

top secretaries
onderdeel van Adecco

Training en ontwikkeling

2019 - 2020

Welkom bij Top Secretaries

De wereld van werk verandert. Door digitalisering en robotisering maken traditionele secretaresserollen plaats voor specialisten. In deze veranderende arbeidsmarkt is het noodzakelijk om je te blijven ontwikkelen en continu te leren.

Onze programma manager Inge Romkes heeft een gevarieerde selectie van trainingen samengesteld die je helpt om uit te blinken in je vak. Met onze cursussen, workshops, inspiratiesessies en ontwikkelprogramma's zorgen wij er samen met jou voor dat jij en je team onmisbaar zijn, nu en in de toekomst.

Ons aanbod kunnen we ook incompany op de door jou gewenste locatie verzorgen. We passen onze opleidingen aan naar jouw wensen of maken een programma op maat.

Ik wens je heel veel plezier en succes bij jouw verdere ontwikkeling via Top Secretaries. Heb je vragen of suggesties, laat het me dan vooral weten.

Yvette van Dijk

Country manager Top Secretaries
yvette.van.dijk@topsecretaries.nl



Inhoudsopgave

Groei door verandering	5	Samenwerken	16
Hostmanship	6	Ticket to the Future	18
(Non) verbale communicatie	8	Secretariaatscan	20
Stress in beweging	9	Zakelijk Engels	21
Toekomstbestendig leidinggeven	10	PMO Foundation	22
Coaching	11	PMO Practitioner	24
Loopbaancoaching	12	Tech-savvy assistant	26
Inspiratie bootcamp	13	Haal meer uit LinkedIn	28
Coaching met en door paarden	14	Grip op je werk met office 365	30

Thema's

Om jou te helpen met kiezen hebben wij ons aanbod onderverdeeld in de thema's persoonlijke ontwikkeling, teamontwikkeling en vaardigheden. Hieronder vind je per thema welke trainingen en ontwikkelprogramma's wij aanbieden.



Persoonlijke ontwikkeling

- Groei door verandering
- Hostmanship
- (Non) verbale communicatie
- Stress in beweging
- Toekomstbestendig leidinggeven
- Coaching
- Talentcoaching

Teamontwikkeling

- Groei door verandering
- Hostmanship
- (Non) verbale communicatie
- Coaching met en door paarden
- Samenwerken
- Ticket to the Future
- Secretariaatscan

Vaardigheden

- Zakelijk Engels
- PMO Foundation
- PMO Practitioner
- Tech-savvy assistant
- Haal meer uit LinkedIn
- Grip op je werk met Office 365

Groei door verandering

In een wereld die continu verandert, is leren en ontwikkelen onmisbaar. En om succesvol te ontwikkelen is tijd en ruimte nodig. Even uit de waan van de dag stappen om jezelf vragen te stellen en na te denken over wat jij wilt. Met deze workshop helpen wij jou anders naar je werk en je toekomst te kijken.

De assistent van de toekomst

Het secretaressevak verandert in een hoog tempo. Op termijn zal de traditionele rol van secretaresse verdwijnen. Top Secretaries voorspelt dat de behoefte aan ondersteuning wel blijft. Alleen in een andere vorm. Op inhoud, als coach of op projecten. In deze inspirerende workshop nemen we je mee naar de toekomst van ons vak. Samen gaan we aan de slag om te achterhalen wat dit voor jou betekent. Ook geven we je handvatten om concreet mee te starten. Met nieuwe energie en inspiratie kun je na de workshop jouw eigen koers bepalen. Je staat open voor verandering, bent gebrand op een leven lang leren en misschien zelfs klaar voor een vervolgstap.

Kosten en locatie

Deze workshop is op aanvraag en kost € 995 excl. BTW per dagdeel van 3 uur per groep van maximaal 15 deelnemers. Bij interesse maken wij vrijblijvend een afspraak om de ontwikkelbehoefte te bespreken.

Hostmanship

Wij geloven dat gastvrijheid de kracht is achter succesvolle mensen en bedrijven. Als mens kun je door het bieden van gastvrijheid het verschil maken. Jij bent van toegevoegde waarde voor jouw organisatie door de service en dienstverlening die je verleent. Doordat digitale tools steeds meer taken overnemen, heb jij meer tijd om aandacht te geven aan de interne en externe klant. Klantbeleving is dé manier om ervoor te zorgen dat mensen jou niet vergeten.

