

Opleidingsinstituut:	Cursus:	Aantal toegekende studiepunten:
Landstede Training en Tel. 038-8508480	- Exact (E-Account) onder Windows	32 punten
P3 Transfer BV (v.h. Zoomvliet Contract / Tel. 076-5048222 <a href="mailto:p3transfer@rocwb.nl">E-mail: p3transfer@rocwb.nl</a> )	<p><b><u>Diplomagerichte opleidingen voor</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Powerpoint 32 punten</li> <li>- Digitaal computerbrevet 32 punten</li> <li>- Windows 2000/XP: digitaal computerbrevet 32 punten</li> <li>- Internet en e-mail: computerbrevet 32 punten</li> <li>- TKB Tekstverwerking: computerbrevet 32 punten</li> <li>- BSP Excel: computerbrevet 32 punten</li> <li>- Excel voor gevorderden 32 punten</li> <li>- BDB Basiskennis Access en Access gevorderden 32 punten</li> <li>- TVM Tekstverwerken gevorderden 32 punten</li> <li>- Word voor gevorderden 32 punten</li> <li>- Word/Excel Visual Basic for Applications 32 punten</li> <li>- MSP MS Project 2000 32 punten</li> <li>- Webdesign 32 punten</li> <li>- ECDL: <ul style="list-style-type: none"> <li>Helpdeskmedewerker 32 punten</li> <li>Systeembeheerder 32 punten</li> <li>Netwerkbeheerder 32 punten</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Administratieve opleidingen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PD Loonadministratie 32 punten</li> <li>- Vakopleiding Payroll Services 32 punten</li> </ul> <p><b><u>Fiscale en assurantie opleidingen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PD Belastingassistent 32 punten</li> </ul> <p><b><u>Management opleidingen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Middle Management (NEMAS) 32 punten</li> <li>- Hoger Financieel Management (NEMAS) 32 punten</li> <li>- Hoger Voortgezet Management (NEMAS) 32 punten</li> <li>- Hoger Personeelsmanagement (NEMAS) 32 punten</li> <li>- Hoger Kwaliteitsmanagement (NEMAS) 32 punten</li> <li>- Hoger Logistiek Management (NEMAS) 32 punten</li> </ul> <p><b><u>Commerciële opleidingen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nima Marketing A 32 punten</li> <li>- Nima Marketing B 32 punten</li> <li>- Nima Sales A 32 punten</li> <li>- Nima Sales B 32 punten</li> <li>- Nima Communicatie A 32 punten</li> <li>- Nima Marketing Communicatie B 32 punten</li> </ul> <p><b><u>Logistieke opleidingen</u></b></p> <p><b>EJLog</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrale Logistiek 20 punten</li> <li>- Voorraadbeheer 20 punten</li> <li>- Magazijnbeheer 20 punten</li> <li>- Inkoopbeheer 20 punten</li> <li>- Transportbeheer 20 punten</li> <li>- Resource Skills 20 punten</li> <li>- People Skills 32 punten</li> </ul>	

Opleidingsinstituut:	Cursus:	Aantal toegekende studiepunten:
	<p><b>ESLog</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrale Logistiek</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Inkoopbeheer</li> <li>- Magazijnbeheer</li> <li>- Transportbeheer</li> <li>- People Management</li> <li>- Resource Management</li> </ul> <p><b><u>Secretarieel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SP Secretariaatspraktijk niveau 3/4</li> <li>- PNT Praktijkexamen Notuleren</li> <li>- Professioneel klantgericht telefoneren</li> </ul> <p><b><u>Talen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SCN Schriftelijke Communicatie Nederlands</li> <li>- International Business English</li> <li>- Spreekvaardigheid Engels/Frans/Duits beginners</li> <li>- Spreekvaardigheid Engels/Frans/Duits gevorderden</li> </ul> <p><b><u>Makelaardij</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwkunde/Privaatrecht/Publiekrecht/Makelaardijleer</li> </ul> <p><b><u>Workshops</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatieve vaardigheden</li> <li>- Coachen</li> <li>- Functionerings- en beoordelingsgesprekken</li> <li>- Motiveren</li> <li>- Teamwork</li> <li>- Assertiviteitstraining</li> <li>- Conflicthantering</li> <li>- Sollicitatiegesprekken voeren</li> </ul>	<p>20 punten</p> <p>20 punten</p> <p>20 punten</p> <p>20 punten</p> <p>20 punten</p> <p>20 punten</p> <p>20 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>8 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>16 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p> <p>12 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p>
<p><b>Da Vinci College, Dordrecht</b> Tel. 078-6572760</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionerings- en beoordelingsgesprekken</li> <li>- Leiding geven voor middle managers</li> <li>- Time management</li> <li>- Verzuimbeheersing in de praktijk</li> <li>- Competentiemanagement</li> <li>- Verandermanagement</li> <li>- Prestatiegericht coachen</li> <li>- Teamwork</li> <li>- Nemas middle management</li> <li>- Nemas kwaliteitsmanagement</li> <li>- Nemas personeelsmanagement</li> <li>- Nemas logistiek management</li> <li>- Zakelijk Nederlands</li> <li>- Zakelijk Duits</li> <li>- Zakelijk Engels</li> <li>- PD Loonadministratie</li> <li>- Powerpoint 2000</li> <li>- Nima marketing A</li> </ul>	<p>12 punten</p> <p>3 punten</p> <p>3 punten</p> <p>12 punten</p> <p>3 punten</p> <p>6 punten</p> <p>6 punten</p> <p>3 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>32 punten</p> <p>15 punten</p> <p>32 punten</p>

