

het *Zijlstra* Center
for Public Control and Governance

www.hetZijlstraCenter.nl

Bestuurssecretaris en...

Oriëntatie op de functie bestuurssecretaris

hZC

het *Zijlstra* Center

for Public Control and Governance

hpv

publieke
dienstverlening
onze passie



**VRIJE
UNIVERSITEIT
AMSTERDAM**

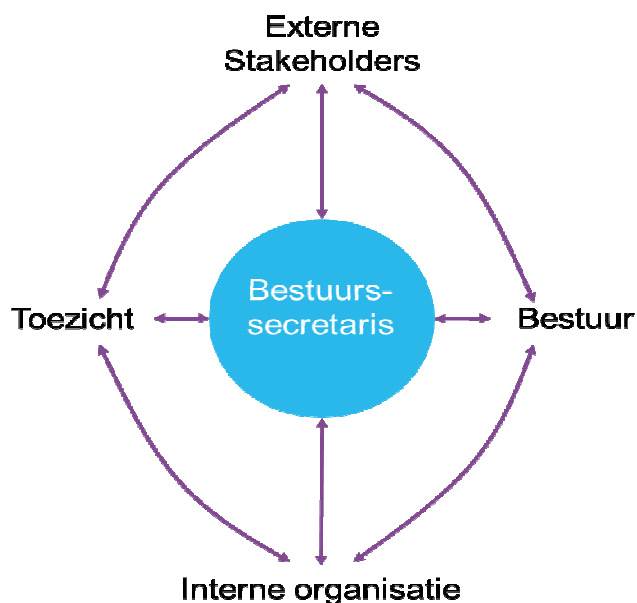
BESTUURSSECRETARIS: GOVERNANCE OFFICER IN HET HART VAN DE BESLUITVORMING

Organisaties in de publieke en semipublieke sector hebben te maken met veel belanghebbenden. Dit maakt dat zij steeds hogere eisen stellen aan de kwaliteit van besluitvorming. Dit geldt zowel voor de interne sturing en beheersing als ook voor het intern toezicht en de verantwoording. Verantwoording naar opdrachtgevers, maar meer en meer ook naar klanten, belanghebbenden, leveranciers en de geïnteresseerde maatschappij in het algemeen; de stakeholders. De roep om horizontaal verantwoorden in de publieke en semipublieke sector, ook vanuit de politiek, wordt steeds sterker.

Bij dit alles speelt de bestuurssecretaris een belangrijke rol. Als governance officer speelt hij / zij een belangrijke ondersteunende rol bij het organiseren van de besluitvorming door bestuurders en raden van toezicht. Als spil (in het organiseren) van (politiek) bestuurlijke contacten is de bestuurssecretaris vaak de initiërende en daarop structurerende functionaris. Dit vraagt om professionalisering en een voortdurende investering in kennis en vaardigheden. Specifiek ook in kennis van horizontaal verantwoorden.

Het *Zijlstra* Center for Public Control and Governance organiseert daarom in samenwerking met de Handvestgroep Publiek Verantwoorden (HPV) een opleiding speciaal voor bestuurssecretarissen in de publieke en semipublieke sector: "Bestuurssecretaris en...". Tijdens interactieve sessies oriënteert u zich op de veranderingen in de functie van bestuurssecretaris en formuleert u uw eigen ontwikkelagenda.

De bestuurssecretaris is als governance officer een 'spin in het web'. Hij of zij functioneert als rechterhand van het bestuur, vaak ook als secretaris van de raad van toezicht, maar is ook een schakel tussen het bestuur en de interne organisatie. Daarnaast onderhoudt de bestuurssecretaris externe relaties met stakeholders. Uit de volgende figuur wordt de positionering van de bestuurssecretaris duidelijk:



THEMA EN DOEL

Om in dit brede krachtenveld te kunnen functioneren, moet de bestuurssecretaris beschikken over een brede kennis en over veel vaardigheden. Hij of zij moet in de regel zelfstandig inhoud geven aan de functie. Deze opleiding is bedoeld als oriëntatie op de rol en de functie van de bestuurssecretaris. Het doel is om de bestuurssecretaris in staat te stellen te reflecteren op de eigen invulling van zijn of haar functie en rol in de organisatie en om een persoonlijke ontwikkelagenda op te stellen voor het vorm geven aan deze veelzijdige functie in een veranderende context. De rol als governance officer staat centraal, waarin bijzonder aandacht wordt geschonken aan de opkomende rol van horizontaal verantwoorden.

