

Welkom bij het OpleidingsCentrum

www.opleidingscentrum.eu

Utrecht - Haarlem - Waddinxveen

LinkedIn

Microsoft Office 2010

Adobe

- 
- Computercursussen
 - Workshops
 - Maatwerk ontwikkeling
 - Consultancy

OPLEIDINGS
CENTRUM



Introductie

Het OpleidingsCentrum Waddinxveen heeft al ruim 15 jaar ervaring in het verzorgen van computeropleidingen voor alle Microsoft Office en Adobe programma's. De laatste tien jaar concentreert het OpleidingsCentrum Waddinxveen zich in toenemende mate op het verzorgen van computercursussen en cursussen typevaardigheid bij bedrijven op locatie door heel Nederland. Naast het verzorgen van "onsite cursussen" kunnen alle cursussen ook gevolgd worden in onze eigen cursuslocatie in Waddinxveen.

Onze relatief kleine organisatie probeert zich van grotere cursusorganisaties te onderscheiden door "beter te luisteren" naar onze klanten en op deze wijze een meer maatgesneden product te kunnen aanbieden. Wij denken mee met onze klanten en gaan net dat stapje verder om ons aanbod aan te laten sluiten bij de wensen van de klant. Door onze no-nonsense benadering en flexibele cursusmogelijkheden zijn wij van mening dat wij onze klanten verder kunnen helpen bij het succesvol invullen van diverse computercursussen en eventuele computer gerelateerde projecten.

OpleidingsCentrum Waddinxveen

Het OpleidingsCentrum Waddinxveen biedt als relatief kleine organisatie een grote flexibiliteit om cursustrajecten volledig maatgesneden uit te voeren. Door te werken met een klein team en een vaste groep van freelance medewerk(st)ers heeft het OpleidingsCentrum meerdere malen bewezen een zeer flexibele partner te zijn. De communicatielijnen met het OpleidingsCentrum zijn kort, waardoor het mogelijk is om snel te schakelen op die momenten, dat het nodig blijkt te zijn.

Per 1 januari 2010 is het OpleidingsCentrum Waddinxveen verhuisd naar een kantorenpand aan de Mozartlaan in Waddinxveen. In deze nieuwe locatie heeft het OpleidingsCentrum Waddinxveen ruime opleidingsmogelijkheden in een moderne omgeving.





Ons bedrijf is geregistreerd bij het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs (CRKBO). Met deze registratie zijn wij erkend als een cursusinstelling zoals bedoeld in de Europese BTW-richtlijn. Door deze registratie zijn al onze cursussen vrijgesteld van BTW.



Microsoft Partner Network™

Als geregistreerd Microsoft Partner levert het OpleidingsCentrum al meer dan 15 jaar alle Microsoft Office opleidingen. Naast het verzorgen van Microsoft Office cursussen maken wij ook maatwerk softwareoplossingen op basis van de Microsoft Office producten.

Computercursussen cursusmethode

Het OpleidingsCentrum voorziet in alle **Microsoft Office** en **Adobe cursussen**. Afhankelijk van de doelstelling van de cursus en het aanwezige kennisniveau van de cursist, kan er gekozen worden voor verschillende cursusmethoden. Zo werkt het OpleidingsCentrum met de “inloop methode” en de “klassikale methode”. Ook biedt het OpleidingsCentrum mogelijkheden om cursussen online (via het Internet) te verzorgen via een virtueel klaslokaal (docent op afstand).



- ***Inloophmethode (begeleide zelfstudie)***

Bij de inloophmethode neemt de cursist(e) plaats achter één van de computersystemen, die opgesteld staan in het cursuslokaal. De cursist(e) werkt voor het grootste gedeelte van de tijd zelfstandig met het aangeboden cursusmateriaal. Het cursusmateriaal wordt eigendom van de cursist(e) en bestaat uit een syllabus met opdrachten en een CD ROM met opdrachtbestanden. Wanneer de cursist(e) tijdens de les vragen heeft over een bepaald onderwerp, zal een docent(e) de betreffende vraag één op één met de cursist(e) behandelen.

