



# OVERZICHT TRAININGEN 2025

Stel uw eigen leerroute samen



## Vandaag leren, morgen toepassen

Geen lange theorie, maar concrete handvatten, slimme tools en inzichten die uw taakuitvoering verbeteren – vanaf dag één.



## Modulair & stapelbaar

9 modulaire en stapelbare trainingen - ontworpen om aan te sluiten bij uw ambities, tempo en leerstijl.

### INHOUD

## Stel uw eigen leerpad samen

In deze brochure vindt u alles wat u nodig heeft om uw eigen leerpad samen te stellen: informatie over onze trainingen, start- & cursusdata, prijzen, voorwaarden, en meer – overzichtelijk en direct toepasbaar.

### Leren in de praktijk

Verbinden van theorie en praktijk in dagelijkse werkomgeving. Versterken en versnellen van leren op de werkvloer door middel van training on the job, actieve begeleiding en doelgerichte coaching.

### Integratie & Toepassing

Voorbereiding op transfer naar de werkvloer. Gestructureerde leerbouw met focus op toepassing, ruimte voor theorie en oefenen met casus. Integratie van kennis en vaardigheden, gericht op duurzame ontwikkeling.

### Verdieping & Vaardigheden

Een praktijkgerichte verdieping waarin deelnemers actief aan de slag gaan met een specifiek thema of vraagstuk. Gericht op het begrijpen en oefenen van kernconcepten in een praktische setting.

### Fundament leggen

Compacte sessie met als doel kennismaking met of oprispen van kennis van de materie. Laagdrempelige introductie, gericht op activering van bestaande kennis of eerste oriëntatie.



**Stap vandaag nog in, en stel uw traject samen zoals u het wilt!**

# 01

## INTRODUCTIE & VISIE

*Toe aan een frisse boost in uw werk? Zoekt u praktische kennis en vaardigheden die je vandaag leert en morgen toepast? Onze trainingen zijn er voor professionals die méér willen kunnen, willen begrijpen en willen bereiken. Geen lange theorie, maar concrete handvatten, slimme tools en inzichten die uw taakuitvoering verbeteren – vanaf dag één.*

### DOEL

#### Doel van de trainingen

Ons trainingsaanbod is geschreven en samengesteld gebaseerd op de overtuiging dat dé randvoorwaarde voor succesvolle ontwikkeling, implementatie en borging is: handelingsperspectief voor de praktijk. Vaak worden mooie plannen geschreven, maar wordt voorbij gegaan aan wat er nodig is om deze uit te voeren in de praktijk.

Handelingsperspectief, doorwerking in de praktijk en maatwerk staan bij ons centraal. Echte verandering ontstaat immers pas wanneer iedereen weet wat te doen én hoe dat te doen. Daarom hebben we een aantal trainingen ontwikkeld, specifiek gericht op de vaardigheden en werkzaamheden die nodig zijn voor het in werking brengen van plannen, doelen, richtlijnen, werkprocessen en beleid.

### WERKWIJZE

#### Gebruik eigen casuïstiek

We gebruiken waar mogelijk echte praktijksituaties en vraagstukken als input voor de trainingen. Gebruiken van eigen casuïstiek verhoogt de leercurve en biedt meteen resultaten in de praktijk.

Kennis beklijft beter en eigen casuïstiek geeft meer houvast en richting voor toepassing van de nieuwe vaardigheden en inzichten in de praktijk. Een bijkomend voordeel hiervan is dat 'de klus' na de training ook geklaard is, of op zijn minst in een vergevorderd stadium verkeert.

Indien u kiest voor de module Praktijkleren (Training on the job), wordt gebruik gemaakt van uw eigen informatie, data en casus. We stellen dan samen het plan van aanpak op en verzorgen de training bij u op locatie. Wij doen dit niet voor u, maar met u.

### 'QUICK FIX'

#### Gegarandeerd resultaat

Indien u wel graag de resultaten van de trainingen en/of begeleiding wilt borgen in de praktijk, maar:

- niet de tijd of ruimte heeft om het trainingstraject af te wachten,
- de kennis en informatie van/over uw organisatie niet als input voor de training wilt gebruiken, of
- meerdere casus/wensen heeft die niet allemaal aan bod kunnen komen,

...dan kunnen wij ook de werkzaamheden voor u uitvoeren. Wat we aan trainingsaanbod aanbieden kunnen we ook voor u uitvoeren/realiseren. Neem contact met ons op als we iets voor u kunnen betekenen.



Onze trainingen zijn geschikt voor professionals in uiteenlopende rollen en sectoren. Of u nu net gestart bent of al jaren meedraait, we garanderen dat u met nieuwe inzichten en vaardigheden de deur uitgaat.

## KARAKTER

### Modulair & Stapelbaar

Onze trainingen zijn opgebouwd uit een aantal modules die zich richten op een specifiek thema, vaardigheid of doel. Deze modules sluiten op elkaar aan – elke module voegt extra verdieping, intensiteit en leerdoelen toe aan dezelfde training. Dat geeft u de mogelijkheid om uw eigen keuze maken in zwaarte en intensiteit van de training, gebaseerd op uw eigen kennis, vaardigheden en leerdoelen.

U kunt een 'losse' training boeken, of meerdere trainingen stapelen:

- Combineer het opstellen van een onderzoeksontwerp met het ontwikkelen van methodieken en het opstellen van een plan van aanpak.
- Combineer operationaliseren van wet- en regelgeving met het opstellen van toetsing- en beoordelingskaders.
- Combineer analyseren van data met evalueren en verbeteren en het schrijven van rapportages.

....het kan allemaal. De trainingen zijn zo geschreven dat ze op elkaar aansluiten, hoe en wanneer u ze ook wilt volgen. Combineer en stapel dus naar wens!

## OVERZICHT

### Inhoudsopgave

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 2. Trainingsmodules.....              | 4  |
| 3. Trainingsaanbod.....               | 6  |
| 3.1. Operationaliseren.....           | 7  |
| 3.2. Toetsen & Beoordelen.....        | 9  |
| 3.3. Data analyseren.....             | 11 |
| 3.4. Evalueren & Verbeteren.....      | 13 |
| 3.5. (Peer) review.....               | 15 |
| 3.6. Plan van aanpak.....             | 17 |
| 3.7. Onderzoeksontwerp.....           | 19 |
| 3.8. Methoden van onderzoek.....      | 21 |
| 3.9. Schrijven & Rapporteren.....     | 23 |
| 4. Trainingskalender 2025.....        | 25 |
| 5. Praktische info & Voorwaarden..... | 26 |
| Inschrijfformulier.....               | 27 |



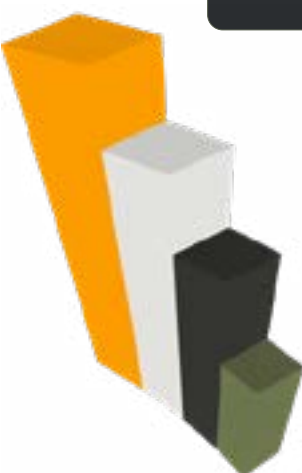
# 02

## TRAININGSMODULES

### MODULES

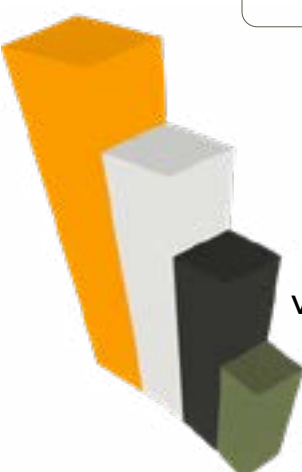
#### Modulaire opbouw trainingen

Elk van onze trainingen is opgebouwd uit vier modules, oplopend zijn in intensiteit, verdieping en praktijkgerichtheid. Deze modules bieden voor elk wat wils: van een korte kennismaking met de theorie naar training en begeleiding in je eigen werkpraktijk. Alle trainingen zijn elk van van deze modules te boeken, zodat iedereen op een kennisniveau kan instappen waarbij hij of zij zich prettig voelt.



