

# Ontwikkeltraject Beïnvloeden van Processen

Procesmanagement is voor velen in toenemende mate een belangrijk onderdeel van het werk. Klanten hebben steeds vaker ingewikkelde vragen. Procesmanagement heeft dan meerwaarde als effectief, resultaatgericht en commercieel instrument.

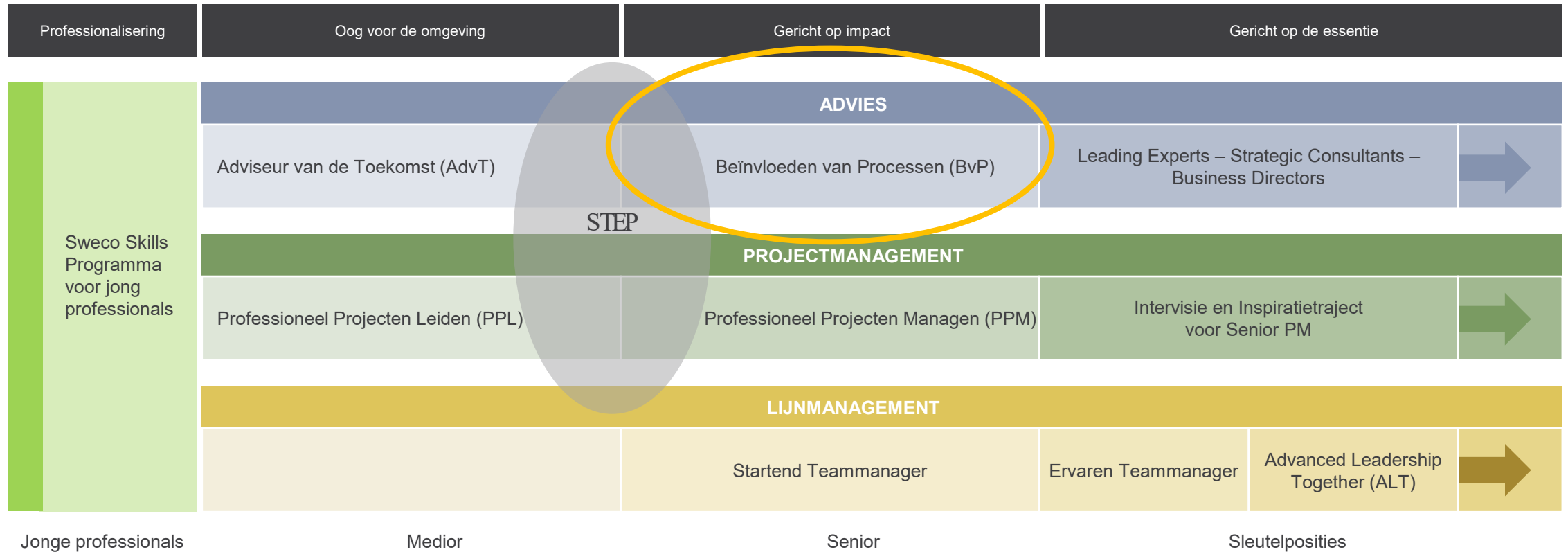
Beïnvloeden van Processen (BVP) is een training voor adviseurs en projectleiders met ervaring die de ambitie hebben hun kennis van processen verder te verdiepen. Zij willen vanuit de inhoud processen leren beïnvloeden om aan het verloop ervan een actieve bijdrage te leveren. In BvP leer je te kijken naar je rol en verantwoordelijkheid en verrijk je ook het eigen beïnvloedingsrepertoire.



Toon lef voor een  
mooiere wereld.

Ga mee vooruit. [www.sweco.nl/carriere](http://www.sweco.nl/carriere)

# Drie loopbaanpaden en leerlijnen bij Sweco



## In het kort

BvP

7 dagen (inclusief  
een twee-daagse),  
intake, huiswerk en  
outtake gesprek

Doel:  
competentie-  
ontwikkeling als  
manager van  
processen

Kosten? Van  
centraal budget!

Doelgroep:  
Consultants en  
projectleiders in FG  
12/13 met minimaal  
5 jaar proceservaring

7 maanden  
leren door te doen

Door: Gert van der  
Kolk van OiOen  
Jan Hartman van  
Stuurbeweging

Aanmelden? Ga  
naar Springest

# Resultaat

Na afloop van dit traject:

- ✓ Kun je vanuit de inhoud het proces en de omgeving zodanig te beïnvloeden dat draagvlak en draagkracht ontstaan voor doelen en resultaten;
- ✓ Creëer je vertrouwenwekkend perspectief in inhoudelijk en contextueel complexe vraagstukken;
- ✓ Weet je jezelf effectief te positioneren om niet bekneld te raken tussen verschillende belangen;
- ✓ Weet je procesmanagement als aantrekkelijke propositie intern en extern neer te zetten en de commerciële kansen ervan beter te benutten;
- ✓ Heb je je gereedschapskist goed gevulde om procesmanagement met gezag als vak te beoefenen;
- ✓ En zet je ook jezelf vol vertrouwen als krachtig instrument in.

# Competenties

Je werkt aan de competenties:

- ✓ Beslissen en activiteiten initiëren
- ✓ Met mensen werken
- ✓ Creëren en innoveren
- ✓ Strategieën en concepten formuleren
- ✓ Relaties bouwen en netwerken
- ✓ Overtuigen en beïnvloeden
- ✓ Resultaten leveren en aan de verwachtingen van de klant voldoen
- ✓ Aanpassen en omgaan met verandering
- ✓ Ondernemend en commercieel denken

# Elementen van het programma

## Persoonlijke leerdoelen

Geen mens leert op dezelfde manier. Voor de verbinding met de werkpraktijk is het belangrijk dat je voor aanvang je eigen leervragen formuleert en dat je deze afstemt met je leidinggevende. Dit bespreek je in de intake.

