



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Opleiding Beleid JenV Academie

Leeraanbod voor beleidsmedewerkers



JenV ACADEMIE

brengr je samen verder



Voorwoord

Voor je ligt de studiegids 'Opleiding Beleid'. De Opleiding Beleid levert een unieke bijdrage aan de ontwikkeling van de beleidsmedewerkers van JenV. De opleiding helpt om de rijksbrede, methodische uniformiteit van beleidsvorming en uitvoering te verbeteren. De Beleidscyclus en het Beleidskompas zijn daarbij veelal het ankerpunt. De opleiding versterkt ook de binding tussen JenV-collega's, de verschillende JenV- (beleids)afdelingen en organisatieonderdelen, door elkaar te ontmoeten en samen te werken.

In deze studiegids lees je het volledige leeraanbod van de opleiding beleid en bijbehorende leerdoelen. De studiegids is vooral bedoeld als kort naslagwerk en een handig hulpmiddel om erbij te pakken tijdens personeels- en ontwikkelgesprekken. Meer informatie, zoals opleidingsdata, vind je op onze website www.jenvacademie.nl of op de JenV-Connectpagina.

Fundament Opleiding Beleid

Het fundament van de Opleiding Beleid is de beleidscyclus. Wanneer je beleid maakt aan de hand van de beleidscyclus doorloop je meerdere stappen. Tijdens deze stappen hebben beleidsmedewerkers verschillende vaardigheden nodig. De trainingen van de Opleiding Beleid volgen dan ook de beleidscyclus.

Binnen de opleiding wordt een onderscheid gemaakt tussen basis- en verdiepende trainingen. De basistrainingen zijn voor beginnende beleidsmedewerkers: hier leer je kennis en vaardigheden die onmisbaar zijn als professional! De verdiepende trainingen zijn voor de meer ervaren beleidsmedewerker. Idealiter volgt elke beginnend beleidsmedewerker alle trainingen.



Visual: trainingen Opleiding Beleid in beleidscyclus

Stappenplan Opleiding Beleid

Kort na indiensttreding heeft de beleidsmedewerker een gesprek met zijn/haar leidinggevende. Van te voren heeft de beleidsmedewerker al gereflecteerd op zijn eigen kennis- en kunde. Dit kan hij/zij doen op basis van eerdere werkervaringen of gevolgde trainingen.

Tijdens een gesprek met de leidinggevende geeft de beleidsmedewerker richting aan zijn/haar nog te ontwikkelen competenties. Aan de hand van deze studiegids kijken zij welke trainingen passend zijn voor de ontwikkeling van de beleidsmedewerker. De beleidsmedewerker schrijft zich in via de website van de JenV Academie of rechtstreeks via JenV Connect.

Via tussentijdse gesprekken kijken de beleidsmedewerker en de leidinggevende naar de vorderingen per training. De beleidsmedewerker kan alle trainingen binnen 12 tot 18 maanden na indiensttreding hebben afgerond.

Tussentijds en na afronding van de Opleiding Beleid overleggen de beleidsmedewerker en de leidinggevende over aanvullende of openstaande leerwensen. Leren is een continue proces, waarvoor in elk gesprek aandacht moet zijn.



Bovenstaande stappenplan is vastgelegd in een visual. Scan hiervoor de onderstaande QR code



Kick-off Beleid

De Opleiding Beleid start met een introductiebijeenkomst.

Leerdoelen:

- Praktische uitleg over de opleiding Beleid;
- Kennis over de theoretische werking van de beleidscyclus;
- Kennis maken met andere (startende) beleidsmedewerkers.

Doelgroep: beginnend beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 1 uur

Kosten: geen

Podcast 'Over beleid gesproken'

Eén beleidsdossier in één podcastreeks. Aan de hand van 5 afleveringen wordt de beleidscyclus doorlopen en maak je kennis met verschillende belanghebbende.

Leerdoelen:

- Kennis over de praktijkwerking van de beleidscyclus;
- Kennis over het speelveld van JenV;
- Kennis over stakeholdermanagement;
- Kennis over politiek-sensitief handelen.

Doelgroep: beleidsmedewerkers

Locatie: plaats en tijdsafhankelijk

Duur: 5 afleveringen van elk +/- 35 minuten

Kosten: geen



Staatsrecht- en Staatsinrichting

De training behandelt de uitgangspunten van het staatsrecht en de inrichting daarvan.

