|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zorginhoudelijk**  |  | **2021** |
| [Rol van de accountant](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/de-rol-van-de-accountant/) | Je weet wat jouw toegevoegde waarde kan zijn bij de controles en terugkoppeling aan de Raad van Bestuur en Raad van Toezicht. | 5 feb5 nov |
| [Crisismanagement](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/crisismanagement/)  | Jouw rol als ondersteuner van de Raad van Bestuur in de zorg. Wees (nog) beter voorbereid op een onverhoopte nieuwe crisis of ramp. | 16 apr |
| [Financiering & bekostiging vd zorg](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/financiering-en-bekostiging-van-de-zorg/) | Budgetten, arrangementen, meerjarenafspraken, horizontaal toezicht:wie bepaalt wat, waar zit de kracht en de macht?  | 8 okt |
| [Grip op de Auditcommissie F&V](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/auditcommissie-financien-vastgoed/) | Notuleren van de Auditcommissie Financiën & Vastgoed: een vak apart! Jouw werk wordt vergemakkelijkt door meer zicht op deze materie. | 1 okt |
| [Helikopterview zorgsector](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/helikopterview-zorgsector/) | Hoe werkt de zorg? Welke externe spelers zijn er? Wat betekent DBC, Wlz, anderhalvelijnszorg of BIG? Een helder overzicht op hoofdlijnen!  | 12 mrt10 sept |
| [Raad van Toezicht](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/raad-van-toezicht-jouw-rol-en-taken/)**:**de dynamiek in de ondersteuning | Toezicht houden is een vak. De ondersteuning ook! Je weet hoe je het best van toegevoegde waarde bent én jouw rol vorm en inhoud kunt geven. | 4 juni |
| [Taal van medici](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/taal-van-medici/) | Medische termen Abracadabra? Na deze workshop kun jemedische termen beter lezen, begrijpen en uitspreken. | 10 dec |
| **Optimaal secretariaat** |   |   |
| [Regie besluitvormingsprocessen](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/regie-besluitvormingsprocessen/) | Hoe loopt de routing? Wie bewaakt de uitvoering? Jij kunt besluitvormings-processen beter stroomlijnen als je weet hoe je jouw rol kunt vormgeven! | 26 mrt |
| [Bestuurssecretariaat](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/bestuurssecretariaat/)**:** de kracht van een team! | Efficiënt samenwerken: over grip & controle (loslaten) en vertrouwen geven en krijgen. Tips, tools en ervaringen van experts uit jouw vakgebied! |  5 mrt  19 nov |
| [Contractmanagement](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/contractmanagement/)***Nieuw!*** | ‘Wanneer je er niet voor zorgt dat iemand de contracten goed managet, kunnen we net zo goed stoppen met inkopen.’ |  12 feb  12 nov |
| [Ontzorgen op hoog niveau](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/ontzorgen-op-hoog-niveau/) | 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! | 8 okt |
| [Redactievaardigheden](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/redactievaardigheden/) | Interactieve training. Geef jouw teksten precies die kwaliteit die jij belangrijk vindt. De training sluit optimaal aan bij je eigen werk- en leerwensen. |  14 apr  11 nov |
| [Verslaglegging op RvB-niveau](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/verslaglegging-op-rvb-niveau/) | Hoe uitgebreid verwoord je zaken? Leg je de besluiten vast in een Besluitenlijst? Wie bewaakt genomen besluiten? Laat je de notulen ondertekenen?! | 1 okt |
| [Werken op afstand](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/werken-op-afstand-zo-regisseer-jij-de-verbinding/)**:** zo regisseer jij de verbinding! | Jouw verbindende rol op afstand; aangesloten blijven met de bestuurder en organisatie terwijl niet iedereen (meer) op kantoor werkt, hoe geef je dit vorm?  | 19 mrt |
| [Online-bijeenkomsten organiseren](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/online-bijeenkomsten-organiseren/)***Nieuw!*** | Het organiseren, faciliteren en notuleren; gebruik de digitale mogelijkheden optimaal!  |  24 juni  2 dec |
|  **Persoonlijke effectiviteit** |   |   |
| [Bestuursassistent](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/bestuursassistent/)4-daagse opleiding | Van secretaresse Raad van Bestuur naar Bestuursassistent.Benut je kracht en ontwikkel jezelf! Opleiding op HBO-niveau. |  jan/mrt juli/sept |
| [Projectassistent](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/projectassistent/) | Sparringpartner van de projectleider! Je leert hoe je deze functie goed uitoefent en zo een grote(re) bijdrage levert aan het projectresultaat. | 25 juni |
| [Teamleider/coördinator](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/teamleider-coordinator/) | Begeleid jij een team van secretaresses maar heb je geen formelebevoegdheden? Jouw gedrag en vaardigheden zijn je enige tools! | 23 apr24 sept |
| [Snellezen](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/snellezen/) ***Nieuw!*** | Snellezen zal je veel tijd besparen en helpen om de gelezen informatie beter te onthouden!  |  15 jan 3 nov |
| [Solistisch werken](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/solistisch-werken-voor-de-rvb/)voor de Raad van Bestuur | Welke dilemma’s kom je tegen? Collega’s die hengelen om informatie, loyaliteit, werken met dubbele pet: hoe ga je hier mee om? |  23 apr  19 nov |
| [Open communicatie](https://www.kennismiddagen.nl/zorg/open-communicatie/)***Nieuw!*** | 'Ik dacht dat je bedoelde….' Krijg meer inzicht in je eigen communicatiestijl, leer miscommunicatie te vermijden en verhoog de onderlinge betrokkenheid.  | 28 jan14 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**

