

# Post-HBO opleiding Middenmanagement in het Onderwijs

## Inleiding

De middenmanager in het onderwijs heeft een boeiende positie: bestuurders en schooldirecteuren zien hem als 'medeleidinggevende', medewerkers zien hem als 'collega', ouders en leerlingen kijken tegen hem op als een directielid. Een positie waarin tact, diplomatie en flexibiliteit enorm belangrijk zijn. Natuurlijk naast een breed scala aan communicatieve en leidinggevende vaardigheden. Het belang van goed opgeleide middenkaderfunctionarissen is daarom groot. De middenmanager bekleedt een positie waar deskundigheid, vertrouwen en adequaat handelen belangrijk zijn. Via Vinci Academy biedt een eenjarige opleiding Middenmanagement in het Onderwijs aan om aan de groeiende behoefte aan deskundigheid van middenkaderfunctionarissen te voldoen. De opleiding is door de Stichting Post HBO gecertificeerd.

## Doelgroep

Locatieleiders, afdelingsmanagers, bouwcoördinatoren, zorgcoördinatoren, ICT-coördinatoren of anderen die in het middenmanagement van scholen actief zijn. En die zich vooral op hun managementvaardigheden willen ontwikkelen.

## Certificering

Je ontvangt, na het behalen van de eindkwalificaties, het erkende post-HBO registerdiploma Middenmanagement en een diploma van Via Vinci Academy waarin je competenties zijn beschreven. De NSA (Nederlandse Schoolleiders Academie) erkent deze opleiding. Als vervolg op deze opleiding kun je instromen in een verkorte opleiding voor schoolleider of in de opleiding Master Educational Management of de MBA in Education.

## Inhoud

### Module 1: Schoolorganisatie en de positie van de middenmanager

De schoolorganisatie mede inrichten en aan een deel daarvan leidinggeven vereist een aantal competenties op het gebied van beleidsontwikkeling, opstellen van plannen en rapporten en projectmanagement. Kunnen omgaan met lijn- en stafposities, inzicht in kwaliteitscriteria van onderwijsorganisaties helpt je bij het optimaliseren van de schoolorganisatie en je eigen positie daarbinnen.

Module-inhouden:

- organisatiemodellen en hun effecten op de effectiviteit
- schoolcultuur: typeringen en achtergronden
- lijn- en staffuncties, rollen en competenties
- verantwoording aan directie, bestuur en inspectie
- projectmodellen en –fasen
- schoolplan en strategie
- jaarverslag en maraps

### Module 2: Leidinggeven en coaching

De meeste middenmanagers zijn nogal wat tijd kwijt aan vergadercycli en allerlei afstemmingsoverleg. Je kunt hierin enorm veel effectiviteit bereiken door te switchen tussen verschillende vormen van leidinggeven, en de overleg- en

besluitvormingsprocedures goed te doorlopen. Ook het coachen van nieuwe medewerkers en van mensen die reïntegreren behoort tot je basale competenties.

Module-inhouden:

- leiderschapsmodellen
- persoonlijk leiderschap
- coachingsvaardigheden en -stappen
- reïntegratieproces en -begeleiding
- vergaderingen: informatief, menings- en besluitvormend

Module 3: Budgetbeheer, wet- en regelgeving

Financieel management voor het middenkader is vooral uitvoerend budgetbeheer. Maar ook het opstellen van begrotingen en van rapportages hoort dikwijls tot je takenpakket. De wet- en regelgeving over bekostiging en geldstromen, het verwerven van subsidies en verantwoording afleggen aan de onderwijsinspectie zijn onderdelen die je moet kennen.

Module-inhouden:

- activity-based planning: begrotingen maken en lezen
- financiële rapportages en verslaggeving: opstellen en lezen
- projectplannen en subsidieaanvragen
- bekostigingsstromen
- wet- en regelgeving

Module 4: Communicatie en PR

De middenmanager vervult meestal een erg belangrijke schakel in de communicatie. Je staat dicht bij het team, dicht bij leerlingen en ouders dan de directie. Dat betekent dat je niet alleen heel goed moet communiceren, maar dat je ook een communicatieplan kunt opstellen, aan crisiscommunicatie kunt doen, kunt omgaan met klachten en media.

Module-inhouden:

- communicatieniveaus
- transactionele analyse
- ouders als partner in het onderwijsproces
- communicatieplan opstellen
- schoolprofilering

Module 5: Schoolontwikkeling en verandermanagement

Bij het leidinggeven aan innovatieprocessen kom je erachter of je invloed hebt op de professional in de klas. Het uitvoeren van audits en het schrijven van evaluatierapporten vereisen vrij technische competenties, maar het tactisch kunnen inzetten van innovatiemethoden en vormen van weerstandsbeïnvloeding zijn de echte 'hoogstandjes' voor de middenmanager.

Module-inhouden:

- fasen van verandering
- weerstanden: ontstaan en achtergronden
- audits en klassenconsultatie
- evalueren en inzetten van kwaliteitskaarten
- motiveren en stimuleren
- interventiemethoden

Incompanytrajecten kunnen we qua inhoudelijke programmering afstemmen op de wensen van de opdrachtgever. Ook kunnen er elementen aan de studie worden toegevoegd die in een bijlage bij het diploma worden vermeld en daardoor kunnen meetellen voor vrijstellingen voor een vervolgopleiding.

Afronding: Portfolio met werkstukken per module.

### **Kosten**

De kosten voor de opleiding bedragen € 3.400,- per deelnemer, inclusief opleidingsmaterialen, maar exclusief kosten van de tweedaagse training bij module 2 (€ 250,-) en aan te schaffen boeken (± € 150,-).

Voor een tegemoetkoming in de kosten kunt u mogelijk in aanmerking komen voor de Regeling lerarenbeurs.

### **Plaats**

Amsterdam, Breda, Den Haag en Zwolle.

In geval van een maatwerktraject wordt de uitvoering op locatie verzorgd.

### **Start en omvang**

De opleiding begint twee keer per jaar (februari en september) met intakegesprekken.

Maatwerktrajecten kunnen op elk gewenst moment starten.

Module 2 is een tweedaagse training op een externe locatie. De andere modules bestaan uit 12 contacturen, verspreid over 4 avonden (Den Haag), 4 middagen (Breda) of 2 dagen (Amsterdam en Zwolle).

De totale studielast van de eenjarige opleiding is 200 uur.

### **Meer informatie en aanmelding**

Aan besturen en samenwerkingsverbanden geven graag een presentatie van deze opleidingen en de verschillende maatwerkmogelijkheden. Vraag een vrijblijvend gesprek of presentatie aan bij de directie van Via Vinci Academy, drs. Peter Peene, [p.a.peene@viavinci.com](mailto:p.a.peene@viavinci.com).

Individuele studenten kunnen meer informatie vragen of zich aanmelden en er wordt dan contact opgenomen voor een intakegesprek.