



Succesvol voorzitten

EEN OPLEIDING UIT DE SCHOOL VOOR GOED OVERLEG

Het is je gelukt! Alle neuzen staan weer dezelfde kant op. En dat terwijl de meningen vóór de vergadering toch erg van elkaar verschilden. Er ligt een prachtig resultaat op tafel. Een resultaat waar iedereen zich in kan vinden. Jij hebt dat voor elkaar gekregen. Door goed te luisteren en iedereen ruimte te geven. Maar ook door tijdig in te grijpen en het overleg te structureren. Je maakte een grapje op zijn tijd om het ijs te breken, maar wist het ook serieus te houden als dat nodig was. Nu kan iedereen weer vooruit. Je kunt trots zijn op jezelf: zonder jou als voorzitter waren jullie nooit zo ver gekomen!

In goed overleg

Veel belangrijke besluiten worden in overleg genomen. In goed overleg, zoals de uitdrukking luidt. Daarmee bedoelen we overleg op basis van kennis, respect en met oog voor verschillende belangen. Of overleg ook goed overleg wordt, wordt voor een groot deel bepaald door de bijdrage van de voorzitter. Een goede voorzitter bewaakt de sfeer en de structuur van het overleg, leidt de overlegdeelnemers door de inhoud én zorgt voor afronding van agendapunten. Dat goed doen is een hele kunst. Een kunst die je niet zomaar in de vingers hebt. Maar wel één die je kunt leren. De opleiding 'Succesvol voorzitten' van Adviesbureau ATIM levert je de juiste basis.

Succesvol voorzitten



Wat leer je?

Na het afronden van de opleiding 'Succesvol voorzitten' van Adviesbureau ATIM ken je de fijne kneepjes van het voorzittersvak en heb je ze in de praktijk succesvol toegepast. Je beschikt over de vaardigheden om elk overleg waar je aan deelneemt vooruit te helpen. Of het nu gaat om het overleg van een managementteam, een clubbestuur of een ondernemingsraad.

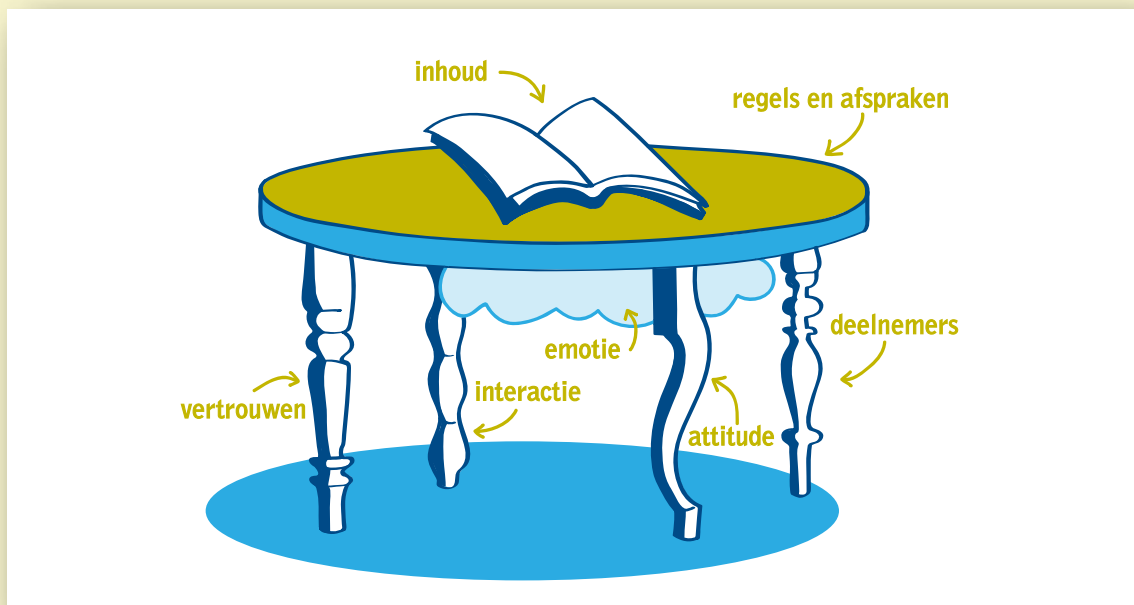
Goed overleg volgens Adviesbureau ATIM

Goed overleg geven wij symbolisch vorm door het 'tafelmodel' onderaan deze pagina. Voor een korte uitleg van het model, zie www.atim.eu.

Doelgroep

De opleiding 'Succesvol voorzitten' is bedoeld voor iedereen die zich wil ontwikkelen in de rol van voorzitter. Je kunt deelnemen als je aankomend of beginnend voorzitter bent. Maar ook als je meer ervaren bent en zoekt naar verdieping en oplossingen zal de opleiding je meerwaarde opleveren.

Om de opdrachten die bij de opleiding horen uit te kunnen voeren is het nodig dat je in je eigen omgeving actief kunt zijn als voorzitter. Heb je die mogelijkheid niet en wil je toch graag deelnemen, neem dan contact met ons op. We overleggen dan of we tot een andere oplossing kunnen komen.



Succesvol voorzitten

Inhoud

In de opleiding komen alle aspecten van het voorzitterschap aan bod.