**Fundament**

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Beschrijving</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Duur</b>                                                        |
| Compacte sessie met als doel kennismaking met of opfrissen van kennis van de materie. Laagdrempelige introductie, gericht op activering van bestaande kennis of eerste oriëntatie.                         | Trainingsduur: 1 dagdeel<br>Dagdeel: 9:00 - 12:00 of 13:00 - 16:00 |
| <b>Leerdoelen</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Prijs (pp)*</b>                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Oriëntatie op/ kennismaking met bestaande materie</li><li>✓ Basisbegrippen en uitgangspunten leren kennen</li><li>✓ (Her)activeren van bestaande kennis.</li></ul> | Groep: € 510,-<br>Individueel: € 895,-                             |
| <b>Voor wie?</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| Nieuwe medewerkers, medewerkers die kennis willen opfrissen, medewerkers met beperkte voorkennis.                                                                                                          |                                                                    |



**Verdieping**

|                                                                                                                                                                                                  |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Beschrijving</b>                                                                                                                                                                              | <b>Duur</b>                                  |
| Een praktijkgerichte verdieping waarin deelnemers actief aan de slag gaan met een specifiek thema of vraagstuk. Gericht op het begrijpen en oefenen van kernconcepten in een praktische setting. | Trainingsduur: 1 dag<br>Tijden: 9:00 - 16:00 |
| <b>Leerdoelen</b>                                                                                                                                                                                | <b>Prijs (pp)*</b>                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Inzicht verdiepen aan de hand van praktijksituaties</li><li>✓ Vaardigheden oefenen in een veilige setting</li><li>✓ Leren van en met elkaar</li></ul>    | Groep: € 715,-<br>Individueel: € 1520,-      |
| <b>Voor wie?</b>                                                                                                                                                                                 |                                              |
| Voor professionals met enige voorkennis die verdieping zoeken of willen oefenen op een concreet vraagstuk.                                                                                       |                                              |

Fundament
Verdieping
Integratie
Praktijkleren



**Integratie**

**Verdieping**

**Fundament**

**Beschrijving**  
Voorbereiding op transfer naar de werkvloer. Aandacht voor integratie van kennis en vaardigheden. Ruimte voor oefenen en toepassen. Inclusief terugkijkmoment voor reflectie en scherpen vaardigheden op basis van ervaringen uit eigen werkpraktijk.

**Leerdoelen**

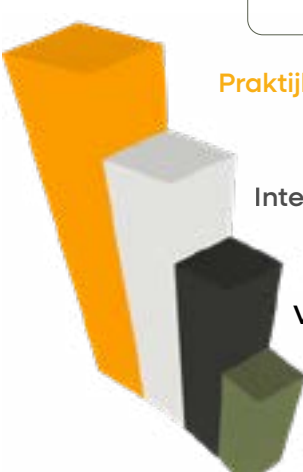
- Verdiepen van inhoudelijke kennis en vaardigheden
- Integreren van vaardigheden in de eigen werksituatie
- Reflecteren op eigen ervaringen en resultaten

**Voor wie?**  
Voor professionals met enige voorkennis die verdieping zoeken of willen oefenen op een concreet vraagstuk.

**Duur**  
Trainingsduur: 1 dag + 2 dagdelen  
Dag: 9:00 - 16:00  
Dagdeel: 9:00 - 12:00 of 13:00 - 16:00

**Prijs (pp)\***  
Groep: € 1325,-  
Individueel: € 3100,-

Fundament
Verdieping
Integratie
Praktijkleren



**Praktijkleren**

**Integratie**

**Verdieping**

**Fundament**

**Beschrijving**  
Verbinden van theorie en praktijk in dagelijkse werkomgeving. Versterken en versnellen van leren op de werkvloer door training on the job, actieve begeleiding en doelgerichte coaching.

**Leerdoelen**

- Onder begeleiding werken aan leerdoelen
- Leren terwijl u werkt, met directe impact
- Gerichte ontwikkeling op prestatie

**Voor wie?**  
Voor organisaties, teams of professionals met specifieke ontwikkelvragen of veranderdoelen.

**Duur**  
Flexibel. Afhankelijk van doel en context.

Praktijkleren is altijd maatwerk. Neem contact met ons op als u trainingen wilt volgen vanuit deze module. Wij stellen dan samen een passend aanbod op.

**Prijs** op aanvraag

\* Prijzen inclusief cursusmateriaal, locatiekosten, lunch, koffie, thee, water en frisdrank. Prijzen zijn exclusief BTW.



# 03

## TRAININGSAANBOD

### TRAININGEN

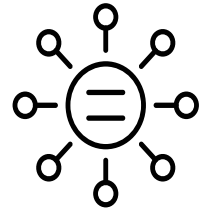
#### No-nonsense en praktijkgericht

Onze trainingen zijn ontwikkeld met één doel voor ogen: professionals ondersteunen bij het versterken van kennis en vaardigheden. Geen dikke pakken theorie, maar een stevige focus op doen, leren en verbeteren. Of u nu werkt als (beleid)adviseur, coördinator, toezichthouder of onderzoeker – onze trainingen sluiten aan bij uw werkelijkheid en bieden direct toepasbare handvatten.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Operationaliseren</b><br><br><p>Meetbaar maken van wet- en regelgeving, beleid, richtlijnen, begrippen, onderzoeksvragen en meer. Vertalen van vage, abstracte begrippen naar concrete, meetbare doelen, normen en KPI's.</p> <p>Pagina 7</p> | <b>2. Toetsen &amp; Beoordelen</b><br><br><p>Opstellen van gestructureerde en eenduidige toetsings- en beoordelingskaders.</p> <p>Pagina 9</p>                                                                    | <b>3. Data analyseren</b><br><br><p>Analysen van (kwalitatieve) informatie en data. Eigen maken van een werkwijze om gestructureerd en objectief verschillend bronmateriaal te analyseren.</p> <p>Pagina 11</p>                      |
| <b>4. Evalueren &amp; Verbeteren</b><br><br><p>Opzetten, uitvoeren van evaluaties en effectstudies. De basis voor doeltreffend, efficiënt en gericht verbeteren en veranderen</p> <p>Pagina 13</p>                                                  | <b>5. (Peer) review</b><br><br><p>Ontwikkelen en uitvoeren van een multidisciplinaire review methodiek ten behoeve van (interne) kwaliteitsborging.</p> <p>Pagina 15</p>                                          | <b>6. Plan van aanpak</b><br><br><p>Opstellen van een plan van aanpak. Geef duidelijkheid, structuur en richting aan een project of taak. Voer projecten of opdrachten doelgericht, efficiënt en succesvol uit.</p> <p>Pagina 17</p> |
| <b>7. Onderzoeksontwerp</b><br><br><p>Ontwerpen van een (toezicht)onderzoek of gestructureerde aanpak van opdracht, project of taak. Van probleem- en vraagstelling tot planning en besluitvorming.</p> <p>Pagina 19</p>                            | <b>8. Methoden van onderzoek</b><br><br><p>Ontwerp van methoden en technieken van onderzoek en toezicht. Keuze voor methodologie, voorbereiding veldwerk, uitvoering en preparatie van data.</p> <p>Pagina 21</p> | <b>9. Schrijven &amp; Rapporteren</b><br><br><p>Effectief rapporteren en schrijven van nota's en adviezen. Vertalen van de boodschap voor de juiste doelgroep.</p> <p>Pagina 23</p>                                                  |

