



# School voor Organizing

Organiseren voor professionals

## Vierdaagse Professioneel begeleiden (Blok B)

**Wat:** vier trainingsdagen verspreid over acht maanden

**Trainers:** Martine Vecht en Irene van Meijgaard

**Datum en locatie:** 9 oktober 2020, 4 februari, 1 april en 11 juni 2021 te Utrecht

In de vierdaagse reeks Professioneel begeleiden (Blok B) concentreren we ons op doelgericht werken en het begeleiden van gedragsverandering. Zo leer je over executieve functies, de denkvaardigheden die helpen bij het organiseren van het leven. Je gaat werkvormen ontwerpen om deze te helpen ontwikkelen. We behandelen hoe je toewerkt naar de doelen van het organizing traject met gebruik van iemands leerstijl en breinkennis. Verder bespreken we wat er gebeurt in de interactie tussen jou en je klant en de manier waarop je hierop kunt interveniëren. Tot slot staan we stil bij een professionele afronding van het traject met een proces- en productevaluatie.

*Deze reeks maakt onderdeel uit van de Leergang Senior Professional Organizer die je afsluit met een Post-HBO diploma. In Blok A staat professionele communicatie centraal, leer je de hulpvraag verhelderen en kun je de vier succesfactoren van begeleiding inzetten. In Blok B bespreken we hoe je haalbare doelen formuleert en hier naartoe werkt, gedragsverandering in gang zet en invloed uitoefent in de interactie. In Blok C gaan we in op coachingstechnieken en lastigere casuïstiek en leer je weerstand herkennen en ombuigen, ook bij jezelf.*

***‘Dit blok is een aanrader voor organizers die zichzelf verder willen ontwikkelen. Ook voor senioren valt er veel te leren.’***

***- Astrid Haveman volgde Blok B in 2019***

### **Blok B is voor jou geschikt als je...**

- Blok A hebt gedaan of hiervoor een (gedeeltelijke) vrijstelling hebt gekregen;
- Toe bent aan de volgende stap in je professionalisering;
- Voldoende en voldoende verschillende klanten hebt om het geleerde in de praktijk toe te passen en verdere praktijkervaring op te doen;
- Een open en leergierige leerhouding hebt en de studiebelasting kunt inpassen in je leven.

### **Wat leer je in Blok B**

- Je leert werken met het theoretische model van de **executieve functies**, een belangrijk aanknopingspunt bij de begeleiding;
- Je kunt een professioneel **plan van aanpak** opstellen dat jouw handvatten geeft tijdens de begeleiding, en dat je kunt gebruiken ter verantwoording richting derden;
- Je kunt **werkbladen** voor je klant maken bij wijze van geheugensteun op maat;
- Je leert **methodisch** toewerken naar resultaatafspraken, zodat je de keuze hebt tussen ad-hoc meebewegen met waar de klant mee komt of het plan van aanpak volgen;

- Je maakt kennis met de **STARR-methode**, waarmee je gewenst gedrag met je klant kunt uitproberen of evalueren;
- Je krijgt meer inzicht in de werking van het brein, en kunt het leerproces verrijken met de **zes principes van Brein Centraal Leren**;
- Je kunt de **skill-willmatrix** inzetten om te bepalen welke begeleidingsstijl het beste past, we noemen dit **situatieel begeleiden**;
- Je gaat zien wanneer bepaalde **patronen** bij je klant het leerproces belemmeren, en kunt dit aankaarten met onder meer de **vier stappen van feedback**;
- Je leert de **interactie** (de manier waarop jij en je klant met elkaar in gesprek zijn) analyseren en krijgt door welk gedrag welk effect oproept;
- Je leert het organizingtraject evalueren op het zogeheten **product en proces**;
- Je staat stil bij de **grenzen** van je kunnen en de redenen om door te verwijzen en brengt hulpverleners en instanties in je eigen regio in kaart.

### Reacties van deelnemers

- De nieuwe kennis was de volgende dag al bij mijn klant inzetbaar;
- Veel inzichten over hoe je de theorie met de praktijk kunt verbinden;
- Sparren met collega's van alle niveaus is verfrissend;
- Blok B is in alle opzichten een waardevolle aanvulling op mijn werk als organizer.

### Blok B duurt acht maanden en bestaat uit de volgende trainingsdagen

- [Organizen wanneer executieve functies zwak zijn](#) – 9 oktober 2020
- [Resultaatgericht begeleiden](#) – donderdag 4 februari 2021
- [Beïnvloedings- en sturingstechnieken](#) – donderdag 1 april 2021
- [Professioneel afronden](#) – vrijdag 11 juni 2021

De studiebelasting is circa 100 uur. Hieronder vallen contactdagen, zelfstudie en opdrachten in de online leeromgeving. Na afloop maak je een verwerkingsopdracht die door de trainer wordt nagekeken. Zo weet je of je op de goede weg zit, profiteer je van persoonlijke feedback en haal je meer rendement uit de opleiding.

### Jouw investering

- bij betaling ineens: € 1350,- excl. btw (een besparing van € 95,-)
  - in vijf termijnen (+ € 10,- administratiekosten): € 272,00 excl. btw
  - in tien termijnen (+ € 10,- administratiekosten): € 136,00 excl. btw
- Boeken schaf je zelf aan. De tarieven zijn geldig bij inschrijving vóór 1/10/2020.

### Praktische informatie

Alle trainingsdagen vinden plaats in de binnenstad van Utrecht en op loopafstand van het station. De lestijden zijn van 09:30 – 17:00 uur; koffie, thee en lunch zijn inbegrepen. In geval van coronabeperkingen worden de lessen online gegeven.

Deze reeks dagen is goedgekeurd door de Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers (NBPO). Na afloop ontvang je een certificaat van deelname met 16 PE-punten. Wanneer je zowel Blok A als Blok B hebt gedaan, kun je hier het predikaat MRPO aanvragen.