

Academie
voor Wetgeving

Traineeopleiding

Studiegids
2026-2027



INHOUDSOPGAVE

01 INTRODUCTIE p. 04

02 DE OPLEIDING

2.1	Opzet van de opleiding	<u>p. 05</u>
2.2	Opbouw van de opleiding	<u>p. 06</u>
2.3	Specialisatie en keuzeruimte	<u>p. 08</u>
2.4	Stage	<u>p. 08</u>
2.5	Intervisie	<u>p. 08</u>
2.6	Werkvormen	<u>p. 09</u>
2.7	Voortgang en beoordeling	<u>p. 09</u>
2.8	Begeleiding	<u>p. 10</u>
2.9	Vertrouwenspersoon	<u>p. 11</u>

03 PRAKTISCHE ZAKEN p. 12

3.1	Portaal	
3.2	Evaluatie	
3.3	Collegevrije perioden 2026/2027	

04 LESPROGRAMMA JAAR 1

SEMESTER 1

Kennismaken met de Rijksoverheid	<u>p. 14</u>
Recht in context	<u>p. 15</u>
Persoonlijke nulmeting	<u>p. 16</u>
Wetgevingsprocedures	<u>p. 17</u>
Wetgevingstechniek	<u>p. 18</u>
Wie ben ik?	<u>p. 19</u>

SEMESTER 2

Ambtenaren en de politiek: nationaal	<u>p. 20</u>
Recht in het echt: Staatsrecht	<u>p. 21</u>
Opereren in de politieke en ambtelijke context	<u>p. 22</u>
Specialisatiemodule	<u>p. 23</u>
Recht in het echt: Bestuursrecht	<u>p. 26</u>
Timemanagement	<u>p. 27</u>

05 LESPROGRAMMA JAAR 2

SEMESTER 3

Ambtenaren en de politiek: Europees	<u>p. 29</u>
Recht in het echt: Europees recht	<u>p. 30</u>
Recht in het echt: Verdragenrecht	<u>p. 31</u>
Werken in de democratische rechtsstaat	<u>p. 32</u>
Recht in het echt: Mensenrechten	<u>p. 33</u>
Recht in het echt: Privacy- en gegevensbescherming	<u>p. 34</u>
De burger en ik	<u>p. 35</u>
Work-life balance (facultatief)	<u>p. 36</u>
Keuzemodule	<u>p. 37</u>

SEMESTER 4

De blik van buiten	<u>p. 38</u>
De blik van binnen	<u>p. 39</u>
De blik naar voren	<u>p. 40</u>



Welkom bij de Academie voor Wetgeving (hierna: de Academie). In deze studiegids vind je alle informatie over de trainee-opleiding tot jurist bij de Rijksoverheid. De studiegids biedt uitleg over de inhoud van de opleiding die je gaat volgen, maar ook over enkele praktische zaken rondom het onderwijs bij de Academie.

De trainee-opleiding tot jurist bij de Rijksoverheid is een duale opleiding. Dat betekent dat je de opleiding combineert met het werk in een juridische functie bij het Rijk, bijvoorbeeld bij een juridische directie van een ministerie, een beleidsdirectie, een toezichthouder, uitvoeringsorganisatie, of de Raad van State. De opleiding zelf is beroepsgericht: je leert datgene wat je nodig hebt om het beroep van jurist bij de Rijksoverheid goed uit te oefenen.



LOCATIE

Lange Voorhout 62, Den Haag



2.1 Opzet van de opleiding

De trainee-opleiding tot jurist bij de Rijksoverheid is gebouwd op drie pijlers: ambtelijk vakmanschap, juridische professionaliteit en persoonlijke ontwikkeling.



01 Ambtelijk vakmanschap

Het onderwijs in de pijler **ambtelijk vakmanschap** is erop gericht jou te ontwikkelen tot een goed ambtenaar. Dat houdt in het bijzonder in dat je effectief kunt opereren binnen het politiek-bestuurlijk krachtenveld. Je bent je bewust van de ethische dilemma's en verantwoordelijkheden in de ambtelijke praktijk en kan hier – mede o.b.v. van je eigen moreel kompas – passend, integer en professioneel mee omgaan. Daarbij is het van belang dat je leert om op een empathische en inclusieve manier te handelen, rekening kan houden met het 'doenvermogen' van burgers, en de samenwerking met uitvoeringsorganisaties bevordert.

02 Juridische professionaliteit

In de pijler **juridische professionaliteit** leer je om jouw juridische kennis creatief toe te passen om zo bij te dragen aan innovatieve oplossingen voor complexe maatschappelijke vraagstukken, bijvoorbeeld tijdens beleidsontwikkeling, wetgevingsprocessen, en juridische advisering. In de opleiding verwerf je een verdiepende juridische kennis op verschillende rechtsgebieden en wordt aandacht besteed aan specifieke inzichten en vaardigheden die nodig zijn in de functie van jurist bij de Rijksoverheid. Denk bijvoorbeeld aan het schrijven van heldere en nauwkeurige wetten, adviezen, nota's, en beslissingen op bezwaar. Ook is er aandacht voor mondelinge communicatie over juridische vraagstukken richting diverse doelgroepen binnen en buiten de Rijksoverheid.

03

Persoonlijke ontwikkeling

De pijler **persoonlijke ontwikkeling**, ten slotte, biedt handvatten die je helpen om in uitdagende situaties en complexe gevallen een zorgvuldige belangenafweging te maken op basis van een kritische reflectie op jezelf, jouw rol en werkzaamheden, en op het functioneren van de Rijksoverheid. Je leert daarnaast effectief door weerstand te navigeren en om samen te werken met anderen aan een gemeenschappelijk doel.

Het onderwijs tijdens de opleiding is in de drie bovengenoemde pijlers onder te verdelen. Maar je zult ervaren dat de drie pijlers in de loop van de opleiding steeds meer samenkomen. Jouw functioneren en ontwikkeling als jurist, als ambtenaar en als persoon gaan uiteindelijk immers hand in hand.

2.2 Opbouw van de opleiding

De opleiding bestaat uit vier semesters. Ieder semester heeft een eigen karakter en invalshoek. Semester één is introducerend van aard. Je maakt kennis met de Rijksoverheid en met elkaar. Ook leggen we enkele fundamenteën (zowel juridisch als persoonlijk) waarop we in de loop van de opleiding voortbouwen, bijv. wat betreft het wetgevingsproces en jouw morele kompas.

In semester twee verschuift onze blik naar de werkplek. Je leert meer over jouw rol als ambtenaar en hoe jij als jurist effectief kunt opereren in een politiek-bestuurlijke omgeving. Naast een verdieping in het staatsrecht en bestuursrecht, volg je – afhankelijk van jouw werkplek – een specialisatiemodule waarin je dieper ingaat op specifieke aspecten van het juridisch werk bij de Rijksoverheid.

