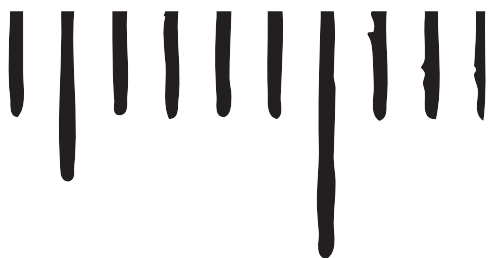


TOM

**Trainingen
op Maat**



Trainingsbrochure

Inleiding

Welkom in de trainingsbrochure van ToM: Trainingen op Maat.

In deze brochure vind je alle informatie en inspiratie die je nodig hebt om een training bij ons te regelen. In de eerste hoofdstukken leggen wij uit wie wij zijn, wat wij doen en welke kosten hieraan zijn verbonden. Daarna wordt de brochure opgesplitst in 3 delen. Het eerste deel is specifiek bedoeld voor bestuurders van studentenvakbonden, steunpuntsmedewerkers en actieve studenten. Het tweede deel is bedoeld voor medezeggenschappers en leden van opleidingscommissies. Het derde en tevens laatste deel is gericht op de organisatie van trainingsdagen en op de verschillende manieren waarop wij actieve studenten kunnen ondersteunen náást het geven van trainingen.

In deze brochure staan de trainingen geclusterd per doelgroep. Binnen dit cluster staan de trainingen op thema gegroepeerd. In de inhoudsopgave is alleen deze themanaam opgenomen. Een lijst met alle trainingen is achterin de brochure te vinden.

Wij wensen je veel plezier toe bij het bekijken van onze trainingen. We willen je meegeven de beschrijvingen van de trainingen vooral als inspiratie te gebruiken voor wat jij wilt leren. Elke training wordt immers aangepast op jouw wensen!

ToM: Trainingen op Maat

Inhoud

ToM: Trainingen op Maat	3
Training boeken?	4
Wat kost een training?	5

Trainingen voor bondsbestuurders, steunpunters en actieve studenten

Trainingen voor bondsbestuurders

Een goed begin: samen sta je sterk	7
Een goed begin: ieder z'n ding	8
Kennis is macht	9
Gezien worden	11
De 'aha-erlebnis'	12
Op weg naar een nieuw bestuur	13
Overige trainingen	14

Trainingen voor steunpunters

Van wetten naar adviezen	16
Bezwaar en beroep	17
Overige trainingen	18

Trainingen voor actieve studenten

Communicatie	19
Meer bereiken in dezelfde tijd	20

Trainingen voor medezeggenschappers en leden van opleidingscommissies

Een stevige kennisbasis	22
Basisvaardigheden	23
Macht en Invloed	24
Gezien worden	25
De hele papierhandel	26
Verdiep je kennis	27
Continuïteit van de raad	28
OC's Only: een stevige kennisbasis	29
OC's Only: De OC-Dag	31

Trainingsdagen van de LSVb, het LOF en het SOM

Trainingsdagen	35
Persoonlijke begeleiding	36
Coaching	36

ToM: Trainingen op Maat

Heeft jouw bond, medezeggenschapsraad, opleidingscommissie of steunpunt een geweldig idee voor een training, maar ken je niemand die deze training zou kunnen geven? Of heb je het idee dat je nog wel iets wilt leren, maar je weet niet precies hoe je dat kunt leren?

Geen zorgen, ToM levert trainingen op maat. Dat betekent dat elke training wordt opgesteld vanuit een specifieke leervraag, gericht op de doelgroep en afgestemd op het niveau van de deelnemers. In deze trainingsbrochure tref je verschillende trainingen aan, maar voor alle trainingen geldt dat ze altijd worden afgestemd op de wensen van de deelnemers. Deze brochure is bedoeld om jou inspiratie op te laten doen over wat je zou willen leren. Wil je iets leren wat je niet terugvindt in deze brochure? Bel onze trainingscoördinator, leg je probleem voor en we kijken wat we voor je kunnen betekenen!

ToM: Trainingen op Maat is hét trainingsbureau van de Landelijke Studenten Vakbond (LSVb). De trainers van ToM zijn enthousiaste en gedreven studenten uit de medezeggenschap, studentenvakbonden en studentensteunpunten. Zij zijn de basis voor interessante, afwisselende en kwalitatief goede trainingen.

Al onze trainers hebben gesolliciteerd voor het trainerschap en hebben ter voorbereiding op het geven van trainingen ons Train-de-Trainers traject doorlopen. Onze trainers krijgen na elke training een uitgewerkte evaluatie, kunnen aanschuiven bij intervisiebijeenkomsten en kunnen putten uit alle informatie en mogelijkheden die ToM: Trainingen op Maat biedt. Hierdoor blijven onze trainers zich steeds verder ontwikkelen, waardoor zij elke keer weer een interessante en motiverende training geven.

Training boeken?

Wanneer je geïnteresseerd bent in (een van de) trainingen van ToM, dan kun je altijd vrijblijvend contact opnemen voor meer informatie. Dit kan door een mail te sturen of door even te bellen.

Indien je in deze brochure een **training gevonden** hebt die je graag wilt aanbieden aan jouw achterban, of die wil je volgen met jouw medestudenten, kun je een trainingsaanvraag doen.

Indien je een **specifieke leervraag** hebt of tegen een probleem aanloopt, maar je weet niet precies welke training je daarvoor wilt volgen, kun je onze trainingscoördinator bellen om te overleggen. Waarschijnlijk is er wel een trainer die met jouw situatie aan de slag kan!

Tenslotte heeft ToM ook ervaring met het organiseren van **trainingsdagen**. Dus als je hierbij hulp wilt, of als je een volledige trainingsdag wilt laten organiseren door ToM, kun je ook contact opnemen.

In alle gevallen kun je een aanvraag bij ons indienen via onderstaande contactgegevens. Houd er wel rekening mee dat wij ruim van tevoren willen weten wanneer de training gegeven moet worden. Wanneer je korter dan drie weken van tevoren belt, kunnen wij niet garanderen dat we een geschikte trainer beschikbaar hebben.

Contactgegevens ToM: Trainingen op Maat

Bezoekadres: Drieharingstraat 6, Utrecht
Postadres: Postbus 1335, 3500 BH, Utrecht
Telefoon: 030-2316464, vraag naar de trainingscoördinator
e-mail: ToM@LSVb.nl
internet: www.lsvb.nl/tom

Wat kost een training?

ToM:Trainingen op Maat stelt zich ten doel zoveel mogelijk studenten te ondersteunen bij hun werkzaamheden in de studentenvakbond, de medezeggenschap of andere organisaties. Hoe meer actieve studenten wij kunnen ondersteunen bij hun werkzaamheden, hoe beter wij het vinden. Geld verdienen met het organiseren van trainingen is dan ook niet ons doel en wij maken dan ook geen winst. Het draaiende houden van een trainingsbureau kost echter wel veel geld. Trainers moeten worden opgeleid, er zijn materialen nodig en regelmatig huren we een locatie. Daarom hebben wij een systeem van betaling op maat.

Betaling op maat houdt in, dat je zelf bepaalt hoeveel er voor de training betaald wordt. Het bedrag wat uiteindelijk gefactureerd wordt kan dus bepaald worden naar draagkracht van jouw organisatie (hoeveel budget is er beschikbaar) en naar waardering van de training (wat vond je het waard). Een paar voorbeelden:

1. Jullie zijn erg enthousiast over de gevolgde training, maar hebben geen of weinig budget beschikbaar. Dan kan het zo zijn dat jullie aangeven niets te betalen. Dit zegt dan niets over de waardering voor de training en wordt ook niet als zodanig opgevat.
2. Jullie zijn erg enthousiast over de gevolgde training en jullie hebben voldoende budget beschikbaar. Jullie bepalen dan onderling welk bedrag jullie willen betalen en geven dit ook door.
3. Jullie zijn helaas niet zo enthousiast over de gevolgde training. Jullie kunnen er dan voor kiezen om niets te betalen, of om aanzienlijk minder te betalen dan jullie anders hadden gedaan. Geef ontevredenheid trouwens altijd aan, want mocht dit voorkomen, dan bieden we jullie graag een alternatieve training aan.

