



## De Trainers

*Pieter Laban is gecertificeerd coach en heeft jarenlange ervaring als programma- en lijnmanager bij gemeente, provincie en het Rijk. Hij heeft bij diverse overheden het projectmatig werken organisatiebreed ingevoerd. Zijn adagium: "zien van buiten naar binnen, doen van binnen naar buiten". Daarin voelt hij zich sterk geprikkeld door de wereldomslag van "content" naar "context". Als trainer stuurt hij stevig op het energieniveau van de deelnemers.*

*Helma Koninx werkt ruim vijftien jaar in het publieke domein op het snijvlak van de ambtelijke en bestuurlijke organisatie. Eerst bij een adviesbureau, nu bij de provincie Utrecht. Als beleidsadviseur is zij een vraagbaak voor gemeenten op het gebied van bestuurlijke vraagstukken. Daarin blijft het politieke en ambtelijke krachtenveld haar fascineren. Als trainer zoekt ze vanuit het vertrekpunt "mijn waarheid is niet altijd jouw waarheid" de interactie met de deelnemers.*

### Kosten en voorwaarden

De kosten van het trainingsprogramma Ambtenaar 3.0 bedragen slechts € 1.295 per persoon. Dit bedrag is exclusief BTW, inclusief accommodatie, lunch, consumpties en een uitgebreide trainingsmap met de presentaties, artikelen en handige checklists. Bij je inschrijving wordt goed gekeken naar de samenstelling van de groep. Het trainingsprogramma wordt gegeven op het niveau van junior-, medior- en seniomedewerker.

Vragen? Voor meer informatie kan je contact opnemen met Helma Koninx (Sensiek, telefoonnummer 06-21208190) of Pieter Laban (Beleidscoach, telefoonnummer 06-38104865).

### Incompany en modules

Het trainingsprogramma is ook incompany en voor teams mogelijk. De training wordt dan op locatie gegeven. Voordelen hiervan zijn de mogelijkheid tot maatwerk: om het programma samen te stellen, de organisatie en planning te bepalen en op de kosten van accommodatie en catering te besparen (lagere kosten per deelnemer). Bij maatwerk willen we ook graag bespreken of medewerkers en/of bestuurders een bijdrage kunnen leveren tijdens de training, bijvoorbeeld in een rollenspel over politiek-bestuurlijke sensitiviteit. Ook kunnen modules van de training worden afgenomen.

## Het Nieuwe Werken, dat ben JIJ

Schrijf je nu in voor de training

# Ambtenaar 3.0

*"bevlogen ambtenaar, bestuurs sensitief adviseur"*

Werken vanuit je eigen kracht

Voor de ambtenaar van nu,

Onderkennen van waarden  
en posities van je gemeente

die verantwoordelijkheid neemt,

Zelfbewust handelen

in het maatschappelijk krachtenveld

vertrouwen creëert,

Proactief verbinden

van partijen en personen

verbindingen legt

Met aandacht communiceren,

adviseren en vragen

en resultaten boekt.

Effectief inzetten van sociale media

- ⇒ **Een vierdaagse training met afrondend een intervisie**
- ⇒ **Vol methodieken, tips, technieken, feedback en reflectie**
- ⇒ **Waarin jouw persoonlijke ontwikkelbehoefte centraal staat**
- ⇒ **Waarna je beschikt over professionele proceskwaliteiten**

# HET PROGRAMMA

## Dag 1 Ik en mijn gemeente

### Ochtend

#### Je persoonlijk profiel

Kennismaking en introductie  
Kwaliteitenspel en leerdoelen  
Onderkennen van kwaliteiten en valkuilen  
Leerstijlen en anders leren kijken  
Emoties tonen en ontvangen  
Verantwoordelijkheid nemen,  
vertrouwen krijgen  
Formuleren van je volgende stap  
Verkennen wat je daarvoor nodig hebt

### Middag

#### Positie van je gemeente

Plek van de gemeente in het Publiek Domein 3.0  
Openbaar bestuur en AWB  
Maatschappelijke en technologische  
ontwikkelingen  
Positionering van je gemeente (geografisch,  
historisch, autonoom/samenwerkend,  
grootte, politiek-bestuurlijk, etc.)

