



# Catalogus

*Van Kraaij Educatie*



Canva



Basiscursus Excel



Scrum en Agile werken



Leer jezelf beter kennen en  
de ander beter begrijpen  
via DISC





# Inhoudsopgave

	<b>Algemeen</b>
03	Van Kraaij Educatie
04	Hoe werkt het
	<b>Thema: Digitale vaardigheden</b>
05	Cursus PowerBI voor beginners
05	Masterclass ChatGPT
06	Basiscursus Excel
06	Vervolgcurcus Excel
06	Cursus Microsoft Outlook
07	Basiscursus Word
07	Vervolgcurcus Word
07	Cursus PowerPoint
08	Cursus Microsoft Teams
08	Basiscursus Canva
08	Cursus Canva voor gevorderden
09	Cursus LinkedIn voor ZZP en MKB
09	Cursus LinkedIn voor je (loop)baan
	<b>Thema: Businessstrainingen</b>
10	Cursus Timemanagement
10	Masterclass Timemanagement
10	Masterclass Dit keer lukt het
11	2-daagse training Timemanagement
11	2-daagse training Perfectie in balans
12	Leiderschapstraining basis
12	Leiderschapstraining uitgebreid
12	Cursus Onboarding
13	Verkooptraining basis
13	Verkooptraining uitgebreid
13	Cursus Meer geld op de bankrekening
14	Cursus Marketing
14	Cursus Verkoopmanagement
14	Cursus Hoe kunnen marketing en verkoop nog succesvoller samenwerken
15	Masterclass Actualiseer je managementkennis en vaardigheden
15	Cursus Strategisch inzicht om bij de beste te horen
16	Cursus Lean orange belt
16	Cursus Verandermanagement
16	Cursus Prestatiemanagement
17	Masterclass Zelforganisatie
17	Cursus Praktisch aan de slag met zelforganisatie
17	Cursus NLP voor leidinggevend en senior medewerkers
	<b>Thema: Communicatieve vaardigheden</b>
18	Cursus Agile werken in de praktijk, van wens naar uitvoering
18	Cursus Disc team ontwikkeling

- 19 Masterclass Presentatie- en pitchvaardigheden
- 19 Cursus Conflictbeheersing op de werkvloer
- 19 Cursus Conflictbeheersing voor managers en leidinggevend
- 20 Cursus Communicatietraining
- 20 Cursus Communiceren vanuit vertrouwen
- 20 Cursus Leer meer over groepsdynamiek
- 21 Cursus Persoonlijke effectiviteit - effectief samenwerken
- 21 Cursus Personal branding
- 21 Cursus Effectief beïnvloeden
- 22 Cursus Assertiviteit - leer jezelf uitspreken
- 22 Cursus Effectief omgaan met stress en weerstand

#### **Thema: Talen**

- 23 Cursus Zakelijk Engels - spreekvaardigheid
- 23 Cursus Zakelijk Engels voor beginners
- 23 Cursus E-mail English B1/B2
- 24 Cursus Engels Cambridge B2
- 24 Cursus pakket Engels compleet (e-mail + speaking + telephoning)
- 25 Cursus snellezen
- 25 Cursus dyslexie en schriftelijke communicatie

#### **Thema: Horeca**

- 26 Cursus Medewerkersreis
- 26 Workshop Persoonlijke kompas
- 26 Workshop Persona's en gastreizen
- 26 Workshop Borgen van gastvrije cultuur
- 27 Cursus Bierbekwaam 1 bieropleiding (certified beer server)
- 27 Cursus Bierproeven, beschrijven en vocabulaire
- 28 Cursus Bierstijlen geschiedenis, periodiek systeem der biestijlen, bierkaart opbouw
- 28 Cursus Biertrend en proeven van moderne en klassieke stijlen
- 29 Cursus Biertappen 1 (basis)
- 29 Cursus Biertappen 2 (gevorderd)
- 30 Cursus Bier en foodpairing 1 (basis)
- 30 Cursus Bier en foodpairing 2 (ervaren)
- 31 Cursus Bier in het voorjaar, lentebier en terrastraining
- 31 Cursus Bier in het najaar, bockbier en winterbier
- 32 Cursus Horecabekwaam basis opleiding - horecaopleiding
- 32 Cursus Gastvrijheid en omzet verhogen
- 32 Cursus Instructie verantwoord alcohol schenken (IVA)
- 33 Cursus Terrastraining, vaardigheden en actief verkopen
- 33 Cursus Onboarding en inwerken in de horeca

#### **Contactgegevens**

- 34 Erkenning voor kwaliteit en professionaliteit

*Naar cursussen*





# Van Kraaij Educatie

Van Kraaij Educatie ondersteunt personen en organisaties in het realiseren van hun ambities. Dit doen we door je kennis en vaardigheden te ontwikkelen, zodat je kunt worden wie je wilt zijn. Met onze persoonlijke studiebegeleiding, coaching, cursussen en trainingen stimuleren we je het beste uit jezelf of je organisatie te halen. We willen het verschil maken en concrete resultaten bereiken. Dit kunnen we alleen doen met duurzame relaties met onze leerlingen, cursisten, klanten, trainers, docenten en coaches.

Onze medewerkers onderscheiden zich in een persoonlijke en servicegerichte samenwerking met onze klanten. Hierbij worden zij ondersteund door een efficiënt en veilig ITplatform. Door de persoonlijke en betrokken samenwerking worden leerlingen en klanten gemotiveerd om zijn of haar ambities te realiseren. Een persoonlijk groeiplan met een continue focus op meer vertrouwen, ontwikkeling en resultaten helpt daarbij en zal de kans op succes vergroten.

Houd je medewerkers betrokken en gemotiveerd door te voorzien in relevante opleidingsbehoeften. Zowel je medewerkers als de organisatie plukken hier de vruchten van. Meer betrokkenheid en meer blijde collega's, daarmee ga je als bedrijf naar een hoger niveau!

## Onze kernwaarden:

- ✔ **Passie:** personen en organisaties ontwikkelen is wat ons motiveert en waarvoor wij met plezier naar ons werk gaan.
- ✔ **Professioneel** zijn is een vereiste. Ons streven is om ons werk de eerste keer goed te doen, duidelijk te communiceren en na te komen wat wij afspreken. Persoonlijke benadering is wat ons onderscheidt.
- ✔ **Ontwikkeling** brengt mensen en organisaties naar een hoger niveau. Dit is de basis voor welzijn. We stimuleren onze relaties om eruit te halen wat erin zit en ambities waar te maken.
- ✔ **Klantgericht:** we realiseren een langdurige relatie en zorgen voor ambassadeurs voor onze onderneming.
- ✔ **Betekenisvol** zijn betekent dat je het verschil wilt maken. Als individu of onderneming betekenisvol zijn, geeft voldoening.





## Hoe werkt het?

*Gefeliciteerd!* Jouw SLIM aanvraag is goedgekeurd en we kunnen gaan starten met de uitvoering.

Een van onze adviseurs is bij je langs geweest om de behoeften in kaart te brengen.

Je hebt gekozen uit een van de volgende ontwikkelmogelijkheden:

- 100 uur trainingen
- Een gepersonaliseerd leerplatform + 50 uur trainingen

Afhankelijk van welke keuze je hierboven hebt aangekruist heb je 50 of 100 "credits" te besteden in onze catalogus. Je kunt per cursus zien hoeveel credits deze cursus kost en zo heb je inzichtelijk wat je waaraan kunt besteden.

Voorbeeld:

Vorbereidingsuren: 5  
Lesuren: 10



Aantal credits: 15




## CURSUS: POWERBI VOOR BEGINNERS

Ontdek de kracht van gegevensvisualisatie en zakelijke inzichten met onze Power BI cursus voor beginners. Of je nu een professional bent die op zoek is naar een efficiëntere manier om gegevens te analyseren of een nieuwkomer in de wereld van gegevensanalyse, deze cursus biedt een gestructureerde en toegankelijke introductie tot het gebruik van Power BI. Leer de basisprincipes van het Power BI-ecosysteem, inclusief navigatie door de interface, het importeren van gegevens en het maken van rapporten. Begrijp hoe je gegevens kunt modelleren en relaties kunt leggen tussen verschillende datasets om betekenisvolle inzichten te verkrijgen. Verken de verschillende visualisatiemogelijkheden binnen Power BI en leer hoe je ze effectief kunt toepassen om gegevens te presenteren en trends te identificeren. Ontdek hoe je krachtige analyses kunt uitvoeren, rapporten kunt samenstellen en dashboards kunt maken om informatie duidelijk en overtuigend te communiceren.

