

Doelgroep

Nieuwkomers in de lokale besturen (gemeente/OCMW) en al wie graag een overzicht wilt krijgen van de werking van een lokaal bestuur. Er worden **2 basisopleidingen** georganiseerd. De eerste voor beleids- en administratieve medewerkers. De tweede richt zich tot medewerkers technische diensten en schoonmaak.

Uitgangspunten

- ❖ praktijkgerichte benadering
- ❖ docenten die zelf werken in een lokaal bestuur
- ❖ vertrekkend vanuit de benodigde competenties van de cursist
- ❖ interactief
- ❖ ervaringsuitwisseling met collega's uit andere besturen
- ❖ betaalbaar, kwaliteitsvol en actualiteitsgericht
- ❖ 1 dag per week

Praktische gegevens

Data

Basisopleiding voor beleids- en administratieve medewerkers

> 6 x op dinsdag in oktober en november 2011 (start 11 oktober 2011)

of

> 6 x op maandag in februari en maart 2012 (start 13 februari 2012)

Basisopleiding voor medewerkers technische diensten en schoonmaak

> 3 x op vrijdag in januari en februari 2012 (start 20 januari 2012)

telkens van 9 tot 16 uur

De exacte data vind je terug op onze website www.inovant.be

Duur

Basisopleiding voor beleids- en administratieve medewerkers: 6 dagen

Basisopleiding voor medewerkers technische diensten en schoonmaak: 3 dagen

Locatie

De opleiding zal plaatshebben in het provinciehuis te Antwerpen.

Een tweetal weken voor de start van de opleiding ontvang je een wegbeschrijving en een carpoollijst.

Prijs

❖ **Basisopleiding voor beleids- en administratieve medewerkers: € 390**

❖ **Basisopleiding voor medewerkers technische diensten en schoonmaak: € 190**

Inschrijven

Inschrijven kan via onze website www.inovant.be



INOVANT

Koningin Elisabethlei 22 | 2018 Antwerpen

T 03 240 55 20 | www.inovant.be

V.U Danny Toelen, provinciegriffier | Koningin Elisabethlei 22, 2018 Antwerpen | Lay-Out Sabine Van Oppens | Fotografie: Anja Blevi



Basisopleidingen
2011-2012

Van start in
een lokaal bestuur

Een nieuwe job, je eerste werkdag in een lokaal bestuur... Lichtjes nerveus laat je alles op je afkomen. Je ontmoet je nieuwe collega's, krijgt een rondleiding en je ontdekt je eigen werkplek. Een infomapje met enkele basisdocumenten in de hand en je bent vertrokken...

Maar is dit wel voldoende? Als nieuwe medewerker wil je immers graag de context en de werking van je bestuur begrijpen om zo je eigen werksituatie goed in te schatten en vlot van start te gaan. Deze opleiding is het ideale vervolg op het onthaaltraject in jouw bestuur.

Inovant Instituut
voor Opleiding en Vorming
provincie Antwerpen



PROVINCIE
ANTWERPEN

Programma

- ❖ Dag 1:
 - > lokale besturen in het overheidslandschap: de Belgische staatsstructuur
 - > opdrachten en werking van de gemeente/het OCMW*
- ❖ Dag 2:
 - > beleidsinstrumenten voor een resultaatgericht bestuur*
- ❖ Dag 3:
 - > beginselen van behoorlijk bestuur
 - > samenwerking in team
- ❖ Dag 4:
 - > personeel-rechtspositieregeling-deontologie
 - > bestuurlijk toezicht op gemeenten/OCMW's*
- ❖ Dag 5:
 - > lokale financiën en financieel beleid voor gemeenten/OCMW's*
 - > projectwerking en kwaliteitszorg
- ❖ Dag 6:
 - > overheidsopdrachten in de praktijk
 - > effectief management van lokale besturen

* De groep wordt voor deze vakken opgesplitst, al naargelang het bestuur waarin de cursist werkt (gemeente of OCMW).

Leerdoelstellingen

- ❖ de cursist heeft kennis van:
 - > de wijze waarop de overheid georganiseerd is: de taken van de lokale overheden, de bevoegdheidsverdeling tussen de organen van de lokale besturen, de bevoegdheidsverdeling tussen de bestuursniveaus
 - > de grote lijnen van de **basisregelgeving** over **besluitvorming en financiële activiteiten**
 - > de innovaties van het **gemeentedecreet/OCMW-decreet**
 - > de **waardegebonden competenties** van een personeelslid bij een lokaal bestuur
- ❖ de cursist kan:
 - > zijn **weg vinden** in de gepaste **regelgeving**
 - > zijn **plaats in de werking** van een lokaal bestuur omschrijven
 - > de **samenwerking** binnen het team bevorderen door opdrachten, conflicten en problemen in samenspraak met collega's op te lossen
 - > verschillende mogelijkheden analyseren om de **kwaliteit** van zijn projecten te verhogen

Programma

- ❖ Dag 1:
 - > elementaire kennis van de werking van een lokaal bestuur
 - » hoe werkt een gemeentebestuur en een OCMW?
 - » hoe komt men tot een beleid?
- ❖ Dag 2:
 - > werken voor een lokaal bestuur
 - » rechten en plichten, deontologie, rechtspositieregeling, functioneren en evalueren, tucht, bevordering,...
- ❖ Dag 3:
 - > samenwerken voor de burger
 - » samenwerking in een team, omgaan met publiek, doelstellingen halen, omgaan met collega's, klantgericht werken,...

Leerdoelstellingen

- ❖ de cursist heeft kennis van:
 - > **de wijze waarop de overheid georganiseerd is**: de taken van de lokale overheden, de bevoegdheidsverdeling tussen de organen van de lokale besturen
 - > de **waardegebonden competenties** van een personeelslid bij een lokaal bestuur
- ❖ de cursist kan:
 - > zijn **plaats in de werking** van een lokaal bestuur omschrijven
 - > de **samenwerking** binnen het team bevorderen door opdrachten, conflicten en problemen in samenspraak met collega's op te lossen