Opleidingsinstituut:	Cursus:	Aantal toegekende studiepunten:
<p><b>D O C STAP, Doetinchem</b>            Tel. 0314-368600  <a href="mailto:info@doc-ep.nl">E-mail: info@doc-ep.nl</a></p>	<p><b><u>Automatiseringscursussen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Powerpoint (diplomagerichte opleiding) 20 punten</li> <li>- Outlook 2000 8 punten</li> <li>- MS Word Gevorderden (diplomagerichte opleiding) 32 punten</li> <li>- Excel voor financieel managers 32 punten</li> <li>- Webdesign 32 punten</li> <li>- Visual Basic (diplomagericht) 32 punten</li> <li>- VBA (Visual Basic for Applications) 32 punten</li> <li>- Systeembeheer Windows 2000 Netwerken (diplomagericht) 32 punten</li> <li>- MS Access gevorderden (diplomagerichte opleiding) 32 punten</li> <li>- MS Access basic (diplomagerichte opleiding) 32 punten</li> </ul> <p><b><u>Secretariële / Talen cursussen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notuleren 32 punten</li> <li>- Conversatie-opleidingen Gevorderden: Engels, Duits, Frans, Spaans 32 punten</li> <li>- Bedrijfscorrespondentie (zakelijk) Engels 32 punten</li> <li>- Bedrijfscorrespondentie (zakelijk) Duits 32 punten</li> <li>- Bedrijfscorrespondentie (zakelijk) Nederlands 32 punten</li> <li>- Secretariaatspraktijk 32 punten</li> </ul> <p><b><u>Management / Marketing cursussen/trainingen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktisch leidinggeven 32 punten</li> <li>- Persoonlijke effectiviteit 30 punten</li> <li>- Middle Management 32 punten</li> <li>- Management voor Aankomende Managers 32 punten</li> <li>- Doeltreffend presenteren 30 punten</li> <li>- Communicatie-A (NIMA) 32 punten</li> <li>- Coachend leidinggeven 30 punten</li> <li>- Beoordelings- en functioneringsgesprekken 20 punten</li> <li>- Time-management 20 punten</li> </ul> <p><b><u>Financiële / Economische cursussen/trainingen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PD-Loonadministratie 32 punten</li> <li>- Computerboekhouden (Exact E-Account) 32 punten</li> <li>- Inleiding Computerboekhouden 18 punten</li> <li>- Assurantiebemiddeling B Midden- en Kleinbedrijf 32 punten</li> <li>- Assurantiebemiddeling B Particulieren 32 punten</li> </ul>	
<p><b>Regio College Zaandam</b>            Tel. 075-6814051            Fax: 075-6314716</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Word voor gevorderden 18 punten</li> <li>- Tekstverwerken 32 punten</li> <li>- Excel basiscursus 16 punten</li> <li>- Excel voor gevorderden 16 punten</li> <li>- Access basiscursus 12 punten</li> <li>- Powerpoint basiscursus 12 punten</li> <li>- Computerboekhouden met AccountView 16 punten</li> <li>- Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL) 32 punten</li> <li>- Bedrijfscorrespondentie Nederlands 32 punten</li> <li>- Vergaderen - Notuleren 22 punten</li> <li>- Secretariaatspraktijk 16 punten</li> </ul>	





Opleidingsinstituut:	Cursus:	Aantal toegekende studiepunten:
<b>A&amp;A Opleidingen</b> Tel. 0343-437383 Fax: 0343-437374 <a href="mailto:info@aaopleidingen.nl">E-mail: info@aaopleidingen.nl</a> <a href="http://www.aaopleidingen.nl">www.aaopleidingen.nl</a>	<b><u>Update colleges voor Payroll Professionals</u></b> - Loonheffingen, Sociale verzekeringen en Arbeidsrecht (2 dagen)	16 punten
	<b><u>Update colleges voor Financieel Management</u></b> - Loonheffingen, Sociale verzekeringen en Finance (2 dagen)	16 punten
	<b><u>Update colleges voor zowel Payroll Professionals als voor Financieel Management</u></b> - College aansluitingsmethodiek salarisadministratie / financiële administratie	8 punten