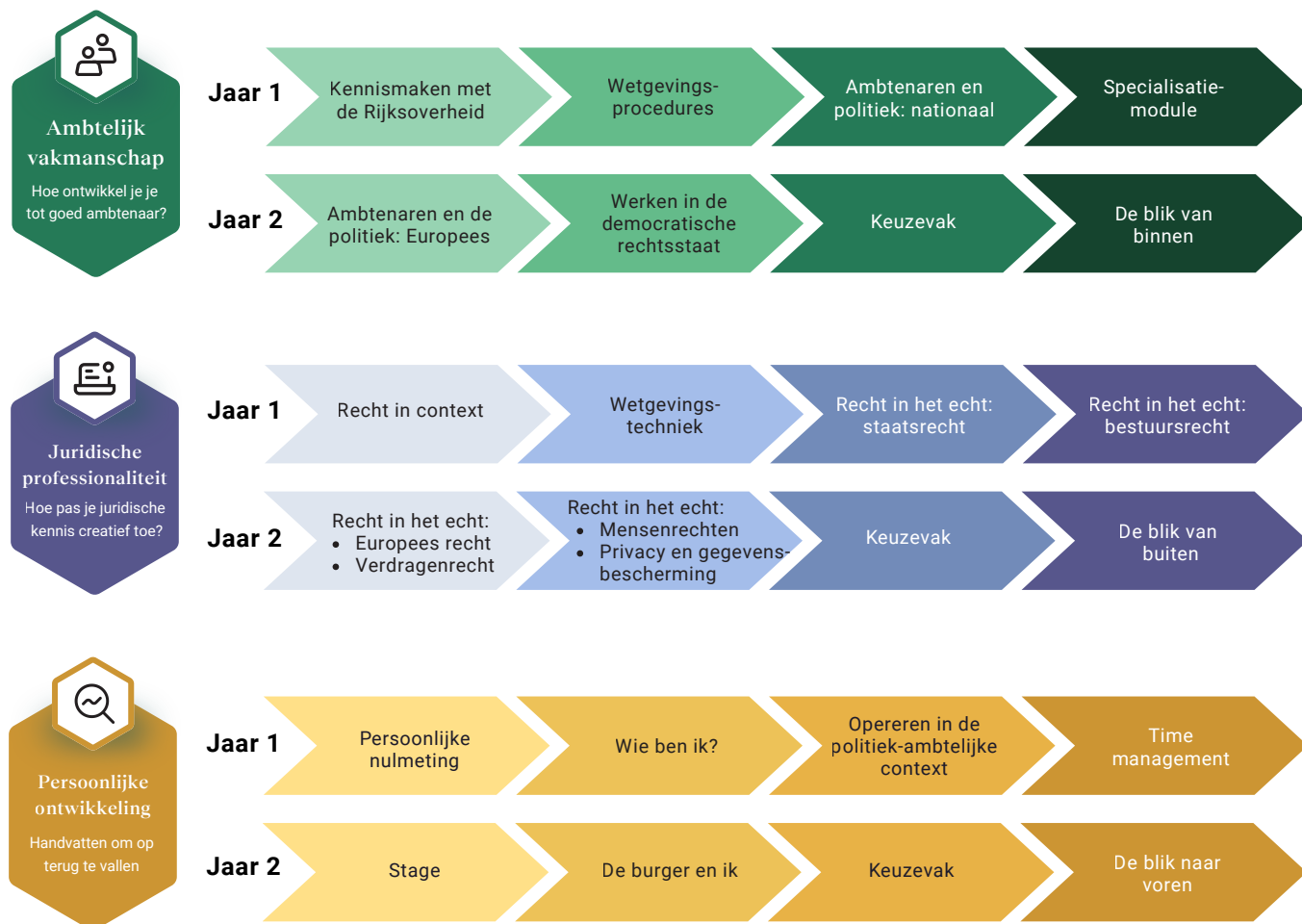
Na afronding van het eerste jaar heb je kennis en vaardigheden verkregen die je helpen om als een goede jurist en professionele ambtenaar op jouw werkplek te functioneren.

In het tweede jaar van jouw opleiding verruimen we onze blik naar buiten en krijg je inzicht in de bredere omgeving waarbinnen je opereert. Die omgeving heeft verschillende dimensies. In het derde semester van jouw opleiding richten we ons eerst op de internationale en Europese dimensie. Je leert bijvoorbeeld meer over het reilen en zeilen in Brussel en neemt deel aan een onderhandelings simulatie. Daarna besteden we aandacht aan de maatschappelijke dimensie van de democratische rechtsstaat. Er is daarbij expliciet aandacht voor de relatie tussen de overheid en de burger.

Je sluit de opleiding in het vierde semester af met oog voor reflectie: hoe heb je de afgelopen jaren ontwikkeld als jurist, ambtenaar en persoon? Wat kun je leren als je vanuit andere perspectieven (bijv. rechtssociologie en bestuurskunde) kijkt naar jouw rol en werkzaamheden? En hoe zie je de toekomst voor je?

Schematisch overzicht

Het voorgaande kan worden weergegeven in het onderstaande schematische overzicht. Hierin kun je de verschillende onderdelen van de opleiding zien en wordt duidelijk hoe die verdeeld zijn over de pijlers waarop de opleiding is gebouwd.



2.3 Specialisatie en keuzeruimte

Naast het vaste opleidingsprogramma waar iedere trainee aan deelneemt, is er ruimte om de opleiding af te stemmen op jouw specifieke werkzaamheden en opleidingsbehoeften. Dat kan op twee manieren. Ten eerste volg je in het tweede semester van de opleiding een specialisatiemodule. Afhankelijk van de werkzaamheden die je op jouw werkplek verricht kun je kiezen voor een specialisatie in: wetgeven, bezwaar en beroep, en juridisch (beleids)advies.

Ten tweede mag je keuzevakken kiezen die aansluiten bij jouw opleidingswensen en -behoeften. Je kunt kiezen voor een juridisch inhoudelijk keuzevak (bijvoorbeeld op het gebied van aanbesteden), maar ook voor een training die zich richt op jouw ambtelijk vakmanschap (bijvoorbeeld over verantwoord AI-gebruik). Aan het einde van deze studiegids wordt nadere uitleg gegeven over de keuzeruimte, welke modules als keuzemodule kunnen worden gevolgd en welke eisen we daaraan stellen.

Om de specialisatie- en keuzeruimte goed te benutten, stel je in november van het eerste jaar van de opleiding een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) op. Je doet dit in overleg met de Academie en met jouw leidinggevende en/of patroon. Aan de hand van jouw POP wordt bekeken welke specialisatie en keuzevakken het beste passen bij jouw wensen en behoeften. Meer informatie over het POP vind je in de **Handleiding POP**.

2.4 Stage

Gedurende de trainee-opleiding volg je één of twee stages van in totaal minimaal twee en maximaal vier maanden. De stage is bedoeld om je kennis te laten maken met een andere afdeling of organisatie binnen de (Rijks)overheid. De stage moet iets toevoegen aan de kennis en ervaring die je op jouw eigen werkplek opdoet en moet dus complementair zijn aan de werkzaamheden op die werkplek. In de Stagehandleiding is meer informatie te vinden over de stage. Tijdens de stagebijeenkomst in semester 1 van de opleiding geven we hierover nadere uitleg.

De stage is een belangrijk onderdeel van de opleiding. We verwachten dan ook dat in beginsel iedereen stageloopt. Mocht je vanwege bijzondere omstandigheden (bijv. langdurige ziekte) niet in de gelegenheid zijn om stage te lopen dan kan deze bij uitzondering worden vervangen door het volgen van extra keuzevakken.

2.5 Intervisie

Gedurende de opleiding neem je deel aan een intervisietraject. De intervisiebijeenkomsten vinden drie keer per jaar plaats in kleine groepen van ongeveer acht trainees. Tijdens de intervisie reflecteer je onder begeleiding en in een gezamenlijk afgesproken structuur op persoonlijke en/of werk gerelateerde uitdagingen. Het doel van de intervisie is om tot inzichten en oplossingen te komen die bruikbaar zijn voor jouw professionele ontwikkeling.

2.6 Werkvormen

In de opleiding wordt gebruik gemaakt van verschillende werkvormen, afhankelijk van het doel van het onderwijs. Ongeacht de werkvorm, hechten we in iedere bijeenkomst belang aan interactie, oefening en discussie. Van iedereen verwachten we dus steeds een actieve deelname en een positief kritische houding ten opzichte van jezelf, elkaar en de materie.

Met het oog op de interactie tijdens het onderwijs, is het van belang dat je altijd goed bent voorbereid. Vaak vragen we je om van tevoren iets te lezen, te luisteren, of te kijken, of om een opdracht te maken. Doe dat ook daadwerkelijk, want op die manier kan tijdens het onderwijs meteen de verdieping en discussie worden opgezocht. Dat maakt het onderwijs voor iedereen interessanter en uitdagender!

2.7 Voortgang en beoordeling

Een belangrijk uitgangspunt van de opleiding is dat iedere trainee zelf verantwoordelijk is voor (het sturen van) zijn/haar eigen leerproces. We verwachten dat je initiatief toont en eigenaarschap neemt over jouw leerproces. Dat betekent dat je tijdens het onderwijs actief op zoek gaat naar kennis, inzichten en vaardigheden die voor jouw ontwikkeling van belang zijn. Je gaat aan de slag met de feedback van de docenten op jouw (schriftelijke of mondelinge) inbreng en gebruikt die om te groeien als jurist, ambtenaar en persoon.

