



Opleidingen **2019**





Inhoudsopgave

ALGEMEEN

Inleiding	5
Déhora Academy	6
Ontmoet het team	8
Kennisnetwerk PLAN!	14
Assessments	16
Samenwerking met Hogeschool SDO	18

MAATWERKOPLEIDINGEN

Maatwerkopleidingen	20
De WorkForcePlanningCoach	22
E-learning	23

OPLEIDINGEN VOOR PLANNERS

Planners zijn een belangrijke schakel. Na een opleiding aan Déhora Academy kunnen planners hun kennis en vaardigheden direct toepassen in de praktijk.

Pagina 24, 26, 30, 38, 40, 42, 44, 46, 52

OPLEIDINGEN VOOR MANAGEMENT

Management draait om vooruit kijken, onderbouwde beslissingen nemen en grip hebben op de resultaten.

Als de factor personeel cruciaal voor u is, helpt Déhora Academy u verder.

Pagina 32, 36, 40, 48, 50, 54, 57, 58, 59

OPLEIDINGEN VOOR HR

HR als brug tussen organisatiestrategie en workforce. Van operationele tot en met strategische vraagstukken. Met de opleidingen van Déhora Academy bent u de professionele HR-partner voor het management. Met onze workshops bent u hier goed op voorbereid.

Pagina 32, 36, 40, 48, 54, 57, 58, 59

OPLEIDINGEN VOOR OR

Als OR-lid behartigt u de belangen van uw collega's. U bent betrokken bij beslissingen die medewerkers in de werk-privé-balans en hun portemonnee raken.

Pagina 40, 48, 54, 57, 58, 59

OPLEIDINGEN VOOR NACHTWERKERS

Nachtwerkers kunnen zelf veel doen aan hun duurzame inzetbaarheid en hun gezondheid!

Pagina 48

INSCHRIJVING EN CONTACTGEGEVENS 61

Alle opleidingen

De WorkforcePlanningCoach	22
E-learning	23
Vakopleiding Personeelsplanner	24
Vakopleiding Personeelsplanner (uitgebreid)	26
Vakopleiding Capaciteitsplanner	30
HBO-Ieergang Optimalisering Personele Inzet (OPI)	32
Opleiding Strategische Personeelsplanning (SPP)	36
Opleiding Dispatching	38
Workshop Arbeidstijdenwet	40
Workshop Het maken van een personeelsrooster	42
Workshop Timemanagement voor planners	44
Workshop Effectief communiceren voor planners	46
Workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten	48
Workshop Meer grip op capaciteit	50
Workshop Plannen in de uitzendbranche	52
Masterclass Zelfroosteren	54
Workshop Beoordelen instemmingsaanvraag	57
Workshop Belangenafweging bij ploegenroosters	57
Workshop Invloed van projecten op Strategische Personeelsplanning	58
Masterclass Duurzame inzetbaarheid	58
Masterclass Herijking toeslagen	59
Keynote 'Strategische Workforceplanning 2025'	59



Carlo Verleun
Directeur Déhora Academy

Inleiding

Welkom bij Déhora Academy, het erkende opleidingsinstituut voor professionals die zich willen ontwikkelen op het vakgebied van Workforce Planning en Workforce Management. De experts van Déhora hebben de stellige overtuiging dat plannen een vak is. Een prachtig vak met een enorme impact op mensen en organisaties. Keuzes in de planning bepalen bijvoorbeeld de duurzame inzetbaarheid van medewerkers, de flexibiliteit van de organisatie en de kwaliteit en de kosten van producten en diensten. Daarmee beïnvloedt planning ook de toegevoegde waarde van de organisatie voor klanten.

Als planning zo belangrijk is, welke eisen stelt u dan aan de spelers die samen de uitslag op het scorebord bepalen? Hoe goed zijn leidinggevendenden, planners en HR-medewerkers op hun vlak binnen Workforce Planning en Workforce Management? En bovenal: hoe goed werken zij samen?

Déhora heeft in de afgelopen 30 jaar bewezen dat organisaties met wat hulp grote stappen kunnen zetten om de planning te verbeteren. Meestal gebeurt dat met een geïntegreerde aanpak van onderzoek, advies, interim-planners en ontwikkeling van kennis, vaardigheden en gedrag van de spelers in de planning.

Déhora Academy ondersteunt bij die ontwikkeling van kennis, vaardigheden en gedrag. Wij helpen onze relaties graag met het opstellen van een ontwikkelplan: welke eisen stelt de organisatie aan de professionals in de planning, wat kunnen die professionals nu en welke stappen helpen hen naar het gewenste niveau? Het ontwikkelplan omvat assessments en de combinatie van online trainingen (e-learning) en klassikale opleidingen, die zorgt voor snelheid en diepgang. Maar ook methodes om de gewenste gedragspatronen in te slijten. Permanente educatie, het uitwerken van Déhora Deming Cycle en coaching on the job zijn enkele voorbeelden van onze praktische aanpak.

De opleidingsgids die u nu in handen heeft toont u een deel van onze mogelijkheden. Uitgebreide en actuele informatie vindt u op www.dehora.nl. Als u vragen heeft of het prettiger vindt om de mogelijkheden te bespreken, dan helpen mijn collega's en ik u graag verder.

Hartelijke groet,

Carlo Verleun
Directeur Déhora Academy

Déhora Academy

Déhora Academy biedt assessments, opleidingen, workshops, masterclasses, e-learnings en trainingen on the job aan voor (senior) planners, hoofden planbureau, managers, HR-functionarissen, OR-leden en nachtwerkers. Déhora Academy breidt het aanbod regelmatig uit. De meest actuele informatie over nieuwe opleidingen en cursusdata vindt u op www.dehora.nl.

Déhora Academy

Workforce Planning is het domein van managers, planners, HR-functionarissen, OR-leden en nachtwerkers. Het beïnvloedt immers zowel de resultaten van elke organisatie als het inkomen, de vrije tijd en de vitaliteit van medewerkers. Workforce Planning is een vak dat zich steeds ontwikkelt, daarom is permanente educatie nodig om je als professional te verbeteren en jouw toegevoegde waarde voor de organisatie zichtbaar te maken.

Iedereen die te maken heeft met Workforce Planning vindt bij Déhora Academy een opleiding die bij zich past. Daarnaast wordt Déhora Academy versterkt door de samenwerking met Hogeschool SDO en Stichting MBO Beroepsonderwijs.

Wat onze klanten zeggen over Déhora Academy

- 8.9 is de gemiddelde beoordeling over de Academy van cursisten en de opdrachtgevers
- 80% van de planners en managers geeft aan verrast te zijn over de oplossingen die eenvoudig toepasbaar zijn en onderstreept het enthousiasme om met die kennis aan de slag te gaan
- Deelnemers melden dat zij 12 maanden na de opleiding te hebben gevolgd € 15.000,- tot €200.000,- aan kosten hebben weten te besparen
- 75% van de cursisten ontwikkelt zich door de Academy niet alleen als professional, maar ook op persoonlijk vlak

Deelnemers van Déhora Academy dragen daardoor direct bij aan lagere kosten, hogere kwaliteit en meer tevredenheid bij klanten en medewerkers.

Kwaliteit voorop

Déhora Academy is een CRKBO-erkend opleidingsinstituut en werkt voortdurend aan de kwaliteit van zijn opleidingen. Dat doen we door steeds feedback te vragen aan cursisten, maar ook door externe controle. Déhora werkt volgens de ISO-standaarden. Daarnaast zijn onze opleidingen ook nog eens Cedeo-gecertificeerd. Cedeo voert klanttevredenheidsonderzoeken uit waarbij, om de Cedeo-certificering te mogen ontvangen, tenminste 80% van de benaderde opdrachtgevers zich moeten uitspreken in termen van 'tevreden' tot 'zeer tevreden'.



Uit het Cedeo klanttevredenheidsonderzoek

“Ook na afronding van de opleiding kon ik de trainer bellen om een toelichting. Ik krijg altijd klantvriendelijke en snelle reacties.”

“Het is de combinatie tussen de praktijk en de duidelijke theoretische structuur die de opleidingen zo bijzonder maakt!”

“Déhora heeft een helder verhaal en kennis van zaken. Bovendien krijg je voldoende ruimte om eigen casuïstiek in te brengen.”

Ontmoet het team

Het ervaren en deskundige team van Déhora staat klaar om uw opleiding, workshop en training te verzorgen.



DIANA CORNELISSE
TRAINER

“Als trainer bij Déhora houd ik mij bezig met het geven van opleidingen op het gebied van Workforce Planning. Mijn doel is om cursisten naar een hoger niveau te tillen qua kennis en vaardigheden, zodat zij daarna vol zelfvertrouwen hun werk kunnen uitoefenen. Door mijn jarenlange ervaring als trainer en coach ben ik in staat de deelnemers te inspireren en te enthousiasmeren voor ons uitdagende vakgebied. Daarnaast vind ik het leuk om met mijn juridische achtergrond de vertaalslag te maken van regelgeving, zoals de ATW en CAO’s, naar een heldere uitleg. Als ik na afloop van een training enthousiaste reacties ontvang dat de opgedane kennis effectief is toegepast in de praktijk, is mijn doel bereikt!”



