

1. Faciliteiten

Dit voorstel is gebaseerd op het beschikbaar hebben van een eigen trainingsruimte met beamer/groot scherm, flip-over, (draadloos)internet, stroom en voor elke deelnemer een laptop.

2. Maatwerk

Er zal vooraf een telefonische intake zijn door de trainer zelf en tijdens de training krijgt iedere cursist ook de mogelijkheid om onderwerpen aan te kaarten en vragen te stellen. Tevens kan er gewerkt worden met bedrijfsinformatie en/of -documenten om de training zoveel mogelijk op de praktijk te laten aansluiten. Input vanuit de organisatie en gebruikers is dan ook heel belangrijk!

3. Trainer

Voor alle trainingen maken wij gebruik van eigen officieel Microsoft gecertificeerde docenten. Naast de theoretische kennis hebben zij ook veel praktijkervaring in het trainen van individuen en/of groepen voor diverse Microsoft (Office) applicaties. Zo zal men naast de standaard lesstof ook uit kunnen wijken naar praktische tools, tips en vaardigheden.

Voor klassikale groepstrainingen werken wij al jaren samen met trainers die wij jaarlijks toetsen op betrouwbaarheid en kwaliteit. Het komt bijna niet voor dat een trainer zich ziek meldt, maar het valt vanzelfsprekend niet uit te sluiten.



Wij hebben met de trainers de afspraak gemaakt dat, indien zij ziek zijn op de dag van de training, zij dit ons voor 07.00 's ochtends aangeven. Wij zullen vanaf dat moment direct een vervanger proberen te zoeken die het cursusprogramma voor die dag kan verzorgen. Het kan voorkomen dat wij geen vervanger voor dezelfde dag kunnen vinden. Deze dag zal dan in onderling overleg verplaatst moeten worden naar een nieuwe datum. Voor alle daaropvolgende dagen zullen wij ons uiterste best doen een vervanger te vinden. Mede door het grote netwerk van trainers waar wij mee werken, lukt dat altijd.

Voor alle Microsoft applicaties hebben wij standaard trainingen ontwikkeld. In eerste instantie gaan wij uit van de inhoudsopgaves van onze eigen gestandaardiseerde trainingen.

Wij kunnen ons echter voorstellen dat u graag een andere indeling ziet van de onderwerpen per niveau dan de indeling die wij gemaakt hebben in onze standaard trainingen. Wellicht wilt u een aantal onderwerpen toevoegen of juist weglaten?

De groepstrainingen zijn interactief en hebben een 'hands-on' karakter: dit houdt in dat de mensen veel zelf oefenen. De trainer laat eerst bepaalde zaken live in de applicatie zien (d.w.z. niet via slides in een presentatie). Daarna zullen er direct over die onderwerpen oefeningen gedaan worden. Tijdens het maken van de oefeningen zal er veel aandacht worden besteed aan het individu. Wij werken bewust niet vanuit een lesboek, omdat een boek meer afleidt tijdens de training dan dat deze toegevoegde waarde levert.

4. Nazorg

Alle personen die de training hebben gevolgd, kunnen in een periode van twee maanden nazorg na de training hun vragen per e-mail stellen aan de trainer(s) via een e-mail helpdesk. De vragen worden normaliter op dezelfde of volgende werkdag beantwoord.

Na afloop van de klassikale training ontvangen de deelnemers een Deelname Certificaat.

Ook zullen we een (digitaal) evaluatieformulier aan de deelnemers sturen om zo een totaalrapportage te kunnen aanleveren met daarin de toegevoegde waarde per individu als ook voor de totale groep.



5. Titels

- Microsoft365
- Word
- Excel
- Outlook
- PowerPoint
- OneNote
- Power Bi
- Power Apps
- Power Automate
- Teams
- OneDrive
- SharePoint