Gelet op het bovenstaande uitgangspunt maken we in de trainee-opleiding geen gebruik van klassieke toetsvormen, zoals tentamens, om jouw voortgang te beoordelen. In plaats daarvan wordt jouw beoordeling mede gebaseerd op jouw actieve deelname aan het onderwijs, bijvoorbeeld bij opdrachten of tijdens debatten. De beoordeling wordt niet vertaald naar een cijfer tussen nul en tien, maar in de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'. Om de opleiding succesvol af te ronden, moeten alle modules van de opleiding met een 'voldaan' zijn afgesloten.

Daarnaast verzamel je tijdens je opleiding in een digitaal portfolio verschillende bewijsstukken – zogenaamde 'datapunten' – die inzicht geven in jouw ontwikkeling, zoals een eigen product (bijv. een schriftelijk advies of een regeling), een reflectie op jouw rolinvulling, feedback van collega's, en jouw POP met een afrondend verslag. Aan het einde van de opleiding heb je een gesprek over deze datapunten met de rector van de Academie en iemand uit het werkveld. Verderop in deze studiegids is per module precies aangegeven welke datapunten je moet inleveren. Aan het begin van het eerste studiejaar lichten we het gebruik en de samenstelling van het portfolio nader toe.

2.8 Begeleiding

Gedurende de trainee-opleiding word je zowel vanuit de Academie als de werkplek begeleid. Er zijn verschillende personen bij wie je terecht kunt met vragen, opmerkingen, en/of zorgen.

Begeleiding Academie

Bij de Academie houden twee opleidingscoördinatoren – Hanneke Bezemer en Renske Kersbergen – en een programmamanager – Marjolein Cupido – zich bezig met het reilen en zeilen van de trainee-opleiding. Als je ergens tegenaan loopt, kun je bij hen terecht. De deur staat open (niet altijd letterlijk, maar zeker figuurlijk)!

Aan het begin en aan het einde van het eerste opleidingsjaar hebben we een gesprek over jouw ervaring met de opleiding en de combinatie van de opleiding en het werk. Daarnaast bekijken we – mede aan de hand van jouw POP – waar je staat en hoe je je verder wilt ontwikkelen. Het tweede gesprek vindt plaats op jouw werkplek in aanwezigheid van jouw leidinggevende.

Begeleiding werkplek

Op je werkplek word je begeleid door een patroon. De patroon maakt je wegwijs op je werkplek en begeleidt je op inhoudelijk en persoonlijk vlak. Je hebt daartoe regelmatig contact met je patroon: in het eerste half jaar in ieder geval wekelijks, daarna in ieder geval tweewekelijks. Ieder half jaar heb je – mede aan de hand van jouw POP – een ontwikkelgesprek met je patroon.

Het kan per werkplek verschillen wie de rol van patroon vervult. Dit kan een directe collega zijn, maar ook juist iemand die iets verderaf staat. Het kan ook zijn dat een trainee naast de patroon een begeleider heeft die meer werkinhoudelijk gericht is. Een patroon kan in ieder geval niet ook de leidinggevende zijn.

Vanuit de Academie organiseren we twee keer per jaar een bijeenkomst voor alle patroons waarin we hen informeren over het opleidingsprogramma en andere praktische zaken (bijvoorbeeld inzake stages of werkbezoeken). Zo blijven zij op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de Academie.

2.9 Vertrouwenspersoon

De Academie heeft een [Gedragscode](#) waarin de gedragsnormen en omgangsvormen zijn neergelegd voor trainees onderling en voor de omgang tussen docenten en trainees.

Wanneer je bij de Academie te maken krijgt met ongewenste omgangsvormen die in strijd zijn met de Gedragscode, zoals pesterij, (seksuele) intimidatie of agressie dan kun je altijd terecht bij de staf van de Academie. Wanneer je echter behoefte hebt om vertrouwelijk te spreken met een persoon van buiten de organisatie dan kun je je wenden tot de vertrouwenspersoon van de Academie: Marleen Maat. De vertrouwenspersoon van de Academie is specifiek bedoeld voor ongewenste omgangsvormen tussen trainees en docenten, trainees en medewerkers van de Academie, of tussen trainees onderling. Voor ongewenst gedrag dat plaatsvindt op de werkplek kun je je wenden tot de vertrouwenspersoon daar.



3.1 Portaal

Alle trainees hebben toegang tot het online portaal *MijnAcademie*. Bij aanvang van de trainee-opleiding ontvang je een e-mail met instructies om het portaal te activeren. In het portaal vind je een actueel overzicht van de modules waarvoor je bent ingeschreven en alle bijbehorende informatie, zoals de geplande bijeenkomsten, de syllabus, de PowerPoint sheets, en evaluaties. Ook heb je via het portaal toegang tot deze studiegids, de Onderwijs- en Toetsregeling (OTR), de Gedragscode Omgangsvormen en Integriteit met de bijbehorende Klachtenregeling, en de verslagen van overleggen van de studentenvertegenwoordiging.

3.2 Evaluatie

De Academie werkt voortdurend aan de kwaliteit van de opleidingen, mede aan de hand van de evaluaties en feedback van onze trainees. Dat doen we op verschillende manieren. Ten eerste, vragen we je na afloop van iedere module om een evaluatieformulier in te vullen. Het is van belang dat je de evaluatieformulieren serieus invult en constructieve feedback geeft, zodat wij aan de hand van de evaluatieresultaten het opleidingsprogramma verder kunnen verbeteren. Wees je ervan bewust dat iedere evaluatie ook naar de docenten wordt gestuurd en houd hier rekening mee bij de formulering van je feedback.

Ten tweede, kunnen vragen en opmerkingen met betrekking tot de opleiding in het overleg van de studentenvertegenwoordiging (het zogenaamde 'SV-overleg') aan de orde worden gesteld. Tijdens dit maandelijkse overleg spreken vier trainees (twee trainees van elke jaargang) met de programmamanager en de opleidingscoördinatoren over de actuele gang van zaken rondom de opleiding. De studentenvertegenwoordiging kan ook advies uitbrengen over voorgenomen beslissingen met betrekking tot de opleiding en de wijziging van de OTR. De precieze taken en bevoegdheden van de studentenvertegenwoordiging zijn neergelegd in artikel 9.2 van de OTR.

COLLEGEVRIJE PERIODEN 2026/2027

Herfstvakantie: 17 t/m 25 oktober 2026

Kerstvakantie: 19 december 2026 t/m 3 januari 2027

Voorjaarsvakantie: 20 t/m 28 februari 2027

Pasen: 28 en 29 maart 2027

Meivakantie: 24 april t/m 2 mei 2027

Hemelvaartsdag: 6 mei 2027

Pinksteren: 16 en 17 mei 2027

Zomervakantie: 17 juli t/m 29 augustus 2027

Bij het opnemen van vakantie- en verlofuren dien je rekening te houden met de verplichte aanwezigheid bij de opleidingsactiviteiten van de Academie.

Let op: als er op een bepaalde dag of in een bepaalde week geen onderwijsactiviteiten zijn gepland, betekent dit niet dat dit ook niet meer zal gebeuren. Het komt voor dat een bijeenkomst verzet moet worden naar een ander tijdstip in de collegeperiode.

Lesprogramma Jaar 1



KENNISMAKEN MET DE RIJKSOVERHEID

Inhoud

In deze module maak je kennis met de Rijksoverheid. Je krijgt inzicht in de organisatie van de Rijksoverheid, inclusief de uitvoeringsorganisaties, en de verhouding tussen de verschillende spelers in de ambtelijke context. Je leert meer over jouw verantwoordelijkheden als ambtenaar en de dilemma's waar je tegenaan kunt lopen. Als Rijksambtenaar werk je binnen en aan de democratische rechtsstaat, waarin veel waarde wordt gehecht aan openbaarheid. In deze module ervaar je wat dat betekent voor jouw werkzaamheden.



Leerdoelen

- De trainee heeft inzicht in de organisatie van de Rijksoverheid en de rollen van de verschillende actoren die daarin optreden;
- De trainee is zich bewust van zijn/haar rechten, plichten en verantwoordelijkheden als Rijksjurist en handelt hiernaar;
- De trainee begrijpt zijn rol als ambtenaar binnen de democratische rechtsstaat en kan de spanningen en ethische dilemma's die hiermee gepaard gaan, signaleren en duiden;
- De trainee kent de verschillende juridische kaders voor openbaarheidsvraagstukken en kan deze toepassen in zijn/haar werkzaamheden;
- De trainee ontwikkelt een constructief kritische houding ten opzichte van de eigen professionele rol en werkzaamheden binnen de Rijksoverheid.