Het cursusmateriaal dat gebruikt wordt is opgedeeld in modules. De volledige cursus Microsoft Excel bestaat bijvoorbeeld uit twee syllabi (basis en gevorderd). Afhankelijk van de doelstelling van de cursist kan besloten worden om één of twee modules te volgen. Om één module af te kunnen ronden is gemiddeld 10 uur lestijd nodig, dit wordt door het OpleidingCentrum verdeeld over 4 lessen(dagdelen) van ieder 2,5 uur.

De kosten bedragen € 225,00 per persoon per te volgen module.

- ***Klassikale methode***

Bij de klassikale cursusmethode worden door een docent(e) de verschillende onderwerpen klassikaal behandeld. Een klassikale cursus bestaat uit één of twee volledige cursusedagen. Iedere cursist(e) zit bij de klassikale cursusmethode achter een eigen computersysteem. Na de uitleg van de docent gaat de cursist(e) zelf aan de slag met de opdrachten die in het cursusboek staan. Het cursusmateriaal bestaat uit een syllabus met opdrachten en een CD ROM met opdrachtbestanden. Het materiaal wordt eigendom van de cursist(e) en biedt de gelegenheid om ook na de cursus de verschillende onderwerpen, thuis of op het werk zelfstandig door te nemen.

De kosten bedragen € 295,00 per persoon per te volgen module.

Natuurlijk zijn er varianten te bedenken op de inloophmethode, zeker wanneer alle cursisten in een cursusgroep van hetzelfde bedrijf komen. Zo kan gedacht worden om een tussenvariant toe te passen van een klassikale cursus en een cursus volgens de inloophmethode. In een dergelijke cursus kan de docent bijvoorbeeld bepaalde onderwerpen klassikaal behandelen, waarna de cursisten zelfstandig aan de slag gaan met de opdrachten in het boek.



Iedere maand organiseert het OpleidingsCentrum klassikale Adobe cursussen. In twee cursusdagen worden de cursisten geleerd om met één van de Adobe programma's te werken. Naast de basiscursussen kunnen Adobe professionals zich ook inschrijven voor de Adobe vervolg cursussen.

De Adobe cursussen zijn eventueel ook op locatie te verzorgen.



Kosten indicatie groepscursus op locatie / In company training

Voor het verzorgen van een cursus huurt een bedrijf a.h.w. een eigen docent in bij het OpleidingsCentrum. De kosten van het huren van docent bedragen € 475,00 per dagdeel. Dit bedrag is exclusief het cursusmateriaal dat tijdens de cursus gebruikt wordt. De kosten van een Microsoft Office syllabus inclusief CD ROM met oefenbestanden bedragen € 25,00. Voor overige cursussen zal per situatie bekeken moeten worden welk cursusmateriaal het meest geschikt is en welke kosten hieraan verbonden zijn.

Voor een groep van 10 cursisten bedragen de totale cursuskosten voor een eendaagse cursus / workshop ongeveer € 1.000,00 (BTW vrijgesteld).

Vraag ons om een geheel vrijblijvende offerte, zodat u de exacte kosten op papier heeft staan.

Eindtoets / Certificaten

Op verzoek van de klant is het mogelijk om de cursisten voor de verschillende cursusonderdelen een z.g. "eindtoets" af te laten nemen. Deze eindtoets geeft een goede indicatie of de cursist het geleerde ook daadwerkelijk beheerst. De score van deze eindtoets kan eventueel opgenomen kunnen worden in een eventueel later in te voeren "computervaardigheden paspoort". Dit "paspoort" geeft per werknemer weer over welke computervaardigheden men beschikt.

E-learning

Het OpleidingsCentrum Waddinxveen biedt diverse e-learning mogelijkheden. Afhankelijk van de situatie bij de klant passen wij de meest voor de hand liggende e-learning oplossing toe. Eventueel is het mogelijk om de e-learning oplossing aan te passen aan specifieke wensen van de klant.

