



Informatie over de

Opleiding Middenmanagement

Voorwoord

Onze samenleving verandert. In de dynamiek van maatschappelijke context - een vergrijzende bevolking, verschillende culturele achtergronden, een gespannen arbeidsmarkt en onrust in politieke verhoudingen - is de rol van scholen aanzienlijk breder geworden. Het onderwijs vraagt om leidinggevend en die het een uitdaging vinden om op verschillende niveaus te schakelen en vraagt alle betrokkenen om steeds weer de blik te verruimen. Die uitdaging gaan we graag aan.

Leiderschap loopt als rode draad door ons aanbod en de drie belangrijke domeinen waarbinnen scholen zich bewegen: de maatschappelijke context, het kernproces van de school en het management van de school als werksysteem. Maar ook buiten functioneel bepaald leiderschap worden steeds meer docenten en medewerkers in de praktijk geconfronteerd met projectmanagement en ad hoc teamvorming. Op alle niveaus moeten zij kunnen omgaan met verandering en implementatie van nieuwe werkvormen en -technieken.

Het is onze overtuiging dat kennis en vaardigheden alleen niet voldoende zijn. Een eigen stijl en zelfkennis zijn onontbeerlijk. Daarom besteden we veel aandacht aan persoonlijke ontwikkeling.

De NSO stelt zich ten doel bij te dragen aan de kwaliteit van het onderwijs. Wij bieden een krachtige leeromgeving, waarin alle deelnemers gedreven werken, elkaar uitdagen en inspireren en hun persoonlijke ontwikkelingen koppelen aan de voortgang van de eigen organisatie en de onderwijssector.

Prof. dr. Robert-Jan Simons - directeur NSO

Drs. Marcella Blok - programmamanager

Ons onderwijsprogramma in vogelvlucht

De kern van het NSO opleidingsaanbod wordt gevormd door de Master of Educational Management, de opleiding Middenmanagement en de Oriëntatiecursus Onderwijsmanagement.

De Master of Educational Management kan ook modulair worden gevolgd.

De opleiding Master of Educational Management en de opleiding Middenmanagement komen in aanmerking voor een lerarenbeurs.

	Master of Educational Management	Opleiding Middenmanagement	Oriëntatiecursus Onderwijsmanagement
Doelgroep	Leidinggevend	Docenten met leidinggevende ambitie	Docenten die overwegen leiding te gaan geven
Leidinggevende ervaring	Enkele jaren	Enige leidinggevende en/of coördinerende ervaring, vaak op projectbasis	Geen ervaring met leidinggeven in scholen
Focus van het programma	Leidinggeven aan leren in breed perspectief; competentiegericht, wetenschappelijk kader gekoppeld aan praktijk. Nadruk op persoonlijke ontwikkeling	Competentiegericht, ontwikkelen van vaardigheden ten behoeve van dagelijkse managementpraktijk	Keuzeprocess voor loopbaanrichting in onderwijsmanagement
Studieduur <small>studiebelastinguren (sbu)</small>	2 jaar, 1600 sbu <small>kan ook modulair worden gevolgd</small>	8 maanden, 300 sbu	8 dagdelen, 50 sbu
Afronding	Mastertitel	NSO certificaat	Bewijs van deelname
Doorstroommogelijkheden	n.v.t.	Master of Educational Management op basis van toelatingprocedure.	Intake Opleiding Middenmanagement

Opleiding Middenmanagement

Doceren is een vak, managen evenzo. In de opleiding Middenmanagement reiken wij de instrumenten aan om gemotiveerd en effectief te kunnen opereren. Gedurende een schooljaar maanden werkt u met de andere deelnemers samen aan kennis, vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling. In de leergroepen worden praktijkvoorbeelden getoetst en aangevuld met theorie, instrumenten en ervaringen, waarna u uw individuele oplossing in de praktijk kunt verbeteren.

Het programma

De opleiding Middenmanagement kan beschouwd worden als de startkwalificatie voor de beginnende team- of afdelingsleider. De opleiding geeft uiteraard geen garantie, maar wel een uitstekende uitgangspositie om door te groeien in een managementfunctie in het onderwijs.

