

**NIKTA**<sup>®</sup>  
ACADEMIE



*De online portal waar u kunt..  
Werken aan uw toekomst*

*Permanente educatie*



# Een leven lang leren

Dat is in een snel veranderende wereld, óók voor elke werknemer in uw bedrijf, een noodzaak. Bij veel organisaties ligt de focus nu voornamelijk op het mee laten veranderen en ontwikkelen van de medewerkers, ze flexibel te houden.

Bij NIKTA academie geloven we dat dit alleen maar kan als er sprake is van een lerende organisatie.

Een moderne lerende organisatie is een organisatie waarbij de medewerkers beseffen dat leren er bij hoort. En dat leren soms ook noodzakelijk is om met veranderingen mee te kunnen gaan.

NIKTA academie onderkent dus het belang dat uw medewerkers en managers zichzelf voortdurend scholen en ontwikkelen. Daarom bieden wij online leeroplossingen aan voor alle medewerkers en managers.

In deze folder gaan we in op de Permanente Educatie.



# Leervormen

Elke medewerker krijgt een persoonlijk account. Het aanbod blijft groeien dus er komen constant nieuwe cursussen.

In het account vind je de volgende leervormen:

- **Cursussen:** Diverse thema's die bestaan uit verschillende hoofdstukken. Je maakt oefeningen, kijkt video's en leert door middel van voorbeelden uit de praktijk.
- > **Webinars:** Een online seminar van ongeveer 30 minuten.
- \* **Essentials:** Leer binnen enkele minuten de essentie van een bepaald onderwerp.
- ^ **Scans & Metingen:** Inzicht in je eigen talenten.





# Werkwijze

U koopt bij de NIKTA Academie een pakket. Vervolgens krijgen zij een jaar lang 24/7 toegang tot het pakket met alle daarin opgenomen cursussen. Dit is eventueel aan te vullen met een of enkele branchepakketten.

Kosten Pakket Permanente Educatie	€ 330,- per medewerker per jaar
Kosten Branchepakket	€ 330,- per medewerker per jaar
Kosten Combipakket (+ 1 branchepakket)	€ 495,- per medewerker per jaar

Prijzen zijn exclusief btw.

Op het moment dat de bestelling is geplaatst en de factuur is voldaan, ontvangt u van ons de inloggegevens. De desbetreffende werknemer(s) kunnen vervolgens naar hartenlust de cursussen gaan volgen die u hen opdraagt en/of die zij naar eigen behoefte willen volgen. Na een jaar stopt de mogelijkheid van het inloggen op de NIKTA academie. Uiteraard kan het pakket telkens worden verlengd.

Hierdoor kan een permanente leeromgeving voor uw werknemers worden gerealiseerd. Op de volgende pagina's ziet u de cursussen die in de academie te vinden zijn.

# Permanente educatie

## Arbo & Veiligheid

- Conditie: fit zijn en fit blijven
- Gevaarlijke stoffen volgens GHS-richtlijnen
- Met een beeldscherm werken
- Omgaan met agressie en geweld
- Omgaan met pesten
- Omgaan met stress
- Tillen
- Vallen en soms niet opstaan
- Veiligheid
- Veiligheid op en buiten het werk
- Wat te doen bij een ongeluk?
- > Hoe kies ik de juiste ergonomische muis?
- \* Ergonomische zithouding
- \* Brand
- \* Diefstal voorkomen
- \* Omgaan met discriminatie
- \* Omgaan met trauma
- \* Ongeval
- \* Ontruiming
- \* Veilig werken langs de weg
- \* Verkeersdeelname
- \* Werken bij hoge temperaturen
- \* Werken bij lage temperaturen
- \* Werken met een motorkettingzaag

## Fit & Gezond: Beweging

- Bewegen om af te slanken
- Conditie: de expertmethode
- Conditie: fit zijn en fit blijven
- Conditie: lopen, techniek en training
- Conditie: lopen, voorbereiding
- Conditie: training basisbegrippen
- Conditie: uithoudingsvermogen
- Conditie: verbeter je conditie
- > Hoe bewegen het denken beïnvloedt
- > Is er verschil tussen topsporters en normale mensen?
- > Nieuwe methode om te stoppen met roken

## Fit & Gezond: Fit op Kantoor

- \* Alle tips op een rij
- \* De beste manier om te staan
- \* Nek- Rug- en Schouder oefeningen
- \* Oefeningen staand op kantoor
- \* RSI-oefeningen
- \* Top 10 kantoor oefeningen