Bijeenkomsten

1. Wat is de Rijksoverheid?
2. Integriteit en goed ambtenaarschap
3. Transparante overheid
4. Democratische rechtstaat



RECHT IN CONTEXT

Inhoud

In deze module leer je naar verschillende rechtsgebieden kijken vanuit het perspectief van de Rijksoverheid. Je raakt bekend met de juridische context waarin je werkt en met de mogelijkheden en grenzen die dit werkveld behelst, onder andere wat betreft de relevante juridische kaders en actoren; het instrumentarium dat juristen ter beschikking hebben; en de samenhang tussen rechtsgebieden. Tijdens de bijeenkomsten werk je aan casus die betrekking hebben op vraagstukken waar de Rijksoverheid momenteel voorstaat. Op die manier ervaar je hoe het recht 'uit de boeken' uitwerkt in de (soms weerbarstige) praktijk van de Rijksoverheid en voor welke vragen juristen bij de Rijksoverheid daarbij worden gesteld.



Leerdoelen

- De trainee kent de relevante juridische kaders, actoren en het instrumentarium binnen verschillende rechtsgebieden;
- De trainee kan op basis van bovengenoemde kennis maatschappelijke vraagstukken onderzoeken met oog voor de mogelijkheden en beperkingen van overheidsoptreden;
- De trainee heeft inzicht in de interactie tussen rechtsgebieden en actoren binnen het juridisch krachtenveld en gebruikt deze inzichten in zijn/haar juridische analyses van maatschappelijke vraagstukken;
- De trainee leert om op basis van zijn juridische kennis en inzicht afgewogen conclusies en adviezen te geven, waarbij hij/zij kan denken in alternatieve scenario's;
- De trainee ervaart hoe juridische regels en beginselen werken in de praktijk en leert omgaan met de complexiteit van juridische besluitvorming binnen de Rijksoverheid.

Bijeenkomsten

1. Staatsrecht
2. Bestuursrecht
3. Europees recht
4. Grondrechten en mensenrechten
5. Privaatrecht
6. Internationaal recht
7. Bestuurs(straf)recht



PERSOONLIJKE NULMETING

Inhoud

In deze module sta jij als persoon centraal. Samen met ons en jouw patroon stel je een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) op volgens de richtlijnen uit de Handleiding Persoonlijk Ontwikkel Plan. In het POP leg je jouw talenten en uitdagingen vast en formuleer je op basis daarvan jouw leerdoelen: waarin wil jij de komende jaren groeien? Welke stappen moet jij daarvoor zetten? En hoe kunnen we je vanuit de Academie en jouw werkplek daarbij helpen?

Om je hier input voor te geven faciliteren we een training waarin je mede aan de hand van jouw DISC-kleurprofiel meer leert over jouw voorkeursrol en wat dat betekent voor de samenwerking met anderen. Een gezonde werk-privébalans is essentieel voor een goede afronding van jouw opleiding, maar ook in je verdere loopbaan. In de module krijg je tips en handvatten om je mentale gezondheid te bewaken door werk en privé goed te balanceren.

Leerdoelen

- De trainee heeft inzicht in zijn/haar talenten en uitdagingen in relatie tot zijn/haar professionele rol;
- De trainee heeft inzicht in zijn/haar voorkeursrol in samenwerkingsverbanden en kan zijn gedrag waar nodig aanpassen, afhankelijk van zijn/haar samenwerkingspartners;
- De trainee kan op basis van bovenstaande inzichten ontwikkeldoelen formuleren en benoemen welke stappen nodig zijn om die doelen te bereiken;
- De trainee kan strategieën toepassen om de werk-privébalans te bewaken en signalen van mentale overbelasting tijdig te herkennen en bespreken.

Bijeenkomsten

1. Persoonlijke kwaliteiten
2. Work-life balance
3. Introductie portfolio, incl. Persoonlijk Ontwikkel Plan

Datapunt

MBTI-rapport + reflectie hierop



**Persoonlijke
ontwikkeling**

Handvatten om op
terug te vallen



WETGEVINGSPROCEDURES

Inhoud

Een wet is er niet zomaar. De weg van een beleidsvoornemen naar de publicatie van een wet in het Staatsblad kan lang en grillig zijn. In deze module leer je alles over dit proces. Je krijgt inzicht in de formele stappen die moeten worden genomen, maar komt ook meer te weten over de politieke en ambtelijke praktijk ten aanzien van de wetgevingsprocedure. Door middel van tips van ervaringsdeskundigen leer je hoe je jouw wet zo goed mogelijk door de procedure geleidt. Als onderdeel van deze module breng je een werkbezoek aan de Tweede Kamer.



Leerdoelen

- De trainee kan verschillende soorten regelgeving herkennen en kent de betekenis hiervan voor zijn/haar werkzaamheden;
- De trainee kent de verschillende stappen in het wetgevingsproces en weet wat dit betekent voor zijn/haar dagelijkse werkzaamheden;
- De trainee heeft kennis van het Beleidskompas en de uitvoeringstoets en weet hoe deze instrumenten in de praktijk gebruikt moeten worden;
- De trainee is zich bewust van zijn eigen rol binnen het wetgevingsproces en die van de andere deelnemers aan dit proces, waaronder Bureau Wetgeving van de Tweede Kamer.

Bijeenkomsten

1. Soorten en vormen wetgeving
2. Beleidskompas en uitvoeringstoets
3. Van Ministerraad tot publicatie
4. Bezoek Kabinet van de Koning
5. Kamervragen beantwoorden
6. Kamerdebat(voorbereiding)
7. Wetgeving in de Tweede Kamer
8. Bezoek Tweede Kamer



WETGEVINGSTECHNIEK

Inhoud

Eén van de instrumenten om beleidsvoornemens te realiseren, is wetgeving. Maar hoe maak je een wet? Hoe vertaal je de wensen van de beleidsafdeling naar goede wetgeving? In deze module maak je kennis met de Aanwijzingen voor de Regelgeving (hierna: de Aanwijzingen). Daarin staan niet alleen concrete richtlijnen voor het opstellen van regelgeving (bijvoorbeeld betreffende de formulering van een wettelijke bepaling), maar ook algemene overwegingen die een jurist bij het opstellen van regelgeving steeds in acht moet nemen (bijvoorbeeld de noodzakelijkheid en handhaafbaarheid van een wet). Aan de hand van voorbeelden en oefeningen leer je de Aanwijzingen toe te passen in jouw werk.



Leerdoelen

- De trainee is bekend met de Aanwijzingen en kan op basis hiervan wet- en regelgeving opstellen, structureren en formuleren;
- De trainee is bekend met de Schrijfwijzer Memorie van Toelichting en kan aan de hand hiervan een artikelsgewijze toelichting opstellen.

Bijeenkomsten

1. Structuur en elementen van een regeling
2. Delegatie van regelgevende bevoegdheid, terminologische kwesties, wijzigingsregelingen, overgangsrecht en samenloop
3. Begrips-, evaluatie- en inwerkingtredingsbepalingen
4. Groepsopdracht wetgevingstechniek
5. Memorie van Toelichting

Datapunt

Groepsopdracht wetgevingstechniek



WIE BEN IK?

Inhoud

In deze module bouwen we voort op de persoonlijke nulmeting die je in de eerste periode van de opleiding hebt gedaan. We richten onze aandacht nader op jou als persoon. In de eerste training in deze module dagen we je uit om na te denken over jouw morele kompas: welke normen en waarden zijn voor jou belangrijk? En hoe werken die normen en waarden door in jouw werk, en in de keuzes die je daarin maakt? Door een duidelijk antwoord te formuleren op deze vragen, kun je ingeval van complexe situaties en ethische dilemma's trouw blijven aan jezelf en heb je een basis voor integer handelen om op terug te vallen. Vervolgens volg je een presentatietraining, waarin je handvatten krijgt om goed te communiceren met anderen. Welke presentatiestijl past bij jou en hoe kun je die zo goed mogelijk inzetten? Maar ook, wat doet jouw communicatie met het 'publiek'?