**Let op!** Basisvaardigheden in gegevensverwerking in Excel en het werken met computerapplicaties worden voor deze cursus aanbevolen.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 8

 William van den Hurk




Aantal credits: 16



## MASTERCLASS: CHATGPT

In deze training leer je niet alleen in de praktijk werken met de tool, maar ook waar de grootste kansen (en gevaren) liggen in jouw bedrijf om dit soort tools toe te passen. Nu en in de toekomst. Je gaat leren hoe ChatGPT werkt, hoe je een prompt (instructie) schrijft voor ChatGPT. Je leert over technieken om de beste resultaten uit ChatGPT te krijgen. Je start tijdens de training al met de toepassing van ChatGPT in je werk. Ook leer je hoe je met ChatGPT in dezelfde tijd en minder budget, méér gedaan krijgt. Daarnaast leer je taken als brainstormen, teksten (her)schrijven, afbeeldingen maken, Excels en PDFs analyseren, social media content maken met ChatGPT.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 4

 William van den Hurk



Aantal credits: 8




## CURSUS: BASISCURSUS EXCEL

Na afloop van de cursus ben je bekend met enkele basisfuncties van Excel, zoals data invoer en (voorwaardelijke) opmaak, simpele berekeningen maken, enkele functies (zoals bv. de SOM) toepassen, grafiek maken voor in een presentatie, gegevens compact weergeven met draaitabellen, efficiënt afdrukken van je gegevens. Daarnaast kun je een lijst sorteren en filters toepassen op die lijst en zelf een mailing maken op met brieven of emailberichten. Aan de hand van scripts ga je meteen zelf achter de computer aan de slag. En er wordt gebruik gemaakt van een boek voor naslagwerk en bijbehorende oefeningen. Maar we beginnen met: Wat zie je eigenlijk als je Excel opent?

Vorbereidingsuren: 4,5  
Lesuren: 9

Aantal credits: 13,5

 Wick Verhees




## CURSUS: VERVOLGCURSUS EXCEL

Na afloop van de cursus ga je aan de hand van een begrotingsmodel kennismaken jaarcijfers en prognoses maken door het werken met percentages. Je weet hoe je met datums en tijden moet werken, hoe je kunt zoeken in gegevens, wat gegevensvalidatie is en welke voordelen dit voor je heeft. Verder weet je hoe je subtotalen kunt berekenen, hoe je gegevens van verschillende plaatsen bij elkaar kunt brengen en we maken een begin met macro's. Aan de hand van scripts ga je meteen zelf achter de computer aan de slag. We maken gebruik van het boek en bijbehorende oefeningen.

Vorbereidingsuren: 4,5  
Lesuren: 9

Aantal credits: 13,5

 Wick Verhees



## CURSUS: MICROSOFT OUTLOOK


Outlook kent 2 grote onderwerpen:

- E-mail, uw elektronische post
- Werkzaamheden organiseren binnen Outlook

Na afloop van deze cursus ben je bekend hoe je een e-mailbericht kunt maken, wijzigen, verwijderen en ordenen in mappen en hoe je omgaat met bijlages. Daarnaast ga je aan de gang met contactpersonen toevoegen, wijzigen en lijsten maken, agenda afspraken maken en collega's voor vergaderingen uitnodigen. Aan de hand van scripts ga je meteen zelf achter de computer aan de slag. We maken gebruik van een boek en bijbehorende opdrachten.

Vorbereidingsuren: 2  
Lesuren: 4

Aantal credits: 6

 Wick Verhees






## CURSUS: BASISCURSUS WORD

Na afloop van deze cursus ben je bekend met regel- en alinea afstanden, weet je hoe een tabel kunt maken in Word, hoe spellingscontrole werkt, hoe je dat kunt instellen en leer je over meer tekst instellingen. Verder weet je hoe een genummerde lijst kunt maken of een lijst met opsommingstekens en hoe je de lay-out van een pagina kunt instellen met kop- en voetteksten, paginanummers en marges. Aan de hand van scripts ga je meteen zelf achter de computer aan de slag. We gebruiken een boek en de bijbehorende oefeningen. Maar we beginnen met: Wat zie je nou eigenlijk als je Word opent?

Vorbereidingsuren: 4,5  
Lesuren: 9

Aantal credits: 13,5

 Wick Verhees




## CURSUS: VERVOLGCURSUS WORD

Na afloop van deze cursus ben je bekend hoe je een document op verschillende manieren kunt tonen op je computerscherm, weet je de opties voor het printen te gebruiken hoe je afbeeldingen in een Word zet. Verder gaan we uitgebreid met tabellen in Word aan de slag en weet je hoe je tabellen kunt aanpassen door rijen toe te voegen of kolommen te verwijderen en hoe je de tekst mooi in cellen zet. Aan de hand van scripts ga je meteen zelf achter de computer aan de slag. We gebruiken een boek en de bijbehorende oefeningen.

Vorbereidingsuren: 4,5  
Lesuren: 9

Aantal credits: 13,5

 Wick Verhees



## CURSUS: POWERPOINT

Na afloop van deze cursus ben je bekend hoe je met de eerste dia's met tekst en afbeeldingen maakt, hoe je een presentatie kunt bekijken en bewerken. We gaan aan de gang met dia-overgangen en hoe je een presentatie kunt afdrucken. We maken kennis met SmartArt, dia's met een tabel of grafiek en met een video en leer je hoe je een presentatie kunt delen. Aan de hand van scripts ga je meteen zelf achter de computer aan de slag. We maken gebruik van een boek en bijbehorende oefeningen.

Vorbereidingsuren: 4,5  
Lesuren: 9

Aantal credits: 13,5

 Wick Verhees







## CURSUS: MICROSOFT TEAMS

Is Microsoft Teams helemaal nieuw voor je of gebruik je enkel de vergadertool? In de basis cursus 'Microsoft Teams' leer je gebruik te maken van de overige onderdelen in dit pakket. Naast handige presentatiemiddelen, het plannen van afspraken via Outlook en het gebruik van de chatfunctie krijg je inzicht in kanalen en de toegang hiertoe. We kijken naar de bestandsindeling, tabbladen, het verschil in opslag tussen OneDrive en Sharepoint en hoe je in bestanden kunt samenwerken. Ook het gebruik van apps komt aan bod zoals OneNote. Verder zoomen we in op het type meldingen, het creëren van speciale tags en extra mogelijkheden bij het verzenden van berichten.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12



Sonja van der Steenstraten



## CURSUS: BASISCURSUS CANVA

Wil je jouw social media een professionelere look geven en foto's combineren met illustraties en mooie lettertypes? Zoek je mooie voorbeelden van presentaties of folders die je met een paar simpele handelingen kan veranderen in een uniek design? Of wil je video-instructies maken en hiervoor jouw eigen materiaal uploaden? Het kan allemaal met Canva! In deze cursus leer je de basisprincipes van Canva en maak je jouw eigen ontwerpen. Jouw creativiteit wordt geprikkeld en je leert waar je Canva allemaal voor kan inzetten. Je ontdekt hoe eenvoudig het gebruik van Canva is en hoe je toegang krijgt tot het enorme aantal illustraties, foto's en video's die beschikbaar zijn.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12



Sonja van der Steenstraten



## CURSUS: CANVA VOOR GEVORDERDEN

Ben je bekend met de basisprincipes van Canva en wil je een Canva pro worden? Geef je dan op voor de cursus 'Canva voor gevorderden'. In deze cursus gaan we dieper in op alle mogelijkheden die Canva biedt op het gebied van animatie, video en audio. Je tilt jouw ontwerpen naar een hoger niveau met branding kits en je creëert je eigen sjablonen voor jouw team. Je leert over kleurovergangen, transparantie en schaduwen waardoor jouw designs er professioneler uitzien. En we zoomen in op welke AI-tools je kan inzetten voor jouw ontwerpen en welke externe apps een meerwaarde creëren.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12



Sonja van der Steenstraten





## CURSUS: LINKEDIN VOOR ZZP EN MKB

Online netwerken wordt steeds belangrijker en biedt meer kansen om klanten en personeel te vinden. Daarom is het belangrijk dat jij LinkedIn hiervoor sterk kunt inzetten. Voor jouw branding, marketing, werving en sales. In deze cursus leer je hoe je LinkedIn slim en sterk kunt inzetten voor jouw bedrijf en mensen. We gaan je profiel en bedrijfspagina optimaliseren en inzetten. Je leert je netwerk doelgericht onderhouden, uitbouwen en jezelf krachtig profileren met aantrekkelijke content.

Vorbereidingsuren: 2

Lesuren: 8

Aantal credits: 10



Anton Honing



## CURSUS: LINKEDIN VOOR JE (LOOP)BAAN

Online netwerken wordt steeds belangrijker en biedt meer kansen om werk en een baan te vinden. Daarom is het belangrijk dat jij LinkedIn hiervoor sterk kunt inzetten. Voor jouw eigen loopbaan en carrière. In deze cursus leer je hoe je LinkedIn slim en sterk kunt inzetten voor jouw loopbaan en het vinden van werk. We gaan je profiel optimaliseren en inzetten. Je leert je netwerk doelgericht onderhouden en uitbouwen en jezelf krachtig profileren met aantrekkelijke content.

Vorbereidingsuren: 2

Lesuren: 8

Aantal credits: 10



Anton Honing





## CURSUS: TIMEMANAGEMENT

De cursus timemanagement biedt praktische strategieën om efficiënter met tijd om te gaan. Deelnemers leren prioriteiten stellen, doelen formuleren en effectieve planningstechnieken toepassen. Aandacht gaat naar het verminderen van tijdverspilling en het bevorderen van concentratie. De cursus omvat ook technologiegebruik, stressbeheer en het creëren van een gebalanceerde werk-privéverhouding. Kortom, het biedt essentiële vaardigheden om productiever en evenwichtiger te leven.