## Fit & Gezond: Innerlijke Rust

- Omgaan met stress
- Slapen: wat is het?
- Slapen: wat zijn slaapstoornissen
- Stress: basis ontspanningsoefeningen
- Vitaliteit: geestelijke rust & omgaan met stress
- > Een korte cursus geluk
- > Investeren in mentale kracht loont
- > Loslaten
- > Mindfulness: meer veerkracht, minder stress
- > Nooit een burn-out met deze 5 tips
- > Reken af met uitstelgedrag
- > Slapen

## Fit & Gezond: Werk & Privé

- > De balans tussen werk & thuis
- > Effectiviteitsmodel duurzame inzetbaarheid
- > Grip op duurzame inzetbaarheid
- > Omgaan met psychisch verzuim
- > Van burn-out naar bevlogenheid
- > Werkgeluk: bouwen aan productieve en gezonde organisaties

## Fit & Gezond: Voeding

- Afslanken: meten is weten
- Eetgedrag: om af te slanken
- Voeding: dieet om af te slanken
- Voeding: sport en voeding
- Voeding: trends en vragen
- > Voeding en beweging

# Permanente educatie

## HRM

- Arbeidsongeschiktheid tijdens dienstverband
- Arbeidsverzuim praktische benadering
- Basiscursus Het Nieuwe Werken
- Bevlogenheid
- Feedback
- HRM Actueel met prof. dr. Jaap Paauwe
- HRM Beoordelings- en functioneringsgesprek
- HRM Delegeren en probleemoplossen
- HRM Een overzicht met prof. Kluijtmans
- HRM Situationeel praktisch leidinggeven
- HRM Werving en selectie
- Lean Plus
- Leiderschap en persoonlijkheid
- Leiding geven aan technici
- Loopbaancoaching
- Ondernemingsraad
- Pesten en seksuele intimidatie
- Positieve Psychologie
- Selectie HRM
- Talentmanagement (en Leiderschap)
- > 5 Tips om bij te blijven als HR professional
- > Aansprakelijkheid voor thuiswerken
- > Actualiteiten Arbeidsrecht
- > Beloningsonderzoeken van a tot z
- > Change management
- > De 9 voordelen van de goed verbonden medewerker
- > De balans tussen werk & thuis
- > De best opgeleide medewerkers van NL
- > De WWZ en de praktijk
- > Demotie, de gewoonste zaak?
- > Disruption: hoe beleeft de medewerker dit?
- > Duurzame inzetbaarheid als onderdeel van uw HR-beleid
- > Arbeidsongeschikte flexkracht/medewerker
- > Lerende organisatie: 10 bruikbare manieren
- > Effectiviteitsmodel Duurzame Inzetbaarheid
- > Geert Hofstede cultuur dimensies
- > Generatie Y: de generatie van de toekomst
- > Goed werkgever- en werknemerschap
- > Grip op duurzame inzetbaarheid
- > Operationeel Management
- > Het Nieuwe Beoordelen, een slag dieper
- > Het ontslagrecht en de ontslagvergoedingen
- > Hoe bouw je een corporate university?
- > HR analytics heeft met cijfers niets van doen
- > HR Compliance; HR in Control?
- > HR Trends 2017
- > HR worstelt op de arbeidsmarkt
- > HRM beter onderbouwd: een overzicht
- > Intercultureel Leiderschap
- > Leidinggeven aan de nieuwe tijd
- > Loopbaanontwikkeling
- > Modernisering Ziektewet
- > Nieuwe ketenregeling en aanzeggen van de arbeidsovereenkomst
- > Nooit een burn-out met deze 5 tips
- > Ontmanagen voor managers
- > Ontwikkeling van hoger opgeleiden
- > "Pesten? Dat komt bij ons niet voor, hoor"
- > Pensioenen: heb ik het wel goed geregeld als (HR) manager?
- > Pensioenleeftijd naar 68
- > Rekenschap voor HR; de zin van opleiden
- > Reorganisaties vanuit HR Perspectief
- > Selecteren van medewerkers
- > Sociale Innovatie en zelfsturing
- > Strategische personeelsplanning
- > Talentontwikkeling met strengths Technologie
- > Tijd voor Het Nieuwe Beoordelen
- > Bestaat er zoiets als Het Nieuwe Leidinggeven?
- > Wet Werk en Zekerheid
- > Verspilling van talent
- > Wanneer wordt belonen Strategisch belonen?
- > Organisatieontwerp en -inrichting?
- > Werken aan Talenten en Rollen
- > Wet Verbetering Poortwachter
- > Zelfsturing en Holacracy

