

B

B

B

Informatie leergang 2013 - 2014

Erika Hokke, coördinator opleiding innovatief
vrijwilligersmanagement

Algemeen:

De Post-bachelor opleiding innovatief vrijwilligersmanagement biedt de coördinator vrijwilligers beleid gelegenheid om zich vakinhoudelijk verder te ontwikkelen en zijn of haar loopbaanmogelijkheden uit te breiden. Welkom op deze opleiding zijn coördinatoren vrijwilligersbeleid die op HBO werk- en denkniveau werkzaam zijn in professionele organisaties uit alle sectoren. Binnen de opleiding wordt er van uitgegaan dat de deelnemer de uitvoerende werkzaamheden al op een goed niveau uitvoert of laat uitvoeren. We richten ons op coördinatoren vrijwilligersbeleid die het vrijwilligersmanagement binnen hun organisatie verder willen ontwikkelen en versterken.

Waarom een opleiding Innovatief Vrijwilligersmanagement?

Vrijwilligers vormen in veel organisaties een wezenlijk onderdeel van de dienstverlening. Het vrijwilligersmanagement heeft zich de afgelopen jaren binnen veel organisaties sterk geprofessionaliseerd. Toch hebben veel coördinatoren vrijwilligersbeleid behoefte aan verdere ontwikkeling van hun vak. Door een continu veranderende samenleving veranderen ook de organisatiedoelen en de kenmerken van het vrijwilligerswerk. Wij zijn er van overtuigd dat het vrijwilligersmanagement hierbij niet alleen de huidige werkwijzen kan aanpassen, maar ook nieuwe wegen moet durven in te slaan.

Werkvormen opleiding en toetsing

Bijeenkomsten

De opleiding bestaat uit 11 bijeenkomsten.

De 11 bijeenkomsten zijn onderverdeeld in een startbijeenkomst en vervolgens 3 blokken van elk 3 bijeenkomsten rondom centrale thema's. Tot slot is er de examenbijeenkomst met aansluitend de uitreiking van de certificaten. De 3 blokken kunnen ook afzonderlijk worden gevolgd, maar geven in dat geval geen recht op een post-Bachelor certificaat (uiteraard krijgt de cursist wel een bewijs van deelname). Het afzonderlijk volgen van de lesblokken is alleen mogelijk indien er voldoende deelnemers zijn voor de gehele post-Bachelor opleiding (anders gaat het blok niet door).

Community of Learning

Elke cursist aan de volledige opleiding neemt zitting in een community of learning (bestaande uit 4 tot 5 cursisten). Leren van collega- coördinatoren vrijwilligerswerk, het uitwisselen van ervaringen en kennisdeling staat hierbij centraal. De deelnemers komen aan het einde van iedere themabijeenkomst in subgroepen bij elkaar om te werken aan o.a. hun persoonlijke leerdoelen. Deze bijeenkomsten kunnen ook worden benut voor het behandelen van casuïstiek uit de eigen beroepspraktijk. De inhoudelijke invulling van de bijeenkomsten staat de deelnemers in beginsel vrij, maar er worden vanuit de opleiding bijvoorbeeld wel intervisie-methoden uitgereikt. De community werkt zelfstandig, maar er is altijd een docent aanwezig ter ondersteuning.

Zelfstudie

Er wordt binnen de opleiding gewerkt rondom thema's in blokvorm. Er is hierbij een diversiteit aan werkvormen. Omdat het een opleiding op post-Bachelor niveau betreft wordt er van uitgegaan dat deelnemers in staat zijn om zelfstandig kennis over onderwerpen op te doen. Bij de bijeenkomsten wordt er van uitgegaan dat de deelnemers het thema hebben voorbereid (d.w.z. eventueel opgegeven literatuur bestudeerd en eventuele voorbereidingsopdrachten uitgevoerd).