In alle gevallen wordt het op prijs gesteld als aangegeven wordt wat jullie van de training vonden, al dan niet gekoppeld aan het te factureren bedrag. Met deze feedback kunnen onze trainers dan weer verder.

Hoe kan ik betalen?

Je regelt de betaling door een mail aan de trainingscoördinator te sturen met daarin: titel en datum van de training, naam van de trainer, contactgegevens waarheen de factuur gestuurd kan worden en het bedrag dat je wilt betalen. Je krijgt dan een factuur voor de training van ToM, zodat alles netjes geadministreerd kan worden. Mailen kan naar: ToM@LSVb.nl

**Trainingen voor
Bondsbestuurders,
Steunpunter &
Actieve studenten**

Een goed begin: samen sta je sterk

Winning teams

Besturen doe je nooit alleen, een bestuur ben je met z'n allen. Maar wat maakt nu een team tot een winning team? Elk team is anders, dus deze training zal altijd weer aangepast worden aan jullie situatie. Deze training kan als dagvullend programmama, of zelfs als tweedaagse verzorgd worden.

Waar kun je aan denken als invulling van deze training? Bijvoorbeeld: welke competenties het team heeft en nog wil ontwikkelen, de sterke en zwakke kanten van het team, de motivatie van de teamleden om in het team deel te nemen, inefficiënte communicatiepatronen herkennen en doorbreken, de teameffectiviteit verhogen door feedback en confrontatietechnieken.

Beleidsplan schrijven

Ook in jouw bestuursjaar worden er een begroting en een beleidsplan geschreven. Maar hoe pak je dat aan? Hoe bepaal je wat je eigenlijk wilt bereiken? En waar moet een goed beleidsplan aan voldoen? In de training 'beleidsplan schrijven' leer je als bestuur wat jullie willen bereiken en hoe dit verwoord wordt op papier. Indien gewenst kan deze training ook ingaan op de koppeling tussen beleidsplan en financieel beleid

Bij het formuleren van doelen kan de trainer indien gewenst een Sterkte-Zwakte- (SWOT)-analyse met jullie doen.

Vergaderen

De bestuursvergadering is een belangrijk onderdeel van je week. Hoe bereid jij deze voor? Hoe lang duurt jouw bestuursvergadering en is het al die tijd nuttig? Hoe loods jij je stukken door een vergadering en hoe ga je om met weerstand? Deze training geeft je handvatten om efficiënt en prettig te vergaderen.

Voorbeelden om deze training in te vullen zijn: Tips en trucs om je (bestuurs-)vergadering te verbeteren, gesprekstechnieken om weerstanden te weerleggen, goed beargumenteren.

Tip: Om deze training nog effectiever te maken, kun je de trainer uitnodigen om vóór de training een bestuursvergadering bij te wonen ter observatie.

Een goed begin: ieder z'n ding

Voorzitter

Kernbegrippen als overzicht houden, aansturen, motiveren, de leiding nemen en bijspringen zijn belangrijke taken van de voorzitter. Maar op welke manier doe je dat? Je gedrag zal samenhangen met je eigen voorzittersstijl en de voorkeuren van je medebestuurders. Maar soms zul je tegen zaken aanlopen waar je zelf even niet uit komt. Het voorzitten van de bestuursvergadering gaat bijvoorbeeld nog niet helemaal soepel, of het lukt maar niet om overzicht te houden. En bestuursgenoten aanspreken op het niet uitvoeren van hun taken, hoe pak je dat nu het beste aan?

Voorbeelden van thema's rondom het voorzitterschap zijn:

Inzichtelijk maken van normen, waarden en motieven van jezelf en je bestuursgenoten, communicatievaardigheden zoals feedback geven en confronteren, visie ontwikkelen, verschillende leiderschapstijlen (om hieruit jouw eigen mix te destilleren).

Secretaris

*Waaraan moet volgens jou een goed secretaris voldoen?
Kun jij overzicht houden en structuur bieden?*

Als secretaris heb je tal van taken, de post moet worden verwerkt, nieuwe leden bijgeschreven en eens in de zoveel tijd moet er een grote mailing uit. Daarnaast heb je als secretaris vaak nog de verantwoordelijkheid voor het opstellen van de agenda van de bestuursvergadering en voor het uitwerken of verzamelen van de notulen. Al met al heb je heel wat kennis en vaardigheden nodig om al deze taken goed uit te voeren.

In deze training kunnen we bijvoorbeeld stilstaan bij: Tips en trucs om je tijd efficiënt in te delen, alternatieve manieren om agenda's en notulen te maken, ordenen en overzicht houden.

Penningmeester

De penningmeester weet als geen ander hoeveel geld er nog is en wat er nog kan worden uitgegeven. Om dat te kunnen weten en om goed met deze kennis om te gaan zijn vele vaardigheden nodig. Want hoe werkt een begroting eigenlijk? En hoe houd je de uitgaven bij?

Naast de praktische kanten van het penningmeesterschap gaat deze training ook in op het sociale aspect. Jij bent immers ook vaak degene binnen het bestuur die nee moet zeggen en dat kan best moeilijk zijn.

Mogelijkheden voor het invullen van deze training zijn: Welke financiële stukken belangrijk zijn en hoe je deze op kunt stellen, financiële stukken lezen en interpreteren, assertief zijn richting je overige bestuursgenoten, welke hulpmiddelen jou ter beschikking staan.

Kennis is macht

Hoger Onderwijs: de actualiteit

In deze training word je bijgepraat over de ontwikkelingen op hoger onderwijsgebied. Denk hierbij aan de bachelor-master structuur die binnenkort geëvalueerd wordt, ontwikkelingen op het gebied van studie-financiering, de manier waarop instellingen bekostigd worden of een update over de rechten van de medezeggenschap. Hoe ver staan de discussies over deze onderwerpen, wat zijn concrete plannen en, uiteraard: hoe denkt de LSVb hierover?

Een aantal suggesties om deze training in te vullen zijn: Welke ontwikkeling er spelen op onderwijsgebied, hoe deze ontwikkelingen lokaal invloed hebben, hoe je visie en beleid kunt ontwikkelen op deze ontwikkelingen.

Medezeggenschap voor bonders

Op welke terreinen kan en wil jij eigenlijk samenwerking met de medezeggenschapsorganen? Weet jij welke bevoegdheden medezeggenschapsorganen hebben? Voor sommige bondsbestuurders is het gesneden koek, voor anderen is het iets nieuws. Als bestuurder van de studentenvakbond is het goed te weten wat je collega's van de medezeggenschap eigenlijk doen. Wat zijn hun bevoegdheden en welke contacten heeft de medezeggenschap? Waar zit de gezamenlijke noemer en hoe haal je hier je voordeel uit?

Voorbeelden van onderwerpen waar wij in deze training op in kunnen gaan zijn:

De opbouw van de basisstructuur van de medezeggenschap, bij welke onderwerpen samenwerking handig is, hoe je het netwerk van de medezeggenschap in kunt schakelen.

Studentenhuisvesting

Als bestuurder van een studentenvakbond krijg je sowieso te maken met het thema studentenhuisvesting. Studentensteden met er ruim voldoende goed bewoonbare én betaalbare kamers zijn immers zeldzaam. Het loont dan ook de moeite alles te weten over de regels en problematiek rondom huisvesting. Je kunt veel betekenen voor de studenten in je stad als je je in dit onderwerp verdiept!

