



Déhora Learning Journey Gids 2021

**Persoonlijke ontwikkeling van professionals
in workforce planning en management**







Inhoudsopgave

Voorwoord	9	Workshop Wet arbeidsmarkt in balans: voorkomen van planningsproblemen NIEUW	58
Déhora Academy: Persoonlijke ontwikkeling van professionals in workforce planning en management	10	Workshop Het maken van een personeelsrooster	60
Kwaliteit voorop	12	Workshop Meer grip op capaciteit	62
Ontmoet het team	14	Duo-workshop Capaciteitsplanning in de zorg	64
Kennisnetwerk PLAN!	20	Workshop Opstellen van het roosterbeleid	66
Assessments	22	Workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten	68
Maatwerkopleidingen	24	Workshop Gezonde werk-privé balans NIEUW	70
De Workforce Planning Coach	26	Workshop Efficiënt en gezond thuiswerken NIEUW	72
E-learning	27	Workshop Time management voor planners	74
Vakopleiding Personeelsplanner	28	Workshop Effectief communiceren voor planners	76
Vakopleiding Personeelsplanner (uitgebreid)	30	Workshop Het positioneren van de planorganisatie	78
Vakopleiding Capaciteitsplanner	34	Masterclass Zelfroosteren	80
HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI)	36	Workshop Invloed van projecten op Strategische Personeelsplanning NIEUW	83
Training Planning Analytics NIEUW	40	Workshop Workforce Management & Cultural Diversity NIEUW	83
Training Strategische Personeelsplanning (SPP)	42	Workshop Plannen in de uitzendbranche	83
Training Projectmanagement- en planning	44	Workshop Beoordelen instemmingsaanvraag	84
Training Dispatching	46	Workshop Belangenafweging bij ploegenroosters	84
Training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen NIEUW	48	Masterclass Duurzame Inzetbaarheid	84
Training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand	50	Masterclass Herijking toeslagen	85
Training Werken aan een sterk planningsteam	52	Keynote 'Strategische Workforce planning 2025'	85
Workshop Arbeidstijdenwet	54	Samenwerking met Hogeschool SDO	86
Workshop ATW en ATB bij de brandweer NIEUW	56		

Aanbod Déhora Academy 1/2

AANBOD DÉHORA ACADEMY	PLANNER (DIENSTEN)	PLANNER (TAKEN, ROUTES)	CAPACITEITS-PLANNER	
Assessment				
Ontwikkel-assessment	✓	✓	✓	
Geschiktheids-assessment	✓	✓	✓	
Persoonlijke begeleiding				
De Workforce Planning Coach	✓	✓	✓	
E-learning				
Arbeidstijdenwet	✓		✓	
Het maken van een personeelsrooster	✓			
Capaciteitsplanning	✓	✓	✓	
Opleidingen				
Vakopleiding Personeelsplanner	✓			
Vakopleiding Personeelsplanner (uitgebreid)	✓			
Vakopleiding Capaciteitsplanner	✓	✓	✓	
HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI)			✓	
Trainingen				
Training Planning Analytics NIEUW			✓	
Training Strategische Personeelplanning (SPP)			✓	
Training Projectmanagement en -planning			✓	
Training Dispatching		✓		
Training Persoonlijke effectiviteit: burn-out herkennen en voorkomen NIEUW				
Training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand	✓	✓		
Training Werken aan een sterk planningsteam	✓	✓	✓	

	PROJECT-PLANNER	MANAGER PLANNING	LIJNMANAGER	ADVISEUR (HR, P&O)	OR-LEDEN	UITVOERENDE MEDEWERKER	PAGINA
	✓	✓					22
	✓	✓					22
		✓	✓				26
		✓	✓	✓	✓		27
		✓	✓	✓	✓		27
		✓	✓				27
							28
							30
		✓					34
		✓	✓	✓			36
	✓	✓	✓				40
		✓	✓	✓			42
	✓	✓	✓				44
		✓					46
		✓	✓	✓			48
		✓					50
	✓	✓					52

Aanbod Déhora Academy 2/2

AANBOD DÉHORA ACADEMY	PLANNER (DIENSTEN)	PLANNER (TAKEN, ROUTES)	CAPACITEITS-PLANNER	
Workshops, masterclasses, keynotes				
Workshop Arbeidstijdenwet (ATW)	✓		✓	
Workshop ATW en ATB bij de brandweer NIEUW	✓		✓	
Workshop Wet arbeidsmarkt in balans: voorkomen van planningsproblemen NIEUW	✓		✓	
Workshop Het maken van een personeelsrooster	✓			
Workshop Meer grip op capaciteit	✓		✓	
Duo-workshop Capaciteitsplanning in de zorg	✓		✓	
Workshop Opstellen van het roosterbeleid	✓	✓	✓	
Masterclass Zelfroosteren	✓		✓	
Workshop Invloed van projecten op Strategische Personeelsplanning NIEUW				
Workshop Workforce Management & Cultural Diversity NIEUW				
Workshop Plannen in de uitzendbranche	✓		✓	
Workshop Beoordelen instemmingsaanvraag				
Workshop Belangenafweging bij ploegenroosters				
Masterclass Duurzame Inzetbaarheid			✓	
Masterclass Herijking toeslagen			✓	
Keynote 'Strategische Workforce planning 2025'			✓	
Workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten	✓	✓		
Workshop Gezonde werk-privé balans NIEUW	✓	✓		
Workshop Efficiënt en gezond thuiswerken NIEUW				
Workshop Time management voor planners	✓	✓		
Workshop Effectief communiceren voor planners	✓	✓		
Workshop Het positioneren van de planorganisatie	✓	✓	✓	

	PROJECT-PLANNER	MANAGER PLANNING	LIJNMANAGER	ADVISEUR (HR, P&O)	OR-LEDEN	UITVOERENDE MEDEWERKER	PAGINA
		✓	✓	✓	✓		54
			✓				56
		✓	✓	✓			58
		✓			✓		60
		✓	✓	✓			62
		✓	✓				64
		✓		✓			66
		✓	✓	✓	✓		80
	✓	✓	✓				83
		✓	✓	✓			83
			✓				83
					✓		84
		✓	✓	✓	✓		84
	✓	✓	✓	✓	✓		84
		✓	✓	✓	✓		85
		✓	✓	✓	✓		85
		✓	✓	✓	✓	✓	68
		✓	✓	✓	✓	✓	70
			✓	✓	✓	✓	72
							74
							76
	✓	✓					78



Carlo Verleun
Directeur Déhora Academy

Voorwoord

Plannen is een vak! En een vak leer je niet in een paar dagen, dat kost tijd, energie en een lange adem. Het vakgebied stelt steeds nieuwe eisen en ontwikkelt zich ook verder, kijk maar naar de Wet Arbeidsmarkt in Balans, softwaretoepassingen en big data voor planningsbeslissingen. Planners, leidinggevend en HR-adviseurs voelen steeds weer de noodzaak om te werken aan de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en effectief gedrag.

Permanente ontwikkeling is niet alleen een must voor workforce planning en management professionals, het is gelukkig ook ontzettend leuk en toegankelijk. Déhora Academy biedt een dynamische learning journey waarin iedereen die een rol heeft in workforce planning en management zijn eigen ontwikkeling kan vormgeven. Kennis is daarin gekoppeld aan vaardigheden en gedrag. De samenwerking tussen planners, leidinggevend en HR-adviseurs is geïntegreerd in de modules. De leermethodes zorgen voor merkbare verbeteringen in de dagelijkse praktijk van de deelnemers.

De toegang tot kennis, nieuwe ontwikkelingen en andere professionals is online en eenvoudig. Toetsing, evaluatie en begeleiding helpen de deelnemer zijn vervolgstappen te plannen en met de certificering van elke stap laten workforce planning en management professionals zien waar zij staan. Kijk bijvoorbeeld eens op de Déhora Profielscan (www.dehora.nl/start-profielscan) en ontdek welke kennis het plannen in uw organisatie vereist.

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

Hartelijke groet,

Carlo Verleun
Directeur Déhora Academy

Déhora Academy

Persoonlijke ontwikkeling van professionals in workforce planning en management

Déhora Academy begrijpt als geen ander de uitdagingen van professionals op het gebied van workforce planning en management. Al tientallen jaren ondersteunt de Academy de planners en consultants van Déhora en haar klanten succesvol in hun groei als professional.

Workforce planning en management is een vakgebied met een grote impact. Planners, managers en HR-adviseurs bepalen met hun kennis, vaardigheden en gedrag rond personele planning in hoge mate de resultaten van hun organisatie. Elke beslissing op het vlak van workforce planning en management heeft gevolgen voor tevredenheid van klanten en medewerkers, de beschikbaarheid en gezondheid van medewerkers, opbrengsten en kosten.

Planners, managers en HR-adviseurs hebben dus te maken met grote belangen. Voeg daar de continue ontwikkeling van workforce planning en management aan toe en de noodzaak van het opbouwen én bijhouden van kennis, vaardigheden en gedrag is helder.

De Déhora Learning Journey

Het bekende Déhora TOP-programma is daarom doorontwikkeld naar de learning journey voor workforce planning en management professionals, waarin certificering het bewijs is voor de afgelegde route en de toegenomen professionaliteit.

