

<b>Dag 1 door OSR JURIDISCHE OPLEIDINGEN</b>						
	<b>Tijd</b>	<b>Minuten</b>	<b>Wie</b>	<b>Activiteit</b>		
	9.15	15	<b>ALLEN</b>	<b>ONTVANGST EN KOFFIE</b>		
1	9.30	10	<b>Klant + trainer</b>	<b>Welkom, trainers stellen zich voor, korte uitleg programma Nadruk op vertrouwelijkheid, geen goed of fout, maar ruimte om te experimenteren</b>		
2	09.40	30	<b>Trainer</b>	<b>Kennismakingsoefening “De Rij” Fase 1</b>  <b>Fase 2</b>  <b>Of meer klassieke kennismakingsoefening: iedereen stelt zich voor, naam, waar werk je, ervaring + vertelt over beste/slechtste ervaring met bezwaarzitting + rode knop + inventarisatie LEERWENSEN deelnemers</b>  <b>N.B. dit zal langer duren dan “de rij”</b>  <b>Namenestafette</b>		
3	10.10	20	<b>Gemachtigde</b>	<b>Inleiding over de gedachten over Bezwaarzittingen vanuit de wet en in connectie met de huidige praktijk van “Nieuwe Zaaksbehandeling” in het bestuursrecht enz. Vanuit de</b>		

				Rechterlijke Macht. Van “Rechtersproces” naar “Partijenproces” en hoe dat in bezwaar kan werken. Procedurele rechtvaardigheid		
4	10.30	10	trainer	Uitleg programma Driehoek: Attitude, Structuur / procedure, Vaardigheden  Uitleg feedbackregels  Verwijzen naar algemeen hoofdstuk over “communicatie” – Schultz von Thun + boeken communiceren in de gezondheidszorg		
5	10.40 – 11.00	20 min	Trainer, Klant	Oefening Open Neutrale Vragen in tweetallen, (Beschrijving oefening, zie bijlage) Korte uitleg oefening en wat open en neutraal is. Bij <u>uitleiding</u> flap maken over diverse vragen (gereedschapskist “vragen”)		
	11.00 – 11.15	15 min		Koffie		
6	11.15 – 11.30	15	Gemachtigde	Uitleg over “belangen” (diverse soorten) in het bestuursrecht. Aandacht voor verschillen en overeenkomsten tussen burgers en bestuursorganen (en hun medewerkers) m.b.t. belangen. Insteek: ontdekken waar het echt om gaat, streven naar finaliteit. (zie boek Machteld Pel, Het Belang van Belangen en “ Verwijzen”)		

				Proberen vooral voorbeelden van belangen te noemen die relevant zijn voor de deelnemers.		
7	11.30 – 12.00	30 min	trainer	Hoe kom je achter de belangen? Techniek van schillen + herformuleren. Uitleg Oefening in 2 fasen: A. Herformuleren (zie bijlage) B. Schillen (zie bijlage)		
8	12.00 - 12.30	30	Klant + Trainer	Gezelschap in twee groepen verdelen, rechter en trainer nemen ieder halve groep. Zij laten zich “schillen” vanuit de rol van “burger “en geven in hun spel het effect van de vraag aan. Casuïstiek aanpassen aan werkveld deelnemers. Trainersinstructie: zie bijlage.		
	12.30 – 13.15	45 min	lunch			
9	13.15 – 13.55	40	trainer	Inventariseren belangen in casus UWV - Groep verdelen in 2 groepen, ene helft bekijkt zaak vanuit rechtzoekende, andere vanuit overheidsorgaan. Vorbereidingsformulier laten invullen voor “eigen belangen” en “veronderstelde belangen van de ander”. Bron, vorige ronde “schillen” met trainers en beschreven casus. (20 min) Dan samen flap invullen volgens “roept u maar-systeem”, eerst de belangen van de andere kant laten (20 min) noemen.	”	