JANNO VAN LOO
TRAINER EN WORKFORCEPLANNINGCOACH

“Als trainer bij Déhora help ik mensen bewuster om te gaan met hun capaciteiten en hun rol in de organisatie. Thema’s als personeels- en capaciteitsplanning, ATW en werktijdenergonomie zijn vitaal voor iedere organisatie. Als werknemer leer je om goed aan deze “knoppen” te draaien. Daarnaast is de communicatie naar buiten ook altijd een thema bij onze opleidingen. Kennis is belangrijk, maar hoe communiceer je dit precies in de organisatie? Door mijn achtergrond als zelfstandig ondernemer, trainer, planner en arbeidsbemiddelaar heb ik veel kennis opgedaan in deze vakgebieden en heb ik een passie voor het geven van trainingen! Tijdens mijn trainingen/workshops is de leercurve heilig en is de sfeer bepalend. Ik zorg ervoor dat allebei altijd positief zijn.”



BAS MISSET
TRAINER EN MANAGING CONSULTANT

“Als consultant ga ik met organisaties altijd op zoek naar de optimale balans in de belangen van de organisatie, de klant en de medewerkers, met als doel de bedrijfsvoering te optimaliseren en medewerkers zo gezond mogelijk in te zetten. Een belangrijke taak van de consultant is daarnaast het overbrengen van vakspecifieke planningskennis in workshops of congressen. Dat vind ik prachtig om te doen. De ervaring die ik in mijn projecten opdoe en mijn kennis op het gebied van personeelsplanning, komen samen in het vak van trainer bij Déhora. Ik geniet ervan om de cursisten samen te brengen en mijn ervaring en kennis met hen te delen. Samen met de ervaringen van de andere deelnemers krijgt iedereen nieuwe praktische ideeën.”



KAY TERLUIN
TRAINER EN MANAGING CONSULTANT

“Plannen is een vak. Het is mijn doel cursisten op hun werk te laten ‘schitteren’. Als trainer doe ik dat door de theorie van het plannen te koppelen aan de praktijk van cursisten. Op die manier werken we samen aan praktische, direct toepasbare kennis. Vaak hoor ik de cursisten al tijdens de opleiding vertellen hoe ze de theorie toepassen in hun dagelijkse praktijk. En ja, op die momenten schitter ik ook een beetje.”



CHRISTINE BAAIJENS
TRAINER EN MANAGER RESEARCH

“Inmiddels houd ik mij ruim 19 jaar bezig met het onderwerp arbeidstijden. Eerst aan de universiteit en sinds 2004 bij Déhora. En het onderwerp fascineert mij nog elke dag! De projecten die ik uitvoer liggen op het terrein van flexibilisering van de arbeid, individueel en participatief roosteren, levensfasebewust personeelsbeleid, ploegenarbeid, deeltijdarbeid, de balans tussen werk en privé en tijdbeleid. In al mijn projecten combineer ik mijn wetenschappelijke achtergrond met concrete praktijkervaring binnen organisaties. Ik haal er energie en inspiratie uit om samen met mensen aan de slag te gaan en ervoor te zorgen dat zij, en daarmee hun organisatie, een stap verder komen.”



NAOMI LECONTE
TRAINER EN CONSULTANT

“Bij Déhora zie ik dagelijks hoe uiteenlopende organisaties hun personeelsplanning hebben georganiseerd. Deze ervaringen neem ik mee bij het coachen van planners on the job en bij het geven van trainingen. Ik vind het belangrijk dat de theorie uit mijn trainingen direct toepasbaar is in de waan van de dag. Om die reden staat interactie centraal in mijn trainingen en kunnen deelnemers van elkaars praktijkervaringen leren. Het draait hierbij niet alleen om de praktische insteek, maar vooral ook omdat ik het leuk en belangrijk vind om mensen met elkaar te verbinden. Naast het geven van trainingen en het coachen van planners, begeleid ik organisaties bij diverse planningsvraagstukken. Personeelsplanning is mijn passie. Plannen is in mijn ogen dan ook echt een vak!”



BARBARA AALPOL
TRAINER

“Personeelsplanning is een belangrijke schakel in de bedrijfsvoering van een organisatie. Het is daarom mijn taak als trainer om planners zo goed mogelijk te voorzien van kennis en kunde om efficiënt te werken en effectief te communiceren. Gedurende 16 jaar ben ik doorgegroeid van roosterplanner tot consultant arbeidstijdmanagement. De combinatie van mijn expertise in het trainerschap en mijn ervaringen in personeelsplanning, heeft ertoe geleid dat ik mijn trainerscapaciteiten goed kan inzetten om aansluiting te vinden op de dagelijkse praktijk van het plannersvak.”



ED VAN DER TAK
SENIOR CONSULTANT, TRAINER, COACH ASSOCIÉ

“Al meer dan meer dan 25 jaar houd ik mij, in uiteenlopende functies en marktsectoren, bezig met het vakgebied (Project) Planning & Scheduling. In deze periode heb ik projecten groter en complexer, en opdrachtgevers veeleisender, zien worden. Binnen organisaties wordt in toenemende mate projectmatig gewerkt en worden nieuwe methoden geïntroduceerd. Dit stelt nieuwe eisen aan de projectmanager, de (project)planner en andere teamleden in veelal continue veranderende omgevingen. In deze veranderingen adviseer ik management met de inrichting van processen en systemen en begeleid/train ik betrokken medewerkers en managers tijdens het veranderproces. Om het vakgebied te professionaliseren en planning binnen projecten en organisaties te verbeteren, heb ik in 2011 stichting SPIN opgericht. Voor mij is dit een logische volgende stap in een evoluerend vakgebied waarin kennis en samenwerken twee belangrijke elementen zijn.”



CARLO VERLEUN
DIRECTEUR DÉHORA ACADEMY

“Als directeur van Déhora Academy ben ik verantwoordelijk voor de opleidingen van Déhora. Het mooiste compliment komt van cursisten die vertellen dat zij door de opleiding hun werk anders zijn gaan doen en daardoor succesvoller zijn. In de opleidingen die ik zelf verzorg richt ik me op de professionalisering van de personele inzet op strategisch en tactisch niveau. Omdat ik bij veel organisaties over de vloer kom, kan ik de cursisten een kijkje in de keuken geven van andere organisaties. Dat levert altijd weer interessante eye-openers op die de cursisten de motivatie geven om aan de slag te gaan. Een belangrijke stap in het behalen van betere resultaten met Workforce Planning. Want dat is waar Déhora Academy voor staat.”



BEN JANSEN
ALGEMEEN DIRECTEUR

“Sinds 1987 ben ik algemeen directeur van Déhora Consultancy Group, de organisatie die ik oprichtte na mijn promotieonderzoek over (gezonde) arbeidstijden aan de Universiteit van Amsterdam. Déhora is een internationaal opererend expertisebureau met ca. 100 medewerkers en (markt-)leider in het verbeteren en flexibiliseren van personele inzet. Ik heb een passie voor de thema’s tijd en planning en vind eigenlijk dat veel meer mensen die zouden moeten hebben. Want in de 38 jaar dat ik mij bezighoud met de optimalisering van de personele inzet, ervaar ik steeds weer dat dit thema de resultaten van organisaties in sterke mate bepaalt.”



Permanente kennisdeling en ontwikkeling

Kennisnetwerk PLAN!

Déhora faciliteert de kennisdeling tussen planprofessionals (planners, planmanagers, HR medewerkers) uit diverse sectoren met het netwerk PLAN! Zo bestaat er een PLAN! Schiphol voor planprofessionals die werkzaam zijn op de luchthaven, een PLAN! ZORG voor planprofessionals uit de zorg en een PLAN! OV voor planprofessionals die werkzaam zijn in het stads- en streekvervoer. Tweemaal per jaar vindt er een evenement plaats waarbij PLAN!-leden elkaar ontmoeten en inzicht krijgen in nieuwe ontwikkelingen en best practices binnen het planvak. Deze bijeenkomsten zorgen voor een blijvende verbinding tussen planprofessionals en het verlaagt de drempel om onderling contact met elkaar te onderhouden en vakkennis te delen. PLAN! is een landelijk initiatief van Déhora, Nederlands grootste specialist in personeelsplanning. PLAN! wordt online ondersteund op www.planpoint.nl.

Bent u nog geen lid?

Meld u dan aan via www.planpoint.nl.



Volgens leden van PLAN!

“Het blijft bijzonder interessant om bij een ander bedrijf een kijkje in de keuken te nemen, al is het maar om je te blijven vernieuwen. De bijeenkomst was wederom een eye-opener.”

Elma Dijkhuizen,
Customer Support Coördinator
Sensys Gatso Group

“Ik heb de PLAN! Netwerkbijeenkomst als zeer leerzaam ervaren en het was leuk om collega planners te spreken. Helemaal top!”

André Akkerman,
Personeelsplanner Achmea IT



Assessments

Selectie en ontwikkeling

Het vakgebied van Workforce Planning is complex en vereist professionele kennis en vaardigheden van planners en leidinggevendenden. Wilt u weten of de kwaliteiten van een medewerker of kandidaat aansluiten bij de gevraagde competenties? Of wilt u inzicht in het potentieel en de ontwikkelingsmogelijkheden van uw planner of leidinggevende? Een assessment is een zeer geschikt instrument om antwoorden te krijgen op deze vragen, bijvoorbeeld met de learning agility test.