De learning journey is gebaseerd op bewezen didactische principes en kenmerkt zich door persoonlijk en effectief leren:

- Deelnemers kunnen hun ontwikkeling zelf vormgeven vanaf hun individuele startpunt.
- Deelnemers toetsen steeds waar zij staan en welke vervolgstappen zij kunnen zetten. Tijdens en aan het einde van opleidingen en trainingen, maar ook vooraf en tussendoor.
- Opleidingen, trainingen en workshops zijn gericht op een combinatie van kennis, vaardigheden en effectief gedrag van personen en van teams.
- Opleidingen, trainingen en workshops integreren de samenwerking tussen planners, managers en HR-adviseurs.
- Opleidingen, trainingen en workshops bestaan uit verschillende niveaus: deelnemers werken in stappen aan de ontwikkeling die past bij de eisen van hun omgeving, hun ambities en hun mogelijkheden.
- Blended learning: opleidingen, trainingen en workshops bestaan uit klassikale bijeenkomsten, virtual classrooms, e-learnings en veel geïntegreerde oefeningen.
- Trainers en coaches staan de deelnemer en de opdrachtgever bij in elke fase van de ontwikkeling met feedback, ideeën en advies.

Bij een learning journey hoort dat de deelnemer stappen zet buiten zijn comfortzone, fouten maakt en daarvan leert, zichzelf overstijgt en trots is op zijn groei. Het vertrekpunt is om met de Déhora Profielscan (www.dehora.nl/start-profielscan) te onderzoeken welke kennis men nodig heeft

en daarna de eerste stappen van de learning journey te plannen. Certificering hoort bij deze groei en professionaliteit. Voor de deelnemer zelf, zijn collega's en de huidige of toekomstige werkgever.

Online leeromgeving

Deelnemers krijgen met hun eigen account bij elke opleiding, training of workshop ook toegang tot belangrijke informatie over de ontwikkelingen op hun vakgebied, praktische tools, uitslagen van relevante onderzoeken en testen waarmee zij hun actuele kennis onderzoeken. Ook na afronding van elke stap in de learning journey, want er is altijd wat nieuws te leren. Verder kunnen zij direct contact onderhouden met hun trainer of coach voor vragen over het vakgebied of hun eigen ontwikkeling.

Met Déhora Academy sluit u aan bij:

- De overtuiging dat plannen een vak is met grote impact op mensen en organisaties.
- Ruim 20 jaar toonaangevende ervaring in de ontwikkeling van workforce planning en management professionals.
- Meer dan 10.000 enthousiaste deelnemers die u voor gingen.
- De learning journey voor permanente ontwikkeling én certificering van workforce planning en management professionals.
- Professionele, passievolle trainers en coaches met uitstekende kennis van het vakgebied.
- Effectieve, integrale en uitdagende leermethodes.



Kwaliteit voorop

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

Btw-vrijstelling

Particuliere deelnemers en organisaties die de btw niet kunnen terugvorderen, kunnen bij Déhora Academy een opleiding volgen die onder de btw-vrijstelling valt. Hierdoor wordt een opleiding van Déhora voor iedereen financieel aantrekkelijk. Wij bespreken graag met u de mogelijkheden.

Wat de deelnemers van Déhora Academy zeggen over Déhora Academy:

“Ik word nu binnen de organisatie echt gezien als een planning professional en dit motiveert enorm om nog beter te worden in mijn vak.”

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

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

*“Je ziet gewoon dat de trainer van zijn vak houdt.
Wat een energie en een kennis.
Hij heeft me aan het denken gezet
en laten zien dat ik veel meer kan dan ik dacht.”*



Ontmoet het team

Het ervaren en deskundige team van Déhora staat klaar om uw opleiding, workshop, masterclass 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 en management. 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!”



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. Ik heb er veel plezier in om mijn ervaringen in personeelsplanning te combineren met het trainerschap. Daardoor kan ik goed aansluiten bij de dagelijkse praktijk van de deelnemers. Als NOBTRA gecertificeerd trainer blijf ik mijzelf ontwikkelen en zet ik mij 100% in voor de ontwikkeling van de deelnemers.”



JANNO VAN LOO

Trainer en Workforce Planning Coach

“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 werktijden-ergonomie zijn van essentieel belang 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.”



DR. CHRISTINE BAAIJENS

Trainer en Manager Research

“Inmiddels houd ik mij meer dan 20 jaar bezig met het onderwerp arbeidstijden. Eerst als onderzoeker 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 flexibiliteitsvraagstukken, duurzame inzetbaarheid, werken op onregelmatige tijden, werktijden in relatie tot prestatie, gezondheid en vermoeidheid (FRM), deeltijdarbeid, de balans tussen werk- en privéleven en thuiswerken. 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.”



ED VAN DER TAK

Senior Consultant, Trainer, Coach

“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 bij 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.”



BAS MISSET

Trainer en Managing Consultant

“Als consultant ga ik met organisaties altijd op zoek naar de optimale balans tussen 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 tijdens 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.”



CARLO VERLEUN
DIRECTEUR DÉHORA ACADEMY

“Als directeur van Déhora Academy ben ik verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onze deelnemers. Het mooiste compliment komt van deelnemers die vertellen dat zij door een 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 en zichzelf te ontwikkelen. Een belangrijke element in de learning journey dat zorgt voor het behalen van betere resultaten met workforce planning en management.”



BEN JANSEN
ALGEMEEN DIRECTEUR

“Sinds 1987 ben ik algemeen directeur van Déhora Consultancy Group, de organisatie die ik oprichtte na mijn promotie-onderzoek over (gezonde) arbeidstijden aan de Universiteit van Amsterdam. Déhora is een internationaal opererend expertise-bureau met ca. 150 medewerkers en (markt-)leider in het verbeteren en flexibiliseren van de 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 40 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.”

*“Ik vind het belangrijk dat de HBO-leergang
ook echt een erkende HBO-opleiding is.
Nu ik de EC-punten heb, ga ik kijken naar een
bedrijfskundige opleiding aan de Hogeschool SDO.
Ik heb de smaak te pakken.”*



Kennisnetwerk PLAN!

Workforce planning en management professionals met de ambitie om zichzelf te blijven ontwikkelen, plannen hun learning journey en delen kennis binnen hun netwerk. Zij worden lid van een PLAN!-netwerk zoals PLAN! Schiphol voor planning professionals die werkzaam zijn op en rond de luchthaven. Daarnaast worden er PLAN! Zorg netwerkbijeenkomsten georganiseerd voor planning professionals die werkzaam zijn in bijvoorbeeld ziekenhuizen, gehandicaptenzorg, verzorg- en verpleeghuizen, GGZ-instellingen en andere organisaties in de zorgsector.

De PLAN!-bijeenkomsten staan in het teken van kennisdeling en verbinding. De programma's bevatten presentaties van toonaangevende sprekers uit de praktijk, die hun uitdagingen, missers en overwinningen delen. Er zijn workshops, discussiegroepen en er is een gezamenlijk diner om na te praten en te netwerken.

Leden van PLAN! worden ondersteund door het kennisnetwerk www.planpoint.nl. Dit is dé online community waar planning professionals nieuws, vacatures en kennis vinden. PLAN!-leden vergroten hun eigen vakkennis en die van de andere leden, bijvoorbeeld in een community met planners uit hun branche. Zij blijven op de hoogte van ontwikkelingen op het vakgebied door kennis en ervaringen te delen. En PLAN!-leden werken aan hun ontwikkeling door collega's om hulp te vragen. Met de module Feedback is het namelijk eenvoudig om hun functioneren te laten beoordelen door een collega, teamlid en/of leidinggevende. Soms spannend, maar altijd leerzaam en nuttig voor een workforce planning en management professional met ambities.

Wilt u weten wat Planpoint voor u kan betekenen? Kijk op www.planpoint.nl voor meer informatie!

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 krijgen, al is het maar om jezelf 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

“Ga vooral door met de informele sfeer, dat helpt bij het durven aangeven wat jouw mening is. En het mixen van gasten uit verschillende organisaties tijdens de break out-sessies werkt ook goed. Een feest der herkenning met superhandige tips, heel goed!”



Assessments

Selectie en ontwikkeling

Het vakgebied workforce planning en management is complex en vereist een breed palet aan kennis en vaardigheden van planners en leidinggevendenden. Met onze assessments krijgt u zicht op individueel en teampotentieel binnen uw planorganisatie. De heldere rapportage levert deelnemers concrete en aansprekende handvatten op om vaardigheden en talenten verder te ontwikkelen en is een uitstekende basis voor de learning journey. De opdrachtgever maakt gefundeerde keuzes voor de samenstelling en de aansturing van het team. Het resultaat is een planorganisatie die optimaal bijdraagt aan de organisatiedoelstellingen.

Bij Déhora selecteren en ontwikkelen wij al tientallen jaren onze eigen interim planners en leidinggevendenden die succesvol bij onze klanten worden ingezet. Met onze bewezen praktijkervaring en onze psychologen NIP (Nederlands Instituut van Psychologen) bent u verzekerd van een zorgvuldig en professioneel advies. Déhora biedt maatwerk. Wij beginnen eerst met een intakegesprek over de context en het doel van het (ontwikkel) assessment. Daarna volgen de functiebeschrijving, het opleidingsniveau, de gewenste testen, competenties en kennistoetsen (operationele of tactische planning) en de ondersteuning bij het schrijven van een persoonlijk ontwikkelplan.

De investering van een assessment betaalt zich terug. Immers, de kosten van een assessment zijn vele malen lager dan de kosten voor het werven, selecteren, begeleiden en opleiden van een planner of leidinggevende die maanden later niet de juiste persoon voor de taak blijkt te zijn. Ook het effect van een verkeerde keuze op de medewerker zelf, klanten en collega's mag niet worden onderschat.

