

Ontdek de basisopleiding interim-management

Dé opleiding die je klaarstoomt voor een energieke en soepele start als interim-manager binnen het onderwijs.

Wil je onderzoeken of interim-management in het onderwijs echt iets voor jou is? Wil je meer bagage, vaardigheden en kennis opbouwen als interim-manager? Wil je als interimmer een organisatie steviger en effectiever maken in korte tijd? Ontdek dan de meerwaarde van onze basisopleiding.

Zelfstandig (ZZP) of als vaste kracht binnen een bestuur?

Wanneer je als Interim-manager aan de slag wil kan dat als zelfstandige maar het is ook mogelijk dat je binnen een bestuur je beschikbaar stelt om tijdelijk waar te nemen daar waar even geen leidinggevende is. De nieuwe wetgeving geeft zelfs aan dat het voor puur vervangingswerk niet mogelijk is dat als zelfstandige uit te voeren. Het hebben van een interne pool van interim managers is dan een uitkomst voor een bestuur. We hebben de opleiding op onderdelen aangepast op deze twee mogelijkheden. Voor diegenen die als zelfstandige aan de slag willen hebben we een aantal onderdelen die daar specifiek op ingaan en die mogelijk minder interessant zijn voor hen die binnen een bestuur willen werken. Voor de laatste groep hebben we een onderdeel toegevoegd die meer past bij de interne interim situatie. Het grootste gedeelte van de opleiding is voor beide groepen hetzelfde. Na het aanmelden voor de opleiding nemen we contact op. We horen dan graag voor welke variant je kiest.

Welke thema’s komen aan bod tijdens de basisopleiding?

Interim-management binnenhet onderwijs is een vak apart. Er ligt altijdeen specifieke opdrachtdie in een relatiefkorte tijd moet worden uitgevoerd. Soms is dat eenvoudig: als een leidinggevende tijdelijk is weggevallen en een specifieke periode overbrugd moet worden. Snel kunnen landen in een nieuwe context, snel de lopende ontwikkelingen kunnen continueren en de weg vrijhouden voor je opvolger zijn dan vaardigheden die belangrijk zijn.

Meestal is de opdracht echter complexer: dan komen aspecten als crisisbeheersing, veranderdoelen, verbindingentussen teams, mensen en afdelingen herstellen en ingrijpende besluiten nemen aan bod. Dit levert zeer afwisselend en uitdagend werk op voor jou als interim- manager



Wat kunnen we van elkaar verwachten?

Wat verwachten we van deelnemers?

Als deelnemer aan de opleiding verwachten we dat je in het bezit bent van ruime ervaringen het leidinggeven binnen de onderwijssector. Door deze ervaring heb je het leidinggeven goed ontwikkeld en ben je in aanraking gekomen met verschillende inhoudelijke of veranderkundige vraagstukken in het onderwijs. De basisopleiding interim-management neemt deze ervaring als uitgangspunt en verbindt deze met de specifieke vereisten van het werken als interim-manager.

Wat mogen deelnemers verwachten van de opleiding?

Een praktische opleiding om je goed voor te bereiden op je (eerste) opdrachten.

- Je werkt aan de formulering van jouw interim-profiel vanuit het perspectief van de diverse interim-rollen, zodat je een helder antwoord krijgt op de vraag: wat past bij mij en in welke situaties ben ik het meest effectief in een organisatie?
- Je verkent de verschillende stadia in het interim proces. Van opdrachtverwerving en opdrachtformulering naar een analyseren plan van aanpak, uitvoering en afronding van een opdracht.
- Wanneer je als zelfstandig interim-manager aan de slag wil gaan verken je wat dat betekent, zowel de zakelijke aspecten als contractering, verwerving van opdrachten en regelgeving als de typische werkdynamiek die bij het interim-werk behoort.
- Je verdiept je kennis en kunde in een aantal masterclasses. Thema's die aan de orde komen zijn bijvoorbeeld: gespreksvaardigheden, communicatie en crisiscommunicatie, governance en veranderkunde.



