



Suppletief opleidingsplan

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



Registreer vóór
31 december 2020

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 Technische IT-opleidingen						
1.1 Analyse						
1.2 Besturingssystemen						
1.3 Communicatie						
1.4 Data science						
1.5 Internet of things						
1.6 Netwerken						
1.7 Programmeren						
1.8 Security						
1.9 Telecommunicatie						
2 Marketing, communicatie en sales						
2.1 Communicatie						
2.2 Copywriting						
2.3 Grafische vormgeving, webdesign en multimedia						
a. 3D						
b. Beeldbewerking						
c. Grafische vormgeving						
d. Multimedia						
e. Video						
f. Webdesign						
2.4 Marketing						
a. Digitale marketing						
b. Marketingstrategie						
c. Metrics en analytics						
2.5 Sales						
a. Commerciële vaardigheden						
b. Het salesproces van A tot Z						
c. Specialisatie						
2.6 Sociale media						
3 Office-software en digitale skills						
3.1 Databanken						
3.2 Email- en agendabeheer						
3.3 Excel						
3.4 Office-software						
3.5 Online samenwerken						
3.6 Presentaties en schema's						
3.7 Tablets en smartphones						
3.8 Visual Basic for Applications (VBA)						
3.9 Wegwijs in nieuwe digitale tools						
3.10 Windows						
3.11 Word						

Aankruisen volstaat	Administratief & boekhoudkundig personeel	Commerciële functies	Informatici	Technische en logistieke functies	Staf-functies	Andere functie, namelijk :
4 Boekhouding en financiën						
4.1 Financiële controle en beheer						
4.2 Fiscaliteit en btw						
5 Facilitymanagement						
6 Bedrijfsmanagement						
6.1 Change management						
6.2 Cultuur						
6.3 Duurzaam ondernemen						
6.4 Innovatie						
6.5 ITIL						
6.6 Werken als consultant						
7 Persoonlijke ontwikkeling						
7.1 Communicatie						
7.2 Creativiteit						
7.3 Persoonlijke vaardigheden						
7.4 Zelfontplooiing						
8 Professionele ontwikkeling						
8.1 Communicatie						
8.2 Creativiteit						
8.3 Efficiënt werken						
8.4 Presentatietechnieken						
8.5 Projectmanagement						
a. Soft skills						
b. Specialisatie						
c. Tools						
8.6 Slim vergaderen						
8.7 Werken in team						
9 Leidinggeven en HR						
9.1 HR						
a. Rekruteren en selecteren						
b. Talent- en competentie management						
c. Trainen en coachen						
d. Wetgeving						
9.2 Leidinggeven						



Aankruisen volstaat	Administratief & boekhoudkundig personeel	Commerciële functies	Informatici	Technische en logistieke functies	Staf-functies	Andere functie, namelijk :
10 Sectoropleidingen						
10.1 Autosector						
10.2 Autoverhuur						
10.3 Bouwbedrijven en studiebureaus						
a. BIM en tekensoftware						
b. Duurzaam bouwen						
c. Technische opleidingen						
d. Veiligheid en welzijn						
e. Werf-, bedrijfs- en personeelsbeheer						
f. Wettelijk kader						
10.4 Dienstencheques						
10.5 Drukkerijen, uitgeverijen en reclamebureaus						
10.6 Glas						
10.7 Hout en meubel						
10.8 Interim						
10.9 Logistiek en transport						
10.10 Metaalsector						
10.11 Rijscholen						
10.12 Schoonmaak						
10.13 Toerisme						
10.14 Voedingssector						
11 Talen						
11.1 Duits						
11.2 Engels						
11.3 Frans						
12 Welzijn						
12.1 Ergonomie						
12.2 Stressmanagement						
12.3 Vitaliteit						

Andere opleidingsnoden/suggesties :

.....

.....

.....