Persoonlijke ontwikkeling

Handvatten om op terug te vallen

Leerdoelen

- De trainee weet wat integriteit en de verschillende soorten morele competenties betekenen;
- De trainee heeft inzicht in zijn/haar eigen morele oriëntatie en de voordelen daarvan;
- De trainee kan zijn/haar morele oriëntatie inzetten in situaties van morele dilemma's en zo bijdragen aan integere dienstverlening;
- De trainee heeft inzicht in zijn/haar persoonlijke presentatiestijl en kan deze inzetten om effectief te communiceren met anderen waarbij doelstellingen, problemen, opvattingen, keuzes, oplossingen en/of standpunten helder worden geformuleerd.

Bijeenkomsten

1. Moreel kompas
2. Presenteren
3. Start intervisie
4. Startgesprek Academie

Datapunt

Rapport morele competenties + reflectie hierop



AMBTENAREN EN DE POLITIEK

Inhoud

In het eerste semester heb je geleerd hoe de Rijksoverheid is georganiseerd en bestuurlijk functioneert. In deze module bouwen we daarop voort en gaan we dieper in op het politieke aspect van het krachtenveld waarin je je begeeft. Je leert meer over de rol van de verschillende politieke instellingen en spelers en over hoe jij je als ambtenaar tot hen verhoudt. Ook krijg je inzicht in de bijzonderheden van de Nederlandse politieke cultuur en wat dat betekent voor jouw rol als ambtenaar. De module wordt afgesloten met een werkbezoek aan de Eerste Kamer.



Leerdoelen

- De trainee is bekend met de politieke rationaliteit op de Rijksoverheid en kan vanuit deze rationaliteit de rol en meerwaarde van politiek duiden;
- De trainee heeft inzicht in de rol en werking van politieke instellingen en actoren binnen het Nederlandse staatsbestel;
- De trainee kan zijn/haar eigen positie en rol als ambtenaar en de bijbehorende verantwoordelijkheden duiden binnen het politieke krachtenveld;
- De trainee kan kenmerken van de Nederlandse politieke cultuur beschrijven en deze verbinden aan zijn/haar eigen functioneren als ambtenaar binnen de Rijksoverheid;
- De trainee kan op basis van bovenstaande inzichten kritisch reflecteren op zijn/haar professionele rol en werkzaamheden.

Bijeenkomsten

1. Politiek, wat is dat?
2. Parlement, regering en politieke partijen
3. Nederlandse politieke cultuur
4. Ambtenaren en politiek
5. Media en politiek
6. Bezoek Eerste Kamer



RECHT IN HET ECHT: STAATSRECHT

Inhoud

Deze module bouwt voort op de bijeenkomst 'Staatsrecht in context' die je in het eerste semester van de opleiding hebt gevolgd. Je gaat dieper in op enkele staatsrechtelijke leerstukken/onderwerpen die in je dagelijkse werk als jurist bij de Rijksoverheid van belang zijn. Sommige van die leerstukken/onderwerpen zijn tijdens je rechtenstudie al aan bod gekomen (bijvoorbeeld legaliteit), terwijl anderen nieuw zijn (bijvoorbeeld bestuurlijk organisatierecht). In het onderwijs wordt naast de juridische theorie, ook nadrukkelijk aandacht besteed aan de praktische werking van het staatsrecht en de staatsrechtelijke uitdagingen waar je als Rijksjurist op verschillende vlakken mee te maken kunt krijgen.



Leerdoelen

- De trainee kan complexe staatsrechtelijke leerstukken/onderwerpen, zoals legaliteit en bestuurlijk organisatierecht, analyseren en kritisch beoordelen;
- De trainee kan zijn/haar staatsrechtelijke analyses gebruiken bij het beoordelen van concrete vraagstukken binnen de Rijksoverheid;
- De trainee kan zorgvuldige juridisch gedragen en praktisch toepasbare conclusies en adviezen geven voor staatsrechtelijke vraagstukken;
- De trainee kan zijn/haar staatsrechtelijke kennis en inzichten creatief toepassen om innovatieve oplossingen te bedenken, waarbij hij/zij kan denken in alternatieve scenario's.

Bijeenkomsten

1. Legaliteit
2. Parlementaire controle
3. Bestuurlijk organisatierecht
4. Bestuurlijk organisatierecht
5. Decentrale overheden
6. Decentrale overheden



OPEREREN IN DE POLITIEKE EN AMBTELIJKE CONTEXT

Inhoud

Op basis van de kennis en inzichten die je inmiddels hebt opgedaan over de politieke en ambtelijke context waarin je je begeeft, bieden we je in deze module praktische handvatten die je helpen om binnen die context effectief te opereren. Allereerst richten we ons op jouw mondelinge en schriftelijke adviesvaardigheden. Hoe breng je jouw boodschap op de werkvloer overtuigend over? Hoe is een goed advies opgebouwd en waar moet je rekening mee houden in de bewoordingen van jouw advies?

Je krijgt hiervoor tips en doet diverse praktische oefeningen. Vervolgens besteden we aandacht aan het omgaan met weerstand en tegenspraak bieden aan de ambtelijke en politieke leiding. Hoe kun je vanuit jouw rol en binnen jouw mogelijkheden zo goed mogelijk tegenspraak bieden als dat nodig is? Welke (rechtsstatelijke) dilemma's kun je hierbij tegenkomen? En hoe ga je daar vervolgens mee om?

Leerdoelen

- De trainee kan schriftelijk en mondeling doelstellingen, problemen, opvattingen, keuzen, oplossingen en standpunten helder, nauwkeurig en overtuigend formuleren, afgestemd op de (politieke en ambtelijke) organisatiestructuur en samenwerkingspartners;
- De trainee kan ethische en rechtsstatelijke dilemma's die kunnen ontstaan in de ambtelijke praktijk signaleren en bepaalt overeenkomstig zijn/haar professionele rol, verantwoordelijkheden en verplichtingen zijn/haar handelingskeuze;
- De trainee herkent situaties waarin weerstand optreedt of tegenspraak nodig is, en handelt daarin binnen de kaders van het ambtelijke krachtenveld professioneel, effectief en passend bij zijn/haar eigen (voorkeurs)rol en die van zijn/haar samenwerkingspartners.

Bijeenkomsten

1. Mondeling adviseren
2. Schriftelijk adviseren
3. Tegenspraak bieden
4. Rechtsstatelijk handelen in de praktijk

Datapunt Positiebepaling rechtsstatelijk handelen



Persoonlijke ontwikkeling

Handvatten om op terug te vallen



SPECIALISATIEMODULE

In deze module specialiseer je jezelf – afhankelijk van jouw werkzaamheden – verder in een van de volgende onderwerpen: bezwaar en beroep, juridische (beleids)advisering of wetgeving. Tijdens het startgesprek met de Academie in periode 1 van de opleiding, horen we graag welke specialisatiemodule je wilt volgen.



Specialisatie bezwaar en beroep

Inhoud

In deze module doorloop je het gehele bestuursrechtelijke stelsel van rechtsbescherming: van besluit, tot bezwaar, tot beroep, tot klachtbehandeling. Daarbij ligt de nadruk op de invulling en toepassing van rechtsbescherming in de praktijk. Aan de hand van een centrale casus bespreek je niet alleen welke juridische vragen zich kunnen voordoen in de verschillende fasen van het proces, maar ook hoe je in communicatie met burgers, belanghebbenden en de rechter het meest effectief kunt optreden. Hierbij bouw je voort op de module *Recht in het Echt: Bestuursrecht* die je in het tweede semester hebt gevolgd.

Leerdoelen

- De trainee kan in verschillende fasen van het proces van bestuursrechtelijke rechtsbescherming de relevante juridische kaders correct en effectief toepassen met oog voor de interactie tussen de relevante actoren;
- De trainee kan afgewogen en zorgvuldige oplossingen ontwikkelen voor juridische en praktische uitdagingen en knelpunten in het proces van bestuursrechtelijke rechtsbescherming;
- De trainee kan helder en effectief schriftelijk en mondeling communiceren met burgers, belanghebbenden en de rechter, afgestemd op de doelgroep;
- De trainee handelt empathisch door zich in te leven en in het juridisch proces rekening te houden met de diversiteit aan behoeften, capaciteiten en uitdagingen van burgers.