Wat kunnen onze (ontwikkel)assessments voor u betekenen? Wij bespreken graag de mogelijkheden.

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

“Na een aantal keuzes die verkeerd uitpakten, hebben we besloten om alle planners door Déhora te laten assessen. Na wat scepsis vooraf waren de planners blij met de uitkomsten en hebben we goed onderbouwde keuzes gemaakt.”

“Ik twijfelde al jaren of ik de stap naar leidinggevende moest zetten. Door het assessment weet ik nu dat ik het kan en wat ik kan doen om de zwakke plekken te verbeteren. Inmiddels ben ik teamleider en blij met deze stap.”



Maatwerkopleidingen

Naast reguliere opleidingen, trainingen en workshops biedt Déhora Academy ook maatwerk. Heeft u meerdere collega's die een opleiding of workshop willen volgen? Of wilt u een opleiding volgen 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 planprocessen, uw cao en zeker ook aan effectief gedrag. Dit kan bijvoorbeeld een eendaagse workshop zijn, maar ook een volledig ontwikkelingstraject met een officieel erkend examen. De opleidingen, trainingen of workshops kunnen op een door u gekozen datum en locatie plaatsvinden.

PASSEND AANBOD

Maatwerk begint met een gesprek met de opdrachtgever over de doelgroep, de ontwikkelingsbehoefte en het gewenste resultaat, evenals de kosten van de opleiding. Op basis van het intakegesprek komen we gezamenlijk 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
- Field services (planning van monteurs)
- Gehandicaptenzorg
- Luchtvaart
- Overheid:
 - Gemeentes en provincies
 - Defensie, Belastingdienst, Politie
 - Rechtbanken en Openbaar Ministerie
- Petrochemie
- Farmacie
- Verpleging, verzorging, thuiszorg
- Ziekenhuizen

Klantspecifieke maatwerkopleidingen

- Douane
- ExxonMobil
- Gemeente Rotterdam
- 's Heeren Loo
- Holland Casino
- KLM
- Ministerie van Defensie, KMar
- DJI
- Patheon
- Politieacademie
- Provincie Zuid-Holland
- Randstad
- RET
- Rivas
- Siemens
- Stichting Abrona
- Stichting Opleidingsfonds
- Stichting Vivantes
- Tempo-Team
- USG
- Warande
- Zozijn

De Workforce Planning Coach

Als planner is het up-to-date houden van uw kennis en vaardigheden van groot belang. Zelfvertrouwen is een belangrijk onderdeel van iedere workforce planning en management professional. Het doel van onze coachingsessies is het vergroten van de zelfkennis en het zelfvertrouwen. Wanneer een planner of leidinggevende zichzelf beter leert kennen en weet wat zijn sterke en zwakke punten zijn, kan hij zelfbewust(er) zijn werkzaamheden verrichten. Coaching is dan ook een krachtig hulpmiddel in de learning journey

Workforce planning en management professionals benoemen vaak de volgende knelpunten:

- “Als planner doe ik het nooit goed.”
- “Ik krijg geen overzicht over mijn werk.”
- “Ik weet niet wat mijn goede en ontwikkelpunten zijn.”
- “Ik probeer het altijd iedereen naar de zin te maken.”
- “Ik vind het lastig om kritisch te zijn naar mijn collega’s of de directie.”
- “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 willen krijgen.”

Onze Workforce Planning Coach helpt u graag om gedrag en communicatie effectiever te maken, zodat u als workforce planning en management professional het optimale uit uzelf haalt. Op deze manier behaalt u sneller en gemakkelijker goede (plan)resultaten. Daarnaast speelt de coach een rol in het aanleren of aanscherpen van belangrijke vaardigheden, helpt de coach bij het aanbrengen van structuur in (nieuwe) verantwoordelijkheden en fungeert de coach als klankbord.

HOE WERKT DE WORKFORCE PLANNING COACH?

Coaching is per definitie maatwerk. Wij gaan met u aan de slag om de ondersteuning te bieden die bij u past. Met behulp van de Workforce Planning Coach stelt u ieder jaar een persoonlijk ontwikkelingsplan op. U bepaalt uw eigen doelen, maakt een actieplan en een tijdlijn.

Dit betekent dat u enkele keren per jaar coachingsgesprekken heeft over de voortgang en over mogelijke knelpunten.

De Workforce Planning Coach heeft alle kennis in huis en een groot netwerk om u te helpen bij het behalen van uw persoonlijke doelen. Onze Workforce Planning Coach heeft veel ervaring opgedaan in het werkveld en spreekt daarom de taal van de workforce planning en management professional.

PLAN UW EIGEN TOEKOMST MET DE WORKFORCE PLANNING COACH

Werk aan uw persoonlijke ontwikkeling als planner of leidinggevende. Til uw professionaliteit en effectiviteit naar een hoger niveau. Vraag een kosteloos ontwikkelingsgesprek aan via workforceplanningcoach@dehora.nl en ontdek de mogelijkheden. Plan uw 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 oprissen. 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 volgende online trainingen:

- **arbeidstijdenwet**
- **het maken van een personeelsrooster**
- **capaciteitsplanning**

Deelnemers van de klassikale opleidingen krijgen korting als zij gebruik willen maken van de online trainingsmodules 'Arbeidstijdenwet', 'Het maken van een personeelsrooster' en 'Capaciteitsplanning'. Handig bij de voorbereiding op het examen. De inlogcode blijft 12 maanden gelden; zo heb je de mogelijkheid om opgedane kennis op te frissen.

Voor meer informatie over e-learnings
kijkt u op www.dehora.nl/academy

Vakopleiding Personeelsplanner

Doelgroep: uitvoerende personeelsplanners en leidinggevendenden met planning in het takenpakket

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 4 lesdagen, een examen en borgingsbijeenkomst

Vorm: online zelfstandig, online klassikaal en klassikaal

Deelname: open inschrijving of incompany

Locatie klassikaal: bij Déhora Academy, opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat

Studielast: circa 4 uur per week

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner, workshop Effectief communiceren voor planners, workshop Time management voor planners, training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand, workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten, workshop Gezonde werk-privé balans, workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

De gecertificeerde vakopleiding Personeelsplanner geeft praktische aanknopingspunten 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 de volgende modules:

- wat is plannen?
- rol van de planner
- communicatie- en adviesvaardigheden
- wet- en regelgeving
- werktijdenergonomie / omgaan met onregelmatigheid
- roostervormgevingsproces
- het maken van een rooster
- roosterbeheer
- roosterevaluatie

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 27). Handig bij de voorbereiding op het examen en daarna als mogelijkheid om de opgedane kennis op te frissen. U kunt ons telefonisch bereiken om de mogelijkheden te bespreken.

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. Daarnaast wordt eerder opgedane kennis opgefrist. De leidinggevende van de planner wordt ook uitgenodigd om deel te nemen aan de borgingsdag.

CERTIFICAAT-UITREIKING

Na afloop van de borgingsbijeenkomst vindt de certificaatuitreiking plaats. De leidinggevendenden van de cursisten worden van harte uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

“Na iedere lesdag had ik overleg met mijn leidinggevende, waarbij we de opgedane kennis meteen konden implementeren.”

DATA

De actuele data voor de open inschrijving vindt u op onze website:
www.dehora.nl/training/opleiding-personeelsplanner



Vakopleiding Personeelsplanner (uitgebreid)

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

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 6 lesdagen, een examen en borgingsbijeenkomst

Vorm: online zelfstandig, online klassikaal en klassikaal

Deelname: open inschrijving of incompany

Locatie klassikaal: bij Déhora Academy, opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat Déhora Academy en certificaat Hogeschool SDO

Studielast: circa 6 uur per week

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner, HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI), workshop Effectief communiceren voor planners, workshop Time management voor planners, training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand, workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten, workshop Gezonde werk-privé balans, workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

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?
- rol van de planner
- communicatie- en adviesvaardigheden
- wet- en regelgeving / werktijdregeling
- werktijdenergonomie
- roostervormgevingsproces
- het maken van een rooster
- organisatie van flexibiliteit
- kostenbewust plannen
- roosterbeheer
- roosterevaluatie
- time management

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 van de opleiding krijgen korting als zij gebruik willen maken van de online trainingsmodules 'Arbeidstijdenwet' en 'Het maken van een personeelsrooster' (zie pagina 27). Handig bij de voorbereiding op het examen en daarna als mogelijkheid om de opgedane kennis op te frissen. U kunt ons telefonisch bereiken om de mogelijkheden te bespreken.

VERSCHILLEN MET DE BASISVAKOPLEIDING PERSONEELSPLANNER

- 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 zij aan de slag kunnen gaan. 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

De actuele data voor de open inschrijving vindt u op onze website:

www.dehora.nl/training/vakopleiding-personeelsplanner-uitgebreid



“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 elkaar en ervaringen hierover te delen.”

“Door deze opleiding ben ik een betere professional geworden.”



Vakopleiding Capaciteitsplanner

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

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 4 lesdagen, een examen en borgingsbijeenkomst

Vorm: online zelfstandig, online klassikaal en klassikaal

Deelname: open inschrijving of incompany

Locatie klassikaal: bij Déhora Academy, opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat

Studielast: circa 4 uur per week

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI), training Planning Analytics, training Strategische Personeelsplanning, workshop Effectief communiceren voor planners, training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand

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 zes pijlers:

- organisatie- en planningsdoelstellingen
- capaciteitsplanning
- roostervormgeving
- flexibilisering
- resultaat gericht plannen
- planorganisatie en planproces

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 27). Handig bij de voorbereiding op het examen en daarna als mogelijkheid om de opgedane kennis op te frissen. Neem contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

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.

