

# woordvoering.nl

A silhouette of a person rappelling down a rope between two dark rock formations against a sunset sky. The person is in the center, with their arms outstretched to the rock walls. The sky is a mix of blue, purple, and orange. The text is overlaid on the image.

Learning is  
not compulsory...

...neither

is survival.

W. Edwards Deming



**S**TEEDS MEER OVERHEDEN en semi-overheden maken gebruik van persoonlijke woordvoerders. Burgemeesters, wethouders, andere bestuurders en ook steeds meer directeuren zien de waarde van een persoonlijk woordvoerder. Woordvoering is dan ook een specialisatie binnen het brede communicatievak geworden.

De functie van woordvoerder kent een hoog afbreukrisico. Eén fout woord in de pers en de woordvoerder is de gebeten hond. Maar ook de verhouding met de bestuurder is delicaat.

Een woordvoerder moet veel vaardigheden hebben: scherp op interne en externe ontwikkelingen en trends, handig in de omgang met mensen, slim in het omgaan met macht, snel kunnen schakelen, een communicatiestrategie rond een issue ontwikkelen en uitvoeren, mensen in stelling brengen en ga zo maar door.

**H**OE GA JE ALS WOORDVOERDER OM met die druk? Hoe zorg je dat je scherp blijft? Dat doe je door voor jezelf structurele feedback te organiseren, door een omgeving te zoeken waar je jezelf kunt toetsen en waar je inspiratie op kunt doen, waar je kunt profiteren van de ervaring van andere mensen die weten waar je het over hebt omdat ze hetzelfde werk doen.

Woordvoering.nl wil die omgeving bieden en woordvoerders ondersteunen in hun functioneren. Door het organiseren van bijeenkomsten, door coaching en door het aanbieden van ontwikkeltrajecten voor startende en meer ervaren woordvoerders.



# PROGRAMMA

---

## DAG 1

---

### Introductie / Besluitvorming onder druk

We starten met een kennismaking. Omdat we met elkaar een ontwikkeltraject ingaan, is het handig om wat meer van elkaar te weten. We gaan in op vragen als:

- » Wat zijn je kwaliteiten en talenten?
- » Waarom ben je woordvoerder?
- » Wat zijn de kenmerken van de organisatie waarbinnen je werkt en de bestuurder waarvoor je werkt?
- » Wat zijn de leuke dingen van je baan, waar baal je van?

Daarnaast staan we stil bij je energie-huishouding: waar krijg je energie van, waaraan verlies je energie, hoe herstel je? Andere onderwerpen zijn persoonlijk leiderschap en de invloed daarvan op je baan als woordvoerder. Aan welke ontwikkelpunten wil je werken tijdens dit traject? Je start met het bijhouden van een logboek. Iedereen beschrijft verder in het kort een case, iets wat hij of zij zelf heeft meegemaakt. In de loop van het traject komen alle cases aan bod, gekoppeld aan een toepasselijk thema.

Daarna gaan we met besluitvorming onder druk aan de slag. Vragen die we onszelf stellen:

- » Onder welke omstandigheden ervaar ik druk?
- » Wat doet dat met mij, hoe kan ik sturen (mezelf en de omgeving)?

We passen dit toe op een case die door een deelnemer is ingebracht.

## DAG 2

---

### Adviseren aan bestuurders

- » Wie is je bestuurder, wat is zijn of haar bestuursstijl?
- » Wat vindt hij of zij belangrijk en wat is de houding ten opzichte van de pers?
- » Wat wil de bestuurder van de woordvoerder, hoe geef je vorm aan de samenwerkingsrelatie?
- » Staat de bestuurder open voor jouw advies? Hoe voed je je bestuurder?

Kunnen *waarnemen* (waar heb ik mee te maken?), *interpreteren* (wat betekent dat?) en *intervenieren* (hoe grijp ik daarop in?) zijn wezenlijke adviesvaardigheden voor een woordvoerder. Hoe creëer je een positie voor jezelf waarin naar je advies geluisterd wordt? De kunst is om slimme vragen te stellen en te leren hoe je moet omgaan met weerstanden. We gaan hiermee oefenen en ontdekken wanneer je welke vaardigheid toepast. Ook dit gaan we nader bekijken aan de hand van de case van een deelnemer. Daarnaast is er een ervaren bestuurder te gast die zijn visie geeft op het functioneren van een woordvoerder.

## Behendig omgaan met de media

De belangrijkste externe klanten van een woordvoerder zijn de media. We gaan ervan uit dat je enige ervaring hebt met media. We gaan onder meer in op de volgende vragen:

- » Hoe ga je in het algemeen om met journalisten (wat is je stijl)?
- » Hoe schat je in wat voor vlees je in de kuip hebt?
- » Wat voor afspraken kun je met journalisten maken?
- » Wat zijn hun belangen?
- » Wat zijn de verschillen tussen geschreven pers, radio en tv?
- » Wat kun je maken als woordvoerder en wat niet (bijvoorbeeld tijdens opnamen)?