10	14.00 – 14.30	30	Klant / trainer	Onderwijsleergesprek over de mogelijkheden die zich nu voordoen in de casus. Welke aspecten spelen een rol voor UWV? Welke wegen zouden open kunnen staan? Valkuilen? Barrières? Idem voor burger		
11	14.30 -14.50	20	Trainer	Omgaan met emoties: reflecteren IEI Uitleg “over de rooie”, limbisch/rationeel, zeilboot vaardigheid Uitleg reflecteren I.E.I + oefening reflecteren op 3 niveaus		”
12	14.50-15.05	15	thee			

13	15.05 -16.00	55	Trainer, Klant	<p>Oefening “Lastige situaties” Trainer speelt aantal “moeilijke personen”, gebaseerd op echte zittingssituaties Deelnemers kunnen om de beurt oefenen + uitwaaiëren naar groep (Pact methode)</p> <p>Ook aandacht voor samenspel met voorzitter B&amp;B jurist.</p> <p>Plenair nabespreken, oog voor timing</p>		
13	16.00 -16.15	15	Gemachtigde/trainer	Inleiding over proceshouding, dynamiek proces, verschillen/overeenkomsten met horen in Bezwaar + rol VA Structuur zitting (voorbeeld)		
15	16.15 – 16.30	Ca. 15 min.	Klant / trainer	Plenaire afsluiting, unfinished bussiness, instructie voor dag 2.		

Dag 2						
	Tijd	Minuten	Wie	Activiteit		
	9.00 – 9.30	15	Allen	Ontvangst + koffie Zaal staat al in hoorzitting opstelling. Testen of alles werkt		
1	9.30 – 9.40	10	trainer/ Klant	Welkom, nog vragen n.a.v. vorige keer? Uitleg dag: optreden in Hoorzitting staat centraal. We frissen schillen en herformuleren nog een keer op. We beginnen met bespreken ervaringen in		

				buddykoppels en inventariseren leerdoelen (op flap schrijven) Feedbackregels opnieuw uitleggen (flap) en ophangen.		
2	9.40-10.10	30	trainer	1. Uitwisselen eigen sterke en zwakke punten in groepjes van 3/4 (buddy's niet bij elkaar), samen praten over de vraag: wat doet de VA op een ideale hoorzitting (10 min)		
3	10.10-10.40	30 min	Klant + trainer	Opfrissen schillen + herformuleren		
4	10.40- 11.00	20 min		Koffie		
5	11.00- 12.30	90	Klant, trainer	Opstarten simulatie hoorzitting: Iedereen plaats leren: schema is ons spoorboek. Taken uitleggen: Voorzitter opent en sluit zaak en bewaakt tijd. Bijzitter noteert feedback na afloop en schrijft tussentijds op welk effect gedrag deelnemer heeft op "de zitting" → volgens de feedbackregels.		

				<p>Rechtzoekende probeert deelnemer dilemma's voor te schotelen aangepast aan leerdoelen. Verzekeringsarts probeert zitting volgens eigen leerdoelen te voeren.</p> <p>Zaak 1, 4 deelnemers treden op + feedback</p>		
	12.30-13.15	45 min		<b>Lunch</b>		
8	13.15-13.30	15		Korte algemene bespreking, wat hebben we gezien, wat werkt, wat is minder effectief		
9	13.45 – 15.15	90		<p>Zaak 5 t/m8</p> <p>Eventueel energizer tussendoor: 1,2,3, de klap doorgeven, “hoe blijf ik fit terwijl ik zit” of iets dergelijks</p>		
	15.15 – 15.30	15 min		<b>Thee</b>		
11	15.30 – 16.00	30		Overige zaken (indelen aan de hand van aantal deelnemers),		
12	16.00 – 16.30	30	Klant / trainer	<p>Nog openstaande kwesties?</p> <p>Daarna plenaire afronding, Rondje “Wat neem je mee?”</p> <p>Evaluatieformulieren</p>		