



Studiegids 'vervolgopleiding Systemisch Organisatie Werk 2022 - 2023' (SOW03)

1. Inhoud & doelstellingen van de opleiding

Organisaties zijn levende systemen, door mensen opgericht, ingericht en opgebouwd. We geven vorm aan organisaties door doelgericht samen te werken met andere mensen en voor andere mensen. Organisatiesystemen ademen via de mensen die er samen-werken en groeien dan ook volgens dezelfde wetten als wij. Leren werken met de wetten rondom hechting en groei, groepsdynamica, leiderschap en lidmaatschap, is dan ook essentieel voor een organisatiebegeleider.

Systemisch Organisatie Werk

In deze vervolgopleiding leren wij je in 12 dagen over de aanpak en de concepten van systemische organisatiebegeleiding. Aan de orde komen concepten vanuit systemische organisatiedynamiek, transactionele analyse, fasen van teamontwikkeling, karakterstijlen (maskers), NLP en reputatiekunde. Ook leer je over de procesmatige stappen die je als begeleider (zelf) moet maken om tot een blijvende verandering te komen.

Doelstelling

De vervolgopleiding Systemisch Organisatie Werk leidt op tot systemisch organisatiebegeleider en beginnend opsteller van werk- en organisatieopstellingen. Deze opleiding brengt ook veel voor leiders, managers en andere professionals binnen organisaties, die vanuit hun functie te maken hebben met veranderingen en ontwikkelprocessen van mensen. Als systemisch organisatiebegeleider ben je in staat om te werken aan mensgerichte en gezonde organisaties. Je doet interventies die raken. Aan de kern, aan de mens, aan jezelf.

Kerndocent

Johan de Jong is de kerndocent van deze opleiding. Johan heeft ruime ervaring (25+ jaar) als leidinggevende (bestuur & management), organisatieadviseur, coach en trainer in profit en non-profit organisaties, van multinational tot woningcorporatie. Daarnaast is hij maatschappelijk actief als toezichthouder.

Als kerndocent is Johan alle dagen van de opleiding aanwezig.

Inhoud vervolgopleiding Systemisch Organisatie Werk per opleidingsblok

Blok 1: Voor alles ben je MENS

Het vak van organisatiebegeleider. Het kader van systemische organisatiebegeleiding en jouw plek als begeleider. Hoe leer en ontwikkel je? Waar gaan we deze opleiding mee aan de slag? Vanuit welke waarden werken wij. Gasttrainer is Mincka van Houten, expert in persoonlijke ontwikkeling.

Blok 2: Het begint altijd bij jezelf

Begeleiden vanuit individueel perspectief. 'Werken met hart en ziel... én met je hele lijf'. Hoe neem je jezelf mee een organisatie in? We introduceren o.a. de coaching matrix en onderzoeken de overdrachtsfenomenen tussen jou en de ander. Gasttrainer is Jos Meekers, expert in body management en fysiek leiderschap.



Blok 3: Ubuntu: Samen kom je verder

Begeleiden vanuit relationeel perspectief. In dit blok onderzoeken we de teamfasen, team coaching en karakterstijlen in organisaties. Leiderschap & lidmaatschap. Gasttrainer is Paul Nyst, expert in het begeleiden van teams en het 'leren leren'.

Supervisie: Waar sta je in je eigen ontwikkeling en welke stap moet je nog maken?

Blok 4: Het hele (organisatie)verhaal

Begeleiden vanuit systemisch perspectief. Vanuit systemische organisatiedynamiek kijken we naar het relatienetwerk, het script van de organisatie, leidende principes en het organisatieverhaal. Gasttrainer is Roos Braakhuis, GZ-psycholoog en expert op het gebied van mentale gezondheid in organisaties.

Blok 5: Gezond en mensgericht leiderschap, waarden in manifestatie

Reputatiekunde, conflicterende waarden en het organiseren van tegenspraak. Reputatiekunde is bij uitstek een middel om te werken aan mensgerichte en gezonde organisaties. Vanuit dit perspectief kijken we naar het organiseren van tegenspraak binnen en buiten de organisatie, naar interactie met klanten en stakeholders en het omgaan met conflicten. Met gastdocent Marlies Claasen werken we, ter voorbereiding op het afsluitende blok, aan je persoonlijke presentatie.

Blok 6: Integratie en certificatie

Al het geleerde krijgt haar werking in de toepassing en integratie ervan in jouw eigen praktijksituatie. Hoe krijgt deze opgedane kennis en ervaring betekenis voor jezelf en de mensen waarmee je samenwerkt. Blok 6 wordt daarmee opnieuw een uitdagende module én een module waarin je oogst.

