

cursus Rapporteren

Spreuk: *Een slecht werkmans geeft zijn gereedschap de schuld.*

INFO

We wijzen erop de verschillen tussen interne en externe rapportages en wat er komt kijken bij mondelinge en schriftelijke rapportages. Ook behandelen we de verschillende doelen waarvoor een rapport kan worden geschreven. We onderscheiden onder meer: inventariseren, voorlichten, overtuigen en verslaggeven. Met die informatie kunt u de juiste informatie selecteren en de juiste toon en stijl treffen. In de cursus Rapporteren leert u stap voor stap wat er bij het schrijven van een goed rapport komt kijken.

Programma opzet

- soorten rapportage, (6)
- externe rapportage,
- de opbouw van het rapport,
- argumenteren,
- afwerking,
- gebruik van de laptop,
- grammatica / Nederlands.

Resultaat

Na deze praktische cursus schrijft u in minder tijd en met minder moeite duidelijk geformuleerde en gestructureerde rapporten in de door uw gewenste stijl. U bent in staat professionele rapporten te schrijven, op een niveau, dat bij de overheid of in het bedrijfsleven vereist is.

BV&T opleiding & advies biedt de beste resultaatgerichte training en coaching services in de markt, met als doel positieve verandering die zowel gemeten als waargenomen kan worden. We ondersteunen onze klanten met de juiste afstemming van deze cursus. Dit zorgt voor op maat trainingsinitiatieven ten behoeve van organisaties en individuen. Door tijdens de training de deelnemers voortdurend te spiegelen, te observeren en gevraagd / ongevraagd van feedback te voorzien. Hierbij krijgen de deelnemers meer inzicht in hun eigen gedrag.

Daarnaast doen we aan follow up door middel van gedetailleerde rapportages (feedback) van het geleerde, de prestaties en de resulterende veranderingen. Terwijl persoonlijke gegevens vertrouwelijk blijven, analyseren we data, wat waardevolle nieuwe informatie oplevert over de krachten, zwakheden en trends van de deelnemers en/of organisatie. Dit verschaft directe kwantitatieve en kwalitatieve informatie die bedrijven hard nodig hebben om het geleerde te peilen en om dit te linken aan specifieke bedrijfsstrategieën.

Vraag vrijblijvend een uitgebreide offerte aan.

Maximaal resultaat

In de cursus Rapporteren vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trainingen. Door de unieke juiste match, sluiten de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de docent/trainer als zeer prettig ervaren.

Voorafgaand aan deze cursus Rapporteren bepalen wij het startniveau door middel van een doelstellings- of intakegesprek. Ook bespreken wij het beoogde eindniveau met u. Tevens bestaat de mogelijkheid om het niveau van een gehele afdeling of organisatie te laten bepalen of functieprofielen te voorzien van kenniseisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

Investing en tijdsduur

	Vanaf:	€ 1823,-	trajectkosten per groep
	Deelnemerskosten:	p.p.	zichtbaar op offerte!
	In-company vanaf:	69,-	per deelnemer(s)
	Uw doelstelling:	wordt vooraf	besproken
Aantal dagen / dagdelen:		4	(3 uren per dag)

Workshop vanaf 1 dagdeel € 539,- of 1 dag € 895,-
Meerprijs per deelnemer vanaf € 59,-

Flexibele agenda

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze serviceverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Rapporteren in te zetten hoe, wanneer en waar u het nodig hebt. De agenda wordt bijvoorbeeld met onze trainer persoonlijk afgestemd. BV&T kan u breed ondersteunen in bijvoorbeeld: training en advies, gecombineerde leerontwerpen, training voor trainers, workshops, coaching (persoonlijk en team) en aangepaste programma's.



BV&T opleiding & advies
Locatie: heel Nederland
Tel: **088-7744333**
Fax: 084-8377941
www.bvtopleiding.nl
post @ bvtgroep.com