# OPERATIONALISEREN

*De kunst van het concreet en meetbaar maken*



## 3.1

### IN DEZE TRAINING LEERT U:

- Abstracte plannen uitvoerbaar maken en afstemmen op de praktijk
- Wetgeving, beleidsvoornemens en ideeën vertalen naar concrete, werkbare acties
- Onderzoeksvragen vertalen naar een ontwerp en methodologie
- Begrippen vertalen naar meetbare KPI's
- En nog veel meer...

### INHOUD & OPBOUW MODULES

#### Fundament

##### *Dagdeel 1*

In deze module maken we kennis met de basisprincipes van operationaliseren. U leert begrippen afbakenen, indicatoren formuleren en het verschil herkennen tussen abstracte concepten en meetbare onderdelen. De nadruk ligt op begripsvorming en het leggen van een stevig fundament.

#### Verdieping

##### *Dagdeel 2*

We verdiepen ons in verschillende vormen van operationaliseren en leren keuzes te maken die passen bij een specifiek vraagstuk of werksituatie. U oefent met voorbeelden (bij voorkeur uit de werkpraktijk) en krijgt feedback op eigen formuleringen en redeneringen. U leert verbanden leggen en consequent redeneren.

#### Integratie

##### *Dagdeel 3*

In deze module verkennen we hoe operationalisering invloed heeft op dataverzameling, analyse en conclusies. U koppelt uw keuzes expliciet aan (vervolg)acties, methoden, doelstellingen en context. Het denken wordt breder én preciezer: u integreert wat u geleerd hebt in een samenhangend geheel.

##### *Dagdeel 4*

In de het tweede deel van deze module past u het geleerde toe in een praktijkgerichte opdracht of casus. U werkt aan een eigen vraagstuk, onderbouwt uw keuzes en presenteert de uitwerking. De nadruk ligt op toepassen, terugkoppelen en leren van ervaring.

#### Praktijkleren

##### *In overleg*

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdspad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

Meetbaar maken van wet- en regelgeving, beleid, richtlijnen, begrippen, onderzoeksvragen en meer.

Vertalen van vage, abstracte begrippen naar concrete, meetbare doelen, normen en KPI's.

## START- & TRAININGSDATA

### 25 juni - 30 juli 2025

|         |              |
|---------|--------------|
| 25 juni | 9:00 - 12:00 |
| 25 juni | 9:00 - 16:00 |
| 3 juli  | 9:00 - 12:00 |
| 30 juli | 9:00 - 12:00 |

Fundament      Verdieping      Integratie

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

### 21 augustus - 24 september 2025

|              |               |
|--------------|---------------|
| 21 augustus  | 9:00 - 12:00  |
| 21 augustus  | 9:00 - 16:00  |
| 28 augustus  | 13:00 - 16:00 |
| 24 september | 13:00 - 16:00 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

### 29 oktober - 3 december 2025

|            |              |
|------------|--------------|
| 29 oktober | 9:00 - 12:00 |
| 29 oktober | 9:00 - 16:00 |
| 6 november | 9:00 - 12:00 |
| 3 december | 9:00 - 12:00 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.



Wat ik fijn vond, is dat er ruimte was om te oefenen met mijn eigen onderwerp. Daardoor voelde het direct relevant en niet als iets abstracts.

# TOETSEN & BEOORDELEN

Onderbouwd toetsen en oordelen in een complexe context



## 3.2

### IN DEZE TRAINING LEERT U:

- Toetsings-, normen- en beoordelingskaders opstellen en toepassen
- Helder formuleren en onderbouwen van afwegingen, oordelen en besluiten
- Praktisch toepassen van kaders op eigen casussen, wetten of beleidsvoorstellen
- Het borgen van consistent en transparant beoordelen in de dagelijkse werkpraktijk

### INHOUD & OPBOUW MODULES

#### Fundament

##### *Dagdeel 1*

We verkennen de rol van toetsen en beoordelen binnen beleidsontwikkeling, toezicht, uitvoering en advisering. U maakt kennis met toetsings-, normen- en beoordelingskaders, en reflecteert op hoe dit nu in uw organisatie, team of rol wordt ingezet. Samen leggen we de basis voor verdere verdieping, altijd met uw werksituatie als vertrekpunt.

#### Verdieping

##### *Dagdeel 2*

We gaan praktisch aan de slag met het opstellen, aanscherpen en toepassen van toetsings-, normen- en beoordelingskaders. U oefent met het formuleren van criteria, het maken van onderbouwde afwegingen en het omgaan met grijze gebieden. We werken met casussen die aansluiten bij de werkpraktijk - er is volop ruimte voor maatwerk: u past de inzichten toe op eigen vraagstukken en ontvangt gerichte feedback.

#### Integratie

##### *Dagdeel 3*

We maken de vertaalslag naar de dagelijkse praktijk. In kleine groepen oefent u met realistische situaties—denk aan het toepassen van beoordelingskaders op dossiers, het doorontwikkelen van een normenkader voor toezicht of het afstemmen van toetsingscriteria op wet- en regelgeving. We focussen op wat wérkt en nodig is in uw context.

##### *Dagdeel 4*

Tijdens het terugkommoment staat de praktijkervaring centraal. Wat heeft u kunnen toepassen, welke resultaten heeft u geboekt, en waar zit nog frictie? We bespreken nieuwe casussen, delen inzichten en scherpen het gebruik van kaders verder aan. U gaat naar huis met concrete vervolgstappen, praktische tools én inspiratie.

#### Praktijkleren

##### *In overleg*

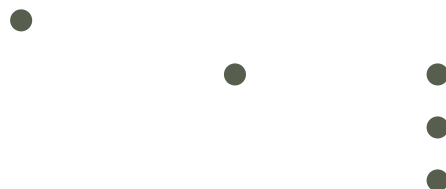
De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdspad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

## START- & TRAININGSDATA

### 26 juni - 30 juli 2025

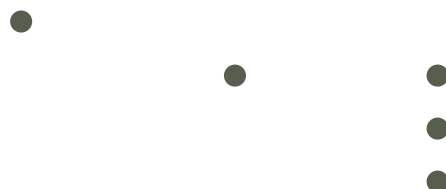
|         |               |
|---------|---------------|
| 26 juni | 9:00 - 12:00  |
| 26 juni | 9:00 - 16:00  |
| 3 juli  | 13:00 - 16:00 |
| 30 juli | 13:00 - 16:00 |

Fundament      Verdieping      Integratie



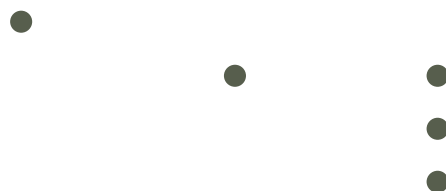
### 3 september - 8 oktober 2025

|              |              |
|--------------|--------------|
| 3 september  | 9:00 - 12:00 |
| 3 september  | 9:00 - 16:00 |
| 11 september | 9:00 - 12:00 |
| 8 oktober    | 9:00 - 12:00 |



### 30 oktober - 3 december 2025

|            |               |
|------------|---------------|
| 30 oktober | 9:00 - 12:00  |
| 30 oktober | 9:00 - 16:00  |
| 6 november | 13:00 - 16:00 |
| 3 december | 13:00 - 16:00 |



\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.