**Adres:** Hoofdstraat 40, 4765 CG Zevenbergschen Hoek, Nederland

**Telefoon:** 0168-336990

**Internet:** [academie@nikta.nl](mailto:academie@nikta.nl), [www.nikta.nl](http://www.nikta.nl)

# Permanente educatie

## IT

- Computer Essentials
- Digitale veiligheid
- Online Essentials
- Windows 7
- Windows 8
- Windows 10
- Nieuw in Office 2016
- Office 365 (deel 1 t/m 3)
- Nieuw in Office 2013
- Nieuw in Excel 2013
- Nieuw in Outlook 2013
- Nieuw in PowerPoint 2013
- Nieuw in Word 2013
- Overstappen Excel 2003 – Excel 2007
- Overstappen Excel 2003 – Excel 2010
- Overstappen Word 2003 – Word 2007
- Overstappen Word 2003 – Word 2010
- Overstappen Office 2003 – Office 2010
- Overstappen Office 2003 – Office 2013
- Access 2010
- Excel 2007-2010
- Excel 2010
- Word 2010
- Kennismaken met Office 2010
- Nieuw in Office 2010
- Nieuw in Excel 2010
- Nieuw in Outlook 2010
- Nieuw in PowerPoint 2010
- Nieuw in Word 2010
- Excel 2007 basis
- Outlook 2007
- PowerPoint 2007
- Word 2007 (basis)
- Word 2007 (gevorderden)
- > IT service management
- > BiSL Next, empowering the Agile Product Owner
- > Cloud first: The new normal

- > Cyber security revisited
- > De (on)mogelijkheden van 3D Scannen
- > Digital transformation at organisations
- > Digital Workforce Transformation
- > Digitale veiligheid, daar zorg je zelf voor
- > Duurzaam inzetbaar in IT
- > Enterprise Design
- > Help, de IT robots nemen mijn werk als IT professional over
- > Innovatie in Nederland
- > IT innovaties die jouw organisatie succesvoller gaan maken
- > Jump-start your Big Data Analytics Lab
- > Papierloos werken met de iPad
- > PRINCE2 – Agile: opposites attract?
- > Rapid Prototyping voor websites en apps
- > Regie en IT, de “lift en shift”
- > TechnoVision 2017: IT’s all about the people
- > The current and future state of the cloud
- > Toelichting uitkomsten IT Salary Survey
- > De veranderende wereld van IT development
- \* Office 365
- \* Nieuw in Excel 2016
- \* Nieuw in Office 2016
- \* Nieuw in PowerPoint 2016
- \* Nieuw in Outlook 2016
- \* Nieuw in Excel 2013
- \* Nieuw in Office 2013
- \* Nieuw in PowerPoint 2013
- \* Nieuw in Word 2013
- \* iPad
- \* Windows 10
- \* Windows 8
- \* Android