Onze psychologen NIP (Nederlands Instituut van Psychologen) zijn experts in Workforce Planning en hebben specifieke kennistoetsen en oefeningen die inzicht geven in het niveau van de kandidaat op dit gebied. In assessments focussen zij zich op de volgende kenmerken:

Competenties: wij hanteren relevante competenties zoals stressbestendigheid en plannen, die aangevuld kunnen worden met andere, door u gewenste competenties;

Specialisme: wij analyseren of de kandidaat zijn specialisme voldoende beheerst;

Kwaliteiten en de ontwikkelpunten: van de kandidaat worden puntsgewijs en per competentie uitgeschreven;

Heldere persoonlijkheidsomschrijving: en indicatie over wat de kandidaat motiveert of drijft in het leven. Dit geeft de handvatten om de kandidaat te boeien en te binden, maar ook hoe de kandidaat het beste aangestuurd kan worden en wat de 'draaiknoppen' voor de ontwikkeling zijn.

“Door het assessment weet ik nu zeker hoe ik mij als planner verder kan gaan ontwikkelen.”

Assessment Personeelsplanner

Déhora heeft op basis van zijn jarenlange ervaring een assessment voor personeelsplanners ontworpen. Dit assessment bestaat uit een set capaciteitentests, een persoonlijkheidstest, een learning agility test, de moderne postbaktest, een kennistoets, een roosteroefening en een interview waarin we dieper ingaan op de voor planners geselecteerde competenties.

De standaard competenties zijn communicatie, samenwerken, initiatief, probleemoplossend vermogen, plannen en organiseren, flexibiliteit/aanpassingsvermogen en stressbestendigheid. Na afloop van een assessment ontvangt u een rapport dat u helpt bij het maken van een onderbouwde keuze voor een bepaalde kandidaat.

Duur: ongeveer 4 uur, waarvan 2 uur voorbereiding voorafgaand aan het assessment.

Assessment Leidinggevende

Veel leidinggevenden hebben te maken met Workforce Planning in hun takenpakket, bijvoorbeeld voor het behalen van kwaliteitsdoelstellingen en budgettaire eisen. Speciaal voor hen bieden wij een uitgebreid pakket aan mogelijkheden die afhankelijk zijn van de wensen aan de diepgang en de voorspellende waarde van de metingen. Wij helpen u graag met een uitgebreide toelichting en bij het maken van uw keuze.

“Ik wilde eerst geen assessment, was eigenlijk een beetje bang voor de gevolgen. Maar na het assessment was ik juist heel blij, de assessor heeft me zo goed geholpen. Ik kan het echt iedereen aanraden.”

Samenwerking met Hogeschool SDO

Déhora Academy werkt sinds enkele jaren intensief samen met Hogeschool SDO. Zij controleert en certificeert de opleiding met MBO4-niveau erkenning en de HBO-leergang van Déhora Academy. Deelnemers en werkgevers zijn dus verzekerd van een hoge kwaliteit van de opleidingen, waardoor de investering daadwerkelijk loont. Deelnemers geven aan dat de opleidingskosten binnen enkele maanden zijn terugverdiend, vaak al tijdens de studie.

Naast kwaliteitsborging ondersteunt Hogeschool SDO de studenten met het digitale Leerplein, studieadvies, studiebegeleiding en de examencommissie, die het HBO-niveau van de schriftelijke tentamens en examens bewaakt.

Door de samenwerking hebben deelnemers aan de opleidingen van Déhora ook eenvoudig toegang tot een hoogwaardig pakket aanvullende, erkende opleidingen.

De voordelen zijn:

- gratis studieadvies;
- vergroting van de duurzame inzetbaarheid van deelnemers door het stapsgewijs behalen van erkende diploma's;
- flexibele opbouw van de opleidingen;
- focus op de kernvragen in organisaties.

Déhora Academy brengt u graag in contact met Hogeschool SDO als u vragen heeft over hun opleidingen. Op www.dehora.nl vindt u daarnaast de links naar de website van Hogeschool SDO.

HogeschoolSDO



Maatwerkopleidingen

Naast reguliere opleidingen en workshops biedt Déhora Academy ook opleidingen op maat. Heeft u meerdere collega's die een opleiding of workshop willen volgen? Of wilt u een opleiding die naadloos aansluit bij uw specifieke werksituatie? Ook daar zorgen wij graag voor.

In overleg met u ontwikkelen wij een opleiding die exact aansluit bij de wensen, doelstellingen en randvoorwaarden van uw organisatie. Hierbij kunt u denken aan thema's als beleidskaders, eenduidige samenwerking of aan uw CAO. Dit kan bijvoorbeeld een eendaagse workshop zijn, maar ook een volledig ontwikkelingstraject met een officieel erkend examen. De opleidingen of workshops kunnen op een door u gekozen datum en locatie plaatsvinden.

PASSEND AANBOD

Een maatwerkopleiding begint met een gesprek met de opdrachtgever over de doelgroep, de doelstellingen en het gewenste resultaat, evenals de kosten van de opleiding. Op basis van het intakegesprek komen we tot een passend aanbod waarbij de opdrachtgever van het begin tot het eind betrokken blijft.



Een greep uit de lijst van tevreden klanten van Déhora's maatwerkopleidingen

Branchespecifieke maatwerkopleidingen

- Beveiliging
- Gehandicaptenzorg
- Luchtvaart
- Overheid:
 - Gemeentes en provincies
 - Defensie, Belastingdienst, Politie
- Petrochemie
- Pharmacie
- Verpleging, verzorging, thuiszorg
- Ziekenhuizen

Klantspecifieke maatwerkopleidingen

- Douane
- ExxonMobil
- Gemeente Rotterdam
- Holland Casino
- KLM
- Ministerie van Defensie
- Penitentiare Inrichtingen
- Patheon
- Politieacademie
- Provincie Zuid-Holland
- Randstad
- RET
- Siemens
- Stichting Abrona
- Stichting Opleidingsfonds
- Beveiligingsbranche
- Stichting Vivantes
- Tempo-Team
- Warande

Nieuw

De WorkforcePlanningCoach

Als planner is het up-to-date houden van je kennis en vaardigheden van groot belang. Zelfvertrouwen is een belangrijk onderdeel van iedere (plan) professional. Het doel van onze coachingsessies is het vergroten van de zelfkennis en het zelfvertrouwen. Wanneer een planner zichzelf beter leert kennen en weet wat zijn sterke en zwakke punten zijn, kan hij zelfbewust(er) zijn werkzaamheden verrichten.

Opmerkingen die we vaak van planner krijgen zijn:

- “Als planner doe ik het nooit goed”.
- “Ik krijg geen overzicht van mijn werk”.
- “Ik weet niet wat mijn goede en sterke punten zijn”.
- “Ik probeer het altijd iedereen naar de zin te maken”.
- “Ik vind het lastig om kritisch te zijn naar mijn collega’s of het management”.
- “Ik vind het lastig om een goed advies te geven aan de teamleiders, want zij luisteren toch niet”.
- “Medewerkers zijn soms erg bot en hard en dat vind ik niet prettig”.
- “Ik vind mijn werk leuk, maar zou wel graag meer waardering krijgen”.

Onze WorkforcePlanningCoach helpt jou graag om gedrag en communicatie effectiever te maken, zodat je als planprofessional het optimale uit jezelf haalt. Op deze manier behaal je sneller en gemakkelijker goede (plan)resultaten. Daarnaast speelt de coach een rol in het aanleren of aanscherpen van belangrijke vaardigheden, helpt de coach je in het structuur aanbrengen in (nieuwe) verantwoordelijkheden en fungeert de coach als klankbord.

EEN WORKFORCEPLANNINGCOACH?

Coaching is per definitie maatwerk. Wij gaan met jou aan de slag om ondersteuning te bieden die bij jou past. Met behulp van de WorkforcePlanningCoach stel je ieder jaar een persoonlijk ontwikkelingsplan op. Jij bepaalt jouw eigen doelen, maakt een actieplan en een tijdlijn. Dit betekent dat je enkele keren per jaar coachingsgesprekken hebt over de voortgang en over mogelijke knelpunten. De WorkforcePlanningCoach heeft alle kennis in huis en een groot netwerk om jou te helpen bij het behalen van jouw persoonlijke doelen. Onze WorkforcePlanningCoach heeft veel ervaring opgedaan in het werkveld en spreekt daarom de taal van de planprofessional.

PLAN JE EIGEN TOEKOMST MET DE WORKFORCEPLANNINGCOACH

Werk aan jouw persoonlijke ontwikkeling als planner. Til jouw planprofessionaliteit en effectiviteit naar een hoger niveau. Vraag een kosteloos ontwikkelingsgesprek aan via workforceplanningcoach@dehora.nl en ontdek de mogelijkheden. Plan je eigen toekomst!

E-learning

Wilt u zelf bepalen hoe snel u een training afrondt? En op welk moment van de dag u dat doet?

De online trainingen van Déhora Academy bieden een praktische en effectieve mogelijkheid aan vakmensen die hun basiskennis over Workforce Planning willen vergroten of opfrissen.

De online trainingen van Déhora Academy zijn eenvoudig en zonder begeleiding te volgen.

U krijgt een afwisselende mix van basiskennis, praktische oefeningen en vragen om uw begrip van de lesstof te toetsen. Het resultaat is dat u de kennis direct kunt toepassen in uw dagelijks werk. Als u toch nog vragen heeft over de lesstof, kunt u contact opnemen met Déhora Academy om te bespreken wat de mogelijkheden zijn voor individuele begeleiding.

Op dit moment kunt u kiezen uit de online trainingen Arbeidstijdenwet, Het maken van een personeelsrooster en Capaciteitsplanning.