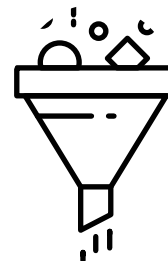


“Ik ben me meer bewust geworden  
van hoe snel je op routine beoordeelt.  
Nu durf ik dat vaker te bevragen.”



# DATA ANALYSEREN

*Van ruwe data en informatie naar inzicht*



## 3.3

### **IN DEZE TRAINING LEERT U:**

- Verzamelde informatie en data schonen en gereedmaken voor analyse
- Data gestructureerd analyseren met behulp van heldere stappen en technieken
- Inzichten systematisch vertalen naar bevindingen, conclusies, aanbevelingen
- Werken met eigen data en casus - van analyse tot onderbouwde aanbevelingen, adviezen en (verbeter)voorstellen

### **INHOUD & OPBOUW MODULES**

#### **Fundament**

##### *Dagdeel 1*

We leggen de basis voor het analyseren van data in uw werkcontext. We verkennen welke vormen van data relevant zijn – zoals verslagen, interviews, beleidsdocumenten, meldingen, of (open) antwoorden uit enquêtes – en hoe u deze systematisch kunt verzamelen. We bespreken wat kwalitatieve data ‘bruikbaar’ maakt en hoe u kunt beoordelen of deze informatie voldoende betrouwbaar en volledig is.

#### **Verdieping**

##### *Dagdeel 2*

In deze module leren we hoe ruwe, data om te zetten in hanteerbare informatie. U oefent met het schonen, rubriceren en ordenen van teksten, observaties, cijfermateriaal en meer. U leert patronen herkennen, verbanden leggen en analyses transparant en herleidbaar maken. Daarbij gebruiken we praktische analysetechnieken die u in elke context kunt uitvoeren, ook als u niet beschikt over dure systemen en tools.

#### **Integratie**

##### *Dagdeel 3*

We brengen het geleerde in praktijk. Op basis van een praktijksituatie en -informatie passen we de geleerde analysetechnieken direct toe: we gaan analyseren! Vanuit deze case leert u bevindingen systematisch vertalen naar conclusies en oordelen, en opgedane inzichten naar aanbevelingen, adviezen en verbetervoorstellen.

##### *Dagdeel 4*

We reflecteren op de ervaringen met het uitvoeren van analyses. Wat werkte goed? Waar was het lastiger om tot heldere inzichten te komen? Op basis van deze reflectie ontvangt u praktische tips en handvatten voor verdere toepassing in de praktijk.

#### **Praktijkleren**

##### *In overleg*

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdspad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.



*Analyseren van (kwalitatieve) informatie en data. Eigen maken van een werkwijze om gestructureerd en objectief verschillend bronmateriaal te analyseren.*

“Ik dacht altijd dat ik niet ‘statistisch’ genoeg was, maar met wat uitleg en oefening bleek ik veel meer te kunnen dan ik dacht.”



## **START- & TRAININGSDATA**

### **9 juli - 13 augustus 2025**

|             |              |
|-------------|--------------|
| 9 juli      | 9:00 - 12:00 |
| 9 juli      | 9:00 - 16:00 |
| 17 juli     | 9:00 - 12:00 |
| 13 augustus | 9:00 - 12:00 |

| Fundament | Verdieping | Integratie |
|-----------|------------|------------|
|-----------|------------|------------|

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

### **4 september - 8 oktober 2025**

|              |               |
|--------------|---------------|
| 4 september  | 9:00 - 12:00  |
| 4 september  | 9:00 - 16:00  |
| 11 september | 13:00 - 16:00 |
| 8 oktober    | 13:00 - 16:00 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

### **12 november - 17 december 2025**

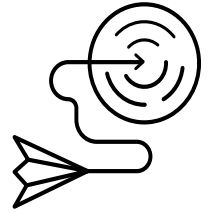
|             |              |
|-------------|--------------|
| 12 november | 9:00 - 12:00 |
| 12 november | 9:00 - 16:00 |
| 20 november | 9:00 - 12:00 |
| 17 december | 9:00 - 12:00 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.

# EVALUEREN & VERBETEREN

*Evalueren om gericht te verbeteren*



## 3.4

### **IN DEZE TRAINING LEERT U:**

- Een evaluatieonderzoek opzetten en uitvoeren passend bij de vraag
- Evaluatievormen kiezen en uitvoeren – van lichte reflectie tot verdiepende analyse
- Verbeterkansen signaleren én vertalen naar realistische, gedragen acties
- Evalueren & verbeteren als vast onderdeel inbedden in werkwijze, (beleids)cyclus, toezicht of teamontwikkeling.

### **INHOUD & OPBOUW MODULES**

#### **Fundament**

#### **Dagdeel 1**

In deze module verkennen we de basisprincipes van evalueren: waarom evalueren, wat levert het op, en hoe draagt het bij aan betere inzichten, besluitvorming en verantwoording. U leert verschillende evaluatievormen kennen, maakt kennis met methodische kaders en krijgt inzicht in de randvoorwaarden voor succesvol evalueren en verbeteren.

#### **Verdieping**

#### **Dagdeel 2**

In de verdieping leren we hoe een evaluatie op te zetten en uit te voeren. We oefenen met het verzamelen, ordenen en analyseren van informatie, en relateren dit aan de specifieke vraag of benodigde inzichten. We gaan dieper in op verschillende methodieken en tools en oefenen met de toepassing hiervan.

#### **Integratie**

#### **Dagdeel 3**

U werkt aan een concrete evaluatievraag – bijvoorbeeld een afgerond project, tevredenheidsonderzoek, Fit-Gap-analyse, SWOT analyse, of anders. U past een methodiek van voorkeur toe, van a tot z. We besteden vervolgens aandacht aan het omzetten van geconstateerde verbeterkansen in haalbare acties, met draagvlak bij betrokkenen.

#### **Dagdeel 4**

We kijken samen terug én vooruit. Wat heeft u kunnen evalueren, wat leverde het op, wat bleek lastig? Op basis van gedeelde ervaringen leren we en scherpen we onze aanpak aan. We bespreken hoe structureel ruimte te creëren voor evaluatie – zodat leren en verbeteren geen eenmalige actie is, maar een terugkerend onderdeel van het werk.

#### **Praktijkleren**

#### **In overleg**

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdpad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

Opzetten en uitvoeren van evaluaties en  
effectmetingen op verschillende terreinen -  
Dé basis voor doeltreffend, efficiënt en  
gericht verbeteren en veranderen.

