

Suppletief opleidingsplan

- › voor een bedrijf zonder syndicale delegatie
- › voor een bedrijf met syndicale delegatie en zonder akkoord over een opleidingsplan

 Registreer vóór
31 december 2022

online op www.sfonds200.be ;

of stuur dit document ingevuld en ondertekend per post naar:

Sociaal Fonds APCB, Stuiversstraat 8, 1000 Brussel

Naam van de onderneming:

Straat: Nr: Bus:

Gemeente: Postnummer:

Telefoon: Fax:

E-mail:

Ondernemingsnummer (KBO-nummer):

De onderneming bevestigt in te tekenen op het suppletief opleidingsplan van het APCB.

De onderneming wil geïnformeerd worden over de gratis opleidingen en events van Cevora.

Handtekening van de werkgever:

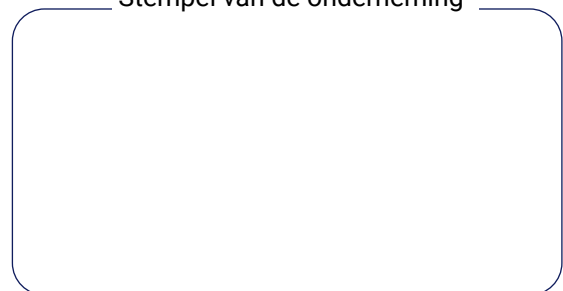
Datum:

.....

Stempel van de onderneming

Naam:

Functie:



Aankruisen volstaat	Administratief & boekhoudkundig personeel	Commerciële functies	Informatici	Technische en logistieke functies	Staf-functies	Andere functie, namelijk :
1 Boekhouding en financiën						
2 Hr, change en people management						
2.1 People management						
a. Coaching						
b. Feedback en evaluatie						
c. Leidinggeven: basis						
d. Leidinggeven: gevorderd						
e. Leidinggeven op afstand						
2.2 Hr						
a. Administratie						
b. Strategie						
c. Talentmanagement						
d. Werving en rekrutering						
2.3 Change management						
3 Innovatie en duurzaamheid						
3.1 Innovatie						
3.2 Duurzaamheid						
4 Marketing en sales						
4.1 Marketing en communicatie						
a. Content marketing en copywriting						
b. Grafische vormgeving						
c. Marketingstrategie						
d. Social media marketing						
e. Web analytics						
4.2 Sales						
a. Klantenprospectie						
b. Klantenservice						
c. Verkooptechnieken						

Aankruisen volstaat	Administratief & boekhoudkundig personeel	Commerciële functies	Informatici	Technische en logistieke functies	Staf-functies	Andere functie, namelijk :
5 Office software en digitale vaardigheden						
5.1 Excel						
a. Basis						
b. Gevorderd						
c. Expert						
5.2 Online samenwerken						
5.3 E-mail en agendabeheer						
a. Outlook						
5.4 Business intelligence						
a. Power BI						
5.5 Presentaties en schema's						
a. Powerpoint						
6 Professionele ontwikkeling						
6.1 Professioneel communiceren						
a. Presentatietechnieken						
b. Communiceren en samenwerken						
6.2 Projectmanagement						
6.3 Efficiënt werken en time management						
6.4 Vergadertechnieken						
7 Sectoropleidingen						
7.1 Automotive						
7.2 Rijscholen						
7.3 Bouwbedrijven en studiebureaus						
a. CAD en BIM						
b. Veiligheid						
c. Werfbeheer						
d. Duurzaam bouwen						
e. Wetgeving						
f. Digitalisering						
7.4 IT						
7.5 Toerisme						
7.6 Interim						
7.7 Dienstencheques						



Aankruisen volstaat	Administratief & boekhoudkundig personeel	Commerciële functies	Informatici	Technische en logistieke functies	Staf-functies	Andere functie, namelijk :
8 Talen						
8.1 Engels						
8.2 Nederlands						
8.3 Frans						
8.4 Duits						
9 Technische IT-opleidingen						
9.1 Cybersecurity						
9.2 Data science						
9.3 Functionele en businessanalyse						
9.4 IT-systemen						
9.5 Netwerkbeheer						
9.6 Programmeren						
10 Welzijn, preventie en veiligheid						
10.1 Preventie						
a. Ergonomie						
b. Stressmanagement en burn-outpreventie						
c. Veerkracht						
10.2 Welzijn						
a. Vitaliteit en relaxatie						
10.3 Veiligheid						

Andere opleidingsnoden/suggesties :

.....

.....

.....