Het programma

Tijdens deze workshop verdiepen wij ons in de competentie gastvrijheid. We bespreken hoe je optimaal service verleent en hoe je het verschil maakt in je dagelijks werk, ook als je op afstand werkt. We adviseren je hoe je service biedt in online communicatie; op websites, via e-mail en via social media.

We laten je zien hoe je iemand verrast en fan van jou maakt. Dat doen we door het beste van twee werelden te combineren: het gemak en de snelheid van technologische middelen met de ouderwetse zakelijke etiquette.

Resultaat

Aan het einde van de workshop:

- Heb jij inzicht in het gastvrijheidsniveau van jezelf en van jouw organisatie;
- Vind jij gastvrijheid vanzelfsprekend;
- Heb je inzicht in het effect van gastvrij gedrag op andere mensen;
- Heb je de kick ervaren van wat gastvrijheid kan brengen.

Zo ben jij in staat om de verwachtingen te overtreffen en maak je het verschil tussen een goede en een onuitwisbare ervaring.

Kosten en locatie

Deze training is op aanvraag. Bij interesse bespreken we graag je wensen en vervolgens ontvang je van ons een offerte op maat.

(Non) verbale communicatie

Je uitstraling en (non) verbale communicatie bepalen voor een groot gedeelte hoe jij overkomt op anderen. In deze workshop leer jij hoe je jouw communicatie krachtiger maakt. Hierdoor ben je beter in staat je doelen te behalen. Essentieel zijn dat je je bewust wordt van je eigen rol en dat je verantwoordelijkheid neemt voor je eigen uitstraling.

Het programma

In de ochtend kijken we door middel van verschillende oefeningen hoe jij communiceert. Ook kijken we welke invloed jouw denkbeelden op je uitstraling hebben. Vervolgens onderzoeken we jouw referentiekader: welke voorbeelden inspireren jou en hoe wil je graag overkomen. Jouw referentiekader dus. We sluiten de ochtend af met oefeningen om je communicatie krachtiger te maken door middel van oogcontact, je gezichtsuitdrukking en handgebaren. De focus ligt op wat het beste werkt voor jou.

In de middag gaan we werken aan jouw gedroomde uitstraling. Je krijgt tips om jouw verbeterde (non) verbale communicatie blijvend toe te passen. We behandelen welke invloed kleding, kleur en houding op jouw uitstraling hebben en we geven elkaar complimenten en positieve feedback.

Resultaat

Aan het einde van de workshop weet jij welke factoren bepalend zijn voor een goede eerste indruk. Je hebt houding en gedrag geleerd die jou helpen jezelf optimaal te presenteren. En je hebt ervaren welke kleuren jou het beste staan.

Kosten en locatie

Deze workshop is op aanvraag. De workshop duurt van 9.00 - 16.30 uur en kost € 295 excl. BTW en incl. lunch per deelnemer.

Stress in beweging

Als assistent heb je het druk. Collega's doen vaak een beroep op je en je houdt dagelijks heel wat ballen in de lucht. Dat is prima zolang je met plezier aan het werk bent. Om gezond te blijven is het belangrijk dat je niet te veel stress ervaart. In deze workshop leer je hoe je zelf invloed kunt uitoefenen op stress.

Het programma

In de workshop behandelen we de theorie over wat stress doet met je brein en met je lichaam. Als je stress hebt, spannen je spieren zich aan en gaan je bloeddruk en hartslag omhoog. Ook maakt je lichaam het hormoon cortisol aan. Dit is een natuurlijke reactie van het lichaam, maar te veel stress kan leiden tot problemen.

Met praktijkvoorbeelden laten we zien waar stress vandaan komt en hoe je ermee om kunt gaan. We bespreken verder wanneer stress positief is en wanneer negatief. Je krijgt tips op het gebied van bewegen, ademhalen en ontspannen. En je leert om keuzes te maken.