Inhoud van de opleiding

Doelstelling

Aan het eind van het programma van de basisopleiding interim-management:

- Kan je een verantwoorde keuze maken of het vak van interim-manager wat voor je is. Zowel vakinhoudelijk als zakelijk.
- Heb je een eigen interim-profiel opgesteld waarin je hebt aangegeven voor welke klussen jij de geschikte interim manager zou zijn, wat de kwaliteiten zijn die jij daarin mee neemt.
- Ben Je voldoende toegerust om een eerste interim-opdracht te kunnen vervullen.
- Heb je kennis van belangrijke thema's rondom het vak van interimmanager. Heb je kwaliteiten, vaardigheden en inhoudelijke kennis als interim-manager doorontwikkeld.

Opzet

Je werkt tijdens het programma in groepsverband: klassikaal (cursusgroep tussen 8 tot 12 personen) of in kleinere leergroepjes. Er is een digitaal platform om onderling te communiceren en waar cursus materiaal en presentaties worden opgeslagen.

Na de intake start het programma met een gemeenschappelijke startbijeenkomst.

Er zijn drie overkoepelende hoofdlijnen in het programma:

1. Verkennen en opstellen van je persoonlijke interim-profiel in het licht van de vereisten die doorgaans aan de interim- manager gesteld worden en afgezet tegen je eigen kwaliteiten.
2. Verkenning en oefening in de verschillende fases van het interim-proces aan de hand van een uitgebreide casus.
3. Verkenning van de beroepscontext van de interim-manager. Zowel de zakelijke aspecten als de typische beroepsdynamiek en beroepshouding komen aan de orde.

Naast deze drie hoofdlijnen, die door het gehele programma heenlopen, zullen er themabijeenkomsten zijn rond specifieke vraagstukken of situaties waarmee een interim manager te maken krijgt. Een deel van de inhoud daarvan kan ook in gezamenlijk overleg worden afgestemd op de specifieke behoeftes van de deelnemers.

Afsluitend presenteer je het eigen interim-profiel en geef je een persoonlijke reflectie op je eigen leergeschiedenis.

Een aantrekkelijke investering

"Deelname aan de basisopleiding interim-management is een investering in jezelf en jouw loopbaan.
De interim-manager die de opleiding succesvol heeft doorlopen dragen we voor bij interim-opdrachten met extra genoegen."



Hoofdlijn 1 werken aan mijn interim profiel

Wie ben ik als interim-leidinggevende?

- Mijn kracht en mijn aandachtspunten.
- Wat zijn de kenmerken van mijn stijl?
- Welke delen van mijn ervaring kan ik vooral inzetten?
- Wat zijn de kenmerkende elementen van het interim-profiel?

De opleiding start met een intake met een docent van de opleiding. Het startpunt voor de intake is jouw CV en je motivatie om interim-manager (intern of extern) te worden (of al te zijn). Dit biedt informatie om de leergang aan te laten sluiten bij jouw persoonlijke leervragen. Vervolgens verkennen we o.a. welke mogelijkheden het Beteor-netwerk van interim-managers je kan bieden in de toekomst.

Voorafgaand aan de intake wordt de InterimSelector afgenomen. Dit is een online assessment voor leidinggevenden, bestaande uit drie capaciteitentests en een persoonlijkheidsvragenlijst. De resultaten worden tijdens de intake besproken. Het biedt inzicht in jouw werkvoorkeuren in relatie tot een algemeen competentieprofiel voor interim-leidinggevenden.