## START- & TRAININGSDATA

### 10 juli - 13 augustus 2025

|             |               |
|-------------|---------------|
| 10 juli     | 9:00 - 12:00  |
| 10 juli     | 9:00 - 16:00  |
| 17 juli     | 13:00 - 16:00 |
| 13 augustus | 13:00 - 16:00 |

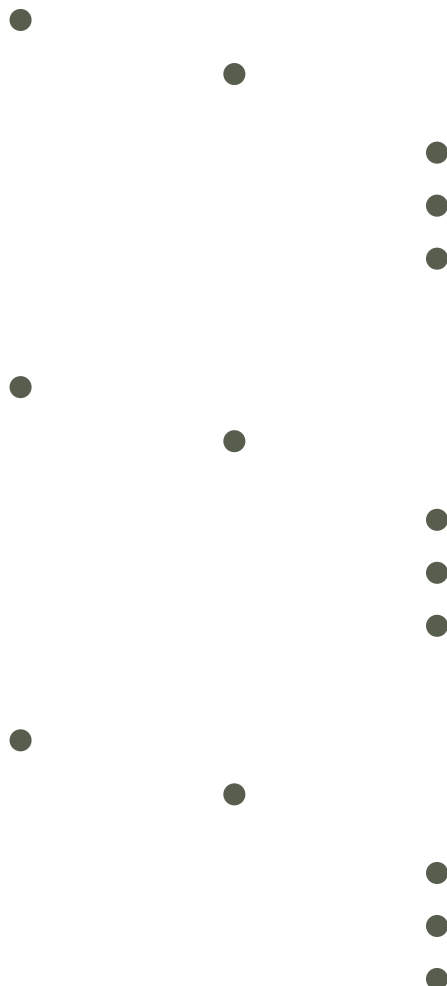
### 17 september - 22 oktober 2025

|              |              |
|--------------|--------------|
| 17 september | 9:00 - 12:00 |
| 17 september | 9:00 - 16:00 |
| 25 september | 9:00 - 12:00 |
| 22 oktober   | 9:00 - 12:00 |

### 13 november - 17 december 2025

|             |               |
|-------------|---------------|
| 13 november | 9:00 - 12:00  |
| 13 november | 9:00 - 16:00  |
| 20 november | 13:00 - 16:00 |
| 17 december | 13:00 - 16:00 |

| Fundament | Verdieping | Integratie |
|-----------|------------|------------|
|-----------|------------|------------|



\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.

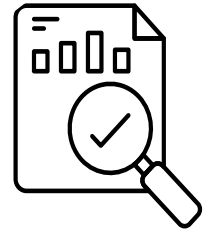


“Ik dacht dat evalueren vooral iets was voor achteraf, maar ik leerde hoe je het juist tussendoor kunt gebruiken om bij te sturen. Dat was echt een nieuw inzicht voor mij.”



# (PEER) REVIEW

Een effectief instrument voor kwaliteitsborging



3.5

## IN DEZE TRAINING LEERT U:

- De principes en doelen van (peer) review helder toepassen binnen uw context
- Structuren en beoordelingscriteria ontwikkelen voor effectieve reviewprocessen
- Constructieve, duidelijke en multidisciplinaire feedback organiseren
- Het reviewproces inbedden als (standaard)praktijk voor kwaliteitsborging en leren

## INHOUD & OPBOUW MODULES

### Fundament

#### *Dagdeel 1*

We verkennen van wat (peer) review inhoudt en waarom het een belangrijk onderdeel is voor (interne) kwaliteitsborging. U leert verschillende vormen van reviews kennen en reflecteert op de huidige praktijk binnen uw organisatie. We bespreken succesvolle toepassingsmogelijkheden, randvoorwaarden, aandachtspunten en valkuilen.

### Verdieping

#### *Dagdeel 2*

U oefent met het opzetten en uitvoeren van reviews. U leert beoordelingskaders opstellen en toepassen, en krijgt handvatten en tools om feedback helder en constructief te formuleren. We werken met voorbeelden van beleidsnota's, rapportages en adviezen, waarbij u feedback geeft en verwerkt. Ook oefenen we met het bespreken van meningsverschillen, omgaan met weerstand en zoeken naar gezamenlijke verbeterpunten.

### Integratie

#### *Dagdeel 3*

In kleine groepjes voert u een (peer)review uit op een document, plan of proces. Onder begeleiding oefent u met het geven van feedback, het faciliteren van een reviewbijeenkomst, en het borgen van de resultaten en opvolging. Daarbij is er ruimte voor maatwerk, zodat wat u ontwikkelt toepasbaar is in uw organisatie en specifieke context.

#### *Dagdeel 4*

We delen ervaringen en uitdagingen uit de praktijk. Wat werkte goed? Waar liep u tegenaan? We bespreken casussen, en u ontvangt gerichte tips voor situaties die u lastig vindt. U leert hoe u het reviewproces duurzaam kunt verankeren binnen uw organisatie, team of netwerk. Zo verhoogt u kwaliteit én vertrouwen in het werk.

### Praktijkleren

#### *In overleg*

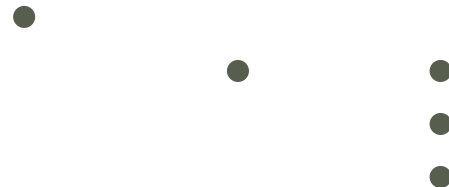
De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdpad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

## START- & TRAININGSDATA

### 23 juli - 27 augustus 2025

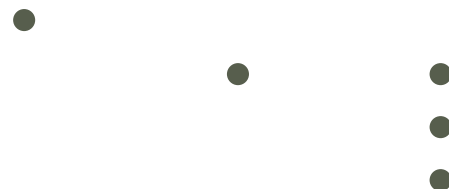
|             |              |
|-------------|--------------|
| 23 juli     | 9:00 - 12:00 |
| 23 juli     | 9:00 - 16:00 |
| 31 juli     | 9:00 - 12:00 |
| 27 augustus | 9:00 - 12:00 |

Fundament      Verdieping      Integratie



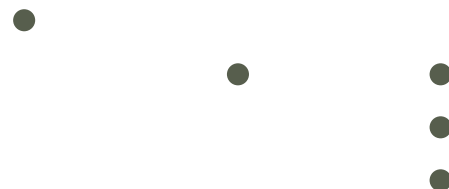
### 18 september - 22 oktober 2025

|              |               |
|--------------|---------------|
| 18 september | 9:00 - 12:00  |
| 18 september | 9:00 - 16:00  |
| 25 september | 13:00 - 16:00 |
| 22 oktober   | 13:00 - 16:00 |



### 26 november - 14 januari 2026

|             |              |
|-------------|--------------|
| 26 november | 9:00 - 12:00 |
| 26 november | 9:00 - 16:00 |
| 4 december  | 9:00 - 12:00 |
| 14 januari  | 9:00 - 12:00 |



\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.

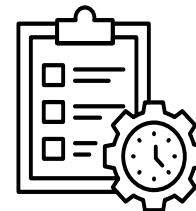


“Ik kijk nu met andere ogen naar teksten van anderen — én naar mijn eigen werk. Reviewen is veel meer dan ‘controleren’, het is echt samenwerken.”