Daarnaast komt het organiseren van persconferenties aan bod en gaan we met verschillende cases aan de slag. Als gastspreker hebben we een ervaren journalist.

## Invloed uitoefenen binnen de organisatie

Als woordvoerder heb je de organisatie hard nodig. Bij hen zit de inhoudelijke kennis, die je nodig hebt bij het te woord staan van de pers. Zij vinden de pers over het algemeen alleen maar lastig. Tijdens deze dag staan we stil bij de volgende onderwerpen:

- » Hoe verdien je de credits binnen een organisatie om goed je werk te kunnen doen?
- » Hoe stuur je op resultaat als anderen niet dezelfde urgentie-beleving hebben als jij?
- » Hoe bewaak je je eigen imago/positie?
- » Hoe ga je om met het management?
- » Hoe schaal je op en wanneer is dat nodig?
- » Wat mag van jou verwacht worden en waar ben je niet voor ingehuurd?
- » Wat is het nut van een krachtenveldanalyse?
- » Hoe zet ik een intern netwerk op en hoe onderhoud ik het?
- » Rekening houden met en eventueel sturen op organisatiecultuur, hoe pak je dat aan?
- » Welke afspraken zijn er binnen de organisatie gemaakt over het te woord staan van de pers?
- » Kan een individuele ambtenaar vrij met de pers praten, en zo nee, wat gebeurt er als iemand het toch doet?

We oefenen aan de hand van cases. Gast is een trainingsacteur met wie de deelnemers hun gespreks- en interventietechnieken kunnen oefenen.

## Werken binnen een team/ Afsluiting

Tijdens de laatste dag gaan we in op de samenwerking in een team van woordvoerders. Verder aandacht voor zaken als:

- » Waar heb je zelf aanvulling op nodig en waar kun je aanvulling op bieden?
- » Wat zijn jouw werkvoorwaarden en die van de anderen?
- » Hoe stem je dat op elkaar af?

Ook kijken we naar de samenwerking met andere communicatiedisciplines (redacties van eigen bladen, concerncommunicatie enz.). Hoe zorg je dat dit op rolletjes loopt, want de belangen kunnen nog wel eens uiteenlopen.

We sluiten de dag op feestelijke wijze af met de uitreiking van een certificaat aan elke deelnemer.

# ONTWIKKELTRAJECT WOORDVOERDERS

*Het ontwikkeltraject voor woordvoerders combineert het vergroten van kennis en vaardigheden met de ontmoeting van vakgenoten en het aanscherpen van de eigen werkwijze.*

## WERKVORMEN

*Tijdens het ontwikkeltraject maken we gebruik van verschillende werkvormen:*

- » individueel werken (o.a. logboek bijhouden)*
- » in tweetallen (bijvoorbeeld elkaar interviewen)*
- » cases bediscussiëren in de groep*
- » oefenen met een acteur*

## VOOR WIE?

*Het Ontwikkeltraject Woordvoerders is bestemd voor mensen die al enige tijd als woordvoerder opereren, en die op zoek zijn naar verdieping in hun functioneren.*

## CERTIFICAAT

*Aan het einde van het traject ontvangen de deelnemers een certificaat.*

## Bureau

Woordvoering.nl is een initiatief van Mediahuis. Mediahuis is opgericht in 1995 en richt zich op het verkrijgen van positieve aandacht in de media voor haar opdrachtgevers. Woordvoering.nl is een nieuw initiatief dat voortkomt uit onze mediatrainingsactiviteiten.

## Trainer

De trainer en intervisiecoach is Marije Verstegen. Zij heeft jarenlange ervaring als communicatie- en managementtrainer. Daarnaast is ze binnen de overheid actief geweest als woordvoerder voor gemeenten, provincies en zbo's. Ze combineert beide ervaringen in ons aanbod voor woordvoerders. Haar aanpak kenmerkt zich door betrokkenheid, krachtige analyses, scherpzinnige interventies, vaart, humor en resultaatgerichtheid. Marijes complete cv staat op LinkedIn.



## Investing

De investering die gemoeid is met het volgen van een ontwikkeltraject bedraagt € 3.450,- per persoon (excl. btw). Deze kosten zijn inclusief cursusmateriaal, koffie, thee en lunch. In overleg is een (aangepast) programma voor teams ook mogelijk. Prijzen o.b.v. inhoud en duur.

## Lokatie

De lokatie bepalen we in overleg met de deelnemers.



MEDIAHUIS

# woordvoering.nl

**woordvoering.nl**

**Mediahuis**

Paulus Borstraat 37  
3812 TA Amersfoort

Postbus 833  
3800 AV Amersfoort

**t** 033 • 4 650 550  
**f** 033 • 4 654 351  
**e** [info@mediahuis.nl](mailto:info@mediahuis.nl)  
**w** [www.mediahuis.nl](http://www.mediahuis.nl)  
**w** [www.woordvoering.nl](http://www.woordvoering.nl)



**MEDIAHUIS**