> ***"De interim manager kenmerkt zich als een persoon die stevig in de schoenen staat, die zichzelf goed kent en thuis is in de eigen kwaliteiten, vraagstukken en persoonlijke thema's. De interim manager weet wanneer het voor hem of haar moeilijk wordt en wanneer hij of zij in staat is om de meerwaarde te leveren die gevraagd wordt".***

In een 48-uurs bijeenkomst staat zelfonderzoek centraal. Aan de hand van verschillende werkvormen reflecteer je op de eigen ervaring als mens en leidinggevende. Je wordt uitgenodigd tot het onderzoeken van je perspectieven op de eigen 'werkwerkelijkheid' en hoe die zich verhoudt tot het interim werk. De werkvormen bieden plezier, zijn soms confronterend, zoeken de diepte op en nodigen uit om eigen perspectieven op het dagelijks werk te heroverwegen.

Gedurende de verschillende bijeenkomsten van de leergang houd je een eigen logboek bij waarin je persoonlijke reflecties verzamelt en bouwt aan je eigen interim-profiel. Aan het eind stel je een eigen interim-profiel op die je deelt met de anderen en kan gebruiken in je communicatie naar mogelijke opdrachtgevers.



Hoofdlijn 2 Het uitvoeren van een interim-opdracht.

Welke fases kent een interim-opdracht?

- Welke fases kent een interim-opdracht
- Wat zijn de kenmerken en benodigde vaardigheden in elke fase?
- Hoe start en eindig ik een interim-opdracht?
- Hoe krijg ik snel inzicht op een complex vraagstuk in een voor mij nieuwe context?

In meerdere bijeenkomsten wordt stilgestaan bij de verschillende fases in een interim-opdracht. Aan de hand van een complexe casus leer je tools gebruiken om een complex vraagstuk te doorgronden, de interim-opdracht te herformuleren, de opdracht in een planning uit te werken, de opdracht uit te voeren en goed af te sluiten.

> ***"Een interim-manager heeft grofweg 10 werkdagen te tijd om een adequaat en integraal beeld op te bouwen van de toestand en werking van het systeem waarin de interim-opdracht moet worden uitgevoerd"***

In kleine werkgroepjes werk je gedurende de opleiding een casus uit en pas je verschillende analyse tools toe. Zo doorloop je de fases van pre-analyse, analyse, herformulering van opdracht, planning en organisatie van de opdracht, uitvoering en afsluiting successievelijk door.

Er wordt in de analysefase aandacht besteed aan de integrale organisatiediagnose waarbij aandacht is voor aspecten als cultuur en structuur, organisatie, onderwijs, personeel en financiën.

Tijdens de bijeenkomsten geeft een ervaren interim-manager inzicht in de eigen werkwijze. In actieve dialoog met de deelnemers aan de opleiding worden vragen beantwoord en wordt de eigen werkwijze van de interim-manager toegelicht. Concrete voorbeelden uit de praktijk worden ingebracht.

Deze hoofdlijn wordt afgesloten met een verslag dat functioneel is als communicatie instrument naar een opdrachtgever toe.



Hoofdlijn 3 Werken als interim-manager.

Wat betekent het om als interim-manager te werken?

Specifiek onderdeel voor hen die als zelfstandig interim manager aan de slag willen gaan.

- Hoe zit de zakelijke kant van het interim-management eruit.
- Hoe werkt de formele afstemming tussen opdrachtgever en interim-manager?
- Hoe verwerf ik opdrachten?
- Hoe werkt het samenspel tussen interim-manager en interim-bureaus?
- Hoe ziet een interim-contract eruit?
- Wat betekent het om zelfstandige te zijn?
- Wat is de werkdynamiek van een interim-manager en waar verschilt die van regulier leidinggevende?
- Welke beroepshouding hoort bij een interim-manager?

Het goed invullen van de formele en zakelijke afstemming met de opdrachtgever is belangrijk. Wederzijdse verwachtingen moeten in alle fasen van de interim-opdracht goed op elkaar afgestemd zijn.