We sluiten het traject af met een outtake met jou en je leidinggevende. Daarin besteden we aandacht aan de doorwerking van het geleerde in de eigen werkpraktijk.



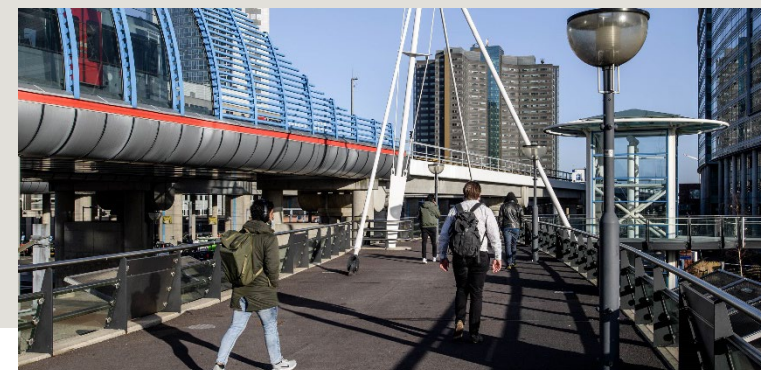
## Leren van elkaar

In een goed draaiende leergroep zijn de deelnemers elkaars praktijkadviseur. De deelnemers kunnen en zullen veel van elkaar leren tijdens het traject. Het is daarom belangrijk dat jullie elkaar goed leren kennen en op basis van vertrouwen met elkaar omgaan.



## Van buiten naar binnen

De aanleiding voor een proceshandeling ligt doorgaans buiten: in de vraag van een klant. Daarom werken we in het leertraject van buiten naar binnen. We beginnen bij de procesomgeving, gaan verder met de positie en betekenis van procesmanagement en komen dan uit bij de deelnemer zelf en de rol en verantwoordelijkheid die hij/zij pakt.



# Het programma Beïnvloeden van Processen



1.  
Basisprincipes,  
positionering,  
diagnostiek

18+19 april



2.  
Procesmana-  
gement en  
proces-  
omgeving

23 mei



3.  
Proces-  
ontwerp en  
processturing

13 juni



4.  
Participatie  
en verhalen

5 september



5.  
Proces-  
manager in  
de praktijk

3 oktober



6.  
**Praktijk-  
analyses**

7 november

# Module 1 (2 dagen)

Basisprincipes, positionering en diagnostiek

- ✓ Kennismaken met andere deelnemers en maken van werkafspraken
- ✓ Scherp stellen van je leerdoelen
- ✓ Positioneren procesmanagement
- ✓ Oefenen met diagnostische hulpmiddelen
- ✓ Vooruitkijken naar eindopdracht: een actieplan waarin je beschrijft hoe je het geleerde gaat toepassen

# Module 2 (1 dag)

Procesmanagement en procesomgeving

- ✓ Analyse van formele en informele krachtsverhoudingen binnen je opdracht
- ✓ Formuleren van doel- en resultaatsverwachtingen op tactisch en strategisch niveau
- ✓ Je leert scenario's ontwikkelen voor je volgende stap binnen je opdracht

## Module 3 (1 dag)

Procesontwerp en processturing

- ✓ Je leert een procesruimte op te spannen en je kunt het proces in meerdere rondes vormgeven
- ✓ Je leert welke variabelen je aandacht moet geven bij de sturing van het proces
- ✓ Je kunt de kwaliteit van je procesontwerp verifieerbaar beoordelen en het waar nodig bijstellen

## Module 4 (1 dag)

Participatie en verhalen

- ✓ Je weet hoe je participatievormen afstemt op doelen en context
- ✓ Je leert welke instrumenten je hierbij kunt benutten
- ✓ Je leert hoe je je verhaal zodanig vormgeeft dat het bijdraagt aan draagvlak en draagkracht op inhoudelijk en relationeel vlak



## Module 5 (1 dag)

Procesmanager in de praktijk

- ✓ Je weet hoe je jezelf als instrument kunt inzetten en welke competenties je hierbij nodig hebt
- ✓ Je weet waar je staat op deze competenties en waarin je je nog verder wilt ontwikkelen
- ✓ Je weet de essentie van wat *jij* in processen komt brengen kort en krachtig te verwoorden
- ✓ Je leert op een productieve manier om te gaan met dilemma's in het vak

## Module 6 (1 dag)

Praktijkanalyse

- ✓ Je opgedane kennis wordt getoetst aan een bestaande Sweco-procescase
- ✓ Afronding en afsluiting

# Contact



**Désirée Jongerius**  
**Sweco Coördinator learning & development**

Coördinator learning & development Sweco en contactpersoon voor deelnemers

06 51 52 77 96  
désirée.jongerius@sweco.nl



**Isabelle Marcellis**  
**Sweco Adviseur learning & development**

Adviseur learning & development Sweco en contactpersoon voor de leerlijn Advies

06 22 43 55 31  
isabelle.marcellis@sweco.nl

# Trainers



**Gert van der Kolk**  
**Trainer en eigenaar OiO– bureau voor Organisaties in Ontwikkeling**

06 51 05 01 19  
gvanderkolk@oio.nl



**Jan Hartman**  
**Stuurbeweging, co-trainer**

06 54 28 21 76  
j.b.hartman@outlook.com