Leerdoelen:

- Inrichting en werking van het staatsbestel in Nederland;
- Kennis over de Grondwet, beginselen van de democratie en rechtsstaat;
- Verhoudingen tussen regelgeving, bestuur en rechtspraak;
- Kennis over de positie van Rijksambtenaar binnen de staatsrechtelijke en politieke verhouding.

Doelgroep: junior en medior beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 3 dagdelen van elk 4 uur

Kosten: €2177



Tip: wil je een verdieping op deze training of ben je een senior beleidsmedewerker? Kijk dan snel bij de training 'Bestuurlijk organisatierecht en bestuurs(proces)recht' op pagina 23!

Beleidskompas (4 dagdelen)

Zodra je aan de slag gaat met een maatschappelijk opgave, herziening van bestaand beleid of een nieuw beleidsdossier, start je met het Beleidskompas. Het Beleidskompas biedt structuur met vijf stappen om beleid te ontwikkelen.

Leerdoelen:

- Kennis over het Beleidskompas, als onderdeel van de beleidscyclus;
- Begrip over de 5 hoofdvragen van het Beleidskompas en hoe deze verweven zijn met omgevingsgericht werken;
- Begrip over de beleidsanalytische principes achter het Beleidskompas en het belang daarvan;
- De vaardigheden om de 5 vragen van het Beleidskompas om te zetten in een proces van beleid maken;
- Vaardigheden om gradaties toe te kennen in een omgevingsgerichte aanpak.

Daarbij krijg je voldoende ruimte tijdens de dagdelen om het geleerde te oefenen en goed te kunnen toepassen in je eigen beleidsdossier.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: externe locatie in Den Haag

Duur: 4 dagdelen van elk 3,5 uur

Kosten: €1519



Visual: '5 vragen van het Beleidskompas'

Beleidskompas in één dag

De training Beleidskompas in één dag heeft dezelfde leerdoelen als de training in 4 dagdelen. Dit betekent minder ruimte voor oefening en het gesprek met elkaar en in één dag veel informatie tot je nemen.

Doelgroep: ervaren beleidsmedewerker

Locatie: externe locatie in Den Haag

Duur: 1 dag

Kosten: €547

Tip: naast bovenstaande trainingen is er ook een eendaagse Beleidskompas voor leidinggevend (vanaf schaal 14) die leidinggeven aan beleidsmedewerkers die werken met Beleidskompas.

Ook essentieel bij beleidsontwikkeling!

Bij het maken van beleid, heb je in alle fasen van het proces anderen nodig. Beleid maken doe je immers altijd in co-creatie met de belanghebbenden. Het kan hier gaan om interne collega's, maar vooral ook externen. Dat je anderen betreft doe je bijvoorbeeld om kennis te verzamelen over het vraagstuk of het perspectief vanuit de praktijk/uitvoering in kaart te brengen. De volgende trainingen gaan specifiek over het toetsen van de haalbaarheid van het geschreven beleid en hoe dit passend is bij de doelgroep.

Gedrag- en doenvermogen

Werkt beleid zoals je het bedacht had? Voor een goede uitwerking van het geschreven beleid is het essentieel om al tijdens de beleidsvoorbereiding te analyseren of het gedrag dat je met het beleid wil bewerkstelligen 'doenlijk' is voor de burger. Tijdens deze training leer je hierover meer.

Leerdoelen:

- Kennis en toepassen van de doenvermogen-toets;
- Kunnen toepassen van wetenschappelijke gedragsinzichten op het maken van beleid;
- Vaardigheden om een beleidsdoel te vertalen naar een gedragsdoel voor een effectieve interventie of beleidsopties.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 1 dagdeel van 4 uur

Let op: deze training is beschikbaar in het najaar van 2026.

De kosten worden later bekend gemaakt.



QR-code naar e-learning

Tip: Wil je over de doenvermogenstoets al meer weten? Doe dan alvast kosteloos deze e-learning!

Onzichtbaar Den Haag

In dit ervaringsgerichte trainingsprogramma stap je in de wereld van bestaansonzekerheid, armoede en multiproblematiek. Je wordt uitgedaagd om na te denken hoe je kan bijdragen aan het systeem en welke impact jouw werk heeft op mensen in kwetsbare situaties.