Onderwerpen die in dit onderdeel aan de orde komen zijn bijvoorbeeld: netwerken, bekendheid geven aan jouw kunde en beschikbaarheid, kennismaken en het offertetraject, offerte inhoud, opdrachtdefiniëring en herdefiniëring, afstemming en verantwoording, afsluiting en overdracht, runnen van een eigen interim-praktijk.

Wat betekent het om als intern interim-manager te werken?

Specifiek onderdeel voor hen die als intern interim manager aan de slag willen gaan.

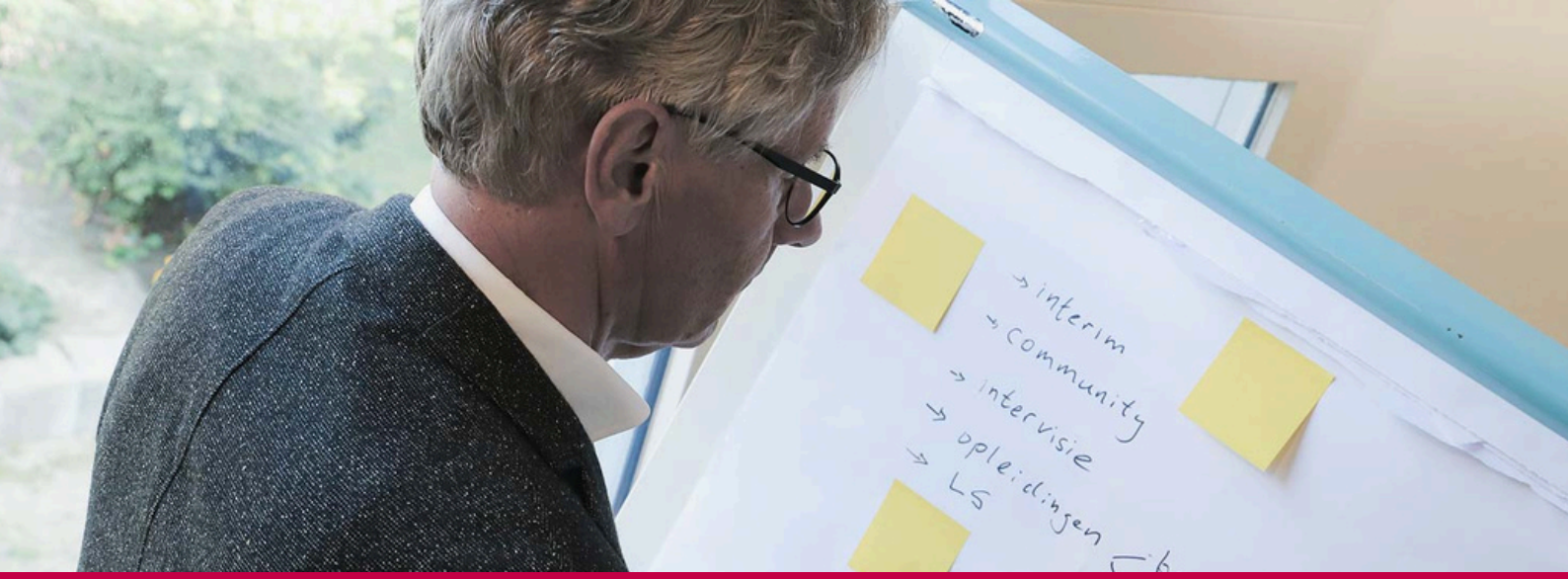
Als intern interim manager zal je vaker ingezet worden bij vervangingsvragen of ter ondersteuning van een startend leidinggevende. Belangrijk is dan dat je vooral investeert in het sterker maken van de mensen die er werken of de leidinggevende die je ondersteunt. Het is dan vaak minder de bedoeling om grootscheepse veranderingen door te voeren maar vooral te helpen om reeds ingezet beleid te versterken en te continueren.
We zullen hierin specifiek aandacht schenken aan de coachende vaardigheden als intern interim manager of als schaduwmanager/ steun van een jong ervaren leidinggevende.