Vorbereidingsuren: 6

Lesuren: 8



Monique Witlam/Maureen Bolwerk



Aantal credits: 14

## MASTERCLASS: TIMEMANAGEMENT

Wil jij tijdens een korte, krachtige masterclass een overvloed aan theorie, praktische technieken en direct toepasbare inzichten ervaren? En zin in veel interactie, zelfreflectie en een concreet actieplan? In deze Masterclass Timemanagement krijg je theorie in sneltreinvaart, ontvang je praktische technieken, voer je interactieve discussies, reflecteer je op je huidige en gewenste situatie en ga je de deur uit met jouw eigen actieplan! Sluit de masterclass af met een concreet actieplan dat specifiek is afgestemd op jouw doelen en uitdagingen. Wij zorgen er daarmee voor dat je niet alleen geïnspireerd raakt, maar ook daadwerkelijk stappen onderneemt.

Vorbereidingsuren: 4

Lesuren: 4



Maureen Bolwerk



Aantal credits: 8

## MASTERCLASS: DIT KEER LUKT HET

In zes stappen ga je een gewoonte doorbreken. Tijdens deze masterclass ga je aan de slag met een door jou geformuleerde veranderingswens. Per stap volgt een uitleg, waarna je op basis van een persoonlijke toolbox invulling geeft aan elke stap. Uiteraard is er voldoende ruimte om met elkaar te overleggen. Uitkomst van deze masterclass is een individueel stappenplan voor een duurzame verandering. Dat kan variëren van gezonder leven, stress verminderen, succesvol communiceren, vaker 'nee' zeggen, meer tijd vrijmaken voor dierbaren of zelfs je totale leven anders inrichten. Dit zijn slechts enkele voorbeelden.

Vorbereidingsuren: 3

Lesuren: 3



Ursela van Stekelenburg



Aantal credits: 6



## 2-DAAGSE TRAINING: TIMEMANAGEMENT

Wil jij gedurende deze diepgaande tweedaagse training kennis maken met de kerntheorieën van time-management en focus? En verlang je naar praktische technieken die niet alleen effectief zijn maar ook naadloos kunnen worden geïntegreerd in jouw dagelijkse routine?

Hier is wat je kunt verwachten:

- Je ontdekt de onmisbare timemanagementtheorieën: Belangrijke concepten worden in hapklare stukken aangereikt, waardoor je snel en doelgericht aan de slag kunt met wat je leert. Je duikt in bewezen strategieën om je tijd effectiever te beheren.
- Ontdek de werking van ons brein: Begrijp hoe je brein functioneert. Deze kennis vormt de essentiële basis voor doeltreffend tijdsbeheer.
- Je voert interactieve discussies: De wijsheid zit in de groep. Neem deel aan levendige discussies en interactieve oefeningen.
- Focus op rendement: Ontdek hoe doelgerichte aandacht en concentratie niet alleen je tijd optimaliseren, maar ook de kwaliteit van je werk verhogen. Leer hoe gerichte focus je in staat stelt om efficiënter te werken en welke tastbare voordelen dit met zich meebrengt voor het behalen van je doelen.
- Zet nieuwe gewoontes om in de praktijk: Breng doelbewuste veranderingen aan in je dagelijkse leven. Reflecteer tijdens een persoonlijke telefonische of online sessie met je trainer tussen de eerste en tweede trainingsdag op je individuele groei en ontwikkeling.
- Ga de deur uit met jouw eigen actieplan: Ontwikkel een persoonlijk actieplan voor voortdurende groei, waarbij je specifieke doelen stelt op basis van de geleerde principes. Wij zorgen er daarmee voor dat je niet alleen geïnspireerd raakt, maar ook daadwerkelijk stappen onderneemt.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 14

Aantal credits: 18



Maureen Bolwerk



## 2-DAAGSE TRAINING: PERFECTIE IN BALANS

Ben je vaak kritisch op jezelf, streef je voortdurend naar perfectie en voel je de druk om foutloos te presteren? Leer perfectionisme in balans te brengen en neem de controle over jouw welbevinden en professionele groei.

Hier is wat je kunt verwachten:

- Ontdek de verborgen effecten van perfectie: Verken de impact van jouw perfectionistische gedrag en begrijp hoe het jouw werkprestaties en welzijn beïnvloedt.
- Ontvang hands-on strategieën: Krijg direct bruikbare methoden die je in staat stellen om onmiddellijk de balans te vinden tussen streven naar perfectie en het bevorderen van zelfzorg.
- Voer interactieve discussies: De wijsheid zit in de groep. Neem deel aan levendige discussies en interactieve oefeningen.
- Zet nieuwe gewoontes om in de praktijk: Breng doelbewuste veranderingen aan in je dagelijkse leven. Reflecteer tijdens een persoonlijke telefonische of online sessie met je trainer tussen de eerste en tweede trainingsdag op je individuele groei en ontwikkeling.
- Voer boeiende gesprekken en wissel je ervaringen uit: Actieve dialogen en het delen van ervaringen met mededeelnemers helpen je om gezamenlijke uitdagingen beter te begrijpen.
- Sluit de training af met jouw eigen actieplan: Ontwikkel een persoonlijk actieplan voor voortdurende groei, waarbij je specifieke doelen stelt op basis van de geleerde principes. Wij zorgen er daarmee voor dat je niet alleen geïnspireerd raakt, maar ook daadwerkelijk stappen onderneemt.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 14

Aantal credits: 22



Maureen Bolwerk





## CURSUS: LEIDERSCHAPSTRAINING BASIS

Hoe haal je als leidinggevende meer uit je teamleden? Waaraan herken je een sterke leider? Hoe maak je van een controle iets motiverends? Wat is het verschil tussen een compliment en een positieve opmerking? Tijdens deze training ontwikkel jij jouw leiderschapskwaliteiten. Dit doe je onder andere door te oefenen met constructief feedback geven, correctie- en functioneringsgesprekken te voeren. Daarnaast leer je de basisvaardigheden van een leider, wat de 4 leiderschapsstijlen zijn en hoe je moet delegeren in plaats van afschuiven en nog meer praktische tips om je leiderschapskwaliteiten te verbeteren.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 16

Aantal credits: 24

 Harry Schouten




## CURSUS: LEIDERSCHAPSTRAINING UITGEBREID

Hoe haal je als leidinggevende meer uit je teamleden? Waaraan herken je een sterke leider? Hoe maak je van een controle iets motiverends? Wat is het verschil tussen een compliment en een positieve opmerking? Tijdens deze training ontwikkel jij jouw leiderschapskwaliteiten. Dit doe je onder andere door te oefenen met constructief feedback geven, correctie- en functioneringsgesprekken te voeren. Daarnaast leer je de basisvaardigheden van een leider, wat de 4 leiderschapsstijlen zijn en hoe je moet delegeren in plaats van afschuiven en nog meer praktische tips om je leiderschapskwaliteiten te verbeteren.

Dit is een uitgebreidere versie van de basistraining Leiderschap. In deze training ga je nog intensiever aan de slag met jouw leiderschap skills.

Vorbereidingsuren: 12  
Lesuren: 24

Aantal credits: 36

 Harry Schouten




## CURSUS: ONBOARDING

Het boeien en binden van medewerkers is door de krapte op de arbeidsmarkt steeds belangrijker geworden. De investering in het opleiden en inwerken van een nieuwe medewerker is vaak kostbaar en tijdrovend terwijl personeel steeds vaker in het eerste jaar de organisatie weer verlaten. Hoe voorkom je dit en hoe zorg je ervoor dat een medewerker betrokken blijft? Welke factoren spelen daarbij een rol en hoe ziet een succesvol onboarding proces eruit? In de cursus 'Onboarding' passeren alle aspecten van dit proces de revue, van preboarding tot een volledige integratie van de medewerker. Je gaat zelf aan de slag met een onboardingplan en creëert een Roadmap voor je eigen team of organisatie.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Sonja van der Steenstraten






## CURSUS: VERKOOPTRAINING BASIS

Hoe haal je als 'verkoper' meer uit je gesprekken met klanten (interne en extern)?  
Welke twee vaardigheden zijn essentieel? Hoe ga je positief om met tegenwerpingen en bezwaren?  
Welke 5 gedragingen kenmerken een onderhandeling? Hoe bereid je je goed voor op een onderhandeling of gesprek? Praktische tips om je commerciële vaardigheden te verbeteren.  
Hoe haal je als 'verkoper' meer uit je gesprekken met klanten in diverse situaties? Hoe kun je The Big Four structureel gebruiken in gesprekken? Hoe ga je positief om met klachten? Welke verkooptips kunnen je helpen om een beter resultaat te halen? Praktische tips om je commerciële vaardigheden te verbeteren.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 16

Aantal credits: 24

 Harry Schouten




## CURSUS: VERKOOPTRAINING UITGEBREID

Hoe haal je als 'verkoper' meer uit je gesprekken met klanten (interne en extern)?  
Welke twee vaardigheden zijn essentieel? Hoe ga je positief om met tegenwerpingen en bezwaren?  
Welke 5 gedragingen kenmerken een onderhandeling? Hoe bereid je je goed voor op een onderhandeling of gesprek? Praktische tips om je commerciële vaardigheden te verbeteren. Hoe haal je als 'verkoper' meer uit je gesprekken met klanten in diverse situaties? Hoe kun je The Big Four structureel gebruiken in gesprekken? Hoe ga je positief om met klachten? Welke verkooptips kunnen je helpen om een beter resultaat te halen? Praktische tips om je commerciële vaardigheden te verbeteren.