Professionalisering

In de middenmanagementopleiding ligt het accent sterk op het ontwikkelen van tools en vaardigheden die nodig zijn voor de startende onderwijsmanager.

In het programma onderscheiden we vier onderling samenhangende aandachtsgebieden:

- 1 Vaardigheden: gesprekstechniek, onderhandelen, besluitvorming, omgaan met conflicten, creëren van draagvlak voor verandering.
- 2 Persoonlijke ontwikkeling: persoonlijke effectiviteit, zelfkennis, zelfmanagement.
- 3 Kennis- en inzichtgebieden: theoretische en praktische inzichten op het terrein van management en leiderschap.
- 4 Praktijkprojecten: leidinggeven aan een praktijkopdracht in de eigen school.

U werkt veel in onderlinge interactie en in subgroepen, om individueel leren en teamleren zoveel mogelijk te benutten. We vragen van u een actieve rol in de opleidingsbijeenkomsten en de voorbereiding daarvan. We zullen u uitdagen om 'uw eigen tuintje om te spitten'. Aan de hand van verschillende cases beproeft u uw persoonlijk leiderschap en communicatievaardigheden. Gedurende de opleiding bouwt u een portfolio op.

Aan het eind van de opleiding presenteert u de resultaten van het project en uw persoonlijke leerproces.

Thema's nader bekeken

De leergroep bestaat uit een mix van docenten met bijzondere taken en startende middenmanagers van verschillende onderwijsorganisaties en -sectoren. Het leren van en met elkaar in een leergroep die homogeen is wat betreft leerdoel, maar heterogeen wat betreft onderwijssoort, verhoogt de effectiviteit van de leeropbrengst.

Thema's die gezamenlijk onder de loep worden genomen zijn o.a.

- Het beroep van de schoolleider als ambacht
 - Onderwijskundig leiderschap
 - Leidinggeven aan leerprocessen
 - Teamontwikkeling
 - Gesprekken in het kader van personeelsbeleid
 - De rol van het middenmanagement
 - Visie vertalen naar het team
 - Beheersmatige aspecten
- De persoon als schoolleider
 - Persoonlijk leiderschap,
 - Interactie en communicatie
- De organisatie als werkcontext van de schoolleider
 - Schoolleiderschap in de praktijk
 - Leiding geven aan verandering
 - Cultuur
 - Sturen van professionals
 - Onderwijskundige ontwikkelingen

Voor wie?

De opleiding Middenmanagement is bedoeld voor docenten met bijzondere taken en startende middenmanagers die gemotiveerd zijn om leiding te geven aan een onderwijsteam en die hun leidinggevende capaciteiten en vaardigheden willen ontwikkelen. De deelnemers zijn bereid tijd en energie te investeren in een professionaliseringstraject.

De opleiding richt zich op het voortgezet onderwijs, mbo en hoger onderwijs. Ook mensen die werkzaam zijn in andere educatieve instellingen kunnen deelnemen, indien het werk dat daar gedaan wordt in voldoende mate aansluit op de opleiding.

Praktische informatie

De middenmanagementopleiding duurt 8 maanden. Het aantal opleidingsdagen is 14, verdeeld over 2 tweedaagse seminars op vrijdag en zaterdag en 10 bijeenkomsten op dinsdag van 10.00 – 16.30 uur. De groepsgrootte is 16 deelnemers.

De studielast is ca. 300 uur. Behalve de contacttijd van 14 opleidingsdagen moet u rekening houden met zelfstudietijd van 140 uur voor inlezen, voorbereiden en het uitvoeren van opdrachten, en ca. 14 dagdelen voor het uitvoeren van een leerproject in de eigen praktijk.

Raadpleeg voor de laatste stand van zaken altijd onze website.

Waar

Alle bijeenkomsten vinden plaats bij de NSO in Amsterdam:

Linnaeusstraat 35F
1093 EE Amsterdam.

Kosten

De deelnamekosten bedragen € 5.000,-. Dit bedrag is inclusief studiemateriaal.