Resultaat

Aan het einde van de workshop heb je inzicht in hoe stress bij jou ontstaat. Je hebt geleerd hoe je effectief om kunt gaan met stress en je gaat ontspannen en met plezier aan het werk.

Kosten en locatie

Deze training is op aanvraag. Bij interesse bespreken we graag je wensen en vervolgens ontvang je van ons een offerte op maat.

Toekomstbestendig leidinggeven

Ben je doorgegroeid naar een leidinggevende rol en wil je deze rol beter leren vervullen? Dan is deze masterclass zeker iets voor jou. We behandelen vragen zoals 'hoe geef ik leiding in een veranderende werkomgeving?' en 'welk soort leiderschap is toekomstbestendig?'. Ook leren wij jou hoe je je team enthousiast krijgt en houdt voor jouw ideeën en visie.

Wij geloven in leren door het te doen. We behandelen natuurlijk theorie, maar we vullen die aan met inspirerende voorbeelden en zelf dingen doen. Omdat je juist het meest leert van je eigen ervaringen, bespreken we samen ook jouw voorbeelden. We kijken wat er goed ging en hoe we dingen beter kunnen doen.

Het programma

We behandelen in 6 dagdelen de volgende onderdelen:

- Waar sta je en waar wil je naartoe;
- Jouw talenten en hoe zet je die het beste in;
- Zo word je een toekomstgerichte leider met een visie;
- Dienend en faciliterend leiderschap gericht op bewustwording, zingeving, ontwikkeling en groei van medewerkers;
- De invloed van digitalisering op leidinggeven in de toekomst;
- De vertaling van het geleerde naar de praktijk.

Kosten en locatie

De training kost € 2.250,00 excl. BTW per deelnemer. De volledige masterclass leidinggeven bestaat zes dagdelen van elk vier uur. De locatie is Utrecht of Amsterdam.

Coaching

Wil jij jouw talenten uitdiepen of effectiever inzetten? Heb je moeite met communiceren met die ene collega? Wil je leren wat je energie geeft en wat jouw drijfveren en talenten zijn? Hoe word en blijf je een toekomstbestendige assistent? Voor dit soort vragen bieden wij individuele coaching aan.

Het programma

Omdat coaching maatwerk is, voeren we eerst vrijblijvend een oriënterend gesprek om jouw doelen helder te krijgen. Ook kijken we of de coach de juiste persoon voor jou is en of het klikt tussen jullie. Vervolgens kunnen we indien gewenst een persoonlijkheidsvragenlijst inzetten.

In sessies van 1 à 1,5 uur ga je samen aan de slag. De coach heeft ervaring met de doelgroep assistants en weet veel over de ontwikkelingen binnen het vakgebied. Afhankelijk van de vraagstelling en het doel stellen we meestal 4 tot 6 coachingssessies voor.

We sluiten het coachingstraject af met een evaluatiegesprek. Tijdens dit gesprek bespreken we hoe je het geleerde binnen jouw organisatie kunt borgen en verder kunt ontwikkelen.

Kosten en locatie

Coaching is op aanvraag. Bij interesse bespreken we graag je wensen en vervolgens ontvang je van ons een offerte op maat.



Loopbaancoaching

Soms gebeuren er dingen in je leven waardoor je een nieuwe start wilt of misschien wel moet maken. Hoe pak je dat dan aan? Waar begin je? Het kan helpen om deze vragen met iemand te bespreken en samen op zoek te gaan naar jouw talent en mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

Wij bieden jou de mogelijkheid dit te doen met iemand die jouw vakgebied en de arbeidsmarkt kent; de Top Secretaries loopbaancoach. De loopbaancoach helpt jou met je zoektocht, introduceert jou bij het juiste netwerk en geeft je advies bij je sollicitaties. Dit alles met maar één doel: de baan vinden waarin jij je talent kwijt kunt en waar je elke dag kunt doen kunt doen waar jij plezier aan beleeft. Onze loopbaancoaches hebben jarenlange ervaring en vaak zelf een achtergrond als management ondersteuner. Samen met onze recruiters helpen zij jou bij vragen over je loopbaan.