Een aantal suggesties van de onderwerpen waar wij op in kunnen gaan:

Actuele en relevante zaken rondom studentenhuisvesting, regelgeving over studentenhuisvesting, vanuit ervaringen en oplossingen van collegabonden lokale vraagstukken opnieuw bekijken, visie ontwikkelen rondom huisvesting.

Onderhandelen

Krijg jij altijd je zin? Wat is jouw onderhandelstijl?

In deze training wordt aandacht besteed aan de fasen van onderhandelen. Vaardigheden zoals het bepalen van strategieën en daadwerkelijk onderhandelen over belangen, zijn belangrijke om je doelstellingen te bereiken. Verder wordt kennis geboden over de dynamische factoren (zoals macht) die een goede onderhandelaar maken.

Enkele voorbeelden van thema's waar de training over kan gaan zijn:

Onderhandeldoelen bepalen, strategie uiteenzetten, onderhandeltactieken, omgaan met weerstand

Gezien worden

Profilering van je bond

Studentenvakbonden doen goed werk. Maar dat weet lang niet iedereen. Hoe profileer je je op zo'n manier dat studenten naar je toe komen met vragen en plannen? Hoe zorg je dat ze het idee hebben dat jouw bond écht het verschil kan maken? En hoe zorg je ervoor dat een huisvestingsdirecteur, de wethouder en al die andere 'belangrijke' mensen jouw bond zien als serieuze partner? Het beeld wat je creëert van je bond is essentieel voor hoe je bekendstaat. In deze training denk je na over hoe jouw bond zich zou moeten profileren om de doelen te bereiken die gesteld zijn.

Voorbeelden van thema's welke in de training kunnen:

Tips en tricks om je te profileren, nut en noodzaak van de media, nut en noodzaak van netwerken

Tip: kijk ook eens naar de trainingen 'Promotiematerialen', 'Een top evenement' en 'Mediatraining'.

Activobeleid: Vele handen maken licht werk

Als bondsbestuur kun je veel, maar lang niet alles. En dat is nou precies waarom activo's zo fijn zijn! Zij kunnen je als bestuurder ondersteunen, gave projecten draaien en je commissies vullen. Maar hoe zorg je dat leden actief worden, actief blijven en het ook nog leuk vinden om actief te zijn? Hoe houd je activo's actief en blijven ze plezier houden in hun taken?

Een aantal mogelijkheden welke in de training kunnen, zijn:

Een actief activobeleid ontwikkelen, activo's plaatsen volgens persoonlijke motivatie, praktische tips van andere bonden.

Promotiematerialen

Weet jij welke promotie voor welk doel geschikt is? Wanneer gooi je jouw geld over de balk? Welke promotiemiddelen kun je zelf maken en welke middelen kun je beter laten maken?

Als studentenvakbond wil je vaak veel studenten bereiken om een boodschap over te brengen. Je kan op zoek zijn naar een specifieke doelgroep voor het werven van een nieuw bestuur of je wilt juist alle studenten bewust maken van de nieuwste geld-uit-de-zak-klopperij van de minister. Maak je een poster, een flyer, een website, een fietsflyer, een brief of een spandoek?

Mogelijkheden om de training in te vullen zijn:
Welke communicatie middelen het meest geschikt zijn voor welke boodschap, welke middelen bij welke doelgroep passen, welke materialen je kunt gebruiken om iets zelf te doen en wat je beter kunt laten doen.

De 'aha-erlebnis'

Macht in je bond

Iedereen krijgt in zijn bestuursjaar wel eens te maken met weerstand. Een oud bestuurder die je plan afkraakt, activo's die niet echt mee lijken te werken of lange ALV's vanwege alle kritiek en zeurpuntjes. Hoe ga je hiermee om? En waar komt die weerstand vandaan? Vaak is de oorzaak van weerstand te herleiden naar machtsverhoudingen. Hoe ga jij om met macht? Wie heeft er macht in jouw bond?

Enkele mogelijkheden om de training in te vullen zijn: Groepsprocessen herkennen vanuit de groepsdynamica, herkennen van en omgaan met weerstand.

Omgaan met je opvolgers

Een bestuursjaar is op een gegeven moment toch echt afgelopen. Je hebt het stokje overgedragen en je opvolgers zijn enthousiast aan het werk. Jij bent weer met je eigen leven bezig, maar natuurlijk volg je wel alles wat je opvolgers doen. En lang niet altijd doen ze het zoals je zou willen! Wat kun je maken als oud-bestuurder en wat kan je beter laten? Wat vond jij vervelend aan jouw voorgangers? Hoe kan je voorkomen dezelfde 'fouten' te maken? Deze training is er om je te helpen bij het vinden van antwoorden op dergelijke vragen.

Dit is een verrassende training met alle ruimte voor eigen inbreng. Je kunt bijvoorbeeld een oefening verwachten over het loslaten van je paradepaardjes. Hoe de training ook wordt ingevuld, na afloop ben je je bewuster van je rol als toekomstig oud-bestuurder.

Halverwege het jaar: en nu?

Jullie zijn halverwege je bestuursjaar, hebben jullie je doelstellingen behaald? Heb je een visie voor het komende half jaar, en hoe zit het met jouw persoonlijke doelen?

De training helpt je een goede evaluatie uit te voeren en te beslissen wat jullie prioriteiten zijn voor de rest van het bestuursjaar. Er wordt niet alleen aandacht geschonken aan je bestuursdoelen, maar indien gewenst ook aan individuele doelstellingen. Wat neem je mee, wat heb je geleerd? De training kan een goede aanleiding zijn de doelen voor jullie bestuursjaar wat bij te stellen en weer met frisse moed aan de slag te gaan.

Een aantal suggesties waar je het in deze training over kunt hebben zijn:

Evalueren van je bestuursjaar (bijvoorbeeld aan de hand van de STAR-methode en het drie-werelden-model), visie ontwikkelen voor de rest van het jaar.

Tip: kijk ook eens naar de training 'Creatief denken'

Op weg naar een nieuw bestuur

Werving nieuw bestuur

Heb jij al een opvolger? Hoe voorkom je nu dat al die uren hard werk door je opvolger teniet worden gedaan? Wat is een efficiënte manier om bestuurskandidaten te werven? Wat is een geschikt tijdspad? Laat je zoveel mogelijk mensen solliciteren of maak je al met het zoeken een voorselectie? In de training 'werving nieuw bestuur' komen alle relevante aspecten van het werven van een nieuw bestuur aan de orde.

Enkele aspecten waar je het over kunt hebben zijn: Hoe je een wervingstraject inhoud geeft, hoe je een sollicitatieprocedure begeleidt, hoe je identiteit en enthousiasme behoudt na een verandering in het bestuur.

Inwerken

Alles wat jij hebt gedaan en geleerd in je bestuursjaar, moet je opvolger nog meemaken en leren. Voor jouw bond is het van groot belang dat de overdracht zo goed mogelijk is, zodat je opvolger kan voortbouwen op jouw kennis en kunde. Maar hoe pak je dat aan? Wat draag je wel en niet over en hoe vrij laat je het toekomstige bestuur? Naast deze vraagstukken wil je dat de informatie die jij aanreikt tijdens en in de overdrachtsperiode blijft hangen bij jouw opvolger. Deze training kan daarom ook ingaan op leerstijlen en didactiek.

Mogelijkheden om een training vorm te geven zijn: Technieken om effectief informatie over te dragen, informatie over een effectief inwerktraject, informatie over hoe je bepaalt wat er overgedragen moet worden, voorbeelden van werkvormen voor in een inwerktraject.

Tip: de trainingen 'werving nieuw bestuur', 'selectie nieuw bestuur' en 'inwerken' kunnen ook worden geïntegreerd tot een dagvullende training 'continuïteit bestuur en organisatie'

Selectie nieuw bestuur

Waar let je op bij de selectie van nieuw bestuur? Niet iedereen is immers geschikt voor een jaar bestuur van een studentenvakbond. Selectie van de kandidaten die geworven zijn is dus wenselijk. Maar hoe doe je dat? Waar moet je op letten bij sollicitatiegesprekken? Wat wil je weten van de kandidaten? En hoe stel je een team samen?

