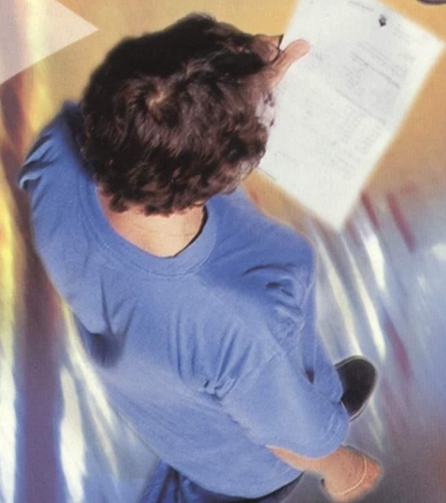




DI: 206087

## Opleidingen 2001 deel 1

### Algemene opleidingen







**Opleidingen 2001 deel 1**  
**Algemene opleidingen**



Ministerie van Verkeer en Waterstaat





## Inleiding

Opleidingen, waarom? Door verschillende beroepsgroepen in onze samenleving is deze vraag gemakkelijk te beantwoorden. Zij kiezen voor permanente educatie uit verantwoordelijkheidsgevoel, oftewel hun verantwoordelijkheid voor bijvoorbeeld passagiers, patiënten of klanten. Ook Verkeer en Waterstaat voelt deze verantwoordelijkheid, vanwege het maatschappelijk belang van de vele infrastructurele projecten.

Het opleidingsaanbod voor het jaar 2001 kan dienen als gids voor wie invulling wil geven aan dit verantwoordelijkheidsgevoel. Zoals een berggids fungeert deze gids als een wegwijzer. Niet meer, maar ook niet minder dan dat. Medewerkers van ons ministerie moeten eerst zelf bepalen welke richting zij uit willen en welk traject daarbij past. Zij zullen zelf de route moeten lopen. Ook al wordt u door deze gids gezekerd, u moet zelf de stappen zetten om de top te halen. Het gaat niet om de absolute top, maar om de top van uw eigen kunnen. Bovendien is een bergtocht een kwestie van teamwork: u hebt elkaar nodig om optimaal te presteren.

Vanuit deze laatste gedachte hebben de centrale opleidingsfunctionarissen van de bestuurskern en Rijkswaterstaat hun krachten en opleidingsaanbod gebundeld. Vandaar dat er dit jaar een V&W-brede opleidingsgids is, die uit twee delen bestaat: deel één de algemene opleidingen en deel twee de technische vakopleidingen. Er is nieuw aanbod: een leertraject voor managers in de schalen 10-14, een ontwikkeltraject politiek bestuurlijke gevoeligheid voor beleidsmedewerkers en een extra module voor de introductie van nieuwe medewerkers.

En dat is het niet alleen. Wij zijn ook voor opleidingen een oprit aan het bouwen naar de elektronische snelweg: straks leren we - naast het 'gewone' opleidingsaanbod - digitaal in virtuele cursusgroepen in een elektronische leeromgeving. Zeg maar: E-ducation.

Wij wensen u met deze gids een leerzame tocht bij V&W toe!

**Directie Personeel en Organisatie, afdeling Opleidingen**  
**Hoofdkantoor van Rijkswaterstaat, Stafdienst P&O**

## Inhoud

### Deel 1

<b>Inleiding</b>	3
<b>Voorwoord</b>	
Door Ralph Pans, secretaris-generaal Ministerie van Verkeer en Waterstaat	7
<b>Indeling</b>	9
<b>Schema</b>	10
<b>Manager</b>	
Leertraject managementvaardigheden voor leiding- gevenden (schaal 10-14)(i.o.)	13
Management Programma voor Vrouwen (MPV)	14
Leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO)	15
CLICK-module MGO voor oud-deelnemers aan de MLV	16
Interdepartementale Management Leergang (IML)	17
Master of Public Administration (MPA)	18
Training Effectief Beïnvloeden (TEB)	19
Cursus Financieel Management (CFM)	20
Training Potentieel Indicatie (PI)	21
Intervisie	22
<b>Manager schaal 15 en hoger</b>	
Advies op maat	25
Leerkring Bestuurlijk Management (LBM) (i.o.)	26
CLICK-module MGO voor oud-deelnemers aan de MLV	27
Intercollegiale Consultatie (ICC)	28
<b>Projectleider</b>	
Projectmanagement (PM)	29
Praktijk Programma Professioneel Projecten Leiden (P4L)	30
Projectgroepleden en Interactieve Planvorming (PIP)	31
Basiscursus Tracé/m.e.r.	32
LINK-programma	33
Postdoctorale leergang Infra Development	34
Intervisie	35
<b>Beleidsmedewerker</b>	
Leergang Beleidkunde I (LB-I)	37
Leergang Beleid als Professie (BAP)	38
Leergang Beleidkunde II (LB-II)	39
Ontwikkeltraject politiek bestuurlijke gevoeligheid	40
Elektronische cursus Beleidkunde	41
<b>Internationaal</b>	
Introductiecursus V&W en de Europese Unie (VWEU)	42
Effectiever Opereren in de Europese Unie (EOEU)	43
Oriëntatie op de Europese Unie	44



## Inhoud

### Stafmedewerker

Leergang Professioneel Handelen voor Stafmedewerkers (LPHS)	45
Personeelsmodules	46

### Management- en projectondersteuning

Cursus Persoonlijke Effectiviteit (CPE)	49
Persoonlijke Loopbaanontwikkeling I (PL I)	zie pagina 58
Persoonlijke Loopbaanontwikkeling II (PL II)	zie pagina 59

### Nieuwe instroom

#### Introductiemodules voor nieuwe medewerkers

Module 1: Organisatie en werkwijze van V&W	53
Module 2: Werken bij Verkeer en Waterstaat	53
Mentortraining (i.o.)	54

#### Loopbaanoriëntatie

Cursus Loopbaanoriëntatie (CLO)	57
Persoonlijke Loopbaanontwikkeling I (PL I)	58
Persoonlijke Loopbaanontwikkeling II (PL II)	59
Kansen zien kansen grijpen	60

#### Overige informatie

Coaching	61
Adviesfunctie van de Afdeling Opleidingen	62
Data van de opleidingen in 2001	63
'Opleidingen 2001' deel 2	64
Intranet	67
Kosten	67
Aanmelding	67
Annulering	67
Meer informatie?	68
Colofon	68





## Voorwoord

### Elk moment leent zich om te leren

Het ministerie van Verkeer en Waterstaat moet een open en transparante organisatie zijn, die professioneel werk aflevert en zich daarmee een maatschappelijke meerwaarde verwerft. In het algemeen mogen we stellen dat ons dit goed af gaat, maar we mogen onszelf niet toestaan vergenoegd achterover te leunen.

Onze organisatie is voortdurend in ontwikkeling en moet dat blijven. Immers, onze samenleving verandert ook continu. Ingrijpend en snel. Denk maar aan alles wat in de telecommunicatie en over de elektronische snelweg op ons afkomt. Deze veranderingen zijn vrijwel direct van invloed op de omgeving waarin wij wonen en werken. Ze leiden er ook toe dat steeds meer en steeds hogere eisen aan ons worden gesteld. Als overheid c.q. ministerie is het onze taak om daar alert op te reageren, of beter nog, te anticiperen.

Dit vraagt om medewerkers die op hun taak berekend zijn, ongeacht 'het niveau' van de functie. De opleidingen die in deze gids worden gepresenteerd, kunnen u helpen om zo'n medewerker te zijn of te worden. Maar dit lukt u niet door louter het volgen van een cursus of training. V&W'ers kunnen juist heel veel leren van de alledaagse wereld om ons heen. Wat verwacht die van ons? Sluiten ons beleid en de uitvoeringspraktijk daar voldoende op aan? Leveren we de goede producten en doen we dat binnen de gemaakte afspraken van tijd en geld? Als V&W'ers moeten wij ons voortdurend afvragen waar de satisfactie van onze klanten in zit. Elk moment van de dag leent zich om te leren en met die momenten moeten we zorgvuldig omspringen.

Open en transparant zijn is ook de beste manier om aan de maatschappij verantwoording af te kunnen leggen voor ons denken en doen. Dit moet ook tot uitdrukking komen in de praktijk van uw werk, uw houding, uw gedrag. Met het brede, maar ook strategische aanbod van opleidingen, kunnen en willen we u daarin ondersteunen.

Een veelgehoorde klacht uit het verleden is dat de kloof tussen 'leren' en 'praktijk' altijd zo groot is. Juist door de snelle maatschappelijke veranderingen zal die echter steeds kleiner worden. Dat moet ook onze belangrijkste les zijn: dichtbij de praktijk blijven. Dit is de basis. Van hier uit moeten we (willen) werken aan verbeteringen van beleid en visie, maar ook van werkwijze en functioneren. Dé V&W'er is nooit af, maar om efficiënt en effectief samen te werken aan het beste resultaat, is de ontwikkeling van onze medewerkers van groot belang.

**Ralph Pans, secretaris-generaal Ministerie van Verkeer en Waterstaat**





## Indeling

Om de inhoud van deze gids inzichtelijk te maken, is een indeling in vijf groepen van functies gemaakt. De volgende doelgroepen worden onderscheiden:

- manager;
- projectleider;
- beleidsmedewerker;
- stafmedewerker;
- medewerker management- en projectondersteuning.

Per doelgroep worden de opleidingen gekoppeld aan de verschillende ontwikkelingsfasen (instroom en doorstroom) en mogelijke loopbaankeuzes. Op pagina 8 en 9 staat dit schematisch weergegeven.

Nieuw in het aanbod zijn:

- leertraject managementvaardigheden voor leidinggevend (schaal 10-14);
- ontwikkeltraject politiek bestuurlijke gevoeligheid voor beleidsmedewerkers;
- introductiemodule: Werken bij Verkeer en Waterstaat voor nieuwe medewerkers.

In ontwikkeling zijn:

- elektronische cursus Beleidskunde
- training voor mentoren;
- Leerkring Bestuurlijk Management.

Zodra meer informatie bekend is, verschijnen mededelingen in Profiel en op de Intranetsite van DPO [www.cend.venwnet.minvenw.nl/dpo](http://www.cend.venwnet.minvenw.nl/dpo).

In deze gids worden per opleiding vermeld het doel, de doelgroep, inhoud, opbouw, duur en doorlooptijd, de wijze van aanmelding, het adres voor meer informatie, de kosten van deelname en de Comi-code. Achter in de gids staan de data, aanmeldingsprocedure en annuleringsregeling. Wijzigingen worden in Profiel en op de Intranetsite van DPO bekend gemaakt.

## Schema voor de algemene V&W opleidingen

STARTFUNCTIE	
<b>Manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Leertraject managementvaardigheden voor leidinggevenden (schaal 10-14)(i.o)</li> <li>■ Management Programma Vrouwen (MPV)</li> <li>■ Training Effectief Beïnvloeden (TEB)</li> <li>■ Cursus Financieel Management (CFM)</li> <li>■ Training Potentieel Indicatie (PI)</li> </ul>
<b>Projectleider</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Project Management (PM)</li> <li>■ Basiscursus Tracé/m.e.r</li> </ul>
<b>Beleidsmedewerker</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Introductiecursus V&amp;W en de Europese Unie (VWEU)</li> <li>■ Oriëntatie op de Europese Unie</li> <li>■ Leergang Beleidskunde I (LBI)</li> </ul>
<b>Stafmedewerker</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personeelsmodules</li> </ul>
<b>Management- en projectondersteuning</b>	

### ANDERE LEERVORMEN:

ICC

Intervisie voor managers

Intervisie voor projectleiders

Coaching

Mentoraat

Teamontwikkeling

Training on the job

Management games



Doorstroom		Loopbaanoriëntatie	
1E DOORSTROOMFUNCTIE		2E DOORSTROOMFUNCTIE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO)</li> <li>■ Master of Public Administration (MPA)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO)</li> <li>■ Interdepartementale Management Leergang (IML)</li> <li>□ Leerkring Bestuurlijk Management (LBM)</li> <li>■ Click-programma MGO voor oud-MLV'ers</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Praktijk Programma Proffesioneel Projecten Leiden (P4L)</li> <li>■ Projectgroepleden en Interactieve Planvorming (PIP)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Link-programma</li> <li>■ Postdoctorale leergang Infra Development</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effectiever Opereren in de Europese Unie (EOEU)</li> <li>■ Leergang Beleid als Professie (BAP)</li> <li>■ Ontwikkeltraject politiek bestuurlijke gevoeligheid</li> <li>□ Electronische cursus Beleidskunde (i.o.)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Leergang Beleidskunde II (LBII)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Leergang Professioneel Handelen voor Stafmedewerkers(LPHS)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cursus Persoonlijke Effectiviteit (CPE)</li> <li>■ Persoonlijke Loopbaanontwikkeling I (PLI)</li> <li>■ Persoonlijke Loopbaanontwikkeling II (PLII)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ V&amp;W-brede opleidingen</li> <li>■ Interdepartementale of (overheids)brede opleidingen</li> <li>□ Opleidingen in ontwikkeling</li> </ul>	





**Manager**

## Manager

Een algemeen kenmerk van managers is dat zij veel kennis en ervaring in de praktijk hebben opgedaan. Verkeer en Waterstaat kent veel van deze specialisten, die zich op basis van hun inhoudelijke deskundigheid een positie in de organisatie hebben verworven. Op dat moment hebben zij met een veel breder aandachtsveld te maken, dan toen zij aan de feitelijke ontwikkeling van diensten en producten werkten. Vanaf dat moment dragen ze verantwoordelijkheid voor alle facetten van beleid, duidelijk gerelateerd aan de strategie van Verkeer en Waterstaat op langere termijn en de open relatie van V&W met zijn omgeving.