Het programma

We starten altijd met een kosteloos en vrijblijvend kennismakingsgesprek. Dit vindt plaats op een locatie waar jij je prettig voelt. We bepalen gezamenlijk of het traject bij je past en maken een planning. Het traject bestaat vervolgens uit drie coachingsgesprekken met de volgende onderwerpen:

- Onderzoek naar jouw talenten
- Succesvol solliciteren
- Arbeidsmarktorientatie

Na afsluiting van de gesprekken kun je nog één jaar gebruik maken van onze online Academy met trainingen als persoonlijke effectiviteit, mindfulness, werken met plezier of stress is fijn.

Kosten en locatie

Loopbaancoaching is op aanvraag en kost € 295 excl. BTW. De locatie bepalen we in overleg met jou.

Inspiratie bootcamp

Werken is wat ons betreft - zeker in de huidige tijd - te vergelijken met topsport. We kunnen niet achteroverleunen en wachten wat de toekomst ons brengt. Als medewerker moet je anticiperen op kansen door vandaag al actie te ondernemen.

Wil jij jouw team hierbij helpen en je teamleden nieuwe inspiratie en energie geven? Daarvoor hebben wij onze inspiratie bootcamp. Dit is een bijeenkomst van gemiddeld 2,5 uur met als uitgangspunt: actief samen aan de slag gaan, nieuwe inzichten krijgen en leren van elkaar.

Het programma

De bootcamp bestaat uit verschillende sessies. Elke sessie bestaat uit een korte plenaire introductie waarna het team al snel aan de slag gaat. En om de vergelijking met sport door te trekken; onze trainers en coaches stimuleren de assistants het maximaal haalbare uit elke sessie te halen. Het grote voordeel van deze aanpak is dat elke sessie de deelnemer concrete, persoonlijke en vakinhoudelijke inzichten oplevert.

De duur en inhoud van de bootcamp is flexibel en afhankelijk van jouw wensen. We behandelen onderwerpen als bewustwording van eigen gedrag, effectief beïnvloeden, social mediagedrag, vitaliteit, time management, jezelf 'pitchen' en wat straal je uit.

Heb jij andere wensen? Dan zoeken wij daar een passende sessie bij. Hiervoor hebben wij eerst een uitgebreide intake om de doelstelling van de bootcamp te bepalen. Hoe dan ook, wij zorgen voor een actief, snel en dynamisch programma.

Kosten en locatie

Deze workshop is op aanvraag. Bij interesse maken wij vrijblijvend een afspraak om de ontwikkelbehoefte te bespreken. Na het gesprek ontvang je van ons een offerte op maat.

Coaching met en door paarden

Verandering is van alle tijden. Wij helpen je mee te veranderen en tegelijkertijd ook dicht bij jezelf te blijven. Tijdens deze training gaat het erom welke rol je inneemt, wat je nodig hebt om te veranderen en wat je gaat doen. En dat doen we met paarden. Paarden zijn intuïtieve dieren die feilloos aanvoelen hoe het met je gaat en daarop reageren. Je krijgt eerlijke feedback zonder oordeel.

Het programma

De training wordt gegeven door José Imlabla. Zij is gespecialiseerd in het begeleiden en coachen van mensen. De training duurt één dag en is opgebouwd uit drie sessies.



Sessie 1

In de ochtend zit je met een groep van maximaal zes personen op een paarden menwagen. Iedereen krijgt de teugels in handen. Je gaat de paarden menen. Tijdens deze sessie werk jij aan de volgende vaardigheden: verantwoordelijkheid nemen, je rol pakken, anticiperen en flexibel zijn.

Sessie 2

In de eerste helft van de middag doe je met de groep een activiteit met het paard in de paardenwei. Hier behandelen we de volgende onderwerpen: communiceren, contact en verbinding maken en groepsdynamiek.

Sessie 3

In de tweede helft van de middag werk je individueel met het paard. Vanaf de grond, dus niet op het paard. Tijdens deze sessie leer je: grenzen aangeven, overtuigend handelen, duidelijk zijn en positief motiveren.

Tijdens de verschillende sessies leer je hoe je 'stevig in je zadel' blijft zitten als er veel om je heen verandert. Daarnaast zorgen de buitenlucht, de mooie locatie en natuurlijk de paarden ervoor dat je helemaal loskomt van je dagelijkse bezigheden. Volledig opgeladen ga je weer naar huis.