- Eén van de taken van de voorzitter is het voorbereiden en organiseren van het overleg. We besteden aandacht aan het voorbereiden van de agenda en het bepalen van de doelen van het overleg. Hierbij is het belangrijk goed in het oog te houden welke belangen de deelnemers aan het overleg hebben. Na het overleg krijg je te maken met de verslaglegging. Je leert op welke manier je daar slim mee kunt omgaan en welke keuzes je kunt maken.
- Een ander deel van het voorzitterschap bestaat uit het voorzitten van de vergadering. We besteden aandacht aan de gesprekstechnieken die daar bij komen kijken. Je leert structuur aan te brengen door het stellen van vragen, samen te vatten en te herkadereën.
- Overleggen is een groepsproces. Als voorzitter geef je leiding aan dit proces. Je leert hoe een groep zich ontwikkelt en op welke manier je dit kunt ondersteunen. Ook ontdek je hoe je de talenten binnen de groep maximaal kunt benutten.
- In elke groep komen wel eens spanningen of conflicten voor. We gaan in op de vraag hoe je zicht krijgt op de verschillende belangen van de overlegdeelnemers. En nog belangrijker: hoe ga je hiermee om en vind je je weg binnen het krachtenveld waar je in opereert?
- De voorzitter is het gezicht van de groep: intern en naar buiten toe. Daarom werk je ook aan je persoonlijke presentatie.
- Groepsleden komen hun afspraken niet na, de vergadering verzandt in oeverloze discussies. Deze of andere lastige situaties kom je vast wel eens tegen. Je ontwikkelt een repertoire van interventies die je kunt inzetten om gedrag in moeilijke situaties om te buigen naar gedrag dat bijdraagt aan goed overleg. Het geven van feedback maakt daar in ieder geval deel van uit.

Werkwijze

De opleiding bestaat uit vijf bijeenkomsten: één dag en vier dagdelen. De bijeenkomsten zijn interactief. We wisselen uitleg steeds af met oefeningen en discussie. Tussen de bijeenkomsten werk je aan opdrachten waarbij je de vertaalslag maakt naar je eigen praktijk. We verwachten dat je gaat oefenen met het gebruiken van de voorzittersvaardigheden en dat je nadenkt over de invulling van je rol als voorzitter. Je werkt aan een persoonlijk ontwikkelingsplan dat je in de loop van de opleiding steeds verder invult. Zo haal je het hoogste rendement uit de opleiding. Je sluit de opleiding af met een eindopdracht. Op alle opdrachten krijg je feedback van de docent en van andere deelnemers aan de opleiding.

Als voorbereiding op de opleiding voert de docent een telefonisch intakegesprek met je en vul je een digitale vragenlijst in. Zo kunnen we de opleiding goed afstemmen op jouw situatie en specifieke opleidingsvragen.



Succesvol voorzitten

Resultaat

Na afloop van de opleiding kun je:

- Een vergadering voorbereiden.
- Een vergadering leiden.
- Naar buiten toe de voorzittersrol oppakken.
- Inspelen op de dynamiek binnen de groep die je voorziet.
- Kritisch naar je eigen rol kijken en waar nodig het eigen gedrag aanpassen.

Wanneer?

De opleiding bestaat uit een startbijeenkomst van een hele dag (op zaterdag of doordeweeks) en vier vervolgbijskomsten van een dagdeel:

- **zaterdag** (startbijeenkomst van 9:30 tot 16:00 uur; vervolgbijskomsten van 9:30 uur tot 12:30 uur)
- **doordeweekse dag** (startbijeenkomst van 9:30 tot 16:00 uur; vervolgbijskomsten van 19:00 tot 22:00 uur.)

Op www.atim.eu > **Opleiden** > **Cursusaanbod** vind je de actuele data, locatie en kosten.

Praktische zaken

- Naast de bijeenkomsten heb je ongeveer 16 uur nodig voor het uitvoeren van de opdrachten.
- Je ontvangt een reader met praktische checklists, artikelen en opdrachten.
- We verwachten dat je tussen de bijeenkomsten door delen van het overleg dat je voorziet opneemt met je eigen camera. Je kunt hiervoor de camera op je mobiele telefoon of een andere eenvoudige camera gebruiken.

Getuigschrift

Als je de opleiding met goed resultaat afrondt, ontvang je een certificaat waaruit blijkt dat je alle competenties voor het voorzitten van goed overleg onder de knie hebt.

We werken eraan om de opleiding te laten registreren bij de Stichting permanente Educatie (SPEN). Deze stichting is onderdeel van het Centrum voor Post Initieel Onderwijs Nederland en houdt zich bezig met de kwaliteitszorg rond het post-initieel onderwijs. Als je dan de opleiding met goed gevolg afrondt, ontvang je naast het certificaat van ATIM ook een erkend getuigschrift van het CPION. Hiermee kun je het niveau van de opleiding aantonen bij het nemen van een volgende stap in je carrière. Ook kan het van pas komen bij het doorlopen van een EVC-procedure. Maar bovenal geeft het aan dat het met de kwaliteit van de opleiding dik in orde is. •

4

Startbijeenkomst:

Zaterdag of doordeweekse dag

Tijdstip: 9.30 - 16.00 uur

Vervolgbijskomsten:

Zaterdag:

9.30 tot 12.30 uur

Overige dagen:

19.00 - 22.00 uur

Locatie: Utrecht

Cursusdata:

Kijk op www.atim.eu voor actuele informatie.

Kosten:

Deze opleiding kost € 1750,-.

Inschrijven:

Kijk op www.atim.eu of mail naar info@atim.eu.



Adviesbureau ATIM

Postbus 107

3720 AC Bilthoven

telefoon 030 233 45 22

fax 030 234 05 05

info@atim.eu

www.atim.eu

SCHOOL VOOR  **Goed Overleg**