*“De capaciteitsplannings-tool kon ik meteen inzetten bij ons in de organisatie.
Hierdoor kan ik veel beter mijn advies onderbouwen naar de verschillende stakeholders.”*

DATA

De actuele data voor de open inschrijving vindt u op onze website:
www.dehora.nl/training/opleiding-capaciteitsplanner



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

Vorm: klassikaal

Deelname: open inschrijving of incompany

Locatie klassikaal: bij Déhora Academy, opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat met maximaal 30 EC (studiepunten)

Studielast: ongeveer 10 uur per week

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: training Planning Analytics, training Strategische Personeelsplanning,
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 de 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 heeft 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, 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 lesstof 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. Indien u niet beschikt over de genoemde diploma's, maar wel voldoende praktijkervaring heeft 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

De actuele data voor de open inschrijving vindt u op onze website:

www.dehora.nl/training/hbo-leergang-optimalisering-personele-inzet



“Door de opdrachten waar ik de stakeholders in de organisatie bij moest betrekken, ziet men mij nu als de expert en beschouwen ze het onderwerp ineens als nuttig en leuk. Dus eigenlijk hebben mijn collega’s zich ook ontwikkeld. Ze denken in mogelijkheden en samen maken we eindelijk veel meters.”



Nieuw

Training Planning Analytics

Doelgroep: senior planners, managers, adviseurs

Niveau: HBO/WO-niveau

Duur: 6 lesdagen

Vorm: online zelfstandig, online klassikaal en klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: opleiding Strategische Personeelsplanning, workshop Invloed van projecten op Strategische Personeelsplanning

De complexiteit van planningen neemt toe. En daarmee ook de noodzaak om belangrijke beslissingen goed te onderbouwen met data. Processen die gevoed worden door correcte en actuele informatie van binnen en buiten de organisatie, worden aantoonbaar betrouwbaarder en waardevoller. Met een data driven werkwijze ontsluit u data op een overzichtelijke en heldere manier en kunt u juiste en tijdige beslissingen nemen.

Werkzaamheden als strategische personeelsplanning, capaciteitsplanning en roosterplanning zijn bij uitstek disciplines die data driven moeten zijn. Pieken en dalen zijn dan beter te voorspellen en dat zorgt voor meer rust, tevredenheid bij klanten en medewerkers, meer productiviteit en lagere kosten.

WAT LEVERT DEZE TRAINING U OP?

Tijdens deze training leert u:

- Te herkennen welke informatie in het bedrijf voor planning op strategisch, tactisch en operationeel niveau van belang is.
- De beschikbare databronnen in de organisatie aan te spreken, te bundelen, te verrijken, te analyseren en te presenteren.
- De datavisualisatietool Power BI te gebruiken en resultaten in overzichtelijke dashboards om te zetten die in een oogopslag inzicht bieden in de huidige stand van zaken.

PROGRAMMA

Tijdens de training Planning Analytics komen de volgende onderwerpen aan bod:

- inleiding Planning Analytics en data
- organisatie- en planning doelstellingen
- planning intelligence, -metrics en -analytics
- planorganisatie en planproces
- data verzamelen, bewerken en gebruiken voor:
 - strategische personeelsplanning
 - capaciteitsplanning
 - roostervormgeving
 - flexibilisering
 - resultaatgericht plannen
- visualisatie met Power BI

Neem contact met ons op voor het volledige programma en de mogelijkheden van maatwerk.

DOELGROEP

Senior planners die op tactisch en strategisch niveau opereren, managers die workforce management op een hoger niveau willen tillen en adviseurs die gespecialiseerd zijn in workforce planning en management, zoals data analisten en HR-adviseurs.

DATA

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

Training Strategische Personeelsplanning (SPP)

Doelgroep: HR-managers, operationeel hoger management

Niveau: HBO-niveau

Duur: 2 dagen

Vorm: klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI), training Planning Analytics, training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen

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 training 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 TRAINING U OP?

Na deze training kunt u:

- Inzicht geven in 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 training Strategische Personeelsplanning bestaat uit twee dagen.

Dag 1

Op de eerste trainingsdag 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 trainingsdag 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 voor de incompany uitvoering 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!”*

“Eindelijk een concrete aanpak, hier kan ik verder mee.”

Training Projectmanagement en -planning

Doelgroep: iedereen die met regelmaat een projectplanning maakt.

Ook zeer geschikt voor startende projectplanners

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 1 lesdag

Vorm: klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: workshop Invloed van projecten op Strategische Personeelsplanning

Bij het koffiezetapparaat krijgt u het verzoek om een belangrijk project op u te nemen. Uiteraard gaat u akkoord, maar waar heeft u nu precies “ja” tegen gezegd en hoe pakt u dit nu aan?

Hoe bepaalt u wat uw project moet opleveren, wanneer u wat moet doen, hoeveel het project gaat kosten, welke medewerkers u nodig heeft en hoe u de voortgang aan uw baas gaat rapporteren?

De training Projectmanagement en -planning helpt u uw project te structureren en dit te vertalen naar een projectplanning die u kunt communiceren en die u helpt inzicht te krijgen en te geven in de voortgang van uw project.

WAT LEVERT DEZE TRAINING U OP?

Tijdens de training Projectmanagement en -planning leert u het volgende:

- Hoe u het resultaat van uw project helder kunt beschrijven.
- Welke informatie van belang is om uw project te kunnen plannen.
- Wat de valkuilen zijn bij het maken en bijhouden van een planning.
- Hoe en waarom het door u gebruikte softwarepakket werkt zoals het werkt.

PROGRAMMA

Wat komt er onder andere aan de orde tijdens de training:

- Wat is planmatig werken?
- Hoe verdeelt u uw eindproduct op in te managen onderdelen?
- Wat is nu eigenlijk het begrip 'kritieke pad'?
- Op welke wijze kunt u uw project het beste (be)sturen?
- Hoe wijst u resources (projectmedewerkers en hulpmiddelen) toe aan uw project?
- Hoe bewaakt u uw project in tijd, geld en kwaliteit?
- Hoe herkent u de symptomen als uw project planningsknelpunten heeft of gaat krijgen en hoe gaat u met deze veranderingen om tijdens de uitvoering?

DOELGROEP

Iedereen die met regelmaat een project gaat uitvoeren. Ook zeer geschikt voor startende projectleiders en/of -planners.

DATA

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



Training Dispatching

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

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

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: afhankelijk van de gekozen modules

Vorm: klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Studielast: 1 uur per lesdag

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers 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 TRAINING U OP?

Na deze training:

- 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 training 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
- time management voor dispatchers
- weerbaarheidstraining
- relevante bepalingen uit de cao en de Arbeidstijdenwet (bijvoorbeeld rond consignatie)
- continu verbeteren met de PDCA-cyclus
- basiskennis formatiebepaling
- basiskennis capaciteitsplanning

De modules worden aangepast aan de beleidskaders en processen van uw organisatie. Vaak worden ook operationele leidinggevendenden 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).

DATA

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

“Ik snap nu waarom we altijd maar aan het modderen zijn. Het kan echt anders.”

Nieuw

Training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen

Doelgroep: leidinggevend van medewerkers die ingepland worden

Duur: 2 dagdelen voor deel 1 en 2 dagdelen voor deel 2 (doorlooptijd 4-6 weken)

Vorm: online individueel, online klassikaal en klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: training Werken aan een sterk planningsteam, training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand

Leidinggevend worden vaak verrast door uitval van medewerkers die ingeroosterd zijn. Dat hoeft niet! Door de signalen op tijd te herkennen en de juiste gesprekken aan te gaan met medewerkers, kunnen veel problemen voorkomen worden. Belangrijk voor de betreffende medewerker én de werkdruk bij de overige collega's.

Preventie heeft een direct effect op de organisatie. Als iemand eenmaal uitgevallen is, kost het veel tijd, energie en geld om deze persoon weer te laten re-integreren. Bovendien heeft de medewerker schade opgelopen die nooit volledig weg zal gaan. Net als een spier die gescheurd is geweest, zal de beschadiging altijd zichtbaar en voelbaar blijven. Met de training Burn-out herkennen en voorkomen leert u signalen herkennen en vooral om deze bespreekbaar te maken. Dit laatste vinden veel mensen lastig. Het bespreken van deze signalen wordt vaak gezien als 'privé' en te beladen om te bespreken. De trainers gebruiken hun kennis en expertise als gedragswetenschappers om concrete aanknopingspunten te geven waar de deelnemer ook direct mee aan de slag kan.

WAT LEVERT DEZE TRAINING U OP?

Met deel 1 van deze training:

- Leert u burn-out signalen tijdig herkennen en interpreteren.
- Krijgt u handvatten die u in de praktijk kunt toepassen.

Met deel 2 van deze training:

- Leert u gesprekken aan te gaan met medewerkers over 'gevoelige' zaken.
- Verbetert u uw vaardigheid om de praktijk uit deel 1 toe te passen.
- Versterkt u de loyaliteit en openheid bij uw medewerkers.
- Vergroot u uw effectiviteit en die van de organisatie.