Enkele voorbeelden van thema's die je aan bod kunt laten komen zijn: Gesprekstechnieken, hoe bouw je een gesprek op, wat is een goede procedure en hoe stel je een team samen.

Tip: Plan deze training ruim voor de gesprekken, zodat je de nieuwe ideeën uit deze training nog toe kunt passen.

Overige trainingen

Sponsoring & fondsenwerving

Ook bij studentenvakbonden groeit het geld niet op de rug. Weet jij hoe je een goed doordacht sponsor- en fondsenplan opstelt? En wat is eigenlijk het nut van sponsoring en fondsenwerving? In de training 'sponsoring en fondsenwerving' komen, behalve natuurlijk het opstellen van een sponsorplan, ook onderwerpen aan bod als het bepalen van het sponsor- en fondsenaanbod en het beheren van de relatie met de sponsor.

Mogelijkheden om de training in te vullen zijn:

Waar je moet beginnen met je zoektocht naar geld, mogelijkheden om die zoektocht tot een succesvol einde te brengen, de basisprincipes van relatiebeheer, hoe je een sponsorplan op stelt.

Naar een topevenement

Het besluit ligt er: jullie gaan een groot evenement organiseren (of denken hierover na). Wat een geweldige manier om je te profileren. Zie je het al voor je? Alle belangrijke mensen uit je netwerk, veel media-aandacht... Maar wat komt er nu allemaal bij kijken en waar hou je rekening mee? In de training 'Naar een topevenement' leer je jouw evenement tot een daverend succes te maken.

Mogelijke onderwerpen voor deze training zijn: Verschillende planningstechnieken, activo's activeren en aansturen, ervaringen met andere bonden uitwisselen.

Tip: kijk ook eens naar de trainingen 'Activobeleid: Vele handen maken licht werk', 'Sponsoring en fondswerving' en 'Media-training'.

De macht van lobbyen

Als vertegenwoordiger van de studenten heb je vaak te maken met andere organisaties. Soms zijn ze het met je eens, maar vaak hebben ze vooral ook een eigen agenda. Heb jij goede ideeën maar kun je die niet alleen uitvoeren? Of vind je dat bijvoorbeeld die huisvester eens wat meer aandacht moet geven aan studentenhuisvesting? Kortom: wil jij invloed uitoefenen op beleidsprocessen van anderen? Volg dan deze training en leer wat lobby is en hoe je effectief kunt lobbyen.

Een aantal suggesties wat je kunt leren:

Wat lobby is, welke lobbystrategieën er zijn en tips om een succesvolle lobby te houden.

Mediatraining

Media is een goed middel om aandacht te krijgen voor jouw standpunt. Of en hoe je in de media komt, wordt voor een groot gedeelte bepaald door de manier waarop je de media benadert en hoe je overkomt. Ook de manier waarop je communiceert met journalisten speelt een grote rol. Deze training laat je vooral veel oefenen met de verschillende aspecten van media-aandacht. Daarnaast is er ook aandacht voor mediabeleid: hoe kun je de verschillende media inzetten om jouw doelen te bereiken? Deze training is met name interessant voor voorzitters of bestuursleden die het media- of communicatiebeleid in hun portefeuille hebben.

Een aantal suggesties van onderwerpen voor in de training is: De basis, hoe werkt de media. De media bereiken, persberichten schrijven, een radio interview geven, een televisie-interview geven, een interview geven voor de geschreven media.

Tip: volg ook de training 'Profilering van je bond'

Selectie van medewerkers

Zoek jij medewerkers voor jouw organisatie? Zitten medewerkers wel op de juiste plaats? Haal uit je medewerkers wat er in zit. Kunnen medewerkers zich binnen jouw organisatie ontwikkelen? Zorg dat jouw medewerkers iedere keer weer met plezier aan het werk gaan.

Mogelijkheden om deze training in te vullen zijn:

Op welke manieren je kunt werven, waarop je sollicitanten kunt selecteren, wat sollicitanten motiveert om in jouw organisatie te komen, hoe je een sollicitatiegesprek afneemt.

Van wetten naar adviezen

Huurrecht

Stel een student komt bij jou met de klacht: 'Onze c.v ketel is kapot maar de huisbaas vervangt hem niet' of, 'ik zat deze maand krap en loop iets achter met de huur, kan ik op straat worden gezet?' Weet jij dan welk antwoord je moet geven? En wat is de prijs van de kale huur? Wanneer betaal je te veel en wat kun je er tegen doen? In deze training leer je wat er in de wet staat, hoe de huurcommissie werkt en wat relevante overige regelgeving is. Daarnaast krijg je tips en trucs van de trainer en van elkaar.

Enkele thema's waar de training over kan gaan, zijn:
Welke wetten een rol spelen, hoe je gebruik maakt van het wetboek, welke instanties je verder kunnen helpen en informatie over puntensysteem en huurcommissie.

Onderwijsrecht

Wat staat er nu in de WHW en hoe is dit van toepassing op studenten? Wat zegt de wet over studentenstatuten en over het OER? De cursus 'onderwijsrecht' staat volledig in het teken van (hoger) onderwijs. Centraal staat de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). In deze wet is vastgelegd wat de rechten zijn van de student op het gebied van onderwijs. Tevens komt het studentenstatuut en het Onderwijs en Examenreglement (OER) in de cursus aan bod.

Hieronder volgen een aantal suggesties van onderwerpen die in deze training passen:

De verhouding tussen de WHW en kwaliteit, de WHW en de inhoud van het onderwijs, de WHW en inspraak in het onderwijs, de verhouding tussen het studentenstatuut het OER en de WHW, welke rechten je kunt ontleenen aan de WHW.

Wet studiefinanciering

Zo goed als alle studenten krijgen studiefinanciering. Het studiefinancieringsstelsel is echter niet zo simpel als je zou willen: er zijn talloze regelingen en uitzonderingen. Hoe de regels precies toegepast worden en waar je dat na kunt zoeken leer je in deze training. Ook is er aandacht voor de IB Groep en het verband tussen de wettelijke regels en de IB Groep. Een belangrijke factor als het gaat om studiefinanciering.

In deze training leer je dus alles over de wet studiefinanciering en hoe de IB Groep te werk gaat.

Bezwaar en beroep

Bezwaar en beroep aantekenen

Wanneer teken je bezwaar en beroep aan en hoe doe je dat? Er zijn in het hoger onderwijs allerlei mogelijkheden om tegen bepaalde onterechte beslissingen van de instelling in te gaan. Hiervoor zijn allemaal bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Je moet echter wel je weg weten in het woud van regels.

Mogelijkheden om een training vorm te geven zijn:

Welke bezwaar- en beroepsmogelijkheden er allemaal zijn, hoe je een bezwaarschrift opstelt, wat de gangbare termijnen zijn voor bezwaar en beroep en hoe je van je bezwaar of beroep een succes maakt.

Bezwaarschrift schrijven

Wanneer en hoe schrijf je een bezwaarschrift? Wat zijn de wettelijke eisen aan een bezwaarschrift? Bij het steunpunt kun je vragen krijgen van studenten die bij problemen met de universiteit een juridische procedure aan willen gaan. Om hen te kunnen ondersteunen is het cruciaal om die procedure goed te leren kennen en te weten hoe je deze studenten kan ondersteunen.

De volgende onderwerpen kunnen in de training aan bod komen:

Hoe een bezwaarschrift is opgebouwd, hoe je een bezwaarschrift indient, hoe je een bezwaarschrift schrijft.