# PLAN VAN AANPAK

*Dé basis voor transparante en succesvolle uitvoering*



## **IN DEZE TRAINING LEERT U:**

- Heldere doelen en scope definiëren - van vraagstelling tot methodologie
- Activiteiten, planning en verantwoordelijkheden in kaart brengen
- Risico's en randvoorwaarden identificeren en meewegen
- Een overzichtelijk en praktisch plan opstellen, dat breed gedragen wordt
- Het plan van aanpak inzetten als stuurinstrument in uitvoering en samenwerking

## **INHOUD & OPBOUW MODULES**

### **Fundament** *Dagdeel 1*

We bespreken het belang en de functies van een plan van aanpak binnen uw werkveld. U leert welke onderdelen onmisbaar zijn en hoe een goed plan bijdraagt aan duidelijke communicatie en doelgericht werken. We duiken al snel in het 'bouwen' van een plan van aanpak, waarbij aandacht uitgaat naar het logisch verbinden van onderdelen.

### **Verdieping** *Dagdeel 2*

We oefen met het formuleren van concrete en meetbare doel- en vraagstellingen. We vertalen deze naar een passende methodologie en aanpak. U leert hoe u een realistische planning maakt, rekening houdend met methodologie, mogelijke knelpunten en risico's. Praktijkvoorbeelden en eigen cases maken het geleerde meteen toepasbaar.

### **Integratie** *Dagdeel 3*

In kleine groepen werken we een eigen plan van aanpak voor een lopend of nieuw project of traject. U brengt doelen, activiteiten, tijdslijnen en betrokkenen in kaart en stelt een concept plan op. We bespreken direct knelpunten, vragen en moeilijkheden, en vertalen deze naar een duidelijk, logisch en volledig plan van aanpak.

### *Dagdeel 4*

Tijdens het terugkommoment delen we ervaringen met het opstellen en gebruiken van plannen van aanpak. We bespreken knelpunten, successen en tips om plannen beter te laten aansluiten bij veranderende omstandigheden. We bespreken hoe u uw plan helder presenteert en draagvlak creëert bij stakeholders, zodat de uitvoering soepel verloopt.

### **Praktijkleren** *In overleg*

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdspad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

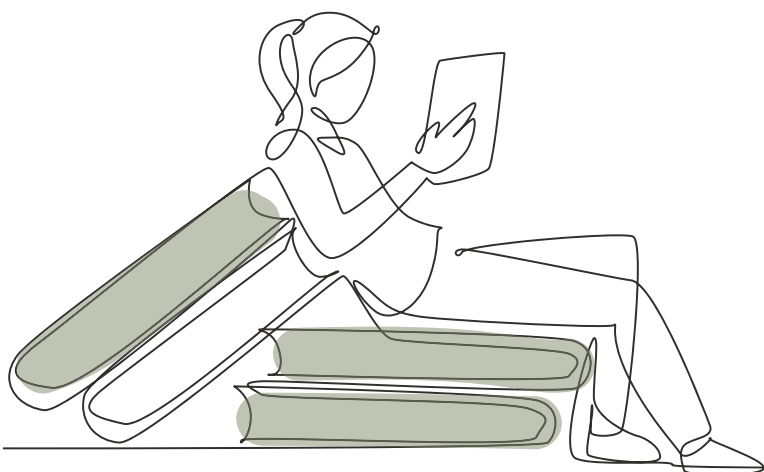
# 3.6

Opstellen van een plan van aanpak. Geef duidelijkheid, structuur en richting aan een project of taak. Voer projecten of opdrachten doelgericht, efficiënt en succesvol uit.

## START- & TRAININGSDATA

|                                      |               | Fundament | Verdieping | Integratie |
|--------------------------------------|---------------|-----------|------------|------------|
| <b>24 juli - 27 augustus 2025</b>    |               |           |            |            |
| 24 juli                              | 9:00 - 12:00  | ●         |            |            |
| 24 juli                              | 9:00 - 16:00  |           | ●          | ●          |
| 31 juli                              | 13:00 - 16:00 |           |            | ●          |
| 27 augustus                          | 13:00 - 16:00 |           |            | ●          |
| <b>1 oktober - 5 november 2025</b>   |               |           |            |            |
| 1 oktober                            | 9:00 - 12:00  | ●         |            |            |
| 1 oktober                            | 9:00 - 16:00  |           | ●          | ●          |
| 9 oktober                            | 9:00 - 12:00  |           |            | ●          |
| 5 november                           | 9:00 - 12:00  |           |            | ●          |
| <b>27 november - 14 januari 2026</b> |               |           |            |            |
| 27 november                          | 9:00 - 12:00  | ●         |            |            |
| 27 november                          | 9:00 - 16:00  |           | ●          | ●          |
| 4 december                           | 13:00 - 16:00 |           |            | ●          |
| 14 januari                           | 13:00 - 16:00 |           |            | ●          |

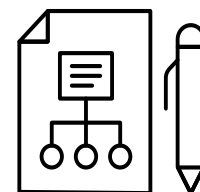
\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.



“Ik dacht altijd dat een plan van aanpak alleen iets voor formele projecten was, maar het blijkt juist ook in kleinere trajecten enorm nuttig.”

# ONDERZOEKSONTWERP

*Richting, duidelijkheid en borgen van kwaliteit*



## **IN DEZE TRAINING LEERT U:**

- Formuleren van heldere en relevante onderzoeksvragen
- Keuze en onderbouwing van passende methoden voor dataverzameling en -analyse
- Opstellen van een realistische onderzoeksplanning en resource-inschatting
- Het onderzoeksontwerp helder documenteren en presenteren voor stakeholders

## **INHOUD & OPBOUW MODULES**

### **Fundament**

*Dagdeel 1*

In deze module verkennen we de verschillende elementen van een ontwerp, en de wijze waarop deze samenhangen. We duiden het verband en de link tussen vraagstellingen, typen onderzoek, daarbij passende methodologie en toepassingsmogelijkheden. Het belang van het zorgvuldig doorlopen van een stappenplan daarbij wordt duidelijk.

### **Verdieping**

*Dagdeel 2*

We werken aan het systematisch ontleden van uw vraagstuk en het wederopbouwen hiervan in een passend ontwerp. U leert welke impact en gevolgen uw keuzes in elke fase daarbij hebben, en hoe dit doorwerkt in het gehele ontwerp. Oefeningen en praktijkvoorbeelden helpen om uw ontwerp concreet en uitvoerbaar te maken.

### **Integratie**

*Dagdeel 3*

We werken een onderzoeksvraag of lopend voorstel uit tot een compleet en samenhangend ontwerp. Hierbij krijgt u begeleiding om het ontwerp scherp te krijgen, realistisch te maken en goed te onderbouwen. We oefen je met het communiceren en presenteren van het ontwerp aan collega's of opdrachtgevers, om draagvlak te creëren en samenwerking te stimuleren.

*Dagdeel 4*

We reflecteren op de uitgevoerde ontwerpen en ervaringen uit de praktijk. Wat werkte goed? Welke knelpunten kwamen naar voren? U deelt inzichten en krijgt tips om uw ontwerp en uitvoering verder te verbeteren. Zo verankeren we het systematisch ontwerpen van (toezicht)onderzoeken en projecten als krachtig instrument in het werk.

### **Praktijkleren**

*In overleg*

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdspad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

# 3.7

Ontwerpen van een (toezicht)onderzoek of gestructureerde aanpak van opdracht, project of taak. Van probleem- en vraagstelling tot planning en besluitvorming.