Vorbereidingsuren: 12  
Lesuren: 24

Aantal credits: 36

 Harry Schouten




## CURSUS: MEER GELD OP DE BANKREKENING

Dat klinkt toch als muziek in de oren. Wie wil er nu niet een goed gevulde bankrekening? Met geld maak je geld. Je kunt ermee investeren, groeien en uitbreiden. Ergens zit dat geld verstopt in jouw bedrijf. En wij gaan dat samen naar boven halen in het traject 'Vergroot de calorieën in jouw bedrijf'.  
Verwacht geen suf en saai boekhouders traject, vol met ingewikkelde termen. Jij en ik weten dat dat helemaal geen zin heeft. Gewoon een plan op 1 a4tje. In Jip en Janneke taal. Ik leer jou een methode, die zo gemakkelijk is, dat elke ondernemer dit begrijpt en kan toepassen.  
In 4 maanden maak jij de transformatie door van chaos naar (financiële) rust in je hoofd.

Vorbereidingsuren: 12  
Lesuren: 23

Aantal credits: 35

 Janine van Vliet





## CURSUS: MARKETING

Een cursus die inzicht geeft in waarom marketing in een duurzame onderneming onmisbaar is. Je leert de basisbegrippen en werkt aan je vaardigheden om deze toe te passen voor jezelf of op je werk. We gaan in op de essentie van doelgroepen segmentatie, de klantenreis en de hierbij passende marketing (social media) communicatiemiddelen. Hierbij gebruiken wij actuele voorbeelden en casussen om de theorie aan de praktijk te koppelen. De cursist creëert waarde voor zichzelf en de onderneming waar hij of zij werkt.

Vorbereidingsuren: 2  
Lesuren: 8

Aantal credits: 10



Willeem van Veenendaal



## CURSUS: VERKOOPMANAGEMENT

De wijze waarop je kunt verkopen is veranderd. In de laatste 20 jaar zijn er vele nieuwe methodes ontwikkeld. In deze cursus bespreken we de ontwikkelingen en de beste methodes om het maximale uit de verkoop(organisatie) te halen. Centraal staat de vraag: "Op welke wijze bouw ik een duurzame en dus loyale relatie met de huidige en toekomstige klanten".

Vorbereidingsuren: 2  
Lesuren: 8

Aantal credits: 10



Willeem van Veenendaal



## CURSUS: HOE KUNNEN MARKETING EN VERKOOP NOG SUCCESVOLLER SAMENWERKEN

Te vaak is de afstemming tussen de marketing- en verkoopafdeling niet optimaal. Tijd, eilandjes en het ontbreken van een gezamenlijk doel is hier vaak de oorzaak van. We gaan zowel in op B2B als B2C verkoopmethodes. In deze cursus krijg je inzicht in hoe het wel kan en leer je hoe je samen koers bepaalt en waarde creëert.

Vorbereidingsuren: 2  
Lesuren: 8

Aantal credits: 10



Willeem van Veenendaal





## MASTERCLASS: ACTUALISEER JE MANAGEMENTKENNIS EN VAARDIGHEDEN

Wil je actuele kennis en inzicht opdoen om zo de nieuwe uitdagingen voor Startups en MKB-bedrijven in dit 'VUCA-tijdperk' (volatiel, onzeker, complex en onwetend) te leren? Neem dan deel aan deze Masterclass bestaan uit 6 bijeenkomsten. We delen 'state of the art' kennis die essentieel is voor zowel duurzame bedrijfsontwikkeling als persoonlijke groei. Deze Masterclass behandelt de thema's:

- Strategizing: duurzaam bezig zijn met de markt-, je business- en het organisatiesysteem.
- Begrip van kansen die AI biedt: inzichten voor de onderneming en u persoonlijk.
- Het belang van een sterk werkgeversmerk: is de onderneming aantrekkelijk genoeg voor huidige en nieuwe medewerkers?
- De juiste balans in exploiteren en exploreren: duurzaam voordeel door een balans in aandacht in het bestaande verdienmodel en aandacht voor innovatie van het verdienmodel.
- Digitaliseren: Een lust of een last? Leer van de vele mogelijkheden voor professionals en ondernemingen.
- Leiderschap en verandermanagement: een farce of de enige authentieke manier om werknemers te binden en te boeien?

Voor startende ondernemingen, managers en directieleden van MKB-bedrijven.

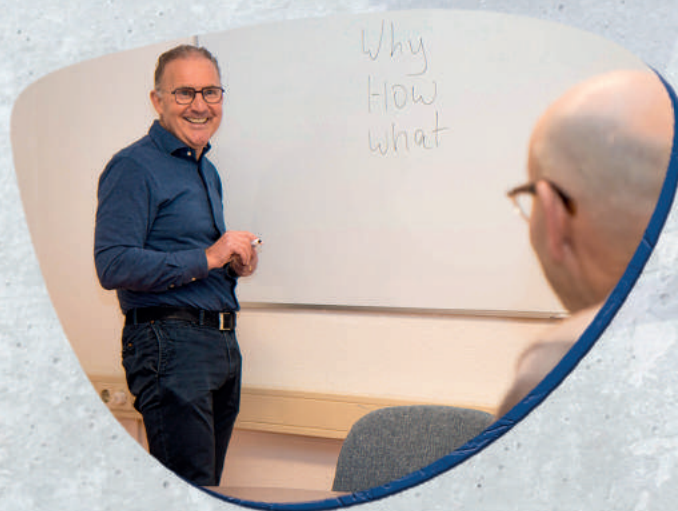
Vorbereidingsuren: 12

Lesuren: 30

Aantal credits: 42



Willem van Veenendaal



## CURSUS: STRATEGISCH INZICHT OM BIJ DE BESTE TE HOREN

Een cursus die inzicht geeft in de uitdagingen van een dynamische wereld waarin jij moet functioneren. Uitgebreid gaan we in op de veranderingen en verwachtingen voor jou zelf maar ook voor de onderneming. Deze cursus reikt je kennis en de bouwstenen aan om een plan voor een duurzame ontwikkeling voor jezelf en of de onderneming te maken. Het versterkt jouw zelfvertrouwen en ambitie.

Vorbereidingsuren: 2

Lesuren: 8

Aantal credits: 10



Willem van Veenendaal








## CURSUS: LEAN ORANGE BELT

In deze cursus maak je kennis met Lean: een managementfilosofie die erop gericht is om maximale waarde voor de klant te realiseren met zo min mogelijk verspilling. Deze Lean Orange Belt training is uitermate geschikt voor iedereen die kennis wil maken met "Lean" en binnen organisaties een bijdrage wil leveren aan het verbeteren van de resultaten en/of betrokken is bij verbeterprogramma's.

Vorbereidingsuren: 16  
Lesuren: 16

Aantal credits: 32

 Willem van der Does




## CURSUS: VERANDERMANAGEMENT

Organisaties moeten door veranderende omstandigheden – technologische ontwikkelingen, maatschappelijke veranderingen, crisis dan wel kansen – zichzelf meer dan regelmatig aanpassen. Dit gaat heel vaak gepaard met weerstand vanuit de organisatie. Het goed inzetten van verandermanagement vermindert deze weerstand van medewerkers op een goede manier en vergroot de kans dat het verandertraject succesvol wordt tot wel zes keer.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 8

Aantal credits: 16

 Willem van der Does



## CURSUS: PRESTATIEMANAGEMENT

Met Prestatiemanagement zet uw organisatie een belangrijke stap naar effectieve bestuurbaarheid en beter resultaat. Maar ook naar hogere personele tevredenheid en betrokkenheid, meer werkplezier, minder verzuim en lager verloop.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 8

Aantal credits: 16

 Willem van der Does






## MASTERCLASS: ZELFORGANISATIE

In deze masterclass maak je als (management)team dieper kennis met de essentie en de filosofie van zelforganisatie, wat dat betekent voor mensen en teams, hoe je dit organiseert en wat dit van de leiding vraagt. Je kijkt en toetst wat de mogelijkheden en onmogelijkheden voor je eigen organisatie zijn.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Basile Lemaire




## CURSUS: PRAKTISCH AAN DE SLAG MET ZELFORGANISATIE

Werk je nog niet zelforganiserend en zou je hier wel concreet mee aan de slag willen gaan? Dan begeleiden we je, op een praktische manier, om zelforganisatie te implementeren. We kunnen dit met je doen voor en met één team. Geen organisatie is hetzelfde, een verandering naar zelforganisatie is daarmee altijd maatwerk. De implementatie doen we altijd samen met de verantwoordelijke leiding en met jullie mensen. Onze aanpak doorloopt een aantal vaste stappen: intake, kick-off, begeleiding van meet-ups en evaluatie & advies.

