

Senior Management Assistent

9 Maanden

Ook in de Virtual Classroom beschikbaar

De functie van de managementondersteuner verandert: het wordt steeds belangrijker dat je veranderkrachtig, veerkrachtig, zelfsturend, ondernemend en mensgericht bent. Wil jij je hierin ontwikkelen? Deze opleiding helpt jou daarbij. Doordat de bijeenkomsten op agile wijze verlopen ervaar je direct effect op hoe jij je werk organiseert en uitvoert. Je experimenteert met nieuw gedrag en je leert jezelf en je collega's beter kennen. Ook doorgrond je je eigen organisatie beter. De opleiding vormt je tot de onmisbare sparringpartner voor het management: zelfbewust, proactief, kritisch denkend, oplossingsgericht en organisatiesensitief.

Kenmerken

Studieduur: 9 maanden

Investering: € 2.990

Aantal locaties: 13

Unieke voordelen

- Dankzij agile bijeenkomsten ervaar je direct effect in je praktijk
- Concrete resultaten voor je eigen organisatie
- Verdiept zelfinzicht en zichtbare persoonlijke groei

Resultaat

- ✓ Je vergroot je invloed
- ✓ Je werkt effectief samen en bouwt krachtige relaties op
- ✓ Je communiceert effectief op hoog niveau
- ✓ Je hebt een goed beeld van je eigen kwaliteiten
- ✓ Je denkt strategisch en werkt planmatig
- ✓ Je bent een gewaardeerde gesprekspartner en betrouwbare adviseur
- ✓ Je vormt je eigen visie op belangrijke onderdelen van jouw organisatie
- ✓ Je helpt jouw organisatie continu verbeteren
- ✓ Je vergroot je zelfvertrouwen

Studiewijze

Deze opleiding kenmerkt zich door een praktische opzet en directe toepasbaarheid in je werk. In de opleiding werken we met scrumprincipes, die je helpen om je leerdoelen effectief te behalen. Zo krijg je via deze methode direct feedback en feedforward op de kwaliteit van je werk en op de samenwerking.

In de bijeenkomsten staan vier groepscases centraal. Samen met een aantal medecursisten vorm je telkens een leerteam waarmee je een groepscase uitwerkt. Van tevoren is duidelijk wat jullie moeten opleveren, maar jullie hebben de vrijheid om samen te bepalen hoe jullie te werk gaan en hoe jullie de werkzaamheden verdelen. Tal van hulpbronnen staan tot je beschikking. De docent coacht en begeleidt, zorgt voor een veilig leerklimaat en deelt jarenlange ervaring, kennis, inzichten.

Tussen de bijeenkomsten door werk je verder aan de cases, de individuele praktijkopdrachten en je eigen leerdoelen. Je kunt hierbij gebruikmaken van 2 uur persoonlijke begeleiding van de docent. Je rondt de opleiding af met een advies aan je team en aan je eigen organisatie en een uitgebreid reflectieverslag op je eigen leerproces.

Programma

Dit programma leidt tot groei op drie niveaus: je ontwikkelt je persoonlijk, je ondervindt de kracht van samenwerking en je vergroot je bedrijfskundige kennis.

Dag 1 Kennismaken met de opleiding

- Kennismaking
- Persoonlijke leerdoelen
- Agile principes
- Samenwerkend leren met scrum

Dag 2 en 3 Plannen vormen

- Missie, visie en strategie
- Business Model Canvas
- Werken aan de zichtbaarheid van het secretariaat
- Bouwen aan een succesvol team
- Jouw rol binnen de organisatie en in je team
- Jouw persoonlijke talenten en kwaliteiten
- Casus en opdrachten in de praktijk

Dag 4 en 5 Organiseren

- Organisatiestructuur en -cultuur
- Maatschappelijk Betrokken Ondernemen (MBO)
- Een project initiëren
- Een communicatieplan schrijven
- Zakelijke teksten schrijven
- Onderhandelen
- Casus en opdrachten in de praktijk