Wilt u zich aanmelden voor de opleiding Middenmanagement die najaar 2011 start? Naast het aanmelden voor deze opleiding via het aanmeldingsformulier, raden wij u aan om direct de Lerarenbeurs aan te vragen. De nieuwe aanvraagronde voor studiejaar 2011-2012 is van 1 april tot en met 13 mei 2011 mogelijk via de website van de IB-groep: www.ib-groep.nl.

Ook indien de intakeprocedure nog niet heeft plaatsgevonden, is aanvraag van de beurs mogelijk. Het is in uw belang om zo snel mogelijk na 31 maart 2011 uw aanvraag te doen, om te voorkomen dat het studieplafond al is bereikt.

Certificaat

De deelnemers ontvangen een certificaat van de NSO als zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 80% aanwezigheid bij de bijeenkomsten, 100% aanwezig bij de seminars, voldoende voorbereiding en actieve inbreng bij de bijeenkomsten.
- Het uitvoeren van het praktijkproject en de leerarrangementen.
- Het houden van de eindpresentatie.

Doorstromen naar de masteropleiding

Wilt u zich verder willen professionaliseren als schoolleider of onderwijsmanager? In een bredere context en met meer theoretische verdieping? Dan kunt u in principe doorstromen naar de NSO opleiding Master of Educational Management. U doorloopt de gewone toelatingsprocedure. Alumni van de opleiding Middenmanagement ontvangen geen vrijstellingen in deze opleiding; wel houden we zoveel als mogelijk rekening met uw eerdere (leer-)ervaringen.

Contact

Op de website kunt u de actuele informatie vinden over onze programma's, tarieven en de agenda van de NSO-activiteiten. Met al uw overige vragen en verzoeken bent u van harte welkom op het NSO bureau, dat is gevestigd aan

Linnaeusstraat 35F
1093 EE Amsterdam.
T 020 – 568 2030
F 020 – 568 2031
E nso@nso-onderwijsmgt.nl
www.nso-onderwijsmanagement.nl

Wij zijn bereikbaar op werkdagen van 9.00 - 17.00 uur. De kantoren van de NSO bevinden zich op de 5e verdieping. De zalen vindt u op de 4e verdieping.

Maatwerk

In antwoord op vragen uit het onderwijsveld ontwikkelt de NSO steeds meer specifieke trainingen en/of opleidingen. Zowel managementteams als vakgroepen hebben ons al ingeschakeld voor maatwerktrajecten. Belangrijkste aandachtsgebieden zijn dan management en talent development. De concrete invulling van het programma wordt in nauw overleg met de opdrachtgever bepaald, waarbij vanuit NSO verschillende disciplines samenwerken bij het inventariseren van speerpunten en aandachtsgebieden, het formuleren van doelen en het samenstellen van het opleidings-, coaching of intervisie-traject. De intensiteit en de in te zetten middelen en instrumenten zijn afhankelijk van de geformuleerde doelen. De focus blijft daarbij op het aanbieden van een samenhangend geheel van kennis, vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling in een voortdurende wisselwerking tussen theorie en praktijk.

Projectleiding in het onderwijs

Het onderwijs wordt in toenemende mate geconfronteerd met projectmanagement en ad hoc teamvorming. Hiervoor worden op maat praktijkteams ingericht en begeleid. Centraal in deze aanpak staat omgaan met verandering en implementatie van nieuwe werkvormen en -technieken. Wij noemen dit ook wel 'horizontaal leidinggeven', omdat de rollen binnen het projectteam in de tijd kunnen variëren en/of in parallelle trajecten zijn opgesplitst.

Over de NSO

De organisatie

De NSO is een stichting waarin vijf universiteiten samenwerken, te weten de Universiteit van Amsterdam, de Vrije Universiteit Amsterdam, de Universiteit Utrecht, Universiteit Leiden en de Radboud Universiteit Nijmegen.

Directie en bestuur

Prof. dr. Robert-Jan Simons is de directeur van de NSO. Het bestuur wordt gevormd door leden, die werkzaam zijn bij de vijf aangesloten universiteiten en enkele leden uit het werkveld.

