

Office à la Carte

Bij een “Office à la Carte” training wordt een gepersonaliseerd opleidingsprogramma opgesteld, uitgaande van de individuele voorkennis en opleidingsobjectieven. Op basis van een aanvraag(keuze) formulier kunt u leerstof selecteren, zodat u een opleidingstraject zal doorlopen op basis van de eigen noden. Op dit aanvraagformulier staan per hoofdstuk het aantal nodige uren vermeld (gemiddeld). U schrijft zich in per sessie. Elke sessie, voor- of namiddag, komt ongeveer overeen met 3 uur lesmateriaal. U kunt dus zelf bij benadering inschatten hoeveel sessies u dient in te plannen.

Voordelen voor de **lerende**

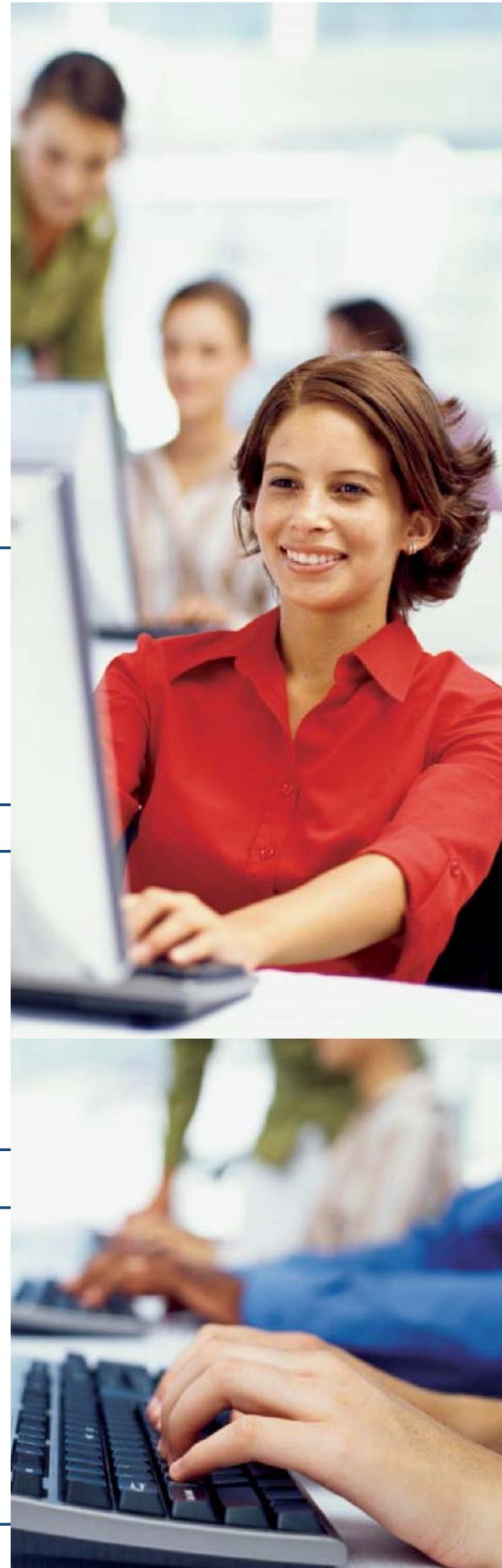
- Cursusmateriaal op maat volgens voorkennis en opleidingsobjectieven
- Doornemen van cursus op eigen tempo
- Leren waar en wanneer hij/zij verkiest
- Persoonlijke ondersteuning door de coach.

Voordelen voor de **opleidingsverantwoordelijke**

- Het is niet nodig om homogene groepen samen te stellen.
- Begeleide studie kan op éénzelfde tijdstip en locatie (of online) gevolgd worden door cursisten met verschillende voorkennis en behoeften
- Keuze van de verschillende instructietalen binnen één groep
- Evaluaties en rapporten zijn beschikbaar.

Voordelen voor de **organisatie**

- Permanentie van uw dienst en/of organisatie is gemakkelijker te verzekeren
- De cursist volgt enkel wat nodig is voor de organisatie : zeer efficiënt en rendabel
- Geen onnodige kosten aan verloren leerstof, opleidingstijd en reistijd
- De motivatie van de cursist blijft optimaal, omdat hij/zij enkel leert wat nodig is
- De zelfstudie, onder begeleiding van een coach, bevordert de zelfredzaamheid



Office à la Carte



PLANNING & LOCATIES

“Office à la Carte” trainingen kunnen worden gevolgd in sessies van een halve of een hele dag. Deze opleidingen kunnen online of in elk van onze gespecialiseerde opleidingscentra gevolgd worden. Open “Office à la Carte” sessies worden op de volgende dagen georganiseerd

Online: wekelijks dinsdag (nederlandstalige begeleiding) of donderdag (3-talige begeleiding)

In onze opleidingscentra:

Antwerpen (NL)	wekelijks donderdag of vrijdag
Brussel Centrum (NL-FR-UK)	iedere donderdag
Zaventem (NL-FR-UK)	wekelijks maandag of dinsdag
Gent (NL)	wekelijks maandag of dinsdag

Lesuren lopen van 09:00 tot 12:15 voor de ochtendsessie en van 13:15 tot 16:30 voor de middagsessie. Iedere cursist kan tijdens het volgen van een opleidingssessie zelf pauzes inlassen.

PRODUCTEN

Voor de volgende producten is er een volledig aanbod aan lesmodules beschikbaar in het nederlands, frans en engels, waarbij verschillende versies (Office 2013 – 2016 – 2019) en softwaretalen ondersteund worden.

Word	Access	Office 365
Excel	Outlook	Teams
Powerpoint	OneNote	

PRAKTISCHE INFORMATIE

Prijzen:

De prijs voor een “Office à la Carte” sessie van een halve dag bedraagt 140 Euro per persoon, exclusief BTW. Voor de opleidingen in onze opleidingscentra zijn het cursusmateriaal, koffie en water inbegrepen in de prijs. Indien een cursist 2 sessies volgt op dezelfde dag is in de prijs ook een sandwichlunch voorzien.

Formulieren:

Onze “Office à la Carte” formulieren laten toe om een persoonlijke keuze te maken in de te volgen materie. De url hiervoor is op simpele vraag te bekomen. De inhoud kan worden gedownload op de website van GiVi Group.

Groepstrainingen:

Deze trainingen kunnen georganiseerd worden online, in onze opleidingscentra, maar tevens binnen uw bedrijf. Raadpleeg ons voor meer informatie en prijzen.