E-LEARNING

U bereidt zich voor door het lezen van de noodzakelijke theorie en het uitvoeren van opdrachten in de eigen omgeving. De opdrachten verwerkt u in de digitale leeromgeving en worden beoordeeld door de trainer. Bepaalde onderdelen dienen afgerond te zijn om deel te kunnen nemen aan de online en klassikale trainingen. Deze opdrachten vormen de basis om met de andere deelnemers de volgende stap te kunnen zetten.

ONLINE KLASIKALE TRAINING

U zit met maximaal 12 deelnemers in een online klas. De oefeningen kunnen zo gedaan worden met andere deelnemers in een veilige leeromgeving. De online training duurt 1,5 uur en vindt tweemaal plaats in deel 1 en tweemaal in deel 2.

KLASIKALE TRAINING

Deel 1 en deel 2 bevatten beide een klassikale training van 2,5 uur, waarbij de deelnemers (maximaal 12) met oefeningen werken aan hun vaardigheden. Deze oefeningen hebben allemaal een component die 'gevoeld en ervaren' dient te worden. U ervaart wat het effect is van bepaald gedrag en of dit helpend is of u juist tegenwerkt. Door zelf te voelen en te ervaren, kunt u zelf bepalen wat voor u het beste werkt. Om aan klassikale trainingen mee te doen, dienen de opdrachten in de e-learning en de online trainingen afgerond te zijn. We eindigen deel 2 met het opstellen van een concreet Persoonlijk Ontwikkelplan (POP), waarin u uw persoonlijke leerpunten SMART maakt. U zet een stip op de horizon met de training als basis. Deel 1 kan onafhankelijk van deel 2 gevolgd worden en is met name gericht op het leren herkennen van gedrag en inzicht in de praktijk. Het tweede deel is gericht op hoe burn-out voorkomen kan worden als de signalen worden herkend. Hierin werkt u aan uw vermogen om de kennis uit deel 1 toe te passen in de praktijk.

DATA

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

Training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand

Doelgroep: planners, planning managers

Duur: 3,5 dagdelen (doorlooptijd ongeveer 8 weken)

Vorm: klassikaal, online klassikaal en online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep (grotere groepen in overleg)

Vervolgopleidingen: training Werken aan een sterk planningsteam, workshop Het positioneren van de planorganisatie, workshop Time management voor planners.

Planners en planning managers moeten tegen een stootje kunnen. Zij maken namelijk voortdurend beslissingen die de belangen van klanten, medewerkers en de organisatie raken. Beslissingen die invloed hebben op de kwaliteit van de producten of de dienstverlening, op de kosten en de gezondheid, het inkomen en de vrije tijd van medewerkers. Succesvolle planners en planning managers hebben geleerd welk gedrag effectief is in de samenwerking met klanten, medewerkers en managers.

Met de training “Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand” traint u waar u echt invloed op heeft: uw eigen gedrag. En hoe u het gedrag van anderen stuurt met behoud van de relatie. Belangrijke elementen in de training zijn: voelen, ervaren en balans. Niet zweverig, maar concreet, met hard werken en veel plezier. De trainers gebruiken hun achtergrond in martiale sporten als inspiratie voor metaforen en (licht) fysieke oefeningen. Natuurlijk zonder blessures of andere ongemakken en met energie en effectiever gedrag in de dagelijkse praktijk als resultaat.

WAT LEVERT DEZE TRAINING U OP?

Met deze training:

- leert u uw grenzen herkennen en aangeven
- kunt u uw kracht vinden en inzetten
- gebruikt u non-verbale communicatie in uw voordeel
- bepaalt u het speelveld
- leert u omgaan met (forse) weerstand
- levert uw betrokkenheid juist energie op
- vergroot u uw weerbaarheid en effectiviteit

PROGRAMMA

De training bestaat uit een combinatie van twee korte klassikale trainingen, online klassikale trainingen en online individuele trainingen. Tussen de trainingdagen zitten drie tot vier weken om de deelnemers de gelegenheid te geven in de eigen praktijk te oefenen met concrete huiswerkopdrachten en ervaringen te verzamelen voor de volgende sessie.

Dag 1 (hele dag)

De eerste dag is gericht op inzicht in uw eigen gedrag en bestaat uit diverse (licht) fysieke oefeningen. U voelt en ervaart wat uw huidige patronen zijn om met weerstand om te gaan en wat dat oplevert. U leert zien welke andere mogelijkheden er zijn om met weerstand om te gaan en u legt de basis voor uitbreiding van uw eigen gedragsrepertoire.

We gaan werken met materiaal als bokshandschoenen en tennisballen. Uiteraard wordt hierbij een link gelegd met de praktijk. We oefenen met gesprekstechnieken waarin we de inzichten van de dag vertalen naar het onder woorden

brennen ervan. Daarnaast bespreken we een gerichte huiswerkoefening en verzamelen we casuïstiek voor de volgende trainingsdag.

Dag 2 (dagdeel)

De tweede trainingsdag staat in het teken van het omgaan met weerstand. De bouwstenen die we op dag 1 hebben verzameld, worden gebruikt om te leren omgaan met (forse) weerstand. We bespreken de casuïstiek die u en de andere deelnemers hebben aangeleverd en vertalen die met diverse oefeningen naar verbale opties en verdiepende gesprekstechnieken.

Dag 3 (dagdeel)

De derde trainingsdag draait om veel oefenen en zelfvertrouwen krijgen. U leert om alle bouwstenen succesvol in te zetten en we leggen de link met 'loslaten met behoud van betrokkenheid'. Zo kunt u zich inleven in de situatie van de ander zonder erin meegesleept te worden.

DATA

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

“Ik vond het best spannend, maar de trainer geeft vertrouwen. Ik durf nu mijn grenzen te stellen en voel me daar goed bij.”

Training Werken aan een sterk planningsteam

Doelgroep: planningsteams: planners en planning managers

Niveau: MBO+

Duur: 4 dagen (doorlooptijd 1-3 maanden)

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 8 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand, training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen, workshop Effectief communiceren voor planners

Managers en planners hebben elkaar nodig om succesvol te zijn. Hun gezamenlijke succes als planningsteam hangt af van tevreden klanten, een goede werk-privé balans voor medewerkers, het vinden van nieuwe talenten, het behouden van ervaren krachten en grip op de kosten. Een onmogelijke opgave? Integendeel, een sterk planningsteam weet precies welke doelen zij moet halen, heeft vertrouwen in haar eigen kracht, durft te leren en groeit met elke verandering mee. De training is gericht op het gedrag van de teamleden en het team.

WAT LEVERT DEZE TRAINING U OP?

Deze training levert een team op dat:

- Het vertrouwen heeft in de kracht van het team.
- Een duidelijk en gezamenlijk doel heeft.
- Fouten durft te maken en daarvan leert.
- Een professionele uitstraling en gezag heeft.

PROGRAMMA

Het programma bestaat uit 4 dagen, opdrachten ter voorbereiding en vervolgoopdrachten.

Dag 1: Ontdek je eigen kracht

Vorbereidingsopdracht: online persoonlijkheidstest:

- mijn sterke en mijn ontwikkelpunten
- dit vind ik belangrijk
- mijn uitdagingen
- het opstellen van het persoonlijke leerplan
- vervolgoopdracht: testen van enkele actiepunten uit het persoonlijke leerplan

Dag 2: Ontdek de kracht van het team

Vorbereidingsopdracht: online 360-graden feedback:

- onze sterke en zwakke punten
- dit vinden wij belangrijk
- onze uitdagingen
- het opstellen van het leerplan voor het planningsteam
- vervolgoopdracht: testen van enkele actiepunten uit het groepsleerplan

Dag 3: Dit zijn de beïnvloeders van de planning

Vorbereidingsopdracht: verzamelen van uitdagend casusmateriaal:

- wie zijn de beïnvloeders?
- dit vinden zij belangrijk
- contact en verbinding
- vervolgoopdracht: verbinding leggen met een beïnvloeder

Dag 4: Een sterk team smeden

Vorbereidingsopdracht: verzamelen van uitdagend casusmateriaal:

- reflectie op de eerste drie dagen
- beschrijving van het gewenste teamgedrag
- oefenen met cases uit de eigen praktijk
- vervolgoopdracht: teampresentatie aan beïnvloeders

DATA

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

“Het klinkt natuurlijk wel logisch, dat je samen meer kan. Maar nu kunnen we er echt aan werken. Geeft me energie.”

Workshop Arbeidstijdenwet

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

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 1 dag

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: open inschrijving of incompany

Locatie klassikaal: bij Déhora, opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: vakopleiding Personeelsplanner, vakopleiding Personeelsplanner uitgebreid, workshop Opstellen van het roosterbeleid, workshop Beoordelen instemmingsaanvraag, workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten, workshop Gezonde werk-privé balans, workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

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.

“De taaie 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.”

DATA

De actuele data voor de open inschrijving vindt u op onze website:
www.dehora.nl/training/workshop-arbeidstijdenwet



Nieuw

Workshop ATW en ATB bij de brandweer

Doelgroep: medewerkers bij de Brandweer die vanuit hun werk met ATW en ATB te maken hebben en de (toekomstige) praktijk willen toetsen aan de relevante wetgeving

Niveau: afgestemd op doelgroep

Duur: half dagdeel

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: in company

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Brandweer Nederland is volop in beweging. Om 24 uur per dag repressie te kunnen leveren, wordt meer en meer gebruik gemaakt van verschillende aanstellingsvormen en creatieve inzetpatronen. Tegelijkertijd moet de inzet plaatsvinden binnen complexe regelgeving. Brandweerorganisaties willen medewerkers graag inzetten binnen de regels van de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB), zonder de kansen die de wet biedt onbenut te laten. In de praktijk blijkt dit voor veel brandweerorganisaties best een opgave omdat:

1. Binnen de brandweerorganisatie de complexe regelgeving onbekend is en op verschillende manieren wordt uitgelegd en toegepast.
2. In de repressie gebruik wordt gemaakt van veel verschillende inzetpatronen met elk hun eigen regelgeving: bijvoorbeeld medewerkers die (al dan niet gedeeltelijk) in aanwezigheidsdiensten werken, medewerkers in dagdienst, vrijwilligers die in aanwezigheidsdiensten werken, vrijwilligers in dagdienst, nul-uurders of geconsigneerde medewerkers.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Tijdens deze workshop wordt uitgebreid stilgestaan bij de (on)mogelijkheden binnen de arbeidstijdenwetgeving.

