



## Training courses NWO Academy

Do you want to focus on the competencies we want to develop throughout the organisation, on what is important for your job and working in projects, or on strengthening your knowledge and skills and the functioning of the team? The NWO Academy is there for you.

NWO encourages employees' personal and professional development, and it seeks to match optimally employees' knowledge and skills with the wishes and needs of the organisation.

Participation is not free of charge. If you want to participate in a training course, then you should first consult your line manager. Register in good time (at least two weeks before the course starts) by sending an email to [nwoacademy@nwo.nl](mailto:nwoacademy@nwo.nl) stating which course you wish to follow and when.

You can cancel your registration free of charge up to four weeks before the course starts. If you fail to do this on time and you do not turn up for the training course, then the costs still will be charged to the domain or department where you work. You can also register a colleague to take your place on the training course, but you must do that in advance via [nwoacademy@nwo.nl](mailto:nwoacademy@nwo.nl)

**The training courses are only offered in Dutch.**

| Trainingen 2021   | Datum en tijd   |
|---|---|
| <p><b>Vind je draai in 't Subsidieproces</b><br/>Beleidsmedewerkers streven bij hun werkzaamheden naar kwaliteit en werken binnen de kaders die door NWO zijn vastgesteld. Om kwaliteit te kunnen borgen en bekend te zijn met de kaders en de argumentatie achter de keuze voor bepaalde kaders, is er voor (startende) beleidsmedewerkers een training over het primaire proces ontwikkeld.</p> <p><b>Doelgroep</b><br/>Voor medewerkers die zelf rondes draaien bijvoorbeeld beleidsmedewerkers/program officers/programmacoördinatoren die maximaal een jaar ervaring hebben in deze functie. Voor medewerkers buiten deze doelgroep kan de Stoomcursus Primair Proces interessant zijn.</p> <p>Wat ga je doen tijdens deze afwisselende workshop van anderhalf dagdeel?</p> <p><b>Dag 1 - halve dag van 09.30 - 13.30 uur</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Het primair proces</li></ul> <p>De stappen van het primair proces (van call tot toekenning of afwijzing);<br/>Kaders en mogelijkheden voor het inrichten van de beoordelingsprocedure.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rollen en drijfveren van de betrokkenen</li><li>• Een nieuw programma</li></ul> | <p>Dag 1: 2 maart van 09.30 - 13.30 uur<br/>Dag 2: 9 maart van 09.30 - 16.30 uur<br/>Via Zoom</p> |

| Trainingen 2021  | Datum en tijd   |
|--|---|
| <p><b>Openstellen van een call</b><br/>Na dag 1 van de masterclass ken je de stappen van het primair proces, de samenhang en het belang van deze stappen en de rollen en drijfveren van de betrokkenen. Bovendien ben je je bewust van de bestaande kaders, zoals de NWO-regeling Subsidies, de Code omgang met persoonlijke belangen en het Vademecum NWO zoekt vrouw. Ook wordt ingezoomd op de eerste stap van het primair proces, het ontwerpen en openstellen van calls.</p> <p><b>4. Dag 2 - Peer review – Referenten</b> - hele dag van 09.30 - 16.30 uur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de criteria voor een geschikte referent?</li> <li>• Welke tools zijn er om deze te vinden?</li> <li>• Wat vragen we aan referenten?</li> </ul> <p>Dag 2 staat in het teken van het uitdiepen van de kennis over het referentenproces.</p> <p><b>5. Peer review - Beoordelingscommissies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenstelling - criteria voor geschikte commissieleden</li> <li>• Vergaderingen en groepsdynamiek</li> <li>• Vastlegging en nazorg</li> </ul> <p><b>6. De rol van de secretaris in het primair proces</b><br/>Tijdens dag 2 gaan we in op het werken met beoordelingscommissies en lichten we de rol uit van de secretaris in het grotere geheel van het primair proces.</p> <p><b>Competenties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deskundig</li> <li>• Doelgericht</li> <li>• Samenwerkingsgericht</li> </ul> |   |
| <p><b>Mindful@Work (Rust in je Kop)</b></p> <p><i>Mindful werken door time management en focus</i><br/>Druk zijn werkt verslavend, maar is niet productief en zelfs ongezond. Een overload aan informatie, strakkere deadlines en minder rusttijd zorgen ervoor dat we onszelf uit het oog verliezen. Ons werk gaat sneller, maar onze hersenen ontwikkelen niet zo snel mee. Dit gaat ten koste van ons werk en onze gezondheid. Belangrijke kwaliteiten voor werknemers zijn dan ook focus en aandacht.<br/>Hoe kun je je met aandacht op de juiste dingen richten om zo uiteindelijk juist meer tijd te besparen en beter werk te leveren? In de Mindful at work training leer je jouw energie in balans te brengen om zo jouw persoonlijke effectiviteit, werkkwaliteit en werkplezier te vergroten.<br/>Wat kun je na deze mindfulness training?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je ervaart meer focus en rust in je werkzaamheden, waarmee je stress vermindert en de kans op een burn-out verkleint.</li> <li>- Je weet hoe je balans krijgt in de activiteiten die jou energie geven en nemen.</li> <li>- Je weet hoe je kunt stoppen met piekeren en uitstellen.</li> <li>- Je kunt beter grenzen stellen en voor jezelf opkomen.</li> <li>- Je laat je minder opjagen door externe factoren.</li> </ul>   | <p>Dag 1: dinsdag 2 maart<br/>Dag 2: donderdag 4 maart<br/>Dag 3: donderdag 8 april<br/>Via Zoom van 9.00 – 12.00 uur</p> |