*Programma 2021, versie 7 september 2020*



SECRETARESSES RAAD VAN BESTUUR EN MANAGEMENT

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

|  |  |
| --- | --- |
| **➤ KENNIS(MID)DAGEN ZORGSECTOR****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 zorgwereld. **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! Zie de volgende pagina voor het volledige programma.**➤ 4-DAAGSE OPLEIDING BESTUURSASSISTENT****Je wilt je verder ontwikkelen, de diepte in en meer inhoud.** Of je doet nu al meer dan de gemiddelde secretaresse Raad van Bestuur en wilt vooral (achtergrond)kennis en specifieke vaardigheden opdoen om vol vertrouwen je (nieuwe) taken op te pakken. Tijdens deze 4-daagse opleiding op HBO-niveau leer je hoe jij je (nieuwe) functie optimaal vorm geeft. **Inschrijven** Kennismiddagen: je kunt inschrijven voor één of meerdere Kennismiddagen à € 389,-. 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 € 1.995,-. Opleiding Bestuursassistent: start in januari én in juli. De investering bedraagt € 3.695,- inclusief alle verblijfskosten, waaronder 2 overnachtingen en 2 diners. Incompany: een Kennismiddag (op-maat): secretaresses van alle niveaus kunnen deelnemen. Herstructurering van het secretariaat of (team)coaching? Neem gerust contact op voor meer informatie. Genoemde prijzen zijn exclusief 21% BTW. Voor de [annuleringsvoorwaarden](https://www.kennismiddagen.nl/wp-content/uploads/2019/11/Annuleringsvoorwaarden.pdf) zie [www.kennismiddagen.nl](https://ixotrainingenadvies.sharepoint.com/sites/Kennismiddagen2/Gedeelde%20documenten/General/3%20Zorgspecifiek/www.kennismiddagen.nl) | **VAKGERICHTE****ZORGINHOUDELIJKE KENNISMIDDAGEN & 4-DAAGSE OPLEIDING** |
| **SAMEN MET VAKGENOTEN,****OP JOUW NIVEAU** |
| **➤ OOK INCOMPANY****➤ HERSTRUCTUERING  VAN HET SECRETARIAAT****➤ (TEAM)COACHING** |
| **UITGEBREIDE INFORMATIE VIND JE OP** [**WWW.KENNISMIDDAGEN.NL**](http://WWW.KENNISMIDDAGEN.NL) |