De relevante bepalingen uit de ATW en het ATB worden toegelicht en er is uitgebreid gelegenheid om vragen vanuit de eigen praktijk in te brengen.

PROGRAMMA

De workshop ATW en ATB bij de brandweer bestaat uit drie delen:

Deel 1

Achtergrond wet- en regelgeving en uitleg van de relevante bepalingen uit de Arbeidstijdenwet.

Deel 2

Uitleg van het Arbeidstijdenbesluit brandweer, met betrekking tot de inzet van zowel beroepsmedewerkers als ook vrijwillige medewerkers. Hierbij wordt ingegaan op de (on)mogelijkheden vanuit de regelgeving bij aanwezigheidsdiensten en bij dagdiensten (met en zonder geconsigneerde pauze).

Deel 3

In dit onderdeel wordt de toepassing in de praktijk besproken aan de hand van een aantal casussen. Déhora heeft de afgelopen jaren vele korpsen en veiligheidsregio's ondersteund bij vraagstukken rondom personele planning en heeft voor dit onderdeel meerdere casussen beschikbaar. Deelnemers hebben daarnaast de mogelijkheid om hun eigen praktijkvoorbeelden aan de orde te laten komen.

DATA

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



Nieuw

Workshop Wet Arbeidsmarkt in Balans: voorkomen van planningsproblemen

Doelgroep: planners, managers, adviseurs

Niveau: MBO-niveau

Duur: 1 dagdeel

Vorm: online klassikaal en klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: opleiding Strategische Personeelsplanning, workshop Gezonde werk-privé balans, training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen

Zet de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) de flexibiliteit op de wip? De WAB heeft in elk geval gevolgen voor de inzet van personeel; vast wordt minder vast en flex wordt minder flex. Hoe houdt u zich netjes aan de wet? En hoe voorkomt u dat de organisatie bezettingsproblemen of onnodige kosten krijgt? Of ontevreden klanten en overbelaste medewerkers? De workshop WAB: voorkomen van planningsproblemen geeft u de juiste handvatten.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Tijdens deze workshop leert u:

- Hoe u als expert de WAB aan de organisatie kan uitleggen.
- Wat er verandert rond de inzet van personeel met vaste contracten, interne en externe flexkrachten.
- Wat de gevolgen zijn voor de planning.
- Wat u kunt bijdragen aan een effectieve planningsstrategie.

PROGRAMMA

Tijdens de workshop WAB: voorkomen van planningsproblemen komen de volgende onderwerpen aan bod:

- doelen en kaders van de WAB
- de gevolgen van de WAB voor de inzet van diverse contractvormen
- risico's voor de organisatie en de planning
- bouwstenen voor een effectieve planningsstrategie

Neem contact met ons op voor het volledige programma en de mogelijkheden van maatwerk.

DOELGROEP

Planners, managers en adviseurs die de WAB goed willen toepassen en onnodige problemen in de bezetting, met klanten en met medewerkers willen voorkomen.

Workshop Het maken van een personeelsrooster

Doelgroep: planners

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 1 dag

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: open inschrijving of incompany

Locatie klassikaal: bij Déhora, opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: vakopleiding Personeelsplanner, vakopleiding Personeelsplanner uitgebreid, workshop Opstellen van het roosterbeleid, workshop Beoordelen instemmingsaanvraag, workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten, workshop Gezonde werk-privé balans, workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

Planners en leidinggevendenden hebben bij het maken van roosters te maken met onregelmatig (nacht)werk, flexibele werktijden, het naleven van de wet- en regelgeving, werk-privé balans, 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 heeft 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 heeft om uw rooster te maken en u heeft 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

*“Het is eigenlijk allemaal wel logisch,
maar je bedenkt dit gewoon niet zelf.
Heel nuttig.”*

DATA

De actuele data voor de open inschrijving vindt u op onze website:
www.dehora.nl/training/workshop-roosters-maken



Workshop Meer grip op capaciteit

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

Doelgroep: directie, managers en teamleiders

Niveau: MBO 4/HBO-niveau

Duur: 4 uur

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: vakopleiding Capaciteitsplanner, HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI), workshop Opstellen van het roosterbeleid, training Werken aan een sterk planningsteam

Organisaties staan voor een pittige uitdaging: in een krappe arbeidsmarkt meer producten of diensten als veiligheid, verzorging en verpleging leveren. Tijdelijke pieken in het werk opvangen. 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 onder meer 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 WORKSHOP U OP?

Na deze sessie kent u:

- de oorzaken en verbanden van relevante capaciteitsproblemen:
 - Hoe voorkom ik budgetoverschrijdingen?
 - Hoe spreid ik de werkdruk 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

- Déhora Deming Cycle: continu verbeteren van uw planning
- Verbanden tussen capaciteitsproblemen
- Praktische oplossingsrichtingen
- Sturen op uren
- Actieplan

Ter voorbereiding krijgt u een lijst met vragen. De antwoorden worden in de sessie gebruikt.

DATA

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

“Ik wilde al langer meer doen met capaciteitsplanning en nu kan ik concrete stappen zetten. Ik raad managers aan om deze workshop te volgen.”

Duo-workshop

Capaciteitsplanning in de zorg

Doelgroep: managers, teamleiders en planners in de zorg

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 1 lesdag

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 8 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI),
training Werken aan een sterk planningsteam, workshop Het positioneren van de planorganisatie

Leidinggevend en planners van zorginstellingen moeten veel ballen in de lucht houden. Balanceren met de krappe arbeidsmarkt, de eisen van de overheid en zorgverzekeraars en de werk-privé balans van medewerkers dwingt tot veel ad hoc oplossingen. Kan het ook anders?

Het antwoord is: zeker! De capaciteitsplanning is daarbij een belangrijk hulpmiddel. Leidinggevend en planners kunnen als duo nog veel terreinwinst boeken. Samen meer vooruit leren kijken, minder ad hoc werken. Meer tijd besteden om de lekkende kraan te vinden en te repareren, minder tijd besteden aan dweilen. Het samen werken aan de capaciteitsplanning zorgt ervoor dat knelpunten eerder zichtbaar worden, er meer tijd is om overwegingen te maken en keuzes op feiten te baseren.

WAT LEVERT DEZE DUO-WORKSHOP U OP?

Déhora gebruikt haar ruime ervaring met capaciteitsvraagstukken binnen de zorgsector in deze workshop. U krijgt helder inzicht in de keuzes die u als leidinggevende, als planner en als duo heeft en wat de terreinwinst is die u kunt boeken. De deelnemers onderzoeken met behulp van de trainer de oorzaken en verbanden van hun eigen capaciteitsproblemen. De insteek is praktisch: welke acties kan het duo leidinggevende en planner op korte termijn al nemen, welke kansen liggen op de middellange termijn voor het grijpen? Na deze workshop kunt u als duo enkele oplossingsrichtingen benoemen en heeft u een concreet actieplan.

PROGRAMMA

De lesstof is gebaseerd op de Déhora Deming Cycle. Het continu verbeteren van uw zorgplanning staat hierbij centraal. Ter voorbereiding krijgt u een lijst met vragen. De antwoorden worden in de sessie gebruikt. De volgende onderdelen komen aan bod:

- Déhora Deming Cycle: continu verbeteren van de planning
- speelveld: spelers en hun rol in de capaciteitsplanning
- duo leidinggevende en planner: rolverdeling van een winnend team
- inzicht in knelpunten en kansen: capaciteitsplanning en analyse
- praktische oplossingsrichtingen
- sturen op uren en flexibiliteit
- actieplan

DATA

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

“Zo fijn om deze workshop samen te doen, hadden we veel eerder moeten doen. We gaan het zeker verder uitwerken in onze organisatie.”

Workshop Opstellen van het roosterbeleid

Doelgroep: (senior) planners, managers planning, managers, HR adviseurs

Niveau: MBO 4/HBO-niveau

Duur: 1 lesdag met aanvullende contactmomenten (doorlooptijd: 1-3 maanden)

Vorm: klassikaal, online klassikaal en online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 8 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: HBO-leergang Optimalisering Personele Inzet (OPI), training Strategische Personeelsplanning, training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen, workshop Het positioneren van de planorganisatie

In het roosterbeleid staan de spelregels voor de planning. Onmisbaar natuurlijk, maar veel organisaties vinden het moeilijk om een goed beleid op te stellen. In deze workshop leert u om een aansprekend en eenduidig roosterbeleid op te stellen in lijn met de organisatiestrategie. U gaat aan de slag met de verschillende onderwerpen die in het roosterbeleid moeten komen en u krijgt tips om de juiste beïnvloeders bij het proces te betrekken.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

- U heeft overzicht over het proces en de beïnvloeders.
- U kunt valkuilen in kaart brengen en vermijden.
- U kent alle bouwstenen van het roosterbeleid en de onderlinge verbanden.
- U leert de relevante criteria voor een goed roosterbeleid toe te passen.
- U bent in staat het huidige roosterbeleid te verbeteren in lijn met de organisatiestrategie.

