

# Notuleren met gemak

**Prijs** € 740,-

**Verblijfskosten** € 86,-

Dit is de totaalprijs van het dagarrangement voor de gehele training bestaande uit koffie/thee/water/fris, uitgebreide lunch en plenaire zaalhuur.

**Plaatsen** Zwolle, Eindhoven, Utrecht, Den Haag, Rotterdam

**Aantal dagen** 2

**Max. deelnemers** 12

## Trainers



## Doelgroep

Je notuleert vergaderingen of andere overlegsituaties. Je notulen moeten geen letterlijke weergave zijn van de vergadering, maar moeten alleen de hoofdzaken bevatten.

## Resultaat

Na afloop van deze schrijftraining schrijf je notulen die inhoudelijk tegemoetkomen aan de verwachtingen van de lezers. Je maakt zodanige aantekeningen dat je de notulen achteraf snel kunt uitwerken. Je weet hoofd- en bijzaken te scheiden.

## Inhoud

- > Hoe stem ik mijn notulen af op het gebruik ervan?
- > Wat neem ik wel op in het verslag en wat niet?
- > Wat is voor mij de beste manier om aantekeningen te maken?

De training Notuleren met gemak helpt je daarnaast ook vragen te beantwoorden als:

- > Hoe bereid je je optimaal voor op een vergadering?
- > Hoe onderscheid je tijdens de vergadering hoofd- en bijzaken?
- > Hoe doe je dat tegelijk: luisteren en aantekeningen maken?
- > Hoe vertaal je de aantekeningen uit je vergadering gemakkelijk naar een verslag?
- > Aan welke eisen moet een verslag voldoen?

## Aanpak

- > Vooraf vragenlijst invullen
- > Vooraf en tussentijds opdracht
- > Eigen praktijknotulen staan centraal
- > Tussentijds met het geleerde aan de slag
- > Boek: Notuleren met gemak. Professionele aanpak voor heldere verslagen, van Henriëtte Houet
- > Bring Your Own Device: notuleer met je eigen laptop of tablet als je dat prettig vindt. Papier en pen is altijd aanwezig.

## Uitgebreid

De antwoorden op deze vragen helpen je zeker verder als je nog nooit genotuleerd hebt. Of als je je onzeker voelt steeds als je moet notuleren, ook al heb je al jaren ervaring. Of als je steeds commentaar krijgt op je notulen en je je afvraagt: is dat terecht en hoe moet het dan anders?

Hoe de trainingdagen er dan uitzien? Tijdens deze dagen oefenen we vooral veel. Door je in vergadersetting te plaatsen: je maakt aantekeningen bij vergaderingen op DVD. Door luisteroefeningen te doen en veelvuldig elkaars teksten te bespreken.

---

[Meer informatie over de training Notuleren met gemak](#)

---