

Adviesvaardigheden

voor staffunctionarissen in het onderwijs

De training Adviesvaardigheden is bedoeld voor alle medewerkers van onderwijsinstellingen die verantwoordelijk zijn voor een specifieke taak of kennisgebied en de behoefte voelen zich duidelijker te profileren. Doel is eigen plannen en voorstellen met meer succes binnen de schoolorganisatie doorgevoerd te krijgen. U leert beter samen werken en (vanuit het schoolbeleid) te argumenteren, zodat u meer interesse verwerft voor uw inbreng en weerstanden bij collega's en leidinggevenden afnemen.

De training heeft een workshop-achtige opbouw. Er zijn diverse praktische oefeningen opgenomen en er vindt ook zelfreflectie plaats. Hierdoor kan vanuit diverse gepresenteerde adviesstijlen een eigen stijl van presenteren, communiceren en argumenten worden ontwikkeld.

Inhoud

Tijdens deze tweedaagse, workshop-achtige training komt onder meer het volgende aan de orde:

Jouw rol als interne adviseur:

- Wat wordt er vanuit jouw rol (verantwoordelijkheid) qua advies gevraagd.
- Hoe en wanneer adviseer je, gevraagd dan wel ongevraagd
- Het vinden van de bij jouw persoonlijkheid passende adviesstijl

Het opstellen van een overtuigend advies:

- Een probleemstelling uitwerken naar een heldere doelstelling
- Verzamelen van feiten (onderzoeksgegevens, wet- en regelgeving)
- Creëren van draagvlak (afstemmen op schoolbeleid)

Het voeren van adviesgesprekken:

- De regie nemen in een adviesgesprek
- Hoe overtuig je leidinggevenden
- Omgaan met weerstand en tegenwerking

Deze nieuwe training wordt gegeven door drs. Bernadette de Munk. Zij is al vele jaren in het onderwijs actief als organisatieadviseur en heeft ook als trainer een ruime ervaring.

Algemene informatie

Aanmelden

Inschrijving voor de cursussen en trainingen is mogelijk via het aanmeldingsformulier op www.schoolzakelijk.nl.

Korting 2^e deelnemer

Bij aanmelding van 2 deelnemers voor dezelfde cursus ontvangt u een korting. Kijk voor deze actie en de voorwaarden op www.schoolzakelijk.nl.

Certificaat

Deelnemers die alle dagdelen van een cursus hebben gevolgd ontvangen een 'Certificaat van deelname'.

Incompany en maatwerk

Alle cursussen kunnen ook bij u op de eigen schoollocatie worden verzorgd. Vraag vrijblijvend een offerte aan.

Meer informatie?

Heeft u naar aanleiding van deze priccutfolder nog vragen, schroom dan niet contact met ons op te nemen. Bel 0252 - 340413 of mail naar schoolzakelijk@fiac.nl.

Schoolzakelijk Studiecentrum

Onder de naam Schoolzakelijk Studiecentrum verzorgt FiAC bv al 20 jaar cursussen en trainingen speciaal voor management en staffunctionarissen in het onderwijs. Het aanbod omvat onder meer financieel- en personeelsmanagement, bedrijfsvoering en managementvaardigheden.

Schoolzakelijk Studiecentrum

Postbus 89, 2210 AB Noordwijkerhout

Tel.: 0252-340413, E-mail: schoolzakelijk@fiac.nl

www.schoolzakelijk.nl - www.fiac.nl

FiAC Opleidingen & Trainingen is aangesloten bij de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding.



Financiële cursussen voor het onderwijs



- Leergang Financieel Management
- Financiën voor onderwijsmanagers
- Financieel-administratief medewerker
- Adviesvaardigheden voor staffunctionarissen

Financieel management in het onderwijs

(6-daagse leergang)

Financiële deskundigheid is onmisbaar voor goed onderwijs. Het onderwijs kan zakelijker met meer aandacht voor financiële bedrijfsvoering. In een tijd van crisis en bezuinigingen is dit zelfs een 'absolute must'. Deze 6-daagse leergang 'Financieel management in het onderwijs' biedt financieel verantwoordelijk alle instrumenten om het financieel beleid en beheer binnen hun onderwijsinstelling te sturen en te beheersen.

Deelnemers leren niet alleen welke (financiële) gegevens nodig zijn om strategische beleidskeuzes te kunnen maken, maar krijgen ook inzicht in de financiële gevolgen van deze keuzes. Deelnemers verwerven vaardigheid in het opstellen van een meerjaren exploitatiebegroting en leren lezen en analyseren van de jaarrekening van hun onderwijsinstelling. Op basis hiervan kunnen zij een beoordeling maken van de financiële positie van de onderwijsinstelling en krijgen zij inzicht in het aanwezige risicoprofiel.

De uitgebreide leergang biedt u alle kennis die u nodig heeft. Aan het eind van deze leergang kunt u de belangrijkste vraagstukken en knelpunten op het terrein van financieel management onderscheiden. Ook bent u in staat mogelijke oplossingen ten behoeve van deze vraagstukken binnen de eigen onderwijsinstelling te implementeren.

Voor een zinvolle verwerking van de leerstof uit deze leergang is enige basiskennis van of affiniteit met financieel management in het onderwijs gewenst.

De financiële cursussen in deze brochure worden gegeven door Ronald te Loo en Cock Raaijmakers. Zij zijn beide al jaren actief als docent bij FiAC/Schoolzakelijk en worden door oud-deelnemers omschreven als ervaren, deskundig en inspirerend.

