

## VAN NOTITIE TOT NOTULEREN

€ 278,30 incl. BTW

I.S.M. 

### OMSCHRIJVING

#### Introductie

Vergaderingen, bijeenkomsten, (pers)voorstellingen, presentaties, opleidingen, enz.

Er zijn tal van situaties waarbij er nota's dienen genomen te worden voor persoonlijk gebruik, voor een officieel verslag of voor een publicatie of reportage. Afhankelijk van de situatie en het doel, is er een andere mindset en systematiek nodig.

**Notuleren** is één en verwoorden is twee. Ook hier zijn situatie en doel bepalend voor het type van de nota's en de manier van verwerken.

Notuleren omvat meer dan het kunnen luisteren en noteren van wat gezegd wordt.

Notuleren betekent meer dan alleen het neerschrijven van een verslag van een vergadering.

In vele omstandigheden wordt de nadruk gelegd op het belang van het vastleggen van het gesproken woord tijdens een vergadering of bijeenkomst. De notulist moet dan objectief en neutraal datgene selecteren wat belangrijk is uit wat gezegd is. In andere gevallen heeft de notulist meer vrijheden.

#### Omschrijving

Doelstelling:

- Je herkent verschillende methodes van verslaggeving
- Je onderscheidt de hoofdzaken van de bijzaken tijdens de vergadering
- Je noteert een doeltreffend verslag op gestructureerde wijze
- Je vergelijkt de kwaliteit van een efficiënt verslag
- Je onderbouwt jouw verslag/notitie via sjablonen en hulpmiddelen
- Je ontwerpt een kort, bondig, correct, doeltreffend en leesbaar verslag

#### Voor wie is deze opleiding bestemd?

- Jij, die regelmatig verslagen opmaakt tijdens een vergadering en deze nadien moet uitwerken
- Jij, die eigen notities maakt tijdens presentaties, workshops, opleidingen en de essentie op papier wilt zetten
- Jij, die regelmatig notuleert en daarom wilt leren hoe dit sneller en beter te doen met digitale hulpmiddelen

#### Voorkennis

Er is geen voorkennis vereist.

### PROGRAMMA

- Inleiding
- Verschillende methodes van verslaggeving
- Sjablonen en hulpmiddelen
- Verslag op gestructureerde wijze
- Hoofdzaken en bijzaken
- Wat is een correct verslag
- Analyse van een kwalitatief verslag
- Q&A

## PRAKTISCH

Opgelet: Deze opleiding wordt georganiseerd door onze partner Skilliant. Het erkenningsnummer voor Skilliant is DV.0214464.

2 sessie(s) vanaf donderdag 24/11/2022 - Westerlo

### Lesdata voor Westerlo vanaf donderdag 24/11/2022

Datum	Startuur	Einduur
donderdag 24/11/2022	09:30	12:30
donderdag 24/11/2022	13:30	16:30

### Locatie

Provincie Antwerpen - Kamp C  
Britselaan 20  
2260 Westerlo

### Contact

T: 078/353 653  
F: 050/403061  
Sofie@syntrawest.be

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

## ANDERE MOGELIJKE LOCATIES:

## DOCENT



**Filip De Craemer** is van 1983 tot en met 2006 officier bij Defensie waar hij verschillende operationele taken uitvoert, afgewisseld met het geven van training en opleiding in binnen- en buitenland, binnen Defensie doch ook in het burgermilieu. In die periode voert hij ook verschillende missies uit in conflictgebieden. Van 2006 tot 2012 werkt hij in Italië en in Duitsland in NATO Hoofdkwartieren en is tevens docent aan de NATO school.

Van 2012 tot en met 2018 werkt hij als Senior Security Advisor bij een Internationale Organisatie in Nederland en is ook docent binnen de Verenigde Naties. Sinds 2018 is hij docent voor Escala, SBM en Syntrawest en verzorgt opleidingen in bedrijven.