## START- & TRAININGSDATA

### 6 augustus - 10 september 2025

|              |              |
|--------------|--------------|
| 6 augustus   | 9:00 - 12:00 |
| 6 augustus   | 9:00 - 16:00 |
| 14 augustus  | 9:00 - 12:00 |
| 10 september | 9:00 - 12:00 |

Fundament

Verdieping

Integratie



### 2 oktober - 5 november 2025

|            |               |
|------------|---------------|
| 2 oktober  | 9:00 - 12:00  |
| 2 oktober  | 9:00 - 16:00  |
| 9 oktober  | 13:00 - 16:00 |
| 5 november | 13:00 - 16:00 |



\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.

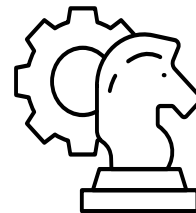


“Door deze training snap ik beter hoe de onderzoeksopzet het fundament legt voor de rest. Alles hangt ermee samen.”



# METHODEN VAN ONDERZOEK

*De juiste (onderzoeks)methoden voor elke vraag*



## **IN DEZE TRAINING LEERT U:**

- Kennismaken met kwalitatieve en kwantitatieve methoden en hun toepassingen
- Technieken voor dataverzameling: interviews, enquêtes, documentanalyse, etc
- Voorbereiding & veldwerk - van instrumentontwikkeling tot analyse
- Criteria voor selectie van methoden en technieken bij diverse onderzoeksvragen
- Praktisch toepassen van onderzoeksmethoden in eigen casussen en contexten

## **INHOUD & OPBOUW MODULES**

### **Fundament**

*Dagdeel 1*

We maken kennis met de basisprincipes van onderzoeksmethoden. Wat zijn de belangrijkste verschillen tussen kwalitatieve en kwantitatieve benaderingen? Welke onderzoekstechnieken zijn gangbaar binnen overheid, toezicht en advies? We reflecteert op eigen werkvragen en verkent welke methoden daar het beste bij passen.

### **Verdieping**

*Dagdeel 2*

We duiken dieper in concrete technieken zoals het afnemen van interviews, het opstellen van enquêtes, het systematisch observeren en het bestuderen van documenten. U oefent met het zorgvuldig en gestructureerd voorbereiden, uitvoeren en vastleggen van data. Ook leert u hoe de verzamelde data op een valide en betrouwbare manier te verwerken.

### **Integratie**

*Dagdeel 3*

U brengt (eigen) onderzoeksvragen in en kiest passende methoden en technieken. Onder begeleiding oefent u met het toepassen ervan in een praktische casus. U leert uw keuzes te onderbouwen en uw aanpak helder te communiceren naar leidinggevend, opdrachtgevers en/of stakeholders.

*Dagdeel 4*

We bespreken ervaringen, uitdagingen en resultaten uit de praktijk. Wat werkte goed? Waar liep u tegenaan of op vast? We delen inzichten, ervaringen en tips. Ook verkennen we manieren om kwalitatief en zorgvuldig opstellen en omgaan met methoden van onderzoek structureel te borgen in uw werkomgeving.

### **Praktijkleren**

*In overleg*

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdspad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

# 3.8

Ontwerp van methoden en technieken van onderzoek en toezicht. Keuze voor methodologie, voorbereiding veldwerk, uitvoering en preparatie van data.

## START- & TRAININGSDATA

### 7 augustus - 10 september 2025

|              |               |
|--------------|---------------|
| 7 augustus   | 9:00 - 12:00  |
| 7 augustus   | 9:00 - 16:00  |
| 14 augustus  | 13:00 - 16:00 |
| 10 september | 13:00 - 16:00 |

| Fundament | Verdieping | Integratie |
|-----------|------------|------------|
|-----------|------------|------------|



### 15 oktober - 19 november 2025

|             |              |
|-------------|--------------|
| 15 oktober  | 9:00 - 12:00 |
| 15 oktober  | 9:00 - 16:00 |
| 23 oktober  | 9:00 - 12:00 |
| 19 november | 9:00 - 12:00 |



\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.

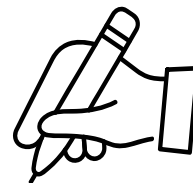


De aanpak was nuchter en praktisch. Geen grote theorieën, maar duidelijke stappen waarmee ik mijn onderzoek concreter kon maken.



# SCHRIJVEN & RAPPORTEREN

*Duidelijk schrijven, overtuigend rapporteren*



## **IN DEZE TRAINING LEERT U:**

- Structuren en formats voor heldere rapportages en adviezen toepassen
- Complexe informatie overzichtelijk en begrijpelijk presenteren
- Schrijfstijl en toon afstemmen op je doelgroep en doel
- Effectief en overtuigend formuleren met aandacht voor taalgebruik en helderheid
- Feedback verwerken en rapporten doelgericht afronden

## **INHOUD & OPBOUW MODULES**

### **Fundament**

#### *Dagdeel 1*

We starten met de basis van zakelijk schrijven: welke rol speelt schriftelijke communicatie binnen uw werk? U leert hoe u rapporten en adviezen logisch opbouwt en welke onderdelen niet mogen ontbreken. Daarnaast bespreken we het belang van doelgroep- gericht schrijven en helder taalgebruik.

### **Verdieping**

#### *Dagdeel 2*

We oefenen met het structureren van teksten, het formuleren van heldere kernboodschappen en het toegankelijk maken van complexe informatie. U leert technieken om actief en concreet te schrijven en valkuilen zoals wolligheid of jargon te vermijden. Ook besteden we aandacht aan het gebruik van visuele elementen zoals tabellen of infographics.

### **Integratie**

#### *Dagdeel 3*

U werkt aan een eigen schrijfoopdracht, bijvoorbeeld een rapport, memo of advies uit uw werkpraktijk. Onder begeleiding brengt u structuur aan, werkt u uw tekst uit en oefent u met het aanpassen van toon en stijl voor uw doelgroep. Daarnaast besteden we aandacht aan feedback geven en ontvangen om teksten verder te verbeteren.

#### *Dagdeel 4*

Tijdens het terugkijkmoment bespreken we ervaringen en resultaten. Wat werkte goed in uw rapportages, nota's of adviezen? Waar liep u tegenaan? We delen tips om het schrijfproces efficiënter te maken en de kwaliteit te verhogen. Ook bespreken we hoe u schrijven en rapporteren als verbeterinstrument kunt inzetten binnen uw organisatie.

### **Praktijkleren**

#### *In overleg*

De module praktijkleren is een volledige maatwerk-traject dat bestaat uit persoonlijke training, coaching en begeleiding. De inhoud van de module wordt specifiek afgestemd op de wensen en praktijksituatie van de professionals of teams die deze module willen volgen. Trainingsdata, tijdpad en trainingslocaties worden in overleg bepaald.