Online leeromgeving MEDIAplus

In samenwerking met het bedrijf FitinIT Education BV biedt het OpleidingsCentrum de online leeromgeving MEDIAplus aan. MEDIAplus is een elektronische leeromgeving voor personen die werken met Microsoft office programma's. Deze leeromgeving biedt de mogelijkheid direct gebruik te kunnen maken van online oefeningen waarbij de specifieke functies van het betreffende Office programma worden behandeld. De cursist werkt rechtstreeks in de software van MEDIAplus (geen multiple choice of simulatie) en zijn handelingen worden geanalyseerd.

De E-learning methode is Microsoft Office Specialist gecertificeerd. MEDIAplus is beschikbaar als client-server, intranet/extranet en internetversie.

Implementatie cursussen

Het OpleidingsCentrum maakt voor het organiseren van cursussen ook zoveel mogelijk gebruik maken van elektronische vastlegging. Zo voorziet het OpleidingsCentrum o.a. in een elektronisch "intake-formulier" dat de cursist(e) dient in te vullen alvorens men aan een cursus kan deelnemen. Het ingevulde "intake-formulier" stelt het OpleidingsCentrum in staat om de cursus goed aan te sluiten bij het kennisniveau en de doelstelling van de cursisten. Daarnaast kan aan de hand van deze inventarisatie cursusgroepen worden samengesteld met een gelijk kennisniveau en doelstelling. Buiten het feit dat de inventarisatie het OpleidingsCentrum Waddinxveen helpt met het beter verzorgen van de cursussen, geeft de inventarisatie de klant een goed beeld van het kennisniveau van het eigen personeel per individu.

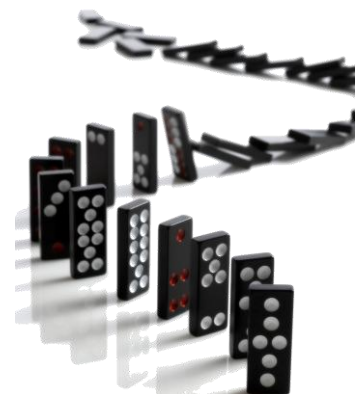
Door de elektronische vastlegging van gegevens is de controleerbaarheid groot en is het gemakkelijk om verschillende verantwoordelijke personen binnen een bedrijf snel te voorzien van diverse rapportages over de diverse cursusafname.

Consultancy & maatwerk oplossingen

Naast het verzorgen van computercursussen voorziet het OpleidingsCentrum ook in ICT consultancy en het eventueel uitvoeren van deze projecten. Uit deze opdrachten komen vaak ook specifieke gerichte cursussen voort die door het OpleidingsCentrum speciaal voor de betreffende klant wordt ontwikkeld.

Hieronder treft u twee voorbeelden van projecten die wij voor bedrijven hebben uitgevoerd:

- ***Rekenmodellen in Microsoft Excel, gemeente Gouda***
Zo hebben wij recentelijk voor de gemeente Gouda (ruimtelijke ordening) diverse complexe rekenmodellen in Microsoft Excel ondergebracht. Door bij het maken van deze rekenmodellen gebruik te maken van Visual Basic heeft de gemeente Gouda nu volledig geautomatiseerde rekenmodellen die via een gebruikersinterface aangestuurd kunnen worden.



Na het vervaardigen van de rekenmodellen heeft het OpleidingsCentrum een aantal cursussen Visual Basic verzorgd voor een aantal medewerk(st)ers van de gemeente Gouda, zodat de rekenmodellen eventueel zelfstandig door de gemeente kunnen worden onderhouden.

- ***Verschillende maatwerk databases in Microsoft Access / v.d. Loo party & business events***

Van der Loo party & business events in Waddinxveen is één van de grotere cateraars in Nederland. Om het organiseren van projecten bij klanten goed te laten verlopen hebben wij voor Van der Loo party & business events diverse databases ontwikkeld in Microsoft Access. Met de door het OpleidingsCentrum ontwikkelde databases is men nu in staat om de totale kosten van de verschillende projecten op een gemakkelijke wijze te beheren. In plaats van grote hoeveelheden lossen Microsoft Excel bladen, heeft men nu per project verschillende rapportages die men door één druk op de knop kan maken.

