



# Kennismiddagen

Sectorinhoudelijke kennis, inzicht opdoen én delen

## KENNISMIDDAGEN VOOR BESTUURS- EN DIRECTIESECRETARESSES werkzaam in of voor de overheid

Welke Kennismiddag je ook kiest, je krijgt waar je voor komt:  
kennis, inzicht en vaardigheden waardoor je meer uit je functie kunt halen!

<b>Overheid-inhoudelijk</b>		<b>2022</b>
<u>Helikopterview overheid</u>	Een overzichtelijk beeld op hoofdlijnen! De taken van, en de relaties tussen de bestuurlijke lichamen en de uitvoerende organisaties.	9 sept
<b>Optimaal secretariaat</b>		
<u>Ontzorgen op hoog niveau</u>	Problemen tackelen nog voor ze ontstaan, je bestuurder of manager twee stappen vóór zijn zodat zij toekomen aan hun eigen zaken; dat is jouw kracht!	16 sept & 23 sept
<u>Redactievaardigheden</u>	Interactieve training. Geef jouw teksten precies die kwaliteit die jij belangrijk vindt. De training sluit optimaal aan bij je eigen werk en leerwensen	30 mei 16 dec
<u>Toekomstbestendig bestuurssecretariaat</u>	Handvatten én (gezamenlijk) actieplan om te komen tot een heldere positionering van een toekomstbestendig secretariaat!	17 juni
<u>Nóg beter schrijven, redigeren en lezen</u> <i>Online</i>	Drie sessies van één uur. Met nieuwe en opgefriste vakkennis kan je weer met een heldere blik kijken naar teksten die je zelf gaat schrijven én teksten die je redigeert.	11 mrt 18 mei 29 juni
<b>Persoonlijke effectiviteit</b>		
<u>Open communicatie</u>	'Ik dacht dat je bedoelde...!' Krijg meer inzicht in je eigen communicatiestijl, leer miscommunicatie te vermijden en verhoog de onderlinge betrokkenheid.	1 juli
<u>Projectassistent</u>	Sparringpartner van de projectleider! Je leert hoe je deze functie goed uitoefent en zo een grote(re) bijdrage levert aan het projectresultaat.	21 okt

Meer begrip van de wereld waarin je werkt maakt je werk boeiender en versterkt je kracht als secretaresse!

[www.kennismiddagen.nl](http://www.kennismiddagen.nl) / 06 14 62 88 14 / [kennismiddagen@kennismiddagen.nl](mailto:kennismiddagen@kennismiddagen.nl)

## AANBOD VOOR BESTUURS- EN DIRECTIESECRETARESSES werkzaam in of voor de overheid

Meer weten van de sector waarin je werkt versterkt je kracht als secretaresse!



### KENNIS(MID)DAGEN OVERHEIDSSECTOR

#### Denk je regelmatig, daar zou ik wel eens meer van willen weten?

Dan is dit je kans: één onderwerp per middag, deskundige sprekers. Kleine groepen, met ruimte voor discussie en vragen. Een prettige, informele sfeer. Ontmoetingen met vakgenoten uit de jónuw sector.

#### Kennis, inzicht en vaardigheden

Voor welke Kennismiddag je ook kiest, je krijgt waar je voor komt: inzicht, kennis en vaardigheden waardoor je meer uit je functie kunt halen!  
Vrijwel alle Kennis(mid)dagen kunnen we ook incompany verzorgen. Maatwerk voor de vorm of inhoud is daarbij mogelijk.

Zie de volgende pagina voor het volledige programma.

### INSCHRIJVEN

Je kunt inschrijven voor één of meerdere Kennismiddagen à € 425,-.

Er is ook een Strippenkaart: jij of je organisatie schrijft in voor 6 Kennismiddagen naar keuze en profiteert dan van een aantrekkelijke korting. Kun je zelf niet alle strippen benutten of hebben collega-secretaresses ook interesse? Dan zijn ook zij van harte welkom. Het tarief voor een Strippenkaart bedraagt € 2.295,-.

Genoemde prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Voor de [annuleringsvoorwaarden](http://www.kennismiddagen.nl) zie [www.kennismiddagen.nl](http://www.kennismiddagen.nl)

VAKGERICHTE  
OVERHEIDSINHOUDELIJKE  
KENNISMIDDAGEN

SAMEN MET VAKGENOTEN,  
OP JOUW NIVEAU

- ▶ DOORLICHTING VAN (BESTUURS)SECRETARIATEN
- ▶ ADVIES & COACHING
- ▶ ZELFSTURENDE TEAMS
- ▶ TIJDELIJKE VERSTERKING BESTUURSSECRETARIAAT



[WWW.KENNISMIDDAGEN.NL](http://WWW.KENNISMIDDAGEN.NL)