Voor managers is het belangrijk dat zij een stijl van leidinggeven ontwikkelen, die in dit takenveld past. Eén manier is meestal niet genoeg. De steeds veranderende samenleving vereist flexibiliteit in denken en doen. De managementopleidingen van ons ministerie richten zich dan ook op de heldere aansturing en coaching van medewerkers én het met elkaar in verbinding brengen van hun afzonderlijke kwaliteiten.





## **Leertraject managementvaardigheden voor leidinggevenden (schaal 10-14)**

**Doel** Het ontwikkelen van managementvaardigheden die de persoonlijke- en teameffectiviteit vergroten. Dit moet bijdragen aan een managementstijl waarin zowel aandacht voor het (samenwerkings)proces als voor het product is vertegenwoordigd.

**Doelgroep** Leidinggevenden in de schalen 10-14 met ervaring in een leidinggevende positie.

**Inhoud** De volgende thema's komen aan bod:

- persoonlijke effectiviteit;
- de leidinggevende als coach;
- het leiding geven aan teams;
- de veranderende rol van de overheidsmanager.

**Opbouw** Het programma is in ontwikkeling en gaat in de eerste helft van 2001 van start.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de eigen afdeling P&O aanmelden bij:  
Hoofdkantoor RWS Stafdienst P&O, Postbus 20906, 2500 EX Den Haag,  
mw. M. Roosing, telefoon: 070 - 351 89 42.

**Informatie** Meer informatie verschijnt in Profiel en op Intranet.

**Kosten** De kosten van het leertraject komen voor rekening van het Hoofdkantoor van RWS.

## Management Programma voor Vrouwen (MPV)

- Doel** Het doel van het programma is:
- verbeteren van de managementvaardigheden;
  - verkrijgen van inzicht in verwachtingen in managementpositie;
  - actief ontwikkelen van loopbaan.

**Doelgroep** Het interdepartementale programma is bedoeld voor vrouwen op academisch/HBO-niveau vanaf schaal 10 die sinds kort een leidinggevende functie hebben, of nog geen leidinggevende positie hebben maar deze wel ambiëren.

- Inhoud** Het programma bestaat uit zes blokken:
1. leidinggeven;
  2. functioneren in een team;
  3. profileren;
  4. conflicthantering;
  5. simulatie;
  6. loopbaanontwikkeling.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Alle blokken duren twee aaneengesloten dagen, inclusief de tussenliggende avond. Het programma begint met een introductiedag en een intake-gesprek en wordt afgesloten met een follow-up dag. De doorlooptijd is zeven maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 15.000,- / € 6.818,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO)

- Doel** Deze leergang heeft als doel:
- inzicht en vaardigheden verwerven op het gebied van uw persoonlijk leiderschap;
  - uitbreiden van uw persoonlijk repertoire en effectieve gedragsdimensies gericht op zelfontwikkeling;
  - leren stimuleren van de ontwikkeling van uw medewerkers;
  - effectief kunnen managen van veranderingen in de organisatie.

**Doelgroep** Deze leergang is bedoeld voor managers in hoofdgroep VI, schaal 14-16 en voor doorgroeikandidaten in schaal 13. Ruime leidinggevende ervaring is vereist.

- Inhoud** Het programma bestaat uit zes modules:
1. Building the manager inside out. In deze module staan uw persoonlijk functioneren en de typering daarvan op basis van een self-assessment centraal.
  2. Communicatieve zelfsturing als toekomstmodel. Deze module behandelt de betekenis van dit model voor uw toekomstig handelen.
  3. Ik verander de wereld. Hoe stuurt u de organisatie-ontwikkeling en welke persoonlijke veranderingsvaardigheden (van u als interventiekundige) zijn daarvoor nodig? Deze module behandelt het hanteren van leiderschap en de angst voor verandering.
  4. Empowerment, de kunst van het loslaten. Hoe geeft u vorm aan zelfsturing van uw medewerkers (empowerment in de praktijk)?
  5. Stagnatiemanagement. Blokkades zijn er om overwonnen te worden. In deze module richt u zich op het leren omgaan met uw persoonlijke stagnaties en stagnaties in de organisatie.
  6. De kroon op het werk: de leergang wordt afgesloten met presentaties van gerealiseerde individuele- en organisatieveranderingen.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Eerst is er een intakegesprek met elke aangemelde kandidaat in aanwezigheid van de eigen manager. De modules 1 tot en met 3 en de modules 5 en 6 duren drie dagen (met avondprogramma), module 4 duurt vier dagen (met avondprogramma). Naast de modules is er een traject voor individuele coaching.  
De doorlooptijd is één jaar.

**Aanmeldingen** Elke dienst/directie benadert zelf potentiële kandidaten. Medewerkers van de Bestuurskern kunnen via de afdeling P&O van de eigen dienst worden aangemeld bij de afdeling Opleidingen van DPO. Medewerkers van Rijkswaterstaat worden aangemeld via de stafdienst P&O van het Hoofdkantoor.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 32.145,- / € 14.610,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## CLICK-module MGO voor oud-deelnemers aan de MLV

- Doel** Doel van deze module is oud-deelnemers aan de Managementleergang Verkeer en Waterstaat (MLV) de gelegenheid te bieden hun ervaringen binnen de MLV op te frissen, met behulp van de werkwijzen en middelen van de leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO). Tegelijkertijd kunnen zij kennismaken met het concept van de MGO.
- Doelgroep** Leidinggevendenden vanaf schaal 14 die de MLV hebben gevolgd.
- Inhoud** Het programma is zo samengesteld, dat een mengsel is ontstaan van het opfrissen van eerder opgedane ervaringen en het kennismaken met nieuwe onderwerpen. Tevens bestaat de mogelijkheid kennis te maken met MLV-deelnemers uit andere jaargroepen.
- Opbouw en duur** De Clickmodule bestaat uit 1 blok van 2 dagen (5 dagdelen inclusief overnachting).
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.
- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.
- Kosten** De kosten zijn f 2.075,- / € 945,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Interdepartementale Management Leergang (IML)

**Doel** Deze leergang beoogt een aantal competenties op bestuurskundig en interpersoonlijk gebied te versterken.

**Doelgroep** De leergang is opgezet voor managers bij de rijksoverheid in schaal 14-16, met ervaring in het sturen van beleids- en/of uitvoeringsprocessen. De deelnemers zijn afkomstig van verschillende departementen.

**Inhoud** De leergang richt zich op vijf competenties die bepalend worden geacht voor het effectief handelen van de overheidsmanager:

- diversifiëren: oog hebben voor de verscheidenheid aan doelen en belangen in de krachtenvelden rond overheidsorganisaties;
- anticiperen: vanuit uw eigen verantwoordelijkheid inspelen op partijen, belangen en invloeden op het gewenste eindresultaat;
- visie ontwikkelen: keuzes maken in uw eigen beleid als onderdeel van het departementaal beleid;
- innoveren: initiatieven nemen om samen met collega's op een creatieve en vernieuwende manier problemen aan te pakken;
- invloed uitoefenen: relaties aangaan, zowel intern als extern, met als doel draagvlak te creëren voor uw eigen ideeën.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** De leergang is opgebouwd rond drie leerstromen:

1. conceptuele leerstroom;
2. reflectieve leerstroom;
3. experimentele leerstroom.

Het programma omvat vijf modules van elk twee dagen (met tussenliggende avond). Ter afsluiting van elke module is een dag gepland om op uw eigen werksituatie en -dilemma's te reflecteren. Tussen de modules door werkt u aan opdrachten om de ervaringen en aangereikte lesstof uit te werken en te beproeven. Voorafgaand aan de leergang is er een assessment, gebaseerd op de managementcompetenties die in de leergang centraal staan. De doorlooptijd is dertien maanden.

**Aanmeldingen** Aanmelding geschiedt op basis van een indicatie van het directieteam van uw dienst. De MO-Bestuursraad beslist over de voordracht van de kandidaten, op basis van een advies van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 25.000,- / € 11.400,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Master of Public Administration (MPA)

**Doel** De MPA-opleiding heeft tot doel het versterken van de competenties van ambtenaren die binnen hun organisatie sleutelposities bezetten. Het perspectief is om de deelnemers in staat te stellen effectief te handelen bij het oplossen van complexe vraagstukken op het gebied van beleid en management.

**Doelgroep** Ambtenaren werkzaam bij rijk, provincies, gemeenten en andere overheidsorganisaties, die leidinggevende posities bekleden of dat in de toekomst gaan doen. De deelnemers hebben ten minste vijf jaar werkervaring en zijn gemiddeld 35 jaar.

**Inhoud en opbouw** De opleiding start met een assessment. Dit wordt gebruikt als selectie-instrument voor de toelating en leidt, bij deelname aan de opleiding, tot een individueel leercontract.

Het programma bestaat uit vier fasen:

1. loslaten van gangbare denkwijzen en ontvankelijk worden voor nieuwe inzichten voor beschouwing van het openbaar bestuur;
2. in 'zelflerende teams' werken aan een omvattende probleemstelling;
3. meer oog krijgen voor de samenhang van ontwikkelingen (zowel binnen als buiten overheidsorganisaties én in de relatie overheid-samenleving) en inzicht verwerven in afhankelijkheidsrelaties en de eigen positie;
4. toepassen van verworven kennis en vaardigheden in de praktijk door een daadwerkelijke opdracht voor een overheidsorganisatie te vervullen.

Tussen fase 2 en 3 verblijven de deelnemers twee maanden in het buitenland om ervaring op te doen met het functioneren van de overheid in een andere culturele en politieke context.

**Duur en doorlooptijd** De opleiding duurt twee jaar. Gedurende dertig weken per jaar komen deelnemers een dag per week bij elkaar (ochtend, middag en soms ook avond).

**Aanmeldingen** Aanmelding geschiedt op basis van een indicatie van het directieteam van uw dienst. De MO-Bestuursraad beslist over de voordracht van de kandidaten, op basis van een advies van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 78.750,- / € 35.735,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Training Effectief Beïnvloeden (TEB)

- Doel** In deze training krijgt u de gelegenheid om:
- inzicht te verkrijgen in stijlen van beïnvloeden en sturen;
  - vaardigheden te ontwikkelen om effectief te beïnvloeden;
  - zich te oriënteren op wat bij V&W van een projectleider of manager wordt verwacht.

**Doelgroep** Medewerkers vanaf schaal 10 met minimaal 2 jaar werkervaring, die hun sturend vermogen willen vergroten.

- Inhoud** In het programma komen de volgende thema's aan bod:
- stijlen van persoonlijke invloed uitoefenen;
  - conflicthantering;
  - invloed in een groep;
  - samenwerkingsrelaties opbouwen en onderhouden;
  - profileren.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Drie blokken van twee dagen met de tussenliggende avond.  
De doorlooptijd is drie maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 3.750,- / € 1.705,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Cursus Financieel Management (CFM)

**Doel** Het doel van deze cursus is om deelnemers kennis te laten maken met het instrumentarium voor financieel management en dit instrumentarium ook te leren gebruiken.

**Doelgroep** De cursus is bedoeld voor leidinggevendenden in schaal 11-13 (hoofdgroep V - hoofdafdelingshoofden, bureauhoofden, dienstkringhoofden, projectmanagers) en voor beleidsmedewerkers die in hun dagelijkse praktijk te maken hebben met de financiële aspecten van de integrale manager op D3-niveau.

**Inhoud** De financiële wereld van de rijksoverheid kent zijn eigen spelregels. Inzicht hebben in de inrichting en de achtergronden van deze spelregels is een noodzakelijke, maar niet voldoende voorwaarde. Minstens zo belangrijk is om inzicht te hebben in de wijze waarop beleidsprocessen tot stand komen, zowel rijksbreed, op departementaal niveau, als op D2- en D3-niveau.

**Opbouw en duur** De cursus omvat een blok van drie aaneengesloten dagen, met avondprogramma.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 2.425,- / € 1.105,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Training Potentieel Indicatie (PI)

**Doel** Tijdens deze training maakt u kennis met de gedragscriteria die V&W hanteert bij het opstellen van potentieel indicaties (PI's). Ook de betekenis van PI's voor managementontwikkeling komt aan bod.

**Doelgroep** De training is bedoeld voor leidinggevendenden die potentieel indicaties opstellen van hun medewerkers.

**Inhoud** Er wordt aandacht besteed aan de gedragscriteria waarop bij V&W wordt beoordeeld en aan een gespreksmethodiek, die sterke en zwakke kanten van een medewerker zo betrouwbaar mogelijk in kaart brengt.

In verband met de te verwachten ontwikkelingen op het gebied van competentie management zal in de loop van het jaar 2001 een nieuw programma de huidige PI-training vervangen.