Feedback van een paard

Als jij zelfverzekerd en standvastig bent, doet het paard wat jij wilt. Hij voelt zich veilig. Als je te snel wilt, krijg jij hem niet mee. Hij heeft rust en duidelijkheid nodig. Als je als team geen duidelijk plan hebt, gaat het paard lekker staan grazen.

Kosten en locatie

Deze training is op aanvraag. Bij interesse bespreken we graag je wensen en vervolgens ontvang je van ons een offerte op maat. De locatie van de training is de Cantharel in Apeldoorn.



Samenwerken

Ervaar jij werken in jouw team wel eens als een gevecht? Bijvoorbeeld tijdens communicatie, bij spanningen binnen je team of wanneer er veel druk op jou of je team ligt. In deze training ontdek jij jouw oergedrag in situaties die je als een gevecht ervaart.

Het programma

Op basis van de inzichten van meester Sun Tzu, beschreven in The Art of War, maken we onbewust gedrag bewust. En wat deze training extra bijzonder maakt is dat we werkelijke gevechtjes met bokshandschoenen (via Oosterse Vechtkunst) afwisselen met reflectie naar de dagelijkse praktijk. Hoe is het om een echt gesprek te voeren met elkaar? Wanneer communiceer jij het meest effectief? Wat heb je daarvoor nodig van jouw team? Jouw eigen vragen, ervaringen en inzichten zijn de basis.

In dit ongewone maar effectieve leerproces gaat fysiek leren hand in hand met mentaal, gevoelsmatig en intuïtief leren.

Deze training is geschikt voor een team van maximaal 8 personen en succesvol in te zetten bij onderwerpen zoals:

- Strategisch overleg
- Missie & visie traject
- Teamontwikkeling
- Leiderschapsontwikkeling

Deze training levert effectievere communicatie op voor alle deelnemers uit het team. Daarnaast geeft de training inzicht in natuurlijk en effectief leiderschap.

Kosten en locatie

Deze training is op aanvraag. Bij interesse maken wij vrijblijvend een afspraak om de ontwikkelbehoefte te bespreken. Na het gesprek ontvang je van ons een offerte op maat.

Ticket to the Future

Door (technologische) ontwikkelingen om ons heen verandert er veel binnen organisaties. Ook op het secretariaat.

Enkele voorbeelden zijn:

- Van ondersteunende taken naar meer verantwoordelijkheid en ondernemerschap;
- Een nieuwe, steeds veranderende, manier van werken;
- Meer adviserend en op inhoud ondersteunen.

Is het secretariaat hier klaar voor?

Je wilt het secretariaat binnen jouw organisatie klaarstomen voor de toekomst. Naast het zorgen voor bewustwording van de benodigde verandering, gaat het ook om aanpassen van gedrag van assistants.

Ons Ticket to the Future traject is een leertraject gebaseerd op de methode van Kotter, hoogleraar en autoriteit op gebied van verandermanagement.

Het traject zorgt op individueel niveau voor persoonlijke groei en op groepsniveau voor een cultuurverandering die nodig is om ook in de toekomst de juiste organisatie- en managementversterking te kunnen verlenen. Met andere woorden: een toekomstbestendig secretariaat.

Het programma

Het Ticket to the Future traject bestaat uit de volgende modules:

- een gap-analyse (0-meting)
- een adviesrapport met aanbevelingen
- doelformulering voor het traject (wanneer is het geslaagd?)
- diverse kennissessies
- de vertaalslag naar de praktijk
- een groepsopdracht
- indien gewenst individuele coaching



“Top Secretaries kwam toevallig op ons pad. Het was lang geleden dat we geïnvesteerd hadden in een collectieve opleiding voor de circa 30 secretaresses van Eneco. In zeer hoog tempo heeft Top Secretaries een kwalitatief goed opleidingsprogramma opgezet. Ze zijn zeer ervaren in het begeleiden van zowel individuele ontwikkeling als in het ondersteunen van het groepsproces van deze bijzondere doelgroep. Na een eerste aanvankelijke weerstand is er binnen een half jaar een enthousiaste, betrokken en proactieve groep gevormd die vanaf hier zelf het initiatief verder kan nemen.”