**'Vergroot uw
onderwijskwaliteit
met goed
financieel beleid!'**

Inhoud

Financieel management in het onderwijs

- Financieel beleid in relatie met strategisch management
- Koppeling van middelen aan doelen.

De financiële inrichting en budgettering

- Het verwerken en zichtbaar maken van opbrengsten en kosten, opbouw rekeningschema, de kostenverdeelstaat, de budgettering en beheersing van de opbrengsten en kosten.
- Planning en controlcyclus in de schoolpraktijk.

De exploitatie - en investeringsbegroting van een school

- Opstellen van de exploitatiebegroting. Het verwerken van beleid en activiteiten in de begrotingscyclus.
- Van eenjarig naar meerjarig perspectief (meerjarenbegroting).

Managementinformatie en financiële berichtgeving

- Bepalen van de informatiebehoeften
- Het gebruiken van financiële en niet-financiële kengetallen.
- De frequentie en vormgeving van financiële overzichten, budgetoverzichten, rapportages en resultatenanalyses.

Het lezen en analyseren van de jaarrekening

- De balans en winst- en verliesrekening.
- Inzicht in het schoolvermogen, reserves, voorzieningen.

Financiële analyse en bijsturing

- Het beoordelen en verbeteren van de financiële structuur. Welke financiële ruimte is er; hoe zijn kosten beïnvloedbaar?
- Welke financiële risico's loopt de school?

De administratieve organisatie en het handboek AO

- Taken en bevoegdheden financieel verantwoordelijken.
- Functiescheiding binnen de (financiële) organisatie, primaire registraties en administratieve procedures, controletaken.
- Het vastleggen en beschrijven van administratieve procedures en interne richtlijnen in het handboek AO.
- Het tot stand brengen van financieel bewustzijn in de (school) organisatie.

Financiële kennis voor onderwijsmanagers

Een nieuwe, tweedaagse cursus over wat iedere manager binnen een onderwijsinstelling moet weten (en ook kunnen) als het gaat om financiële zaken. Naast kennis over de bekostiging en de financiële huishouding van de eigen school zijn ook diverse financiële vaardigheden van belang. We hebben het niet alleen over begroten, een budget beheren en verantwoording afleggen. Met een goede financiële onderbouwing heeft u een van de beste argumenten om nieuw beleid door de schoolleiding geaccepteerd kunt krijgen!

De cursus is bedoeld voor leidinggevendenden binnen het onderwijs, zowel van onderwijsafdelingen als van ondersteunende diensten. Doel is als manager een steviger gesprekspartner te zijn voor hogere leidinggevendenden en/of bestuurders.

Basiskennis bekostiging, begroting en verantwoording

- Hoe is de bekostiging van het onderwijs geregeld.
- De belangrijkste taken en documenten: begroting en financiële (jaar)rapportage.

De financiën van de eigen school doorgronden

- Het kunnen lezen van de jaarrekening en andere financiële stukken van de eigen instelling.
- Vanuit de jaarrekening zicht krijgen op vermogen, verplichtingen en risico's.
- Leren van goede en slechte voorbeelden (o.a. van een groot faillissement).
- De administratieve organisatie in kaart brengen: welke verantwoordelijkheden zijn er en hoe loopt de workflow?

Het financiële spel beheersen

- Vanuit het financieel administratief systeem monitoren van budgetten, bestedingen en verplichtingen).
- Beleidsvoorstellen financieel onderbouwen met kostenopbouw en analyse van mogelijke besparingen.

Doelgroep

Deze cursus is bedoeld voor leidinggevendenden van een locatie, afdeling of ondersteunende dienst in het onderwijs die hun functioneren willen verbeteren door meer kennis en vaardigheden te verwerven op financieel terrein. Er is geen specifieke voorkennis vereist.

Financieel-administratief medewerker *in het onderwijs*

De cursus 'Financieel administratief medewerk(st)er in het onderwijs' is een 3-daagse cursus die uitgebreid ingaat op de financieel administratieve werkzaamheden in een onderwijsinstelling. De cursus belicht de belangrijkste aandachtsgebieden waarmee de medewerk(st)er op het financieel administratief terrein te maken kan krijgen. Tijdens de cursus komen allerlei financiële onderwerpen aan de orde, zoals de exploitatie- en investeringsbegroting, de jaarrekening, de administratieve verwerking en managementrapportages. Deelnemers krijgen inzicht in richtlijnen op het gebied van financieel beheer en administratie, nemen kennis van administratieve procedures en verwerven vaardigheid in het opstellen van managementoverzichten.

Financieel schoolbeleid

- Verband bekostiging, beleidsplannen en financiële planning
- De cyclus rond planning en control in de schoolpraktijk
- Begrippenkader: afschrijvingen, voorzieningen, reserves
- De exploitatiebegroting en het creëren van ruimte hierbinnen
- Toewerken naar een beleidsrijke begroting

Controle, rapportage en toetsing

- Het maken en gebruiken gebruik van financiële overzichten
- Budgetbewaking, kwartaal- en jaarrapportages
- Managementrapportage
- Overige zaken met financiële consequenties

Analyse van de jaarrekening

- De financiële uitgangssituatie van de school
- De schoolbalans
- De winst- en verliesrekening

Vormgeven/inrichten van financieel administratief systeem

- Schoolorganisatie en administratieve organisatie
- Allocatiemodellen, budgettering en kostenplaatsen
- Verwerken boekhoudkundige bescheiden
- Interne administratieve procedures en richtlijnen

Doelgroep

De cursus is bestemd voor functionarissen die binnen de onderwijsinstelling werkzaam zijn als (financieel) administratief medewerker of in een beleidsondersteunend functie op het terrein van financiën. De cursus is geen boekhoudcursus!