**Opbouw en duur** De training duurt twee dagen met de tussenliggende avond.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 2.080,- / € 950,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Intervisie

- Doel** De doelstellingen van intervisie zijn:
- het vrijmaken van potentiële bekwaamheden om daarmee het persoonlijk functioneren te verbeteren;
  - verbeteren van de kwaliteit van uw werk;
  - verhogen van het vermogen anderen intercollegiaal te coachen.

**Doelgroep** Managers en projectleiders van alle niveaus en uit alle diensten van V&W.

**Inhoud, vorm en opbouw** Intervisie gaat uit van het principe van de zelflerende groep. Het is een intercollegiale vorm van leren, waarbij individuele thema's in het werkveld worden gesignaleerd, geanalyseerd en aangepakt. De intervisiegroepen bestaan uit 5 à 6 collega's uit verschillende disciplines en uit verschillende onderdelen van de organisatie. Het is ook mogelijk groepen uit een zelfde discipline samen te stellen.

Het gaat in deze training niet in de eerste plaats om de inhoud van het werk, maar om de interactie. Reflectie op uw eigen functioneren is belangrijker dan het vinden van oplossingen voor problemen. Het met collega's benoemen en bespreken van knelpunten verrijkt en verdiept het inzicht in het eigen functioneren en de eigen kwaliteiten. Het bevordert tevens contact en samenwerking.

Intervisiegroepen worden in de startfase begeleid door een externe begeleider. De begeleiding is gericht op het aanleren van vaardigheden om als zelfstandige intervisiegroep te functioneren. De groepen komen één keer in de zes weken bij elkaar gedurende een dagdeel. De deelnemers verplichten zich in principe tot deelname gedurende een jaar.

**Aanmeldingen** Per groep of per individu bij Indra Bishesar van de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Informatie** Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Gerri Blekkink van de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 60.

**Kosten** De kosten voor de begeleiding van de startfase van intervisiegroepen komen voor rekening van DPO. Deze kosten zijn f 1.150,- / € 525,- per deelnemer.



Notities









## Manager schaal 15 en hoger

Manager schaal 15 en hoger



## Manager schaal 15 en hoger

De praktijk van het management van V&W wordt gekenmerkt door een sterke complexiteit en internationalisering van beleidsitems met een grote maatschappelijke impact. De leiders van dit departement staan voor de taak om vertrouwen in het bestuur te (her)winnen en te bestendigen en

op inspirerende wijze leiding te geven aan de mensen die voor en met

hen werken. Dit vraagt voortdurend om een persoonlijke en vernieuwende invulling aan de verantwoordelijkheden van alle dag.

Ook voor hogere managers is het essentieel om ruimte te nemen en te krijgen voor reflectie op het functioneren, het vormgeven van persoonlijke ambities en het opdoen van energie en inspiratie.

Daarom wil V&W ook investeren in de ontwikkeling deze doelgroep.

Dat is in het belang van de managers zelf

en het versterkt de "performance" van V&W in de samenleving.





## Advies op maat

Er zijn vele vormen en methoden beschikbaar die de professionele en persoonlijke ontwikkeling van de manager kunnen bevorderen.

Adviseurs van DPO kunnen adviseren over het samenstellen van een ontwikkelingstraject op maat. In overleg kan een programma worden ontwikkeld met elementen van:

- kennisintensivering;
- training;
- (self)assessment;
- (internationale) uitwisseling;
- werkbezoeken;
- intervisie of
- coaching.

De bestuursraad van Verkeer en Waterstaat heeft in het voorjaar van 2000 besloten werk te gaan maken van het stimuleren van opleiding en coaching voor de doelgroep managers vanaf schaal 15.

Adviseurs van de afdeling Opleidingen van DPO beschikken over een bestand van voor deze doelgroep geschikte coaches. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van de ervaringen en het netwerk van de Algemene Bestuursdienst (ABD) op dit terrein.

Ook is er informatie beschikbaar over diverse leerprogramma's aan nationale en internationale opleidingsinstituten en buitenlandse universiteiten.

**Informatie** Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Anne-Marie Klavers, hoofd van de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 66 12

**Kosten** De kosten komen voor rekening van het opleidingsbudget van de eigen dienst.

## Leerkring Bestuurlijk Management (LBM)

- Doel** Deelnemers beschikken na afloop over:
- meer inzicht in kernelementen van het openbaar bestuur en het staatsrecht;
  - inzicht in de mogelijkheden en grenzen van het leidinggeven aan complexe organisatorische en beleidsprocessen in een interbestuurlijke en internationale setting;
  - het vermogen om de ambigue problematiek van het openbaar bestuur vanuit verschillende invalshoeken te doordenken en te komen tot werkzame aanpakken;
  - het kunnen hanteren van de ethiek van bestuurlijk management in relatie tot het eigen werkpatroon en het ontwikkelen van het vermogen tot reflectie.

**Doelgroep** Managers op het functieniveau schaal 14-15, die in het kader van het (inter)departementale MD-beleid zijn geïndiceerd om door te groeien naar een functie op het niveau van directeur.

**Inhoud** Het programma bestaat uit meerdere, aansluitende leerkringen, waarin u een leerproces doorloopt, ondersteund door inbreng van managers en experts en onder begeleiding van een coach. In de leerkringen zijn vier elementen verenigd: theoretische kaders en instrumenten, verantwoorde toepassing, vaardigheden en persoonlijke reflectie.

Na inventarisatie van de leerbehoeften van de leerkringen kunnen de volgende thema's aan de orde komen:

- mogelijkheden en grenzen van het staats- en bestuursrecht en het primaat van de politiek;
- bestuurlijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden, delegatie en mandatering, zelfstandige bestuursorganen, juridisering: marktwerking in het openbaar bestuur;
- persoonlijke competenties van de bestuurlijk manager;
- managen in een interdepartementale, interbestuurlijke en internationale omgeving;
- gevolgen van ICT-ontwikkelingen op inrichting, werkprocessen en personeelsopbouw van overheidsorganisaties;
- ethiek van het overheidshandelen, verantwoordelijkheid naar de samenleving en naar de politiek, ambtelijke integriteit.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** De Leerkring Bestuurlijk Management bestaat naar verwachting uit een startbijeenkomst van twee dagen met overnachting, eendaagse en meerdaagse bijeenkomsten en een slotbijeenkomst. Een persoonlijk coachingstraject is onderdeel van de leerkring. De totale doorlooptijd bedraagt circa 7 maanden.

**Aanmelding** De leerkring LBM start begin 2001. Aanmelding geschiedt op basis van voordracht door het directieteam van uw dienst. De MO-Bestuursraad beslist, op basis van een advies van de afdeling Opleidingen van DPO, over de voordracht van de kandidaten.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** Nog onbekend.

Comi-code 006.015



## CLICK-module MGO voor oud-deelnemers aan de MLV

- Doel** Doel van deze module is oud-deelnemers aan de Managementleergang Verkeer en Waterstaat (MLV) de gelegenheid te bieden hun ervaringen binnen de MLV op te frissen, met behulp van de werkwijzen en middelen van de leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO). Tegelijkertijd kunnen zij kennismaken met het concept van de MGO.
- Doelgroep** Leidinggevend van schaal 14 die de MLV hebben gevolgd.
- Inhoud** Het programma is zo samengesteld, dat een mengsel is ontstaan van het opfrissen van eerder opgedane ervaringen en het kennismaken met nieuwe onderwerpen. Tevens bestaat de mogelijkheid kennis te maken met MLV-deelnemers uit andere jaargroepen.
- Opbouw en duur** De Clickmodule bestaat uit 1 blok van 2 dagen (5 dagdelen inclusief overnachting).
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.
- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.
- Kosten** De kosten zijn f 2.075,- / € 945,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Intercollegiale Consultatie (ICC)

**Doel** Met deze intervisie wordt onder meer het volgende beoogd:

- stimuleren van contact en samenwerking;
- bieden van klankbord en inspiratiebron;
- vergroten van deskundigheid.

**Doelgroep** Dit platform is opgericht voor (plv.) directeuren, directeuren-generaal en plv. secretarissen-generaal van alle departementen in de rijksdienst (schaal 15 en hoger). In toenemende mate nemen ook collega's uit vergelijkbare posities van andere overheden deel.

**Inhoud** Intercollegiale consultatie is een platform waarin (interdepartementale) samenwerking en persoonlijke deskundigheidsbevordering centraal staan. Er wordt gesproken over managementvraagstukken om zodoende van elkaars deskundigheid (creativiteit, ideeën, adviezen, ervaring) gebruik te maken. Collega's vormen zowel een klankbord als inspiratiebron.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Er worden kleine groepen (vijf personen) samengesteld, die eens in de zes weken gedurende twee uur bij elkaar komen. In de startfase wordt de groep door ICC begeleid; in principe verplicht men zich daarna voor deelname gedurende twee jaar.

**Aanmeldingen** Belangstellenden kunnen contact opnemen met Jelleke Harkema bij het ministerie van Economische Zaken, Postbus 20101, 2500 EC Den Haag. Telefoon (070) 379 83 34, e-mail J.Harkema@minez.nl



# Projectleider

## Projectleider

In hun aard zijn veel medewerkers van Verkeer en Waterstaat doeners. Ook projectleiders laten zich in het algemeen graag en nadrukkelijk in met de specifieke inhoud van het werk, terwijl de crux van het projectmatig werken juist zit in het bijeenbrengen van specialisten uit verschillende disciplines. Om uit die samenwerking het maximale resultaat te halen, hoeven projectleiders niet per definitie inhouddeskundige te zijn. Hun taak is juist om sturing te geven aan de samenwerking, om het interne proces op gang te houden en te bewaken dat producten en diensten goed, op tijd en binnen het gestelde budget worden geleverd.

Het pakket opleidingen van V&W voor projectleiders ondersteunt de ontwikkeling van persoonlijke vaardigheden en professionaliteit, zodat projectleiders in staat zijn om (complexe) processen te sturen en te bewaken. Daarbij gaat het niet alleen om de beheersing van harde factoren zoals tijd, geld, organisatie, informatie en kwaliteit, maar ook om oog te hebben voor een creatieve aanpak en interactie.

Het aanbod aan opleidingen voor projectleiders sluit aan bij de ontwikkeling van startend projectleider naar senior projectleider. De opleidingen zijn gericht op het ontwikkelen van:

- persoonlijke vaardigheden en een professionele houding als projectleider;
- het vermogen om op effectieve wijze (complexe) projecten en de daarbij behorende processen te sturen;
- werkwijzen in het proces van interactieve planvorming en de Tracé/m.e.r. procedure.





## Projectmanagement (PM)

- Doel** Het doel van de cursus is:
- kennismaken en oefenen met de technieken van projectmatig werken;
  - het aanleren van de bijbehorende sociale en communicatieve vaardigheden.

**Doelgroep** Projectleiders en projectmedewerkers vanaf schaal 10 met minimaal één jaar ervaring met het werken in projecten.

- Inhoud**
- Projectmatig werken als een resultaatgerichte en efficiënte werkvorm;
  - werken binnen een eenduidige en geïntegreerde projectmanagement benadering;
  - menselijke en organisatorische aspecten van projectmatig werken.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** De cursus is opgebouwd uit twee blokken van twee dagen (inclusief tussenliggende avond). In de periode tussen de twee blokken (2 à 3 weken) worden huiswerkopdrachten gegeven.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij Twijnstra Gudde.

**Informatie** Twijnstra Gudde, mw. M.C. Rijk, Postbus 907, 3800 AX Amersfoort.  
Telefoon 033 - 467 77 57, e-mail [mrj@tg.nl](mailto:mrj@tg.nl)

**Kosten** De kosten per deelnemer zijn f 3.995,- / € 1.813,- (exclusief verblijfkosten) en komen voor rekening van de eigen dienst.