Overige trainingen

Internationale Studenten

Stel er komt een internationale student bij jou op het steunpunt (of aan de telefoon), weet jij hoe je deze het beste kunt helpen? Als er een Engelsprekende student aan de lijn hangt, lijkt opeens alles anders te zijn. Deze doelgroep heeft hele specifieke problemen, vooral met betrekking tot visa regelingen, toelating, werkvergunningen en taal. Voor internationale studenten gelden vaak andere regels en wetten. Bovendien zal je door cultuurverschillen vaak anders met hen moeten communiceren.

Suggesties van onderwerpen die in deze training passen zijn:

Tegen welke problemen lopen internationale studenten aan, welke regelingen spelen voor internationale studenten, interculturele communicatie.

Gesprekstechnieken

Daar zit je dan op het steunpunt, voor je zit een student met een probleem. Huilend of scheldend probeert de student jou te overtuigen van het onrecht dat hem of haar is aangedaan. Of de student geeft slechts in kernwoorden het probleem aan. Studenten die aankloppen bij het steunpunt komen soms met dramatische verhalen of weten niet hoe ze hun verhaal moeten vertellen. Ze voelen zich soms onbegrepen of zijn boos op hun instelling. Hoe zorg je ervoor dat elke student zijn verhaal kan doen?

Een aantal mogelijke onderwerpen welke binnen deze training passen zijn:

Aansluiting bij je cliënt (empathie), reflectief luisteren, emoties van de boodschap scheiden.

Communicatie

Klare taal

Soms loopt het niet lekker in een bestuur, commissie of juist thuis, je studentenhuis of je familie. Vaak ligt dit aan de communicatie. Iedereen communiceert immers, je kunt niet níet communiceren. In de training 'klare taal' leren wij jou om anders naar communicatie te kijken.

Een aantal suggesties welke passen binnen deze training zijn:

De 4 niveaus in communicatie herkennen en gebruiken, actief luisteren, vraagtechnieken, reflectietechnieken, samenvatten, communicatie zien in de Roos van Leary, communicatie zien in de dramadriehoek.

Weg met knikkende knieën

Daar sta je dan, een zaal vol mensen. Ken je het 'knikkende knieën gevoel'? Presenteren is een waardevolle vaardigheid die in de rest van je loopbaan handig blijft. Of je nu een bedrijfspresentatie geeft of een speech houdt op de trouwerij van een vriend, spreken in het openbaar is een door velen gewaardeerde competentie. In de training 'weg met knikkende knieën' leer je publiek een verhaal te houden.

De volgende mogelijkheden geven een idee van wat binnen deze training past:

De opbouw van een passende presentatie, technieken om een presentatie te verlevendigen, de invloed van jouw houding op je publiek, de invloed van jouw spreeknelheid en intonatie op je publiek, gebruik van hulpmiddelen bij een presentatie.

Netwerken

De juiste contacten zijn vaak cruciaal om doelen te kunnen bereiken. Eigenlijk vergroot je constant je netwerk, maar hoe zet je dat netwerk in om te zorgen voor een optimaal resultaat? Deze training gaat over het vergroten van je netwerk en het netwerk leren inzetten.

In deze training leer je hoe je effectief en efficiënt kunt netwerken en waarom dit belangrijk is voor jouw organisatie.

Mogelijkheden om in deze training aan bod te laten komen zijn:

Wat een netwerk is, hoe je dit kunt opbouwen en onderhouden, hoe je jouw netwerk voor je laat werken.

Meer bereiken in dezelfde tijd

Efficiënter onthouden en leren

Het werk stapelt zich op, studieboeken, rapporten beleidsnotities. Hoe krijg je al die informatie in je hoofd? Weet jij eigenlijk hoeveel tijd je kwijt bent met het lezen van alle boeken en bestuursstukken? Hoe zien jouw samenvattingen eruit?

Wij leven in een informatiemaatschappij, er is steeds meer informatie voorhanden. Dr David Lewis zei eens treffend "het omgaan met informatiedruk is thans één van 's werelds grootste uitdagingen"

Mogelijkheden om een training vorm te geven zijn:
Leren mindmappen, geheugentechnieken leren zoals associatietechnieken, leren snellezen (tot 5 maal sneller lezen met behoud van begrip)

Time management

Wil jij ook vanalles maar heb je nooit tijd? Ren je van afspraak naar afspraak? Je wilt zeilen met je vereniging, je hebt een belangrijke vergadering van je opleidingscommissie waarvoor je nog een hele stapel stukken moet lezen, je organiseert volgende week een feest en je hebt ook nog aan het einde van de week tentamen! Helaas duurt een dag nooit langer dan 24 uur en daarom kom je altijd tijd te kort. In deze training is daarom volop aandacht voor time management.

Enkele voorbeelden van thema's waar de training over kan gaan zijn:
Hoe je tijd efficiënter in te delen, efficiënt plannen, prioriteiten stellen, het gebruik van schema's en de 'getting things done'-theorie.

Creatief denken

Daar sta je dan, een complex probleem en jij mag het oplossen. Je zoekt op internet en de literatuur maar vindt geen passende oplossing. Stel je eens voor dat men jou vraagt een programma te bedenken of een poster, een stuk te schrijven, iets te organiseren. Je staat er vaak niet bij stil maar enige creativiteit gebruik je al snel. In deze training leer je om een situatie vanuit meerdere invalshoeken te benaderen en patronen te doorbreken.

In deze training kunnen we bijvoorbeeld stilstaan bij:
Out of the box denken, technieken om jouw creatief denkend vermogen te vergroten, technieken om situaties in een ander perspectief te zien.

**Trainingen voor
Medezeggenschappers
en Leden van
Opleidingscommissies**

Een stevige kennisbasis

Basistraining medezeggenschap

Je zit in de medezeggenschapsraad, in een faculteits- of deelraad of in een opleidingscommissie, maar alles is nieuw voor je. Je weet dat je rechten hebt, maar welke? En wat voor bevoegdheden heeft jouw raad? Hoe maak je optimaal gebruik van je mogelijkheden? In deze training komen alle facetten aan bod die je nodig hebt om succesvol te beginnen aan je raadswerk. Je leert de basis, met als doel een verschil te gaan maken voor jouw opleiding, faculteit of instelling.

Enkele aspecten waar je het over kunt hebben zijn:

Welke bevoegdheden heb je en hoe maak je hier gebruik van, manieren om informatie te vergaren, communicatie en onderhandelingstechnieken.

Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek

Zoals alles in Nederland, is ook alles wat met het hoger onderwijs te maken heeft in een wet geregeld. Het kan je als medezeggenschapper erg helpen te weten wat er (ongeveer) in de wet staat. De precieze tekst kun je dan nazoeken. Zo staan er artikelen over de rechten en plichten van een instelling voor wat betreft de medezeggenschap in, maar ook bepalingen over de studeerbaarheid van een opleiding en bepalingen over bijvoorbeeld inzagetermijnen.

Enkele voorbeelden van thema's waar de training over kan gaan zijn:

De belangrijkste bepalingen binnen de WHW en hun toepassing, hoe je de WHW gebruikt.

Tip: Deze training kun je ook als korte training aanvragen, bijvoorbeeld in combinatie met een van de andere medezeggenschapstrainingen.

Basisvaardigheden

Vergaderen

De vergadering is een belangrijk onderdeel van je werk. Hoe bereid jij je hierop voor? Hoe lang duren jouw vergaderingen en is het al die tijd nuttig? Hoe loods je stukken door een vergadering en hoe ga je om met weerstand? In deze training leer je hoe je vergaderingen efficiënter kunt maken en hoe je er voor kunt zorgen dat beslissingen worden genomen aan de hand van de juiste argumenten.

In deze training kunnen we bijvoorbeeld stilstaan bij:

Tips en trucs om vergaderingen te verbeteren, vergadertechnieken, gesprekstechnieken om weerstanden te weerleggen.

Tip: Om de training nog effectiever te maken, kun je de trainer uitnodigen om vóór de training een vergadering bij te wonen ter observatie.

