

3b. Vertrouwenspersoon intern: Training



Ik ben aangesteld als interne vertrouwenspersoon; wat moet ik nu weten, begrijpen en kunnen?

Na het volgen van onze driedaagse Training Vertrouwenspersonen, kunt u goed geëquipeerd aan de slag als vertrouwenspersoon.

Na het volgen van deze trainingen heeft u:

- Kennis van en inzicht in de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van vertrouwenspersonen
- inzicht in de aard, omvang en consequenties van ongewenste omgangsvormen (in Nederland)
- kennis van de verschillende uitingsvormen van ongewenste omgangsvormen (pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie en geweld) en kunt u deze in alle verschijningsvormen herkennen
- kennis van de wettelijke verplichtingen en verantwoordelijkheden van organisaties aangaande beleid ongewenste omgangsvormen
- kennis van informele en de formele (via een klacht bij de klachtencommissie) oplossingsrichtingen
- de vaardigheid ontwikkeld een meldingsgesprek te voeren waarin de melder emotioneel wordt opgevangen en waarin duidelijk wordt gemaakt hoe de melding wordt opgevolgd
- ervaring opgedaan met telefonische meldingen
- kennis van doorverwijsmogelijkheden.

Doel Het ontwikkelen van een houding, vaardigheden en inhoudelijke kennis op het gebied van psychologische, juridische en organisatorische aspecten, teneinde de functie van interne vertrouwenspersoon professioneel invulling te kunnen geven. Na het volgen van deze training bent u in staat de functie van vertrouwenspersoon op een laagdrempelige, professionele wijze gestalte te geven.

Doelgroep

- Interne en externe vertrouwenspersonen die zich willen professionaliseren.
- Alle vertrouwenspersonen die zojuist aangesteld zijn of die overwegen binnenkort een (neven)functie als vertrouwenspersoon te aanvaarden en behoefte hebben aan verdieping ten aanzien van gespreksvoering, doorverwijzen en omgaan met mogelijke weerstanden.

De training sluit aan bij een HBO werk- en denkniveau en is bedoeld voor vertrouwenspersonen voor medewerkers. Indien u vertrouwenspersoon bent voor een andere doelgroep (leerlingen, patiënten, etc.), overleg dan met ons wat de mogelijkheden zijn.

Uitvoering De **Training Vertrouwenspersonen** omvat drie dagen (in totaal zes dagdelen) en heeft een doorlooptijd van maximaal een week. U kunt dus snel aan de slag!

Gedurende de training wisselen theorie en praktijk elkaar af. Bij het simuleren van praktijksituaties maken we gebruik van ervaren trainingsacteurs. Er wordt geoefend met meldingsgesprekken, doorverwijzen, telefonische meldingen. Er is veel ruimte voor het uitwisselen van kennis en ervaringen, het stellen van vragen en het inbrengen van eigen praktijksituaties.

Onze gespecialiseerde trainers hebben zeer veel kennis van en ervaring in het thema ongewenste omgangsvormen. Zij zijn zelf veelvuldig vertrouwenspersoon en/of klachtencommissielid (c.q. – voorzitter), waardoor zij het werk en de daarbij gehorende dilemma's en moeilijkheden als geen ander uit de praktijk kennen. Dit maakt dat de training niet alleen theoretisch van aard is, maar vooral bestaat uit het delen van veel praktijkervaring.

De trainingstijden zijn van 09.00 tot 17.00 uur. De trainingslocatie bevindt zich centraal gelegen in Nederland (Résidence De Scheleberg, Lunteren) en is zowel per auto als ook per openbaar vervoer goed bereikbaar.

Kosten Deelname aan beide trainingen kost € 1.095,- p.p. (excl. BTW, incl. trainingsmateriaal, zaalhuur, koffie, thee, lunch). Elke tweede en derde deelnemer van dezelfde organisatie die zich opgeven voor dezelfde cursusdatum, ontvangt korting. Op onze producten zijn onze Algemene Voorwaarden van toepassing.

Al onze trainingen kunnen tevens incompany worden aangeboden; vraagt u naar prijs en voorwaarden.

Interesse? Bel 0318 - 61 07 77 of stuur een mail naar info@cohezia.nl. Meer informatie: www.cohezia.nl.

Data Driedaagse training: 8, 9 en 12 juni 2009 (trainingscode: VP906). Voor overige data zie onze website.

Meer producten 1. Beleidsworkshop voor (HRM-)directie | 2. Klachtenreglement | 3a. Vertrouwenspersoon extern: inhuur | **3b. Vertrouwenspersoon intern: training** | 4a. Klachtencommissie extern: inhuur | 4b. Klachtencommissie intern: training | 5. Voorlichting managers en medewerkers | 6. (Team)coaching bij grensoverschrijdend gedrag

C o h e z i a i s e e n
t o o n a a n g e v e n d
e n v o l l e d i g
g e s p e c i a l i s e e r d
t r a i n i n g - e n
o r g a n i s a t i e -
a d v i e s b u r e a u
o p h e t g e b i e d v a n
p r e v e n t i e e n a a n p a k
v a n o n g e w e n s t e
o m g a n g s v o r m e n
o p d e w e r k v l o e r