## Praktijk Programma Professioneel Projecten Leiden (P4L)

- Doel** Doel is het vergroten van vermogens om projecten creatief en effectief te leiden door:
- verder ontwikkelen van kennis van en inzicht in projectmatig werken;
  - ontwikkelen van persoonlijke vaardigheden als projectleider;
  - bevorderen van een professionele houding.
- Doelgroep** Het programma is bestemd voor projectleiders vanaf schaal 11, die leiding geven aan projecten en minimaal drie jaar ervaring hebben met het werken in projecten.
- Inhoud** Professioneel werken in projecten vraagt om een hoge mate van flexibiliteit in rol en gedrag, gebaseerd op inzicht en vakmanschap. Het programma biedt de deelnemers inzichten en vaardigheden die direct aansluiten op hun werk als projectleider. In opbouw volgt de opleiding de projectleider in de verschillende stadia van zijn/haar werkzaamheden, vanaf de voorbereiding van een project tot en met het beëindigen van de opdracht. Veel aspecten van deze functie komen aan de orde, uiteenlopend van het opstellen van een projectovereenkomst tot en met het gebruik van macht en invloed. Tijdens het programma werken de deelnemers aan een project uit de V&W-organisatie.
- Opbouw, duur en doorlooptijd** Het programma bestaat uit een eendaagse startbijeenkomst, gevolgd door vier trainingsblokken met een tussenruimte van circa vier weken. Blok 1 duurt drie dagen met tussenliggende avonden. De blokken 2 tot en met 4 duren elk twee dagen met tussenliggende avond. De doorlooptijd is vijf maanden.
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.
- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.
- Kosten** De kosten zijn f 10.625,- / € 4.830,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Projectgroepleden en Interactieve Planvorming (PIP)

- Doel** U maakt (nader) kennis met de werkwijze, het gedachtegoed en het proces van interactieve planvorming.
- Doelgroep** Projectleiders/procesbegeleiders en projectgroepleden die met interactieve planvorming willen werken.
- Inhoud** U krijgt informatie over de achtergronden en de fundamenteën van interactieve planvorming. U doorloopt de achtereenvolgende fasen van het proces, maakt een mini Stem- en Agorasessie mee en krijgt hierdoor de gelegenheid het proces aan den lijve te ervaren. Verder wordt aandacht besteed aan de actiefase en de ervaringen met interactieve planvorming tot nu toe. Kernthema's van de cursus zijn ervaringsleren en creativiteit. Met name de creatieve dialoog is van essentieel belang.
- Opbouw, duur en doorlooptijd** De cursus bestaat uit 2 dagen (inclusief avondprogramma op de eerste dag) en tussenliggende overnachting. De cursus wordt uitgevoerd in samenwerking met afdeling Q van het Hoofdkantoor van Rijkswaterstaat.
- Informatie en aanmeldingen** mw. A. Popken, Hoofdkantoor RWS, Postbus 20906, 2500 EX Den Haag, telefoon 070 - 351 94 61.
- Kosten** De kosten zijn f 2.250,- / € 1.021,- per deelnemer en komen voor rekening van het Hoofdkantoor RWS.

## Basiscursus Tracé/m.e.r.

- Doel**
- Kennis en inzicht verwerven in het instrument tracé/m.e.r. en de toepassing ervan bij besluitvorming;
  - inzicht verwerven in de problemen, die zich in de verschillende fasen van de tracé/m.e.r.-procedure kunnen voordoen, en de oplossingen hiervoor;
  - leren omgaan met onzekerheden en lacunes;
  - inzicht krijgen in de praktijk.
- Doelgroep** Projectleiders en medewerkers van studieprojecten en aanlegprojecten, die (op deelgebieden) met tracé/m.e.r. te maken krijgen en medewerkers die bij een m.e.r.-procedure zijn betrokken.
- Inhoud**
- inleiding in het instrument tracé/m.e.r. (vanaf de verkenningen tot aan het tracé-besluit);
  - betrokkenheid van de diverse partijen (o.a. de commissie voor de m.e.r., belangengroeperingen en extern adviesbureau);
  - communicatie met de omgeving;
  - management van het project;
  - ervaringen uit de praktijk;
  - actuele ontwikkelingen;
  - cases en oefeningen.
- Opbouw en duur** De cursus omvat 2 blokken van 2 dagen met de tussenliggende avond. In verband met zelfstudie en voorbereiding van de cursus moet u uitgaan van een extra studiebelasting van circa tien uur.
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij het Tracé/m.e.r.-centrum van de Dienst Weg- en Waterbouwkunde (DWW) van RWS.
- Informatie** Tracé/m.e.r.-centrum, DWW, Postbus 5044, 2600 GA Delft, mw. drs. A.M. Paulussen, telefoon 015 - 251 84 92.
- Kosten** Kosten incl. accommodatie en lesmateriaal zijn f 4.500,- / € 2.045,- per deelnemer en komen voor rekening van de eigen dienst.



## LINK-programma

**Doel** Het doel van dit programma is het verwerven van inzicht en ontwikkelen van uw persoonlijke vaardigheden, zodat u als strategische speler in projecten verbindingen kan leggen met meerdere belanghebbenden (bijvoorbeeld ondernemingen, maatschappelijke organisaties, uitvoeringsorganisaties, politici, actiegroepen, pers, ambtenaren van alle niveaus, regionale en lokale besturen).

**Doelgroep** Dit programma is ontwikkeld voor bestuurlijke projectleiders in schaal 14-18 die hun functioneren in de maatschappelijke omgeving van hun beleidsveld tegen het licht willen houden.

**Inhoud en opbouw** Het programma bestaat uit een basistraject en een supporttraject.

Het basistraject omvat zes conferenties met de volgende thema's:

1. samen iets voor elkaar krijgen, zich inleven in een ander, stijlvarianten, noodzaak tot 'linken';
2. mechanismen: diagnosticeren, omgevingsanalyse, procesdynamiek en de spanning ik, hij, zij: interactievormen;
3. benaderen van actoren in coproducties: ontwikkelen van een gemeenschappelijke taal, overheidsbemoeienis in retrospectief; beleidsinnovatie en structuren, centraal/territoriaal/functioneel organiseren en buitenlandse voorbeelden;
4. leiderschap: interpreneurschap, bemoedigen en volgen, overleggen en onderhandelen, coproductie/partnership in eigen cases;
5. regievoering: publieke performance, voorlichting en publiciteit, lobbyen, beleid als gevolg van communicatie;
6. overbrugging: netwerkvorming in eigen cases, partnerships maken.

Het supporttraject bestaat uit twee workshops rond de thema's consultatie, persoonlijke LINK-kwaliteiten en project- en netwerkontwikkeling.

**Duur en doorlooptijd** Het programma bestaat uit zes conferenties van 24 uur (van 12.00 tot 12.00 uur) en twee workshops van een avond en de daaropvolgende ochtend. De doorlooptijd is negen maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO. De MO-Bestuursraad beslist, op basis van een advies van DPO, over de voordracht van kandidaten.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 17.500,- / € 7.941,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Postdoctorale leergang Infra Development

**Doel** De postdoctorale leergang Infra Development biedt de deelnemers inzicht in de complexiteit en samenhang van processen rond de ontwikkeling en realisatie van infrastructuur. De deelnemers beschikken na afloop over kennis van en inzicht in concepten en instrumenten, die het mogelijk maken complexe processen effectief en efficiënt te managen. Zij zijn in staat om de ingewikkelde context en processen die infrastructurele projecten kenmerken vanuit verschillende disciplines en in samenhang te overzien, te beoordelen en te vertalen naar een strategie voor de eigen organisatie.

**Doelgroep** De deelnemers hebben een WO- of HBO-vooropleiding, of een vergelijkbaar kennisniveau opgedaan in de praktijk. Daarnaast is minimaal drie jaar relevante beroepservaring een vereiste voor toelating. De leergang is met name bedoeld voor managers, beleidsmakers en adviseurs afkomstig van:

- ingenieurs- en adviesbureaus;
- overheid, nuts- en vervoersbedrijven;
- branche- en belangenorganisaties;
- onderzoeksinstituten;
- aannemers.

Er wordt gestreefd naar een heterogene samenstelling van de groepen.

**Inhoud** De volgende onderwerpen komen per module aan de orde:

1. Context: infrastructuur en technologie;
2. Context: economie en financiering;
3. Context: maatschappij, ruimtelijke ordening en milieu;
4. Context: politiek en bestuur;
5. Procesmanagement;
6. Projectmanagement;
7. Presentatie van cases en examen.

De structuur van de modules is zodanig gekozen, dat een inspirerend kader ontstaat voor reflectie door de deelnemers op de eigen opstelling en die van hun organisatie, in de complexe context van infrastructurele projecten. Dit gebeurt door middel van confrontatie, inspiratie, implementatie/innovatie, consolidatie/oriëntatie en cases.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** De leergang bestaat uit zeven modules. Elke module telt vijf aaneengesloten dagdelen. In totaal beslaat de leergang 35 dagdelen verdeeld over 14 cursusdagen. Als men de leergang met goed gevolg afrondt, ontvangt de deelnemer een diploma van de Rijksuniversiteit Groningen (verplichte aanwezigheid van 75% en verplicht examen). De leergang start twee keer per jaar in het voorjaar en najaar en wordt centraal in het land gehouden.

**Aanmeldingen en informatie** U kunt zich aanmelden bij de Academie voor Management, mevrouw drs. R. Kern, Postbus 7080, 9701 JB Groningen, telefoon 050 - 316 22 22, e-mail: kern@aog.nl; pekelaer@aog.nl

**Kosten** De kosten van de leergang bedragen f16.500,- (inclusief cursusmateriaal en verplicht examen, exclusief boeken en verblijfskosten). De Stafdienst P&O van het Hoofdkantoor van Rijkswaterstaat kan, voor medewerkers van RWS, een deel van de kosten voor haar rekening nemen. Wilt u hiervoor in aanmerking komen, dan kunt u contact opnemen met Marjan Lont, telefoon 070 - 351 83 07. Voor medewerkers van de Bestuurskern komen de deelnamekosten voor rekening van de eigen dienst.

Comi-code 712.001



## Intervisie

- Doel** De doelstellingen van intervisie zijn:
- het vrijmaken van potentiële bekwaamheden om daarmee het persoonlijk functioneren te verbeteren;
  - verbeteren van de kwaliteit van uw werk;
  - verhogen van het vermogen anderen intercollegiaal te coachen.

**Doelgroep** Managers en projectleiders van alle niveaus en uit alle diensten van V&W.

**Inhoud, vorm en opbouw** Intervisie gaat uit van het principe van de zelflerende groep. Het is een intercollegiale vorm van leren, waarbij individuele thema's in het werkveld worden gesignaleerd, geanalyseerd en aangepakt. De intervisiegroepen bestaan uit 5 à 6 collega's uit verschillende disciplines en uit verschillende onderdelen van de organisatie. Het is ook mogelijk groepen uit een zelfde discipline samen te stellen.

Bij intervisie gaat het niet in de eerste plaats om de inhoud van het werk, maar om de interactie. Reflectie op uw eigen functioneren is belangrijker dan het vinden van oplossingen voor problemen. Het met collega's benoemen en bespreken van knelpunten verrijkt en verdiept het inzicht in het eigen functioneren en de eigen kwaliteiten. Het bevordert tevens contact en samenwerking.

Intervisiegroepen worden in de startfase begeleid door een externe begeleider. De begeleiding is gericht op het aanleren van vaardigheden om als zelfstandige intervisiegroep te functioneren. De groepen komen één keer in de zes weken bij elkaar gedurende een dagdeel. De deelnemers verplichten zich in principe tot deelname gedurende een jaar.

**Aanmeldingen** Per groep of per individu bij Indra Bishesar van de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Informatie** Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Gerri Blekkink van de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 60.

**Kosten** De kosten voor de begeleiding van de startfase van intervisiegroepen komen voor rekening van DPO.  
Deze kosten zijn f 1.150,- / € 525,- per deelnemer per traject.





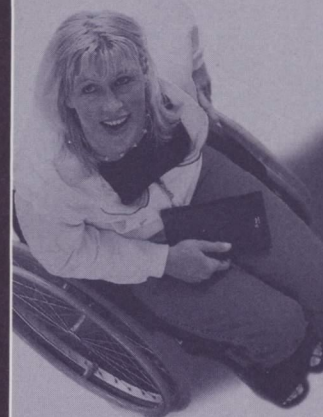
## Beleidsmedewerker

Beleidsmedewerkers van Verkeer en Waterstaat hebben bij uitstek de taak om te werken aan de strategie van het ministerie en het bedienen van de politiek. Hierbij is het vooral van belang om de maatschappelijke ontwikkelingen in het oog te houden, door in goed contact met de buitenwereld te staan en met regelmaat te onderzoeken hoe de maatschappij oordeelt over de zaken waar Verkeer en Waterstaat verantwoordelijk voor is. Niet zozeer om daar één op één op te reageren, maar om duidelijkheid te krijgen over de vraag of onze activiteiten in de juiste verhouding staan tot de wensen uit de samenleving. Omdat beleid niet alleen binnen de muren van V&W wordt gemaakt, is het aanbod van opleidingen voor beleidsmedewerkers afgestemd op interactie met andere departementen en belanghebbenden uit de zakelijke en burgermaatschappij.

De ontwikkelingslijn van beleidsmedewerkers begint bij junior beleidsmedewerker en loopt via beleidsmedewerker en senior beleidsmedewerker naar beleidsmanager. Dat is het uitgangspunt voor het aanbod van opleidingen voor deze doelgroep.

Omdat beleidsvormingsprocessen zich voor een groot deel afspelen buiten het eigen ministerie en in interactie met derden, zoals belanghebbenden, belangengroepen en andere departementen, zijn de meeste opleidingen interdepartementaal van opzet. Voor deze opleidingen geldt dat er per leergang een beperkt aantal plaatsen voor V&W'ers beschikbaar is.

Tot de opleidingen voor beleidsmedewerkers behoren ook de internationale opleidingen.





# Beleidsmedewerker

Beleidsmedewerker



## Leergang Beleidskunde I (LB I)

- Doel** De leergang Beleidskunde I biedt:
- kennis van de belangrijkste succesfactoren bij het bepalen van beleid en strategie;
  - inzicht in beleidsprocessen;
  - instrumenten en vaardigheden voor het succesvol doorlopen van de beleidscyclus;
  - bouwstenen voor het ontwikkelen van een persoonlijke visie op rollen als beleidsmedewerker en als lid van een team.