| Trainingen 2021  | Datum en tijd  |
|--|--|
| <p><b>Duur</b><br/>Online 3 ochtenden en 6 online challenges.<br/>Deze online training ziet er als volgt uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intake</li> <li>- Challenge 1</li> <li>- Dag 1 training van 3 uur</li> <li>- Dag 2 training van 3 uur</li> <li>- Challenge 2, 3, 4, 5</li> <li>- Dag 3 training van 3 uur</li> <li>- Challenge 6 (de laatste)</li> </ul> <p>De challenges zijn onderdeel van de training en dienen te worden voltooid. Je wilt immers iets leren.</p>   |  |
| <p><b>Vind je draai in 't Subsidieproces</b><br/>Beleidsmedewerkers streven bij hun werkzaamheden naar kwaliteit en werken binnen de kaders die door NWO zijn vastgesteld. Om kwaliteit te kunnen borgen en bekend te zijn met de kaders en de argumentatie achter de keuze voor bepaalde kaders, is er voor (startende) beleidsmedewerkers een training over het primaire proces ontwikkeld.</p> <p><b>Doelgroep</b><br/>Voor medewerkers die zelf rondes draaien bijvoorbeeld beleidsmedewerkers/program officers/programmacoördinatoren die maximaal een jaar ervaring hebben in deze functie. Voor medewerkers buiten deze doelgroep kan de Stoomcursus Primair Proces interessant zijn.</p> <p>Wat ga je doen tijdens deze afwisselende workshop van anderhalf dagdeel?</p> <p><b>Dag 1 - halve dag van 09.30 - 13.30 uur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het primair proces</li> </ul> <p>De stappen van het primair proces (van call tot toekenning of afwijzing);<br/>Kaders en mogelijkheden voor het inrichten van de beoordelingsprocedure.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollen en drijfveren van de betrokkenen</li> <li>• Een nieuw programma</li> </ul> <p><b>Openstellen van een call</b><br/>Na dag 1 van de masterclass ken je de stappen van het primair proces, de samenhang en het belang van deze stappen en de rollen en drijfveren van de betrokkenen. Bovendien ben je je bewust van de bestaande kaders, zoals de NWO-regeling Subsidies, de Code omgang met persoonlijke belangen en het Vademecum NWO zoekt vrouw. Ook wordt ingezoomd op de eerste stap van het primair proces, het ontwerpen en openstellen van calls.</p> <p><b>4. Dag 2 - Peer review – Referenten - hele dag van 09.30 - 16.30 uur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de criteria voor een geschikte referent?</li> <li>• Welke tools zijn er om deze te vinden?</li> <li>• Wat vragen we aan referenten?</li> </ul> | <p>Dag 1: 4 maart van 09.30 - 13.30 uur<br/>Dag 2: 11 maart van 09.30 - 16.30 uur<br/>Via Zoom</p> |

| Trainingen 2021   | Datum en tijd   |
|---|---|
| <p>Dag 2 staat in het teken van het uitdiepen van de kennis over het referentenproces.</p> <p><b>5. Peer review - Beoordelingscommissies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenstelling - criteria voor geschikte commissieleden</li> <li>• Vergaderingen en groepsdynamiek</li> <li>• Vastlegging en nazorg</li> </ul> <p><b>6. De rol van de secretaris in het primair proces</b></p> <p>Tijdens dag 2 gaan we in op het werken met beoordelingscommissies en lichten we de rol uit van de secretaris in het grotere geheel van het primair proces.</p> <p><b>Competenties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deskundig</li> <li>• Doelgericht</li> <li>• Samenwerkingsgericht</li> </ul>   |   |
| <p><b>Happiness@work</b></p> <p><i>'Succes maakt niet gelukkig, geluk maakt succesvol'</i></p> <p>Wist je dat we ons geluk voor vijftig procent zelf in de hand hebben? En dat we vaak juist met vijftig eigen invloed voor dingen kiezen die ons niet gelukkig maken? In deze workshop krijg je misschien wel jouw belangrijkste levenslessen; je leert hoe je jouw eigen (werk)geluk kunt vergroten. Je krijgt daarnaast inzicht in de sterke link tussen je gelukkig voelen in je werk en succesvol zijn in je werk.</p> <p><b>Resultaat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je kent de formules voor werkgeluk en past deze toe op je eigen werk.</li> <li>- Je kent de zes wetenschappelijke inzichten over wat ons gelukkig maakt en vertaalt dit naar je eigen werk en leven.</li> <li>- Je kent de mythes van geluk.</li> <li>- Je hebt praktische tips ontvangen om geluismomenten actief op te zoeken.</li> </ul> <p><b>Programma</b></p> <p>Ontdek waarom andere mensen je blij maken. Waarom ervaringen meer waard zijn dan spullen en geven beter is dan krijgen. De Happy high performer workshop staat in het teken van het ontdekken van wat jou gelukkig maakt. Tijdens de 'geluismoment'-opdracht ga je op zoek naar welke ervaringen jou geluk brengen. Je komt tot nieuwe inzichten die je direct in je werk en je dagelijks leven kunt toepassen en krijgt tools aangereikt die je kunnen helpen om je werkgelukte te vergroten. Een inspirerende workshop die je grijpt en waar je gegarandeerd gelukkiger uit wegloupt.</p> | <p>Dag 1: woensdag 10 maart<br/> Dag 2: donderdag 11 maart<br/> Dag 3: donderdag 15 april<br/> Via Zoom van 09.00 - 12.00 uur</p> |
| <p><b>Masterclass Juridische aspecten van het subsidieproces</b></p> <p>Altijd al nieuwsgierig geweest naar de juridische aspecten van het subsidieproces? Wil je kennismaken met bestuursrechtelijke facetten van je werk? Meld je dan aan voor de juridische masterclass!</p>   | <p>Dag 1: 23 maart<br/> Dag 2: 1 april<br/> Via Zoom van 09.00 – 12.30 uur</p>  |

