wil ik nu wel of niet promotie maken?
  - Wil ik nu meer of minder werken?
  - Wil ik wel of niet een extra uitdaging op mijn werk?
  - Wil ik nu wel of niet nog een opleiding doen?
  - Wil ik wel of niet gaan leidinggeven?

Veel vrouwen hebben vaak geen duidelijk antwoord op deze vragen. Hoe komt dat en hoe kan je dat veranderen?



## Lunch

- **Rat, kat of schat?**

Esther laat je de spelregels van organisaties zien. Zo werkt het. Zo krijg je promotie. Zo maak je die nieuwe stap in je carrière. Zo groei je in salaris. Met meer inzicht in de regels van het spel ga je relaxter en doeltreffender te werk.

- **Filmbeelden**

We verzamelen altijd waardevolle voorbeelden om het spel te illustreren. Met deze leuke, humoristische en soms pijnlijke voorbeelden houden we onszelf een spiegel voor.

## Pauze

- **Casus: Bernadette en de regels van het spel.**

Aan de hand van deze casus kijken we naar waar Bernadette zich anders moet opstellen en handelen. Moet ze haar werk nog beter gaan doen of moet ze ook vaker bij het koffieapparaat een "praatje" gaan maken? Welk project kan ze het beste kiezen en hoe moet ze zich op het volgende teamoverleg gaan voorbereiden? Via Bernadette leren we ook veel over onszelf.

- **Oefening: welke delen van het spel speel jij goed?**

Waar kan je jezelf nog verbeteren? Wat wil jij er mee bereiken? Noteer je eigen acties in het werkboek.

- **Jouw talent is onmisbaar!**

We sluiten deze dag af met 5 redenen waarom jouw talenten zo belangrijk zijn in jouw organisatie. Je leert waarom jouw succes ook een succes voor de organisatie is.

- **Oefening: wat ga ik morgen (net iets) anders doen?**

In de laatste oefening schrijf je die zaken op die je morgen echt anders gaat doen. Je buurvrouw op het seminar gaat je daarbij helpen.



### Reacties van vrouwen op onze trainingen:

*"Een inspirerende workshop, waarin het tempo - de aandacht- op goed niveau bleef. Vol inspiratie naar verder doen."*

*"De enthousiaste persoonlijkheid van Esther is aanstekelijk. Zij kon ons goed wakker schudden en dat werkte heel inspirerend. Een aanrader!"*

*"Erg interessant en zeer positieve en energieke manier van brengen van waardevolle en bruikbare informatie."*

*"Zeer goed in elkaar gezet. Straight to the point, vlot programma en niet 'te Feministisch'."*

*"Top! Bedankt voor de inspiratie!!"*



## ● **Investing**

Je investering in deelname aan dit seminar bedraagt € 390,- (vrijgesteld van BTW). Dit is inclusief werkboek, lunch en borrel. Indien je met twee of meer collega's komt, bedraagt de investering slechts € 345,- per deelnemer.

Na toelating ontvang je een factuur. De betaling dient uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van de training in ons bezit te zijn. Annulering is uitsluitend mogelijk tot 3 weken voor aanvang van de training. Hiervoor moeten wij helaas € 95,- annuleringskosten in rekening brengen. Vanaf deze datum ben je het volledige deelnemersbedrag verschuldigd. Vervanging, in overleg, is uiteraard altijd mogelijk.

## ● **Aanmeldformulier** (aankelden per fax: 035-601 24 92 of via e-mail: [kesting@dir.nl](mailto:kesting@dir.nl))

15 november 2010, regio Utrecht

18 maart 2011, regio Utrecht

Organisatie   
Adres   
Postcode  Plaats   
Telefoon

### **Deelnemer 1**

Naam   
Afdeling   
Functie   
E-mail adres

### **Deelnemer 2**

Naam   
Afdeling   
Functie   
E-mail adres

### **Deelnemer 3**

Naam   
Afdeling   
Functie   
E-mail adres

### **Factuuradres**

Organisatie   
Adres   
Postcode  Plaats   
Datum  Handtekening

Onze algemene voorwaarden vind je op: [www.leiderschapontwikkelen.nl](http://www.leiderschapontwikkelen.nl).