



Bestuursvaardigheden

| | |
|-----------------|--|
| LESLOCATIES | Boxmeer, Cuijk, Oss, Uden/ Veghel of in de regio |
| CONTACTPERSOON | Willeke Verhagen en Jessie Weijers |
| E-MAIL | loopbaancentrum@leijgraaf.nl |
| DOELPERSPECTIEF | Activering |
| CODENUMMER | 4100 |

» Korte beschrijving van de cursus

De cursus bestaat uit 12 modules die één of meerdere dagdelen duren, zoals effectief vergaderen, spreken in het openbaar, communicatie, het opzetten van een ledenadministratie, het werken met de computer voor beginners en gevorderden. De deelnemer kan zich aanmelden voor één of meerdere modules. Een vooropleiding is niet vereist.

» Voor wie is deze bestemd?

De deelnemer is een vrijwilliger in het bestuur van een vereniging, die zijn bestuursvaardigheden wil vergroten.

» Wat is het resultaat van de cursus?

De deelnemer kan na de cursus zijn bestuurstaken zelfstandig uitvoeren. De effectiviteit van zijn werkzaamheden is verbeterd.

» Wanneer kan gestart worden?

ROC de Leijgraaf zal deze cursus in samenwerking met de gemeente / opdrachtgever op aanvraag aanbieden.

» Hoe lang duurt de cursus?

De cursus bestaat uit 12 modules die één of meerdere dagdelen duren. De uitvoering is één dagdeel per week, op een ochtend of een avond. In totaal kan het gaan om 20 dagdelen.

» Waar wordt de cursus gegeven?

De training kan plaatsvinden op de locaties Oss, Uden/Veghel, Cuijk en Boxmeer. De mogelijkheid bestaat om de cursus in de regio te verzorgen.

» Diploma / Bewijs van deelname / Portfolio

Aan het einde van de cursus ontvangen de deelnemers een bewijs van deelname.

» Verder van belang om te weten

Deelnemers ontvangen van iedere module een syllabus die ze in de bestuurspraktijk als handleiding kunnen gebruiken.