

Om de kwaliteit van een leergang voor RvT's van samenwerkingsverbanden structureel te borgen, werken we op drie niveaus:

1. De inhoud van de leergang borgen
 2. De kwaliteit van de presentatie borgen
 3. De uitvoerder (de bestuurder/presentator) borgen
-

1. Een vastgesteld leergangformat

De leergang is geen een losse PowerPoint, maar als een vastgesteld professioneel programma met verschillende onderdelen. (*Programma is in ontwikkeling*)

A. Een docentenhandleiding

Niet alleen slides, maar een compleet draaiboek met:

- leerdoelen per onderdeel
- kernboodschappen
- verplichte definities en kaders
- gewenste voorbeelden/casuïstiek
- veelgemaakte misverstanden
- tijdsindeling
- voorbeeldvragen aan deelnemers
- antwoorden/richtinggevende interpretaties

Dus niet: "Vertel iets over governance"

Maar: "De deelnemer kan uitleggen wat de wettelijke scheiding is tussen toezicht en bestuur binnen een SWV."

B. Een "kernboodschappenkaart"

Per module expliciet maken door ruimte te maken voor authenticiteit zonder dat de inhoud verloren gaat.

Dit *moet* overgebracht worden

bijvoorbeeld:

- rolvastheid RvT
- toezicht op inclusie en dekkend netwerk
- toezicht op reserves
- relatie intern toezicht – horizontale verantwoording

Dit *mag* verschillen

bijvoorbeeld:

- lokale casuïstiek
- praktijkvoorbeelden
- persoonlijke ervaringen

2. Een train-de-trainer model

Een korte training met de volgende onderdelen:

- inhoudelijke briefing
- gezamenlijke normering wat de professionele standaard is van de leergang (kernboodschap, definities niet wenselijke zaken, casuïstiek, ruimte voor eigen invulling)
- oefenen met presentatie
- omgaan met weerstand/vragen
- toets op kennis en didactiek

3. Vaste didactische standaarden

De kwaliteit van bestuurlijke presentatie zit in:

- structuur
- neutraliteit
- interactie
- tempo
- focus

Daarom werken we met een expliciete presentatiestandaard.

Bijvoorbeeld: iedere bijeenkomst bevat:

1. Introductie leerdoelen
2. Wettelijk/inhoudelijk kader
3. Reflectievraag
4. Casus
5. Vertaling naar toezichtpraktijk
6. Samenvatting kernpunten

Dat maakt bijeenkomsten herkenbaar en professioneel.

4. De inhoud geborgd via verplichte slides + facultatieve slides

Verplichte slides (mogen niet aangepast worden)

- definities
- wettelijke kaders
- governanceprincipes
- modellen
- conclusies

Facultatieve slides (hier kan de bestuurder eigen voorbeelden toevoegen).

Bijvoorbeeld:

- regionale casus
- praktijkervaring
- reflectievragen
-

5. Peer review / intervisie tussen presentatoren

Bestuurders opereren niet individueel door regelmatig:

- gezamenlijke voorbereiding
- gezamenlijke reflectie

6. Evaluatie door deelnemers op vaste kwaliteitscriteria

Uitvraag op:

- inhoudelijke helderheid
- aansluiting op toezichtrol
- neutraliteit/objectiviteit
- consistentie met leergang
- toepasbaarheid
- ruimte voor reflectie
- mate waarin leerdoelen bereikt zijn

7. Werkgroep

De kwaliteit valt of staat met eigenaarschap.

Een werkgroep die

- inhoud actualiseert
- presentaties valideert

- wijzigingen goedkeurt
- feedback verwerkt
- wettelijke ontwikkelingen bewaakt

8. Kwaliteitscyclus (PDCA)

Plan: leerdoelen, kwaliteitscriteria, standaarden

Do: uitvoering

Check: evaluaties, observaties, toetsing

Act: aanpassen materiaal, extra scholing trainers, actualisatie inhoud

9. Leergang vs eigen mening

Onderscheid maken tussen de leergang en de mening van de spreker

Laat bestuurders expliciet zeggen:

“Binnen de leergang hanteren we dit kader...”

“Mijn persoonlijke praktijkervaring is...”

Zo leert de RvT onderscheid maken tussen:

- normatief kader
- praktijkinterpretatie