VOOR MEER INFORMATIE OVER E-LEARNINGS
KUNT U BELLEN MET **020 404 40 42**

Vakopleiding Personeelsplanner

Doelgroep: uitvoerende personeelsplanners en leidinggevendenden met planning in het takenpakket

Niveau: MBO4-niveau

Duur: 4 lesdagen, een examen en borgingsbijeenkomst

Locatie: Déhora Academy

Studielast: circa 4 uur per week

Diploma: gecertificeerde vakopleiding

Aantal deelnemers: maximaal 12

Vervolg opleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner

De gecertificeerde vakopleiding Personeelsplanner geeft praktische handvatten en inzichten om als planner effectief aan de slag te kunnen. In deze opleiding combineren we vakinhoudelijke kennis en theoretische onderbouwing met het trainen van vaardigheden en het oplossen van planproblemen. Kortom, een plezierige combinatie van theorie en praktijk.

WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze opleiding kunt u:

- gezonde roosters ontwikkelen en beheren, die voldoen aan de arbeids- en rusttijden en overige eisen van uw organisatie;
- roosters toetsen op de normen uit de Arbeidstijdenwet en deze uitleggen;
- de stappen uit het Déhora roostervormgevingsproces toepassen op uw eigen werksituatie en zo de afstemming van het werk en het beschikbare personeel optimaliseren;
- formatieberekeningen uitvoeren en adviseren over bruto personeelsbehoeftes;
- uw leidinggevende beter adviseren over personele inzet en daarmee uw meerwaarde als planner met zelfvertrouwen tonen.

PROGRAMMA

De vakopleiding Personeelsplanner bestaat uit vier pijlers:

- theoretische inzichten over roostervormgeving en personele planning;
- planningscondities (onder andere wet- en regelgeving en roosterergonomie);
- praktische inzichten en het oplossen van planproblemen;
- communicatieve vaardigheden in de omgang met leidinggevend en medewerkers.

OPTIONEEL: ONLINE TRAININGSMODULES ARBEIDSTIJDENWET EN ROOSTERS MAKEN

Deelnemers aan de opleiding krijgen korting als zij gebruik willen maken van de online trainingmodules Arbeidstijdenwet en Het maken van een personeelsrooster (zie pagina's 40-43). Handig bij de voorbereiding op het examen en daarna als mogelijkheid om de opgedane kennis op te frissen (de inlogcode blijft 12 maanden geldig). Bel ons voor de mogelijkheden.

BORGING VAN DE KENNIS

Na de opleidingsdagen en het examen volgt een periode waarin de cursist in de eigen organisatie aan de slag gaat met de nieuwe kennis en vaardigheden. De ervaring leert dat er nieuwe vragen en knelpunten opduiken. Om de kennis en kunde goed te verankeren en vragen te kunnen behandelen, ontvangen de cursisten een toolkit waarmee aan de slag wordt gegaan.

Deze toolkit dient als input voor de borgingsbijeenkomst: gedurende één dagdeel delen de cursisten hun ervaringen en gaan zij samen met de trainer op zoek naar oplossingen voor knelpunten en wordt eerder opgedane kennis opgefrist. De leidinggevende van de planner wordt ook uitgenodigd om deel te nemen aan de borgingsdag.

DIPLOMA-UITREIKING

Na afloop van de borgingsbijeenkomst vindt de diploma-uitreiking plaats. De leidinggevend van de cursisten worden van harte uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

DATA 2019	REEKS 1	REEKS 2	REEKS 3	REEKS 4	REEKS 5
Dag 1	17 januari	5 maart	28 mei	3 september	5 november
Dag 2	24 januari	12 maart	4 juni	10 september	12 november
Dag 3	31 januari	19 maart	11 juni	17 september	19 november
Dag 4	7 februari	26 maart	18 juni	24 september	26 november
Examen	14 februari	2 april	25 juni	1 oktober	3 december
Borgingsdag	16 mei	2 juli	27 september	14 januari 2020	3 maart 2020

Vakopleiding Personeelsplanner (uitgebreid)

Doelgroep: leidinggevend, senior planners en planners met een ambitie voor operationele personele inzet

Niveau: MBO4-niveau

Duur: 6 lesdagen, een examen en borgingsbijeenkomst

Locatie: Déhora Academy

Studielast: circa 6 uur per week

Diploma: certificaat Hogeschool SDO

Aantal deelnemers: maximaal 12

Vervolg opleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner of HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet

Bent u al een tijd aan het werk als personeelsplanner en wilt u meer kennis en vaardigheden opdoen? Speciaal voor mensen die zich verder willen ontwikkelen als personeelsplanner, heeft Déhora de uitgebreide vakopleiding Personeelsplanner ontwikkeld: een praktijkgerichte opleiding die werken en leren combineert. U gebruikt gegevens uit uw eigen werkomgeving en werkt dus tijdens de opleiding al aan concrete oplossingen voor bestaande knelpunten.



WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze opleiding kunt u:

- gezonde roosters ontwikkelen en beheren, die voldoen aan de arbeids- en rusttijden en overige eisen van uw organisatie;
- roosters toetsen op de normen uit de Arbeidstijdenwet en deze uitleggen;
- de stappen uit het Déhora roostervormgevingsproces toepassen op uw eigen werksituatie en zo de afstemming van het werk en het beschikbare personeel optimaliseren;
- formatieberekeningen uitvoeren en adviseren over bruto personeelsbehoeftes;
- de kosten van de plankeuzes laten meewegen en deze kunnen uitleggen aan het management;
- uw werkzaamheden en die van uw collega's goed organiseren, zodat de waan van de dag wordt beperkt;
- enkele concrete, direct toepasbare oplossingen voor knelpunten in de planning aan uw leidinggevenden voorleggen;
- uw leidinggevende goed onderbouwd adviseren over personele inzet en daarmee uw meerwaarde als planner met zelfvertrouwen tonen.

PROGRAMMA

In de opleiding komen de volgende onderwerpen aan bod:

- wat is plannen?
- de rol van de personeelsplanner;
- effectief communiceren;
- wet- en regelgeving / werktijdregeling;
- werktijd en ergonomie / omgaan met onregelmatigheid;
- roostervormgevingsproces;
- het maken van een rooster;
- organisatie van flexibiliteit;
- kostenbewust plannen;
- roosterbeheer;
- timemanagement.

Naast het uitvoeren van praktijkopdrachten rondt u de uitgebreide vakopleiding Personeelsplanner af met een schriftelijk examen.

*“De opleiding vond ik als geheel erg goed!
Alle nieuwe informatie werd goed gedoseerd aangeboden.
Daarnaast vond ik de kleine cursusgroep ook erg fijn
want hierdoor was er veel ruimte voor individuele aandacht.”*

OPTIONEEL: ONLINE TRAININGSMODULES ARBEIDSTIJDENWET EN ROOSTERS MAKEN

Deelnemers aan de opleiding krijgen korting als zij gebruik willen maken van de online trainingsmodules Arbeidstijdenwet en Het maken van een personeelsrooster (zie pagina's 40-43). Handig bij de voorbereiding op het examen en daarna als mogelijkheid om de opgedane kennis op te frissen (de inlogcode blijft 12 maanden geldig). Bel ons voor de mogelijkheden.

VERSCHILLEN MET DE BASISVAKOPLEIDING PERSENEELSPLANNER

- met de uitgebreide vakopleiding Personeelsplanner verdiept u uw basiskennis;
- u kunt direct aan de slag gaan met plangegevens uit uw eigen organisatie. Hierdoor levert u planproducten op die direct ingezet kunnen worden in de praktijk;
- u heeft 6 lesdagen in plaats van 4, omdat er meer onderwerpen behandeld worden;
- de studielast is wat hoger dan bij de basisvakopleiding Personeelsplanner. Daar staat tegenover dat u planproducten oplevert die u helpen om uw werk makkelijker te maken.

BORGING VAN DE KENNIS

Na de opleidingsdagen en het examen volgt een periode waarin de cursist in de eigen organisatie aan de slag gaat met de nieuwe kennis en vaardigheden. De ervaring leert dat er nieuwe vragen en knelpunten opduiken. Om de kennis en kunde goed te verankeren en vragen te kunnen behandelen, ontvangen de cursisten een toolkit waarmee aan de slag wordt gegaan. Deze toolkit dient als input voor de borgingsbijeenkomst: gedurende één dagdeel delen de cursisten hun ervaringen en gaan zij samen met de trainer op zoek naar oplossingen voor knelpunten en wordt eerder opgedane kennis opgefrist. De leidinggevende van de planner wordt ook uitgenodigd om deel te nemen aan de borgingsdag.

DATA 2019	REEKS 1	REEKS 2
Dag 1	14 maart	10 oktober
Dag 2	28 maart	31 oktober
Dag 3	11 april	14 november
Dag 4	25 april	28 november
Dag 5	9 mei	12 december
Dag 6	23 mei	16 januari 2020
Examen	6 juni	30 januari 2020
Borgingsdag	2 september	23 april 2020

“Voor mij was er echt sprake van herkenning van de problemen en waren de aanreikingen van anderen heel waardevol om te leren hoe om te gaan met bepaalde situaties. Interessant ook om verschillende praktijkvoorbeelden te horen van elkander en ervaringen hierover te delen.”



Vakopleiding Capaciteitsplanner

Doelgroep: personeelsplanners, leidinggevend en projectleiders die zich op tactisch niveau bezighouden met planning

Niveau: MBO4-niveau

Duur: 4 lesdagen, een examen en borgingsbijeenkomst

Locatie: Déhora Academy

Studielast: circa 4 uur per week

Diploma: gecertificeerde vakopleiding

Aantal deelnemers: maximaal 12

Vervolg opleidingen: HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet

De gecertificeerde vakopleiding Capaciteitsplanner (voorheen de vakopleiding Tactische Personeelsplanner) richt zich op het tactische niveau van plannen. U wordt opgeleid om de tactische planning op te zetten en het management te adviseren over personele planning.

WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze opleiding kunt u:

- de inzet van personeel verbeteren;
- de managementbesluitvorming rondom planning voorbereiden, onderbouwen en hierover adviseren;
- een doelgerichte planorganisatie inrichten;
- een capaciteitsplan maken, beoordelen en optimaliseren.

PROGRAMMA

De vakopleiding Capaciteitsplanner bestaat uit vijf pijlers:

- planning in kosten en baten: u leert de kosten en baten van de personele inzet te kwantificeren;
- fit en flex: interventies in personele planning op middellange termijn. Welke draaiknoppen zijn er en wat zijn de kosten en opbrengsten van interventies;
- opleveren sturingscijfers en advisering: ontwikkelen van stuurcijfers en prestatie-indicatoren. Lezen, interpreteren en adviseren op basis van die cijfers;
- borging van de planning: adviseren over de inrichting van de planorganisatie en over de best passende plansystematiek;
- opstellen werktijdregeling: formele borging van managementbeslissingen.

Tijdens de opleiding maakt u een analyse van uw eigen personeelsplanning op middellange termijn. Tussen de opleidingsdagen verzamelen en verwerken de deelnemers hiervoor data uit de eigen organisatie.

OPTIONEEL: ONLINE TRAININGSMODULE CAPACITEITSPANNING

Deelnemers aan de opleiding krijgen korting als zij gebruik willen maken van de online trainingsmodule Capaciteitsplanning (zie pagina 23). Handig bij de voorbereiding op het examen en daarna als mogelijkheid om de opgedane kennis op te frissen (de inlogcode blijft 12 maanden geldig). Bel ons voor de mogelijkheden.

BORGING VAN DE KENNIS

Na de eerste vier opleidingsdagen en het examen volgt een periode waarin de deelnemer in de eigen organisatie aan de slag gaat met de nieuwe kennis en vaardigheden. De ervaring leert dat er nieuwe vragen en knelpunten opduiken. Om de kennis en kunde goed te verankeren en vragen te behandelen, wordt de opleiding afgesloten met een borgingsbijeenkomst: gedurende één dagdeel delen de cursisten hun ervaringen en gaan zij samen met de trainer op zoek naar oplossingen voor knelpunten en wordt eerder opgedane kennis opgefrist. De leidinggevende van de planner wordt ook uitgenodigd om deel te nemen aan de borgingsdag.

DATA 2019	REEKS 1	REEKS 2	REEKS 3	REEKS 4
Dag 1	6 maart	8 mei	5 september	6 november
Dag 2	13 maart	15 mei	12 september	13 november
Dag 3	20 maart	22 mei	19 september	20 november
Dag 4	27 maart	29 mei	26 september	27 november
Examen	3 april	5 juni	3 oktober	4 december
Borgingsdag	4 juli	4 september	10 januari 2020	2 april 2020

HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI)

Onderdeel van HBO bacheloropleiding bedrijfskunde
in samenwerking met Hogeschool SDO

Doelgroep: HR-adviseurs, leidinggevend en senior planners

Niveau: HBO-niveau

Duur: 10 lesdagen en 4 schriftelijke tentamens

Studielast: ongeveer 10 uur per week

Diploma: certificaat met maximaal 30 EC (studiepunten)

Aantal deelnemers: maximaal 12

Vervolg opleidingen: HBO Bachelor Bedrijfskunde

Worden van u antwoorden verlangd als het gaat om de inzet van personeel in de komende 12 maanden? Wilt u gefundeerd advies kunnen geven aan het management over efficiency, productiviteit, kwaliteit en vitaliteit van de workforce? Speciaal voor mensen die al beroepservaring hebben, heeft Déhora in samenwerking met Hogeschool SDO de HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI) ontwikkeld: een nieuwe praktijkgerichte opleiding die werken en leren combineert. Dit levert dus direct resultaat op!

OPI BIEDT UNIEKE COMBINATIE VAN WERKEN EN LEREN OP HBO-NIVEAU

De HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet heeft een doorlooptijd van één jaar. Daarin zitten alle onderdelen die u nodig hebt op het specifieke gebied van personeelsplanning. Door de unieke combinatie met de HBO-opleiding Bedrijfskunde kunt u direct studiepunten behalen. Dat biedt een aantrekkelijke meerwaarde. U kunt, indien gewenst, op basis van het programma Optimalisering Personele Inzet eenvoudig doorstromen naar de volledige HBO-opleiding Bedrijfskunde van Hogeschool SDO.

COMPETENTIEGERICHT LEREN EN WERKEN

De opleiding is competentiegericht. Dat wil zeggen dat u tijdens het programma leert uw gedrag, kennis en inzichten, vaardigheden en persoonlijkheid verder te ontwikkelen en de competenties te verkrijgen die afgestemd zijn op de praktijk en in lijn zijn met de betreffende competenties uit de HBO-opleiding Bedrijfskunde. Bovendien is de opleiding zo ontwikkeld dat er een continue wisselwerking plaatsvindt tussen theorie en praktijk, mede op basis van uw werkomgeving. Het beschikken over een relevante werkomgeving is dan ook van belang om de opdrachten te kunnen maken. Zie daartoe ook de informatie onder duur en studielast.

OVER DE OPLEIDING

U krijgt toegang tot een speciaal voor deze opleiding ingerichte online leeromgeving, voor het maken van een digitaal portfolio en het werken aan en inleveren van opdrachten. De opdrachten vormen een belangrijk onderdeel waarin u de lesstof leert toepassen op uw eigen werksituatie. De docenten beoordelen de opdrachten en doen suggesties om de kwaliteit te verbeteren.

“De opleiding heeft mij echt een verrijking gegeven binnen mijn dagelijkse werk. Veel stof waar ik zeker meer aan de slag zal gaan in de praktijk. Bedankt voor de bruikbare handvatten.”

PROGRAMMA

Het programma Optimalisering Personele Inzet bestaat uit vier modules:

Module 1: Persoonlijke leerweg

Module 2: Planorganisatie- en methodiek

- organisatie- en planningsdoelstellingen;
- inrichten planorganisatie en planproces.

Module 3: Financiële en personele planningsmethodiek

- capaciteitsplanning;
- beleidskaders ten behoeve van roosterbeheer;
- kostenbewust plannen.

Module 4: Planning

- organisatie van flexibiliteit;
- roostervormgevingsproces;
- prestatiemeting en normvergelijking;
- wet- en regelgeving.

TENTAMENS

Uw kennis wordt getoetst door middel van vier schriftelijke tentamens. Voor de begeleiding bij uw persoonlijke ontwikkeling heeft u twee gesprekken met de studiebegeleider van Hogeschool SDO. Na afronding van de leergang ontvangt u een certificaat met maximaal 30 EC (studiepunten). U kunt, indien gewenst, doorstromen naar de volledige opleiding HBO Bachelor Bedrijfskunde (240 EC) van Hogeschool SDO, of de opleiding Associate Degree Bedrijfskunde (120 EC). Zo kunt u op flexibele wijze leren richting een erkend HBO-diploma.

INSTROOMEISEN

Voor deze opleiding geldt als instroomeis dat u in het bezit moet zijn van één van de volgende diploma's: HAVO, VWO of MBO niveau 4. Verder adviseren wij voor deelname aan de opleiding dat u beschikt over een gemiddelde rekenvaardigheid en beheersing van de Nederlandse taal. In het geval u niet beschikt over de genoemde diploma's, maar wel voldoende praktijkervaring heeft om deel te nemen, en u ouder bent dan 21 jaar, dan kunt u toegelaten worden op basis van de HBO-toelatingstoets van Hogeschool SDO.

DUUR

De leergang heeft een doorlooptijd van één jaar. In die periode zijn er tien volledige lesdagen. Naast de colleges werkt u zelfstandig aan de bestudering en uitwerking van theorie en de toepassing daarvan in opdrachten, gericht op uw eigen werkpraktijk. Het programma is ontwikkeld om leren en werken te combineren en is daarom specifiek afgestemd op werkenden.

DATA

Er zijn jaarlijks twee startmomenten voor deze opleiding. Deze data vinden in overleg plaats.



Opleiding Strategische Personeelsplanning (SPP)

Doelgroep: HR-managers, operationeel hoger management

Niveau: HBO-niveau

Duur: 2 dagen

Locatie: incompany

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12

Bij het professionaliseren van de Workforce Planning is aandacht voor de strategische kant noodzakelijk. Sturen op de achteruitkijkspiegel is te risicovol. Steeds meer organisaties realiseren zich dat en kijken op gezette tijden meerdere jaren vooruit naar de match tussen werk en mens. De tweedaagse opleiding Strategische Personeelsplanning (SPP) is een must voor operationeel managers en HR-managers die een serieuze langere termijn zaak van hun Workforce Planning willen maken.

WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze opleiding kunt u:

- inzicht geven op de relatie tussen strategische organisatiekeuzes en personele inzet;
- termijnontwikkelingen (1 tot 5 jaar) in werk en personeel in kaart brengen;
- op gestructureerde wijze een plan van aanpak ontwikkelen waarmee u draagvlak creëert om tijdig potentiële mismatches tussen werk en mens te voorkomen.

PROGRAMMA

De opleiding Strategische Personeelsplanning bestaat uit twee dagen.

