



Edunamics Academy

Basiscursus Bestuurssecretaris Onderwijs

Rechterhand van de onderwijsbestuurder: scherp op inhoud én proces

Bestuurders in het onderwijs schaken op meerdere borden tegelijk. Door de snel veranderende omgeving wordt het speelveld steeds complexer. Daarmee wordt de rol van de bestuurssecretaris ook steeds belangrijker. Als bestuurssecretaris ben je van het proces en de inhoud. Zo zorg je door adequate adviezen en passende ondersteuning dat de bestuurder tijdig de nodige beslissingen neemt en zich kan blijven focussen op de grote lijn. De Basiscursus Bestuurssecretaris van Edunamics biedt een stevige basis om deze belangrijke rol effectief te vervullen.

Is de rol van bestuurssecretaris nieuw voor je of heb je al gewerkt in de rol van bestuurssecretaris, maar is het onderwijsveld nieuw voor je? In vier lesdagen leg je een stevige basis om met energie en vertrouwen als bestuurssecretaris in het onderwijs aan de slag te kunnen gaan!

Wat leer je tijdens de cursus?

De cursus bestaat uit vier modules van ieder een dag. In de eerste modules ligt de focus op het verwerven van essentiële basiskennis. Gaandeweg is er meer aandacht voor het ontwikkelen van vaardigheden die een bestuurssecretaris nodig heeft. Zo kan je vanuit je rol de juiste invloed uitoefenen op de samenwerking en besluitvorming in de organisatie.

Module 1 Governance in het onderwijs, jouw rol als bestuurssecretaris

- begrip van governance in het onderwijs, inzicht in principes van goed bestuur
- kennis van beleidsvormingsprocessen en besluitvormingsmechanismen in het onderwijs
- inzicht in het bestuurlijke krachtenveld en het bredere onderwijslandschap waarin de bestuurssecretaris functioneert

Module 2 Strategisch Beleidsmanagement

- kennis van procescyclus van beleidsontwerp en – ontwikkeling en beleidsevaluatie in het onderwijs
- kennis van effectief projectmanagement om het beleidsproces te stroomlijnen
- vaardigheid om een ontwikkelagenda te maken voor het schoolbestuur, passend bij het ritme van de organisatie

Module 3 Medezeggenschap, klachten en communicatie

- kennis van de wettelijke kaders en het functioneren van medezeggenschap binnen onderwijsorganisaties
- kennis over de klachtenregeling in het onderwijs en inzicht in je eigen rol in een correcte klachtenafhandeling
- inzicht in communicatiestrategieën

Module 4 Beïnvloeden en benutten: Wat doe jij in je werkpraktijk?

- kennis en vaardigheden uit voorgaande modules pas je toe in je werkpraktijk
- kennis en inzicht in de theorie en modellen om interne geledingen actief te betrekken bij beleidsontwikkeling en besluitvorming en draagvlak te creëren
- inzicht in het krachtenveld binnen de organisatie en hoe daarin te bewegen/invloed uit te oefenen

Praktische informatie

Om goed zicht te hebben op het instapniveau en de ontwikkelvragen van de deelnemers starten we de cursus na een persoonlijke intake met elk van de deelnemers. De kosten voor deze cursus bedragen 1600 euro per persoon (exclusief BTW, inclusief lunch). De cursus wordt gegeven in Apeldoorn op 15 september, 6 oktober, 27 oktober en 17 november 2025.

Heb je interesse?

Wil je je aanmelden of heb je vragen over de cursus? Neem dan contact met ons op!

Bert: bert.visser@edunamics.nl, (06) 22 57 40 06

Jennifer: jennifer.vanderveer@edunamics.nl, (06) 42 01 08 29