Welke beroepshouding hoort bij een interim-manager?

Zowel de intern of zelfstandig interimmanager kent een specifieke beroepshouding.

Er wordt op verschillende momenten stilgestaan bij de specifieke eigenschappen van een interim - manager. Welke beroepshouding is belangrijk. Hoe bewaak je de onafhankelijke positie ten opzichte van je opdrachtgever. Hoe houd je een onderzoekende houding, voorkom je tunnelvisie en blijf je overzicht houden als anderen die verliezen? Welke morele of ethische dilemma's kan een interim-manager tegenkomen. Hoe voorkom je een speelbal te worden van bestuur of organisatie?

We zullen hierin specifiek aandacht schenken aan de coachende vaardigheden als intern interim manager of als schaduwmanager/ steun van een jong ervaren leidinggevende.



Themabijeenkomsten

Crisiscommunicatie (zelfstandig interim-manager)

In de workshop crisiscommunicatie behandelen we de situatie waarin je als interim-manager de woordvoerder of een belangrijke speler bent bij een crisis of dreigend conflict. We gaan in op de juiste communicatie wanneer de gemoederen verhit zijn, de belangen tegengesteld, men snel duidelijkheid eist, de pers aanwezig is, of de situatie in sociale media besproken wordt. Hoe kun je rust, overzicht en duidelijkheid creëren met heldere en eenduidige communicatie?

Taal schept werkelijkheid (gezamenlijk)

Deze workshop gaat over de kracht van communicatie in het dagelijks werk van de interim-manager. Als interim manager weet je bewust te spelen met de stijl van communiceren. Wat je wanneer, op welke wijze zegt bepaalt voor een belangrijk deel hoe het wordt opgepikt en geaccepteerd. Aandacht zal zijn voor:

- One way: iets neerzetten, kaderen en toch verbinden. Duidelijk kunnen zijn met behoud van relatie.
- Het aansluiten bij de ontvangers

Het onderzoekende en coachende gesprek

De interim-manager kenmerkt zich door een grote vaardigheid om in het gesprek de ander en diens motieven, vraagstukken en meningen te doorgronden. Door het herkennen van signalen, het goed doorvragen en samenvatten weet de interim-manager achterliggende meningen en vraagstellingen aan de oppervlakte te brengen. In deze workshop wordt aan de hand van verschillende casuïstiek actief geoefend met een acteur.

Verandermanagement

Deze workshop gaat in op de wijze waarop je een veranderproces inricht. Welke stijlen en methodes zijn er om ontwikkeling en verandering te brengen in een bestaand en vaak weinig flexibel systeem. Hoe kan je mensen bewegen ander gedrag te vertonen en hoe creëer je een context en structuur die dat gedrag ondersteunt? Hoe zorg je ervoor dat een verandering beklijft? Hoe ga je om met veranderingen (zoals cultuurverandering) die een langere tijd vergen dan je eigen interim-opdracht duurt?



Themabijeenkomsten

Coachende vaardigheden (intern interim-managers)

In deze workshop leer je coachende technieken waarmee je de ontwikkeling van de ander versterkt. Als intern interim manager krijg je minder vaak een grote veranderklus te doen maar neem je tijdelijk de positie van de leidinggevende waar. De bedoeling is om de situatie te continueren, de zittende mensen te versterken in de uitvoering van het staande beleid. Ook kan het zijn dat je een nieuw beginnend leidinggevende tijdelijk ondersteunt om een goede start te maken. Coachende vaardigheden zijn dan belangrijk.