PROGRAMMA DAG 1

09:00	Ontvangst
09:30	Kennismaken en formuleren persoonlijke leerdoelen
10:00	Bestuurssecretaris en.... strategische vraagstukken
	Docent: Prof. dr. J. (Hans) Bossert
	<u>Omschrijving:</u> Tijdens het eerste dagdeel gaat prof. dr. Hans Bossert in op hoe de strategie van de organisatie tot stand komt en hoe in een publieke context de verhouding bepaald wordt tussen missie, visie en strategie van een organisatie. Daarnaast staat de docent stil bij hoe gestuurd kan worden op strategische doelstellingen en welke instrumenten hiervoor beschikbaar zijn. Het programma is interactief van opzet en zowel goed als bad practices op gebied van strategievorming in de publieke sector komen aan de orde. De rol van de bestuurssecretaris bij strategische vraagstukken wordt belicht aan de hand van praktijkvoorbeelden van deelnemers.
	<u>Onderwerpen:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Cyclus strategisch plannen - Relatie missie, visie en strategie - Strategische informatievoorziening - Balanced Score Card en andere instrumenten - Rol bestuurssecretaris bij strategie - Good en bad practices strategievorming
12:30	Lunch
13:30	Bestuurssecretaris en.... governance en toezicht
	Docent: Prof. dr. G.D. (Goos) Minderman
	<u>Omschrijving:</u> Prof. dr. Goos Minderman gaat na de lunch in op de doelstellingen van de organisatie in relatie tot governance, toezicht en inspectie. Professor Minderman gaat in op diverse organisatievormen van toezicht en de borging van het publieke belang. Ook gaat hij in op de auditfunctie in publieke organisaties en op het steeds belangrijker wordende thema horizontaal verantwoord in de publieke en semipublieke sector. In het programma komen ook sector specifieke onderwerpen aanbod, afhankelijk van de behoefte van deelnemers. Bijvoorbeeld het verschil in governance tussen een agentschap en een ZBO, de reikwijdte van ministeriële verantwoordelijkheid, of de rol van inspecties in de zorg- of onderwijssector.
	<u>Onderwerpen:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Good governance - De Raad van Toezicht - Horizontaal verantwoord - Sectorspecifieke onderwerpen
16:30	Terugkoppeling op leerdoelen
17:00	Evaluatie en afronding

PROGRAMMA DAG 2

09:00	Ontvangst
09:30	Bestuurssecretaris en.... netwerken
	Docent: Dr. A. (Arno) Geurtsen RC
	<u>Omschrijving:</u> Dag 2 begint met een bijeenkomst over netwerken en ketenmanagement. Het terugtreden van de centrale overheid zorgt ervoor dat steeds meer beleid wordt gemaakt en uitgevoerd in netwerken en ketens (een speciale vorm van netwerken). Als governance officer heeft de bestuurssecretaris een belangrijke rol in en ten aanzien van dergelijke netwerken. Het is daarom voor hem / haar van belang om kennis te hebben van management van en in netwerken, maar ook hoe te communiceren in een netwerk en hoe met de verschillende netwerkorganisaties (stakeholders) om te gaan. Tenslotte gaat de docent in op de relatie tussen netwerken en horizontaal verantwoorden. Een gastdocent bespreekt een case over stakeholdermanagement.
	<u>Onderwerpen:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - De netwerkomgeving - Management van en in een netwerk - Communicatie - Stakeholdermanagement - Relatie netwerken en horizontaal verantwoorden
12:30	Lunch
13:30	Bestuurssecretaris en.... portfoliomanagement
	Docent: Drs. C. (Carla) Overkamp
	<u>Omschrijving:</u> Naast de sturing op productie in reguliere bedrijfsprocessen wordt in vrijwel elke organisatie ook gestuurd op verandering en verbetering. Project- en programma management is hiervoor het meest gebruikte middel. Doel is het samenstellen en (doen) uitvoeren van een portfolio waarmee strategische veranderdoelen worden gerealiseerd. De bestuurssecretaris heeft een belangrijke rol met betrekking tot dit sturingsproces. De docente gaat in op de verhouding tussen de strategie van de organisatie en de samenstelling van het portfolio aan programma's en projecten. Aan de hand van praktijkvoorbeelden van de deelnemers wordt verder ingegaan op de succesfactoren en valkuilen bij het toepassen van portfoliomanagement als hulpmiddel voor het sturen van de verandering. Hierbij komen harde maar ook zachte factoren aan bod, zoals leiderschap en drijfveren voor verandering.
	<u>Onderwerpen:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Portfoliomanagement - Verhouding strategie, programma's en projecten - Samenstelling van het portfolio - Monitoring en voortgangsbewaking - Succesfactoren en valkuilen
16:30	Terugkoppeling op leerdoelen
17:00	Evaluatie en afronding