Programmamanagement

Binnen de NSO wordt gewerkt met programmamanagers. De programmamanager heeft de rol om de kwaliteit van het opleidingsprogramma te bewaken. Dit gebeurt door het sturen op de programma-inhoud, op de kwaliteit van de docenten, op de professionalisering van het docententeam en door programmaontwikkeling- en innovatie.

Leermanager

De leermanager is een belangrijk persoon voor de groep tijdens de opleiding. De leermanager geeft leiding aan het leren en de persoonlijke ontwikkeling in de groep, regelt alle zaken rondom het programma, zorgt voor inhoudelijke afstemming tussen docenten en ontwikkelt het programma mee.

Docenten

De docenten van de masteropleiding zijn mensen die buiten de opleiding allemaal werken in een voor deze opleiding relevante context. Er zijn docenten die werkzaam zijn als schoolleider in een school, een deel van de docenten werkt als consultant, coach of trainer in het onderwijsveld. En er zijn docenten die verbonden zijn aan universiteiten.

Het bureau van de NSO

De directeur en de programmamanagers zetten de lijnen uit, met operationele ondersteuning van de bureaumedewerkers.

Internationale activiteiten

Vanaf haar oprichting heeft de NSO zich gericht op internationale samenwerking, opdat ook de schoolleiders in het buitenland hun leiderschapkwaliteiten kunnen ontwikkelen en verbeteren. Samen met ministeries, universiteiten en trainingorganisaties hebben wij ontwikkelingstrajecten uitgevoerd voor schoolmanagementopleidingen in Hongarije, Rusland, Roemenië, Bulgarije, Oekraïne, Vietnam en Zuid-Afrika.

Ook in het buitenland vormen onze uitgangspunten over leiderschap binnen de drie kerndomeinen de basis. In nauwe samenwerking met trainers, beleidsmakers en schoolleiders ontwikkelen onze NSO medewerkers vergelijkbare Masters of Educational Leadership, met inachtneming van de lokale cultuur en pedagogische systemen. In de projecten komen alle aspecten aan de orde: leeromgeving, kwaliteitszorg, strategische afwegingen, organisatie, leiderschap, communicatie, personeelsontwikkeling en financieel management.

Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van toepassing op de relatie tussen de stichting de Nederlandse school voor onderwijsmanagement (NSO) en deelnemers aan en/of opdrachtgevers.

Artikel 1 Definities

NSO: Stichting de Nederlandse School voor Onderwijsmanagement, statutair gevestigd te Amsterdam. Verder te noemen: de NSO.

Deelnemer: de natuurlijke persoon die feitelijk aan de opleiding/cursus deelneemt.

Opleiding/cursus: opleiding, cursus, training, workshop, coaching, counseling of enige andere bijeenkomst met als doel het overbrengen en/of vergroten van kennis en/of vaardigheden.

Algemene voorwaarden: onderhavige algemene voorwaarden.

Artikel 2 Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen de NSO enerzijds en deelnemer anderzijds en maken daarvan deel uit.

Door aanmelding aanvaardt deelnemer deze algemene voorwaarden. De algemene voorwaarden zijn te vinden als bijlage bij het aanmeldingsformulier en op de website van de NSO.

Uitsluiting van (delen van) deze algemene voorwaarden, alsmede wijziging en/of aanvulling daarvan kan uitsluitend na schriftelijke instemming van de NSO geschieden.

Artikel 3 Aanmelding

Aanmelding voor een Opleiding/cursus geschiedt door middel van het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier voor de desbetreffende opleiding/cursus. Het aanmeldingsformulier dient ingevuld en ondertekend per post, fax, e-mail of ander elektronisch medium aan de NSO te worden verzonden.

Door ondertekening van het aanmeldingsformulier verplicht Deelnemer en/of een derde die jegens deelnemer is gehouden tot betaling, zich tot betaling van het cursusgeld.

Inschrijving geldt voor de totale aaneengesloten studieperiode. Bij tussentijdse beëindiging wordt geen geld gerestitueerd.