Werkvormen

Er wordt gewerkt met informatieoverdracht door middel van korte interactieve lezingen over de theorie, met voorbeelden uit de praktijk van de docenten. Je gaat in de opleiding ook zelf stevig aan de slag met de theoretische en praktische concepten. We doen oefeningen in tweetallen of kleine groepjes, waarin de theorie wordt beetgepakt en waarin je leert over je eigen plek, je eigen aanpak en je eigen parels en valkuilen.

2. Kosten & data van de opleiding

De kosten van de vervolgopleiding Systemisch Organisatie Werk bedragen 3.250 euro, vrijgesteld van BTW. Deze kosten zijn inclusief koffie, thee en lunch. En exclusief studieboeken (zie paragraaf 7).

Data vervolgopleiding Systemisch Organisatie Werk 2022 – 2023 (SOW03):

Blok 1:	8 en 9 november 2022
Blok 2:	6 en 7 december 2022
Blok 3:	10 en 11 januari 2023
Supervisie:	25 januari 2023
Blok 4:	14 en 15 februari 20213
Blok 5:	7 en 8 maart 2023
Blok 6 (Testing):	11 en 12 april 2023



Op alle opleidingsdagen werken we van 9.30 – 12.30 uur en van 13.30 – 16.30 uur.

Locatie: “De Kapel Voorst”, Enkweg 1, 7383 CV Voorst.

3. Doelgroep & niveau van de opleiding

De opleiding is bedoeld voor mensen die werken in de rol van leider, manager, HR-specialist, consultant, trainer en/of coach in organisaties. Er wordt gewerkt op HBO (+) niveau.

4. Aanvangsniveau & vooropleidingseisen

De opleiding vraagt minimaal HBO werk- en denkniveau van de cursisten. Omdat het een vervolgopleiding is, vragen we als vooropleiding:

- De basisopleiding [Systemisch Werk](#) bij de Academie voor Systemisch Werk of
- Een certificaat van een vergelijkbare vakopleiding Systemisch Werk.

Wat betreft het aanvangsniveau wordt van deelnemers een actieve inbreng verwacht, waarbij het kunnen reflecteren op het volgende belangrijk is:

- De eigen (systemische) geschiedenis en effecten hiervan op professionaliteit is in beeld (zicht op de eigen overdrachtsfenomenen).
- De positie in de lesgroep van de student ten opzichte van docenten en medestudenten kan onderwerp van gesprek zijn als dit het systemische veld verheldert.

Met alle cursisten wordt een intakegesprek gevoerd.

5. Duur & studiebelasting van de cursus

De opleiding bestaat uit 24 dagdelen en 1 dagdeel supervisie. Daarnaast komen de oefengroepen tussen de blokken door minimaal 1 dagdeel bij elkaar.

Studiebelasting (excl. directe uren) is gemiddeld 4 uren per week.

6. Vrijstellingenbeleid & speciale voorwaarden

Dit is niet van toepassing.

7. Studiemateriaal & literatuurlijst

Naast actieve deelname op deze dagen wordt er van deelnemers verwacht dat ze de verplichte literatuur bestuderen en tussen de lesblokken door in oefengroepen aan de slag gaan. Daarnaast zijn er verplichte huiswerkopdrachten en werk je aan een procesverslag en een professioneel begeleidingsplan. Beide documenten maken onderdeel uit van de certificering.

De huiswerk-opdrachten worden tijdens of aan het einde van een module mondeling meegedeeld en schriftelijk per e-mail bevestigd.



Verplichte literatuur

De tekens verstaan, Morten Hjort, Wibe Veenbaas, Mirjam Broekhuizen en Jane Coerts, Nederlands 9789081989220 Hardcover 445 pagina's

Het succes van organisatieopstellingen: De methode van Bert Hellinger in praktijk gebracht, Gunthard Weber, Nederlands 1e druk 9789069635699 juni 2003 Paperback 263 pagina's

Beide boeken zijn in ieder geval verkrijgbaar bij Bol.com en op aanvraag bij de lokale boekhandel. De kosten voor de boeken bedragen totaal 73,95 euro.

8. Kwalificaties, examens & herkansingen

Kwalificaties

Aan de Vervolgopleiding Systemisch Organisatie Werk zijn 75 Permanente Educatie uren toegekend door de Nederlandse Orde van Beroepscoaches (NOBCO). Meer informatie treft u aan op: www.NOBCO.nl (Kenmerk: 181213-SM-066)



Deelname-eisen

Studenten zijn verplicht om tenminste 80% van de tijd aanwezig te zijn gedurende de opleidingsdagen om het certificaat te kunnen behalen. Bij afwezigheid van meer dan 20% van de verplichte aanwezigheid kan in specifieke omstandigheden, in overleg, de opleiding worden vervolgd. Bij een aanwezigheid van meer dan 80% maar minder dan 100% van de tijd worden er, indien door docenten aangegeven, extra opdrachten gemaakt om de gemiste informatie in te halen.