Cursussen typevaardigheid **Leer typen in uw eigen tempo op uw eigen niveau....**

Het goed kunnen omgaan met de computer en het toetsenbord is vandaag de dag een zeer belangrijke communicatietechniek. Zo biedt blind vaardig typen, met tien vingers ons de mogelijkheid om aan anderen snel en overzichtelijk informatie te geven of te vragen.

Blind typen is gemakkelijk aan te leren. Binnen een betrekkelijk korte tijd kunnen we een grote vaardigheid in het typen verwerven. Het OpleidingsCentrum gebruikt voor het aanleren van het typen moderne computersystemen in combinatie met een typevaardigheid-programma. Door de wekelijkse lessen in ons computerlokaal en het werken met het computerprogramma thuis wordt op een efficiënte manier het typen aangeleerd.

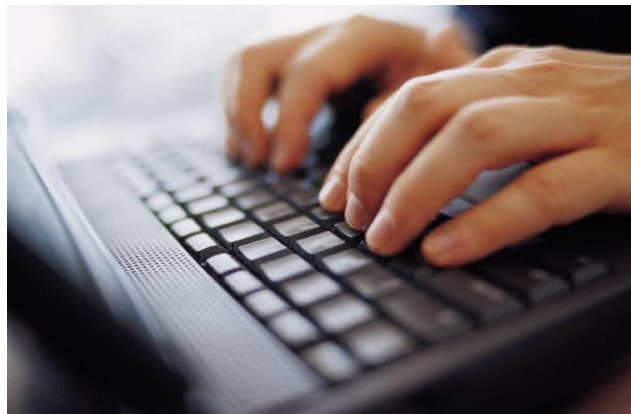
De gehele cursus typevaardigheid beslaat 12 tot 15 lessen van ieder anderhalf uur. Doelstelling voor het uiteindelijke examen is dat er "blind" getypt wordt met een snelheid van tenminste 120 aanslagen per minuut. Meer aanslagen per minuut mag natuurlijk, zo zijn er regelmatig cursisten die meer dan 200 aanslagen per minuut halen.

De methode Type Instructor

Door o.a. gebruik te maken van moderne typevaardigheidprogramma's, zoals het softwareprogramma Type Instructor, leert u in een korte periode snel de beginselen van het typen. Met het programma Type-Instructor wordt geleerd te typen volgens het tienvingersysteem blindtypen. Er wordt zowel vanaf het beeldscherm als vanaf papier geoefend. Van alle oefeningen, herhalingsopdrachten en de toets worden de resultaten opgeslagen op diskette of vaste schijf. Zo kunnen de resultaten worden bekeken en/of afgedrukt.

Wanneer de cursist ook thuis beschikt over een computersysteem dan krijgt hij/zij van ons een licentie Type Instructor mee naar huis. Door thuis regelmatig te oefenen wordt uw uiteindelijke typevaardigheid aanzienlijk positief beïnvloed.

De cursus typevaardigheid wordt door het OpleidingsCentrum volgens verschillende methoden gegeven. Voor groepen kan de cursus ook op locatie worden gegeven. Afhankelijk van de doelstelling en het aantal cursisten kan het OpleidingsCentrum een maatgesneden cursus voor u verzorgen.



De kosten voor een cursus typevaardigheid bedragen € 395,00 excl. per persoon.

Voor o.a. de volgende bedrijven hebben wij computercursussen mogen verzorgen :



Cursussen: Microsoft Word / Excel en Outlook
Locatie: Hoofdkantoor Leiden



Cursussen: Microsoft Word / Excel en Outlook
Locatie: Logistiek centrum Geldermalsen en Mijdrecht



Cursussen: Microsoft Excel en PowerPoint
Locatie: Hoofdkantoor Rotterdam



Cursussen: Microsoft Word, Excel en PowerPoint
Locatie: Hoofdkantoor Nieuwegein



Cursussen: Microsoft Excel
Locatie: Hoofdkantoor Hilversum