| Trainingen 2021  | Datum en tijd         |
|--|-----------------------|
| <p>Onze core business is het verstrekken van subsidie voor wetenschappelijk onderzoek. Daarbij dienen bepaalde beginselen in acht te worden genomen, die zijn vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht en de NWO Subsidieregeling. In deze cursus leren cursisten meer over deze beginselen en hoe ze worden toegepast in het primair proces. Daarnaast kijken we ook naar de bezwaar- en beroepsprocedure; cursisten leren hoe je zo'n procedure kunt voorkomen of tot een goed einde kunt brengen. Omdat er slechts beperkte tijd tot de beschikking staat, wordt basiskennis van het aanvraagproces bij NWO aangenomen.</p> <p>Tijdens de Masterclass behandelen we onder andere de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat is bestuursrecht en welke rol heeft het in het primair proces van NWO?</li> <li>• Welke bestuursrechtelijke beginselen zijn van belang bij het opstellen van een Call?</li> <li>• Welke fases heeft een bezwaarprocedure?</li> <li>• Hoe gaat een hoorzitting in zijn werk?</li> <li>• Wat te doen als een bezwaar gegrond wordt verklaard door de RvB?</li> </ul> <p><b>Doelgroep</b><br/>Beleidsmedewerkers, programme officers, programmacoördinatoren.</p> |                       |
| <p><b>Thuiswerk APK</b></p> <p>Heb je al eens nagedacht over je thuiswerkplek en op welke manier jij thuis werkt? Om meer werkplezier te krijgen, is het voorkomen van overbelasting belangrijk. Overbelasting geeft op den duur klachten en voorkomen is beter dan genezen. Deze Thuiswerk APK is een check van je thuiswerkplek en van jouw houding tijdens het werken thuis. Na het invullen van de vragenlijst 'Thuiswerk APK' ontvang je een rapportage met persoonlijke adviezen. Hiermee krijg je inzicht in wat je moet doen om bewust en pijnvrij thuis te kunnen blijven werken. Daarna volgt telefonisch contact voor verdere vragen en uitleg over de adviezen en de oefeningen.</p> <p>Heb je behoefte aan een persoonlijke check up? En wil je persoonlijke adviezen voor je thuiswerkplek? Plan dan je APK in. Je kiest zelf welke dag en tijdstip jou het beste uitkomt.</p>   | Persoonlijke afspraak |
| <p><b>Lifestyle coaching (online)</b></p> <p>Heb je behoefte aan ondersteuning en coaching bij een gezondere levensstijl? Vind je het lastig om naarmate het thuiswerken langer duurt voldoende te blijven bewegen, gezond te eten of wat dan ook te maken heeft met een gezondere levensstijl? Dit traject helpt je bij voeding, trainingsschema's en wat je thuis kunt doen om gezond en fit te blijven. Samen met een coach ga je in een online coachsessie op zoek naar de mogelijkheden die goed bij jouw thuissituatie passen. Herkenbaar? Benieuwd? Of interessant? Plan dan je coachingsgesprek in. Je kiest zelf welke dag en tijdstip jou het beste uitkomt.</p>   | Persoonlijke afspraak |

Heb je interesse in een training? Stuur dan een e-mail naar [nwoacademy@nwo.nl](mailto:nwoacademy@nwo.nl)  
Bij genoeg animo kunnen we kijken of een training extra aangeboden kan worden.

*Meer informatie? Mail [nwoacademy@nwo.nl](mailto:nwoacademy@nwo.nl)*