- HR Businesspartner Eneco

Kosten en locatie

Het Ticket to the Future traject is op aanvraag. Bij interesse maken wij vrijblijvend een afspraak om de ontwikkelbehoefte te bespreken. Na het gesprek ontvang je van ons een offerte op maat.

Secretariaatscan

Is het secretariaat binnen jouw organisatie aan verandering toe? Met de Secretariaatscan geven wij inzicht in de verandering die nodig is. Met behulp van een gap-analyse onderzoeken we de gap tussen de bestaande situatie en de gewenste situatie.

Gap-analyse

Wij analyseren de gap door persoonlijke interviews van 30-45 minuten. Interviews met het management geven ons inzicht in de gewenste situatie. Door interviews met het secretariaat brengen we de huidige situatie in kaart. We gebruiken deze gesprekken om te specificeren waar de gap ligt.

De vragen 'wat denk je nodig te hebben' en 'wat verwacht het management' staan centraal. De motivatie achter deze antwoorden is essentieel voor een goede analyse en een hierop volgende verandering. We verwerken de resultaten anoniem.

Rapport

Na de interviews ontvang je van ons een rapport waarin behoefte en onze visie op een toekomstbestendig secretariaat helder naar voren komt. In dit rapport sluiten wij af met een advies om de gap te dichten voor de toekomst.



Zakelijk Engels

Wil je je Engels verbeteren in woord en geschrift? Schrijf je dan in voor de training Zakelijk Engels. Lynn Coleman, native speaker en ervaren trainer, met uitgebreide werkervaring in het bedrijfsleven, helpt jou om meer zelfvertrouwen te krijgen. De training bestaat uit 5 bijeenkomsten van 3 uur in een groep van maximaal 10 deelnemers. De inhoud is gericht op het dagelijks gebruik van de Engelse taal.

Het programma

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Zakelijk taalgebruik, inclusief omgangsvormen en cultuuraspecten (etiquette);
- Telefoneren en gasten ontvangen;
- E-mails en overige correspondentie;
- Correcte grammatica, spelling, woordenschat en uitspraak;
- Vergroten van je zelfvertrouwen;
- Jouw eigen doelen.

Jouw wensen, leerstijl en persoonlijke doelstellingen bespreken we in een persoonlijke intake, waarbij ook gekeken wordt naar het taalniveau. De training is in het Engels en de trainer behandelt gesproken en geschreven Engels. Hierbij gebruikt ze voorbeelden uit de praktijk. Je zult merken dat de afwisseling tussen theorie en praktijk voor veel variatie zorgt.

Kosten en locatie

De training duurt 5 dagdelen van 3 uur en kost € 895 excl. BTW en incl. catering per deelnemer. Wij geven deze training incompany en op de volgende locaties: Utrecht, Zaltbommel, Den Haag, Zwolle, Groningen en Amsterdam.

PMO Foundation

De vraag naar projectondersteuning bij bedrijven neemt toe. Voor jou als assistent is dit een mooie nieuwe stap. De training PMO Foundation heeft als doel jou meer inzicht te geven in de theorie en de praktijk van projectmanagement en projectondersteuning. Ook leer je welke benodigde vaardigheden jij zelf nog moet ontwikkelen om goede projectondersteuning te bieden.

De rol van de PMO'er

Wanneer je de projectmanager ondersteunt, help je met het beter beheersen en het uitvoeren van het project. Ook help je bij het borgen van kennis en kwaliteit. Omdat een projectteam uit meerdere leden bestaat, heb je te maken met verschillende belangen. Het is belangrijk dat je de verschillende belangen kunt inschatten en afwegen. Als projectondersteuner ben je in staat structuur aan te brengen in de projecten en de juiste informatie aan te leveren voor de besluitvorming.

Annemieke van Dijk, Interim assistant bij Rabobank Nederland

"Prettig dat de training wordt gegeven door mensen met ervaring in het vakgebied. Zo kun je echt de diepte in en inhoudelijke vragen stellen. Ook wanneer je niet als projectondersteuner werkt, is de training waardevol. Een event organiseren, een verhuizing regelen, het zijn allemaal kleine projecten. Je leert in de training hoe je het beste van start kan gaan en hoe je bepaalde terugkerende processen het beste in kan richten."