Vorbereidingsuren: 14  
Lesuren: 36

Aantal credits: 50

 Basile Lemaire




## CURSUS: NLP VOOR LEIDINGGEVENDEN EN SENIOR MEDEWERKERS

Als leidinggevende of senior werk je midden in teams die volop in beweging zijn. Als iedereen goed samenwerkt, is iedere dag een feestje. Helaas valt dat in de praktijk soms tegen. Teamleden zitten elkaar in de weg. Iemand lijkt buiten het team te vallen. Of de sfeer in het team verslechtert, zonder dat daar een zichtbare aanleiding voor is. Hoe ga je daar mee om? In deze training leer je technieken en vaardigheden om gedragspatronen te doorzien en te veranderen. Dit op basis van NLP: Neuro-Linguïstisch Programmeren. Wil je oud gedrag omvormen en nieuw gedrag samen vormgeven? Dan past deze training precies bij jouw leerwens.

Vorbereidingsuren: 12  
Lesuren: 24

Aantal credits: 36

 Basile Lemaire





## CURSUS: AGILE WERKEN IN DE PRAKTIJK, VAN WENS NAAR UITVOERING

De dynamiek en complexiteit in de omgeving van organisaties is enorm toegenomen. Daardoor wordt er in toenemende mate een beroep gedaan op de wendbaarheid en het innovatief vermogen van organisaties. Klanten verwachten "andere of meer service". Dit vraagt veel van processen en van medewerkers. We willen allemaal 'agile' zijn of worden. Maar vaak blijft het bij een wens. Want wendbaarheid is abstract en blijkt soms lastig te vertalen in effectieve acties. In kleine groepen van maximaal 8 personen gaan we agile werken implementeren in jouw organisatie. Ieder team krijgt training en ieder team gaat ermee aan de slag. Hierna weet het team wat agile werken inhoudt en hoe in te zetten binnen hun werkveld. Ook heeft iedereen herkenning en erkenning van eigen gedrag wat van invloed is op het effectief inzetten van veranderingen in teams en organisaties. Ook zal er na de training een vorm en richting gegeven zijn aan het aangeleerde binnen de organisatie. En heeft het team experimenten uitgevoerd, het agile gedachtegoed tot zich genomen en het geïmplementeerd binnen het werkveld. Agile werken is nooit klaar. Wendbaarheid gaat om een voortdurende balans tussen flexibiliteit en stabiliteit.

Vorbereidingsuren: 11

Lesuren: 15

Aantal credits: 26



Maaïke Hoogenboom



## CURSUS: DISC TEAM ONTWIKKELING: VERSTERKEN VAN DE ONDERLING COMMUNICATIE

DISC staat voor Dominant, Invloed, Stabiel en Consciëntieus en omvat de gedragsstijlen die je houding richting anderen en je dagelijkse gedrag weergeeft. Deze training van 3 dagdelen geeft diepgaande inzichten in de gedragsvoorkeursstijlen van ieder teamlid, teampatronen en teamdynamiek. Gedurende deze training krijgt het team meer inzicht in zijn of haar eigen profiel en die van de andere teamleden. Na deze training begrijp je jezelf beter, ben je in staat anderen effectiever te beïnvloeden, begrijp je elkaar beter, kun je veel communicatie conflicten vermijden, ga je prettiger samenwerken en kom je tot een veel beter resultaat. Ook kun je met de opgedane inzichten je gedrag en communicatie beter afstemmen waardoor het werkplezier stijgt. En kun je meer invloed uitoefenen op anderen en waardeer je verschillen in mensen.

Vorbereidingsuren: 8

Lesuren: 9

Aantal credits: 17



Maaïke Hoogenboom





## MASTERCLASS: PRESENTATIE- EN PITCHVAARDIGHEDEN

Samen gaan we doelgericht aan de slag. Ik leer jou hoe je inspirerend en met vertrouwen en overtuiging jouw boodschap over brengt. We doorlopen alle onderdelen die bij een presentatie of pitch belangrijk zijn, denk hierbij o.a. aan voorbereiding, concept en beleving, opening, houding, oogcontact/verbinding met publiek, gebaren, stemgeluid, lichaamstaal, uitstraling en energie. Zo wordt jouw verhaal, jouw onuitwisbare indruk vanuit jouw authentieke zelf. Laten we samen ontwikkelen, groeien en creëren, maar bovenal nieuwe mogelijkheden verkennen!

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 4

Aantal credits: 8

 Colette van Oers




## CURSUS: CONFLICTBEHEERSING OP DE WERKVLOER

Conflicten zijn van alle tijden en zorgen vaak voor een gevoel van onvrede en onmacht. Ook op de werkvloer. Het herkennen van (eigen) gedrag en emoties in conflicten kan veel inzicht geven. Dit helpt bij een constructievere, oplossingsgerichte houding zodat (dreigende) conflicten in een vroeg stadium kunnen worden opgelost en in elk geval escalatie wordt voorkomen. Deze cursus leert deelnemers om effectief om te gaan met conflicten. Om op de werkvloer afspraken te maken die niet voortkomen uit onvrede, onzekerheid en wie er 'gelijk' heeft, maar die gebouwd zijn op vertrouwen en begrip.

Vorbereidingsuren: 1  
Lesuren: 8

Aantal credits: 9

 Anke Coopmans




## CURSUS: CONFLICTBEHEERSING VOOR MANAGERS EN LEIDINGGEVENDEN

Conflicten zijn van alle tijden en zorgen vaak voor een gevoel van onvrede en onmacht. Ook op de werkvloer hebben ze meestal een negatieve invloed op de werksfeer en prestaties van werknemers. Het herkennen van (eigen) gedrag en emoties in conflicten kan veel inzicht geven in de oplossing ervan. Dit helpt bij een constructievere, oplossingsgerichte houding zodat (dreigende) conflicten in een vroeg stadium kunnen worden opgelost en in elk geval escalatie wordt voorkomen. Deze cursus leert deelnemers om effectief om te gaan met conflicten waarbij expliciet wordt ingezoomd op de rol van manager/leidinggevende. Hoe voorkom je dat je als scheidrechter moet optreden en hoe bemiddel je in een conflict? Hierbij is het verband tussen inhoud en relatie in een conflict een rode draad. Om zo een werkomgeving te creëren waarin constructief afspraken kunnen worden gemaakt. over de toekomst. Afspraken die niet voortkomen uit onvrede, onzekerheid en wie er 'gelijk' heeft, maar die gebouwd zijn op vertrouwen en begrip.

Vorbereidingsuren: 1  
Lesuren: 8

Aantal credits: 9

 Anke Coopmans





## CURSUS: COMMUNICATIETRAINING


Hoe bereik je meer in je gesprekken? Welke twee communicatieve vaardigheden zijn essentieel? Hoe ga je positief om met tegenwerpingen en bezwaren? Wat is het verschil tussen een complimenten en een positieve opmerking? Hoe geef je op een constructieve wijze feedback?

Na deze training is de deelnemer beter in staat om effectiever en efficiënter gesprekken te voeren door te oefenen met feedback geven, complimenteren, omgaan met tegenwerpingen en krijgt de deelnemer diverse praktische tips m.b.t. telefoneren en mailen.

Vorbereidingsuren: 8

Lesuren: 16

Aantal credits: 24

 Harry Schouten




## CURSUS: COMMUNICEREN VANUIT VERTROUWEN

In deze cursus leer je hoe je met meer zelfvertrouwen en meer effect kunt communiceren, zowel zakelijk als privé. Na het volgen van deze cursus weet je hoe je effectieve en efficiënte gesprekken kunt voeren, hoe je het beste feedback geeft en hoe je jouw grenzen kunt aangeven. Geschikt voor teams en voor individuele medewerkers. Ook zeer geschikt voor leidinggevenden in het kader van 'coachend leiding geven'.

Vorbereidingsuren: 4

Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Caroline Verhees




## CURSUS: LEER MEER OVER GROEPSDYNAMIEK

Wil jij meer weten over hoe groepen werken? Of hoe teams in elkaar zitten? Wat betekenen woorden als onderstroom en hoe haal je die naar boven? Deze cursus is voor iedereen die gefascineerd is in groepen en teams, voor startende of ervaren leidinggevenden, voor HR-professionals. Wil je er meer over leren en daarna op een juiste manier kunnen inzetten, dan is deze cursus echt iets voor jou.

