



Kennismiddagen

Onderwijsinhoudelijke kennis, inzicht opdoen én delen

Dit is het rendement!

In het afgelopen jaar hebben twee groepen de opleiding Bestuursassistent in het onderwijs afgerond.

In de huidige context en dynamiek binnen het onderwijs met personeelstekorten, tijdgebrek en actuele en vernieuwende ontwikkelingen, betekent dit dat er

- door deze deelnemers en hun bestuurders
- een overwogen keuze gemaakt is
- om te investeren in de (persoonlijke) ontwikkeling van de
- secretaresse/assistent op bestuursniveau.

Wat is **de waarde**, **de opbrengst** en **de praktische toepasbaarheid** van deze investering voor zowel de bestuurder, de deelnemende bestuurssecretaresse als de betrokken sprekers?

Deze vragen hebben we voorgelegd aan Marianne Mewe-Veneberg, Secretaresse college van bestuur bij Stichting mijnplein, Bart de Grunt, lid College van Bestuur bij Stichting mijnplein en spreker Co de Custer, Directeur-bestuurder a.i., voorzitter, projectleider bij samenwerkingsverbanden PO en VO.





Kennismiddagen

Onderwijsinhoudelijke kennis, inzicht opdoen én delen

'Ik ben me meer bewust van en zekerder over mijn toegevoegde waarde en kwaliteiten waardoor ik meer initiatief neem.'

Marianne Mewe

Secretaresse college van bestuur, Stichting mijnplein

Marianne werkt voor twee bestuurders. Ze geeft aan hoe verschillend ze deze personen ervaart en verwijst naar het onderdeel persoonskenmerken aan de hand van DISQ, onderdeel van de opleiding. De ene bestuurder kenmerkt met andere eigenschappen dan de ander. Heel aanvullend aan elkaar in de samenwerking.

Wat is de grootste verandering in je werkzaamheden naar aanleiding van de opleiding?

Door deelname aan de opleiding ontwikkel ik me steeds meer als 'sparringpartner' van het CvB. Ik ben me meer bewust van en zekerder over mijn toegevoegde waarde en kwaliteiten waardoor ik meer initiatief neem. Zo ben ik nu bijvoorbeeld aanwezig bij het eerste deel van de CvB vergadering en heb daar ook de regie over. Daarnaast heb ik in samenspraak met de bestuurders een structuur ontworpen voor de opbouw van vergaderingen met praktische [formats](#) vanuit de opleiding.

Welke meerwaarde ervaar jij zelf daarvan?

Grotere inzetbaarheid en meer waardering. Een goed voorbeeld hiervan is dat de bestuurders één van de schooldirecteuren doorstuurde naar mij want 'Marianne heeft een goede structuur voor overleggen'. Ik heb hierin naar tevredenheid kunnen adviseren over de effectieve opbouw van de directeurenraad en MR-vergadering. Handige hulpmiddelen daarbij waren het zakboek 'medezeggenschap Wms' en de toezichtkaders en formats die [Marjolijn Weterings](#) (jurist en bestuurssecretaris) ons meegaf.

Een ander voorbeeld is het verzoek van de verzuimfunctionaris om mee te lezen met een voorbereidende beleidsvraag waar zij verantwoordelijk voor was. Hierbij heeft het onderdeel van 'vorm en inhoud van beleidsstukken' van [Mariët Hermans](#) (expert in bedrijfscommunicatie) uit de opleiding veel input gegeven. Zo kon ik aangeven dat in het stuk argumenten vanuit het perspectief van de lezer ontbraken.

Van welke eyeopener/welk inzicht heb je nog dagelijks profijt?

Direct na de opleiding heb ik de tip om tijd en ruimte te maken voor het lezen van nieuwsbrieven toegepast. Hierdoor ben ik goed aangesloten en inhoudelijk op de hoogte van de actualiteit binnen het onderwijs waardoor ik nog beter kan anticiperen en op tijd dingen kan aanreiken of opnemen in de agenda's.

Hoe draagt deze opleiding bij aan de professionalisering van jouw functie?

Los van de verdieping in mijn huidige functie en samenwerking op bestuursniveau is er het voornemen om te kijken naar een herwaardering van de functie. Ook dat is een opbrengst van deze investering.





Kennismiddagen

Onderwijsinhoudelijke kennis, inzicht opdoen én delen

***‘Als mijn werk gestroomlijnd loopt,
komt dat ten goede aan de kinderen in de klas’***

Bart de Grunt

Lid college van bestuur bij Stichting mijnplein

‘Ik werk al 16 jaar met secretaresses. De eerste stap daarbij is: zaken loslaten. En nu ga je nóg een stukje verder. Marianne heeft echt een stap naar voren gezet. Hierdoor kan ik me volledig met de inhoud bezighouden; ik weet dat er op de achtergrond wordt meegedacht en gehandeld. Dat helpt mij, weten dat iemand meedenkt. *Ik word nooit meer wakker: o, dit mailtje moet er nog uit.* Ik laat het helemaal los.’

De inhoudelijke kant van het proces en de routing van de planning

Marianne beheert mijn agenda volledig. Aan het begin van het jaar leggen we de grote lijnen vast en Marianne beheert deze. Na de opleiding is daar een extra dimensie bijgekomen. Want de opleiding steekt niet alleen in op het niveau van ‘formats’ maar vooral ook op de inhoudelijke kennis, de samenhang op thema’s waar het op bestuursniveau echt om draait zoals Governance, de planning en controlcyclus en medezeggenschap.

