



2022, ga voor een goede start!

Flexibiliteit, veerkracht en creativiteit

Als bestuurssecretaresse in het onderwijs werk je in een dynamische en soms complexe omgeving. Dat vraagt om interpreteren, organiseren, communiceren en implementeren. Verder is onder andere flexibiliteit, veerkracht en creativiteit nodig, want bestaande taken en verantwoordelijkheden veranderen!

- Passen jouw huidige taken nog bij je loopbaanwensen en werkplezier?
- Hoe zou het zijn om je huidige takenpakket uit te breiden en/of te verdiepen?
- Kun jij (nog) meer bijdragen aan het succes van jouw onderwijsinstelling?

De antwoorden op deze vragen tot welke wensen brengt je dat?

Wensen

Vrijwel iedereen heeft wensen; 'beter grenzen leren stellen, Italiaans leren, meer bewegen, een andere baan, promotie of meer zelfvertrouwen. Goethe schreef:

'Wensen zijn voorgevoelens van de mogelijkheden die in ons liggen'

Goethe (1749 – 1832): Duitse wetenschapper, toneel en romanschrijver, filosoof, dichter, natuuronderzoeker en staatsman.

En die mogelijkheden, die willen we benutten! Dus, ga aan de slag om je wensen te realiseren! Daarbij is het essentieel om ze om te zetten in concrete doelen.

Doelen

Een goed gedefinieerd en haalbaar doel geeft focus waarmee je je aandacht, tijd en energie heel gericht inzet. Dat maakt je productief en gemotiveerd om het einddoel te realiseren. Als het je lukt, dan draagt dit direct bij aan zelfvertrouwen en een tevreden gevoel! Je ervaart wat je kunt bereiken en wat jouw kwaliteiten zijn.

Maar... waar begin je en hoe zorg je er voor dat je het volhoudt? Persoonlijke groei en ontwikkeling komen niet vanzelf. Je zult er zelf actie op moeten ondernemen. Bij je werkgerelateerde wensen en doelen helpen wij je graag op weg.

Aan de slag!

Ga met gelijkgestemde vakgenoten uit het onderwijs aan de slag om je 'werk-wensen' concreet te maken en vorm te geven! Je vindt bij ons mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen en je werkplezier te vergroten, sámen met vakgenoten uit het onderwijs. Wij bieden:

- [Kennismiddagen voor bestuurssecretarissen in het onderwijs](#)
- [de 4-daagse opleiding 'Bestuursassistent in het onderwijs'](#)
- [toekomstbestendig bestuurssecretariaat](#)
- [individuele coaching](#)

Laat je inspireren en zet de eerste stap!

Een goed begin van 2022!

Kennismiddagen



Méér weten van de wereld waarin je werkt, versterkt je kracht als bestuurssecretaresse! Kom kennis en inzicht opdoen, sámen met vakgenoten uit het onderwijs.

Toekomstbestendig!



Werken aan een toekomstbestendig bestuurssecretariaat? Met input vanuit jouw organisatie maakt onze expert/adviseur een concreet en praktisch stappenplan op maat.

Coaching



Loop je tegen praktische of persoonlijke kwesties aan? Sparren met iemand die vergelijkbare uitdagingen kent, kan helpend zijn!

[Naar de website voor het volledige aanbod >](#)

Interessant voor een collega?



Contact

kennismiddagen@kennismiddagen.nl

06 14 62 88 14



Deze e-mail is verzonden aan [{{email}}](#). • Als u geen nieuwsbrief meer wilt ontvangen, kunt u zich [hier afmelden](#). • U kunt ook uw [gegevens inzien en wijzigen](#). • Voor een goede ontvangst voegt u kennismiddagen@kennismiddagen.nl toe aan uw adresboek.