Voorzitterschap

In deze training zoomen wij in op jouw functie, hoe je hier invulling aan geeft en welke motieven, normen en waarden voor jou belangrijk zijn. We kijken naar voorzitterscompetenties zoals overzicht houden, aansturen, motiveren en de leiding nemen. Of je voorzittersrol binnen je raad nu je eerste voorzitterschap is of niet, in deze workshop komen een flink aantal handige tips en trucs aan bod.

De volgende mogelijkheden geven een idee van wat allemaal binnen deze training past:

Hoe zit je een vergadering voor, wat zijn jouw normen, waarden en motieven voor het voorzitterschap en de verschillende leiderschapstijlen.

In het hoofd van je bestuurder

Om als medezeggenschapper je zin te krijgen, is het vaak belangrijk je te verplaatsen in de beweegredenen van je bestuurder. De argumenten om je medestudenten over te halen om bijvoorbeeld tegen collegegeldverhoging te zijn, hoeven niet dezelfde te zijn als de argumenten waarmee je je bestuurder overtuigt. In deze training wordt ingegaan op vragen als: Hoe krijg je als medezeggenschapper je zin? Wat kun je doen als je bestuurder niet naar je wil luisteren? Voor welke argumenten is een bestuurder gevoelig?

Enkele aspecten waar je het over kunt hebben zijn: Weerstanden weerleggen, goed beargumenteren, debatstrategieën, bestuurders uithoren.

Macht en Invloed

Debatteren en onderhandelen

Kun jij een ander overtuigen van je gelijk? Hoe bereik je een zo ideaal mogelijke uitkomst? En wanneer neem je genoeg met een oplossing die niet helemaal jouw ideale uitkomst is? Debatteren en onderhandelen hebben gemeen dat je een ander wil overtuigen van jouw standpunten. Maar hoe doe je dat? Hoe ga je om met weerstand van de ander? In deze training krijg je de handvatten aangereikt het meeste uit onderhandelingen en debatten te halen.

Een aantal suggesties van de onderwerpen waar wij op in kunnen gaan:

Verschillende debatvormen, debatstrategieën, omgaan met weerstand, argumenten van de ander aanvallen, onderhandeltactieken.

De macht van lobbyen

Als medezeggenschap wil je zaken voor elkaar krijgen. Dat lukt je niet alleen, daar heb je de medewerking van je bestuur, of van de medewerkers van je instelling voor nodig. Hoe krijg je die medewerking? En hoe kun je mensen van gedachten laten veranderen, zodat jij toch je zin krijgt?

Kortom: wil jij invloed uitoefenen op beleidsprocessen van anderen? Volg dan deze training en leer wat de kracht is van lobbyen.

In deze training kunnen we bijvoorbeeld stilstaan bij:

Wat is lobby eigenlijk, lobbystrategieën, tips om een succesvolle lobby te houden.

Gezien worden

Imago

Een goede naam komt te voet en gaat te paard. Maar wat is nu een imago? En hoe bouw je zorgvuldig aan een goed imago? Een van de belangrijkste zaken als raad is het imago dat jullie neerzetten van jezelf. Hoe creëer je voor jouw raad het juiste imago bij studenten? En, ook niet onbelangrijk: hoe overtuig je iedereen ervan dat studentenbelangenbehartiging het mooiste is dat er is? Dat alles komt aan bod in deze training.

Enkele voorbeelden van thema's waar de training over kan gaan, zijn:

Jullie imago ontleden (waaruit bestaat jullie imago), welke aspecten hebben invloed op een imago, wat zijn imagokillers, visie ontwikkelen om imago op te bouwen.

Mediatraining

Media is een goed middel om aandacht te krijgen voor jouw standpunt. Of en hoe je in de media komt, wordt voor een groot gedeelte bepaald door de manier waarop je de media benadert en hoe je overkomt. Ook de manier waarop je communiceert met journalisten speelt een grote rol. Deze training laat je vooral veel oefenen met de verschillende aspecten van media-aandacht. Daarnaast is er ook aandacht voor mediabeleid: hoe kun je de verschillende media inzetten om jouw doelen te bereiken? Deze training is met name interessant voor raadsleden die regelmatig de pers te woord staan of zich bezig houden met het communicatiebeleid van de raad.

Enkele aspecten waar je het over kunt hebben, zijn:

De basis, hoe werkt de media, hoe je de media bereikt, persberichten schrijven, een radio-interview geven, een televisie-interview geven, een interview geven voor de geschreven media.

Communicatie naar achterban

Als studentvertegenwoordiger zit je in de medezeggenschap namens de studenten. Maar het bereiken van de achterban is vaak moeilijk. Hoe kun je hier verandering in brengen? Hoe kun je transparant zijn zonder de vertrouwelijkheid te schaden? Hoe activeer je jouw aanhang? Na deze training heb je weer nieuwe ideeën en inzichten over het informeren en activeren van je achterban.

Mogelijkheden om een training vorm te geven, zijn: De achterban in kaart brengen, communiceren vanuit aansluiting, communicatiedoelen maken en gebruiken, doeltreffend communicatiemiddelen inzetten, communicatierespons meten en communicatieplan bijstellen.

De hele papierhandel

De macht van het geschreven woord

In de medezeggenschapsraad krijg je te maken met dikke pakken papier waar je doorheen moet lezen voor een vergadering. Waar begin je te lezen? Wat is een goede voorbereiding voor de vergadering en waar wil je het over hebben? Hoe bepaal je wat belangrijk is? Behalve de antwoorden op deze praktische vragen, komt in deze training ook aan bod wat je kunt bereiken met een goede voorbereiding. Daarnaast is er aandacht voor de valkuilen die schuilen in het lezen van al dit papierwerk.

In deze training is bijvoorbeeld aandacht voor: efficiënter stukken lezen, informatie over reactietermijnen, informatie over beleidsvorming en voor- en nadelen van het geschreven woord.

De begroting: wat moet je ermee, wat kún je ermee **Het schrijven van goede adviezen en notities**

Alles kost geld. Als je pleit voor beter onderwijs, voor meer computers, voor betere evaluaties, dan moet daarvoor een financiële basis zijn. De begroting van je instelling of faculteit is dus van groot belang! Als student in de medezeggenschap moet je adviseren over, of instemmen met, de begroting, je kunt dus invloed uitoefenen. Om dat goed te kunnen doen moet je wel begrijpen wat je leest. Met die kennis kun je dan vervolgens aan de slag om een financiële basis te leggen voor goed onderwijs op jouw instelling.

Aspecten die in deze training aan bod kunnen komen: hoe je een begroting moet lezen, waar je als student op moet letten bij de bespreking van de begroting, wat implicaties kunnen zijn van bepaalde financiële zaken en waarom een begroting zo belangrijk is.

Het geschreven woord kan een machtig middel zijn op universiteit of hogeschool en als opleidingscommissielid, faculteits- of universiteitsrader krijg je dan ook te maken met de papiermolen van je instelling. Hoe kun je hier zo effectief mogelijk gebruik van maken in het voordeel van de student? Hoe schrijf je zélf een aantrekkelijk, bruikbaar en leesbaar voorstel? Deze training helpt je een eind op weg.

In deze training komt bijvoorbeeld aan bod: wanneer een notitie het beste middel is, hoe een notitie vorm geven kan worden en waar je op moet letten bij het indienen van een notitie.

Verdiep je kennis

Accreditatie

Elke opleiding in Nederland die wettelijk erkende diploma's uitgeeft, moet geaccrediteerd zijn. Met andere woorden: elke opleiding moet worden goedgekeurd. Een aantal jaar terug is hiervoor het accreditatiestelsel geïntroduceerd, waarmee kan worden vastgesteld of opleidingen voldoen aan criteria voor basiskwaliteit. Als medezeggenschapsraad krijg je hier ook mee te maken.