Dag 6 en 7 Leidinggeven

- Human Resource Management
- Leiding geven en leiding krijgen
- Interne communicatie
- Communicatiestijlen hanteren
- Overtuigen en beïnvloeden
- Casus en opdrachten in de praktijk

Dag 8 en 9 Beheersen

- Kwaliteitsmanagement
- PDCA-cyclus
- Effectief en efficiënt vergaderen
- Omgaan met emoties en belangen
- Omgaan met weerstand en conflicten
- Casus en opdrachten in de praktijk

Dag 10 Afronding

- Presentatie van je organisatieadvies
- Afronding eindopdracht
- Persoonlijk actieplan voor het vervolg in je eigen praktijk



Doelgroep

Ervaren (directie)secretarissen, managementassistenten en officemanagers met een breed takenpakket. Je wilt je vaardigheden en kennis naar een hoger niveau brengen om je organisatie optimaal te ondersteunen.

Vooropleiding

ICM stelt de volgende wensen aan je vooropleiding:

- Je hebt hbo denk- en werkniveau
- Je hebt de mogelijkheid het geleerde toe te passen in je huidige praktijk

Studievoorbereiding

Je bepaalt zelf, en in overleg met je leerteam, hoeveel uur je buiten de bijeenkomsten aan het werk bent. Daarnaast heb je tijd nodig voor je individuele opdrachten. Houd rekening met gemiddeld 3-5 uur studiebelasting per week.

Studiemateriaal

Het meest actuele studiemateriaal wordt gebruikt tijdens de opleiding.

Duur

ICM verzorgt de opleiding Senior Management Assistent als avond- en als dagopleiding. De avondopleiding is van 19.00 tot 22.00 uur, en omvat in totaal 20 lessen. De dagopleiding is van 09.30 tot 17.00 uur en omvat in totaal 10 lessen. Iedere module duurt 10 avonden of 5 dagen. De gehele opleiding duurt 9 maanden.

Tevens is deze opleiding volledig online te volgen via de Virtual Classroom.

De opleiding wordt gegeven in oktober 2021 en maart 2022.

Avondopleiding

Amsterdam – di	Den Haag – di	Maastricht – di
Arnhem – di	Eindhoven – di	Rotterdam – di
Breda – di	Enschede – di	Utrecht – di
Den Bosch – di	Groningen – di	Zwolle – di

Dagopleiding

Amsterdam – vr – za ¹⁾	Eindhoven – vr – za ¹⁾	Utrecht – vr – za ¹⁾
Arnhem – vr – za ¹⁾	Groningen – vr – za ¹⁾	Zwolle – vr – za ¹⁾
Breda – vr – za ¹⁾	Rotterdam – vr – za ¹⁾	

1) Je kunt zelf een dag kiezen.

Diploma

De opleiding Management Support van ICM biedt je de mogelijkheid om het diploma te behalen:

- Management Support – diploma

Indien je alle praktijkopdrachten, je adviesopdracht en je reflectieverslag met een positief resultaat afsluit, ontvang je het ICM Management Support – diploma.

Investering

De investering bedraagt € 2.990.

- Leskosten: € 2.540 (of 3 termijnen à € 872)
- Lesmateriaal: € 100
- Examenkosten: € 350

Dit bedrag is excl. € 37,50 per dag voor het dagarrangement of € 10 per avond voor het avondarrangement. Voor online bijeenkomsten rekenen we geen arrangementskosten. Alle prijzen zijn onder voorbehoud, bekijk de website voor actuele informatie.

De totale investering is excl. btw. Vrijstelling van btw is mogelijk. Zie voor meer informatie www.icm.nl/btw.

Advies & inschrijving

Bekijk de meest actuele data en informatie op onze website.

 Persoonlijk studieadvies 030 – 29 19 888

 Offerte aanvragen of inschrijven www.icm.nl/hms

Deze opleiding biedt ICM ook In Company aan (www.icm.nl/maatwerk).

“Interessante en leuke opleiding, die erg op de praktijkgericht is. Veel ruimte voor eigen inbreng hetgeen leidt tot inspirerende lessen. Ik beveel deze opleiding van harte aan.”