Deelnemer geldt als aangemeld voor een opleiding/cursus nadat de aanmelding door de NSO schriftelijk is bevestigd.

Artikel 4 Prijzen van de opleiding/cursus

Bij aanmelding geldt de opleiding/cursusprijs, zoals deze is vermeld op het meest recente aanmeldingsformulier dat door de NSO is uitgegeven c.q. verspreid, ongeacht of de deelnemer deze kent.

Bij aanmelding door middel van invulling van het formulier via internet en verzending per e-mail/elektronisch post gelden de prijzen zoals deze ten tijde van de aanmelding op internet zijn vermeld.

In de cursusprijzen zijn de kosten voor het cursusmateriaal inbegrepen, tenzij anders is vermeld.

Artikel 5 Deelnemers

De NSO kan aan deelnemers toelatingseisen stellen voor opleidingen/cursus, bijvoorbeeld met betrekking tot vooropleiding en werkervaring. Ook kan de NSO een termijn voor inschrijving stellen en/of grenzen stellen aan het aantal deelnemers aan een opleiding.

Indien deelnemer op enigerlei wijze het gebruikelijke verloop van een opleiding/cursus verstoort, kan de NSO hem/haar van verdere deelname uitsluiten. De betalingsverplichting ten aanzien van deelname van deelnemer blijft in dat geval in stand.

Artikel 6 Nakoming

De NSO is gerechtigd bij het organiseren van een opleiding/cursus af te wijken van de aankondiging, indien redelijkerwijs van haar niet geveerd kan worden dat zij de opleiding/cursus onverkort uitvoert zoals aangekondigd.

In geval van wijziging(en) zal de NSO zoveel mogelijk aansluiting zoeken bij de oorspronkelijke aankondiging van de opleiding/cursus.

Naar aanleiding van verandering(en) van een opleiding/cursus kan wijziging van onder andere prijs en aan te leveren cursusmateriaal optreden. Deelnemer zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 7 Betaling

Betaling van het cursusgeld evt. verhoogd met de accommodatiekosten van meerdaagse bijeenkomsten, geschiedt in één termijn, tenzij anders overeengekomen. Indien het verschuldigde cursusgeld en de evt. accommodatiekosten wordt gefactureerd, zal deelnemer, dan wel een tot betaling gehouden derde, het gefactureerde bedrag binnen veertien dagen na dagtekening van de factuur voldoen, ook als de deelnemer geen gebruik maakt/zal maken van de accommodatie. De NSO behoudt zich te allen tijde het recht voor om zekerheid voor betaling te verlangen. In het geval de NSO kosten moet maken voor het innen van een factuur, komen deze kosten geheel voor rekening van deelnemer of de in artikel 6a bedoelde derde.

Artikel 8 Annulering

In het geval de omstandigheden hiertoe nopen of het aantal aanmeldingen voor een opleiding/cursus onvoldoende is, kan de NSO de opleiding/cursus annuleren. Zij informeert deelnemers hieromtrent zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie weken voor aanvang van de opleiding/cursus. In geval van annulering worden reeds betaalde cursusgeld en eventuele accommodatiekosten volledig en binnen een maand na de geplande aanvang van de opleiding/cursus gerestitueerd.

Het recht op deelname aan de opleiding/cursus vloeit voort uit een overeenkomst op afstand tot het verrichten van enkele diensten (artikel 7:46i BW). Deelnemer kan zijn deelname binnen een termijn van zeven werkdagen na ontvangst van de schriftelijke bevestiging van de aanmelding kosteloos annuleren, tenzij de startdatum van de opleiding binnen die termijn is gelegen en/of deelnemer met het oog op de startdatum van de opleiding de NSO heeft verzocht binnen die termijn cursusmateriaal op te sturen.

Deelnemer dient de annulering in ieder geval schriftelijk kenbaar te maken aan de NSO.

Buiten het geval van (kosteloze) annulering als bedoeld in 7a en 7b, is deelnemer de volgende administratie-/annuleringskosten verschuldigd:

50% van de cursusprijs bij annulering tot 14 dagen voor aanvang van de opleiding/cursus en 100% van de accommodatiekosten van meerdaagse bijeenkomsten; daarna tot aanvang van de opleiding/cursus 100 % van de cursusprijs en de evt. accommodatiekosten van meerdaagse bijeenkomsten.