Dag 1

Op de eerste cursusdag leert u:

- wat SPP daadwerkelijk inhoudt;
- verbanden te leggen tussen strategische keuzes en Workforce Planning;
- de verschillende componenten binnen SPP kennen;
- inzicht te krijgen in welke stakeholders en rollen er nodig zijn bij het ontwikkelen van draagvlak voor SPP;
- te bepalen welke kritische factoren de planninghorizon bepalen en welke informatie hierbij relevant is.

Dag 2

Op de tweede cursusdag leert u:

- het zes-stappenplan effectief in te zetten welke u helpt om SPP op een degelijke en gestructureerde wijze in te vullen;
- het toekomstige en huidige personeelsbestand te analyseren en een realistisch toekomstbeeld vast te stellen;
- een Gap-analyse te maken;
- het SPP-beleid op te stellen en dat beleid te implementeren.

DATA

De data worden in onderling overleg vastgesteld.

*“De trainer maakt tijd voor individuele vragen en legt zaken zeer goed uit!
Het cursusmateriaal kan ik voor de toekomst als houvast gebruiken.
Heel nuttig!”*

Nieuw

Opleiding Dispatching

Praktische handvatten voor planners die monteurs koppelen aan opdrachten (fieldservice planning)

Doelgroep: Planners die monteurs/servicemedewerkers aan opdrachten koppelen (dispatching, fieldservice planning).

Niveau: MBO4-niveau

Duur: afhankelijk van de gekozen modules

Locatie: in company

Studielast: 1 uur per lesdag

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 per groep

Voor organisaties is het in de huidige arbeidsmarkt cruciaal om hun planners te behouden en nieuwe talenten op te leiden, zodat de bedrijfsresultaten op het gewenste niveau blijven. Opleiding en ontwikkeling zijn dan noodzakelijke stappen. Daarnaast kan het inplannen van monteurs of servicemedewerkers op storingen, onderhoud en projecten behoorlijk hectisch zijn. Klanten, monteurs/servicemedewerkers, managers en de salesafdeling strijden om voorrang en er staat dus veel druk op de planafdeling. Dan moet je als planner stevig in je schoenen staan. En natuurlijk over de juiste kennis en vaardigheden beschikken.

WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze opleiding:

- hebben de deelnemers een stevige vakinhoudelijke basis;
- hebben de deelnemers meer zelfvertrouwen en een grotere weerbaarheid;
- hebben de deelnemers diverse vaardigheden getraind om de klanten en collega's verder te helpen;
- zijn de beleidskaders en processen beter verankerd in de planorganisatie.

PROGRAMMA

De opleiding Dispatching wordt op maat gemaakt voor uw situatie. U heeft daarbij de keuze uit diverse modules.

Wij helpen u graag om een programma op te stellen dat perfect aansluit bij uw behoeften. U kunt gebruik maken van deze modules:

- Dispatching;
- Effectief communiceren voor dispatchers;
- Timemanagement voor dispatchers;
- Weerbaarheidstraining;
- Relevante bepalingen uit CAO en Arbeidstijdenwet (bijvoorbeeld rond consignatie);
- Continu verbeteren met de PDCA-cylus;
- Basiskennis formatiebepaling;
- Basiskennis capaciteitsplanning.

De modules worden aangepast aan de beleidskaders en processen van uw organisatie. Vaak worden ook operationele leidinggevenden betrokken, omdat zij ook een belangrijke rol spelen bij de inzet van personeel, productiviteit en klanttevredenheid. Enkele aanvullende opties zijn een assessment (vooraf) en coaching (tijdens de opleiding en daarna).



Workshop Arbeidstijdenwet

Doelgroep: teamleiders, planners, HR-medewerkers en OR-leden

Niveau: MBO4-niveau

Duur: 1 dag

Locatie: Déhora Academy

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers

Vervolg opleidingen: vakopleiding Personeelsplanner, vakopleiding Personeelsplanner uitgebreid

Een rooster maken en aanpassen zonder de Arbeidstijdenwet te overtreden? Na deze workshop kunt u een waterdicht rooster maken. Daarmee voorkomt u boetes van de Inspectie SZW. En nog belangrijker: het geeft medewerkers een verantwoord werkpatroon.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

- u leert de volledige ruimte van de Arbeidstijdenwet (ATW) te benutten en tegelijkertijd overtredingen te voorkomen;
- u kunt helder en duidelijk uitleg geven over de regels in de ATW. Hierdoor horen interpretatieverschillen tot het verleden.

PROGRAMMA

De workshop Arbeidstijdenwet bestaat uit drie delen:

Deel 1

De normen van de ATW: u krijgt inzicht in de knelpunten en mogelijkheden om een rooster te maken dat voldoet aan de ATW.

Deel 2

Interpretatie van de kaders: deze worden uitgelegd in overeenstemming met de uitleg van de Inspectie SZW (voorheen de Arbeidsinspectie) vanuit de wetgeving en onderbouwd met voorbeelden en opdrachten. Belangrijk is dat de cursist aan het einde van de workshop deze kaders begrijpt, kan toepassen en kan uitleggen aan medewerkers en leidinggevenden.

Deel 3

Behandeling van roosterproblemen die zich in uw branche voordoen rondom de ATW en het Arbeidstijdenbesluit.

INCOMPANY WORKSHOP

De workshop leent zich eveneens goed voor incompany uitvoering. In dat geval is het mogelijk om de workshop aan te laten sluiten bij de specifieke situatie en/of CAO van de eigen organisatie.

DATA

Deze workshop duurt één volledige dag en vindt plaats op de volgende data:

DATA 2019
29 januari
17 mei
11 september
8 november

“De taaië materie/regelgeving werd overzichtelijk, levendig en praktisch uitgelegd. Dit zorgde voor een interactieve workshop. Er werden veel vragen aan cursisten gesteld, voorbeelden gegeven en discussies gestart.”

Workshop Het maken van een personeelsrooster

Doelgroep: planners

Niveau: MBO4-niveau

Locatie: Déhora Academy

Duur: 1 dag

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers

Vervolg opleidingen: vakopleiding Personeelsplanner, vakopleiding Personeelsplanner uitgebreid

Planners en leidinggevendenden hebben bij het ontwerpen van roosters te maken met onregelmatig (nacht) werk, flexibele werktijden, het naleven van de wet- en regelgeving, werk-privébalans, wensen van medewerkers, 'gezond' roosteren en het afdekken van de bezettingseis. Déhora heeft een eendaagse workshop ontwikkeld waarin de belangrijke onderdelen van het roostervormgevingsproces worden doorlopen. U leert wat u kunt doen om te komen tot een optimaal rooster.



WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Het professioneel opzetten van een rooster houdt in dat u verschillende stappen doorloopt. Aan het eind van de dag hebt u kennis van het roostervormgevingsproces en bent u in staat de verschillende stappen te vertalen naar uw eigen organisatie. U weet welke informatie u nodig hebt om uw rooster te maken en u hebt een roostervoorstel gemaakt waarbij u de keuzes kunt onderbouwen met de juiste argumenten uit het roostervormgevingsproces.

PROGRAMMA

De workshop duurt één dag en bestaat uit de volgende onderdelen:

- inleiding: planning en het roostervormgevingsproces;
- kaders en randvoorwaarden;
- werkaanbod en bezettingseisen;
- de roostersleutel voor uw afdeling;
- zelf een rooster maken.

DATA

Deze workshop duurt één volledige dag en vindt plaats op de volgende data:

DATA 2019
1 februari
24 mei
18 september
10 december

“Van tevoren had ik mij niet echt ingelezen in het programma.

Ik heb veel gehoord en geleerd.

De trainer is sterk in het overbrengen van kennis op een enthousiaste manier.”

Workshop Timemanagement voor planners

Doelgroep: (uitvoerende) personeelsplanners en teamleiders met planning in het takenpakket

Niveau: MBO4-niveau

Duur: 2 dagdelen

Locatie: incompany

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers

Vervolg opleidingen: workshop Effectief communiceren voor planners

Op een werkdag komt er als planner veel op u af: mailtjes, telefoontjes, vragen van collega's en medewerkers. Bijna alle verzoeken leiden tot roosterwijzigingen en hebben consequenties voor uw planning. Het liefst voert u alle wijzigingen meteen door en neemt u snel contact op met medewerkers. Maar deze taken kunnen niet allemaal tegelijkertijd uitgevoerd worden. U zult dus prioriteiten moeten stellen. Hoe doet u dat? En hoe zorgt u ervoor dat uw reguliere taken, zoals het maken van een basisrooster, ook op tijd afkomen? Deze timemanagementtraining helpt u om alle ballen in de lucht te houden.



WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Na deze workshop kunt u:

- effectiever omgaan met de werktijd;
- focus houden op de kerntaken;
- om kunnen gaan met de waan van de dag;
- vaker deadlines halen en afspraken nakomen;
- meer overzicht over de workload;
- betere bewaking van eigen (tijd)grenzen;
- productiever werken met meer plezier en voldoening;
- een persoonlijk actieplan maken.

AANPAK

- informatief en interactief, oefenen met elkaar;
- praktisch en aansluitend op de eigen praktijk;
- veel timemanagementtips en handvatten om de tips toe te passen;
- tussen de twee dagdelen in krijgen de deelnemers een werkstijltest mee;
- borging van opgedane kennis en ervaring vindt plaats in een persoonlijk actieplan waarmee de deelnemers direct aan de slag kunnen.

“Leuke, vlotte en spontane trainer, alles werd erg enthousiast verteld. Ik heb meer inzicht gekregen in welke rol je als planner hebt en waar je meer in kunt sturen.”