Je gemeentelijke organisatie van binnenuit  
bekeken  
Actoren en bestuurslagen: verantwoordelijk-  
heden, bevoegdheden, taken en rollen  
Overlegstructuren en werkprocessen  
Jaarcyclus, financiën, mandatering en  
besluitvorming  
Missie & visie van je gemeente  
Cultuur & complexiteit (gericht op macht,  
taak, resultaat, mens)

#### De match “ik - mijn gemeente”

Opstellen van je professioneel profiel  
“Ambtenaar 3.0”

## Dag 2 Gemeentelijke opgaven onderkennen, fileren, aanpakken

### Ochtend

Reflectie op jouw persoonlijk profiel  
**Het beleidsproces**  
Beleidsproces  
Beleidscyclus (agenderen-voorbereiden-  
bepalen-uitvoeren-evalueren-terugkoppelen)  
Beleidsinstrumenten: het hanteren van de preek,  
zweep en wortel  
Beslissen en interveniëren  
Bestuurskundige benadering  
(ratio versus politiek)

### Middag

#### Resultaatgericht werken

Planmatig werken  
Werkwijzen onderkennen  
Structureren  
Prioriteren  
Instrumenten hanteren  
Rolduiding (RASCI)  
Opdrachtgever-opdrachtnemerschap  
Krachtenveldanalyse  
Positioneren van je werkopgave(n)

## Dag 3 Omgevingsmanagement in een bestuurlijke omgeving

### Ochtend

Reflectie op jouw werkopgave  
**Project- en procesmanagement**  
Actorenanalyse en projectrollen  
Procesmanagement  
Onderkennen van de opgave  
De volgende stap maken  
Projectmatig werken in de gemeente  
Sturen op doel en resultaat  
Faseren en beslissen  
Beheersaspecten (sturen op GOTIK)  
Risicomanagement

### Middag

#### Politiek-bestuurlijke sensitiviteit

Bestuursstijlen  
Beïnvloedingsstijlen  
Adviesvormen in het beleidsproces  
Bestuurlijk interveniëren

## Dag 4 Adviseren, communiceren en presenteren

### Ochtend

Reflectie op jouw omgevingsopgave  
**Adviseren en verbinden**  
Persoonlijk profilering  
Adviescompetenties  
Overtuigingen en gedragshandelingen  
Verbinden  
Relaties aangaan en onderhouden  
Ontwikkelen van politieke antenne  
Beïnvloeden en interveniëren (toepassing)  
Omgaan met emoties en weerstand  
Onderhandelen

### Middag

#### Communiceren

Gesprekstechnieken  
Feedback geven en ontvangen (toepassing)  
Luisteren, samenvatten en doorvragen  
Gerichte gespreksvoering (STAR-methodiek)  
Sociale Media  
“Connected”, en dan ...  
Matchen van opgaven en media  
Presenteren en schrijven  
Persoonlijke feedback in de vorm van  
getuigschrift en kort gesprek

## Intake

Aan de hand van een intakeformulier stel je  
jouw persoonlijk profiel op. Hierin beschrijf je  
je eigen kwaliteiten, werkervaringen, ontwikkel-  
behoeften en het door jouw gewenste trainings-  
resultaat. Ook ontdek je je favoriete leerstijl als  
jouw leidraad tijdens de training.

Bij een *incompany training* vindt vooraf een ge-  
sprek met de opdrachtgever plaats, zodat het  
trainingsprogramma aansluit op de referenties  
en de behoeften van de gemeente en de deel-  
nemers.

## Outtake

Een dagdeel waarin je met de andere deelnemers  
uitwisselt over de voortgang van je leerdoelen.  
Daarnaast ga je aan de slag met intervisie en slui-  
ten we het trainingsprogramma feestelijk af.

## Werkwijze

Tijdens de trainingsdagen ga je volop aan de  
slag met de gepresenteerde instrumenten en  
methodieken. Het door jou gewenste trainings-  
resultaat bepaalt de accenten die de trainers  
leggen tijdens het programma. Uiteraard spelen  
de trainers ook in op nieuwe situaties en verken-  
nen zij met je wat dit voor jou betekent en hoe  
je hiermee verder aan de slag kan gaan.

Elke trainingsdag wordt afgesloten met een  
praktijkopdracht, die je in je gemeente uitwerkt.  
De uitkomsten hiervan worden in de daarop vol-  
gende trainingsdag met elkaar besproken.