PROGRAMMA

De workshop bestaat uit 1 lesdag waarin u zich voorbereidt op het schrijven of verbeteren van het roosterbeleid. Daarna schrijft u een nieuw of verbeterd beleidsdocument. Tijdens het schrijfproces heeft u drie contactmomenten met de docent (telefonisch, per e-mail of bij Déhora op kantoor). Tijdens deze contactmomenten krijgt u feedback van de trainer op het document en het proces met de beïnvloeders in de organisatie. U staat er dus niet alleen voor.

DATA

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

“Het is niet makkelijk om een helder en samenhangend beleid te maken, maar de workshop heeft ons op het goede spoor gezet. Gaat ons lukken.”



Workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten

Doelgroep: ploegendienst medewerkers en hun partners

Niveau: afgestemd op de doelgroep

Duur: half dagdeel

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Het menselijk lichaam heeft een biologische klok. Werken op onregelmatige tijden, met name in de nachtelijke uren, brengt risico's met zich mee. Het gaat hierbij om fysieke risico's (denk aan slaapklachten of maagdarmproblemen) en veiligheidsrisico's (denk aan alertheid en prestatievermogen). Werken op onregelmatige tijden brengt ook sociale risico's met zich mee, bijvoorbeeld omdat het ritme van werken en slapen niet altijd goed aansluit bij dat van het gezin en vrienden. Het is voor medewerkers belangrijk om te weten wat zij zelf kunnen doen om deze risico's te minimaliseren en zo veilig en gezond hun pensioen te halen. De workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten helpt medewerkers daarmee. Het is een interactieve workshop waarbij enerzijds aandacht is voor (h)erkenning en bewustwording en anderzijds voor concrete tips en adviezen.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP UW MEDEWERKERS OP?

In de workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten leren medewerkers de mogelijke lichamelijke, sociale en veiligheidsrisico's als gevolg van het werken op onregelmatige tijden te herkennen en krijgen zij gerichte handvatten om deze risico's zo klein mogelijk te maken.

Zo krijgen medewerkers bijvoorbeeld praktische tips en adviezen over slapen bij verschillende diensten, over gezonde keuzes met betrekking tot voeding overdag en 's nachts en over het organiseren van het privéleven. Het goede nieuws is namelijk dat medewerkers zelf veel kunnen doen om fit en gezond te blijven bij onregelmatige diensten!

PARTNERS

Desgewenst kunnen partners van medewerkers met onregelmatige werktijden / ploegendienst deelnemen aan de workshop.

GEEN NACHTEN

Ook wanneer medewerkers 's ochtends vroeg of 's avonds laat werken, werken zij tegen het natuurlijk ritme van de biologische klok in. Daarnaast betekent het dat zij soms aan het werk zijn op momenten dat familie en vrienden vrij zijn. In overleg kan de workshop worden aangepast aan roosters zonder nachtdiensten.

PROGRAMMA

De workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten bestaat uit de volgende onderdelen:

- Start: Kennismakingsronde en inventarisatie wat deelnemers graag in de workshop aan de orde willen krijgen.
- Biologische klok: In dit deel krijgen deelnemers uitleg over de biologische klok, hoe het werken op onregelmatige tijden deze klok verstoort en wat daar effecten van kunnen zijn op de gezondheid. Voor wat betreft de gezondheid is aandacht voor zowel het effect van de ontregeling van de biologische klok als ook voor keuzes in leefstijl en leefritme.
- Slapen: In dit deel krijgen deelnemers uitleg over hoe slapen en slaperigheid werkt en dat tijdens de slaap verschillende slaapstadia worden doorlopen. Ook komt aan de orde waarom slapen overdag lastiger is dan 's nachts. Vervolgens wordt ingegaan op vermoeidheid en de gevolgen van slaapttekort. Aansluitend gaat het

over algemene maatregelen en tips om beter te slapen en komen slaaptips bij verschillende typen diensten aan bod. Tot slot is tijdens dit deel aandacht voor het (ongewenste) effect van koffie, alcohol en slaapmiddelen op goede slaap.

- Prestatie en alertheid. In dit deel is aandacht voor het verloop van prestatie en alertheid tijdens de verschillende uren van de dag en het effect van slaapttekort op presteren.
- Eten en drinken. In dit deel is aandacht voor de biologische klok en voeding en wordt ingegaan op het 24-uurs ritme van het spijsverteringsstelsel. Naast algemene tips voor gezonde voeding komen in dit blok ook specifieke voedingstips per dienst aan de orde (wat je het best kunt eten en wanneer je dat het best kan doen).
- Leefstijl en sociale leven: In het laatste deel is aandacht het belang van bewegen en voor het inpassen van onregelmatig werken in het gezinsleven en het sociale leven.

DATA

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

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

Nieuw

Workshop Gezonde werk-privé balans

Doelgroep: medewerkers met een kantoorbaan

Niveau: afgestemd op doelgroep

Duur: standaard een half dagdeel (in overleg is een andere tijdsduur mogelijk)

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Veel medewerkers zoeken naar een goede balans tussen werk, zorgtaken en vrije tijd. Grenzen tussen werk- en privéleven vervagen steeds meer, met als gevolg dat medewerkers soms werk mee naar huis nemen en soms het huis mee naar werk nemen. Succesvol in balans zijn betekent: weten wat energiegevers en -vreters zijn, persoonlijke hulpbronnen en kwaliteiten kennen en kunnen inzetten, keuzes kunnen maken en de juiste strategieën toepassen. De workshop Gezonde werk-privé balans geeft medewerkers handvatten om de balans tussen werk, zorgtaken en vrije tijd (terug) te vinden en te behouden.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP

UW MEDEWERKERS OP?

In de workshop Gezonde werk-privé balans krijgen medewerkers inzicht in wat oorzaken zijn van een verstoorde werk-privé balans en wat de mogelijke gevolgen zijn (denk aan gevolgen in het werk, thuis en voor de gezond-

heid). Doel is om signalen en patronen te (h)erkennen. Medewerkers krijgen inzicht in hun eigen situatie, er is aandacht voor het maken van keuzes en zij krijgen gerichte strategieën om de balans (beter) te bewaren.

PROGRAMMA

De workshop Gezonde werk-privé balans bestaat uit de volgende onderdelen:

- Start: Kennismakingsronde en inventarisatie wat deelnemers graag in de workshop aan de orde willen krijgen.
- Kenmerken en gevolgen verstoorde werk-privé balans: In dit deel wordt het begrip werk-privé balans toegelicht. In de workshop worden twee domeinen onderscheiden: het privé-domein en het werkdomein. Deelnemers vervullen in beide domeinen rollen. Deze rollen kunnen elkaar soms verrijken, maar ook in conflict zijn met elkaar (gebaseerd op tijd, inspanning of gedrag). Uitgelegd wordt hoe een verstoorde werk-privé balans kan leiden tot negatieve gevolgen, bijvoorbeeld lagere werktevredenheid, verminderde prestaties, stress, minder energie en gezondheidsklachten.
- Inzicht in de eigen werk-privé balans: In dit deel gaan deelnemers zelf aan de slag. Met behulp van een gerichte oefening brengen deelnemers hun eigen werk-privé balans in kaart. Ook krijgen zij in dit deel inzicht in hun eigen energiegevers en -vreters. Verder wordt ingegaan op het belang van slaap en krijgen deelnemers praktische tips om beter te slapen. Tot slot krijgen de deelnemers in dit deel inzicht in hun persoonlijke hulpbronnen.
- Strategieën om de balans te optimaliseren: In dit deel krijgen deelnemers langs drie lijnen strategieën aangereikt om de balans tussen werk, zorgtaken en vrije tijd (terug) te vinden en te behouden.
- Strategie 1: Gedrag.
Hierbij kan worden gedacht aan het inzetten van de in het vorige onderdeel in kaart gebrachte persoonlijke

hulpbronnen. Ook komt het stellen van prioriteiten aan de orde en manieren om focus te behouden (waarbij gebruik wordt gemaakt van de principes uit de mindfulness).

- Strategie 2: Tijd.
Hierbij wordt aandacht besteed aan stellen van grenzen, het (beter) plannen en het hebben (en houden) van controle over de planning. Ook is aandacht voor herstelactiviteiten en pauzes.
- Strategie 3: Communicatie en verwachtingen.
Hierbij gaat het niet alleen om het zelf managen van de verwachtingen bij anderen (leidinggevende, collega's en bij eventuele partner en kinderen), maar ook over het voeren van het gesprek als anderen afspraken niet nakomen. Deelnemers krijgen hier handvatten voor.

DATA

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

Nieuw

Workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

Doelgroep: medewerkers die af en toe thuis werken
Niveau: afgestemd op doelgroep
Duur: standaard een half dagdeel (in overleg is een andere tijdsduur mogelijk)
Vorm: klassikaal, online zelfstandig
Deelname: incompany
Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern
Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Steeds meer werknemers werken thuis. Thuiswerken maakt het makkelijker om werk en het privéleven met elkaar te combineren. Op een thuiswerkdag kun je immers de kinderen van school halen of de loodgieter laten komen. Het vervagen van werktijd en privétijd kan er echter tegelijkertijd voor zorgen dat medewerkers grip verliezen en het gevoel hebben dat het werk altijd door gaat. Tevens kan thuiswerken met zich meebrengen dat er andere afspraken worden gemaakt over wanneer je bereikbaar bent en wat je doet op een dag. De workshop Efficiënt en gezond thuiswerken geeft medewerkers de tools in handen om succesvol thuis te werken.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP UW MEDEWERKERS OP?

Thuiswerken kent veel voordelen, maar kan ook een aantal risico's met zich mee brengen, denk aan risico's op het vlak van vervaging tussen werk en privé, momenten voor contact en overleg en de inrichting van de werkplek. In de workshop

Efficiënt en gezond thuiswerken krijgen medewerkers inzicht in deze risico's en krijgen zij gerichte handvatten om deze risico's zo klein mogelijk te maken.

PROGRAMMA

De workshop Efficiënt en gezond thuiswerken komen de volgende onderdelen aan bod:

- Het creëren van een geschikte werkplek.
- Het vinden van een balans tussen werktijd en privétijd.
- Het stellen van passende grenzen.
- Het maken van afspraken met je omgeving (werk en thuis).
- Het maken van een dagplanning en vinden van een passend werkritme.
- Het vermijden van uitstelgedrag (maar wel voldoende rustmomenten creëren).
- Het verbonden blijven met collega's op thuiswerkdagen.

DATA

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



Workshop Time management voor planners

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

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 2 dagdelen

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: workshop Effectief communiceren voor planners, vakopleiding Personeelsplanner, vakopleiding Personeelsplanner uitgebreid, workshop Opstellen van het roosterbeleid, workshop Beoordelen instemmingsaanvraag, workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten, workshop Gezonde werk-privé balans, workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

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 training time management 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.
- Beter omgaan met de waan van de dag.
- Vaker deadlines halen en afspraken nakomen.
- Beter overzicht houden over uw workload.
- Uw eigen tijdgrenzen beter bewaken.
- 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 time management tips en aanknopingspunten om deze 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 waar de deelnemers direct mee aan de slag kunnen

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.

*“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.”*

“Je moet keuzes maken en deze workshop helpt me daarbij.”

Workshop Effectief communiceren voor planners

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

Niveau: MBO 4-niveau

Duur: 2 dagdelen

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: workshop Time management voor planners, vakopleiding Personeelsplanner, vakopleiding Personeelsplanner uitgebreid, workshop Opstellen van het roosterbeleid, workshop Beoordelen instemmingsaanvraag, workshop Gezond blijven bij onregelmatige diensten, workshop Gezonde werk-privé balans, workshop Efficiënt en gezond thuiswerken

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 uw leidinggevende.
- Verschillende communicatiestijlen hanteren.
- Beter omgaan met weerstand in gesprekken.
- Efficiënter samenwerken.
- Tijdens gesprekken beter voor uw eigen planningsbelangen en de teambelangen 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
- Signaleren en overzichten communiceren met leidinggevend

Dagdeel 2

- Communicatiestijlen en persoonlijke voorkeursstijl
- Assertieve communicatievaardigheden
- Omgaan met weerstand 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 met je doet. De informatie blijft hierdoor ook beter hangen.”

Workshop Het positioneren van de planorganisatie

Doelgroep: (senior) planners, managers planning

Niveau: MBO 4/HBO-niveau

Duur: 2 lesdagen (doorlooptijd 1-3 maanden)

Vorm: klassikaal, online zelfstandig

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: bij opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 8 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: training Persoonlijke effectiviteit: omgaan met weerstand, training Persoonlijke effectiviteit: Burn-out herkennen en voorkomen, workshop Meer grip op capaciteit

Iedereen in de organisatie vindt iets van 'de planning'. Teamleiders, het management, de afdeling financiën, de ondernemingsraad, HR/personeelszaken en natuurlijk de medewerkers zelf. De meningen over de planning zijn niet altijd positief en dat kan verschillende oorzaken hebben. Managers en uitvoerende medewerkers voelen zich niet altijd gehoord. Medewerkers van de planning voelen zich niet altijd begrepen en gewaardeerd in de complexiteit aan regels en wetten waar zij mee te maken hebben. Dit kan leiden tot spanningen over en weer, minder goed functioneren en soms tot uitval van planners, managers en medewerkers. Dit is erg vervelend en vooral ook onnodig.

Deze workshop heeft als doel om de medewerkers van planning organisaties een inhoudelijk sterk verhaal te leren vertellen. Vanuit een positieve, professionele houding en een gezamenlijk doel. Duidelijk maken waar zij voor staan, wat collega's mogen verwachten en wat zij van de collega's verwachten. Daar profiteert de organisatie van en het werk als (senior) planner of manager planning wordt nog leuker en effectiever.

WAT LEVERT DEZE WORKSHOP U OP?

Na de workshop bent u in staat om:

- Aansprekende doelstellingen voor uw planorganisatie te formuleren.
- Sterke punten van uw planorganisatie verder uit te bouwen.
- De minder sterke punten van uw planorganisatie te herkennen en aan te pakken.
- De planorganisatie en uzelf krachtig te positioneren binnen de organisatie.
- Verder te bouwen aan een professionele werkrelatie met verschillende stakeholders.
- Met meer zelfvertrouwen en trots aan de slag te gaan.

PROGRAMMA

Het programma bestaat uit twee dagen met veel opdrachten die gericht zijn op uw eigen praktijk.

Dag 1

- Scan van het potentieel van de planorganisatie:
 - Waar staan we voor?
 - Reflectie: waar zijn we trots op en wat kan beter?
- Ontwikkelen van de stip op de horizon: de eigen plandoelstellingen.
- Voorbereiding interview met de belangrijke beïnvloeders in de organisatie: hoe zien zij de planning?
De interviews worden vóór dag 2 uitgevoerd.

Dag 2

- Analyse van de uitkomsten van de interviews.
- Bepalen hoe de stakeholders de planorganisatie moeten gaan zien: de gewenste identiteit.
- Opstellen van een plan van aanpak om deze identiteit in de organisatie te laten zien.
- Opstellen van een persoonlijk ontwikkelplan.

DATA

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

“Dat je de beeldvorming van de planning wel degelijk zelf kan beïnvloeden is geweldig. Stoppen met Calimero-gedrag.”

Masterclass Zelfroosteren

Doelgroep: directie, managers en teamleiders, HR-managers, OR-leden, senior planners

Duur: 1 dag

Vorm: klassikaal

Deelname: incompany

Locatie klassikaal: opdrachtgever of extern

Afronding: certificaat van deelname

Aantal deelnemers: maximaal 12 deelnemers per groep

Vervolgopleidingen: masterclass Duurzame Inzetbaarheid, masterclass Herijking toeslagen, Keynote 'Strategische Workforce Planning 2025', training Strategische Personeelsplanning

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 en slim en resultaatgericht kunt 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.

“Ontzettend nuttig om te zien wat zelfroosteren in de praktijk inhoudt door het zelf met een team te doen.”

“Ik heb nu ervaren wat de dynamiek is van zelfroosteren en begrijp wat we nog moeten regelen om er een succes van te maken.”

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

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

www.dehora.nl/academy

Workshop Invloed van projecten op strategische personeelsplanning **NIEUW**

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 van projecten en binnen uw organisatie? Wat kunt u in de projecten verbeteren om mensen efficiënter te kunnen inzetten? U wordt tijdens deze workshop op interactieve wijze meegenomen in de eerder genoemde vraagstukken.

Workshop Workforce Management & Cultural Diversity **NIEUW**

Diversity is tegenwoordig een kernpunt voor veel bedrijven. Niet alleen gender diversiteit, maar ook culturele diversiteit is een belangrijk onderwerp en de dagelijkse realiteit!

Efficiënt samenwerken in een omgeving met culturele diversiteit is vaak een onderschatte uitdaging. Gebrek aan inzicht in- en begrip van de culturele context leiden al snel tot minder efficiënte communicatie en samenwerking binnen de organisatie.

In deze workshop leert u werken met een Inter-Cultural Intelligence (ICI) framework om culturele diversiteit te begrijpen. Belangrijk onderdeel is dat het culturele profiel van alle deelnemers eerst in kaart wordt gebracht door middel van assessments, de zogenaamde self-culture. Vervolgens gaan we na hoe de self-culture van iedere deelnemer zich verhoudt tot andere culturele profielen. Daarnaast bekijken we wat dit concreet betekent voor de samenwerking binnen de afdeling, binnen het team of voor de samenwerking met internationale stakeholders.

Workshop Plannen in de uitzendbranche

Als arbeidsbemiddelaar wilt u zich profileren als een gewaardeerde samenwerkingspartner, maar hoe werkt dat precies? Hoe kunt u ervoor 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!

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 eraan 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 bij het uiteindelijke resultaat.

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 de 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 workforce planning 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 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 zullen 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.

Samenwerking met Hogeschool SDO

Déhora Academy werkt sinds enkele jaren intensief samen met Hogeschool SDO. Zij controleert en certificeert de opleidingen met MBO 4-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 link naar de website van Hogeschool SDO.

SDOHogeschool



DÉHORA ACADEMY

HEEFT U EEN KEUZE KUNNEN MAKEN?

U kunt zich snel en eenvoudig aanmelden op www.dehora.nl.

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 workforce planning en management. 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 België

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



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)**

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

**Déhora Middle East
(United Arab Emirates)**

27th Floor, Marina Plaza
Dubai - United Arab Emirates
T +31 (0)20 404 40 42
info@dehora.com
www.dehora.com