PROGRAMMA

Dagdeel 1

- prioriteiten stellen;
- focus op je werk houden en stoppen met multitasken;
- omgaan met informatieoverload en efficiënter e-mailen.

Dagdeel 2

- reële en haalbare dag- en weekplanning maken;
- omgaan met ad hoc werkzaamheden, flexibele werkhouding;
- organiseren van bereikbaarheid en beschikbaarheid.

DATA

De data voor de incompany uitvoering worden in onderling overleg vastgesteld.

Workshop Effectief communiceren voor planners

Doelgroep: (uitvoerende) personeelsplanners en teamleiders met planning in het takenpakket

Niveau: MBO4-niveau

Duur: 2 dagdelen

Locatie: incompany

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers

Vervolg opleidingen: workshop Timemanagement voor planners

Als planner staat u met iedereen uit uw team in contact. U bent de spin in het web en via allerlei kanalen wordt er met u gecommuniceerd. Zowel medewerkers als collega's kloppen met diverse vragen en verzoeken bij u aan. Tegelijkertijd verwacht uw teamleider van u dat u inzicht in de planning geeft, melding maakt van ernstige knelpunten en bovenal oplossingen daarvoor aandraagt. De druk is hoog, iedereen trekt aan u. Deze communicatietraining helpt u om op een goede manier met iedereen in uw werkomgeving te communiceren.



WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Na deze workshop kunt u:

- effectiever communiceren met medewerkers en collega's;
- helder en doeltreffend communiceren met je leidinggevende;
- verschillende communicatiestijlen kunnen hanteren;
- beter kunnen omgaan met weerstand in gesprekken;
- efficiënter samenwerken;
- tijdens gesprekken beter voor je eigen planningsbelangen en de teambelangen kunnen opkomen;
- met meer rust en overzicht werken en daardoor productiever zijn;
- een persoonlijk actieplan maken.

AANPAK

- informatief en interactief, oefenen met elkaar;
- praktisch en aansluitend aan de eigen praktijk;
- veel communicatietips en handvatten om de tips toe te passen;
- tussen de twee dagdelen in krijgen de deelnemers een conflictstijltest mee;
- borging van opgedane kennis en ervaring vindt plaats in een persoonlijk actieplan waarmee de deelnemers direct aan de slag kunnen.

PROGRAMMA

Dagdeel 1

- luisteren en goede vragen stellen, op verschillende communicatieniveaus;
- gesprekstechnieken (o.a. terugkoppelen en feedback geven);
- de juiste communicatiemiddelen kiezen;
- signaleringen en overzichten communiceren met leidinggevende.

Dagdeel 2

- communicatiestijlen en persoonlijke voorkeursstijl;
- assertieve communicatievaardigheden;
- omgaan met weerstanden en (dreigende) conflicten.

DATA

De data voor de incompany uitvoering worden in onderling overleg vastgesteld.

“Er worden tijdens de training leuke en goede praktijkvoorbeelden gebruikt. De interactie en het enthousiasme zijn ook top en maken dat de training echt iets doet met je en de informatie blijft hierdoor ook beter hangen.”

Workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten

Doelgroep: ploegendienst medewerkers en hun partners

Niveau: afgestemd op doelgroep

Duur: half dagdeel

Locatie: incompany

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers

Het is een feit dat het werken op onregelmatige tijden, met name in de nachtelijke uren, risico's met zich meebrengt. We maken hierbij onderscheid tussen fysieke risico's (denk aan slaapklachten of maagdarmproblemen), veiligheidsrisico's (alertheid en prestatievermogen) en sociale risico's (het ritme van werken en slapen sluit niet aan bij het gezin en vrienden). Het is daarom belangrijk om als nachtwerker te weten wat u kunt doen om die risico's te minimaliseren. Wie wil er immers niet gezond het pensioen halen?

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Tijdens deze workshop leert u de mogelijke lichamelijke, sociale en veiligheidsrisico's kennen die voortvloeien uit het werken op onregelmatige tijden. U krijgt gerichte handvatten om deze risico's zo klein mogelijk te maken. Met de kennis die u in deze workshop opdoet, bent u in staat om signalen te herkennen die wijzen op de nadelige gevolgen van het werken op onregelmatige tijden. Hierdoor kunt u bewuste keuzes maken voor een gezonder en vitaler leven.

PROGRAMMA

Deel 1: Biologische klok

- invloed van eet en drink gewoonten op slaapritme;
- algemene tips en strategieën rondom slapen;
- veiligheidsrisico's nachtwerk;
- algemene tips en strategieën rondom gezond eten;

Deel 2: Leefstijl en sociaal leven

- lichaamsbeweging;
- inpassen onregelmatig werken in het gezin en de vriendenkring;
- tijd voor ontspanning en tijd voor uzelf.

DATA

De data voor de incompany uitvoering worden in onderling overleg vastgesteld.

“Door het enthousiasme van de trainer werd de cursusdag leuker en effectiever. Er werd veel ingezoomd op de praktijk en er was veel ruimte voor vragen.”

Workshop Meer grip op capaciteit

Sessie voor managers over personele formatie, flexibiliteit, rust in roosters en tevreden medewerkers

Doelgroep: Directie, managers en teamleiders

Niveau: MBO4/HBO-niveau

Duur: 4 uur

Locatie: in company

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 per groep

Vervolg opleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner, HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet

Organisaties staan voor een pittige uitdaging: in een krappe arbeidsmarkt meer producten of diensten als veiligheid, verzorging en verpleging leveren. En ook nog goed personeel vasthouden en de kosten beperken. Hoe pakt u dat als manager aan? U heeft gelukkig veel meer mogelijkheden dan u wellicht beseft om bij een krappe arbeidsmarkt en beperkte budgetten ook de belangen van de klanten, cliënten, patiënten en de medewerkers te bewaken. De sessie Meer grip op capaciteit behandelt in 4 uur enkele belangrijke capaciteitsvraagstukken die managers op hun bord hebben liggen. Na de sessie heeft u een aantal praktische oplossingsrichtingen en een persoonlijk actieplan op zak.

Workforce planning is een proces dat uw resultaten stuurt. Logisch, want mensen bepalen de kwaliteit van het werk en tot wel 80% van de totale kosten zijn personeelskosten. Het is dus de uitdaging om de juiste persoon op het juiste moment op de juiste plaats te hebben. Workforce planning is cruciaal voor ondermeer de zorg, het openbaar vervoer, de industrie, de luchtvaart en de overheid.

Onze ruime ervaring met capaciteitsvraagstukken delen wij graag met u in de sessie Meer grip op capaciteit. De investering van de deelname verdient u binnen enkele dagen terug.

WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze sessie kent u:

- de oorzaken en verbanden van relevante capaciteitsproblemen:
 - hoe voorkom ik budget-overschrijdingen?
 - hoe spreid ik de werkdrukke en voorkom ik hollen en stilstaan?
 - wat kan ik doen om het verlostuwmeer te verkleinen?
 - hoe zorg ik voor vervanging bij ziekte en vakantie, zonder dat dit teveel tijd kost?
- enkele praktische oplossingsrichtingen:
 - formatieberekening: waar zitten de knelpunten?
 - flexibiliteit: waar liggen extra kansen?
 - capaciteitsplanning met scenario's om oplossingen te vergelijken. U krijgt een tool voor uw eigen team;
 - sturen op cijfers: welke thermometers heb ik nodig?

PROGRAMMA

Ter voorbereiding krijgt u een lijst met vragen.

De antwoorden worden in de sessie gebruikt.

- Déhora Deming Cycle: continu verbeteren van uw planning;
- verbanden tussen capaciteitsproblemen;
- praktische oplossingsrichtingen;
- sturen op uren;
- actieplan.

DATA

Deze workshop duurt een dagdeel (4 uur) en vindt plaats op de volgende data:

DATA 2019
12 februari
7 mei
25 september
15 november

Nieuw

Workshop Plannen in de uitzendbranche

Workshop voor medewerkers in de uitzendbranche over personele formatie, (plan-)doelstellingen, rust in roosters en de juiste wet- en regelgeving

Doelgroep: Medewerkers in de uitzendbranche, (inhouse) intercedenten, personeelsplanners, accountmanagers en managers

Niveau: MBO4/HBO-niveau

Duur: De workshop duurt een dag (ongeveer 7 uur)

Locatie: in company

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 14 per groep

Vervolg opleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner, HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet

Als arbeidsbemiddelaar wilt u zich profileren als een gewaardeerde samenwerkingspartner, maar hoe werkt dat precies? Hoe kunt u er voor zorgen dat uw organisatie als waardevolle partner wordt gezien? Als medewerker in deze branche heeft u invloed op de vrije tijd en het inkomen van mensen en balanceert u tussen goed werkgeverschap, financiële belangen en eisen uit de CAO/ en de Arbeidstijdenwet. Hoe gaat u hier het beste mee om? Tijdens deze ééndaagse workshop gaan we hier dieper op in en bieden we oplossingen om de planorganisatie te professionaliseren, want plannen is een vak!

Kennis een belangrijk onderdeel voor een goede samenwerking. In de praktijk blijkt dat veel medewerkers in de uitzendbranche (te) weinig kennis hebben over o.a. CAO/ Arbeidstijdenwet, de juiste formatie, capaciteitsplanning en de behoeftes van de klant. Welke planningsproblemen heeft de klant en hoe kunt u daar als leverancier op inhaken? Wanneer doet u het goed en wanneer presteert u boven verwachting? Welke kennis van planning is dan noodzakelijk?

WAT LEVERT DEZE OPLEIDING U OP?