Examen (certificering)

Deelnemers maken een procesverslag en een professioneel begeleidingsplan; gedurende de opleiding worden zij hierin begeleid. Elke deelnemer geeft in het laatste blok een presentatie over zijn of haar eigen ontwikkeling tijdens de opleiding.

9. Meer informatie

Docenten garanderen de aanwezigheid van de gehele opleiding van tenminste de kerndocent en afhankelijk van de groepsgrootte gedurende tenminste een derde van de tijd twee docenten. Als er een gastdocent wordt uitgenodigd, zal dit in aanwezigheid zijn van de kerndocent.

De lesgroep zal niet groter zijn dan 18 cursisten.

Voor meer informatie kan contact opgenomen worden met kerndocent Johan de Jong (06-52519114).

Op al onze werkzaamheden en opleidingen zijn de Algemene voorwaarden dienstverlening en/of consumenten van de *Academie voor Systemisch Werk* van toepassing. Deze algemene voorwaarden kun je hieronder inzien of downloaden op onze website www.academievoorsystemischwerk.co

Algemene Voorwaarden Consumenten

Dit zijn de **Algemene Voorwaarden Consumenten** van de Academie voor Systemisch Werk, ingeschreven in het Handelsregister met KvK-nummer: 73245712.

Deze voorwaarden gelden voor alle overeenkomsten tussen de Academie voor Systemisch Werk, hierna te noemen: opdrachtnemer, en deelnemers.

Artikel 1. Definities

Lid 1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan:

Oprachtnemer: Academie voor Systemisch Werk

Deelnemer: de persoon die zich inschrijft voor een bijscholing, opleiding, specialisatie, workshop, lezing of hij/zij die gecoacht wordt;

Overeenkomst: een contract tussen Systemisch Werk en deelnemer betreffende een overeengekomen dienstverlening als een bijscholing, workshop, coaching traject of andere dienst.

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

Lid 1. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding en iedere overeenkomst tussen opdrachtnemer en deelnemer voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken;

Lid 2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden worden betrokken.

Artikel 3. Offertes, prijzen en opdrachtbevestiging

Lid 1. De Academie voor Systemisch Werk behoudt zich het recht voor offertes en prijzen te wijzigen indien zij dit noodzakelijk acht;

Lid 2. De prijzen in de genoemde offertes zijn exclusief BTW, tenzij anders aangegeven of niet van toepassing in verband met CRKBO Registratie;

Lid 3. Offertes zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie.

Lid 4. Opdrachten komen tot stand na het ontvangen van een opdrachtbevestiging. Een bevestiging per email geldt ook als een opdrachtbevestiging.

Artikel 4. Geheimhouding

Lid 1. Alle partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen als



mede als die informatie verkregen is tijdens de bijscholing, workshop, lezingen en/of casuïstiekbesprekingen voor, tijdens of na de overeenkomst. Informatie geldt als

vertrouwelijk als dit door betrokken partijen is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie of als door de deelnemers redelijkerwijs kan worden aangenomen dat het vertrouwelijke informatie betreft;

Artikel 5. Intellectuele eigendom

Lid 1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 van deze voorwaarden behoudt opdrachtnemer en opdrachtgever zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.

Lid 2. Op alle door opdrachtnemer en/of opdrachtgever verstrekte materialen berust copyright. De materialen die verstrekt worden mogen op geen enkele wijze, zonder toestemming van copyright bezittende, gebruikt worden naar derden, worden geredigeerd, worden gekopieerd, worden vermenigvuldigd, worden gescand, of openbaar gemaakt worden. Dit in welke vorm of wijze dan ook. Alle uitgereikte stukken zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen niet door derden zonder voorafgaande toestemming van de copyright bezittende op enigerlei wijze worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht tenzij de copyright bezittende hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven of dit middels de website kenbaar heeft gemaakt.

Artikel 6. Gebreken, klachttermijnen en aansprakelijkheid

Lid 1. Klachten en geschillen worden volgens de klachtenprocedure die op onze website vermeld staat behandeld.

Lid 2. Indien een klacht gegrond is, zal opdrachtnemer de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen; tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever of deelnemer aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever/deelnemer schriftelijk kenbaar te worden gemaakt;

Lid 3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, zal opdrachtnemer slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 10;

Lid 4. Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor accreditatie regelingen van beroepsverenigingen en eventuele wijzigingen van beroepsvereniging(en). Deelnemers dienen zelf bij de eigen beroepsvereniging(en) voor aanvang van de inschrijving te verifiëren of accreditatie is gegeven en kunnen hier niet de opdrachtnemer aansprakelijk voor stellen.