**Doelgroep** Beleidsmedewerkers met een academisch niveau die ongeveer een jaar werkzaam zijn in een beleidsmatige functie in de schalen 9, 10 of 11.

**Inhoud en opbouw** De leergang bestaat uit drie blokken die elk een hoofdthema hebben:

1. de rol in het beleidsteam (blok 1);
2. ontwerpen van beleid (blok 2);
3. realisatie en evaluatie van beleid (blok 3).

Door de inbreng van eigen casuïstiek bepalen de deelnemers zelf de inhoud van de leergang. Tijdens de leergang vindt voortdurend koppeling plaats tussen theorie en praktijk, onder andere door (subgroep)opdrachten en simulaties. Er wordt een groot beroep gedaan op zelfwerkzaamheid en dat maakt de deelnemers medeverantwoordelijk voor hun eigen leerresultaat. Ook intervisie en onderlinge feedback passen in dit concept.

**Duur en doorlooptijd** Voorafgaand aan de cursus vindt een individueel intakegesprek plaats. Daarna volgt blok 1 met tussenliggende avond in een conferentieoord, blok 2 bestaat uit drie delen van elk twee opeenvolgende dagen. Blok 3 bestaat uit een deel van twee aaneensluitende dagen en een laatste deel van twee dagen met een tussenliggende avond in een conferentieoord. De doorlooptijd is drie maanden.

**Aanmeldingen en informatie** Bij de ROI-cursusinformatielijn of bij de opleidingsmanager, drs. A. Rajab. Telefoon 070 - 376 36 00, fax 070 - 376 36 55, Herengracht 23, 2511 EG Den Haag.

**Kosten** De kosten zijn f 10.250,- / € 4.651,- per deelnemer en komen voor rekening van de eigen dienst.

## Leergang Beleid als Professie (BAP)

- Doel** De doelstellingen van deze leergang zijn:
- werken aan de eigen flexibele inzet als instrument in een (interdepartementaal) beleidsproces;
  - optimaliseren van kennis en vaardigheden;
  - verbeteren van optreden als beleidsmedewerker;
  - aanleren van een resultaatgerichte houding richting beleid en uitvoering;
  - ontwikkelen van een scherp zicht op uw toegevoegde waarde in het beleidsproces.

**Doelgroep** Deze leergang is opgezet voor beleidsmedewerkers vanaf schaal 11, die drie tot vijf jaar ervaring hebben in een beleidsfunctie en thans werken aan het externe beleid van een van de departementen.

**Inhoud en opbouw** De leergang omvat vier seminars, elk met een eigen thema:

1. beleid en beleidsprocessen;
2. krachtenvelden, trends en actoren;
3. de beleidsprofessional;
4. management van beleidsprocessen.

**Duur en doorlooptijd** De vier seminars duren elk drie dagen, met avondprogramma. Parallel daaraan bestaan huiswerkgroepen en een persoonlijk begeleidingstraject. De doorlooptijd is vier maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO. Voor de inschrijving vindt een intake-gesprek plaats.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 12.270,- / € 5.580,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Leergang Beleidkunde II (LB II)

- Doel** De doelstellingen van deze leergang zijn:
- het verruimen van de blik en het versterken van de maatschappelijke en politieke oriëntatie;
  - het ontwikkelen van methoden en technieken om politieke en maatschappelijke eisen te vertalen in effectief beleid;
  - het stimuleren van persoonlijke vaardigheden, die zijn vereist voor het werken met en leiding geven aan anderen in vaak complexe beleidsvormingsprocessen.

**Doelgroep** Deze leergang is bedoeld voor (hogere) beleidsfunctionarissen van academisch niveau (minimaal schaal 12) van verschillende departementen of van gedeconcentreerde rijksdiensten die in complexe beleidsprocessen zelfstandig functioneren en daar leiding aan geven.

- Inhoud** In de leergang wordt het proces van beleidsvorming bij de rijksoverheid benaderd vanuit vier invalshoeken: de omgeving, de organisatie, de actoren en de persoon van de beleidsmaker zelf. In de leergang staat de persoonlijke en professionele ontwikkeling van het individu centraal. In negen seminars wordt aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:
- de lerende organisatie;
  - persoonlijke strategie en beleidsomgeving;
  - arena's en veranderende visies;
  - zelfmanagement;
  - externe effectiviteit;
  - participeren in de eigen beleidskolom;
  - internationale oriëntatie (Brussel);
  - quo vadis?;
  - reflectie op de achterliggende periode.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Het programma bestaat uit een openingsseminar van twee dagen, zeven driedaagse seminars (met avondprogramma) en een slotseminar van twee dagen na een half jaar. Verder bestaat de leergang uit een consultatietraject van tweemaal een dag en externe bezoeken gedurende twee dagen. De doorlooptijd is circa een jaar.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO. Na deze aanmelding wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 31.000,- / € 14.060,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Ontwikkeltraject politiek bestuurlijke gevoeligheid

**Doel** Het doel is effectief te leren handelen in politiek bestuurlijke complexe situaties.

**Doelgroep** Senior beleidsmedewerkers (schaal 12-13) met (latent) politiek-bestuurlijk gevoelige onderwerpen in hun takenpakket.

**Inhoud** Beleidsmedewerkers hebben op verschillende manieren te maken met politiek bestuurlijke onderwerpen. Zo is een bewindspersoon opdrachtgever, kunnen 'normale' uitvoeringszaken opeens door de actualiteit een politiek gevoelige lading krijgen, of wil een bewindspersoon zich soms op een bepaald V&W-terrein beter kunnen profileren. Beleidsmedewerkers moeten daarom over een goed ontwikkelde politieke antenne beschikken. Het gaat hierbij om:

- het tijdig herkennen van politiek gevoelige aspecten of onderwerpen;
- het effectief handelen en communiceren in politiek gevoelige situaties.

Evaringslessen van de deelnemers en eventuele aanbevelingen voor V&W worden verzameld en gerapporteerd.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Het traject bestaat uit vier werkconferenties ieder van een dag. Vooraf vindt een intakegesprek plaats. Tussen de werkconferenties door krijgen de deelnemers opdrachten. De doorlooptijd is drie maanden.

Intake: verkennen wederzijdse verwachtingen

Werkconferentie 1: Politiek bestuurlijke gevoeligheid bij V&W: verkenning thema en krachtenveldanalyse.

Werkconferentie 2: Verplaatsen: analyse tussentijdse waarnemingen en ervaringen; verplaatsingsoefeningen; bestuursstijl en positiekeuzen bewindspersoon.

Werkconferentie 3: Bevragen: hoe kom je aan relevante informatie bij complexe politiekgevoelige processen?; bevragingsoefeningen.

Werkconferentie 4: Bindend organiseren en dienstbaarheid: regie nemen en houden; wat is een goede aanbiedingsbrief of -blad?; eigen positiekeuzen en loyaliteitsvraagstukken; ervaringslessen en aanbevelingen voor V&W.

**Aanmelding** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 3.500,- / € 1.590,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

Comi-code 756.001



## **Elektronische cursus Beleidskunde**

- Doel** Het doel is beleidsproblemen leren aanpakken en oplossen.
- Doelgroep** Beleidsmedewerkers (schaal 10-13) die willen experimenteren met elektronisch leren en die zich competenties willen verwerven rond beleidsadvisering.
- Inhoud** Het is de intentie om een realistisch gesimuleerde context te ontwikkelen waarin van de deelnemers wordt gevraagd bestuurskundige problemen op te lossen. Ze kunnen daarbij onder andere gebruik maken van een naslagwerk in de vorm van een elektronisch kennisdomein. Ook is er gelegenheid voor het oefenen van vaardigheden. Het is de bedoeling dat in deze cursus een veelheid van onderwerpen op het terrein van de beleidskunde de revue passeert.
- Opbouw, duur en doorlooptijd** De cursus is (voor een groot deel) elektronisch, dat wil zeggen dat materiaal van de cursus via de computer wordt aangeboden.  
De cursus is in ontwikkeling en zal naar verwachting begin 2001 worden aangeboden.  
De doorlooptijd is circa 1 jaar.
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de Afdeling Opleidingen van DPO.
- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.
- Kosten** Nog onbekend.

## Introductiecursus V&W en de Europese Unie (VWEU)

- Doel** Deze cursus verschaft inzicht in het functioneren van de Europese Unie (EU) en de mogelijke betekenis van de EU voor beleidsterreinen van V&W.
- Doelgroep** Deze cursus is opgezet voor beleidsmedewerkers vanaf schaal 11.
- Inhoud** De Europese dimensie is niet meer weg te denken uit het V&W-beleids-terrein. In samenwerking met Instituut Clingendael is een basiscursus ontwikkeld, die is opgebouwd uit twee onderdelen. Deel 1 geeft inzicht in de historische groei en de toekomst van de EU, de competentie van de EU en in de structuur en werkwijze van de communautaire organen. Deel 2 gaat in op de consequenties van EU-regelgeving voor beleidsterreinen van V&W en op wederzijdse beïnvloeding van nationaal en Europees beleid.
- Opbouw en duur** De cursus omvat een blok van drie aaneengesloten dagen, met avondprogramma.
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.
- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.
- Kosten** De kosten zijn f 1.675,- / € 760,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Effectiever Opereren in de Europese Unie (EOEU)

- Doel** De belangrijkste doelstelling is dat de cursus bijdraagt tot het beter en effectiever opereren in Europees Unie-kader.
- Doelgroep** Deze cursus is bedoeld voor beleidsmedewerkers vanaf schaal 11, die:
- betrokken zijn bij één of meerdere Europese dossiers;
  - de introductiecursus V&W en de Europese Unie (VWEU) hebben gevolgd.
- De cursusgroep bestaat uit deelnemers van het ministerie van Verkeer en Waterstaat, het ministerie van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij en het ministerie van Economische Zaken.
- Inhoud** Door middel van inleidingen, opdrachten, oefeningen en uitwisseling van ervaringen komen de volgende onderwerpen aan bod:
- de karakteristieken van het onderhandelingsproces en van de EU-onderhandelaars;
  - de belangrijkste culturele verschillen en overeenkomsten tussen lidstaten en de onderhandelaars;
  - de verschillende wijzen waarop het besluitvormingsproces wordt gestuurd en beïnvloed;
  - de inrichting van de eigen organisatie met het oog op de beïnvloeding van de Brusselse besluitvorming;
  - opereren in de context van de EU.
- Opbouw, duur en doorlooptijd** De cursus bestaat uit een blok van twee aaneengesloten dagen, inclusief avondprogramma. Na drie maanden is er een dag waarop de deelnemers een presentatie geven van hun uitgewerkte opdrachten.
- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.
- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.
- Kosten** De kosten zijn f 5.000,- / € 2.275,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Oriëntatie op de Europese Unie

- Doel** De doelstelling van de cursus is een brede oriëntatie op verschillende facetten van het Europese integratieproces. De cursus draagt bij aan een grotere bewustwording van de Europese component in het werk. Deze bewustwording dient te resulteren in:
- kennis over en inzicht in het functioneren van de instellingen van de Europese Unie en de besluitvormingsprocessen;
  - meer inzicht in en bewustwording van de praktische consequenties van het integratieproces voor de nationale beleidspraktijk;
  - meer kennis over de recente en toekomstige ontwikkelingen op een aantal belangrijke beleidsterreinen van de Europese Unie.

**Doelgroep** Rijkstrainees en jonge instromers die zich breed willen oriënteren op de actuele ontwikkelingen binnen de Europese Unie.

- Inhoud** De volgende onderwerpen komen aan bod:
- van EEG tot Europese Unie;
  - de drie pijlers onder de loep (de interne markt, het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid en samenwerking op het terrein justitie en politie);
  - besluitvormingsprocessen in de EU;
  - de Europese rechtsorde;
  - de Europese Unie van de 21-ste eeuw
  - dilemma's van Europese integratie.

In het programma is een kennismaking met de Europese beleidspraktijk in Brussel opgenomen.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Voor aanvang van de cursus vindt een intake plaats. De cursus bestaat in totaal 6 dagdelen: vier dagdelen cursus op Instituut Clingendael in Nederland en twee dagdelen in Brussel.

**Aanmeldingen en informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met Clingendael, Ida M. Haisma, Clingendael 7, 2597 VH Den Haag.  
Telefoon 070 - 324 53 84.  
E-mail [info@clingendael.nl](mailto:info@clingendael.nl), internet [www.clingendael.nl](http://www.clingendael.nl)

**Kosten** De kosten bedragen (afhankelijk van het aantal deelnemers) f 1.500,- / € 680,- (voor rekening van de eigen dienst).



**Stafmedewerker**

Stafmedewerker



## Stafmedewerker

Stafmedewerkers bij Verkeer en Waterstaat hebben hoofdzakelijk een interne adviesfunctie. Maar zij leveren daarmee óók een duidelijke bijdrage aan het gezicht van het ministerie naar buiten. De relatie met de buitenwereld wordt steeds belangrijker en als ministerie moet V&W ook een actieve opstelling tonen om die relatie beter vorm te geven. V&W heeft zijn luiken open staan, maar dat is geen garantie dat onze producten en diensten aansluiten bij concrete vragen uit de samenleving. Zonder dat het hun directe verantwoordelijkheid is, kunnen stafmedewerkers het lijnmanagement ondersteunen in het opbouwen van de gewenste open relatie met de maatschappij, door elkaar én zichzelf aan te spreken op de gezamenlijke resultaten van Verkeer en Waterstaat. Leveren we onze diensten en producten zoals afgesproken is, binnen de tijd en het budget en van voldoende kwaliteit? Maken we resultaatgericht beleid, dat aansluit bij de vragen uit en de cultuur van de samenleving? Als dat inderdaad zo is, kan V&W óók rekenschap geven van de zaken waar we als ministerie grote verantwoordelijkheid voor dragen.

