



# Kennismiddagen

Onderwijsinhoudelijke kennis, inzicht opdoen én delen



## Dit krijg je van ons:

Een handige, praktische werkvorm om

de **kansen** in de **samenwerking** met de **bestuurssecretaris** optimaal te benutten!

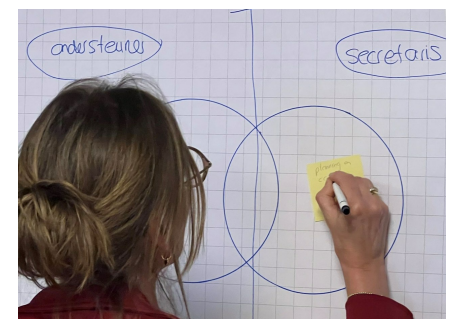
Het lijkt een hele simpele werkvorm. En dat is het ook: juist dát is de kracht!

Je rangschikt taken die te maken hebben met onder meer agendabeheer, notuleren, acties en besluiten, de beleidscyclus en good governance. Deze rangschikking gebruik je om het gesprek met de bestuurssecretaris aan te gaan.

## De werkvorm

### Teken 2 overlappende cirkels

- Vul één cirkel met taken specifiek voor de bestuurssecretarisse.
- De andere cirkel met taken specifiek voor de bestuurssecretaris.
- In het overlappende deel van de cirkel zet je taken die jij ook kan doen / gedaan hebt.



De uitdaging ligt bij de taken in de overlapping van de cirkels: daarover kun je het gesprek aangaan met de bestuurssecretaris.

### Dit levert deze werkvorm je op

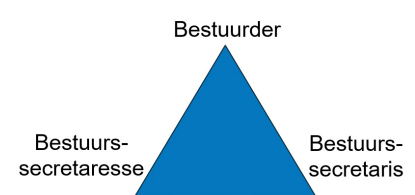
> Je krijgt inzicht in de taakverdeling

- veel taken zijn eenvoudig in een van de cirkels te plaatsen
- enkele taken zitten in de overlap van de cirkels
- je ziet direct waar het 'schuurt' of waar kansen liggen.

> Je hebt concrete input om het gesprek aan te gaan

- met de bestuurssecretaris en eventueel de bestuurder
- om tot een optimale samenwerking te komen
- helderheid voor jouzelf, waardoor je nog beter kunt focussen.

Hiermee optimaliseer je de samenwerking in de driehoek bestuurder, bestuurssecretaris en bestuurssecretarisse.



## Heb je (meer) handvatten nodig?

Mogelijk zijn onderstaande Kennis(mid)dagen dan interessant voor je:

### [Samenwerking bestuurssecretarisse en bestuurssecretaris](#)

Deze staat in 2024 alleen gepland voor de zorgsector. Gezien de overlap van werkzaamheden kan een enkele bestuursondersteuner uit het onderwijs hieraan deelnemen. Wil jij diegene zijn? Laat het dan vooral even weten!

14 juni, 13.00 - 17.00 uur / Utrecht Hoog Catharijne

### [Governance in het onderwijs](#)

Krijg een goed beeld van de rol en verantwoordelijkheden van het bestuur, de toezichthouders en (indien van toepassing) de bestuurssecretaris. En vooral: na afloop weet je hoe jij je ondersteunende rol optimaal kunt pakken!

29 mei, 09.30-17.00 uur / Utrecht Hoog Catharijne

### [Besluitvorming en vastlegging](#)

Deze Kennisdag gaat over besluitvorming en de vastlegging van besluiten. Over de rol die het bestuurder, de voorzitter en/of de eventuele bestuurssecretaris daarbij heeft. Jouw rol staat centraal, je hoort ook hoe je vakgenoten deze invullen. Die rol begint bij het beschikken over de juiste informatie!

15 november, 09.30 - 17.00 uur / Utrecht Hoog Catharijne

[Download het volledige programma 2024 \(pdf\)](#)

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

### Heb je een vraag?

Stel 'm gerust, we helpen je graag!  
[kennismiddagen@kennismiddagen.nl](mailto:kennismiddagen@kennismiddagen.nl)  
 06 14 62 88 14



Deel met een collega:



Deze e-mail is verstuurd 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](mailto:kennismiddagen@kennismiddagen.nl) toe aan uw adresboek.