Annemieke van Dijk
Interim assistant bij Rabobank Nederland

Het programma

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Projectmanagement methodieken zoals Prince2 en Agile;
- Verschillende elementen van projectmanagement zoals doelen stellen, faseren, beheersen en beslissen;
- Rollen in een projectteam;
- Rol van de PMO'er;
- Een dag uit het leven van een PMO'er;
- Competenties en vaardigheden van een goede PMO'er;
- Verschillen en overeenkomsten met managementondersteuning.

Kosten en locatie

De training duurt van 9.30 - 16.00 uur en kost € 550,00 excl. BTW en incl. lunch, per deelnemer. Wij geven deze training incompany en op de volgende locaties: Utrecht, Zaltbommel, Den Haag, Zwolle, Groningen en Amsterdam.



PMO Practitioner

Als vervolg op onze training PMO Foundation bieden wij de verdiepende training PMO Practitioner. Deze tweedaagse training heeft als doel jouw kennis over projectmanagement en projectondersteuning verder te verdiepen. Wij doen dit vanuit de theorie aangevuld met praktijkvoorbeelden, oefeningen en cases.

Als PMO'er help je met beter beheersen en uitvoeren van een project. Ook borg je kennis en kwaliteit. Je brengt structuur aan in de projecten en levert de juiste informatie aan voor de besluitvorming.

Het programma

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Verdieping in projectmanagement methodieken zoals Prince2 en Agile;
- Jouw rol als PMO'er;
- Verschillende projectmanagement thema's zoals een business case, risico- en issue management;
- Technieken om in een project zo effectief en proactief mogelijk te ondersteunen;
- Technieken om de projectplanning te maken die je in een thuisopdracht oefent;
- Een Project Management Organisatie;
- Inzicht in jouw competenties en de beste fit in jouw huidige of nieuwe functie.

Verdere specialisatie

Wil jij je als PMO'er verder specialiseren en je ook certificeren? De training 'PMO: Practitioner' geeft jou een vliegende start. Na het volgen van deze training ben je bekend met het begrippenkader. Zo is het voor jou eenvoudiger om als vervolgstap bijvoorbeeld het IPMA PMO certificaat te behalen.



Kosten en locatie

De training duurt van 9.30 - 16.00 uur en kost € 1100,00 excl. BTW en incl. lunch, per deelnemer. Wij geven deze training incompany en op de volgende locaties: Utrecht, Zaltbommel, Den Haag, Zwolle, Groningen en Amsterdam.

Tech-savvy assistant

We leven in een wereld die sneller gaat, continu verandert en steeds complexer wordt. Nieuwe technologieën en sociale structuren vragen om creativiteit en flexibiliteit. Hiervoor zijn andere manieren van samenwerken en denken nodig. Ook voor jou als assistent geldt dat technologie steeds belangrijker wordt in je werk nu de wereld wordt overspoeld door digitale ontwikkelingen. Het is tijd om een tech-savvy assistant te worden.

Tech-savvy?

Als tech-savvy assistant ben je volledig zelfstandig op gebied van technologie en digitaal werken. Je weet niet alleen wat er nu allemaal is, maar je bent ook op de hoogte van wat er gaat komen.

Het programma

Tech-savvy is onderverdeeld in negen kernvaardigheden (zie afbeelding). Tijdens de training gaan we in op deze negen vaardigheden.

Tech-savvy 9 kernvaardigheden

Productiviteit	Zoeken	Samenwerken
Cloud	Hardware	Apps & gadgets
Privacy & security	Kunstmatige Intelligentie	Platform

We laten je kennis maken met de laatste trends en bespreken hoe technologie impact heeft op de manier waarop we werken. Ook staan we stil bij termen als "Working Out Loud" en "Zero e-mail beleid". We informeren je over nieuwe programma's en geven je hele praktische tips op basis van de software en apparatuur waar je nu mee werkt.



Kosten en locatie

De training duurt twee dagen van 9:30 - 16:00 uur en kost € 950 excl. BTW en incl. lunch per deelnemer. Wij geven deze training incompany en op de volgende locaties: Utrecht, Zaltbommel, Den Haag, Zwolle, Groningen en Amsterdam.