Toetsing

Voor het behalen van het post-Bachelor certificaat dient de cursist te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Alle bijeenkomsten dienen te worden bijgewoond, maximaal 1 bijeenkomst mag worden gemist
- De cursist schrijft een leerverslag over de ontwikkeling die hij/zij tijdens de opleiding doormaakt. Bij de start van de opleiding ontvangt de cursist de richtlijnen voor dit verslag
- De cursist neemt actief deel aan een community of learning
- Bij de meeste bijeenkomsten hoort een verwerkingsopdracht (portfolio opdracht), die er op is gericht het geleerde toe te passen in het dagelijks werk en de eigen organisatie. Deze opdrachten voert de cursist uit en (de verslaglegging hiervan) verzamelt hij in een opdrachtenportfolio. Dit portfolio wordt beoordeeld door de docenten van de opleiding en dient met een voldoende te worden afgesloten.
- Ter afsluiting van de opleiding dient er een presentatie verzorgd te worden over een actueel thema uit het vakgebied.
Ter voorbereiding hierop dient de cursist zelfstandig literatuur gekozen en bestudeerd te hebben (ongeveer 250 pagina's). Mocht er door de actualiteit van het onderwerp nog weinig literatuur beschikbaar zijn, dan dient de cursist andere informatiebronnen aan te boren (bijvoorbeeld interviews). Zowel het actuele onderwerp, de opzet van de presentatie en de gekozen literatuur (of alternatieve bronnen) worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de begeleider van de community of learning en de programmacoördinator van de opleiding. De presentatie wordt gegeven in subgroepen en duurt 20 minuten. Direct daarna volgt de beoordeling. Na afloop worden de presentaties onderling uitgewisseld in het kader van kennisdeling. Bij de beoordeling wordt gelet op:
 - actualiteit van het onderwerp
 - de kwaliteit van de inhoudelijke kennis
 - de afstemming van het onderwerp op de doelgroep
 - presentatievaardigheid
- De presentaties zijn op de laatste cursusdag, de uitreiking van de certificaten zal direct daarna plaatsvinden.

Onderwerpen bijeenkomsten

1: **startbijeenkomst: kennismaking, visie en trends**

Tijdens deze bijeenkomst maken we kennis met elkaar en met de opleiding. Er wordt stil gestaan bij het beroep van coördinator vrijwilligerswerk.

Verder staat deze dag in het teken van belangrijke ontwikkelingen en trends in vrijwilligersland.

Blok 1: De vrijwilliger

2. Vrijwilligersmanagement en Social Media

Vrijwilligers zijn er in soorten en maten; de diversiteit onder vrijwilligers vraagt dat de coördinator vrijwilligersbeleid de benadering van deze vrijwilligers kan aanpassen. Social Media kunnen daarbij tegenwoordig niet meer ontbreken. Ervaar wat social media kunnen betekenen en ga ermee aan de slag in de eigen organisatie.

Van 14.45 tot 16.45: startbijeenkomst community of learning

3. Coachend leidinggeven aan vrijwilligers

Het coachen en (bege)leiden van vrijwilligers is voor veel coördinatoren vrijwilligerswerk een belangrijk onderdeel van het dagelijks werk. Hoe kun je vrijwilligers optimaal begeleiden en aansturen? U krijgt zicht op uw persoonlijke voorkeursstijl bij leidinggeven en de voor- en nadelen hiervan.

Van 14.45 tot 16.45: community of learning

4. Training gespreksvaardigheden voor de coördinator vrijwilligersbeleid

Meestal verloopt het werken met vrijwilligers zonder problemen. Toch wordt een coördinator vrijwilligerswerk regelmatig geconfronteerd met weerstand en conflicten met vrijwilligers of tussen vrijwilligers onderling. Ook is het soms nodig een vrijwilliger aan te spreken op inadequaat of ongewenst gedrag. Hoe doe je dit? Voor veel coördinatoren een lastige opgave. Gedurende deze dag wordt getraind in het voeren van lastige gesprekken.

Van 14.45 tot 16.45: community of learning

Blok 2: De organisaties

5. Strategisch denken en handelen

In deze bijeenkomst wordt ingegaan op het thema strategie. Strategie gedefinieerd als de manier waarop de organisatie om wil gaan met haar omgeving, is vanzelfsprekend van belang voor het vrijwilligersmanagement. De deelnemer leert de organisatiestrategie vertalen naar de eigen situatie maar zal vooral ook gevraagd worden om vanuit de eigen analyses m.b.t. vrijwillige inzet of vrijwillige bijdragen strategische keuzes te maken. Omdat de kwaliteit van strategievorming en het draagvlak voor keuzes aanmerkelijk groter is als de strategie samen met de belangrijkste betrokkenen tot stand komt is het kunnen voorzitten van een strategische bijeenkomst het einddoel van deze cursusdag.

Van 14.45 tot 16.45: community of learning

6. Verandermanagement

Wie binnen een organisatie wil vernieuwen, verbeteren of innoveren en daarmee een verandering wil realiseren heeft daarbij altijd anderen nodig. Om dit te laten slagen zijn urgentie, ambitie, planning, interactie en leiderschap nodig. Door deze krachten kan onnodige weerstand worden voorkomen. Tijdens deze dag onderzoeken deelnemers hoe ze

mensen binnen maar ook buiten hun organisatie aan veranderingen die spelen kunnen verbinden. **Van 14.45 tot 16.45: community of learning**

7.. Training: beïnvloedingsvaardigheden

Deze bijeenkomst staat in het teken van beïnvloedingsvaardigheid. De vrijwilligerscoördinator of –manager is in een organisatie meestal de “linking pin” tussen het management (directie) van de organisatie en de vrijwilliger. In deze bijeenkomst leert de deelnemer hoe om te gaan met dit spanningsveld, het vaststellen van een eigen beïnvloedingsstijl en hoe de eigen invloed en impact kan worden vergroot. Dit zowel in de eigen organisatie als in de samenwerking met andere organisaties (bijvoorbeeld in het kader van maatschappelijke stages).