In deze training kun je alles leren over accreditatie, aan bod komt bijvoorbeeld:

Hoe werkt het accreditatiestelsel, wat zijn de consequenties van het kwaliteitssysteem, wat is de rol van studenten en wat is de rol van de medezeggenschap bij dit proces?

Hoger Onderwijs: de actualiteit

In deze training word je bijgepraat over de ontwikkelingen op hoger onderwijsgebied. Denk hierbij aan de bachelor-master structuur die binnenkort geëvalueerd wordt, ontwikkelingen op het gebied van studiefinanciering, de manier waarop instellingen bekostigd worden of een update over de rechten van de medezeggenschap. Hoe ver staan de discussies over deze onderwerpen, wat zijn concrete plannen en, uiteraard, hoe denkt de LSVb hierover?

Enkele voorbeelden van thema's waar de training over kan gaan zijn:

Welke ontwikkelingen er spelen op onderwijsgebied, hoe deze ontwikkelingen lokaal invloed hebben, hoe je visie en beleid kunt ontwikkelen op deze ontwikkelingen.

Continuïteit van de raad

Werving nieuwe raad

Langzaam begint het einde van je raadsjaar in zicht te komen. Maar voordat jij je taak als rader neer kan leggen, moeten er opvolgers gevonden worden. In deze training kun je ideeën uitwisselen over de communicatiemiddelen die je kunt gebruiken bij werving. Want wat is een efficiënte manier om bestuurskandidaten te werven en wat is een geschikt tijdsplan?

In deze training komt bijvoorbeeld aan bod:

Versschillende wervingstechnieken, informatie over het plannen van de werving, aandachtspunten bij werving en het uitwisselen van 'good practices'.

Inwerken

Alles wat jij hebt gedaan en geleerd in je raadsjaar, moet je opvolger nog meemaken en leren. Voor jouw raad en fractie is het van groot belang dat de overdracht zo goed mogelijk is, zodat je opvolger kan voortbouwen op jouw kennis en kunde. Maar hoe pak je dat aan? Wat draag je wel en niet over en hoe vrij laat je je opvolgers? Naast deze vraagstukken is het van belang dat de informatie die jij aanreikt tijdens en in de overdrachtsperiode blijft hangen bij jouw opvolgers. Deze training kan daarom ook ingaan op leerstijlen en didactiek.

Mogelijkheden om een training vorm te geven zijn:

Technieken om effectief informatie over te dragen, technieken om overdracht zo te sturen dat jouw werk niet voor niets is geweest en het nieuwe bestuur toch autonoom is.

Tip: de trainingen 'werving nieuw bestuur', 'how to win the elections' en 'inwerken' kunnen ook worden geïntegreerd tot een dagvullende training 'continuïteit medezeggenschap'.

How to win the elections

De kandidaten voor de raden zijn bijna bekend, de verkiezingen in aantocht. Deze training is speciaal voor eenieder die een universiteitsraad of facultaire raad in wil, of voor hen die nu al in de raad zitten en hun opvolgers graag in groten getale in de raad zien zitten. Zit jij met vragen als "hoe zet je een succesvolle campagne op?" of "hoe ga je om met je concurrenten?" Dan is deze training een must!

In deze training kan onder andere aandacht zijn voor: Campagnetechnieken, omgaan met concurrenten, hoe geef je promotie vorm, hoe 'verkoop' je de inhoud aan een groot publiek en wat zijn beproefde of ludieke methodes om stemmen te trekken?

OC's Only: een stevige kennisbasis

Basistraining opleidingscommissie

Je zit in een opleidingscommissie, maar wat zijn dan eigenlijk je bevoegdheden? Wat zijn je rechten en hoe zit de organisatie in elkaar? Deze training richt zich onder andere op de structuren van de medezeggenschap en maakt inzichtelijk wat je positie als OC is. Dat alles met als doel dat je weet hoe je daar zo goed mogelijk gebruik van kunt maken. Belangrijke kennis dus voor leden van opleidingscommissies!

In deze training wordt bijvoorbeeld opgenomen: Welke wettelijke regelingen relevant zijn voor de OC, welke verwachtingen er zijn ten aanzien van OC-leden en wat handige tips en tricks zijn voor het gebruikmaken en soms afdwingen van je rechten.

Vakevaluaties

Evalueren en reflecteren, twee veelvoorkomende termen die samenhangen met bijsturing en verbetering van je beleid. Maar wat is nu het verschil en hoe ziet een goede evaluatie/reflectie eruit? Wanneer kies je voor evalueren en wanneer voor reflecteren en welke informatie wil je naar voren halen?

Enige suggesties om de training inhoud te geven: Evaluatiemethodes, het bijsturen van het huidige beleid aan de hand van de verworven gegevens, het verkrijgen van de gewenste gegevens.

OERbelangrijk

Iedere opleiding moet een Onderwijs en Examen Reglement (OER) hebben dat de inhoud van de opleiding vastlegt de eindtermen en studielast beschrijft. Maar wat is het OER nou precies en wat kun je er als opleidingscommissie mee? Voor jou als OC-lid is het van groot belang dat je leert hoe je zo'n OER moet lezen en wat de implicaties zijn van wat er geschreven staat. Jij gaat namelijk je faculteitsraad adviseren of het reglement goedgekeurd moet worden, of niet.

Mogelijkheden om een training vorm te geven zijn: Hoe je het OER kunt lezen, welke rechten en plichten er aan het OER worden ontleend, wat je kunt bereiken door invloed uit te oefenen op het OER.

Tip: volg deze training rond februari, de OC hoort het OER namelijk rond maart/april binnen te krijgen voor advisering.

ONLINE: Met je netwerk sta je sterk!

Drukbezette medezeggenschapper? De LSVb heeft speciaal voor studenten in opleidingscommissies een online training ontwikkeld, genaamd "Met je netwerk sta je sterk".

In +/- anderhalf uur krijg je als OC'er inzicht in je mogelijkheden om je netwerk te benutten én te verbeteren. De training gaat onder andere in op de positie van de opleidingscommissie in de medezeggenschap en de verschillende mogelijkheden die er zijn om invloed uit te oefenen. De training is ook in delen te volgen en verschijnt rond september 2008 op www.lsvb.nl/tom.

OC's Only: De OC-Dag

De OC-Dag is een trainingsdag speciaal voor de leden van één of meerdere opleidingscommissies van één instelling of faculteit. ToM verzorgt een trainingsprogramma dat geheel op maat is gesneden voor de doelgroep.

De invulling van het programma zal geheel in overleg worden vastgesteld. Er kan gekozen worden voor een dag met verschillende trainingen, gegeven door verschillende trainers en vrij toegankelijk voor alle geïnteresseerde OC'ers. Ook kan de keuze gemaakt worden voor een trainingsdag bestaande uit één lange training, gegeven door één of meerdere trainers die de gehele tijd een vaste groep OC-leden begeleiden. Voor beide opties staat hierna een voorbeeldprogramma uitgewerkt.

ToM verzorgt de trainers en het programma van de OC-Dag op locatie. Wij gaan er vanuit dat jij als opdrachtgever zorgt voor een locatie, eventuele catering en deelnemers. Mocht dit bezwaarlijk zijn, bel dan even en we kijken samen wat de mogelijkheden zijn.

Voorbeeldprogramma 1

Deze trainingsdag is samengesteld uit de verschillende trainingen uit ons aanbod. De hier voorgestelde samenstelling is een mogelijkheid, maar kan op ontelbare manieren aangepast worden.

10.30-10:45	Welkomstwoord
10.45-13:15	Ronde 1: Training 1: Basistraining opleidingscommissie of Training 2: In het hoofd van je bestuurder
13:15-14:00	Lunch
14:00-16:30	Ronde 2: Training 3: Vergaderen of Training 4: De macht van lobby
16:30-17:30	Borrel: netwerken onder het genot van een hapje en een drankje

Voorbeeldprogramma 2

Deze trainingsdag is één enkele training, verzorgd door één of meerdere trainers die 'hun' groep de hele dag begeleiden. Hun training is een op maat gesneden programma voor een beperkte groep OC-leden.