Leerdoelen:

- Bewustwording van de leefwereld van mensen in kwetsbare situaties;
- Bewustwording van de complexiteit van multiproblematiek;
- Inzicht in hoe je als overheid en andere hulpverleningsinstanties samenwerkt aan een probleem;
- Reflecteren op wat het systeem met je doet.

Na het volgen van deze training, keer je terug op de werkvloer en weet je wat jou als beleidsmedewerker te doen staat!

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: Externe locatie in Den Haag

Duur: 3 dagdelen van elk 4 uur

Kosten: €710

(Beslis)nota's en rapporten schrijven

Tijdens deze schrijftraining ga je aan de slag met vakgerichte oefeningen waarbij je kritisch kijkt naar jouw leerproces.

Leerdoelen:

- Je kunt een doelgroepanalyse maken;
- Tools voor formats voor verschillende teksten;
- Goed geargumenteed schrijven;
- Hanteren van een goede woordkeuze, zinsopbouw en toon;
- Procedureel schrijven binnen de JenV context.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 2 dagen

Kosten: €1006



E-learning: Beleidskeuzes uitgelegd, CW3.1.

Wanneer stukken ter besluitvorming doorgezet worden naar de Tweede Kamer moeten ze aan verschillende eisen voldoen, vastgesteld in 'de Comptabiliteitswet'.

Leerdoelen:

- Kennis over artikel 3.1 van de Comptabiliteitswet;
- Hoe en wanneer deze wet wordt toegepast binnen de beleidscyclus;
- Inzicht in de diverse elementen voor onderbouwing volgens CW3.1.;
- Inzicht over hoe het kader Beleidskeuzes Uitgelegd wordt gebruikt in communicatie met de Tweede Kamer.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: plaats en tijdsafhankelijk

Duur: +/- 30 minuten

Kosten: geen



QR-code naar e-learning

E-learning: Verbreed je financiële kennis

Bij het ontwikkelen van beleid zit er veelal een financieel vraagstuk aan. Bij deze e-learning wordt je meegenomen in de wereld van de begrotingscyclus, claims en de algehele Rijksbegroting. Daarnaast is er aandacht voor het budgettair beleid, de JenV-begroting en de P&C-cyclus.

Leerdoelen:

- Kennis over de belangrijkste momenten zijn in de begrotingscyclus;
- Inzicht in spelers die betrokken zijn in de begrotingscyclus, inclusief hun rol en functie;
- Inzicht in het proces van het begrotingsbeleid en hoe de begrotingsinfrastructuur in elkaar zit;
- Inzicht in hoe budgettair beleid werkt, zoals begrotingsnormen, uitgavenkaders, schuld- en tekortnormering en algehele budgetdiscipline;
- Kennis over financiële besluitvorming binnen de Rijksoverheid en wat de gevolgen daarvan zijn voor je eigen werk.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: plaats en tijdsafhankelijk

Duur: +/- 60 tot 90 minuten

Kosten: geen



QR-code naar e-learning



Beleid spreekt niet voor zich

In deze spreek- en schrijftraining leer je hoe een beleidsboodschap helder en overtuigend kan worden overgebracht. In deze training ligt de focus op stakeholdermanagement en omgevingsgericht werken waarin je beleidsboodschap écht landt.

Leerdoelen:

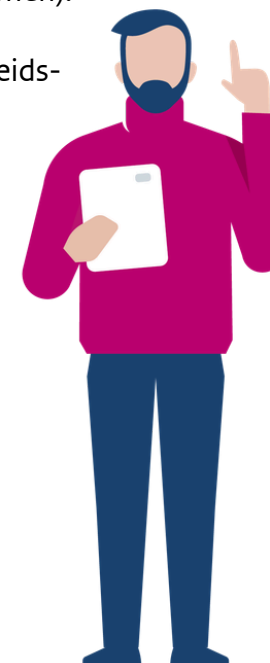
- Je leert teksten schrijven die namens een bewindspersoon worden uitgesproken, bijvoorbeeld bij publieke optredens;
- Je oefent met het vertalen van complexe beleidsinhoud naar begrijpelijke en aansprekende taal voor stakeholders;
- Je leert hoe je verhalen en boodschappen vormgeeft die raken, overtuigen en passen bij de spreker én bij de doelgroep;
- Schakelen tussen verschillende doelgroepen en niveaus (van stakeholders tot bewindspersonen).