Het aantal kalenderdagen wordt berekend vanaf de datum van ontvangst door de NSO van de annulering.

Indien deelnemer het door hem aan de NSO verschuldigde bedrag reeds heeft voldaan, zal de NSO het hem toekomende bedrag, met inachtneming van artikelen 7b en 7c, aan deelnemer terugbetalen op een door deelnemer aangewezen bank- of girorekening.

Bij verhindering van deelnemer kan een vervanger worden aangewezen, mits dit vooraf schriftelijk aan de NSO is meegedeeld. In geval er toelatingseisen worden gesteld voor deelname aan een opleiding dient de vervanger afzonderlijk door de NSO te worden toegelaten.

Bij verhindering kan deelnemer ook ervoor kiezen zijn inschrijving eenmaal uit te stellen tot de eerstvolgende editie van de opleiding/cursus. De NSO staat er niet voor in dat de opleiding/cursus ook daadwerkelijk doorgang zal vinden of ongewijzigd wordt aangeboden.

Artikel 9 Auteursrecht en intellectueel eigendomsrecht

Het auteursrecht en/of ander intellectueel eigendomsrecht dat verband houdt met een door de NSO verzorgde opleiding/cursus en/of het cursusmateriaal wordt/blijft eigendom van de NSO en/of de docent(en) van de betreffende opleiding/cursus.

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is het deelnemer niet toegestaan om het cursusmateriaal anders dan voor eigen gebruik te gebruiken, of om op enigerlei wijze het cursusmateriaal te verveelvoudigen en/of te verkopen en/of aan derden beschikbaar te stellen.

Artikel 10 NAWT-gegevens

Tenzij deelnemer daartegen bezwaar heeft gemaakt, verstrekt de NSO desgevraagd naam, adres, woonplaats en telefoonnummer (NAWT-gegevens) van deelnemer aan derden die belast zijn met de controle van de kwaliteit van de opleidingen. Na controle worden deze gegevens door het betreffende onderzoeksbureau vernietigd.

Artikel 11 **Aansprakelijkheid**

De NSO stelt het door haar beschikbaar te stellen cursusmateriaal zorgvuldig samen. De NSO staat echter niet in voor de volledigheid en juistheid van dit cursusmateriaal. Aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit enige beslissing of handeling die is gebaseerd op het cursusmateriaal en/of informatie, op andere wijze in het kader van een opleiding verstrekt, is uitgesloten. Aansprakelijkheid van de NSO voor eventuele schade die deelnemer lijdt als gevolg van annulering van (delen van) een opleiding is eveneens uitgesloten. Indien deelnemer schade lijdt waarvoor de NSO aansprakelijk is, is die aansprakelijkheid van de NSO te allen tijde beperkt tot een maximumbedrag dat gelijk is aan de vergoeding die deelnemer op basis van de overeenkomst met de NSO is verschuldigd.

Artikel 12 **Beëindiging**

De NSO kan de overeenkomst met deelnemer beëindigen in geval deelnemer een verplichting uit de overeenkomst niet of niet tijdig nakomt en deze verplichting, na hiertoe door de NSO te zijn aangemaand, niet alsnog nakomt.

Artikel 13

Indien de NSO geen beroep kan doen op (een gedeelte van) een bepaling van deze algemene voorwaarden, blijven zij voor het overige van toepassing.

Artikel 14 **Toepasselijk recht, geschillen**

Op alle overeenkomsten met de NSO is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die verband houden met een met de tussen deelnemer en de NSO gesloten overeenkomst zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Amsterdam. Algemene Voorwaarden Nederlandse School voor Onderwijsmanagement geldig voor inschrijvingen vanaf 15 november 2010.

Nederlandse School voor Onderwijsmanagement
Linnaeusstraat 35 F
1093 EE Amsterdam
T 020 568 2030
nso@nso-onderwijsmgt.nl
www.nso-onderwijsmanagement.nl