Bijeenkomsten

1. Primair besluit
2. Beslissing op bezwaar
3. Beroepsfase
4. Klachtbehandeling
5. Pleiten

Datapunt

Beslissing op bezwaar



Specialisatie juridische beleidsadvisering (invulling onder voorbehoud)

Inhoud

Hoe kun je als jurist zo goed mogelijk optreden als strategische partner voor beleidsmakers? Die vraag staat centraal aan het begin van deze module. Om deze vraag te beantwoorden krijg je allereerst meer inzicht in het proces van beleidsanalyse en welke (ingewikkelde) rol het recht daarin speelt. Daarbij ga je ook dieper in op de werking en inzet van het Beleidskompas in het beleidsproces. Vervolgens leer je hoe je beleidsregels kunt inzetten en welke keuzes je hebt bij het opstellen hiervan. Op die manier verkrijgt je kennis en vaardigheden die je helpen in de samenwerking met beleidsafdelingen. Hierbij bouw je voort op de module Wetgevingsprocedures en Schriftelijk adviseren.



Leerdoelen

- De trainee heeft inzicht in (de rol van het recht in) het beleidsproces binnen de Rijksoverheid en kan op basis hiervan zijn/haar rol als strategisch partner van beleidsafdelingen optimaal invullen;
- De trainee kan het Beleidskompas toepassen op een beleidsvraag en formuleert daarin helder en nauwkeurig problemen, doelstellingen, en keuzes;
- De trainee kan heldere en correcte beleidsregels schrijven om zo bij te dragen aan een effectieve samenwerking met beleidsafdelingen.

Bijeenkomsten

1. Juristen en beleidsanalyse
2. Juristen en beleidsanalyse
3. Beleidscyclus en het Beleidskompas
4. Beleidsregels
5. Beleidsregels

Datapunt

Beleidsanalyse/beleidsregel



Specialisatie wetgeving

Inhoud

Waar loop je tegenaan bij het maken en wijzigen van wetgeving? Welke uitdagingen spelen er in jouw wetgevingspraktijk, en hoe kun je daar zo goed mogelijk mee omgaan? Dat zijn de centrale vragen in deze specialisatiemodule. Met elkaar en met de docenten zet je je tanden in wetgevingsvraagstukken en bespreek je verschillende manieren om daarmee om te gaan. Ook breng je een bezoek aan de Afdeling Advisering van de Raad van State waar je meer te weten komt over hun werkzaamheden en rol in het wetgevingsproces. Hierbij bouw je voort op de modules *Wetgevingstechniek* en *Wetgevingsprocedure* die je in het eerste semester van de opleiding hebt gevolgd.



Leerdoelen

- De trainee kan wetgevingsvraagstukken analyseren op basis van relevante uitgangspunten – zoals wetgevingskwaliteit en uitvoerbaarheid – en methoden uit o.a. de Aanwijzingen voor de Regelgeving;
- De trainee kan op basis van zijn/haar analyse afgewogen, zorgvuldige oplossingen ontwikkelen voor technische en bestuursrechtelijke knelpunten in wetgeving en deze oplossingen vertalen in heldere en correcte teksten;
- De trainee heeft inzicht in de werkzaamheden en rol van de Afdeling Advisering van de Raad van State en kan op basis van dit inzicht zijn/haar eigen wetgevingspraktijk verbeteren

Bijeenkomsten

1. Wetgevingstechniek verdieping
2. Wetgevingstechniek verdieping
3. Wetgevingsleer bestuursrecht
4. Wetgevingsleer bestuursrecht
5. Advisering Raad van State

Datapunt

Advies Raad van State



RECHT IN HET ECHT: BESTUURSRECHT

Inhoud

Deze module bouwt voort op de bijeenkomst 'Bestuursrecht in context' die je in het eerste semester van de opleiding hebt gevolgd. Je gaat dieper in op enkele bestuursrechtelijke leerstukken/onderwerpen die in je dagelijkse werk als jurist bij de Rijksoverheid van belang zijn. De meeste van die leerstukken/onderwerpen zijn tijdens je rechtenstudie al aan bod gekomen. In deze module gaan we uit van die voorkennis. Tijdens het onderwijs wordt naast de juridische theorie, veel aandacht besteed aan de praktische werking van het bestuursrecht en de bestuursrechtelijke uitdagingen waar je als Rijksjurist op verschillende vlakken mee te maken kan krijgen. De module wordt afgesloten met een bezoek aan de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State.



Leerdoelen

- De trainee kan complexe bestuursrechtelijke leerstukken/onderwerpen, zoals rechtsbescherming en bestuurlijke handhaving, analyseren en kritisch beoordelen;
- De trainee kan zijn/haar bestuursrechtelijke analyses gebruiken bij het beoordelen van concrete vraagstukken binnen de Rijksoverheid;
- De trainee kan zorgvuldige juridisch gedragen en praktisch toepasbare conclusies en adviezen geven voor bestuursrechtelijke vraagstukken;
- De trainee kan zijn/haar bestuursrechtelijke kennis en inzichten creatief toepassen om innovatieve oplossingen te bedenken, waarbij hij/zij kan denken in alternatieve scenario's.

Bijeenkomsten

1. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur
2. Rechtsbescherming
3. Financieel bestuursrecht, i.h.b. subsidies
4. Toezicht en handhaving: het beleid
5. Toezicht en handhaving: de juridische praktijk
6. Bezoek afdeling bestuursrechtspraak Raad van State



TIME MANAGEMENT

Inhoud

In deze facultatieve training richten we ons op jouw werkstijl. Aan de hand van een MBTI-profiel leer je meer over jouw werkstijl en de voor- en nadelen daarvan. Je krijgt praktische tips om jouw werk op efficiënter in te delen en uit te voeren om een manier die bij jouw werkstijl past. Zo kun je beter in controle blijven over jouw tijd en werkzaamheden en tijd.



**Persoonlijke
ontwikkeling**

Handvatten om op
terug te vallen

Leerdoelen

- De trainee kent zijn/haar eigen MBTI-profiel en is zich bewust van de bijbehorende kenmerken van zijn/haar persoonlijke werkstijl, inclusief de sterke kanten en mogelijke valkuilen;
- De trainee kan op zijn/haar werkstijl reflecteren en herkent patronen die de effectiviteit bevorderen of belemmeren;
- De trainee kan praktische strategieën voor timemanagement inzetten voor het efficiënter organiseren en uitvoeren van werk, zodat gemaakte afspraken worden nagekomen.

Bijeenkomsten

1. Timemanagement

Lesprogramma Jaar 2



AMBTENAREN EN DE EUROPESE POLITIEK

Inhoud

Als jurist in een politieke arena werk je (binnen Europa) vaak samen met andere publieke en private partijen die verschillende belangen nastreven. Dat betekent dat er soms stevig moet worden onderhandeld om tot een gedeeld resultaat te komen. In deze module werk je aan je onderhandelingsvaardigheden. Je volgt een training waarin in het bijzonder aandacht is voor het onderhandelen met beleidsmedewerkers, andere departementen en belangengroepen.

Daarnaast volg je een training bij Clingendael waarin je een kijkje krijgt in de praktische werking van de Europese Unie. Je leert hoe de hazen in Brussel lopen en wanneer, waar, en hoe je als Nederlandse ambtenaar invloed kunt uitoefenen op de beleidsvorming in Brussel. Deze training vormt de basis voor de Europese werkweek.

Leerdoelen

- De trainee is bekend met overtuigingskrachttechnieken en kan herkennen hoe deze worden ingezet in politiek-bestuurlijke processen;
- De trainee kan bovenstaand inzicht gebruiken om effectief en efficiënt te werken aan een gedeeld onderhandelingsresultaat;
- De trainee luistert naar andere deelnemers aan een onderhandeling, kan zich inleven in hun standpunten, en past zijn/haar communicatie en inzet waar nodig aan;
- De trainee is bekend met de beleidsprocessen binnen de Europese Unie en weet hoe hij/zij daarop invloed kan uitoefenen.

Bijeenkomsten

1. Onderhandelen
2. Werken in de EU

Europese werkweek

Tijdens de Europese werkweek word je ondergedompeld in de Europese context van het werk als jurist bij de Rijksoverheid. Je volgt een intensief programma, gedeeltelijk in Den Haag en gedeeltelijk in Brussel, dat is samengesteld door de trainees zelf. Je bezoekt diverse Europese instellingen en leert meer over het werk in Brussel.

Datapunt

Organiserend comité: programmaboekje Europese werkweek.
Traineegroep: voorbereidende groepsopdracht.