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: externe locatie Utrecht

Duur: 1,5 dag

Kosten: €938



Politiek sensitief handelen

Deze training geeft meer inzicht in het politiek-bestuurlijke krachtenveld van JenV. Op basis van deze inzichten kan je het krachtenveld beter beïnvloeden. Er wordt stilgestaan bij de denkwijze van bestuurders en politici en het speelveld waarin zij moeten opereren. Hierdoor herken je sneller mogelijke gevoeligheden. Je bent na deze training beter in staat om effectief te opereren in een politiek-bestuurlijke omgeving.

Leerdoelen:

- Herkennen van mogelijke gevoeligheden en beter in staat zijn om in een politiek-bestuurlijke omgeving effectief te opereren;
- Nadenken over de politiek-bestuurlijke gevoeligheid van de eigen beleidsdossiers en bewustwording over eventuele vooroordelen;
- Handvatten voor het beïnvloeden van de processen tussen politiek, beleid, media, maatschappij en uitvoering.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 1 dag

Kosten: €397



Parlementaire en politieke processen

In deze training draait het om de samenwerking tussen de ambtenaren van het ministerie van Justitie en Veiligheid en het parlement.

Leerdoelen:

- Kennismaking met Directie Bestuursondersteuning (DBO), wat is de rol en ondersteuning van de DBO binnen politieke processen;
- Het Parlement en het ministerie: welke manieren hebben Kamerleden om hun controlerende functie uit te oefenen en welke rol speelt het ministerie hierin?;
- Ministerraad en onderraden: leer hoe agendering van de Ministerraad en onderraden verloopt en hoe je voorbereidingen optimaal kunt treffen;
- Mondeling Vragenuur en Kamervragen: begrijp hoe deze processen in de praktijk werken en oefen met het opstellen van een dossier voor mondelinge vragen.

Doelgroep: beginnende tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 1 dagdeel van 3,5 uur

Kosten: €9

Tip: de Directie Bestuursondersteuning (DBO) heeft op het Rijksportaal een 'Blauw Boekje' gemaakt. Hierin staat alle informatie over het proces van aanleveren van stukken, voorportalen, minister- en onderraden en Kamervergaderingen bij elkaar! Type op het Rijksportaal in de zoekbalk 'DBO Blauwe boekje' en je vindt de meest recente versie.

Serious game 'Omgaan met signalen'

Dit simulatiespel is gericht op beleidsmedewerkers die tijdens beleidsontwikkeling in aanraking komen met allerlei signalen: vermoedens, indicaties of waarschuwingen. Op het moment dat signalen zich voordoen, zijn ze lastig te herkennen of op relevantie in te schatten.

Leerdoel:

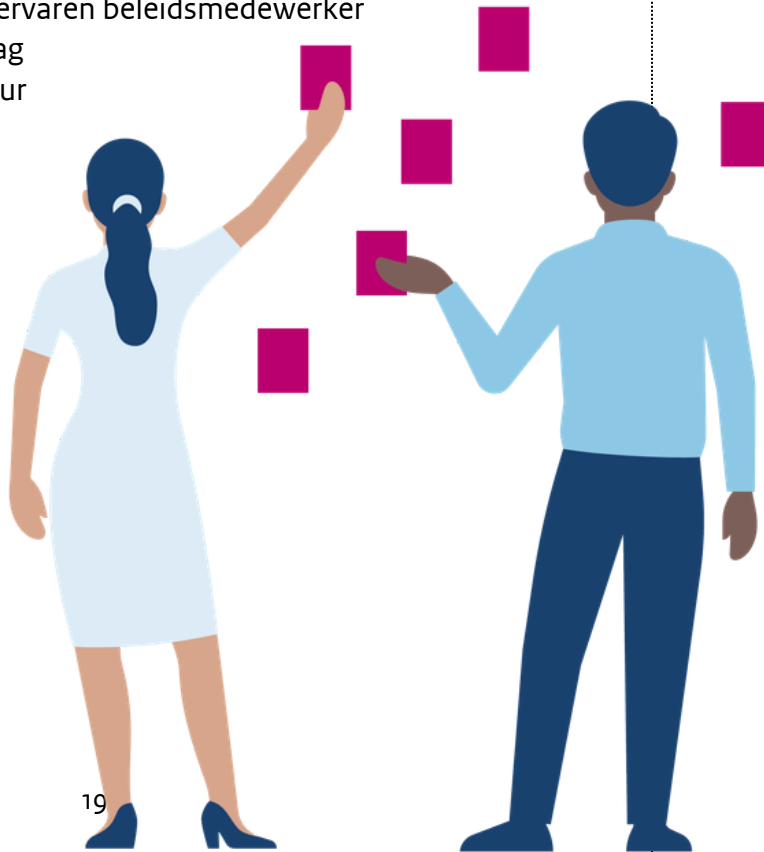
- Bewustwording van je eigen handelen, keuzes en beslissingen bij signaleren in ingewikkelde maatschappelijke opgaven;
- Je hebt nieuwe handelingsopties om in je eigen beleidsdossier je signalerend vermogen te versterken.

