



**Northedge**  
opleidingen

# **Werken aan het jaarverslag**

Praktische tweedaagse training  
met terugkomdag



## **Werken aan het jaarverslag**

Praktische tweedaagse training met terugkomdag

### **Inleiding**

Het maken van een jaarverslag is een mooie taak. U mag in tekst, beeld en getallen betekenis geven aan al het werk dat uw organisatie heeft verzet in het afgelopen jaar. U hoeft daarvoor alleen maar op een rij te zetten waar het allemaal om draaide en waar dat toe leidde. Een leuke uitdaging.

Het maken van een jaarverslag is ook een moeilijk karwei, echt iets voor een schaap met vijf poten. Zo moet u het voor elkaar krijgen dat alle betrokkenen tijdig de benodigde informatie aanleveren. Vervolgens moet u de losse ingrediënten omvormen tot één product dat informatief is, een prettige stijl heeft, er goed uitziet, op tijd af is en niet te vergeten bij de juiste mensen terechtkomt.

Voor veel mensen is het werken aan het jaarverslag een worsteling: leuk maar lastig, vaak stressverhogend en soms bijna onmogelijk. Herkent u dit, dan kunt u deelnemen aan een bijzonder traject van Northedge Opleidingen. Dan wordt worstelen gewoon weer werken aan het jaarverslag.

### **Doel**

Northedge Opleidingen biedt een kort traject aan waarin mensen met het jaarverslag van hun organisatie mogen werken en worstelen. Worstelen om er sterker van te worden. Deelname aan het traject stelt u in staat uw werkwijze en het resultaat daarvan te verbeteren. Het is onze rol u daarbij te begeleiden, te stimuleren en te inspireren.

Het traject levert de deelnemers het volgende op:

- ✓ grip op het project 'jaarverslag 2004';
- ✓ praktische tips voor de inhoud, opbouw, stijl en vorm van het jaarverslag;
- ✓ feedback op eigen aanpak en teksten;
- ✓ inspiratie voor het werken aan het jaarverslag;
- ✓ een basis voor een planmatige aanpak van het project 'jaarverslag 2005'.

U werkt tijdens het traject aan uw eigen jaarverslag. Het traject biedt zo ondersteuning op de korte termijn maar legt tevens een basis voor een planmatige aanpak op de lange termijn.

### **Opzet**

Als deelnemer levert u na aanmelding een exemplaar van het jaarverslag 2003 aan van uw eigen organisatie. Ook stuurt u de planning, opzet en eventueel teksten mee voor uw jaarverslag. Deze materialen geven de docent een goede indruk van de organisaties en de producten. Zij zal het materiaal ook gebruiken in haar presentaties en passages selecteren die bruikbaar zijn in opdrachten.

Het traject bestaat uit een praktische tweedaagse training en een terugkomdag.



## *Tweedaagse training*

De tweedaagse training bestaat uit vijf aaneengesloten dagdelen en is ingedeeld volgens het volgende patroon:

Ochtenden	<i>Basis</i> De ochtenden zijn bestemd voor het leggen van een basis. Korte presentaties, deelopdrachten, tips en checklists kenmerken deze delen van de dag.
Middagen	<i>Werken, worstelen en feedback</i> De middagsessies zijn geheel bedoeld voor het worstelen: met tekst, met thema's, met structuur en andere zaken. Het gaat dan puur om het eigen werk. De deelnemers nemen hiervoor zelf werk materiaal en een laptop mee. De docent zorgt voor stevige feedback.
Avond	<i>Intervisie en inspiratie</i> De avond is gereserveerd voor het uitwisselen van ervaringen en het leren van elkaar. Dit gebeurt op een gestructureerde manier. Uitgangspunt is dat er veel kwaliteiten bij elkaar zitten en dat het prettig is elkaar te inspireren.

## *Terugkomdag*

Tussen de tweedaagse en de terugkomdag hebben de deelnemers veel werk verzet. De terugkomdag is bestemd voor het oplossen van knelpunten en het beoordelen van producten en ideeën van deelnemers. Daarnaast wordt een brug geslagen naar het jaarverslag 2005.

## **Thema's**

Thema's die tijdens het traject aan bod komen zijn:

- ✓ Planning en proces
- ✓ Focus op doel en doelgroep
- ✓ Betrekken van de betrokkenen
- ✓ De communicatiekracht van het jaarverslag
- ✓ Werken met een thema of rode draad
- ✓ Toegankelijkheid voor de lezer
- ✓ Presentatie van cijfermateriaal
- ✓ Balanceren tussen degelijkheid en creativiteit
- ✓ Bepalen van inhoud en opbouw
- ✓ Keuzes in stijl en formulering
- ✓ Keuzes in vormgeving en beeldmateriaal
- ✓ Briefing van vormgever en/of fotograaf
- ✓ Keuzes in verspreiding van het verslag
- ✓ Communicatie over het verslag
- ✓ Kostenbeheersing
- ✓ Projectplan

## **Deelnemers**

Het traject 'werken met het jaarverslag' is bestemd voor personen die voor hun organisatie het jaarverslag maken. Het is mogelijk met twee personen uit één organisatie deel te nemen. Aan het traject kunnen vertegenwoordigers van maximaal acht organisaties meedoen.

Het is daarnaast mogelijk een in-company traject te verzorgen voor een werkgroep jaarverslag.



## Docent



*Monica Boschman* (1965) studeerde Nederlands in Nijmegen met als specialisatie communicatie in organisaties. Zij is jaren werkzaam geweest als communicatieadviseur voor organisaties in de publieke en not-for-profit sector. Vanaf 1998 geeft ze vanuit haar bureau MB Communicatie trainingen en schrijft ze voor verschillende organisaties jaarverslagen, beleidsplannen en artikelen.

## Data en locatie

De tweedaagse vindt plaats in een centrale vergader- en trainingscentrum Jonkerbosch in Nijmegen op de gekozen data. De terugkomdag wordt een maand later gehouden. Deze vindt plaats in ons kantoor in Gouda.

## Kosten

De kosten voor dit traject bedragen € 1.485,00 per deelnemer exclusief verblijfkosten. Voor elke 2<sup>e</sup> deelnemer van een organisatie bedragen de kosten € 750,00 voor het traject (exclusief verblijfkosten).

Voor extra begeleiding, individueel of in een kleine groep, gaan we uit van 2 sessies van 2 uur. De kosten hiervan bedragen € 875,00 per deelnemer. Als meer begeleiding wordt gevraagd, is de prijs € 400,00 per keer voor een sessie van 2 uur. Dit traject is vrijgesteld van de verplichting BTW af te dragen. Voor deze opleiding zijn onze algemene voorwaarden van toepassing. U kunt deze opvragen of u kunt ze raadplegen op onze website: [www.northedge.nl](http://www.northedge.nl).

## Informatie

Informatie kunt u verkrijgen bij:

Gerrie Lammé (organisatie en aanmelding)

Peter Noordhoek of Monica Boschman (inhoud opleiding en in-company)

Telefoon: 0182 – 68 45 45

Fax: 0182 – 68 45 42

E-mail: [info@northedge.nl](mailto:info@northedge.nl)

Voor aanmelding verzoeken wij u gebruik te maken van het bijgaande aanmeldingsformulier of van het formulier zoals te vinden valt op onze website: [www.northedge.nl](http://www.northedge.nl).