Ambtelijk vakmanschap

Hoe ontwikkel je je tot goed ambtenaar?



RECHT IN HET ECHT: EUROPEES RECHT

Inhoud

Deze module bouwt voort op de bijeenkomst 'Recht in context: Europees recht' die je in het eerste semester van de opleiding hebt gevolgd. Je gaat dieper in op enkele Europeesrechtelijke leerstukken/onderwerpen die in je dagelijkse werk als jurist bij de Rijksoverheid van belang zijn. Sommige van die leerstukken/onderwerpen zijn tijdens je rechtenstudie al aan bod gekomen (bijvoorbeeld Europese instellingen), terwijl anderen nieuw zijn (bijvoorbeeld de praktijk van implementatie). In het onderwijs wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de praktische werking van het Europees recht en de werkzaamheden waar je als Rijksjurist mee te maken kunt krijgen.



Leerdoelen

- De trainee kan complexe Europeesrechtelijke leerstukken/onderwerpen, zoals harmonisatie en Europees burgerschap, analyseren en kritisch beoordelen;
- De trainee kan zijn/haar Europeesrechtelijke analyses gebruiken bij het beoordelen van concrete vraagstukken binnen de Rijksoverheid;
- De trainee kan zorgvuldige juridisch gedragen en praktisch toepasbare conclusies en adviezen geven voor Europeesrechtelijke vraagstukken;
- De trainee kan zijn/haar Europeesrechtelijke kennis en inzichten creatief toepassen om innovatieve oplossingen te bedenken, waarbij hij/zij kan denken in alternatieve scenario's;
- De trainee kan mede op basis van zijn/haar inzicht in de verhouding tussen verschillende relevante actoren (waaronder de Europese commissie en de Permanente Vertegenwoordiging) effectief opereren in de Europese context;
- De trainee kan onderbouwde voorstellen doen voor de implementatie van Europese richtlijnen in nationale wetgeving.

Bijeenkomsten

1. Institutionele verhoudingen
2. Wetgeving en harmonisatie
3. Beter wetgeven, EU uitvoering en implementatie
4. Europees burgerschap en grondrechten
5. Doorwerking en implementatie
6. Implementatie in de praktijk



RECHT IN HET ECHT: VERDRAGENRECHT

Inhoud

Veel van het Nederlands recht vindt zijn oorsprong in verdragen en besluiten van internationale organisaties. Iedere jurist bij de Rijksoverheid komt daar in zijn/haar loopbaan dan ook mee in aanraking. Om de betekenis en werking van verdragen goed te kunnen beoordelen, leer je in deze module meer over de totstandkoming, ratificatie en toepassing van verdragen en hun doorwerking in het Nederlandse recht, zoals neergelegd in onder andere het Weens Verdragenverdrag en de Rijkswet goedkeuring en bekendmaking verdragen. Daarbij wordt veel aandacht besteed aan vragen uit de praktijk en de rol/werkzaamheden van de afdeling Verdragen van het ministerie van Buitenlandse Zaken. Als onderdeel van deze module bezoek je ook de Verdragenkluis op het ministerie van Buitenlandse Zaken, waar de officiële papieren verdragen waarbij Nederland is aangesloten worden bewaard.



Leerdoelen

- De trainee heeft inzicht in de formele en informele regels en processen betreffende de totstandkoming, ratificatie, gelding en doorwerking van verdragen en besluiten van internationale organisaties;
- De trainee is bekend met de juridische kenmerken van verdragen en kan hier rekening mee houden bij het opstellen van wetgeving en bij de uitwerking van verdragen in de Nederlandse rechtsorde.
- De trainee weet welke partijen vanuit de Rijksoverheid in de praktijk betrokken zijn bij de totstandkoming en implementatie van verdragen en welke rol zij spelen.

Bijeenkomsten

1. N.t.b.
2. N.t.b.
3. Verdragenrecht in de praktijk, incl. Verdragenkluis



WERKEN IN DE DEMOCRATISCHE RECHTSSTAAT

Inhoud

Als jurist bij de Rijksoverheid werk je samen met anderen in én voor de democratische rechtsstaat. In het eerste jaar heb je meer geleerd over jouw eigen rol binnen de democratische rechtsstaat en hoe jij daar invulling aangeeft. In vervolg hierop leer je in deze module meer over de (wettelijke) positie, rol en werkzaamheden van de verschillende partner(s)(organisaties) met wie je binnen die democratische rechtsstaat in aanraking komt. Zo krijg je inzicht in hun positie en begrip voor de daarbij behorende uitdagingen. Door hier in je eigen werkzaamheden en bij de uitoefening van jouw eigen rol rekening mee te houden, kun je effectiever samenwerken.

Leerdoelen

- De trainee kan de rol, (wettelijke) positie en kernwerkzaamheden van relevante partnerorganisaties binnen de democratische rechtsstaat beschrijven en duiden, inclusief de uitdagingen waarmee deze organisaties te maken hebben.
- De trainee kan op basis van het verkregen inzicht in rollen en belangen van partnerorganisaties zijn of haar eigen handelen aanpassen om samenwerking binnen de keten te bevorderen.

Bijeenkomsten

1. Nationale ombudsman
2. Uitvoeringsorganisaties
3. Toezichthouders
4. Rechterlijke macht
5. Uitwisseling rechtspraak

Datapunt reflectie op uitwisseling rechtspraak





RECHT IN HET ECHT: MENSENRECHTEN

Inhoud

Deze module bouwt voort op de bijeenkomst 'Recht in context: Mensenrechten' die je in het eerste semester van de opleiding hebt gevolgd. Je gaat dieper in op enkele mensenrechtelijke leerstukken/onderwerpen die in je dagelijkse werk als jurist bij de Rijksoverheid van belang zijn. Sommige van die leerstukken/onderwerpen zijn tijdens je rechtenstudie al aan bod gekomen (bijvoorbeeld horizontale werking van mensenrechten), terwijl anderen nieuw zijn (bijvoorbeeld de praktijk van backsliding). In het onderwijs wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de praktische werking van mensenrechten en de werkzaamheden waar je als Rijksjurist mee te maken kunt krijgen.



Leerdoelen

- De trainee kan complexe mensenrechtelijke leerstukken/onderwerpen, zoals horizontale werking en gelijke behandeling, analyseren en kritisch beoordelen;
- De trainee kan zijn/haar mensenrechtelijke analyses gebruiken bij het beoordelen van concrete vraagstukken binnen de Rijksoverheid;
- De trainee kan zorgvuldige juridisch gedragen en praktisch toepasbare conclusies en adviezen geven voor mensenrechtelijke vraagstukken;
- De trainee kan zijn/haar mensenrechtelijke kennis en inzichten creatief toepassen om innovatieve oplossingen te bedenken, waarbij hij/zij kan denken in alternatieve scenario's.

Bijeenkomsten

1. Algemene leerstukken
2. Demonstratierecht en vrijheid van meningsuiting
3. Gelijke behandeling
4. Godsdienstvrijheid en vrijheid van levensovertuiging
5. Backsliding van mensenrechten



RECHT IN HET ECHT: PRIVACY EN GEGEVENS-BESCHERMING

Inhoud

In tijden van steeds vergaande digitalisering krijg je als jurist bij de Rijksoverheid ook te maken met vragen omtrent AI en algoritmische besluitvorming, in het bijzonder in relatie tot het recht op privacy en gegevensbescherming. In deze module leer je meer over de mogelijkheden en grenzen van AI en algoritmische besluitvorming. Daarbij is enerzijds aandacht voor het relevante wettelijke kader, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), maar ook voor de toepassing van AI in jouw dagelijkse werkzaamheden.



Leerdoelen

- De trainee kan de relevante wettelijke kaders – in het bijzonder de AVG – uitleggen en toepassen op situaties waarin algoritmische besluitvorming worden ingezet binnen de Rijksoverheid;
- De trainee kan de mogelijkheden en beperkingen van AI-systemen analyseren en de juridische en ethische risico's herkennen en beoordelen in concrete casussen;
- De deelnemer kan onderbouwde keuzes maken over het verantwoord gebruik van AI in de eigen dagelijkse werkzaamheden en daarbij rekening houden met privacybescherming en zorgvuldige besluitvorming.