We overleggen nu dus ook over de inhoudelijke kant van het proces en de routing van de planning. En er is nóg een dimensie bijgekomen, de complete to-do afhandeling zit bij haar. *‘Ik kan meer werk verzetten, doordat ik heel veel dingen niet doe’.*

We zijn steeds meer in control door een betere planning. Daar zorgt Marianne voor, omdat ze snapt wat de inhoud en waarde van processen is. Daardoor kan ze zorgen dat dat goed weggezet wordt in agenda’s.’

Professionaliseren CvB-overleg

We wilden het CvB-overleg professionaliseren. Dat heeft geresulteerd in de aanwezigheid van Marianne bij het eerste deel van de vergadering. Daarin bespreken we heel effectief planning en routing van zaken die moeten gebeuren. Marianne heeft hierin de regie. Wat staat er in de actielijst, wat is er gedaan, wat staat er nog open en wat moet daar mee gebeuren. Daarnaast heeft ze in samenspraak met de bestuurders een structuur ontworpen voor de opbouw van vergaderingen met praktische formats vanuit de opleiding.

Zelfbewuster en zekerder van haar kwaliteiten

Marianne wordt veel breder inzetbaar en meer zichtbaarder. Zo heb ik één van de schooldirecteuren naar haar verwezen voor advies inzake de samenwerking met de medezeggenschapraad.

Niets meer van de organisatie van werk, ik doe alleen de inhoud

Als mijn werk goed loopt, gestroomlijnd, dan komt dat ten goede aan de kinderen in de klas. Zo nee, dan moet ik stoppen met mijn werk. Mijn werk doet ertoe. Mariannes werk doet ertoe. Meer inzicht in de samenhang, verbinding leggen. Weten wie of wat wel of niet belangrijk is. Marianne ontstijgt echt de functie van de directiesecretaresses. Ik kan 4 of 5 keer zoveel werk verzetten, doordat ik heel veel dingen niet meer doe. Doordat Marianne mij zo ondersteunt.



Kennismiddagen

Onderwijsinhoudelijke kennis, inzicht opdoen én delen

'Ik ben me veel meer bewust geworden van de reikwijdte van de functie, de kundigheid en kwaliteit van veel secretaresses hierin.'

Co de Custer

Spreker bij de opleiding / Interim-bestuurder en toezichthouder

Heb jij, als spreker, iets veranderd in de samenwerking met jouw bestuurssecretaresses?

Door de aard van mijn werk als interim-bestuurder en toezichthouder werk ik met veel secretaresses samen. Door het contact met de deelnemers aan de opleiding ben ik veeleisender geworden. Zowel in de samenwerking met mijn eigen secretaresse als met diegene die ik in mijn werk ontmoet op bestuurskantoren van samenwerkingsverbanden in het onderwijs.

'Veeleisend' heeft iets strengs, negatiefs in zich, maar wat ik bedoel is dat ik me veel meer bewust ben geworden van de reikwijdte van de functie, de kundigheid en kwaliteit van veel secretaresses hierin. Dat is niet altijd zichtbaar voor de omgeving en op sommige plekken is er geen ruimte of wordt er geen ruimte aan gegeven. Soms lijkt 'bescheidenheid' over taken en verantwoordelijkheid de positie van de bestuurssecretaresse hierin tegen te werken. Het is goed om daar meer en beter over te communiceren.

Wat brengt je rol als gastspreker over Governance in deze opleiding jou?

Bewustwording van de complexiteit van deze functie. De rol van bestuurssecretaresse vraagt niet alleen om inhoudelijke kennis, maar vooral ook om vaardigheden als werken met en in vertrouwelijkheid, communicatieve vaardigheden, precisie en betrouwbaarheid. Het bestuurskantoor is een dynamische en soms complexe omgeving. Zeker wanneer er problemen zijn komt er druk op de emotionele kant van de samenwerking. Denk aan loyaliteit, integriteit en deskundigheid.

Wat valt jou op aan gemeenschappelijke thema's/dilemma's van deze doelgroep?

Wat me opvalt is hoe belangrijk de kwaliteit van de bestuurder is op het bestuurskantoor. De ruimte en mogelijkheden die een bestuurssecretaresse/assistent heeft, zijn daar voor een belangrijk deel van afhankelijk.

Daarnaast zie ik de enorme kwaliteit en deskundigheid van diegene die hebben besloten om te investeren in hun eigen ontwikkeling en loopbaan. Daar zit enorm veel kwaliteit en deskundigheid tussen, gekoppeld aan loyaliteit en integriteit. Ik zie bevolgen en ambitieuze bestuursondersteuners.

Gebruik jij die waarneming/observaties in het contact met collega-bestuurders?

Er zijn geen duidelijke, gedeelde verwachtingen als het gaat om taken & verantwoordelijkheden van een bestuurssecretaresse. Daar valt heel veel te winnen.

Hoe draagt deze opleiding bij aan het professionaliseren van de functie van de bestuursassistent qua zichtbaarheid, profilering en waardetoevoeging?

Secretaresses worden veel meer 'steun' als ze mee- en vooruit kunnen denken, meer begrip hebben van de inhoud en het proces. Alleen dan kun je goed anticiperen. En dan wordt het ook meer samenwerken. Een 'samenspel' tussen bestuurder en bestuurssecretaresse. Dat samenspel vraagt meer autonomie van de functie. Autonomie vraagt ook om (meer) investering in onderling vertrouwen en wederzijdse verwachtingen.

Dit samenspel levert enorm veel op in de 'ontzorging' van de bestuurder en de hoeveelheid van werk die gedaan moet worden. 'Bestuursassistent' als functiebenaming voor de investering in dit samenspel past goed'.