

Trainingskalender Flow your own way!



De Secretary Plus Academy ... keeps you flowing

Lekker werken > Aan alles voelen dat het 'loopt' > Dat is flow > Jij bent de 'flow manager' op je werk
> Zonder jou draait alles minder soepel > De motor achter de flow > Zodat alles lukt > Onbetaalbaar
binnen je organisatie > Secretary Plus weet hoe belangrijk flow is > Cruciaal om te groeien > Om te willen
> Te durven > Te bereiken > Wij helpen je jouw flow vast te houden > Of je zelfs nog meer te laten 'flowen'
> Met trainingen > Op je lijf geschreven > Concreet en direct toepasbaar > Immers ... the flow must go on
> Ze duren één dag > En zijn bij jou in de buurt > Flow your own way! > Met een beetje support van ons >
Schrijf je in op www.secretary-plus.nl > Of bel ons voor meer informatie via (036) 529 90 80.

Trainingen Secretary Plus eerste kwartaal 2012

| Training | € | januari | februari | maart |
|---|-----|--------------|--------------|--------------|
| Automatisering | | | | |
| Access (2003/2007/2010) | 350 | E-learning | E-learning | E-learning |
| Excel (2003/2007/2010) | 350 | E-learning | E-learning | E-learning |
| Outlook (2003/2007/2010) | 350 | E-learning | E-learning | E-learning |
| PowerPoint (2003/2007/2010) | 350 | E-learning | E-learning | E-learning |
| Sheltoetsen | 350 | E-learning | E-learning | E-learning |
| Word (2003/2007/2010) | 350 | E-learning | E-learning | E-learning |
| Word, Excel, PowerPoint (klassikaal) (2003/2007/2010) | 350 | Op aanvraag | Op aanvraag | Op aanvraag |
| Communicatie | | | | |
| Communiceren en presenteren met het beest in je! | 495 | | | 14 Apeldoorn |
| Emotionele Intelligentie deel I | 495 | 31 Almere | | |
| Emotionele Intelligentie deel II | 495 | | 17 Utrecht | |
| Emotionele Intelligentie deel III | 495 | | | 15 Almere |
| Hoe profileer ik mij binnen verschillende organisaties? | 495 | 27 Zwolle | | |
| Internationalisering: communiceren over grenzen | 495 | | 27 Utrecht | |
| Ontdek de flowmanager in jezelf! | 495 | | | 27 Amsterdam |
| Social media in de dagelijkse praktijk van de secretaresse | 495 | | | 30 Almere |
| Social media: profielen maken en netwerken opbouwen | 495 | | 03 Almere | |
| Leidinggeven | | | | |
| Coachen: is dat iets voor mij? | 495 | | 02 Eindhoven | |
| Secretaresse, collega én leidinggevende zijn: hoe doe ik dat? | 495 | 31 Rotterdam | | |
| Persoonlijke effectiviteit | | | | |
| Assertiviteit | 495 | 18 Amsterdam | | |
| Coach jezelf aan de hand van 360-graden feedback | 495 | 24 Rotterdam | | |
| How to bring your flow? | 495 | | 10 Zwolle | |
| Kraak de code! | 495 | | 21 Utrecht | |
| Manage jezelf en je manager | 495 | | | 22 Eindhoven |
| Netwerken en bedreven zijn in smalltalk | 495 | | | 29 Groningen |

| Training | € | januari | februari | maart |
|--|-----|--------------|---------------|---------------|
| Persoonlijke effectiviteit | 495 | | | 08 Utrecht |
| Positioneren en profileren als personal assistant | 495 | | 23 Leeuwarden | |
| Timemanagement, het efficiënt indelen van je tijd | 495 | | 09 Utrecht | |
| Secretarieel | | | | |
| De secretaresse en P&O | 495 | 26 Eindhoven | | |
| De secretaresse en strategisch management deel I | 495 | | | 28 Eindhoven |
| De secretaresse en strategisch management deel II | 495 | 19 Almere | | |
| Vergaderen en notuleren, hoe pak ik dat aan? | 495 | | 14 Almere | |
| Taalvaardigheid | | | | |
| English letters and conversation in a nutshell deel I | 495 | 30 Apeldoorn | | 23 Almere |
| English letters and conversation in a nutshell deel II | 495 | | 29 Rotterdam | |
| Grammatica en lastige taalkwesties | 495 | | | 21 Leeuwarden |
| Schrijven met stijl | 495 | | 08 Rotterdam | |
| Besser im Brief – besser am Telefon (klassikaal) | 495 | Op aanvraag | Op aanvraag | Op aanvraag |
| Parlez-vous Français (klassikaal) | 495 | Op aanvraag | Op aanvraag | Op aanvraag |

Alle trainingen duren één dag tenzij anders vermeld.

Bedragen in Euro's, exclusief BTW en inclusief lunch.

Heb je eerder behoefte aan een training of interesse in onze incompany mogelijkheden?

Neem dan contact met ons op via (036) 529 90 80.