Doelgroep: medior tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: extern Den Haag

Duur: 1 dagdeel van 4 uur

Kosten: €265



Workshop 'Signalerend vermogen versterken'

Tijdens deze training wordt dieper ingegaan op het begrip 'signaleren' in de functie van een beleidsmedewerker. Je gaat onderzoeken wat er nodig is om gericht, bewuster en strategischer om te gaan met signalen die tot je komen.

Leerdoelen:

- Inzicht in de achtergrond en complexiteit van signaleren binnen publieke organisaties;
- Je eigen rol en positie verkennen bij het signaleren;
- Identificeren van biases, aannames en gewoontes die signalering in de weg kunnen staan.

Doelgroep: beginnend tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: extern Den Haag

Duur: 1 dagdeel van 4 uur

Kosten: €793

Intervisie

Het intervisietraject biedt je de mogelijkheid om met je gehele team werkgerelateerde dilemma's in een veilige omgeving te bespreken. Onder leiding van een ervaren intervisor ga je in gesprek met collega's. Aan de hand van een gestructureerde intervisiemethodiek ga je gezamenlijk reflecteren en wissel je gedachten en ideeën uit. Hierdoor ontstaan nieuwe inzichten over je denkpatronen en gedrag die je kan integreren in je werkpraktijk.

Leerdoelen:

- Bewustwording van eigen denkpatronen en gedragingen;
- Versterken van reflecterend vermogen;
- Verkrijgen van nieuwe inzichten en handelingsopties.

Doelgroep: beleidsmedewerkers in teams

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 4 bijeenkomsten van elk 1,5 uur

Kosten: €1927 (per team)

Naast het intervisie-traject biedt de JenV Academie nog veel meer trainingen aan gericht op persoonlijke ontwikkeling.
Kijk daarvoor op de website: www.jenvacademie.nl



Bestuurlijk organisatierecht en bestuurs(proces)recht

In deze training leer je in een interactief dagdeel de belangrijkste basis van het bestuurlijk organisatierecht en het bestuurs(proces)recht. Je krijgt inzicht in hoe de overheid is georganiseerd en hoe besluiten van de overheid tot stand komen en worden getoetst.

Leerdoelen:

- Kennis over democratisch-rechtsstatelijke eisen aan de bestuurlijke organisatie;
- Uitleg over de inrichting van de bestuurlijke organisatie in Nederland;
- Kennis over de normering van overheidsoptreden (o.a. mensenrechten, algemene beginselen van behoorlijk bestuur);
- Kennis over rechtsbescherming tegen overheidsoptreden (toegang tot de rechter en bestuurlijke procedures zoals bezwaar).

Doelgroep: medior tot ervaren beleidsmedewerker

Locatie: Bestuursdepartement

Duur: 1 dagdeel van 4 uur

Kosten: €446



EU-programma

In nauwe samenwerking met Directie Europese en Internationale Aangelegenheden (DEIA) is er speciaal voor beleidsmedewerkers een EU-trainingsprogramma ontwikkeld. Er worden lezingen georganiseerd met sprekers die ruime ervaring hebben in Brussel en die de raakvlakken met het werk bij JenV kunnen belichten.