Voor stafmedewerkers loopt de ontwikkelingslijn van instromend stafmedewerker, via stafmedewerker, naar senior stafmedewerker. Doel van de opleidingen van stafmedewerkers is onder meer:

- ontwikkelen van persoonlijke vaardigheden en beroepshouding als stafmedewerker;
- ontwikkelen van vakinhoudelijke vaardigheden;
- ontwikkelen van bedrijfsmatige vaardigheden.





## Leergang Professioneel Handelen voor medewerkers Personeel en Organisatie (LPHS)

- Doel** Het doel van de leergang is:
- verhelderen van de visie op de professionele toekomst;
  - leren werken met het concept Proces Advisering.
  - ontwikkelen van vaardigheden om te leren reflecteren op het eigen gedrag.

**Doelgroep** De leergang is bestemd voor ervaren adviseurs P&O, met enkele jaren werkervaring in het vak en een brede opleidingsachtergrond.

**Inhoud** Voor mensen die geïnteresseerd zijn in de leergang, wordt een oriëntatiebijeenkomst georganiseerd. Tijdens de oriëntatiebijeenkomst krijgen de deelnemers een voorproefje van het thema en de werkwijze in de leergang.

In de leergang staat het leren van praktijkervaringen centraal. De deelnemers aan de leergang worden uitgenodigd om hun eigen vragen en cases in te brengen. Een tweede kenmerk van de leergang is het leren van en met elkaar. De deelnemers onderzoeken met elkaar de ingebrachte vragen, de coaches en docenten begeleiden en sturen dit leerproces.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** De leergang bestaat uit twee blokken van 2 dagen en een blok van 1 dag. Tussen blok 1 en 2 worden twee intervisiebijeenkomsten gehouden, tussen blok 2 en 3 zijn er drie intervisie-bijeenkomsten. De doorlooptijd bedraagt circa 4 maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 8.350,- / € 3.795,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Personeelsmodules

**Doel** De Personeelsmodules zijn gericht op de volgende doelstellingen:

- bevorderen van de deskundigheid op het gebied van arbeidsvoorwaarden en rechtspositie;
- uitwisselen van praktijkervaringen;
- versterken van de netwerkfunctie.

**Doelgroep** De modules zijn - afhankelijk van het onderwerp - bedoeld voor personeelsadviseurs, beleidsmedewerkers en/of medewerkers P&O-administratie.

**Inhoud en informatie** Het Opleidingsprogramma P-modules verschijnt in januari 2001. U krijgt nadere informatie via Profiel en de Intranetsite van DPO. Het opleidingsprogramma P-modules is verkrijgbaar bij de heer S.P.E. Spendel, afdeling Beleidsontwikkeling en Implementatie van DPO, telefoon 070 - 351 72 44.



Notities









# **Management- en projectondersteuning**



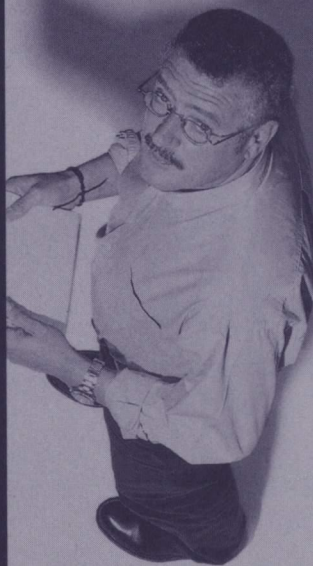
## Management- en projectondersteuning

Medewerkers in ondersteunende functies moeten eerst en vooral op de hoogte zijn van de ontwikkelingen in hun eigen vakgebied. Het is belangrijk om de ontwikkelingen in het bedrijfsleven te volgen, omdat we daarvan kunnen leren. Vanwege zijn maatschappelijke functie en grote verantwoordelijkheid naar de samenleving, moet het ministerie van Verkeer en Waterstaat alert inspelen op veranderende wensen en behoeften in die samenleving: de marketingfunctie. Het aanleren van deze technieken en vaardigheden begint bij de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers op elk niveau. Juist op het vlak van de ondersteunende diensten is het daarom goed dat medewerkers zichzelf continu bewust zijn van de vraag of zij wel het product leveren dat van hen wordt gevraagd. En als dat niet het geval is, dat zij om duidelijkheid vragen over hun opdracht en de achterliggende gedachten, oftewel het beleid.

Cursus Persoonlijke Effectiviteit (CPE)

Persoonlijke Loopbaanontwikkeling I (PL I)

Persoonlijke Loopbaanontwikkeling II (PL II)





## Cursus Persoonlijke Effectiviteit (CPE)

**Doel** Dit programma biedt de mogelijkheid uzelf verder te ontwikkelen in:

- het effectief sturen in werkrelaties;
- het helder en doelgericht communiceren;
- het goed organiseren van eigen werk.

**Doelgroep** Dit programma is bedoeld voor medewerkers die werkzaam zijn in diverse ondersteunende functies in schaal 4-7, zoals secretaresses, administratief, technisch of financieel medewerkers, medewerkers automatisering, management- en projectondersteuners.

**Inhoud** In dit programma staan de volgende thema's centraal:

- persoonlijke stijl van beïnvloeden: kwaliteiten en valkuilen;
- communiceren, luisteren en doorvragen;
- feedback geven, omgaan met kritiek;
- planning en organisatie van het eigen werk;
- klantgerichtheid: omgaan met verschillende opdrachtgevers;
- persoonlijke profilering in het werk.

Praktische oefeningen vormen de basis van dit programma. Uw eigen leervragen en praktijksituaties staan centraal.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Het programma begint met een intakegesprek, gevolgd door twee trainingsblokken van twee dagen, inclusief de tussenliggende avond. Na circa drie maanden wordt het traject afgesloten met een vervolgdag. De doorlooptijd bedraagt vijf maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

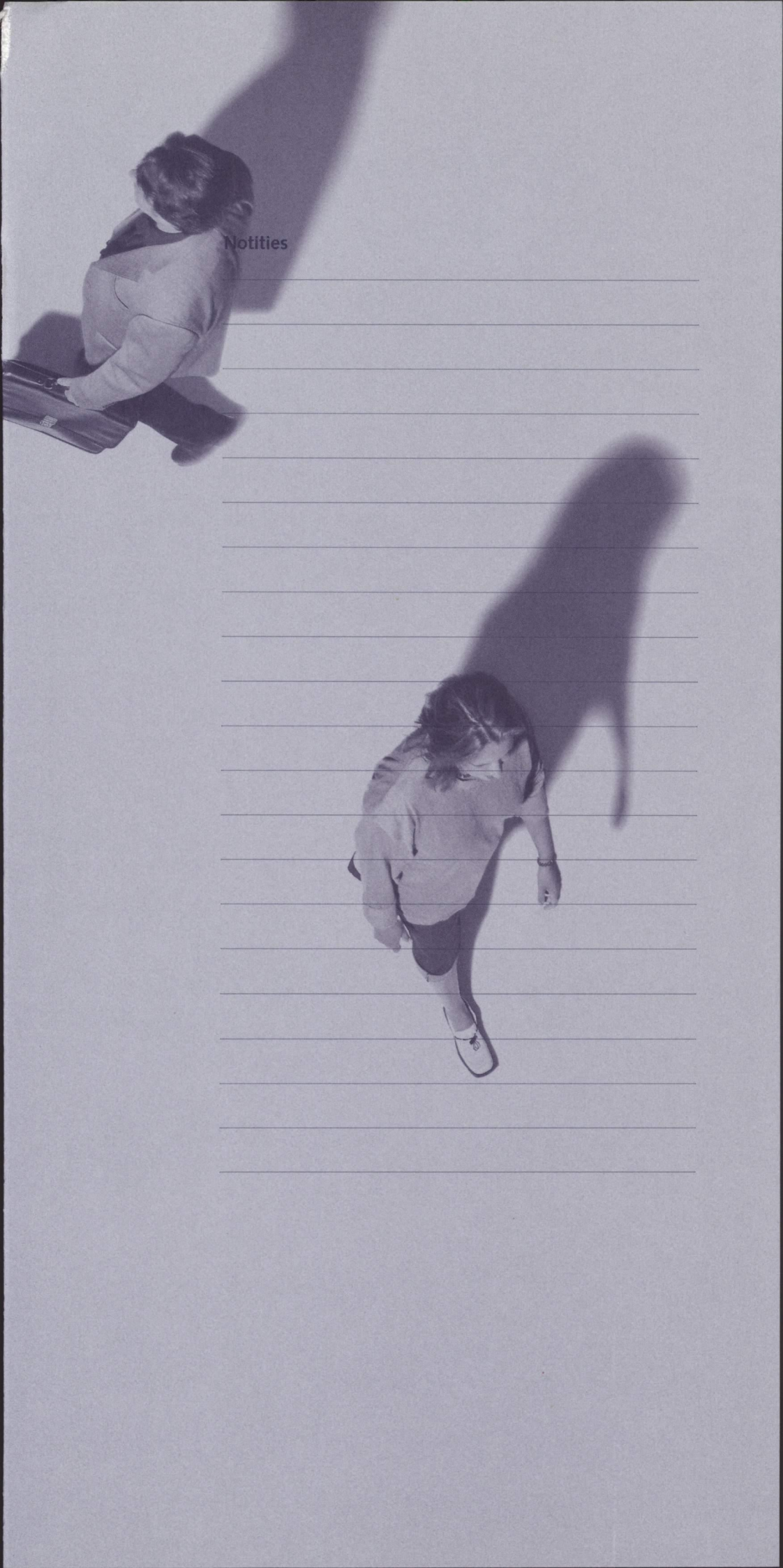
**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 4.500,- / € 2.045,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

## Persoonlijke loopbaanoriëntatie

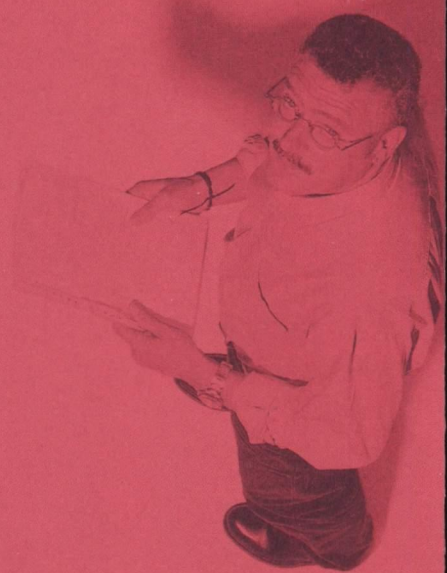
Voor medewerkers op het gebied van management- en projectondersteuning organiseert de afdeling opleidingen van DPO ook cursussen loopbaanoriëntatie. Op pagina 48 en 49 staan beschrijvingen van deze cursussen.





Notities







**Nieuwe instroom**

Nieuwe instroom





## Introductiemodules

**Doel** Nieuwe medewerkers van Verkeer en Waterstaat kunnen in een modulair introductieprogramma een breder beeld krijgen van het eigene van V&W als ministerie en van het werken als V&W'er.

### Module 1: Organisatie en Werkwijze van V&W

**Doelgroep** Nieuwe medewerkers bij Verkeer en Waterstaat.

**Inhoud en duur** Deze module geeft meer inzicht in de organisatiestructuur van Verkeer en Waterstaat. Tevens wordt een algemeen beeld gegeven van de diverse facetten van de beleidscyclus binnen V&W en van het proces rond de begrotingscyclus. Deze module duurt één dag.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de Afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 350,- / € 60,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

Comi-code 003.162

### *In ontwikkeling*

### Module 2: Werken bij Verkeer en Waterstaat

**Doel** Nieuwe medewerkers kennis laten maken met begrippen en instituties in de politiek bestuurlijke wereld waarin V&W opereert.

**Doelgroep** Nieuwe medewerkers bij Verkeer en Waterstaat

**Inhoud en duur** U maakt kennis met de (rijks)overheid, de structuren en haar manier van werken. Ontwikkelingen binnen de rijksoverheid en met name binnen Verkeer en Waterstaat worden nader behandeld. Tevens wordt aandacht besteed aan Verkeer en Waterstaat als politiek bestuurlijke organisatie. Deze module beslaat één dag.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Meer informatie verschijnt in Profiel en op Intranet.

**Kosten** De kosten zijn f 350,- / € 160,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.

Comi-code 003.162



## Mentortraining

**Doel** Het oefenen van vaardigheden voor het begeleiden van instromende medewerkers.

**Doelgroep** Medewerkers met een HBO of academisch werk- en denkniveau, die:

- de functie van mentor bekleden of die binnenkort gaan bekleden;
- affiniteit hebben met het begeleiden van jonge mensen.