Na deze workshop:

- Bent u zich bewust (er) van uw rol en de benodigde kennis;
- Heeft u kennis van de PDCA –cyclus en weet u deze toe te passen;
- Bent u in staat om heldere plandoelstellingen te formuleren;
- Bent u in staat om de juiste wet- en regelgeving te hanteren in het plandomein;
- Begrijpt u hoe een capaciteitsplanning werkt en kunt u deze bespreekbaar maken met de opdrachtgever;
- Heeft u kennis opgedaan over veel voorkomende planningsproblemen en hun achtergrond;
- Heeft u meer kennis van planning en zult u met meer zelfvertrouwen uw vak uitoefenen.

Masterclass Zelfroosteren

Doelgroep: directie, managers en teamleiders

Duur: 1 dag

Locatie: incompany

Diploma: certificaat

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers

Vervolg opleidingen: masterclass Duurzame Inzetbaarheid, masterclass Herijking toeslagen voor onregelmatige diensten en ploegenarbeid, keynote 'Strategische Workforce Planning 2025'

Praktijkvoorbeelden wijzen uit dat door zelfroosteren de productiviteit stijgt met 3 tot 8%, medewerkers 10 tot 25% minder verzuimen en klanten enthousiast reageren op de service. Tijdens deze masterclass leert en ervaart u hoe u met behulp van zelfroosteren, de belangen van de organisatie, de medewerker en de klant optimaal in balans kunt brengen.

WAT LEVERT DEZE MASTERCLASS U OP?

Na deze masterclass weet u hoe u:

- zelfroosteren kunt organiseren om uw bedrijfsdoelstellingen te behalen;
- zelfroosteren kunt afstemmen op de daadwerkelijke markt- en klantvraag;
- zorgt voor een hogere medewerkerstevredenheid, hogere arbeidsproductiviteit, lager mentaal- en ziekteverzuim, slim en resultaatgericht werken;
- motivatie en werkplezier stimuleert;
- een pilot zelfroosteren kunt opzetten.

PROGRAMMA

De masterclass behandelt de volgende thema's:

- uitdagingen voor bedrijven en Het Nieuwe Organiseren;
- zelfroosteren als sociale innovatie;
- vormen van zelfroosteren en kenmerken daarvan;
- de werking van zelfroosteren;
- het opzetten van een plan van aanpak voor een pilot zelfroosteren;
- consequenties voor arbeidsvoorwaarden en het veranderingstraject.

DOELGROEP

- directeuren;
- afdelingsmanagers;
- HR-managers;
- OR-leden;
- senior-planners die de workforce performance duurzaam willen verbeteren.

DATA

De data voor de incompany uitvoering worden in onderling overleg vastgesteld.

*“Ik ga met voldoende kennis weer terug naar de afdeling.
Deze kennis is zeker toepasbaar.
Verder vond ik het fijn dat er veel ruimte
voor praktijkvoorbeelden was.”*

Op de volgende pagina's wordt nog een aantal andere workshops, masterclasses en keynotes van Déhora kort toegelicht.

Het complete aanbod aan opleidingen, workshops, masterclasses en keynotes kunt u vinden op

www.dehora.nl

Workshop Beoordelen instemmingsaanvraag

Er zijn bij de medezeggenschap veel vragen en misverstanden als het gaat om een instemmingsaanvraag bij een wijziging in het rooster, een nieuw rooster, een werktijdenregeling of bij het maken van een rooster- en planningsbeleid.

Enkele voorbeelden:

- Is de situatie wel instemmingsplichtig?
- Is de instemmingsaanvraag volledig?
- Wat bedoelt de bestuurder eigenlijk met de aanvraag?
- Wat vindt de achterban van de verandering?
- Zijn er criteria op te stellen waarop een aanvraag beoordeeld kan worden?

Leden van COR en OR krijgen met deze workshop grip op de invulling van hun verantwoordelijkheden rond roosters, werktijdregelingen en planningsbeleid.

Workshop Belangenafweging bij ploegenroosters

Hoe tijdloos zijn de ploegenroosters in uw organisatie? Door het vervallen van regelingen rondom vervroegd uittreden en de verhoging van de AOW-leeftijd moeten medewerkers langer doorwerken. Nu en in de toekomst. Daarmee worden duurzame roosters een steeds belangrijker thema binnen organisaties: roosters die er aan bijdragen dat medewerkers gezond het pensioen halen én kunnen blijven voldoen aan wat het werk van hen vraagt. Als er een verandering van ploegenroosters gewenst is, is de ondernemingsraad daarbij betrokken. De workshop is erop gericht om u, in uw rol als OR-lid, een zo groot mogelijke bijdrage te laten leveren in dit proces en het uiteindelijke resultaat.

Workshop Invloed van projecten op Strategische Personeelsplanning

Binnen organisaties worden steeds meer werkzaamheden projectmatig uitgevoerd. De praktijk wijst echter uit dat 70% van deze projecten niet binnen de tijd en/of het budget wordt opgeleverd. Uitloop van deze projectwerkzaamheden heeft direct effect op de actuele en toekomstige personeelsplanning. Maar ook als binnen tijd/budget wordt opgeleverd, heeft de dynamiek van een project vaak onverwachte effecten op uw personeelsinzet. Hoe kunt u als manager of directie hierop inspelen? Hoe houdt u grip op de personele inzet op projecten en binnen uw organisatie? Wat kunt u in de projecten verbeteren om mensen efficiënter te kunnen inzetten?

Masterclass Duurzame inzetbaarheid

Veel organisaties staan aan de vooravond van een nieuwe uitdaging: door het vervallen van regelingen rondom vervroegd uittreden en de verhoging van de AOW-leeftijd moeten medewerkers langer doorwerken. Voor die organisaties die daarmee aan de slag willen gaan – zodat hun medewerkers nu en in de toekomst vitaal en duurzaam productief hun bijdrage kunnen blijven leveren – organiseert Déhora de masterclass Duurzame Inzetbaarheid voor HR-managers, afdelingsmanagers en teamleiders.

Masterclass Herijking toeslagen

Toeslagen blijven 'hot'. De spanning op de aard en de hoogte ervan loopt op in menig arbeidsvoorwaardenoverleg. Terecht of onterecht? Ben Jansen, autoriteit op het thema Workforce Planning en de arbeidsvoorwaardelijke vertaling daarvan, neemt u graag mee in de wereld van de arbeidstoelagen en verkent met u de mogelijkheden om daadwerkelijk tot innovatie van deze toeslagen te komen. Hij zal in de masterclass betogen dat zeker het herijken van de toeslagsystemen en de hoogte van de bedragen aan de orde is. Wetenschappelijk onderzoek leert namelijk dat op dit moment het fundament bij veel toeslagsystemen ontbreekt. Een boeiende en nuttige masterclass voor bestuurders en HR-managers.

Keynote 'Strategische Workforceplanning 2025'

Onontbeerlijk voor bestuurders, directieleden, HR-managers en vertegenwoordigers van werknemers- en werkgeversorganisaties. Als nestor van de Workforce Planning in Nederland is Ben Jansen, oprichter en CEO van Déhora en voorzitter van de Stichting Time Design, als geen ander in staat een toekomstbeeld te schetsen van de veranderingen die zich de komende jaren op de thema's tijd en planning moeten voltrekken. In ieder geval voor die organisaties die een antwoord willen bieden op de ontwikkelingen die een toenemende omgevingsturbulentie veroorzaken. In een keynote, op een door u aangegeven locatie, neemt de heer Jansen u mee in een inspirerend verhaal over de toekomst van de personele inzet.



DÉHORA ACADEMY

HEEFT U EEN KEUZE KUNNEN MAKEN?

U kunt zich aanmelden op twee manieren. Enerzijds kunt u toegevoegd aanmeldingsformulier volledig invullen en retourneren. Anderzijds heeft u de mogelijkheid om u via onze website www.dehora.nl snel en gemakkelijk aan te melden.

WILT U MEER WETEN OVER ONZE OPLEIDINGEN?

Gedetailleerde en actuele informatie vindt u op onze website www.dehora.nl.

Daarnaast kunt u natuurlijk ook altijd telefonisch contact met ons opnemen via telefoonnummer +31 (0)20 404 40 42.

DÉHORA OPLEIDINGEN IN BELGIË

Onze vestiging in België verzorgt eveneens opleidingen, workshops en masterclasses op het gebied van personele planning. Meer informatie? Kijk op www.dehora.be.

CONTACT

Déhora Academy Nederland

A.J. Ernststraat 595-K

1082 LD Amsterdam

Postbus 7850

1008 AB Amsterdam

+31 (0)20 404 40 42

academy@dehora.nl

www.dehora.nl



Déhora Academy is onderdeel van Déhora Consultancy Group

**Déhora Consultancy Group bv
(Nederland)**

A.J. Ernststraat 595-K
Postbus 7850
1008 AB Amsterdam
T +31 (0)20 404 40 42
info@dehora.nl
www.dehora.nl

**Déhora Consultancy Group bvba
(België)**

Uitbreidingstraat 60-62
2600 Berchem (Antwerpen)
T +32 (0) 3 218 95 39
info@dehora.be
www.dehora.be

**Déhora Consultancy Group
Sp. z.o.o. (Polen)**

ul. Nowy Świat 41a
00-042 Warszawa
T +48 (0)22 299 03 05
info@dehora.pl
www.dehora.pl

**Déhora Consultancy Group
(Tsjechië)**

Konviktská 24
110 00 Praha 1
T +420 702 032 803
info@dehora.cz
www.dehora.cz