

ADMINISTRATIEVE TRAINING

DOELGROEP

Deelnemersadministratie, intakeverantwoordelijken

ALGEMEEN

Aan de orde komen alle administratieve handelingen die nodig zijn om de deelnemers de juiste Intaketest aan te bieden en de benodigde rapportages uit te draaien voor de intakers en het management. De training duurt 2,5 tot 3 uur en is telefonisch.

De training kost € 467,65, incl. BTW

INHOUD

- Korte toelichting op het instrument
- Invoeren van deelnemers
 - ID kaart deelnemer
 - Handmatig
 - Via export uit deelnemeradministratie (Peoplesoft, Noise, ...)
- Intakesessies
 - Aanmaken
 - Wijzigen
 - Afname
 - Beheren
- Documenten afdrukken
 - Rapportages
 - Volledige rapportage (niveau aanpassen)
 - Leerlingrapportage
 - Competentiesleutel
 - Trajectbureau rapportage
 - Managementrapportage
 - Brieven
- Ideaalprofiel toevoegen aan een opleiding
- Beheer brieven
 - Boomstructuur selecteren voor toevoegen van intakebrieven
 - Toevoegen sjablonen voor intakebrieven
 - Standaardbrieven maken voor samenvoegen met gegevens deelnemers
 - Veldnamen in Insight
- Helpdesk