

WIVO – Schakel tussen mens en bestuur –  
Maart 2005

1. Opleiding 'Management Lokale Besturen' : afsluitdag module persoonlijke competentie.
2. Omgaan met cultuurverschillen – studiedag van het VOV
3. Vorming op maat voor technische diensten: nieuwe brochure !
4. Gratis gebruik van het WIVO-competentiemodel
5. Vormingsaanbod maart – mei 2005
6. Nieuwe aanwinsten in de bibliotheek

### **1. Opleiding 'Management Lokale Besturen' : afsluitdag module persoonlijke competentie.**

Vrijdag 25 februari ging in Huize Viconia te Stuivenkenskerke-Diksmuide de slotdag door van de Module Persoonlijke Competentie. De Module Persoonlijke Competentie is één van de drie modules van de Opleiding Management Lokale Besturen en stelt de leidinggevende als persoon centraal. Na een development center en drie maal twee opleidingssessies volgde in januari een individueel coachinggesprek. Tijdens de slotdag gaven alle deelnemers een overzicht van hun eigen leertraject. Aan de hand van hun persoonlijk verhaal kregen de mededeelnemers een zicht op het geleerde, de toepassingen in de praktijk en verdere werkpunten. Het enthousiasme van de deelnemers was zo groot dat beslist werd te blijven samenkomen in een intervisiegroep. Meer informatie over de Module Persoonlijke Competentie:

- [www.wivo.be](http://www.wivo.be)
- [annemie.celis@west-vlaanderen.be](mailto:annemie.celis@west-vlaanderen.be) - 050/40.31.79

### **2. Omgaan met cultuurverschillen – studiedag van het VOV**

Als lid van de Vereniging van OpleidingsVerantwoordelijken volgde WIVO op 22 februari een studiedag rond "omgaan met cultuurverschillen". Op het programma:

- cultuur en cultuurverschillen ervaren aan den lijven via een spelsimulatie
- het Ui-model als kader voor de verschillende aspecten van een bedrijfscultuur
- model Hofstede: dimensies voor cultuurverschillen
- case Pioneer

### **3. Vorming op maat voor technische diensten: nieuwe brochure !**

WIVO en de West-Vlaamse centra voor Basiseducatie lanceren, in samenwerkingsverband, een vormingsaanbod op maat voor technische diensten, en dit speciaal voor laaggeschoolden. De specifieke aanpak binnen de opleidingen en de inschakeling van ervaren trainers maken van dit aanbod iets uniek! De brochure wordt in de komende 2 weken verspreid naar alle vormingsverantwoordelijken en diensthoofden van technische diensten. Eind maart kunt u de brochure ook raadplegen op onze website !

Wij zetten het aanbod extra in de verf op ons PR-moment op 14 juni van 15 tot 17 uur. Hou alvast uw agenda vrij ! Meer concrete gegevens vindt u in de volgende e-zine !

Voor informatie kunt u terecht bij [brigitte.denolf@west-vlaanderen.be](mailto:brigitte.denolf@west-vlaanderen.be) of 050/40.31.86

### **4. Gratis gebruik van het WIVO-competentiemodel**

Met het demo paswoord **demo maart 2005** kunt u het model, het competentiewoordenboek en een beperkte toepassing van het instrument vrij consulteren.

Surf naar de website [www.wivo.be/competentiemeting](http://www.wivo.be/competentiemeting). Bij 'bestuur' vult u in : demo maart 2005, en bij 'paswoord' : ETP445JMW (3 letters, 3 cijfers, 3 letters).

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u zich wenden tot [ann.anthierens@west-vlaanderen.be](mailto:ann.anthierens@west-vlaanderen.be).

## 5. Vormingsaanbod 2005 (maart – april - mei) :

Voor snelle beslissers :

er wordt een 2<sup>e</sup> groep gelanceerd voor :  
"leidinggeven en organisatie voor ploegbazen"  
26 mei – 2-9-16-23 juni  
beperkt aantal plaatsen  
uiterlijke inschrijvingsdatum : 24 maart !

Er kan nog ingeschreven worden voor :

### Administratief

Klare taal	24 maart	Brugge
Telefoneren	21-28 april	Waregem
Brieven schrijven	10-17 mei	Brugge
Klantvriendelijk werken	24-31 mei & 7 juni	Brugge

### Management

Malobe : managementtechnieken (module 2)	start 29 maart	Torhout
Functioneringsgesprekken	13-20-25 april	Waregem

### Persoonlijkheidsvorming

Stresshantering	19-26 mei & 2 juni	Torhout
Assertiviteit	27 mei & 9-16 juni	Brugge

Meer informatie ? → zie [www.wivo.be](http://www.wivo.be) - vorming & training – vormingsaanbod 2005  
of bel : 050-403185

## 6. Nieuwe aanwinsten in de bibliotheek

**De nieuwe gemeentewet in de praktijk : Personeelsmanagement, cases, Vandenbroele, 2004.** waarin 3 thema's : controle van telefoon-, internet- en e-mailgebruik binnen lokale besturen; ongewenst gedrag op het werk; registratie van arbeidstijd binnen lokale besturen.

**Time management, HRM thema boek, Kluwer, ISBN 90-4650-261-9** Suggesties en tips omtrent het efficiënter en tijdsbewuster omgaan met de eigen planning, met moderne technologieën

**Rusthuizen inspireren rusthuizen in positieve beeldvorming, B. Hinnekint,** uitgeverij Politeia, VVSG, ISBN 90-753-6730-9. Een mix van foto's, cases, werkvormen van positieve beeldvorming, interviews met bewoners...toont dat er zeker leven is in het rusthuis. Positieve beeldvorming vertrekt van de overtuiging dat rusthuisbewoners en –medewerkers tenminste 3 belangrijke boodschappen te vertellen hebben naar de samenleving toe : rusthuisbewoners behoren tot de club van mensen die nu nog bij ons op de wereld leven; de laatste levensfase is even belangrijk als elke andere fase, en zorg voor ouderen geeft veel voldoening aan mensen die vanuit hun hart werken.

**Samen voor de spiegel, een werkboek over de begeleiding van beginnende leraren, Deketelaere Ann, Kelchtermans Geert , Robben Danny, Sondervorst Raf** - Cahiers voor didactiek, Wolters Plantyn, 2004, ISBN 90-301-7530-3. Een gefundeerd ideeënboek voor de beginnende mentor; voor de ervaren begeleider een toetsteen voor reeds genomen initiatieven.