Vorbereidingsuren: 4

Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Johan Janssen/Leonieke Papendorp






## CURSUS: PERSOONLIJKE EFFECTIVITEIT: EFFECTIEF SAMENWERKEN

Als je soms ervaart dat samenwerken niet altijd loopt zoals je wilt, en je het idee hebt dat dit in de interactie zit tussen jou en de ander, dan is deze training een oplossing om te zorgen dat het wel loopt zoals je in gedachten hebt. Want om effectief te zijn, is het belangrijk om te weten hoe jij overkomt op de ander, maar minstens zo belangrijk is, dat je weet hoe het bij de ander werkt. Want mensen onderscheiden zich globaal gezien in 4 types die allemaal behoefte hebben aan iets anders. Als je dit kunt herkennen, wat heel makkelijk kan, dan kun je jouw gedrag, boodschap of communicatie(stijl) daar op aanpassen. Je zult merken dat je als je dit toepast, je veel effectiever zult zijn en samenwerken ineens veel makkelijker lijkt.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

 Leonieke Papendorp/Johan Janssen




Aantal credits: 12

## CURSUS: PERSONAL BRANDING

Wil jij met meer impact overkomen? Je kans vergroten op dat leuke interne project of die leuke job? Gaan we regelen! Eerst gaan we kijken naar hoe een paar succesvolle merken dat doen, het draait namelijk allemaal om 'waarden'. Vervolgens kijken we naar jou zelf, naar jouw (kern)waarden. Waar sta jij echt voor en hoe kom je eigenlijk over? En passen de keuzes die je wilt maken bij jou als persoon, kijkende naar je kwaliteiten, talenten, overkomen en kernwaarden. Je gaat geïnspireerd en met concrete tips en actie naar huis! Deze sessie is voor iedereen die zich hierdoor aangesproken voelt. Let op: dit is geen marketingcursus, maar gaat echt over jouzelf als persoon; waar sta je voor en waar ga je voor?

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

 Johan Janssen/Leonieke Papendorp



Aantal credits: 12

## CURSUS: EFFECTIEF BEÏNVLOEDEN

Je weet zeker dat jouw plan succesvol is maar je collega's reageren minimaal. Gesprekken lopen anders dan jij wilt. Je ziet anderen zaken voor elkaar krijgen die jij zelf ook graag had gewild. Hoe neem je anderen mee? Kun je ze beïnvloeden? Ja, dat kan! Zonder je eigen zin door te drijven en met respect voor de ander, kun jij beïnvloeden. Je leert hoe je dingen voor elkaar gaat krijgen op een manier die bij jou past.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

 Leonieke Papendorp/Johan Janssen



Aantal credits: 12




## CURSUS: ASSERTIVITEIT: LEER JEZELF UITSPREKEN

Wat wil ik precies zeggen? En vooral, hoe doe ik dat dan? In deze training: Leer jezelf uitspreken, gaan we op zoek naar hoe je bespreekbaar kunt maken wat je wilt. We kijken naar wat het lastig maakt om je uit te spreken en hoe we dit om kunnen buigen naar iets positiefs, zodat het wel lukt.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Johan Janssen/Leonieke Papendorp




## CURSUS: EFFECTIEF OMGAAN MET STRESS EN WEERSTAND

Wil jij meer weten over wat gedrag doet onder druk? Dit kan voor jezelf zijn of omdat je het wilt leren herkennen bij anderen. We kennen meerdere stressniveaus en dat uit zich op andere manieren. Dit geldt ook voor weerstand en sabotage gedrag. Wil je handvatten hiervoor en ook weten hoe je daarop kunt inspelen en wat jij kunt doen om daarin te ondersteunen? Dan is deze cursus onmisbaar! Deze cursus is een mooi vervolg op de cursus 'effectief beïnvloeden', maar kan ook prima zelfstandig worden gevolgd.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Leonieke Papendorp/Johan Janssen




## CURSUS: ZAKELIJK ENGELS: SPREEKVAARDIGHEID

Wanneer je zakelijke Engelstalige klanten hebt, zal je het niet altijd alleen over het werk hebben. Hoe breek je het ijs bij een eerste ontmoeting? Hoe regel je vervolgafspraken, verzet je deze en hoe weet je wat je wel en niet kunt zeggen in het Engels? Tijdens deze cursus ga je oefenen met spreekvaardigheid Engels en leer je meteen wat je kunt zeggen in bepaalde situaties.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Tamlyn Botha




## CURSUS: ZAKELIJK ENGELS VOOR BEGINNERS

Spreek jij nog helemaal geen Engels maar wil je dit wel leren? Bijvoorbeeld omdat je graag de gesprekken van jouw klanten wil begrijpen, of krijgen jullie steeds meer klanten vanuit het buitenland? Dan is dit de cursus voor jou! In deze beginnerscursus leer je de basis van het Engels en helpen we je om het contact met jouw klanten te onderhouden. Zo kun je aan het eind van deze cursus simpele vragen beantwoorden, jezelf voorstellen en jezelf tijdens een zakelijke lunch of dinerafspraak redden.

Vorbereidingsuren: 5  
Lesuren: 10

Aantal credits: 15

 Kevin van Roosmalen



## CURSUS: E-MAIL ENGLISH B1/B2

Tijdens deze cursus gaan we oefenen met het schrijven van Engelstalige e-mails en jouw woordenschat verder uitbreiden zodat jij straks ook prachtige mails naar jouw klanten kunt sturen. De focus ligt hierbij uitsluitend op tekstbegrip en schrijfvaardigheid. Dit is een intensieve cursus die veel input van de cursisten vraagt.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 8

Aantal credits: 12

 Elaine Vieth






## CURSUS: ENGELS CAMBRIDGE B2

Tijdens deze cursus ga je aan de slag met spreken, schrijven, grammatica en leesvaardigheid. Je verbetert jouw Engels op alle punten met de officiële Cambridge methode voor zakelijk Engels. Een echte must voor iedereen die zijn Engels op een hoger niveau wil brengen. Daarnaast heb je na deze cursus nog de mogelijkheid om verder gaan zodat je eventueel ook het echte erkende Cambridge Zakelijk Engels (BEC) certificaat kunt halen op B1 niveau. De focus van deze cursus ligt op de algemene vaardigheden van het zakelijk Engels, zo komt er voldoende zakelijk jargon aan bod, wordt er gekeken naar tekstbegrip, schrijfvaardigheid en naar (complexere) grammatica.

Vorbereidingsuren: 5  
Lesuren: 10

Aantal credits: 15

 *Nathalie van den Hurk*




*Zit jouw Cursus Engels er niet tussen? Dan is er natuurlijk altijd maatwerk mogelijk. De credits en uren zijn dan afhankelijk van jouw persoonlijke wensen. De Engelse cursussen kunnen worden gegeven door Nathalie, Elaine, Tamlyn of Kevin.*

## CURSUS: PAKKET ENGELS COMPLEET (E-MAIL + SPEAKING + TELEPHONING)

Dit is een combinatie van de cursussen Speaking, Telephoning en E-mail English. De focus tijdens dit pakket ligt echt op het uitbreiden van het zakelijk jargon. Je gaat tijdens deze training dan ook intensief aan de slag met je schrijfvaardigheid en spreekvaardigheid met zakelijke klanten.

Vorbereidingsuren: 10  
Lesuren: 20

Aantal credits: 30

 *Elaine Vieth*




## CURSUS: SNELLEZEN

Lees jij regelmatig uitgebreide documenten of ben je een studie aan het volgen waar veel leeswerk aan te pas komt? Dan is de cursus 'Snellezen' een goede oplossing. In deze cursus leer je diverse technieken waardoor jouw lees- en studietijd zullen afnemen en je concentratie zal verhogen. Je leert in welke omstandigheden je het beste kan lezen en wat voor een invloed jouw omgeving heeft op jouw concentratie. Met de juiste voorbereiding, technieken en de diverse oefeningen ontdek je tijdens de les al dat het lezen sneller gaat en dat je dit door regelmatig te trainen verder kan uitbouwen.

Vorbereidingsuren: 2  
Lesuren: 4

Aantal credits: 6

 Sonja van der Steenstraten



“

*Met Van Kraaij Educatie als jouw persoonlijke partner bij een Leven Lang Ontwikkelen gaan we samen naar een hoger niveau.*


## CURSUS: DYSLEXIE EN SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE

Heb je dyslexie en wil je bijvoorbeeld een correcte zakelijke e-mail of een verslag schrijven, zowel qua vorm als inhoud? Dan is deze cursus misschien iets voor jou. Vooral door gebruikmaking van beeld, filmpjes en praktische oefeningen lukt het je veel beter om wat je wil verwoorden op 'papier' te zetten, zodat de boodschap voor de lezer goed overkomt. Onderwerpen die aan bod komen:

- Vorm en structuur e-mail / verslag
- Leestekens en hoofdlettergebruik
- Spelling en grammatica
- Stijl en lengte zinnen
- Inhoud
- Technische hulpmiddelen

Vorbereidingsuren: 3,5  
Lesuren: 7

Aantal credits: 10,5

 Anne-Bregtje Schelfhout





## CURSUS: MEDEWERKERSREIS

We maken samen met jouw organisatie de medewerkersreis: Hoe verloopt de reis van de medewerker in jouw organisatie? Dit start van het bezoek van een sollicitant op de website tot het verlaten van de organisatie. Wat gaat er top? En wat zouden we kunnen verbeteren?

