



Programmaondersteuning op de kaart

Paul Lafort

Gemeente Nissewaard

26-09-2023

Agenda van vanmiddag

15:00-15:05	Introductie
15:05-15:15	Mijn ervaring als programmasecretaris
15:15-15:20	Introductie interactief deel van de workshop
15:20-15:35	“Een dag van de programmasecretaris”
15:40-15:45	Afronding

Introductie

- Kennismaken
- Mijn doel van vanmiddag
- Ondersteuning bieden aan een programma, zodat iedereen zijn hoofdtaken uit kan voeren

Mijn ervaringen als programmasecretaris

- Verantwoordelijk voor backoffice van het programma
 - Programmasecretariaat
 - Planning- & control taken
 - Bestuurlijk proces
 - “Jij regelt wat er geregeld moet worden én nog goed ook”
- Monitoring
 - Voortgangsrapportage
 - Effectmetingsrapportage
 - “Motor van het team”

Mijn ervaringen als programmasecretaris

- Advies aan het programma
 - Sparren over besluitvormingsproces
 - Eerste filter en check stuurgroep
 - Helikopter view
 - *“Je houdt het grotere geheel goed in de gaten”*

Mijn ervaringen als programmasecretaris

- Ondersteuning door
 - Taakverlichting manager op inhoud en proces
 - “Paul is mijn linker en rechterhand als programmamanager”
 - Voorbereiding, sturing en regelen
 - Voelspriet en vraagbaak
 - “Het programmegeheugen”

Introductie interactieve deel van workshop

- Programma in de realisatiefase
- Effectmetingsrapportage eind oktober 2023.
- Datum interne evenement eind oktober 2023
- Bestuur focus op prioriteit project in het programma

Introductie interactieve deel van workshop

- We plannen één werkdag in van 09:00 tot 17:00 in met verschillende activiteiten.
- Beoordeel de activiteiten en plan deze in:
 - Op welke manier ondersteunt de secretaris **het beste** het programma?
 - En **waarom** is dit de beste manier?

26

7

8

9 **Programmateam overleg**
Fysiek

10

11

12

13

14

15

16

17

18

Afhandeling
openstaande
facturen

-60 minuten-

Strategisch overleg
Programmamanager

-30 minuten-

Monitoringsgesprek
procesregisseur

-60 minuten-

Programma financiën
updaten

-60 minuten-

Vorbereiding intern
evenement

-60 minuten-

Overleg bestuurlijk
opdrachtgever

-60 minuten-

Overleg bestuurlijk
opdrachtgever
prioriteit project

-90 minuten-

Opstellen agenda ter
vorbereiding
programmamateam

-60 minuten-

Opstellen agenda ter
vorbereiding
Stuurgroep

-60 minuten-

Overleg inhoudelijk
adviseurs prioriteit
project

-90 minuten-

Opstellen rapportage
monitoring
programma

-120 minuten-

Meting monitoring
van programma

-120 minuten-

Overleg over
afhandeling motie

-60 minuten-

Notuleren bij
Stuurgroep
Programma

-60 minuten-

Documenten in
bestuurlijke proces
brengen

-30 minuten-

Vorbereiden extern
Programmasecretaris
overleg

-30 minuten-

Plenaire terugkoppeling

- Hoe is dit gegaan?
- Op welke manier hebben jullie de agenda gevuld en waarom?
- Op welke manier blijkt dat de activiteiten van vandaag bijdragen aan een goede ondersteuning van het programma?

Afronding

Paul Lafort

QR-code voor LinkedIn profiel:

