



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Office 2016	Microsoft Office	"Wil je de nieuwe functies en mogelijkheden van Office 2016 ontdekken? In deze cursus leer je de verbeteringen en vernieuwingen van Office 2016 ten opzichte van Office 2013. De volgende programma's zullen in de cursus aan bod komen: - Office 2016 algemeen - Excel 2016 - PowerPoint 2016 - Outlook 2016"	Ja	+	2
Toets Security Awareness	Digitale vaardigheden	Afsluitende toets behorende bij de leerlijn Security Awareness. De leerlijn bestaat uit een webinar, de cursus Digitale Veiligheid en een serie essentials. De toets bestaat uit 20 meerkeuzevragen. Klik op "Doe de toets" om de toets te starten.	Ja	+	0,25
Van Windows naar iPad	Digitale vaardigheden	In deze cursus leer je hoe je de overstap kunt maken van de bekende Windows-computer naar de iPad. Naast algemene aandachtspunten gaan we dieper in op het instellen van de iPad zodat deze als vervanger van de computer gebruikt kan worden. Ook het werken met en beheren van documenten komt uitgebreid aan bod.	Ja	+	2
Windows 10	Digitale vaardigheden	Deze cursus is ontwikkeld voor iedereen die met Windows 10 wil leren werken en dan met name de vernieuwingen ten opzichte van Windows 7 en 8.	Ja	+	1,5
Android	Digitale vaardigheden	Deze cursus leert je de basis van werken met een Android device. Benieuwd hoe je jouw smartphone of tablet goed kunt beveiligen of een foto van jezelf als achtergrond instelt? Volg dan deze E-learning.	Ja	+	2
Bewust online werken	Digitale vaardigheden	In deze cursus gaan we je niet meer uitleggen hoe je een e-mail stuurt of hoe je op het internet komt. Je volgt deze e-learning namelijk al online. Je bent wellicht zo vaak online dat je er niet meer bij stilstaat. In deze cursus ga je daar bewust mee aan de slag. Je krijgt handvatten en tips over hoe je veiliger en efficiënter online werkt.	Ja	++	1,5
Brainstormen en mind-mappen	Samenwerken	In deze cursus leer je de belangrijkste achtergrondinformatie over brainstormen en mindmappen. Je krijgt praktische handvatten om informatie op een juiste manier te ordenen en daardoor effectiever te werken.	Ja	++	0,5
Digitale Veiligheid	Digitale vaardigheden	Heb jij je wel eens afgevraagd hoeveel je eigenlijk weet over veilig omgaan met je apparaten en internet? In deze cursus krijg je inzichten in het belang van digitale veiligheid en krijg je praktische handvatten om veilig te kunnen werken in dit digitale tijdperk.	Ja	++	0,5
E-commerce	Digitale vaardigheden	Dit is een inleidende cursus over het onderwerp e-commerce. Een belangrijke insteek van deze cursus is dat e-commerce bekeken wordt vanuit het business canvasmodel van Osterwalder. Daarmee wordt op structurele wijze verkend wat e-commerce betekent met betrekking tot de verschillende bedrijfscomponenten.	Ja	++	1,5
Haal meer uit je iPad	Digitale vaardigheden	In deze cursus worden de basisvaardigheden voor het werken met de iPad behandeld en komen onder andere het werken met Apps en het schrijven met de iPad aan bod.	Ja	+	2



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Office 365 (deel 1)	Microsoft Office	Wil jij nog effectiever leren werken met Office 365 en meer uit de verschillende programma's halen? In deze cursus leer je alles over de programma's Word en Excel in Office 365. Dit is het eerste deel van een reeks van drie cursussen over Office 365. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet, omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Ja	+	1
Office 365 (deel 2)	Microsoft Office	Wil jij nog effectiever leren werken met Office 365 en meer uit de verschillende programma's halen? In deze cursus leer je alles over de programma's Powerpoint, Outlook & OneNote in Office 365. Dit is het tweede deel van een reeks van drie cursussen over Office 365. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet, omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Ja	+	1
Office 365 (deel 3)	Microsoft Office	Wil jij nog effectiever leren werken met Office 365 en meer uit de verschillende programma's halen? In deze cursus leer je alles over de programma's OneDrive, Sway, Agenda & Meer in Office 365. Dit is het derde deel van een reeks van drie cursussen over Office 365. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet, omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Ja	+	1
Online zichtbaarheid	Marketing	Wil je zelf een bedrijf of webshop beginnen? Of ben je in jouw functie verantwoordelijk voor de online zichtbaarheid van jouw organisatie? In deze cursus maak je kennis met de basis van online zichtbaarheid. We bespreken onder andere de begrippen webshop, marketing (SEO en Adwords) en Google Analytics.	Ja	++	2
Starten met Excel	Microsoft Office	In deze cursus leer je de basisbeginselen van Excel. De cursus is versie-onafhankelijk en bedoeld voor beginners op het gebied van Excel.	Ja	+	1
Starten met Word	Microsoft Office	Met deze basiscursus leer je de meest voorkomende handelingen in het tekstverwerkingsprogramma Word van Microsoft Office. Je leert de basisbewerkingen op tekstniveau. Daarnaast vertellen we je meer over de opmaak van alinea's en pagina's, hoe je objecten, zoals een afbeelding of video kunt invoegen. Ook behandelen we spelling-en grammaticacontrole en nog veel meer.	Ja	+	1,5
Timemanagement	Loopbaanontwikkeling	Heb jij moeite om je dagelijkse activiteiten efficiënt en realistisch in te plannen? Met deze cursus krijg je praktische handvatten om efficiënt met je tijd om te gaan. Zo werk jij een stuk sneller!	Ja	++	0,66
Van Windows naar Mac	Digitale vaardigheden	In deze cursus leer je hoe je de overstap kunt maken van de bekende Windows-computer naar een Apple-computer, een 'Mac', en hoe je kunt werken met het OSX besturingssysteem.	Ja	+	1,5
Werken in teams	Samenwerken	Wil jij ook meer halen uit je samenwerkingen? In deze cursus leer je hoe je een sterk team samenstelt, hoe je effectief samenwerkt en welke vaardigheden daarbij komen kijken.	Ja	++	1,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Agenda introductie	Microsoft Office > Office 365	"In deze video leer je meer over de agenda functie van office 365. Je kunt werken met bijvoorbeeld een privé agenda en project agenda, in deze essential leer je de basics van de agenda. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update. "	Nee		
Bescherming klantgegevens	Digitale vaardigheden > Privacy	In iedere organisatie worden klant- en personeelsgegevens verwerkt. Het is belangrijk dat de organisatie maatregelen neemt om deze gegevens te beschermen. Zo verminder je het risico op datalekken.	Nee		
Effectief doorvragen	Communicatie > Verbale communicatie	Het stellen van vragen en doorvragen is een belangrijke communicatievaardigheid om erachter te komen wat er speelt. In deze essential leer je welke vragen je kunt stellen om je gesprekspartner volledig te begrijpen.	Nee		
Effectief luisteren	Communicatie > Verbale communicatie	Voor een goede communicatie moet je je als luisteraar actief opstellen en je concentreren op het gesprek. In deze essential leer je hoe je dit doet.	Nee		
Effectief samenvatten	Communicatie > Verbale communicatie	Met samenvatten controleer je of je je gesprekspartner goed hebt begrepen. Er zijn allerlei manieren om effectief samen te vatten. Je voorkomt hiermee misverstanden en foute interpretaties. Effectief samenvatten is onontbeerlijk voor een effectieve communicatie.	Nee		
Excel online: Draaitabel	Microsoft Office > Excel	In deze essential leer je de functionaliteiten van de draaitabel kennen. Welke filters kun je bijvoorbeeld allemaal gebruiken?	Nee		
Excel online: Introductie	Microsoft Office > Excel	In deze essential leer je de grootste verschillen tussen Excel Online en de bureaublad versie. Dé tips en tricks voor de online versie vind je hier.	Nee		
Excel online: Tabblad Invoegen	Microsoft Office > Excel	Met het tabblad 'invoegen' kun je o.a. functies toevoegen. Je kunt bijvoorbeeld verschillende grafieken invoegen. Hoe je dat doet, leer je in deze essential.	Nee		
Excel online: Tabblad Startpagina	Microsoft Office > Excel	Hoe kun je bijvoorbeeld de gegevens sorteren op alfabetische volgorde? Of hoe voeg je een rij toe? In deze essential leer je de mogelijkheden van het tabblad 'Startpagina'.	Nee		
Excel online: Tabel	Microsoft Office > Excel	Soms heb je erg veel gegevens in een bestand staan. Door deze gegevens op te maken in een tabel kun je deze gegevens erg gemakkelijk filteren. In deze essential leer je hoe je dat doet.	Nee		
Excel: 3D kaarten (1)	Microsoft Office > Excel	Wist je al dat je 3D-kaarten kunt maken in Excel? Nee? Kijk dan deze essential om deze nieuwe tool te leren kennen en er zelf ook mee te werken.	Nee		
Excel: 3D kaarten (2)	Microsoft Office > Excel	Hier leer je alles over de 3D-kaarten die je in Excel kunt gebruiken. De mogelijkheden zijn oneindig en hier leer je de meest bruikbare. Succes!	Nee		
Excel: Aanbevolen draaitabellen	Microsoft Office > Excel	Naast aanbevolen grafieken, geeft Excel ook aanbevolen draaitabellen. Zo kun je uit een lijst gegevens bijvoorbeeld de opbrengsten per jaar weergeven. Ook leer je in deze essential hoe je een tijdlijn aanmaakt.	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Excel: Afronden (wiskundig)	Microsoft Office > Excel	Je hebt getallen verkregen die afgerond zijn op 3 decimalen, maar je wilt deze bijvoorbeeld afronden op hele getallen. Dat kan! Leer het in deze essential.	Nee		
Excel: ALS.NB	Microsoft Office > Excel	Met deze functie kun je een andere melding geven dan de standaard melding 'niet beschikbaar'. Hier leer je hoe je dat zelf kunt instellen.	Nee		
Excel: Analysefuncties	Microsoft Office > Excel	Je kunt via de snelle analysefuncties in een paar klikken de opmaak van je tabel veranderen, de som berekenen of de totale percentages berekenen. In deze essential vind je hoe je dat doet.	Nee		
Excel: Dagen & datumverschil	Microsoft Office > Excel	Je kunt het aantal dagen tussen twee datums uitrekenen. Je kunt zo bijvoorbeeld betalingsachterstanden berekenen. Ook leer je hoe je functiewaarden 'absoluut' maakt en de functie dus kunt kopiëren. Hiermee kan je makkelijk het verschil in dagen, maanden of jaren zien.	Nee		
Excel: Draaitabel - datumfilters	Microsoft Office > Excel	"Datums binnen een draaitabel in Excel kunnen samengevat worden per week, kwartaal, maand of jaar. In deze essential leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update. "	Nee		
Excel: Draaitabel - filters	Microsoft Office > Excel	"Als je je aandacht wilt richten op een kleiner gedeelte van een grote hoeveelheid gegevens in een draaitabel, zodat je deze uitgebreider kunt analyseren, kun je de gegevens filteren. In deze essential leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Excel: Draaitabel - gegevens groeperen	Microsoft Office > Excel	"Door gegevens in een draaitabel te groeperen, kun je een subset weergeven met de gegevens die je wilt analyseren. Handig wanneer je veel gegevens hebt. In deze essential leer je hoe je de gegevens kunt groeperen in bijvoorbeeld kwartalen. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Excel: Draaitabel - gegevens sorteren	Microsoft Office > Excel	"Het sorteren van gegevens is handig wanneer je te maken hebt met grote hoeveelheden gegevens in een draaitabel. Sorteren is een manier om je gegevens te organiseren zodat je gemakkelijker specifieke items kunt vinden. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Excel: Draaitabel - labelfilter selecteren	Microsoft Office > Excel	<p>"Wanneer je alle rijen in een tabel wilt weergeven met een waarde die overeenkomt met de waarde in een rij, kun je de gegevens snel filteren door een bepaalde waarde te selecteren. In deze essential leer je hoe je een labelfilter kunt selecteren.</p> <p>Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.</p> <p>"</p>	Nee		
Excel: Draaitabel - labelfilters bevat	Microsoft Office > Excel	<p>"Door de optie 'labelfilters bevat' te gebruiken, kijkt Excel of er een bepaald woord in de tekst voorkomt. Hiermee kun je gemakkelijk gegevens selecteren, als voorbeeld de kleur van een product.</p> <p>Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."</p>	Nee		
Excel: Draaitabel - labelfilters tussen	Microsoft Office > Excel	<p>"In deze essential gebruiken we het voorbeeld: selectie binnen een bepaald postcodegebied. Met de functie 'labelfilters tussen' kunnen de postcodes binnen een bepaald gebied worden gefilterd. In deze essential leer je hoe jij dit kunt toepassen.</p> <p>Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."</p>	Nee		
Excel: Draaitabel invoegen	Microsoft Office > Excel	<p>"Met draaitabellen kun je je gegevens goed samenvatten, analyseren, verkennen en presenteren. Deze draaitabellen zijn in een handomdraai gemaakt. Hoe je dat doet, leer je in deze essential.</p> <p>Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."</p>	Nee		
Excel: Draaitabel maken	Microsoft Office > Excel	<p>"Draaitabellen zijn zeer flexibel en kunnen snel worden aangepast, afhankelijk van hoe jij de gegevens wilt weergeven. In deze essential leer jij hoe jij een draaitabel kunt maken.</p> <p>Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."</p>	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Excel: Draaitabel top 10	Microsoft Office > Excel	"Je kunt een draaitabelfilter ook gebruiken om de hoogste of laagste tien waarden weer te geven. Hoe je een top tien, of bijvoorbeeld top vijf maakt in Excel, leer je in deze essential. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Excel: Draaitabel waardefilters	Microsoft Office > Excel	"Wanneer je wilt weten welke gegevens een waarde hebben die groter is dan getal 'x', kun je deze functie gebruiken. Bijvoorbeeld om te weten wie er meer dan 10.000 euro omzet gemaakt heeft. In deze essential leer je te werken met de functie waardefilters. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Excel: Gegevenslabels	Microsoft Office > Excel	in deze essential leer je hoe je de labels van de gegevens passend bij een (cirkel)diagram kunt neerzetten.	Nee		
Excel: Grafiekelementen	Microsoft Office > Excel	Er zijn veel elementen die je in je grafiek kunt tonen. In deze essential leer je hoe je deze aan of uit kunt zetten, zodat je precies datgene laat zien wat nodig is. Je kunt zelfs de stijl en kleuren veranderen!	Nee		
Excel: Grafieken toevoegen	Microsoft Office > Excel	In deze essential leer je hoe je een grafiek toevoegt in Excel.	Nee		
Excel: Invoer in cellen	Microsoft Office > Excel	In deze essential leer je hoe je gegevens invoert in een cel.	Nee		
Excel: ISO.WEENUM-MER	Microsoft Office > Excel	Omdat in Europa en Amerika de weeknummers kunnen verschillen, is deze functie toegevoegd. Hoe dit precies zit, leer je in deze essential.	Nee		
Excel: Overige grafieken	Microsoft Office > Excel	"In deze essential leer je meer over de boomstructuurgrafiek en de zonnestraalgrafiek. Met de zonnestraalgrafiek kan ook hiërarchie worden weergegeven. Leer er meer over in deze essential. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Excel: Pareto, Box-and-whisker	Microsoft Office > Excel	"Wat je kunt doen met de Pareto grafiek en de Box-and-whisker, leer je in deze essential. Het kan zijn dat jouw versie van Excel er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Excel: PDUUR	Microsoft Office > Excel	De vraag: 'hoelang moeten we sparen om tot een bepaald doelbedrag te komen?', wordt niet beantwoord in deze essential. Wel leer je hoe je dit in Excel ingeeft en hiermee je eigen antwoorden kunt genereren.	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Excel: Slicers	Microsoft Office > Excel	Slicers zijn eigenlijk 'snelle filters'. In deze essential leer je hoe je deze gemakkelijk kunt gebruiken. Doe zelf mee, dan leer je hoe je een tabel snel overzichtelijk kunt maken.	Nee		
Excel: Snel aanvullen	Microsoft Office > Excel	Wanneer je meerdere gegevens in één kolom hebt staan en deze wilt scheiden, ben je bij deze essential op het juiste adres! Dit is erg handig als je bijvoorbeeld de voor- en achternaam in één kolom hebt staan en deze apart wilt neerzetten.	Nee		
Excel: Tabellen opmaken	Microsoft Office > Excel	In deze essential gaan we zien hoe je een tabel beter kunt maken door aandacht te besteden aan de opmaak.	Nee		
Excel: Waterval & histogram	Microsoft Office > Excel	"Met de waterval kun je het voorlopig totaal zien terwijl er waarden worden opgeteld of afgetrokken. De histogram is een kolomdiagram met frequentiegegevens. Hoe jij deze diagrammen gebruikt, vind je in deze essential. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Introductie AVG	Digitale vaardigheden > Privacy	Door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (afgekort tot AVG) hebben mensen meer mogelijkheden om zichzelf te beschermen bij de verwerking van hun gegevens. Hun privacyrechten zijn met de AVG namelijk versterkt en uitgebreid.	Nee		
Office 365 introductie	Microsoft Office > Office 365	"Wat is Office 365 eigenlijk en wat kun je erin terugvinden? In deze essential vind je een introductie. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update." "	Nee		
OneDrive introductie	Microsoft Office > Office 365	"OneDrive is een centrale opslagplaats voor al je documenten en bestanden. In deze essential leer je de basis om uiteindelijk met OneDrive te kunnen werken. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
OneDrive mappen	Microsoft Office > Office 365	"Om alle bestanden te ordenen is het handig om een map aan te maken. In deze essential leer je hoe je een map aanmaakt en deze vult met documenten. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
PowerPoint online: Introductie	Microsoft Office > PowerPoint	"In deze essential leer je wat de verschillen tussen PowerPoint online en de bureaublad versie zijn. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
PowerPoint online: Invoegen & ontwerpen	Microsoft Office > PowerPoint	"Met het tabblad invoegen kun je een nieuwe dia toevoegen. In de dia kun je nog van alles meer invoegen, in deze essential leer je hoe je een tabel toevoegt. Met het tabblad 'ontwerpen' kun je het thema van de PowerPoint veranderen. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
PowerPoint online: Openen & Start	Microsoft Office > PowerPoint	"Met het tabblad Start kun je de tekst in je dia's bewerken. Dat leer je in deze essential. Ook leer je hoe je een nummering of opsomming toevoegt. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
PowerPoint online: Overige tabbladen	Microsoft Office > PowerPoint	"In deze essential leer je welke overige tabbladen er zijn in PowerPoint Online. Je leert bijvoorbeeld hoe je de overgangen kunt aanpassen, of een animatie kunt toevoegen. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
PowerPoint online: Tabblad Bestand	Microsoft Office > PowerPoint	In deze essential behandelen we het tabblad "Bestand" in PowerPoint online.	Nee		
PowerPoint online: Tabblad Invoegen	Microsoft Office > PowerPoint	"Hoe je werkt met SmartArt, leer je in deze essential. Met deze optie kun je bijvoorbeeld handige diagrammen maken. Wat is het verschil met de bureaublad versie? Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
PowerPoint online: Vormen & afbeeldingen	Microsoft Office > PowerPoint	In deze essential leer je hoe je vormen en afbeeldingen kun invoegen in PowerPoint online.	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
PowerPoint Ontwerper	Microsoft Office > PowerPoint	Met PowerPoint Ontwerper kun je jouw presentatie er snel mooi uit laten zien. Zo hoef je zelf niet meer aan de slag met het passen en meten van afbeeldingen in een dia. Handig! Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Afbeeldingen uitlijnen	Microsoft Office > PowerPoint	Hoe fijn is het als je twee afbeeldingen precies even ver van het midden af hebt staan in één dia? Dit is één voorbeeld van de optie afbeeldingen uitlijnen. In deze essential leer je alles over het uitlijnen van afbeeldingen. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Animatiepaden	Microsoft Office > PowerPoint	In PowerPoint kun je bijvoorbeeld een afbeelding of voorwerp in een dia laten bewegen. In deze essential leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Muziek op achtergrond	Microsoft Office > PowerPoint	Alleen een muziekje in je presentatie wanneer de gasten binnenkomen? In deze essential leer je hoe je dat instelt in PowerPoint. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Overgang Morphing	Microsoft Office > PowerPoint	Morphing is een nieuw overgangstype. Hiermee kun je in een presentatie een vloeiende overgang maken, zonder animatiepaden te gebruiken. Hoe je dat doet, leer je hier! Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Pipet	Microsoft Office > PowerPoint	Met de pipet kun je kleuren exact overnemen in andere afbeeldingen of vormen. Handig als je bijvoorbeeld kleuren uit een logo wilt overnemen in je presentatie. In deze essential leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Thema's	Microsoft Office > PowerPoint	Met een thema kun je het gehele uiterlijk van je dia's veranderen. Hier leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van PowerPoint er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
PowerPoint: Vormen samenvoegen	Microsoft Office > PowerPoint	Het samenvoegen van vormen is iets anders dan het groeperen ervan. Je maakt van twee verschillende vormen één vorm. Hoe je dat doet, leer je hier. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
PowerPoint: Weergave presentator	Microsoft Office > PowerPoint	Hoe handig zou het zijn als jij als presentator jouw notities wél kunt zien tijdens je presentatie, maar de aanwezigen niet? In deze essential leer je hoe je dit kunt instellen. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
Security Awareness: wat is dat?	Digitale vaardigheden > Privacy	Informatiebeveiliging is een zaak die alle medewerkers van een organisatie aangaat. Het is dus belangrijk dat werknemers zich bewust zijn van de verantwoordelijkheid die zij hebben op het gebied van informatiebeveiliging.	Nee		
Video's maken met PowerPoint	Microsoft Office > PowerPoint	In deze essential leer je hoe je met het bijgevoegde template zelf een video maakt voor in jouw eigen essential.	Nee		
Videobellen met FaceTime	Digitale vaardigheden > Digitale communicatie	Wil jij videobellen met FaceTime? In deze essential krijg je een korte handleiding.	Nee		
Videobellen met Microsoft Teams	Digitale vaardigheden > Digitale communicatie	Wil jij weten hoe je kunt videobellen met Microsoft Teams? In deze essential krijg je een korte handleiding en delen we de belangrijkste opties.	Nee		
Videobellen met Skype	Digitale vaardigheden > Digitale communicatie	Wil jij videobellen met Skype? In deze essential krijg je een korte handleiding en leggen we de belangrijkste opties uit.	Nee		
Videobellen met WhatsApp	Digitale vaardigheden > Digitale communicatie	Wist je dat je met WhatsApp ook videobellen? We leggen je uit hoe dit werkt en hoe je dit met een groep van maximaal vier mensen kunt doen.	Nee		
Videobellen met Zoom	Digitale vaardigheden > Digitale communicatie	Wil jij videobellen met Zoom? In deze essential krijg je een korte handleiding en delen we een aantal handige tips.	Nee		
Word online: Openen & opslaan	Microsoft Office > Word	"Er zijn verschillende manieren om bestanden te openen en op te slaan. In deze essential leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Word online: Tabel opmaken	Microsoft Office > Word	"In deze essential leer je hoe je jouw tabel kunt opmaken. Het kan zijn dat jouw versie van Office 365 er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update."	Nee		
Word: Afbeelding positioneren	Microsoft Office > Word	Heb je ook altijd zo'n hekel aan het goed plaatsen van een afbeelding in je document? In deze essential leer je wat handigheden. Ook leer je hoe je snel terug kunt gaan naar de plek van je laatste bewerking. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Word: Diversen	Microsoft Office > Word	In deze versie van Word is het mogelijk om te reageren op opmerkingen. Handig als je bijvoorbeeld wilt reageren op feedback van een collega. In deze essential leer je hoe je dat doet. Ook leer je de optie 'uitvouwen/samenvouwen' kennen. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
Word: Nieuwe leesmodus	Microsoft Office > Word	Wanneer je een document wilt nakijken, is het handig om te zoeken op bepaalde woorden in het document. Je kunt ook meteen door naar een gerelateerde internetpagina. In deze essential leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
Word: PDF documenten	Microsoft Office > Word	Soms is het handig om bestanden als PDF op te slaan. Wist je al dat je ook PDF bestanden in Word kunt openen? Hoe je dat doet, leer je in deze essential. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
Word: Video's invoegen	Microsoft Office > Word	In Word kun je nu ook video's invoegen. Hier leer je hoe je dat doet. Het kan zijn dat jouw versie van Windows er iets anders uitziet omdat Microsoft inmiddels een update heeft gelanceerd. De functies en verschillende onderdelen functioneren in basis hetzelfde als voor de update.	Nee		
Communicatie	Scan	De manier waarop we communiceren blijkt in de praktijk een van de belangrijkste dingen van ons functioneren te zijn. Goed communiceren is soms moeilijk, zeker in onbekende situaties. Met deze scan krijg je inzicht in hoe je communiceert en wanneer bepaalde communicatiestijlen van belang zijn.	Nee	++	0,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
BiSL Next	Digitale vaardigheden	<p>"Eén van populairste Agile werkwijzen is Scrum. In de Scrum documentatie ligt de focus op de Sprint en het Scrum team. Maar daaromheen vindt essentieel werk plaats, werk dat met name ligt bij de Product Owner. Deze moet voeling houden met de organisatie om na te gaan waar de huidige en toekomstige behoeften liggen, zodat hij het backlog goed kan prioriteren. Hij moet weten wat het beleid van de organisatie is en aan welke wet- en regelgeving de organisatie zich moet houden, welke strategie de organisatie voorstaat, welke grote verbeterprogramma's er lopen en wat de ervaringen zijn op de werkvloer.</p> <p>BiSL Next biedt de Product Owner een checklist en leidraad, door alle relevante onderwerpen te beschrijven binnen de domeinen Governance, Strategy, Improvement en Operation. Leer meer over BiSL Next en hoe dit framework voor business informatie management de Product Owner kan ondersteunen.</p> <p>Lucille van der Hagen Lucille van der Hagen heeft bijgedragen aan het BiSL Next framework en is verbonden aan de stichting die dit gedachtegoed verder uitdraagt, de ASL BiSL Foundation. Zij is tevens managing consultant bij Capgemini en docent bij Capgemini Academy voor BiSL Next. Hiernaast is zij gecertificeerd Professional Scrum Product Owner en als zodanig werkzaam bij eindgebruikerorganisaties."</p>	Nee	+	0,5
Cloud first: The new normal	Digitale vaardigheden	100.0 %	Nee	++	0,5
Cyber security revisited, a tale on sharks and canoes	Digitale vaardigheden	<p>"Introductie Cyber crime neemt toe. Daar kunnen we als bedrijf en individu niet meer omheen. Ook de impact van cyber crime neemt toe. Deze wordt groter, zowel in de breedte als in de diepte: steeds meer organisaties en bedrijfstakken worden daardoor geraakt en de impact van de aanvallen wordt steeds groter. Hoe gaan organisaties en individuen van Nederland reageren op deze trends in een wereld waarin IT, OT (Operational Technology) en IOT (Internet of Things) steeds dominantier worden?"</p> <p>Spreker Maxwell Keyte Maxwell is verantwoordelijk voor Cyber Security binnen Capgemini voor continentaal Europa (AppsTwo). Maxwell adviseert organisaties over hun Cyber Security strategie, afhankelijk van hun huidige niveau van volwassenheid om te helpen de veiligheidsperimeter, doelstellingen en procedures vast te leggen."</p>	Nee	++	0,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
De formule voor een toekomstgerichte organisatie	Bedrijfscultuur	<p>"We leven niet in tijdperk van verandering maar in een verandering van tijdperk. Ontwikkelingen gaan razendsnel en zijn vaak disruptief, ze ontwrichten de 'oude' manier van werken. Organisaties moeten mee en wendbaar zijn om nog een betekenisvolle rol te kunnen spelen. De kritische succesfactor hiertoe is een organisatiecultuur waarin de medewerker centraal staat, zij zijn ten slotte het meest bepalend voor het resultaat van een organisatie. Maar hoe bouw je een inspirerende organisatiecultuur waarin medewerkers betrokken zijn? En hoe zorg je dat je veranderingen voorblijft en continu werkt aan vooruitgang? In dit webinar de gouden formule.</p> <p>Arjen Banach Arjen Banach is spreker en trainer op gebied van organisatiecultuur, werkgeluk en verandermanagement. Daarnaast is hij Chief Happiness Officer bij een grote zorginstelling waar hij zich bezighoudt met een bouwen van een cultuur waarin professionals optimaal kunnen presteren en betrokken zijn. Hij doet onderzoek naar organisaties die snel groeien en medewerkers centraal durven te zetten in hun strategie, hierover maakt hij een podcast genaamd 'Energie aan het Werk'.</p> "	Nee	+	0,5
De veranderende wereld van IT development	Digitale vaardigheden	<p>"De wereld van IT verandert snel. Met de komst van de 'App-wereld', de mogelijkheden van Big Data en het 'Internet of Everything' is de manier van IT ontwikkeling drastisch veranderd. Dit heeft impact op competenties van IT afdelingen, de manier waarop we naar onze systeem landschap kijken en hoe we de afstemming met de business doen. Dit webinar geeft inzicht in deze ontwikkelingen en wat de kansen zijn voor jou als IT professional en hoe hiermee als organisatie mee om te gaan.</p> <p>Spreker Frank Wammes Frank Wammes, CTO Capgemini Application Services Continental Europe, kijkt met een brede blik naar techniek en de inzichten rondom mobile oplossingen. Daarmee adviseert hij organisaties, zowel vanuit IT Architectuur als het Change perspectief, over het inzetten van mobile technology om de concurrentie voor te blijven."</p>	Nee	++	0,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Design Thinking als motor voor innovatie	Management	<p>"Een industriële revolutie is in volle gang. Data, AI en de Cloud zijn belangrijk om een rol van betekenis te blijven spelen in een wereld van verregaande automatisering en robotisering. Nieuwe technologie omarmen we snel en gemakkelijk in onze privélevens. Denk maar aan smartphones, voice assistants, slimme lampen en smartwatches.</p> <p>Maar staan we ook stil bij de impact van technologie op ons werk? Hoe kunnen we er efficiënter gebruik van maken? En hoe ontwikkel je onderscheidende producten en services met die technologie? In dit webinar bekijken we Design Thinking als motor voor innovatie. We kijken naar de manier waarop design een vaste plek kan krijgen in een traditionele bedrijfs-cultuur, zodat er ruimte ontstaat voor innovatie.</p> <p>Maarten Glaser Maarten Glaser is Innovator en trainer voor Capgemini Academy. Hij houdt zich bezig met Business innovatie voor de klanten van Capgemini. Ook organiseert en faciliteert hij Hackathons, Design Sprints en Co-creation challenges en helpt hij klanten om businessvraagstukken vanuit de designgedachte te benaderen.</p>	Nee	++	0,5
Digital Mastery and why it matters!	Digitale vaardigheden	<p>"Nieuwe technologie is overal aanwezig en dat merk je iedere dag! Zo vertelde een collega me laatst dat je via een app reisvaccinaties voor verre reizen gewoon thuis kan laten plaatsvinden. En toen ik laatst een verzekeringclaim indiende na een lekkage nam de medewerker via de camera van mijn eigen smartphone, op afstand de schade op en kende op basis daarvan meteen de vergoeding toe. Ik zegde een tijdschrift van de kinderen op via een chatbot. Om 11 uur s avonds. En ik kon precies zien waar de bezorgdienst van mijn nieuwe hardloopschoenen uithing! Mooie voorbeelden van organisaties die nieuwe technologie succesvol in weten te zetten voor interne procesoptimalisaties en nieuwe diensten met een enorme impact op klantbeleving. Er is zoveel mogelijk! Denk aan bol.com als platform voor kleinere webwinkels en Greenwheels om autos te delen. Digital Mastery is het vermogen om techniek voor je te laten werken. Maar daar stopt het niet. Want wat mag je eigenlijk verwachten vanuit het management? En wat moeten we er voor leren, doen en laten? En hoe verandert het de organisatie? Qua cultuur bijvoorbeeld? In Digital Mastery onderzoeken we de kenmerken. Wat maakt die masters nou anders dan andere organisaties? Volg dit webinar en je komt het te weten!</p> <p>Maarten Glaser Maarten Glaser is Innovator en trainer voor Capgemini Academy. Hij houdt zich bezig met Business innovatie voor de klanten van Capgemini. Daarnaast organiseert en faciliteert hij Hackathons, Design Sprints en Co-creation challenges en helpt hij klanten om businessvraagstukken vanuit de designgedachte te benaderen."</p>	Nee	++	0,5

Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Digital Workforce Transformation	Digitale vaardigheden	<p>"Digitale vaardigheden zijn essentieel voor de veranderingen die nu op ons afkomen. Co vertelt welke veranderingen op korte termijn van belang zijn en hoe je digitale middelen kan gebruiken om succesvol te zijn. Hoe bespreekt technieken als gamification, self paced online learning, learning bytes, badging en learning on the job door het gebruik van persoonlijke digitale technologieën als wearables, smart devices, sensors en social media.</p> <p>Co Siebes Co is lead consultant bij Capgemini Academy op het gebied van Digital Workforce Transformation. Hij stelt samen met de klantorganisatie gewenste competentieprofielen op en ontwerpt curricula. Ook adviseert hij de Europese Commissie bij de ontwikkeling en implementatie van het e-Competence Framework. "</p>	Nee	+	0,5
Digitale veiligheid, daar zorg je zelf voor!	Digitale vaardigheden	<p>"Iedereen die online gaat, privé of zakelijk, kan te maken krijgen met cybercrime of informatielekken. Dat wil je niet. Hoe zorg je dat je zo min mogelijk gevaar loopt? Praktische tips en trucs om je digitale veiligheid te verbeteren. En je te wapenen tegen gevaren die online-werken met zich meebrengt.</p> <p>Albert Smallenbroek Albert is werkzaam als teamleider automatisering bij Gemeente Veldhoven en vanuit die rol dagelijks samen met collega's verantwoordelijk voor informatiebeveiliging. "</p>	Nee	++	0,5
Effectief veranderen	Management	<p>"Introductie De rode draad in dit webinar is Energie. De energie die ontstaat door 'goed' te veranderen, de energie die nodig is om te kunnen veranderen. Daarmee worden middels drie boodschappen de thema's Change Management, Benefit Management en Portfoliomanagement met elkaar verbonden.</p> <p>Spreker Lex van der Helm Lex van der Helm staat als Labellead Projectmanagement midden in het vakgebied. Voorheen lag het accent vooral op 'doing the things right', nu ook op 'doing the right things'. In zijn rol praat hij over het vak, werkt hij samen met leveranciers en partners, stuurt zijn team aan en overlegt met collega's over ontwikkelingen en de impact ervan op hun eigen portfolio. En hij geeft zelf ook trainingen, soms via open rooster, soms op basis van maatwerk voor de klant in een specifieke omgeving. Zo houdt hij gevoel met cursisten en hun uitdagingen. Zij zijn de spiegel van hun organisatie waardoor hij zelf ook weer leert. "</p>	Nee	+	0,5
Hoe houd je grip op je online persoonsgegevens?	Digitale vaardigheden	<p>"Bedrijven volgen je op internet. Natuurlijk kan dat in strijd komen met de privacyregels. Wie kan jouw gegevens zien en wat mag diegene daar allemaal mee doen? Hoe wordt jouw privacy hierin beschermd? Een aantal vragen die centraal staan binnen dit onderwerp. In dit webinar geven wij de antwoorden hierop.</p> <p>Inge Ieënheer Inge is werkzaam als adviseur op het gebied van arbeidsrecht, privacy-recht en civiel recht."</p>	Nee	+	0,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Hoe sterk is jouw "BrainMuscle"?	Digitale vaardigheden	<p>"Met de exponentiele groei van computing power en - nog belangrijker - de exponentiele groei van software platformen, applicaties en oplossingen wordt de wendbaarheid van elke IT professional getest. En niet alleen op de harde IT kant, ook op de skills en vaardigheden. Hoe zorg je ervoor dat je jouw "BrainMuscle" dermate ontwikkelt dat je in deze turbulentie niet alleen overleeft, maar juist trendsetter wordt? Dat je zelf je toekomst kan bepalen en niet dat het je overkomt?</p> <p>Tijdens dit webinar krijg je trips en tricks over de nieuwe opkomende technologieën en geven we je de fitness uitrusting om je "BrainMuscle" te trainen.</p> <p>Frank Wammes Frank Wammes is Chief Technology Officer binnen Capgemini Europa. Het verbinden van de bits met de beats is zijn passie. Het combineren van passie, technologie en creatieve positieve impact is wat hem tijdens zijn carrière in IT drijft. Als spreker, executive coach en innovation lead helpt hij de klanten van Capgemini met het ontdekken van de 'kunst van het mogelijke', zoals hij dat zelf zo mooi noemt. En helpt hij hen kansen te zien die leiden tot directe verbetering.</p> <p>"</p>	Nee	+	0,5
Papierloos werken met de iPad	Digitale vaardigheden	<p>"Introductie De iPad wordt binnen steeds meer organisaties ingezet om mobiel en papierloos te werken en vergaderen. Werk jij binnen je organisatie al met de iPad of wil je hier op termijn mee beginnen? In dit webinar maak je kennis met verschillende Apps waarmee je efficiënt, plezierig en papierloos kunt werken op de iPad. Aanbod komen onder andere het maken van aantekeningen en notulen, het bewerken van Office documenten en het markeren van PDF-documenten.</p> <p>Spreker Marc Vos Marc Vos is oprichter van iPad Academy en verzorgt maatwerk trainingen voor het bedrijfsleven en de overheid. Tot zijn klantenkring behoren o.a. diverse lokale overheden, de Belastingdienst en het Ministerie van Binnenlandse Zaken."</p>	Nee	+	0,5
Phishing: het grootste cyberrisico	Digitale vaardigheden	<p>"Bijna dagelijks lezen we berichten over organisaties die 'gehackt zijn door cybercriminelen. Vaak is de schade groot. De meest voorkomende oorzaak is 'phishing'. Hoe werkt dat en hoe kun je je organisatie daartegen beschermen? Menzo de Muinck Keizer Menzo heeft Natuurkunde aan de TU Delft gestudeerd en vele jaren bij grote ICT-bedrijven gewerkt. Sinds 9 jaar werkt hij bij Baker Boucher als executive searcher vooral voor security experts "</p>	Nee	+	0,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Rapid Prototyping voor websites en apps	Digitale vaardigheden	<p>"Introductie Websites en apps bouw je niet in een achternamiddag. Dit vergt goede voorbereiding en een goed design. Is design een geheim proces? Nee. Design is gewoon iets wat je kan leren. In een paar stappen laat Marnix Bras zien hoe je van idee tot ontwerp kan gaan middels snelle visualisatiemethoden.</p> <p>Spreker Marnix Bras Marnix is UX designer voor Cag Gemini. Heeft ruime ervaring als ontwerper van websites en apps in complexe omgevingen."</p>	Nee	++	0,5
Succeeding in the digital age	Digitale vaardigheden	<p>"In het bestaan van de wereld zijn er meerdere baanbrekende evoluties geweest. De computers (derde industriële revolutie) waren de laatste om onze wereld onderste boven te zetten. Inmiddels zijn we aangekomen in het volgende tijdperk: het digitale tijdperk. Een tijdperk waarvan de verwachtingen immens hoog zijn en welke veel nieuwe kansen biedt zoals zelfrijdende auto's, intelligente robots en slimme huizen.</p> <p>In dit webinar vertelt Petra Hendriksen je over haar visie op slagen in dit nieuwe tijdperk. We nemen je mee in de nieuwste ontwikkelingen en geven je inzicht in hoe jij je je kan ontwikkelen.</p> <p>Petra Hendriksen Petra Hendriksen spreekt regelmatig met executives van grote organisaties over digitale ambities en worstelingen om hierin de mensen mee te krijgen en innovatiever te worden. Ze bedenkt, experimenteert en ontwikkelt nieuwe leeroplossingen hiervoor met en voor deze organisaties."</p>	Nee	++	0,5



Naam	Categorie	Omschrijving	Toets	Niveau	Tijd
Succesvol Leren: de drie belangrijkste vragen	Loopbaanontwikkeling	<p>"Leren is leuk! Door nieuwe dingen te leren weet je meer. Je kunt meer. Je snapt zaken beter. Je kunt met nieuwe kennis en vaardigheden hogerop komen binnen je werk. Leuke(re) klussen binnen halen. En door nieuwe dingen te leren blijf je groeien. Tegelijk is het voor veel werknemers best een klus om met plezier te leren. Ze weten niet hoe ze het aan moeten pakken. Ze vinden het lastig om werk, privé en de opleiding te combineren. Of ze denken dat ze niet slim genoeg zijn. Dat ze het niet kunnen. Daarom beginnen ze niet aan een cursus of een opleiding of ze houden er halverwege mee op.</p> <p>Als iemand een cursus of een opleiding niet leuk vindt, kan hij of zij er gewoon mee stoppen natuurlijk. Maar de praktijk leert dat er vaak iets anders wordt bedoeld als hij zegt: Ik vind het niet leuk. Wat hij of zij vaak eigenlijk bedoelt is Het is teveel .. het is te moeilijk .. ik kan het niet, enzovoort. Om te voorkomen dat iemand de start uitstelt, voortijdig afhaakt of met onnodig veel chagrijn de cursus of opleiding volgt, loont het om te ontdekken wat er precies aan de hand is. Dit kan door drie belangrijke vragen te stellen. Welke vragen dit zijn, en welke inzichten in tips dit oplevert, wordt besproken in dit webinar.</p> <p>Mirjam Pol Mirjam Pol (1969), van huis uit gezondheidswetenschapper, is sinds 2003 werkzaam als studieadviseur bij de VU/VUmc. Zij heeft inmiddels drie boeken over leren geschreven. Het eerste boek Nog Slimmer! (2008) is gericht op studenten. Het tweede boek Succesvol Leren! (oktober 2013), is speciaal gericht op volwassenen die een cursus of opleiding willen volgen. Haar laatste boek is Studeren zonder stress (2017), ook gericht op studenten. Ze geeft daarnaast lezingen over succesvol leren en mindset."</p>	Nee	+	0,5
Succesvol online solliciteren	Loopbaanontwikkeling	<p>"In dit webinar zie je hoe je er alles aan kunt doen om goed gevonden te kunnen worden door werkgevers en recruiters. Je leert je aanmelden op vacaturesites, een goed LinkedInprofiel te maken, hoe je solliciteert via Sollicitatiebutton of per mail en hoe je kunt netwerken via LinkedIn.</p> <p>Judith den Dunnen Judith was werkzaam als commercieel medewerkster in een internationaal handelsbedrijf. Door een reorganisatie werd ze werkeloos, waardoor ze ruimte kreeg om rustig te onderzoeken waar haar kwaliteiten liggen. Zo kwam ze in 2009 terecht in de wereld van re-integratie en jobcoaching. Sinds 2015 werkt ze als zelfstandige (Beter Gevonden Worden). Haar passie ligt in het 1-op-1 begeleiden van werkzoekenden, oud of jong en met of zonder afstand tot de arbeidsmarkt.</p> <p>"</p>	Nee	+	0,5