Voor meer verdieping zijn er de EU-colleges, waarin je alle relevante processen leert kennen rondom de EU-besluitvorming. Ook is er een onderhandelingstraining speciaal gericht op de EU. Het Programma EU wordt afgesloten met een bezoek aan Brussel.

Leerdoelen:

- Inzicht over de beleidscyclus in de EU;
- Handvatten over beleid maken in de EU;
- Leer je hoe je de JenV belangen internationaal vertegenwoordigt;
- Inzicht in onderhandelingstools- en tactieken en versterkt je algehele onderhandelingsvaardigheid.

Doelgroep: beginnend tot ervaren beleidsmedewerkers
Voor het hele programma en inhoud, scan onderstaande QR-code!



QR-code naar EU-trainingsprogramma

Veelgestelde vragen

Hoe bepaal ik welke training het beste aansluiten bij mijn ontwikkeling?

Het is begrijpelijk dat het aanbod in de studiegids overweldigend kan zijn. Neem de tijd om de informatie zorgvuldig door te nemen en bespreek je ontwikkelbehoefte met je leidinggevende of andere collega's. Uiteraard kan de JenV Academie ook met je meedenken, stuur daarvoor een e-mail naar de JenV Academie.

Wat is het verschil tussen de basis- en verdiepende trainingen?

Bij de trainingen is er onderscheid gemaakt tussen basis- en verdiepende trainingen. Dit komt door het kennis- en ervaringsniveau van de beleidsmedewerker. Bij basistrainingen wordt er basiskennis aangeboden waardoor het minder geschikt is voor senior beleidsmedewerkers. Bij verdiepende trainingen heb je een aantal maanden werkervaring nodig omdat de deelnemers een eigen beleidsdossier dienen in te brengen tijdens de training.

Hoe kan ik me aanmelden voor een training van de JenV Academie?

Op de website van de JenV Academie onder de knop 'Opleiding Beleid' staan alle trainingen uitgebreider beschreven. Bij elke training staan de data waarop je je kunt inschrijven. Je wordt dan doorgeleid naar de betreffende pagina op JenV Connect, waar je je daadwerkelijk kunt aanmelden.

Wat is de doorlooptijd van de gehele opleiding?

Indien je alle trainingen volgt, kost dit ongeveer 12 tot 18 maanden met een studiebelasting van gemiddeld 6 uur per week.

Waarom zijn er kosten aan de trainingen verbonden?

Sommige trainingen zijn gratis en sommige trainingen kosten geld. Dit is afhankelijk van de docent die desbetreffende training verzorgt. De JenV Academie probeert zo veel mogelijk te werken met docenten die werkzaam zijn binnen JenV, maar dit is niet altijd mogelijk.

Moet ik de kosten voor de training zelf betalen?

De kosten van de training wordt doorbelast aan de afdeling waar de deelnemer werkzaam is.

Is het aanbod van de JenV Academie alleen voor het bestuursdepartement?

Nee, het aanbod van de JenV Academie is ook geschikt voor beleidsmedewerkers van de uitvoeringsorganisaties. Indien je als beleidsmedewerker van een uitvoeringsorganisatie wil deelnemen, kan je je inschrijven via JenV Connect. Mocht dit niet lukken, stuur dan even een e-mail naar de JenV Academie.

Ik wil één van de trainingen volgen met mijn hele team, is dat mogelijk?

Zeker! Onze trainingen kunnen ook op aanvraag verzorgd worden voor een heel team. Neem hiervoor contact op met de JenV Academie door een e-mail te sturen.

Ik heb een tip voor een nieuwe training!

Fijn dat je meedenkt! Tips of verzoeken voor nieuwe trainingen zijn altijd welkom. Je kunt hiervoor een e-mail sturen naar de JenV Academie. Je wordt dan in contact gebracht met een van onze adviseurs.

Meer weten of staat je vraag er niet tussen?

Neem dan contact op met de JenV Academie via de volgende contactgegevens:

www.jenvacademie.nl
jenvacademie@minjenv.nl



Dit is een uitgave van:

Ministerie van Justitie en Veiligheid
Directie Personeel & Organisatie
JenV Academie

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
2500 EH Den Haag

www.jenvacademie.nl

April 2026



JenV ACADEMIE

brengt je samen verder