**Inhoud** De inhoud wordt op dit moment herzien. Er wordt gedacht aan de volgende onderwerpen:

- verschillende stijlen van mentoring;
- sterkte/zwakte analyse;
- motiverende gesprekstechniek;
- omgaan met kritiek, conflicten en probleemsituaties;
- vergroten van zelfvertrouwen;
- praktische aandachtspunten.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** De mentortraining wordt opnieuw opgezet. Zo gauw het definitieve programma vast staat wordt dit bekend gemaakt via Profiel, intranet en/of een brochure. Afhankelijk van het definitieve programma is de doorlooptijd van de training twee tot vier dagen. Medewerkers van Rijkswaterstaat die reeds aangemeld zijn, krijgen dit najaar automatisch een uitnodiging voor deelname aan de mentortraining.

**Kosten** Voor medewerkers van Rijkswaterstaat worden deze kosten betaald uit het centrale opleidingsbudget van het Hoofdkantoor.  
Voor medewerkers van de Bestuurskern komen de kosten voor rekening van de eigen dienst.



Notities



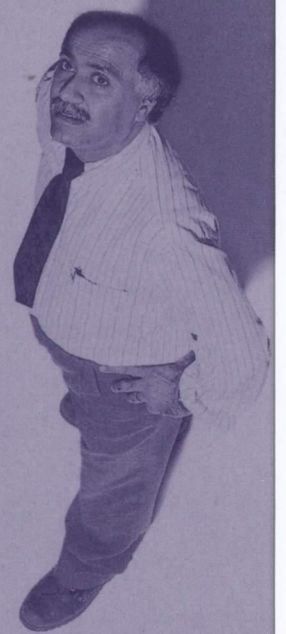




# Loopbaanoriëntatie

Loopbaanoriëntatie

Loopbaanoriëntatie





## Cursus Loopbaanoriëntatie (CLO)

**Doel** In deze cursus ontwikkelt u inzicht en vaardigheden opdat u zelf actief sturing kunt geven aan de ontwikkeling van uw loopbaan. Die ontwikkeling kan zijn:

- meer sturing geven aan de inhoud van uw functie;
- meer inspelen op toekomstige doelen in uw werk;
- u actief oriënteren op andere functies binnen of buiten het ministerie.

Het doel is dat u 'in beweging' komt.

**Doelgroep** Alle medewerkers die nu werken in een functie vanaf schaal 10 en actief sturing willen geven aan hun loopbaan.

**Inhoud** Een aantal vragen staat centraal:

- hoe wilt u zich op korte en lange termijn ontwikkelen?
- wat wilt u op korte en lange termijn met uw loopbaan?
- welke acties moet u op korte en/of op lange termijn ondernemen om uw wensen ten aanzien van uw loopbaan en persoonlijke ontwikkeling te realiseren?

Diverse analyses en oefeningen leiden tot het opstellen van uw individuele loopbaanplan.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Het programma bestaat uit een intakegesprek gevolgd door een blok van twee dagen (inclusief de tussenliggende avond) en een blok van drie dagdelen (eveneens met avondprogramma). De cursus wordt afgesloten met een individueel nagesprek. De doorlooptijd is circa drie maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 3.800,- / € 1.730,- en komen voor rekening van DPO.

## Persoonlijke Loopbaanontwikkeling I (PL I)

**Doel** Het doel van deze cursus is om zicht te krijgen op:

- wat wil ik in mijn leven en werk?
- wat is belangrijk voor mij?

De training geeft ideeën en aanknopingspunten voor mogelijke acties om zelf vorm te geven aan uw loopbaanwensen.

**Doelgroep** Deze cursus is bedoeld voor alle medewerkers in schaal 7-9 die willen nadenken over hun persoonlijke loopbaanontwikkeling.

**Inhoud** Er wordt zelfonderzoek gedaan naar uw beroepsinteresses, kwaliteiten en competenties, maar ook naar eventuele belemmerende factoren met betrekking tot uw groei en ontwikkeling. Bovendien wordt samen met u uw persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Het programma bestaat uit een gezamenlijke introductiebijeenkomst, gevolgd door een individueel intakegesprek. Dan volgen twee workshops van elk twee dagen (inclusief de tussenliggende avond), weer gevolgd door een derde workshop van een dag. Tussen de eerste en de tweede workshop bestaat de mogelijkheid van een individueel coachingsgesprek. De doorlooptijd is vijf maanden.

**Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

**Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

**Kosten** De kosten zijn f 4.500,- / € 2.045,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Overige informatie

Overige informatie





## Training Kansen Zien Kansen Grijpen

**Doel** Door middel van deze cursus krijgt u inzicht in uw eigen loopbaanwensen, de keuzes die u hierin kunt maken en de mogelijkheden die er voor u zijn om uw wensen te realiseren.

**Doelgroep** De cursus is bedoeld voor medewerkers die het gevoel hebben niet (meer) op de juiste werkplek te zitten. Zij willen iets anders, maar weten niet precies wat. Wel weten zij dat ze nu uitgebreid de tijd willen en kunnen nemen om met zichzelf aan de slag te gaan om daar achter te komen. Zij zijn nieuwsgierig om in de spiegel te kijken die hen in deze training wordt voorgehouden.

**Inhoud** De training bestaat uit drie fasen. In de eerste fase krijgt u inzicht in uw eigen handelen en het effect daarvan op anderen. In de tweede fase krijgt u instrumenten aangereikt, waarmee u aan de slag kunt gaan om erachter te komen welke uw (verborgen) kwaliteiten en talenten zijn en hoe u die het beste in kunt zetten. In deze fase formuleert u ook een plan om het door u gestelde doel te bereiken. Tijdens de derde fase gaat u aan de slag om uw plan te realiseren. Gedurende de hele training en daarna wordt u bijgestaan door een persoonlijk begeleider die u stimuleert en coacht om uw doel te bereiken. Tijdens de training is er de mogelijkheid om uw capaciteiten te laten testen door een extern bureau, of om een korte training te volgen op het gebied van persoonlijke effectiviteit of assertiviteit.

**Opbouw, duur en doorlooptijd** Voorafgaand aan de training wordt een intakegesprek gehouden, waarin uw werksituatie en uw motivatie om deze training te volgen worden besproken. Gezamenlijk met u wordt dan bekeken of deze training voor u het juiste middel is om een antwoord te krijgen op uw vragen. De eerste fase bestaat uit een outdoortraining van vier aaneengesloten dagen. De tweede fase bestaat uit drie blokken van twee dagen (inclusief tussenliggende avond). De derde fase bestaat uit individuele begeleiding. Het aantal gesprekken is afhankelijk van uw eigen behoeften. De doorlooptijd van de training (inclusief derde fase) is ongeveer een jaar.

**Aanmeldingen en informatie** Voor informatie en aanmeldingen kunt u zich wenden tot het Mobiliteitsbureau V&W-randstad, via uw eigen afdeling P&O. Postbus 20907, 2500 EX Den Haag, telefoon 070 - 311 42 66, e-mail: [mobiliteitsbureau@rikz.rws.minvenw.nl](mailto:mobiliteitsbureau@rikz.rws.minvenw.nl)  
Voorafgaand aan de training vindt een intakegesprek plaats met een adviseur van het Mobiliteitsbureau.

**Kosten** De kosten bedragen f 11.000,- / € 4.992,- per deelnemer. Voor medewerkers van Rijkswaterstaat worden deze kosten betaald uit het centrale opleidingsbudget van het Hoofdkantoor. Voor medewerkers van de Bestuurskern komen de kosten voor rekening van de eigen dienst.

## Persoonlijke Loopbaanontwikkeling II (PL II)

- Doel** Het doel van deze cursus is om te leren toekomstgericht en actief om te gaan met uw werk en loopbaan. De cursus richt zich op:
- het verkrijgen van inzicht in uw eigen kwaliteiten en vaardigheden;
  - het herkennen van keuzepatronen;
  - het leren doelen te stellen.

- Doelgroep** Deze cursus is bedoeld voor alle medewerkers in schaal 3 tot en met 6 die willen nadenken over hun persoonlijke loopbaanontwikkeling.

- Inhoud en opbouw** In deze cursus wordt gewerkt aan:
- het opbouwen van een helder beeld van uw kwaliteiten, beperkingen, inspiratie en motivatie;
  - het ontwikkelen van profileer- en presentatievaardigheden;
  - het uitstippelen van een persoonlijke loopbaanstrategie.
- Er wordt gebruik gemaakt van gestructureerde opdrachten, huiswerk, vragenlijsten en oefeningen.

- Duur en doorlooptijd** Het programma bestaat uit twee blokken van elk twee dagen, inclusief een avondprogramma. Ongeveer vier maanden later vindt een follow-up dag plaats. Voorafgaand aan de training wordt een informatiebijeenkomst gehouden.

- Aanmeldingen** U kunt zich via de afdeling P&O van uw eigen dienst aanmelden bij de afdeling Opleidingen van DPO.

- Informatie** Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Opleidingen van DPO, telefoon 070 - 351 67 54.

- Kosten** De kosten zijn f 4.335,- / € 1.970,- per deelnemer en komen voor rekening van DPO.



## Coaching

Coaching is gericht op persoonlijke vragen over uw eigen functioneren. Deze vragen hebben bijvoorbeeld betrekking op het omgaan met conflicten, het stellen van prioriteiten, het vergroten van de resultaatgerichtheid of het profileren als leidinggevende. Tijdens het traject van persoonlijke coaching werkt u aan het vergroten van uw persoonlijke competenties in de interactie met anderen en het optimaliseren van uw effectiviteit in uw professionele rol binnen V&W.

Belangstellenden kunnen contact opnemen met de Afdeling Opleidingen van DPO. U ontvangt een uitnodiging voor een intakegesprek met een opleidingsadviseur. Het is mogelijk coaching te laten uitvoeren door een externe coach. Er zijn ook omstandigheden waarin het effectiever is te zoeken naar een geschikte interne V&W coach.

De kosten zijn voor rekening van de dienst

## Adviesfunctie van de afdeling Opleidingen

De afdeling Opleidingen van DPO adviseert managers en personeelsafdelingen over vraagstukken op het gebied van opleiden, leren en ontwikkelen. Afhankelijk van de opleidingswensen verwijzen de adviseurs door naar deskundigen op het gebied van training, persoonlijke ontwikkeling, organisatieontwikkeling en cultuurverandering.

Op verzoek van managers en personeelsafdelingen adviseert de afdeling Opleidingen ook over individuele opleidingsvragen en trajecten voor persoonlijke begeleiding en coaching.



## Data

Voor actuele informatie zie de DPO Intranetsite: [www.cend.venwnet.minvenw.nl/dpo](http://www.cend.venwnet.minvenw.nl/dpo)

### Manager

#### Training Effectief Beïnvloeden (TEB)

##### TEB 2001-01

blok 1	12 en 13 februari 2001
blok 2	12 en 13 maart 2001
blok 3	9 en 10 april 2001

##### TEB 2001-02

blok 1	7 en 8 mei 2001
blok 2	28 en 29 mei 2001
blok 3	18 en 19 juni 2001

##### TEB 2001-03

blok 1	24 en 25 september 2001
blok 2	8 en 9 oktober 2001
blok 3	5 en 6 november 2001

#### Leertraject voor het management schaal 10-14 (i.o.)

Data worden te zijner tijd gepubliceerd via Profiel en op het Intranet.

#### Management Programma voor Vrouwen (MPV)

introductiedag	12 maart 2001
blok 1	9 en 10 april 2001
blok 2	14 en 15 mei 2001
blok 3	11 en 12 juni 2001
blok 4	3 en 4 september 2001
interviewbijeenkomst	datum in overleg
simulatie	2 oktober 2001
terugkoppeling	15 oktober 2001
follow-up	half jaar later

#### Cursus Financieel Management (CFM)

CFM 2001-01	15 t/m 17 mei 2001
-------------	--------------------

#### Training Potentieel Indicatie (PI)

PI 2001-01	13 en 14 maart 2001
------------	---------------------

#### Leergang Manager, Gedrag en Organisatie (MGO)

##### MGO-08

intakegesprekken	data worden later bekend gemaakt
prelude	22 januari 2001
module 1	14 t/m 16 februari 2001
module 2	21 t/m 23 maart 2001
module 3	7 t/m 9 mei 2001
module 4	19 t/m 22 juni 2001
module 5	5 t/m 7 september 2001
module 6	3 t/m 5 oktober 2001
coaching 1	5 en 6 maart 2001
coaching 2	21 en 22 mei 2001
coaching 3	17 en 18 september 2001

##### MGO-09

intakegesprekken	data worden later bekendgemaakt
prelude	4 december 2001
module 1	30 januari t/m 1 februari 2002
module 2	27 februari t/m 1 maart 2002
module 3	1 t/m 3 april 2002
module 4	14 t/m 17 mei 2002
module 5	11 t/m 13 september 2002
module 6	30 oktober t/m 1 november 2002
coaching 1	4 en 5 februari 2002
coaching 2	6 en 7 mei 2002
coaching 3	30 september en 1 oktober 2002
coaching 4	9 en 10 december 2002

#### Interdepartementale Management Leergang (IML)

Data zijn op aanvraag beschikbaar bij de afdeling Opleidingen van DPO.