Haal meer uit LinkedIn

Heb jij een LinkedIn profiel maar kom je niet verder dan af en toe connecten met iemand uit jouw netwerk? Door jezelf en je bedrijf onderscheidend te presenteren en actief interessante berichten te delen, kun je meer succes uit LinkedIn halen. In deze workshop leert Marjolein Bongers, LinkedIn trainer en eigenaar van House of Social Media, je hoe je LinkedIn het beste kunt inzetten.

Het programma

Marjolein vertelt hoe LinkedIn je personal brand kan versterken. Ze geeft je een uitgebreide uitleg over hoe LinkedIn werkt en welke opties er zijn in het instellingenmenu. Omdat ze vóór de training jouw profiel heeft geanalyseerd, krijg je concrete tips om dit volledig te maken en te professionaliseren. Ze adviseert je hoe je een goede samenvatting schrijft en vertelt waarom dit belangrijk is.

Naast de uitleg over jouw profiel, behandelt Marjolein onderwerpen als:

- De invloed van LinkedIn op de zoekmachines;
- Het uitbreiden van je netwerk met relevante connecties;
- De nieuwste features, zoals LinkedIn Live, Stories, Reactions en Teammates;
- Geavanceerde zoekmogelijkheden binnen LinkedIn;
- Zorgen voor een groter bereik van jouw berichten.

Resultaat

Aan het einde van deze training heb je goede basiskennis over het persoonlijk profiel en begrijp je hoe je je op LinkedIn kunt profileren. weet je hoe je kunt bijhouden wat er in je vakgebied gebeurt. Na afloop ontvang je gratis het e-book "25 Tips voor meer resultaat en succes met LinkedIn".

Kosten en locatie

Deze training is op aanvraag en is geschikt voor een groep van maximaal 12 personen. De training duurt 3 uur en kan op elk tijdstip starten. De kosten voor een groep van 12 personen zijn € 1595 excl. BTW.

Grip op je werk met Office 365

Je bent een bevoegde assistent en haalt veel voldoening uit ondersteunen. Je bent de spin in het web en iedereen heeft jou wel ergens voor nodig. Overal liggen takenlijstjes en als jouw manager je nodig heeft, schuif je alles aan de kant. Je werkt vooral ad hoc. Je verlangt naar meer grip op je werk.

Met de training Grip op je werk met Office 365 creëer je samen met Jet Hasper, eigenaar Intens Productief, de voor jou meest productieve werkwijze. Een werkwijze met ruimte voor jouw doelen, maar zeker ook met ruimte voor jouw passie voor het ondersteunen van mensen. Het programma is speciaal ontwikkeld voor Top Secretaries. Omdat de training maatwerk is, start je met een intake.

Het programma

De training duurt vier weken. Essentieel is een laptop met Office 365. Elke week heb je een sessie van één uur met Jet via beeldbellen. Daarnaast krijg je huiswerk waar je ook ongeveer een uur mee bezig bent. Vervolgens heb je een week om de geleerde tips en tricks in de praktijk te ervaren. In je volgende sessie bespreek je samen wat succesvol was en waar je nog moeite mee hebt. Aan het einde van het programma heb je een outtake.

Resultaat

Na vier weken heb je:

- Inzicht in wat One Note, Microsoft To Do en jouw mailbox jou kunnen opleveren;
- Elke dag een lege inbox;
- Meer ruimte in je hoofd;
- Al jouw taken op één plek;
- Een werkwijze waarmee je zonder afleiding werkt;
- En nog veel meer handige tips.

Kosten en locatie

De kosten voor dit programma zijn € 950 per deelnemer excl. BTW.

Je volgt het programma online en je kunt, in overleg met Jet, starten op het door jou gewenste moment.

Wil je je inschrijven of ben je benieuwd naar onze kalender? Op topsecretaries.nl vind je alle informatie. Heb je nog vragen of wil je graag een persoonlijk advies? Bel of mail mij dan gerust.

Hartelijke groet,

Inge Romkes

Programma manager Top Secretaries
inge.romkes@topsecretaries.nl | tel: 06-30395290



top secretaries

onderdeel van Adecco