10.30-10:45	Welkomstwoord
10.45-13:15	Workshop deel 1
13:15-14:00	Lunch
14:00-16:30	Workshop deel 2
16:30-17:30	Borrel: netwerken onder het genot van een hapje en een drankje

Trainingsdagen en Persoonlijke Begeleidingstrajecten

In dit deel van de trainingsbrochure kun je meer lezen over de overige activiteiten van ToM: Trainingen op Maat. Naast trainingen op locatie, organiseren wij ook met enige regelmaat trainingsdagen. Daarnaast heeft de LSVb een professionaliseringstraject voor haar lidbonden en zijn er coaches die onze lidbonden begeleiden.

Mocht je interesse hebben in (hulp bij) het organiseren van een trainingsdag, of in (hulp bij) het opzetten van een persoonlijk begeleidingstraject, dan kun je contact opnemen met onze trainingscoördinator.

Trainingsdagen

Trainingsdagen

Gedurende het collegejaar worden een aantal trainingsdagen op landelijk niveau georganiseerd. Deze dagen zijn bedoeld voor verschillende doelgroepen van actieve studenten.

Enkele voorbeelden van trainingsdagen of –weekenden die vanuit de LSVb door ToM worden georganiseerd:

Het LSVb inwerkweekend – eind augustus

Dit is een leerzaam en gezellig weekend voor nieuwe bondsbestuurders waarin zij kennis maken met elkaar, de LSVb en onderwijsland. Het weekend bestaat uit verschillende plenaire sessies en een 6-tal trainingen.

Het LOF|SOM inwerkweekend – begin september

Dit is een weekend bedoeld voor nieuwe medezeggenschappers van zowel het HBO als het WO. Een combinatie van trainingen, netwerken en gezelligheid zorgt er elk jaar weer voor dat dit een succesvol weekend is.

OC-Dagen – datum nader bekend te maken

Tweemaal per jaar organiseert de LSVb landelijke OC-Dagen. Dit zijn trainingsdagen speciaal georganiseerd voor OC'ers. Alles wat je moet weten over het deelnemen in een OC en handige vaardigheden komen aan bod, net als de mogelijkheid te netwerken en ervaringen uit te wisselen.

De Mega Medezeggenschap Manifestatie – datum nader bekend te maken

De MMM is een dag boordevol trainingen voor alle medezeggenschappers van Nederland. Op een mooie locatie worden trainingen gegeven uiteenlopend van lobby tot uitleg over de WHW, voor studenten uit alle lagen van de medezeggenschap.

Steunpuntsgedag – datum nader bekend te maken

Tweemaal per jaar organiseert de LSVb een trainingsdag speciaal voor de medewerkers van studentensteunpunten. Op de eerste bijeenkomst staan basisvaardigheden centraal, met trainingen over de wet en gespreksvaardigheden. Op de tweede bijeenkomst is er ruimte voor verdieping.

Op www.lsvb.nl/tom kun je te zijner tijd meer informatie vinden over deze trainingsdagen.

Persoonlijke begeleiding

Het professionaliseringstraject

Het professionaliseringstraject van de LSVb biedt begeleiding aan bestuursleden van de lokale lidbonden. De start van het traject is een weekend met aandacht voor basisvaardigheden, het benoemen van leerdoelen en het vergroten van de zelfkennis. Na het startweekend zijn er in een jaar tijd zo'n vijf terugkomdagen. Op een terugkomdag is er ruimte voor eigen inbreng in overleg met de groep. Er worden verschillende vaardigheidstrainingen aangeboden. In deze trainingen wordt bijvoorbeeld stilgestaan bij:

Samenwerken in een team, communicatie, time management, hoe bereik je je doelen, en nog veel meer.

Naast een vaardigheidstraining is er elke terugkomdag aandacht voor intervisie: waar loop je tegenaan in je bestuursjaar en wat is hieraan te doen? Samen met de andere deelnemers wordt er naar oplossingen gezocht en worden ervaringen uitgewisseld.

Het professionaliseringstraject is bedoeld voor studenten die actief zijn in een lidbond en zich als individu willen professionaliseren. Het traject start jaarlijks rond september, let voor de exacte data op de bondenmail en/of bel ToM.

Coaching

Coaching

De LSVb biedt haar lidbonden sinds twee jaar de mogelijkheid gebruik te maken van een 'bondscoach'. De bondscoach komt meerdere keren per jaar langs en ondersteunt het bestuursteam bij hun interne processen. Per lidbond en per coach kan de handswijze verschillen[als het vanzelfsprekend is, hoeft het niet gezegd te worden]. Tijdens een bestuursjaar is het essentieel dat je met de leden van je bestuur goed kunt samenwerken en dat je een plezierig bestuursjaar hebt. Het werken met een coach kan het functioneren van het bestuursteam, maar ook van de individuele bestuursleden, op een hoger plan trekken. De coaches zijn onafhankelijk maar weten wel wat je doormaakt. Alle coaches hebben namelijk binnen de federatie een of meerdere bestuursjaren achter de rug.

Register

Trainingen voor bondsbestuurders

Een goed begin: samen sta je sterk
Winning teams
Vergaderen
Beleidsplan schrijven
Een goed begin: ieder z'n ding
Voorzitter
Secretaris
Penningmeester
Kennis is macht
Hoger Onderwijs: de actualiteit
Medezeggenschap voor bonders
Studentenhuisvesting
Onderhandelen
Gezien worden
Profilering van je bond
Promotiematerialen
Activobeleid
De 'aha-erlebnis'
Macht in je bond
Halverwege het jaar: en nu?
Omgaan met je opvolgers
Op weg naar een nieuw bestuur
Werving nieuw bestuur
Selectie nieuw bestuur
Inwerken
Overige trainingen
Sponsoring & fondsenwerving
Naar een topevenement
Mediatraining
De macht van lobbyen
Selectie van medewerkers

Trainingen voor steunpunters

Van wetten naar adviezen
Huurrecht
Wet studiefinanciering
Onderwijsrecht
Bezwaar en beroep
Bezwaar en beroep aantekenen
Bezwaarschrift schrijven
Overige trainingen
Internationale Studenten
Gesprekstechnieken

Trainingen voor actieve studenten

Communicatie
Klare taal
Weg met knikkende knieën
Netwerken
Meer bereiken in dezelfde tijd
Efficiënter onthouden en leren
Time management
Creatief denken

Trainingen voor medezeggenschappers

Een stevige kennisbasis
Basistraining medezeggenschap
Wet op het Hoger onderwijs en
Wetenschappelijk onderzoek (WHW)
Basisvaardigheden
Vergaderen
Voorzittersschap
In het hoofd van je bestuurder
Macht en Invloed
Debatteren en onderhandelen
De macht van lobbyen
Gezien worden
Imago
Communicatie naar achterban
Mediatraining
De hele papierhandel
De macht van het geschreven woord
Het schrijven van adviezen en notities
De begroting
Verdiep je kennis
Accreditatie
Hoger Onderwijs: de actualiteit
Continuïteit van de raad
Werving nieuwe raad
How to win the elections
Inwerken

OC's Only: een stevige kennisbasis
Basistraining opleidingscommissie
OERbelangrijk
Vakevaluaties
ONLINE: Met je netwerk sta je sterk!
De OC-Dag

Trainingsdagen

Het LSVb inwerkweekend
Het LOF|SOM inwerkweekend
OC-Dagen
De Mega Medezeggenschap Manifestatie
Steunpuntsdag

Ondersteuning voor actieve studenten

Persoonlijke begeleiding
Coaching

LSVB

landelijke studenten vakbond

LANDELIJK OVERLEG VAN FRACTIES

LODF

som