Van visie naar praktijk

Regelmatig komt het voor dat de interim manager in situaties terechtkomt waarin de school of het team de koers is verloren. Door te lange afwezigheid van een leider of door andere omstandigheden is men op drift geraakt en is het nodig om weer helder te krijgen waar de school en het team voor gaat. Een herbevestiging of herijking van de visie is dan vaak een zinvolle actie. Maar hoe doe je dat zodanig dat de kans groot is dat deze ook echt impact heeft op de onderwijspraktijk en niet blijft steken in abstracte algemeenheden. Wat kan je als interim manager doen om de visie weer met de praktijk te verbinden?

Afstemmen op ontwikkelingen in de context

Als interim-manager werk je in opdracht van een bestuur of als interim-bestuurder in opdracht van een Raad van Toezicht. Het is daarbij van belang om de veranderende rol van het bestuur goed te begrijpen. In dit onderdeel gaan we daar op in met de workshop goed bestuur: opdracht en opgave.

De aandacht voor goed bestuur in het onderwijs is groter dan ooit. Bestuurders worden meer en meer aangesproken op hun eindverantwoordelijkheid en er wordt van hen verwacht om transparante en authentieke informatie te verschaffen over de kwaliteit en ambities van hun scholen of instellingen.

Het gaat daarbij vooral om de dieptewerking van bestuur en leiding: hoe zorgt de organisatie voor kwalitatief goed onderwijs en de continuïteit daarvan? Vanuit welke visie en ambities doen bestuur en leiding dat? Welke ontwikkelingen bij de scholen zijn in gang gezet? En wat is het effect: wat merken de leerlingen of de studenten van het werk van bestuur en leiding? Komt dit tegemoet aan de maatschappelijke wensen en verwachtingen? En welke rol speelt het interne toezicht om bestuur en organisatie goed op koers te houden? Ook de Inspectie van het Onderwijs stelt in het toezicht de rol van het bestuur steeds centraler.

In deze workshop gaan we in op deze ontwikkelingen, de dynamiek van dit krachtenveld en de betekenis voor het werk van een interim-manager. Verbinding met en comfort bieden aan de opdrachtgever (directeur, bestuurder of raad van toezicht). Publieke belangen dienen: maatschappelijk ondernemen en goed bestuur.



Advies van Beteor

Onze adviseurs hebben uitgebreide ervaring met advies- trainings- en coachwerk in alle sectoren van het onderwijs. Een aantal adviseurs heeft zelf ruime ervaring als leidinggevende en bestuurder in diverse posities binnen de onderwijssector. Ook kennen zij het interim-werk goed: onze adviseurs trekken als opdrachtbegeleider intensief op met interim-managers.

Dit zijn de docenten van de basisopleiding interim-management



Martijn Visser



Ernie Baelde



Linda van Sloten



Ester Moraal



Niels Roelofs



René van den Heuvel



Nol Benders

Over Beteor

Beteor is een allround bureau voor en door bevlogen mensen. Wij geloven in het succes van organisaties waar iedereen zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelt. Als mens en als professional.

Vanuit onze expertise op het gebied van werving & selectie, interim-management, persoonlijke ontwikkeling, leiderschapsontwikkeling, assessments, loopbaanontwikkeling, outplacement, organisatieontwikkeling, governance, teamontwikkeling en innovatie reiken wij handvatten aan zodat professionals, teams, leiders en organisaties duurzaam kunnen groeien.



Basisopleiding interim-management 2027

Doel
Een grondige en persoonlijke introductie in het vak van interim-leidinggevende. In een uitdagend programma met als opbrengst een onderbouwd interim-profiel.

Twee varianten
Om beter in te kunnen gaan op specifieke facetten van interim-management zullen er twee varianten zijn binnen de opleiding:

- Variant A: Basis bijeenkomsten + extra dag i.h.k.v. interim-management als zelfstandige.
- Variant B: Basis bijeenkomsten (geschikt voor intern en zelfstandig interim-managers).

Opleidingsduur variant A

10 dagen/ bijeenkomsten (inclusief intake dag) (80 uur) en 88 uren voor verwerking en zelfstudie.

