

## Effectief notuleren

2 DAGEN

*Notuleren? Dat doet u niet 'zomaar', en ook niet 'even'. Hoe maakt u goede notulen? Hoe onderscheidt u hoofd- en bijzaken? Hoe kunt u tegelijkertijd luisteren, informatie selecteren en aantekeningen maken? In deze waardevolle training reiken we u vaardigheden en instrumenten aan om met een stevig fundament de vergadering in te gaan. Kennis over de theorie, oefeningen en veel praktische tips zorgen ervoor dat u voortaan een goed voorbereide notulist bent. U brengt uw vaardigheden in het maken van notulen naar een hoger niveau.*



### Resultaat

- U brengt uw kwaliteit van notuleren naar een hoger niveau
- U krijgt inzicht in het belang van goede notulen
- U leert hoofdzaken van bijzaken te onderscheiden
- U leert beter te luisteren en waar te nemen
- U leert gestructureerd aantekeningen te maken
- U leert hoe u efficiënt uw aantekeningen uitwerkt
- U leert de agenda van een vergadering uit te werken

### Doelgroep

Iedereen die regelmatig vergaderingen notuleert.

### Studiewijze

Voor de training vult u een persoonlijk vragenformulier in. De trainer maakt op basis hiervan een algemeen programma. De theorie over notuleren staat uiteraard centraal. Als u bijvoorbeeld weet wat de doelstelling is van verschillende agendapunten, dan helpt dit u om informatie te selecteren tijdens de vergadering. U krijgt tips om uw luistervaardigheid te verbeteren. Natuurlijk leggen we uit op welke manier u het beste aantekeningen kunt maken. Om u inzicht te geven in verschillende vormen van verslaglegging, beoordeelt u een aantal notulen. U notuleert cd-fragmenten. Onder leiding van de trainer bespreekt u samen met de andere deelnemers wat relevant is en wat niet.

### Duur, data en plaatsen

2 dagen. De training wordt verzorgd in Amsterdam, Utrecht, Rotterdam, Eindhoven en Zwolle.

Training: di 7 jun – di 14 jun 2011

Training: di 6 sep – di 13 sep 2011

Training: di 8 nov – di 15 nov 2011

Training: di 24 jan – di 31 jan 2012

Training: di 17 apr – di 24 apr 2012

Training: di 5 jun – di 12 jun 2012

Maximale groepsgrootte: 12 personen

### Investing

€ 995

*Dit bedrag is excl. € 37,50 per dag voor het dagarrangement.*

*De totale investering is excl. btw.*

### Programma

- Kenmerken van effectief notuleren
- Notulen opstellen
- Verschillende verslagvormen
- Luistervaardigheid
- Hoofdzaken versus bijzaken
- Aantekeningen maken
- Gebruik van trefwoorden, afkortingen en symbolen
- Aantekeningen uitwerken
- Vergadertaal
- Voorbeeldagenda
- Praktijksituaties en -voorbeelden
- Persoonlijk actieplan

### Advies en inschrijving

Voor uw vragen staan onze adviseurs u graag uitgebreid en deskundig te woord. Telefoonnummer 030 – 29 19 888. Het inschrijfformulier vindt u achter in de brochure of op internet ([www.icm.nl](http://www.icm.nl)).

Deze training biedt ICM ook In Company aan.