Bijeenkomsten

1. AVG en algoritmische besluitvorming
2. AI: wettelijke grenzen en verantwoord gebruik



DE BURGER EN IK

Inhoud

In deze module draait het om de 'eindgebruiker' van jouw werk: de burger. Er is de laatste jaren veel aandacht voor het zogenaamde 'burgerperspectief'. Zo wordt er gesproken over het belang van maatwerk of het 'doenvermogen' van de burger. Maar wie is dé burger eigenlijk? En hoe zorg je dat je in je werk zo goed mogelijk oog hebt voor die burger en rekening houdt met zijn/haar behoeften, mogelijkheden en beperkingen? Die vragen staan centraal in deze module. Daarbij wordt ook nadrukkelijk aandacht besteed aan begrijpelijke en mensgerichte schriftelijke communicatie.



**Persoonlijke
ontwikkeling**

Handvatten om op
terug te vallen

Leerdoelen

- De trainee weet wat onder het burgerperspectief wordt verstaan en kan uitleggen waarom dit perspectief essentieel is voor zorgvuldig overheidshandelen;
- De trainee kan analyseren welke ondersteuning burgers nodig hebben om besluiten, regels, procedures en verplichtingen te begrijpen en uit te voeren;
- De trainee houdt in zijn/haar eigen juridische werkzaamheden rekening met het burgerperspectief, bijvoorbeeld door het gebruik van klare taal, en maakt keuzes die bijdragen aan begrijpelijke en mensgerichte besluitvorming.

Bijeenkomsten

1. De bende van ellende
2. Wie is de burger?
3. Burgerperspectief in jouw werk
4. Klare taal

Datapunt

Casusopdracht Klare Taal

WORK-LIFE BALANCE (FACULTATIEF)

Inhoud

In het eerste semester van de opleiding heb je in de training work-life balance meer geleerd over (het belang van) een gezonde werk-privé balans en heb je handvatten gekregen om die te bewerkstelligen. In deze vervolgsessie kijken we waar je nu staat: ben je tevreden met je huidige werk-privé balans, of zijn er bepaalde uitdagingen waar je tegenaan loopt? Je gaat met elkaar in gesprek en krijgt tips hoe je met eventuele uitdagingen om kunt gaan.

Bijeenkomsten

1. Terugkomdag



**Persoonlijke
ontwikkeling**

Handvatten om op
terug te vallen

Inhoud

Tijdens jouw trainee-opleiding mag je bij wijze van keuzevak twee cursussen kiezen uit het cursusaanbod van de Academie. De vaardigheidstrainingen zijn hiervan uitgezonderd; deze kun je dus niet als keuzevak opgeven.

Op onze website vind je [hier](#) een overzicht van de cursussen die worden aangeboden. Let bij het kiezen van je keuzevakken goed op de data en controleer of de bijeenkomsten van het keuzevak niet (te veel) conflicteren met de verplichte modules uit de trainee-opleiding.

Tijdens het startgesprek met de Academie in periode 1 van de opleiding, horen we graag welke cursussen je als keuzevak wilt volgen. Wij zorgen vervolgens voor de inschrijving. Overigens kun je jouw keuze gedurende de opleiding altijd nog aanpassen.





DE BLIK VAN BUITEN

Inhoud

In deze module kijk je vanuit verschillende externe perspectieven naar het recht en het juridische werk bij de Rijksoverheid. Door uit de strikt juridische context te treden en van buiten naar het recht te kijken, leer je om op een nieuwe manier na te denken over de functie en effectiviteit van het recht en rechtsregels en over het mensbeeld dat daaraan ten grondslag ligt. Deze interdisciplinaire reflectie helpt je om kritisch te blijven richting je eigen werkzaamheden en om daar op een creatieve manier vorm aan te geven.



Leerdoelen

- De trainee kan vanuit verschillende externe perspectieven (bijv. sociologisch, filosofisch, bestuurskundig) de functie, werking en maatschappelijke impact van recht en regelgeving binnen de Rijksoverheid analyseren;
- De trainee kan vanuit verschillende externe perspectieven kritisch reflecteren op zijn/haar eigen juridisch werk door aannames, impliciete mensbeelden en de effectiviteit van juridische interventies te onderzoeken en bevragen;
- De deelnemer kan de kennis en inzichten vanuit externe perspectieven gebruiken in zijn/haar werkzaamheden en op basis daarvan creatieve benaderingen en/of oplossingen formuleren voor juridische vraagstukken.

Bijeenkomsten

1. Rechtsfilosofie
2. Rechtseconomie
3. Bestuurskunde
4. Recht en empirie



DE BLIK VAN BINNEN

Inhoud

Terwijl je in de voorgaande module vanuit externe perspectieven naar jouw werk(omgeving) hebt gekeken, richt deze module zich op een interne reflectie. Je gaat in gesprek met de docenten en met elkaar over jouw invulling van je rol als ambtenaar, over jouw opvattingen omtrent recht en wetgeving, en over je eigen positionaliteit. Op die manier ervaar je dat mensen verschillend invulling geven aan juridische professionaliteit en ambtelijk vakmanschap en dat iedereen vanuit zijn/haar eigen aannames naar de wereld kijkt. Dit helpt je om bewust keuzes te maken en begrip te hebben voor de visie van anderen.



Leerdoelen

- De trainee is zich bewust van zijn/haar persoonlijke invulling van de rol van het recht en ambtelijk vakmanschap en kan hier kritisch op reflecteren;
- De trainee is zich bewust van zijn/haar persoonlijke invulling van de rol van (wetgevings)jurist bij de Rijksoverheid en kan hier kritisch op reflecteren;
- De trainee is zich bewust van zijn/haar eigen positionaliteit en kan hier kritisch op reflecteren.

Bijeenkomsten

1. Juristenzelftest
2. Ambtelijk vakmanschap
3. Wetgeving(skwaliteit)
4. Wetgeving(skwaliteit)
4. Positionaliteit

Datapunt

Herschreven wet / uitspraak



DE BLIK NAAR VOREN

Inhoud

Waar je in dit semester vooralsnog vooral hebt teruggekeken op jouw ontwikkeling, ga je in deze module vooruitkijken naar de toekomst. Hoe kun jij als Rijksjurist in de toekomst bijdragen aan een krachtiger, groener en menselijker Nederland? Onder begeleiding van leden van de denktank Nederland in 2040 zet je tijdens een werkweek op de Academie samen met de andere trainees je tanden in één van de maatschappelijke vraagstukken die door de denktank zijn geformuleerd.

Vanuit een juridisch perspectief adviseer je de denktank over de vragen, mogelijkheden en uitdagingen die rijzen bij het implementeren van hun toekomstplannen. Daarbij heb je in ieder geval oog voor de rechtsstatelijke grenzen, de politiek-bestuurlijke dynamiek, de uitvoeringspraktijk en het burgerperspectief.

Leerdoelen

- De trainee kan een maatschappelijk vraagstuk analyseren vanuit juridisch perspectief en op basis daarvan correcte en vernieuwende adviezen formuleren die overtuigen;
- De trainee kan rekening houden met (de belangen van) de politiek-bestuurlijke omgeving en uitvoeringscontext en deze op een passende manier meenemen in een juridisch advies;
- De trainee kan effectief samenwerken met andere trainees en experts aan innovatieve oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken;
- De trainee kan een juridisch advies mondeling overtuigend presenteren afgestemd op de doelgroep.

Datapunt

Eindadvies

Eindgesprek

Als afsluiting van jouw tweejarige trainee-opleiding bij de Academie voer je een eindgesprek. In dit gesprek reflecteer je op je eigen kwaliteiten, uitdagingen en ontwikkeling als jurist, ambtenaar en persoon op basis van alle stukken in je portfolio aangevuld met een eigen product, feedback van een collega op dit product, en een eindverslag van je Persoonlijk Ontwikkel Plan. Je voert dit eindgesprek met de rector van de Academie en een onafhankelijk vaktechnisch expert (een leidinggevende van een ander ministerie of een andere organisatie binnen de Rijksoverheid). Zij zullen uiteindelijk beoordelen of je alle competenties bezit van een jurist bij de Rijksoverheid. Voorafgaand aan het eindgesprek ontvang je van de Academie aanvullende informatie over de precieze gang van zaken omtrent het eindgesprek.



**Persoonlijke
ontwikkeling**

Handvatten om op
terug te vallen

Academie
voor Wetgeving

DE
VOOR
GEVEN