Lid 5. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor geschillen over voorkennis eisen. De deelnemer heeft de verantwoording zelf te verifiëren of hij/zij de juiste voorkennis bezit. Voorkennis eisen worden op de website vermeld waar nodig.



Artikel 7. Betaling

Lid 1. Bij inzending van het inschrijfformulier verbindt deelnemer zich aan de betalingsvoorwaarden alhier voorgelegd.

Lid 2. Betaling of machtiging van deelnemer dient te geschieden uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur.

Lid 3. Na het verstrijken van de uiterlijke betaaldatum is de deelnemer in verzuim; de opdrachtnemer en de opdrachtgever hebben vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag het recht de deelnemer uit te sluiten van deelname en eventuele kosten door te berekenen;

Lid 4. Bij niet verschijnen van de deelnemer op de aangegeven overeenkomst van zijn of haar keuze zonder opgaaf van redenen, vervalt ieder recht op reclamatie of restitutie van reeds betaalde vergoedingen zoals genoemd in artikel 8.

Lid 5. Bij annulering na het afgeven van een machtiging heeft de Academie voor Systemisch Werk het recht via de incasso de annulerings- en administratiekosten zoals genoemd in Artikel 9 af te laten schrijven.

Artikel 8. Annuleringsregeling en verschuivingen

Lid 1. Deelnemers kunnen hun deelname aan overeenkomsten alleen schriftelijk of via e-mail annuleren onder de volgende voorwaarden:

Deelnemers die op persoonlijke titel een leercontract sluiten (consumenten) hebben te allen tijde een bedenktijd van 14 dagen. Binnen deze termijn kan de opleiding zonder kosten geannuleerd worden.

Bij annulering tot 4 weken voor aanvang van de scholing zullen geen kosten in rekening worden gebracht. Een eventueel resterend bedrag zal worden gerestitueerd binnen 10 werkdagen.

Bij annulering minder dan 4 weken voor aanvang van de scholing zal 50% in rekening worden gebracht.

Bij annulering minder dan 2 weken voor aanvang van de scholing zal 100% in rekening worden gebracht.

Bij verschuiving van lesdagen na inschrijving zal €50 per lesdag in rekening worden gebracht. Verschuiving van een lesdag is alleen mogelijk bij een meerdaagse bijscholing, 1-daagse bijscholingen kunnen alleen worden geannuleerd.

Bij annulering tijdens de uitvoering van de overeenkomst zal alleen restitutie plaatsvinden in overleg met en na toestemming van de opdrachtgever.

Artikel 9. Incasso regeling en kosten

Lid 1. Als deelnemer de opdrachtnemer via incasso wilt betalen zal deelnemer een machtiging verstrekken voor het incasseren van de afgesproken bedragen.

Lid 2. Voor deze administratieve handeling zal € 30,- kosten in rekening gebracht worden die geïncasseerd wordt bij de 1e incasso van de deelnemer.

Lid 3. Mocht een deelbetaling gestorneerd worden, dan zullen er € 7,50 per storning in rekening gebracht worden.

Lid 4. Is de deelnemer in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van deelnemer;

Lid 5. Indien opdrachtnemer aantoont hogere kosten te hebben gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen deze voor vergoeding door de deelnemer in aanmerking.

Artikel 10. Aansprakelijkheid begrenzing

Indien opdrachtnemer aansprakelijk is, dan is die aansprakelijkheid als volgt begrensd:

Lid 1. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de overeenkomst waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

Lid 2. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van opdrachtnemer.

Lid 3. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.

Lid 4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor schade of gevolgschade als genoemd onder lid 5 artikel 6.

Lid 5. Opdrachtnemer is nimmer verantwoordelijk voor teksten die op eigen initiatief gebruikt en of gemaakt zijn door docenten/ therapeuten betreffende eventueel copyright van derden.

Lid 6. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor uitspraken van docenten, deelnemers of andere personen voor, tijdens of na de bijscholing, workshop, lezingen en/of casuïstiekbesprekingen.

Artikel 11. Overmacht

Lid 1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van opdrachtnemer worden daaronder begrepen. Tevens worden ook e-mails en internetverkeer daaronder begrepen.

Lid 2. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat opdrachtnemer haar verbintenis had moeten nakomen.

Lid 3. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door opdrachtnemer niet mogelijk is langer duurt dan 2 maanden zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.

Lid 4. Indien opdrachtnemer bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is de deelnemer gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke overeenkomst.

Artikel 12. Persoonsgegevens

Lid 1. Door het aangaan van een overeenkomst met opdrachtnemer wordt aan opdrachtnemer toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal opdrachtnemer uitsluitend gebruiken voor haar eigen activiteiten.