# 3.9

*Effectief rapporteren en schrijven van nota's en adviezen. Vertalen van de boodschap voor de juiste doelgroep.*

## **START- & TRAININGSDATA**

### **20 augustus - 24 september 2025**

|              |              |
|--------------|--------------|
| 20 augustus  | 9:00 - 12:00 |
| 20 augustus  | 9:00 - 16:00 |
| 28 augustus  | 9:00 - 12:00 |
| 24 september | 9:00 - 12:00 |

| Fundament | Verdieping | Integratie |
|-----------|------------|------------|
|-----------|------------|------------|

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

### **16 oktober - 19 november 2025**

|             |               |
|-------------|---------------|
| 16 oktober  | 9:00 - 12:00  |
| 16 oktober  | 9:00 - 16:00  |
| 23 oktober  | 13:00 - 16:00 |
| 19 november | 13:00 - 16:00 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ● |   |   |
|   | ● | ● |
|   |   | ● |
|   |   | ● |

\* Op de trainingsochtenden en -middagen wordt koffie, thee, water en frisdrank verzorgd. Op de trainingsdagen wordt daarnaast ook lunch aangeboden. Heeft u specifieke dieetwensen of allergieën, vermeld dat dan in het opmerkingen-veld bij inschrijven of neem contact met ons op.



**“Wat ik onderschat had, was hoe belangrijk een duidelijke structuur is. Als die ontbreekt, maakt het eigenlijk niet uit hoe goed je schrijft.”**

# 04

## TRAININGSKALENDER 2025

|                            | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dec |
|----------------------------|------|------|-----|------|-----|-----|-----|
| 1. Operationaliseren       | 25   |      | 21  |      | 29  |     |     |
| 2. Toetsen & Beoordelen    | 26   |      |     | 3    | 30  |     |     |
| 3. Data analyseren         |      | 9    |     | 4    |     | 12  |     |
| 4. Evalueren & Verbeteren  |      | 10   |     | 17   |     | 13  |     |
| 5. (Peer) review           |      | 23   |     | 18   |     | 26  |     |
| 6. Plan van aanpak         |      | 24   |     |      | 1   | 27  |     |
| 7. Onderzoeksontwerp       |      |      | 6   |      | 2   |     |     |
| 8. Methoden van onderzoek  |      |      | 7   |      | 15  |     |     |
| 9. Schrijven & Rapporteren |      |      | 20  |      | 16  |     |     |

\* Startdata in 2026 worden zo spoedig mogelijk bekendgemaakt. Neem [contact](#) met ons op als u een training wilt starten vanaf januari 2026.

*We hopen u snel te mogen ontmoeten op één van onze trainingen!*



# 05

## PRAKTISCHE INFO & VOORWAARDEN

### INSCHRIJVEN

#### Aanmelden training

---

U schrijft zich in voor een training door het inschrijfformulier in te vullen dat u vindt op pagina 27 van deze brochure of op onze [website](#). Ook een e-mail waarin u bevestigt dat u mee gaat doen aan een training geldt als een aanmelding.

Wanneer wij uw aanmelding ontvangen hebben, krijgt u een bevestiging van de inschrijving en ontvangt u de factuur. Als u zich aanmeldt, reserveren wij een plek voor u. Uw betaling maakt deze reservering definitief.

#### Betalingsvoorwaarden

---

Het factuurbedrag (incl. BTW) dient binnen 30 dagen na de factuurdatum, echter altijd vóór aanvang van de training, betaald te zijn.

### ANNULERING

#### Annulering of verplaatsing

---

Na uw aanmelding heeft u een bedenktijd van 14 dagen waarin u de aanmelding kosteloos mag annuleren. Daarna wordt deze automatisch definitief.

Als u wilt annuleren nadat uw aanmelding definitief is geworden, zijn daar kosten aan verbonden:

- Tussen 60 en 30 dagen vóór de start van de training: 25% van de prijs.
- Tussen 30 en 14 dagen vóór de start van de training: 50% van de prijs.
- Korter dan 14 dagen vóór de start van de training: 100% van de prijs.

Het is in overleg mogelijk om kosteloos iemand anders uw plaats in de training in te laten nemen. Ook kunt u zich eenmalig - en uiteraard indien mogelijk - laten overplaatsen naar een volgende of andere training, mits de factuur is voldaan. Voor welke optie u ook kiest, u dient dit altijd schriftelijk aan ons te melden.

#### Te weinig deelnemers

---

We mogen de training zonder verdere gevolgen afzeggen wanneer er minder aanmeldingen zijn dan het minimum aantal van 4 deelnemers per training. Als we een training afzeggen, dan laten we dat één tot twee weken van te voren weten. Eventuele terugbetalingen worden binnen vijf werkdagen uitgevoerd.

### LOCATIES

#### Onze trainingslocaties

---

Bureau VerRijckt maakt gebruik van twee trainingslocaties: Villa Eijsberg in Nootdorp, en Het Nutshuis in Den Haag. Eén tot twee weken voor de startdatum van uw training ontvangt u bericht met aanvullende informatie, waaronder de trainingslocatie. Kiest u voor individueel trainen, dan bepalen we in overleg de startdatum, trainingsdata en de locatie(s).

#### In company

---

Het is ook mogelijk trainingen in company te organiseren. In company trainingen zijn altijd maatwerk trajecten. Data, groepsgrootte en indeling van de training worden in afstemming vastgesteld. Neem [contact](#) met ons op voor een traject op maat.

### CONTACT

#### Vragen of opmerkingen

---

Weet u niet precies welke module voor u het meest geschikt is? Bent u geïnteresseerd in het volgen van een training maar heeft u uw voorkeursoptie niet gevonden? Of heeft u een andere vraag of opmerking?

Neem dan contact met ons op - samen vinden we ongetwijfeld een passende oplossing. U kunt ons op werkdagen bereiken op +31 (0)6 13942498 of [info@bureauverrijckt.nl](mailto:info@bureauverrijckt.nl). U kunt ook direct een afspraak plannen via deze link: [Plan uw gesprek - wanneer het ú uitkomt!](#)



# INSCHRIJFFORMULIER

## Aanvrager

Naam en voorletters

Adres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

## Training

Voor welke training wilt u zich inschrijven?

*Geïnteresseerd in meerdere trainingen en/of modules? Geef in het opmerkingeveld aan wat uw voorkeur heeft.*

Operationaliseren

Toetsen & Beoordelen

Data analyseren

Evalueren & Verbeteren

(Peer) Reviewen

Plan van aanpak

Onderzoeksontwerp

Methoden van onderzoek

Schrijven & Rapporteren

## Module

Welke module wilt u volgen?

Fundament

Verdieping

Integratie

Praktijkleren \*

In welke samenstelling wilt u trainen?

Groepstraining (4-8 personen)

1-op-1 Training \*

Geen voorkeur

\* Wij nemen contact met u op om de invulling nader af te stemmen

## Facturatie

Rekeningnummer

Ten name van

Ter attentie van

## Opmerkingen

Ruimte voor vragen of opmerkingen

# Samen werken aan inzicht en impact

## Colofon

### Bureau VerRijckt - methodologie en advies

van Dijkwater 23, 2497 ZA, Den Haag

Telefoon: +31 (0)6 13942498

Email: [info@bureauverrijckt.nl](mailto:info@bureauverrijckt.nl)

Web: [www.bureauverrijckt.nl](http://www.bureauverrijckt.nl)

Uitgave: voorjaarseditie 2025

© Bureau VerRijckt - alle rechten voorbehouden

*Aan de inhoud van deze brochure kunnen geen rechten worden ontleend.*

*Wijzigingen in trainingstijden, data en voorwaarden voorbehouden.*

Vrijblijvend de mogelijkheden  
verkennen of gewoon even sparren?  
Dat kan! Klik op de QR code, en plan  
uw gesprek - wanneer het ú uitkomt!