#### Master of Public Administration (MPA)

Data zijn op aanvraag beschikbaar bij de afdeling Opleidingen van DPO.

### Manager schaal 15 en hoger

#### Leerkring Bestuurlijk Management (LBM) (i.o.)

Data worden te zijner tijd gepubliceerd via Profiel en op het Intranet.

#### Clickmodule MGO voor oud-deelnemers MLV

Clickmodule 2001-01	8 en 9 maart 2001
---------------------	-------------------

### Projectleider

#### Projectmanagement (PM)

Data zijn aan te vragen bij Twijnstra Gudde, mevrouw M.C. Rijk, telefoon 033 - 467 77 57

#### Praktijkprogramma Professioneel Projecten Leiden (P4L)

##### P4L 2001-01

startbijeenkomst	18 januari 2001
blok 1	7 t/m 9 februari 2001
blok 2	15 en 16 maart 2001
blok 3	19 en 20 april 2001
blok 4	31 mei en 1 juni 2001



## Data

### *P4L 2001-02*

startbijeenkomst	8 februari 2001
blok 1	7 t/m 9 maart 2001
blok 2	11 en 12 april 2001
blok 3	17 en 18 mei 2001
blok 4	21 en 22 juni 2001

### *P4L 2001-03*

startbijeenkomst	11 september 2001
blok 1	10 t/m 12 oktober 2001
blok 2	15 en 16 november 2001
blok 3	19 en 20 december 2001
blok 4	24 en 25 januari 2002

### *P4L 2001-04*

startbijeenkomst	2 oktober 2001
blok 1	21 t/m 23 november 2001
blok 2	17 en 18 januari 2002
blok 3	28 februari en 1 maart 2002
blok 4	27 en 28 maart 2002

### **Projectgroepleden en Interactieve Planvorming (PIP)**

Data zijn aan te vragen bij Anne Popken,  
Hoofdkantoor RWS, telefoon 070 - 351 94 61

### **Basiscursus Tracé/m.e.r.**

Data zijn aan te vragen bij Tracé/m.e.r. centrum,  
DWW, mevrouw drs. A. M. Paulussen,  
telefoon 015 - 251 84 92

### **LINK-programma**

Data zijn op aanvraag beschikbaar bij de afdeling  
Opleidingen van DPO.

### **Postdoctorale leergang Infra Development**

Data zijn aan te vragen bij de Academie voor  
Management, mevrouw drs. R. Kern,  
telefoon 050 - 316 22 22

### **Beleidsmedewerker**

#### **Leergang Beleidskunde I (LB I)**

Data zijn aan te vragen bij de ROI-cursus-  
informatielijn, telefoon 070 - 376 36 00

#### **Leergang Beleid als Professie (BAP)**

##### *BAP 2001-01*

intakegesprekken	19 t/m 21 februari 2001
seminar 1	12 t/m 14 maart 2001
seminar 2	9 t/m 11 april 2001
seminar 3	14 t/m 16 mei 2001
seminar 4	18 t/m 20 juni 2001

##### *BAP 2001-02*

intakegesprekken	3 t/m 5 september 2001
seminar 1	24 t/m 26 september 2001
seminar 2	29 t/m 31 oktober 2001
seminar 3	19 t/m 21 november 2001
seminar 4	17 t/m 19 december 2001

### **Leerlang Beleidskunde II (LB-II)**

#### *LB II 2001-01*

seminar 1	9 t/m 11 mei 2001
seminar 2	13 t/m 15 juni 2001
seminar 3	5 t/m 7 september 2001
seminar 4	10 t/m 12 oktober 2001
seminar 5	14 t/m 16 november 2001
seminar 6	16 t/m 18 januari 2002
seminar 7	13 t/m 15 februari 2002
seminar 8	20 t/m 22 maart 2002
seminar 9	een half jaar later

#### *LB II 2001-02*

Data zijn op aanvraag beschikbaar bij de afdeling  
Opleidingen van DPO.

### **Ontwikkeltraject politiek bestuurlijke gevoeligheid**

Data zijn op aanvraag beschikbaar bij de afdeling  
Opleidingen van DPO.

### **Internationaal**

#### **Introductiecursus V&W en de Europese Unie (VWEU)**

VWEU 2001-01	28 t/m 30 maart 2001
VWEU 2001-02	10 t/m 12 oktober 2001

#### **Effectiever Opereren in de EU (EOEU)**

EOEU 2001-01	17 en 18 mei 2001
slotbijeenkomst	5 oktober 2001

EOEU 2001-02	15 en 16 oktober 2001
slotbijeenkomst	eerste week april 2002 [middag]

#### **Oriëntatie op de Europese Unie**

Data zijn aan te vragen bij Instituut Clingendael,  
mevrouw I.M. Haisma, telefoon 070 - 324 53 84



## Data

### Stafmedewerker

#### Leergang Professioneel Handelen voor Stafmedewerkers (LPHS)

##### LPHS 2001-01

Oriëntatie- bijeenkomst	7 februari 2001 n.m.
blok 1	15 maart (vanaf 14.00 uur) en 16 maart 2001
interview I	week 13
interview II	week 15
blok 2	26 april (vanaf 14.00 uur) t/m 27 april 2001
interview III	week 18
interview IV	week 20
interview V	week 22
blok 3	14 juni 2001

De exacte data voor de interviewbijeenkomsten  
worden in overleg met de deelnemers vastgesteld.

### Management- en projectondersteuning

#### Cursus Persoonlijke Effectiviteit (CPE)

##### CPE 2001-01

kennismaking	22 januari 2001
blok 1	12 en 13 februari 2001
blok 2	19 en 20 maart 2001

##### CPE 2001-02

kennismaking	5 maart 2001
blok1	2 en 3 april 2001
blok 2	9 en 10 mei 2001

##### CPE 2001-03

kennismaking	3 september 2001
blok 1	24 en 25 september 2001
blok 2	29 en 30 oktober 2001

##### CPE 2001-04

kennismaking	1 oktober 2001
blok 1	5 en 6 november 2001
blok 2	10 t/m 11 december 2001

#### Persoonlijke Loopbaanontwikkeling I Voor data zie onder Loopbaanoriëntatie

#### Persoonlijke Loopbaanontwikkeling II Voor data zie onder Loopbaanoriëntatie

### Nieuwe instroom

#### Introductiemodules voor nieuwe medewerkers

##### Module Organisatie en Werkwijze V&W

2001-01	29 maart 2001
2001-02	27 september 2001

##### Module Werken bij Verkeer en Waterstaat Data worden te zijner tijd gepubliceerd via Profiel en het Intranet

##### Mentortraining (i.o.)

Data worden te zijner tijd gepubliceerd via  
Profiel en het Intranet

### Loopbaanoriëntatie

#### Cursus Loopbaanoriëntatie (CLO)

##### CLO 2001-01

introductie	1 februari 2001
intakegesprekken	7 februari 2001
blok 1	13 en 14 februari 2001
blok 2	12 en 13 maart 2001
individuele gesprekken	20 en 27 maart 2001

##### CLO 2001-02

introductie	25 april 2001
intakegesprekken	26 april 2001
blok 1	8 en 9 mei 2001
blok 2	29 en 30 mei 2001
individuele gesprekken	5 en 13 juni 2001

##### CLO 2001-03

introductie	4 september 2001
intakegesprekken	11 september 2001
blok 1	18 en 19 september 2001
blok 2	9 en 10 oktober 2001
individuele gesprekken	16 en 17 oktober 2001

#### Persoonlijke loopbaanontwikkeling I (PL I)

##### PL I 2001-01

introductie- bijeenkomst	15 maart 2001 v.m.
intakegesprekken	15 maart n.m. en 16 maart 2001 v.m.
blok 1	5 en 6 april 2001
blok 2	10 en 11 mei 2001
individuele gesprekken	22 mei en 12 juni 2001
blok 3	22 juni 2001

## Data

### *PL I 2001-02*

introductie- bijeenkomst	20 september 2001 v.m.
intakegesprekken	20 september n.m. en 21 september 2001 v.m.
blok 1	11 en 12 oktober 2001
blok 2	8 en 9 november 2001
individuele gesprekken	29 en 30 november 2001
blok 3	11 januari 2002

### **Persoonlijke loopbaanontwikkeling II (PL II)**

#### *PL II 2001-01*

introductie	13 februari 2001 v.m.
intake	13 februari n.m. en 15 februari 2001
blok 1	22 en 23 maart 2001
blok 2	19 en 20 april 2001

#### *PL II 2001-02*

introductie	26 april 2001 v.m.
intake	26 april n.m. en 27 april 2001
blok 1	10 en 11 mei 2001
blok 2	14 en 15 juni 2001

#### *PL II 2001-03*

introductie	2 oktober 2001 v.m.
intake	2 oktober n.m. en 4 oktober 2001
blok 1	1 en 2 november 2001
blok 2	6 en 7 december 2001

### **Kansen Zien Kansen Grijpen**

Data zijn aan te vragen bij Mobiliteitsbureau  
V&W-randstad, telefoon 070 - 311 42 66



## Overige informatie

### Opleidingen 2001 deel 2

Deel 2 van de gids 'Opleidingen 2001' bevat informatie over de vaktechnische opleidingen van Rijkswaterstaat. Deel 2 is verkrijgbaar bij de afdelingen P&O van de Directies van Rijkswaterstaat. De data van uitvoering staan niet vermeld in deel 2. Deze zijn afhankelijk van het aantal aanmeldingen.

### Intranet

Informatie over nieuwe en bestaande opleidingen en over data van de opleidingen vindt u ook op de Intranetsite van DPO:  
[www.cend.venwnet.minvenw.nl/dpo](http://www.cend.venwnet.minvenw.nl/dpo).

### Kosten

Bij elke opleiding in deze gids staat vermeld door wie de kosten voor deelname worden betaald.

Reiskosten kunnen worden gedeclareerd bij uw eigen dienst.

### Aanmelding

Na overleg met de lijnmanager kunt u zich voor een opleiding aanmelden met een aanmeldingsformulier. Dit formulier is verkrijgbaar bij uw personeelsdienst. De personeelsdienst stuurt het aanmeldingsformulier naar de Directie Personeel en Organisatie.

### Annulering

- Annulering kan alleen geschieden door de personeelsdienst.
- Als annuleringskosten gelden de deelnemerskosten.
- Annuleringskosten worden in rekening gebracht bij annulering binnen een maand voor de aanvang van de opleiding. Een intakebijeenkomst wordt beschouwd als begin van een opleiding. Blijkt op de intake dat de cursus niet aan de leerbehoeften van een deelnemer voldoet, dan kan de cursus zonder kosten worden geannuleerd.
- Bij ziekte of bij andere omstandigheden waarin de arbeidsvoorwaarden in buitengewoon verlof voorzien, worden geen annuleringskosten gerekend.
- Er worden evenmin annuleringskosten in rekening gebracht wanneer de betreffende dienst voor adequate vervanging zorgt.

Deze annuleringsregeling geldt voor opleidingen die worden betaald uit het V&W budget voor opleidingen of door het Hoofdkantoor van Rijkswaterstaat.

## Overige informatie

### Meer informatie?

Voor informatie over de inhoud van de opleidingen kunt u contact opnemen met de adviseurs van de afdeling Opleidingen van DPO:

Anne-Marie Klavers(hoofd)	070 - 351 66 12
Anne-Marie.Klavers@cend.minvenw.nl	
Gerri Blekkink	070 - 351 67 60
Gerri.Blekkink@cend.minvenw.nl	
Harry Dumay	070 - 351 67 51
Harry.Dumay@cend.minvenw.nl	
Janine van Oost	070 - 351 69 02
Janine.vOost@cend.minvenw.nl	

Voor algemene informatie kunt u terecht bij het secretariaat:

Indra Bishesar	070 - 351 67 54
Indra.Bishesar@cend.minvenw.nl	
Joyce van Zoelen-Hotz	070 - 351 67 58
Joyce.vZoelen-Hotz@cend.minvenw.nl	
Fax	070 - 351 66 60

Voor informatie over RWS-opleidingen kunt u terecht bij:

Dick Hallegraeff	070 - 351 82 73
D.G.Hallegraeff@hkw.rws.minvenw.nl	
Marjan Lont	070 - 351 83 07
M.B.Lont@hkw.rws.minvenw.nl	
Marina Roosing	070 - 351 89 42
M.Roosing@hkw.rws.minvenw.nl	

### Colofon

**Uitgave** Ministerie van Verkeer en Waterstaat  
Directie Personeel en Organisatie  
Afdeling Opleidingen  
Hoofdkantoor van Rijkswaterstaat, Stafdienst P&O

**Teksten** Afdeling Opleidingen DPO, Ministerie van Verkeer en Waterstaat en  
Stafdienst P&O van het Hoofdkantoor van Rijkswaterstaat in  
samenwerking met Gerard Haverkamp Project Communicatie,  
Alphen aan den Rijn.

**Eindredactie** Afdeling Opleidingen DPO  
Stafdienst P&O

**Vormgeving** Bureau van Bergenhenegouwen, Den Haag

**Druk** Drukkerij Industrie