Opleidingsduur variant B

9 bijeenkomsten inclusief intakedag /dagen (72 uur) en 88 uren voor verwerking en zelfstudie.

Programma
De vijftiende groep basisopleiding interim-management start met een individuele intake

Civiel effect
Studiebelasting: 168 uur (6 ECTS).
De opleiding levert accreditatie via het Schoolleidersregister PO. Daarnaast is het civiel effect vooral het zichtbaar maken van deze leergang in je cv en profiel als interim-manager.

Kosten per deelnemer

Variant A	€ 6.000,-
Variant B	€ 5.400,-

Deze kosten zijn exclusief BTW, maar inclusief verblijfkosten en aanschaf basisliteratuur.

Intern een interim-opleiding verzorgen?
Dit is mogelijk met 8 deelnemers op uw eigen school (m.u.v. de 48-uurs bijeenkomst).

Vast programma	€ 4.000,- p.p.
Maatwerk (zelf modules samenstellen)	Prijs op aanvraag

Deze kosten zijn exclusief BTW, maar inclusief verblijfkosten en aanschaf basisliteratuur.

Inschrijven

Vragen?
+31 (0) 40 - 24 64 900
office@beteor.nl



Programma bijeenkomsten

Individuele intake voor variant A en B

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Het vooraf maken van de InterimSelector (+-120 min.) en het stellen van doelen. Het intakegesprek zal 90 min. duren.	Martijn Visser en Linda van Sloten	30 en 31 maart 2027	Online

Dag 1 voor variant A & B - Introductie interim-management

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Kennismaking en algemene introductie in het interim-management.	Martijn Visser	15 april 2027	Beteor

Dag 2 en 3 voor variant A en B - Jezelf als instrument (48-uurs bijeenkomst)

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Aan de hand van een drieluik inzicht krijgen als jezelf als interim-manager.	Martijn Visser en Ernie Baelde	10 t/m 12 mei 2027	TBD

Dag 4 voor variant A en B - Organisatieanalyse

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Aan de slag met de kennis en techniek van organisatieanalyse doormiddel van een casus.	Martijn Visser	3 juni 2027	Beteor

Dag 5 voor variant A en B - Van onderwijsvisie naar praktijk

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Dagdeel 1: onderwijsvisie en -ontwikkeling	Ester Moraal en Niels Roelofs	24 juni 2027	Beteor
Dagdeel 2: sturende en onderzoekende gespreksvoering	René van den Heuvel en Martijn Visser		



Programma bijeenkomsten 2027

Dag 6 voor variant A en B - Projectmatig werken en ronde tafel

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Dagdeel 1: het effectief organiseren van projecten / plan van aanpak	Martijn Visser en Niels Roelofs	7 juli 2027	Beteor
Dagdeel 2: in gesprek met interim-managers	Linda van Sloten		

Dag 7 voor variant A - Crisiscommunicatie en veranderkunde

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Dagdeel 1: effectief communiceren tijdens een crisis	Martijn Visser en BEX	9 september 2027	Beteor
Dagdeel 2: theorie en toepassing op casus	Martijn Visser en Niels Roelofs		

Dag 8 voor variant A - Beroepspraktijk ZZP

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Elementen van de zelfstandige beroepspraktijk: • CV • Presentatie aan de opdrachtgever • Wet DBA • Offerte en opdrachtformulering • Acquisitie	Imke van Heyster en interim-manager	30 september 2027	Beteor

Dag 9 voor variant A en B - Governance (optioneel), gesprekstechnieken en gezamenlijke afsluiting

Inhoud	Begeleiding	Datum	Locatie
Dagdeel 1 var. A: omgaan met intern toezicht	Nol Benders	14 oktober 2027	Beteor
Dagdeel 1 var. B: rol als ondersteuner en coach van management	Martijn Visser en René van den Heuvel		
Dagdeel 2: presentation of learning en toekomst	Martijn Visser en Linda van Sloten		