Let op: geen community of learning na deze training!

Blok 3: Plannen, Meten en Financiën

8. Projectplan & Begroting

Vrijwel elke coördinator vrijwilligerswerk wordt verondersteld een project- of jaarplan op te stellen. Hoe maak je een goed projectplan? En ook: hoe geef je het plan een financiële basis? Hoe vat je het plan kort en bondig samen in een aantrekkelijk rapport?

Van 14.45 tot 16.45: community of learning

9. Kwaliteitszorg en Meetbaar vrijwilligersmanagement

In het streven naar voortdurende kwaliteitsverbetering vormt het vrijwilligersmanagement een onderdeel van de kwaliteitszorg binnen de organisatie. Vanuit het INK model en het concept van lerende organisatie wordt naar kwaliteitszorg gekeken. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het meetbaar maken van vrijwilligersmanagement. Er wordt aandacht besteed aan het financieel kunnen onderbouwen van de kosten en opbrengsten van het vrijwilligersmanagement.

Van 14.45 tot 16.45: community of learning

10. Fondsenwerving

Deze bijeenkomst staat in het teken van het verwerven van financiële middelen. Hoe zien de financieel relevante geldstromen binnen “vrijwilligersland” eruit? Welke trends zijn hierin te onderscheiden? Hoe kun je op een goede manier fondsen werven? Op interactieve wijze wordt uit de doeken gedaan hoe dit allemaal in zijn werk gaat.

14.45 tot 16.45: community of learning

11. Slotbijeenkomst: presentaties en uitreiking post-Bachelor certificaten

Tijdens deze bijeenkomst wordt in twee of drie subgroepen de eindpresentatie gegeven. Aansluitend daarop vindt de uitreiking van de certificaten plaats.

Studiebelasting

De totale studiebelasting bedraagt gemiddeld ongeveer 4 tot 8 uur per week, inclusief de bijeenkomsten, te bestuderen literatuur en de te maken opdrachten voor het portfolio.

Kosten

De opleidingsprijs bedraagt € 2.850,-. (prijs februari 2013).
De opleiding is vrijgesteld van BTW.

Voor de afzonderlijk te volgen blokken geldt de volgende prijsstelling:

Blok 1: de vrijwilliger:	995,-
Blok 2: de organisaties:	995,-
Blok 3: plannen en financiën:	995,-

Inclusief:

- koffie en thee
- tijdens bijeenkomsten uitgereikte hand-outs en literatuur

Exclusief:

De volgende literatuur (let op wijzigingen nog mogelijk!)

Literatuurlijst Innovatief Vrijwilligersmanagement (Leerjaar 2013 – 2014)

Algemene naslagwerken

- **Handboek vrijwilligersmanagement**

Auteur: Willem-Jan de Gast

Kosten: € 24,50

Basisboek, goed naslagwerk voor iedereen die beroepsmatig werkt met vrijwilligers.

Binden vanuit de basis; 2011 via www.movisie.nl of www/zorgbetermetvrijwilligers.nl
Zonder cement geen bouwwerk; 2011 (gratis te downloaden, zie hierboven)

- **Intervisie bij werkproblemen (facultatief, geen verplichte literatuur)**

Auteur: Jeroen Hendriksen

Te bestellen bij : o.a. bol.com

Kosten: € 18,30

Dit boek is niet verplicht maar handig als naslagwerk bij de Community of Learning.
Noodzakelijke literatuur hierbij wordt door de opleiding verstrekt. Mocht je echter in je eigen organisatie aan de slag willen met intervisie, dan is dit praktische boek een aanrader.

- **Trendrapport 2011 (vrijwilliger inzet 2.0)**

Uitgegeven door Movisie, gratis te downloaden via internet. Bestellen bij Movisie kan ook, dan kost het ongeveer € 15,-.. Bruikbaar bij les 1 (Trends).

Voorbereiding les 1: (trends)

Een solide basis, onderzoek naar vrijwilligerswerk en verantwoorde zorg.