PROGRAMMA DAG 3

09:00	Ontvangst
09:30	Bestuurssecretaris en.... doelgericht beïnvloeden in organisaties
	Docent: Drs. P. (Paul) van Haaren
	<u>Omschrijving:</u>
	Als bestuurssecretaris opereert u in het hart van de besluitvorming. Daardoor zult u vaak meemaken dat u niet genoeg heeft aan argumenteren en overtuigen, maar dat ook andere factoren de besluitvorming beïnvloeden: belangen, relaties, het "politieke spel". Om uw rol als bestuurssecretaris effectief te kunnen vervullen is het belangrijk inzicht te hebben in de wijze waarop invloed in organisaties wordt uitgeoefend. En ook om zelf verschillende beïnvloedingsstijlen te kunnen hanteren. U leert tijdens dag 3 vier manieren van beïnvloeden te onderscheiden en de omstandigheden waaronder ze effectief zijn. Ook brengt u uw voorkeurstijl(en) in kaart. Tevens experimenteert u met stijlen die u in uw dagelijkse praktijk tot nu toe nog niet toepaste.
	De dag heeft een interactief programma met een mix van theorie en interactie. Vraagstukken uit uw eigen praktijk staan centraal. De middag is geheel gereserveerd voor oefenen in de flexibele toepassing van verschillende beïnvloedingsstijlen. Door zijn interactieve karakter sluit het programma aan op de context en doelstellingen van de bestuurssecretaris in de publieke en semipublieke sector. Het doel is dat de dag dicht op uw praktijk zit en dat die u helpt om in uw bekende context nieuwe handvatten te realiseren die voortbouwen op uw ervaring als bestuurssecretaris.
	Dag 3 wordt verzorgd door drs. Paul van Haaren. Paul is auteur van het boek " <i>Denken, voelen en doen in doeltreffende adviesrelaties</i> " en is verbonden aan het Zijlstra Center als trainer / coach. De docent geeft u aan de hand van zijn model van beïnvloedingsstijlen en aan de hand van uw persoonlijke profiel inzicht in de wijze waarop u bij voorkeur invloed uitoefent. En hij leert u te variëren in stijlen, om zo nog effectiever te worden.
	<u>Onderwerpen:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Beïnvloedingsstijlen herkennen - Hanteren van verschillende beïnvloedingsstijlen - Voorkeurstijl van beïnvloeden in kaart brengen - Interactie en praktijkoefeningen - Cases uit uw praktijk, gericht op de context van de bestuurssecretaris in de (semi)publieke sector
12:30	Lunch
13:30	Bestuurssecretaris en.... doelgericht beïnvloeden in organisaties (vervolg)
16:30	Terugkoppeling op leerdoelen
17:00	Evaluatie en afronding

DATUM EN LOCATIE

Datum

Dag 1: 22 april 2014

Dag 2: 27 mei 2014

Dag 3: 3 juni 2014

Locatie

Vrije Universiteit Amsterdam

De Boelelaan 1105

1081 HV Amsterdam

AANMELDING EN KOSTEN

Aanmelding

Aanmelding voor de opleiding verloopt via de website van de Handvestgroep Publiek Verantwoord (www.publiekverantwoorden.nl).

Kosten

De kosten voor het driedaagse programma bedragen per deelnemer (vrijgesteld van BTW):

Bij 6-9 deelnemers: € 2500,-

Bij 10-12 deelnemers: € 2100,-

Bij 13-16 deelnemers: € 1750,-

MEER INFORMATIE

Contact

Vrije Universiteit Amsterdam, Het Zijlstra Center

Mr. drs. Teun Sluijters, coördinator maatwerkopleidingen

T 06 21272157

E t.sluijters@vu.nl

Het Zijlstra Center

www.hetzijlstracenter.nl

Handvestgroep Publiek Verantwoord

www.publiekverantwoorden.nl

hZC

hpv

publieke
dienstverlening
onze passie

Vrije Universiteit Amsterdam

Het Zijlstra Center, FEWEB

De Boelelaan 1105

1081 HV Amsterdam

T (020) 598 98 65