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 4



Coen Bertens/Frans Goenee

Aantal credits: 12



## WORKSHOP: PERSOONLIJK KOMPAS

We helpen jouw medewerkers bij hun persoonlijke ontwikkeling en bij hun bijdrage aan jouw visie door:  
**Persoonlijke missie:** ontdekkingstocht naar de persoonlijke missie van de medewerkers.  
**Talentspel:** oefening om elkaars talenten en ontwikkelpunten te ontdekken.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 4



Coen Bertens/Frans Goenee

Aantal credits: 12



## WORKSHOP: PERSONA'S EN GASTREIZEN

We leren je organisatie je klanten beter te begrijpen en daar op in te spelen. Dit doen we door middel van:  
**Creatie van persona's:** door een aantal persona's te kiezen en deze uit te werken krijg je een beter beeld van de gasten en hun behoeften en wensen.

**Maken van Gastreizen:** wat zijn de peak/low moments in het gastcontact en waar kunnen we de gast verrassen?

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 4



Coen Bertens/Frans Goenee

Aantal credits: 12



## WORKSHOP: BORGEN VAN GASTVRIJE CULTUUR

**Gastvrijheidskalender:** samen met het team maken we een gastvrijheidskalender om de gastvrije cultuur te creëren.

**1 Fan per dag:** de kracht zit in de herhaling. Door dagelijks 1 fan per dag per medewerker te creëren, creëer je een gastvrije cultuur! Wij leren je organisatie fan momenten te bedenken door inspiratie.

Vorbereidingsuren: 8  
Lesuren: 4



Coen Bertens/Frans Goenee

Aantal credits: 12





## CURSUS: BIERBEKWAAM 1 BIEROPLEIDING – CERTIFIED BEER SERVER

Dompel jezelf onder in de wereld van bier met onze 8 dagdelen durende opleiding Bierbekwaam 1. Ontdek de essentie van bierbekwaamheid, zorg er voor dat jouw medewerkers de kunst van bierbeleving begrijpen. Jouw medewerkers ontwikkelen een lege glazen radar waardoor de omzet zal stijgen en worden uitvoerig getraind in het tappen en schenken van bier.

Duik dieper in wetgeving en behandeling van bier. Train essentiële horecavaardigheden en het schenken van alcoholgebruik op een verantwoorde manier. Door het brouwproces van bier te begrijpen vallen veel bierpuzzelstukjes op de juiste plaats. Tijdens de training proeven we een scala aan bier en ingrediënten, van hop en mout tot verschillende bierstijlen.

Met interactieve en levendige trainingen brengen we deelnemers tot een nieuw level van bierbekwaamheid en bekronen we het geheel met een online examen. Het resultaat is een internationaal erkend bierdiploma dat door een online examen behaald gaat worden. Eén training duurt 4 uur en de gehele opleiding bestaat uit 8 levels wat staat voor 32 uur. Het geniet onze voorkeur om de 8 levels in 4 trainingsdagen in te plannen met als afsluiting het maken van het CBS examen.

De zelfstudietijd van een deelnemer is afhankelijk van de voorkennis maar wordt geschat op 16 uur in totaal. Schrijf je team vandaag nog in voor de Bierbekwaam 1 Training en transformeer jouw horecazaak tot een bestemming waar bierliefhebbers keer op keer terugkomen voor de ultieme bierbeleving!

Vorbereidingsuren: 24  
Lesuren: 32



Ivo Thijssen/Matthijs Schippers



Aantal credits: 56

Examenkosten voor 10 medewerkers inclusief.  
Examenkosten voor meer dan 10 deelnemers is 1 credit voor 2 examens.

## CURSUS: BIER PROEVEN, BESCHRIJVEN EN VOCABULAIRE

Ontdek de wereld van bierkennis en dompel jezelf onder in verschillende bierstijlen. Verfijn je biervocabulaire en leer de kunst van storytelling met onze eigen ontwikkelde storytelling ladder. Praktisch oefenen met het proeven en beschrijven van biersmaken brengt de theorie echt tot leven.

Word een meester in het vertellen van bierverhalen, herken diverse bierstijlen en verrijk je biervocabulaire. Deze training is dé sleutel tot het creëren van onvergetelijke bierervaringen voor jouw gasten. Schrijf je vandaag in en laat jouw passie voor bier tot uiting komen in de praktijk.

Vorbereidingsuren: 3  
Lesuren: 4



Matthijs Schippers/Ivo Thijssen



Aantal credits: 7



## CURSUS: BIERSTIJLEN GESCHIEDENIS, PERIODIEK SYSTEEM DER BIERSTIJLEN, BIERKAART OPBOUW

Ontdek de rijke geschiedenis en historie achter diverse bierstijlen en leer deze onderscheiden door middel van proeven. Deze training laat je niet alleen de nuances van verschillende bierstijlen ervaren, maar leert je ook hoe je een doordachte en logische bierkaart kunt opbouwen die past bij jouw bedrijf en doelgroep.

Ontwikkel je vaardigheid in het onderscheiden van verschillende bierdrinkers en bied een bierervaring die naadloos aansluit bij hun voorkeuren. Schrijf je vandaag nog in en word een expert in bierstijlen met deze boeiende training!

Vorbereidingsuren: 3  
Lesuren: 4

Aantal credits: 7



Ivo Thijssen/Matthijs Schippers



## CURSUS: BIERTREND EN PROEVEN VAN MODERNE EN KLASSIEKE STIJLEN

Reis door de evolutie van bierwereldtrends, van macro tot nano, en ontdek de dynamiek tussen klassieke en moderne bierstijlen. Leer de wereld van bier begrijpen en beschrijven als een expert, met als hulpmiddel ons eigen 'Bierboek met Schuim'.

Deze training biedt meer dan alleen theoretische inzichten. Proef en ervaar diverse bieren, en laat je smaakpapillen meedoen aan de ontwikkeling van de nieuwste bierbewegingen. Schrijf je vandaag in voor de Trendy Biertraining en dompel jezelf onder in de spannende wereld van bierontwikkelingen!

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 4

Aantal credits: 8



Matthijs Schippers/Ivo Thijssen





## CURSUS: BIERTAPPEN 1 (BASIS)

Wil je de kunst van het perfecte glas bier tappen onder de knie krijgen? Onze training geeft je de essentiële vaardigheden om kwalitatief en economisch te tappen. Leer het tapsysteem optimaal instellen, sluit een fust en koolzuur goed aan, bereid de bar goed voor, zorg voor brandschoon glaswerk, en ontdek het ritueel voor het enkele perfecte glas bier (single serve).

Door deze training te volgen laat je gasten genieten van het perfecte glas bier, dring je het bierverspil terug en ziet elk glas bier er fantastisch uit. Schrijf je vandaag in voor Biertappen 1 (Basis) en word een meester in de kunst van het biertappen!

Vorbereidingsuren: 3

Lesuren: 4

Aantal credits: 7



Ivo Thijssen/Matthijs Schippers



## CURSUS: BIERTAPPEN 2 (GEVORDERD)

Biertappen 2 is een opvolgtraining voor de echte professionals die de kunst van tappen willen perfectioneren. We beginnen met een opfriscursus van Biertappen 1 en gaan vervolgens dieper in op diverse technieken. Leer hoe je tanks en tapsystemen aansluit en oefen het perfecte tapritueel voor speciaalbier.

Oefen serietappen en perfectioneer het tappen van bier tijdens drukke momenten. Het serietappen met zo min mogelijk verspil en een goede kwaliteit zorgt voor een hoger bierrendement. De training eindigt met een wedstrijd om het perfecte bier te tappen. Klaar om je biertapvaardigheden naar het volgende niveau te tillen? Schrijf je nu in voor Biertappen 2 (Gevorderd) en word een meester in de kunst van het biertappen!

- Ofrissen Biertappen 1
- Aansluiten tank en tapsystemen
- Het perfecte tapritueel speciaalbier
- Serietappen en oefenen
- Tappen van bier als het druk is
- Wedstrijd tappen van het perfecte bier

Vorbereidingsuren: 3

Lesuren: 4

Aantal credits: 7



Matthijs Schippers/Ivo Thijssen




## CURSUS: BIER EN FOODPAIRING 1 (BASIS)

Ontdek de kunst van harmonie tussen bier en spijs in onze basis Bier en foodpairing training. Leer de essentiële spelregels, ontdek de ABC-methode en krijg inzicht in bekende combinaties uit verschillende bierlanden. Verfijn je vermogen om smaken en combinaties aan gasten te beschrijven en integreer bier en food in je bedrijf met ons stappenplan.

Deze training gaat verder dan proeven - het laat je zien hoe je meer geld kunt verdienen door de perfecte combinatie van bier en eten aan te bieden. Transformeer je zaak en geef je gasten een onvergetelijke smaakbeleving! Schrijf je vandaag nog in voor Bier en Foodpairing 1.