Auteur: C. Scholten en R.van Overbeek – kosteloos te downloaden (Vilans webwinkel)

Voorbereiding les 6 (verandermanagement)

- **Hoe krijg je ze mee?**

Auteur: Annemarie Mars (docent aan de opleiding)

Te bestellen bij o.a.: managementboek.nl

Kosten: ± € 28,50

Voorbereiding les 7 (beïnvloedingsvaardigheden)

- **Tien beïnvloedingsvaardigheden**

Auteur: Jan Bijker

Te bestellen bij: o.a. uitgeverij Thema en bij managementboek.nl

Kosten: € 19,95

Voorbereiding les 10 (fondsenwerving)

- **Society 3.0**

Auteur: Ronald van den Hoff

Te bestellen bij: o.a. Bol.com

Kosten: € 15,-

- **Overige literatuur: wordt uitgedeeld tijdens de bijeenkomsten, in de vorm van bijvoorbeeld artikelen.**

Informatie, locatie, inschrijving en betalingen

Informatie

Contactpersonen bij de HU
Toelating en inhoud opleiding

Drs. Erika Hokke,
Coördinator opleiding Innovatief vrijwilligersmanagement
Tel: 088-481 9607
E-mail: erika.hokke@hu.nl

Algemene informatie

Secretariaat Hu – Afd. HRM
Tel: 088-481 9700

Postadres: Postbus 85397, 3508 AJ Utrecht

Opleidingslocatie

Hogeschool Utrecht - Faculteit FMR

Utrecht

Algemene Voorwaarden

Aanmelding

U meldt zich aan door het invullen en opzenden van bijgesloten aanmeldingsformulier plus Kopie(en) van relevante diploma('s).

Inschrijving

Na ontvangst van uw aanmeldingsformulier wordt u –mits u voldoet aan de gestelde toelatingscriteria- ingeschreven en ontvangt u hiervan een bevestiging.

Annulering

Annulering dient altijd schriftelijk plaats te vinden. Hierbij gelden de volgende bindende regels:

- bij annulering tot een maand voor de eerste lesbijeenkomst wordt 50% van de opleidingskosten in rekening gebracht.
- bij annulering nadien wordt 100% van de opleidingskosten in rekening gebracht.

Deze annuleringsregeling geldt niet indien een plaatsvervanger van de ingeschreven cursist de opleiding vanaf de eerste bijeenkomst volgt. Op het aanmeldingsformulier dient de vervanger onder opmerkingen aan te geven welke cursist vervangen wordt.

Betalingen

Voor de kosten van de opleiding wordt in de eerste maand van de cursus een factuur verstuurd naar het door u opgegeven adres.

Overige contractgegevens

Door het aanmeldingsformulier te ondertekenen verklaart de cursist dat hij/zij:

- alle gegevens naar waarheid heeft verstrekt
- hiermee een overeenkomst is aangegaan met de FMR van de Hogeschool Utrecht
- voldoet aan de gestelde toelatingseisen
- akkoord is met de inschrijvingsvoorwaarden op de achterzijde.

Kwaliteitsborging

De Hogeschool Utrecht is als opleidingsinstituut erkend door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. De opleiding “ innovatief vrijwilligersmanagement” is tot stand gekomen op verzoek van de landelijke vereniging coördinatoren vrijwilligerswerk in de Zorg “Agora”. Voor het vormgeven van de opleiding wordt samengewerkt met ervaren deskundigen uit het werkveld. Tijdens de leergangen zijn alle onderdelen van de leergang beoordeeld door de cursisten. De uitkomsten van deze evaluaties zijn verwerkt in de opzet van deze nieuwe leergang. Bovendien beschikt de Hogeschool Utrecht voor deze opleiding over een adviescommissie, bestaande uit diverse deelnemers uit het werkveld.

NB: aan deze informatiebrochure kan de deelnemer geen rechten ontleen!
Tussentijdse wijzigingen in het programma of andere wijzigingen zijn altijd mogelijk.

Formulier voor aanmelding:

Naam: _____
(gehuwde vrouwen s.v.p. de geboortenaam invullen, eventueel gevolgd door: echtgenoot van (e/v) naam partner)

Roepnaam: _____

Voornamen (voluit): _____

Geboortedatum: _____ Geboorteplaats: _____

Privé-adres: _____

Postcode: _____ Woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____ Telefoon werk: _____

Emailadres: _____

Meldt zich aan voor:

de opleiding "Innovatief vrijwilligersmanagement" NAJAAR 2013

Ondergetekende verklaart dat:

- alle gegevens naar waarheid zijn verstrekt
- hij/zij akkoord gaat met de voorwaarden zoals vermeld in deze bijlage

Eventuele opmerkingen:

Werkzaam bij: _____

Adres: _____

Postcode: _____ Plaats: _____

Huidige functie: _____ Sinds: _____

Hoogst genoten relevante opleiding: _____

Diploma ja/nee * Behaald in: _____

Factuur naar: Privé
 Bedrijf / Instelling

* (Juiste antwoord omcirkelen)

Datum

Handtekening Cursist

Wij verzoeken u dit formulier te zenden naar Hogeschool Utrecht – Afd. HRM - Postbus 85397,
3508 AJ Utrecht t.a.v. Praktijkbureau HRM
A.u.b. een kopie van het hoogst behaalde diploma bijvoegen.