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 4

Aantal credits: 8

 Ivo Thijssen/Matthijs Schippers




## CURSUS: BIER EN FOODPAIRING 2 (ERVAREN)

Verfijn je expertise met een herhaling van de theorie uit de basistraining, duik nog dieper in de wereld van bier en spijs, en leer nog meer over de ABC-methode om gasten en medewerkers mee te nemen op een culinaire bierreis. Proef de subtiele ingrediënten van bier en ontwikkel overtuigingskracht en storytelling vaardigheden om je gasten te overtuigen.

Laat je creativiteit de vrije loop terwijl je zelf pairings maakt en bedenkt. Proef vijf unieke combinaties en stel een doeltreffend plan van aanpak op. Deze ervaren training tilt je bier en foodpairing naar een nieuw niveau. Schrijf je vandaag in voor Bier en Foodpairing 2 en gun jezelf de kennis en kunst van verfijnde bier en spijscombinaties!

Vorbereidingsuren: 4  
Lesuren: 4

Aantal credits: 8

 Matthijs Schippers/Ivo Thijssen





## CURSUS: BIER IN HET VOORJAAR, LENTEBIER & TERRASTRAINING

Laat de lente in je zaak bloeien met onze biertraining, waar kennis over lente bieren en bierstijlen samensmelt met de gastvrije reis op een zonnig terras. Leer doeltreffend routing bepalen en efficiënt werken, perfectioneer je dienblad vaardigheden en ontdek de cruciale do's en don'ts op een levendig terras.

Voeg het actief verkopen van bier toe aan je skillset en leer hoe je de smaak van lente bieren kwalitatief en met overtuiging aan je gasten presenteert. Schrijf je vandaag nog in en bereid je voor op een bloeiend seizoen vol bierbeleving!

Vorbereidingsuren: 3

Lesuren: 4

Aantal credits: 7



Ivo Thijssen/Matthijs Schippers



## CURSUS: BIER IN HET NAJAAR, BOCKBIER & WINTERBIER

Verdiep je in de kennis van najaarsbieren en ontdek de diverse bierstijlen die dit seizoen te bieden heeft. Leer de kunst van het combineren van bockbier/winterbier met heerlijk eten. Laat je smaakpapillen genieten van de warme tonen van bockbier en winterse bieren, terwijl je actief leert hoe je deze seizoensbieren overtuigend adviseert en verkoopt. Bockbier is de grootste Nederlandse biertraditie.

Ontwikkel je vaardigheden in het combineren van najaarsbieren met eten, zowel in theorie als in de praktijk. Schrijf je vandaag nog in en maak van het najaar een bierig festijn voor jouw gasten!

Vorbereidingsuren: 3

Lesuren: 4

Aantal credits: 7



Matthijs Schippers/Ivo Thijssen







## THEMA: HORECA


### CURSUS: HORECABEKWAAM BASIS OPLEIDING – HORECAOPLEIDING

Stap in de wereld van gastvrijheid en horecavaardigheden met onze basis horecaopleiding. Leer niet alleen de essentie van horeca, maar ook de kunst van gastvrijheid, juiste mindset, kennis en horecavaardigheden. Zet de kennis uit de opleiding om in praktijk en verdiep je in wetgeving, hygiëne, en ontwikkel productkennis over koffie, thee, fris, bier, wijn, gedestilleerde dranken en ervaar de smaken van deze producten in de praktijk.

Leer serveertechnieken, productbehandeling, ontwikkel commerciële inzichten en maak kennis met allergenen in eten en drinken. Breng je kennis in de praktijk met het serveren van eten met verschillende draagtechnieken.

Laat nieuwe medewerkers leren over de kunst van gastvrijheid en leer actieve verkoop en aanbevelingen doen aan gasten. Theorie wordt afgewisseld met praktische kennis en wordt horecabekwaam met onze 8-dagdelen opleiding. De ideale start voor een carrière in de horeca.

Vorbereidingsuren: 24  
Lesuren: 32

 Ivo Thijssen/Matthijs Schippers




Aantal credits: 56

### CURSUS: GASTVRIJHEID EN OMZET VERHOGEN

Verbreed je horizon in gastvrijheid en leer hoe je de verwachtingen van je gasten overtreft. Ontwikkel praktische vaardigheden in routing en efficiëntie op de werkvloer, en dompel jezelf onder in de kunst van actieve verkoop in de horeca. Creëer en benut ideale verkoopmomenten en perfectioneer je vaardigheden met essentiële do's & dont's bij verkopen.

Onze training gaat verder dan theorie; het plaatst je midden op de werkvloer, waar je de kunst van adviseren aan gasten in de praktijk gaat beheersen. Schrijf je vandaag nog in en laat je horecacarrière bloeien met deze onmisbare praktische training!

Vorbereidingsuren: 3  
Lesuren: 4

 Matthijs Schippers/Ivo Thijssen




Aantal credits: 7

### CURSUS: INSTRUCTIE VERANTWOORD ALCOHOL SCHENKEN (IVA)

Duik in de wereld van wet- en regelgeving rondom alcohol schenken in onze praktische IVA training. Leer niet alleen hoe je nee verkoopt aan gasten, maar oefen ook het nee-gesprek. Ontdek de nuances van alcoholgebruik en misbruik, begrijp wat alcohol met het lichaam doet, en maak duidelijke afspraken met je collega's.

Herken situaties en voorkom probleemgedrag met praktische vaardigheden en inzichten. Ontwikkel een doeltreffend plan van aanpak om een veilige en verantwoordelijke horeca-omgeving te waarborgen. Schrijf je vandaag nog in en word kundig in verantwoord schenken en handelen!

Vorbereidingsuren: 3  
Lesuren: 4

 Ivo Thijssen/Matthijs Schippers



Aantal credits: 7




## CURSUS: TERRASTRAINING, VAARDIGHEDEN EN ACTIEF VERKOPEN

Ontdek wat een goed terras écht betekent en wat gasten verwachten in onze hands-on terrastraining. Leer hoe je een onweerstaanbare stopkracht creëert, beschrijf samen de ideale reis van de gast, en ontwikkel inzicht in routing en efficiëntie die je werk makkelijker en leuker maken.

Maak jezelf meester in het dienblad lopen en vakkundig uitserveren, terwijl je cruciale do's & dont's op een druk terras onder de knie krijgt. Versterk je vaardigheden in actieve verkoop en leer verkoopmomenten doelgericht te creëren. Sluit de training af met het maken van concrete afspraken met je collega's. Schrijf je vandaag nog in en til de terraservaring van jouw gasten naar een hoger niveau.

Vorbereidingsuren: 3  
Lesuren: 4

 Matthijs Schippers/Ivo Thijssen



Aantal credits: 7


## CURSUS: ONBOARDING & INWERKEN IN DE HORECA

Heb je moeite om nieuw talent aan te trekken en ze snel inzetbaar te krijgen? Geen zorgen! Onze gespecialiseerde adviseurs/trainers beginnen met een intake gesprek met ondernemer, management, en HR/personeelszaken. We analyseren grondig je huidige onboarding en inwerkprocedures, werkwijzen, en gemaakte afspraken.

Na deze analyse stellen we samen een op maat gemaakt onboarding programma op, inclusief een gedetailleerde inwerkprocedure en checklist. Onze experts presenteren en adviseren dit programma aan de ondernemer, en werken vervolgens een gedegen plan van aanpak uit.

Daarna gaan we van start met op maat gemaakte trainingen en begeleiding. Verbeter de integratie van nieuwe medewerkers, verhoog de efficiëntie van je onboarding proces en zorg er voor dat nieuwe mensen snel waardevol kunnen zijn voor de organisatie. Schrijf je vandaag nog in voor onze Onboarding en inwerk programma en maak van elke nieuwe medewerker een waardevolle aanwinst voor je bedrijf!

Vorbereidingsuren: 12  
Lesuren: 12

 Ivo Thijssen/Matthijs Schippers



Aantal credits: 24

*Deze training is altijd maatwerk dus het aantal credits is afhankelijk van de situatie en de wensen van de opdrachtgever.*



## Erkenning voor kwaliteit en professionaliteit

### Het NRTO-keurmerk

Van Kraaij Educatie bezit het NRTO-keurmerk. Dit keurmerk is de erkenning voor kwaliteit en professionaliteit in de private opleidingsbranche. Door het NRTO-keurmerk kunnen klanten ervan uitgaan dat wij voldoen aan hoge kwaliteitseisen op het gebied van transparantie over producten en diensten, adequate dienstverlening, professionele omgang met klanten en deskundigheid van het personeel.

Een onafhankelijke, externe certificerende instelling toetst of een aanbieder aan de kwaliteitseisen voldoet. Het NRTO-keurmerk wordt afgegeven door de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO), de branchevereniging voor private opleiders.

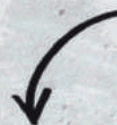
### CRKBO Geregistreeerde Instelling

Van Kraaij Educatie is een CRKBO Geregistreeerde Instelling. In het CRKBO Register Instellingen staan onderwijsinstellingen ingeschreven die voldoen aan de Kwaliteitscode voor Opleidingsinstellingen voor Kort Beroepsonderwijs.



*Bart van Kraaij*

Contact?



Koningstraat 95  
6651 KK Druten



0487 - 745003



info@vankraaijeducatie.nl  
vankraaijeducatie.nl