## Samenwerken

- \* Besluitvorming
- \* Groepsontwikkeling
- \* Vergaderen



# Permanente educatie

## Management

- Big Data
- E-study Finance voor non-financials
- Finance for non financials
- Het marketing communicatieplan
- Leren innoveren
- Management basis
- Management NEMAS
- Manager en IT
- Manager en ontwikkeling
- Succesvol onderhandelen
- The Art of Management 1
- The Art of Management 2
- The Art of Management 3
- > Actualiteiten renteswap
- > Applied Innovation Exchange
- > Bedrijfsovernames: het proces
- > Business Analyse
- > Continu innoveren
- > Crisis of continuïteit? That's the question
- > De belangrijkste lessen van Dave Ulrich
- > De consequenties van foutieve facturen
- > De netwerkorganisatie
- > De Participatiewet
- > Design Thinking
- > Digital Talent Gap
- > Effectief veranderen
- > Europese Privacy wetgeving, wat betekent dit voor MKB ers
- > Financiële coaching
- > Financieringsaanvraag: van plan tot aanvraag
- > Help, mijn pensioencontract loopt af
- > Het belang van een (levens)testament
- > Het Geheim van Groeikracht
- > Het ondernemingsplan
- > Het toekomstig pensioen veiligstellen als DGA
- > Hoe haal je het beste uit je mensen
- > Introductie merkenrecht
- > Is strategie maakbaar?
- > Is uw bedrijf in conditie?
- > Is uw rechtsvorm met u meegegroeid?
- > Juridische spelregels voor webwinkels
- > Kwaliteit van leerbeleving
- > Lean Startup
- > Netwerkleiderschap
- > Nieuw tijdperk voor DGA pensioen breekt aan
- > Ondernemen en het belang van boekhouding
- > Implementeren van lean management
- > Optimalisatie van de cashflow
- > Partnership management
- > Performance management
- > Ondernemerstips voor inkomstenbelasting
- > Reorganisatie: kaalslag of kwaliteitsimpuls?
- > Samenwerken vanuit vertrouwen
- > Sociaal kapitaal management
- > Social marketing
- > Subsidiemogelijkheden voor ondernemers
- > Succesvol netwerken
- > Testautomatisering
- > Van VAR naar modelovereenkomsten
- > Verandermanagement
- > Vriendelijk verkopen
- > Wat is een bedrijf waard?
- > Zakelijke mediation
- \* Bemiddeling
- \* Selectiegesprek / Beoordelingsgesprek
- \* Brainstormen
- \* Coachen
- \* Communicatie
- \* Cyaan organiseren
- \* Delegeren
- \* Ethiek
- \* Exitgesprek
- \* Functioneringsgesprek
- \* Generatiemanagement
- \* Grondleggers
- \* Organisation
- \* Holacratie
- \* Ontslaggesprek
- \* Strategie in het kort

**Adres:** Hoofdstraat 40, 4765 CG Zevenbergschen Hoek, Nederland

**Telefoon:** 0168-336990

**Internet:** [academie@nikta.nl](mailto:academie@nikta.nl), [www.nikta.nl](http://www.nikta.nl)



# Permanente educatie

## Nederlands

- \* Aaneenschrijven
- \* Apostrof
- \* Bijvoeglijk naamwoord
- \* D, DT of T?
- \* Engelse werkwoorden
- \* Franse accenttekens
- \* Gebiedende wijs
- \* Hoofdletter of kleine letter
- \* Hun of hen, als of dan
- \* Klinkers en medeklinkers
- \* Koppelteken
- \* Trema
- \* Tussen-S en tussen-N
- \* Verkleinwoorden
- \* Vervoegen tegenwoordige tijd
- \* Vervoegen verleden tijd
- \* Wat of wat, waarmee of wie

## Commerciële Vaardigheden

- \* Aanbod
- \* Acquisitiesprek
- \* Effectief netwerken
- \* Elevator Pitch
- \* Persoonlijk relatiebeheer
- \* Professioneel relatiebeheer

## Communicatie

- \* De communicatiemuur
- \* Effectief doorvragen
- \* Effectief luisteren
- \* Effectief samenvatten
- \* Feedback
- \* Meta-communicatie
- \* Non-verbale communicatie
- \* Reflectie

## Onderhandelen

- \* Bieden
- \* BAZO
- \* Fasering
- \* Harde technieken
- \* Harvard methode
- \* Model van Mastenbroek

## Persoonlijke Ontwikkeling

- > SLiM! webinarreeks: Bezieling en inspiratie
- > SLiM! webinarreeks: Sta je aan of uit?
- > SLiM! webinarreeks: Leef je dromen
- > SLiM! webinarreeks: De gezondheid van stress
- > SLiM! webinarreeks: Life-Fit
- > SLiM! webinarreeks: Een leven lang leren
- > SLiM! webinarreeks: Je persoonlijke missie
- > SLiM! webinarreeks: Afsluiting
- \* Assertiviteit
- \* Balans werk / privé
- \* Empathie
- \* Evalueer jezelf
- \* Feedback
- \* Kernkwaliteitenkwadrant
- \* Stress management
- \* Onafhankelijkheid
- \* Wederzijdse afhankelijkheid

## Scans + Cursussen

- ^ Big Five persoonlijkheid
- ^ Communicatie
- ^ Conflicthantering
- ^ Drijfveren
- ^ Het nieuwe werken
- ^ Klantgerichtheid
- ^ Leiderschapsstijl
- ^ Managementeffectiviteit
- ^ Ontwikkelstijl
- ^ Time management

# Permanente educatie

## Op Het Werk

- Aandacht en begrip tonen
- Agressie
- Basiskennis Boekhouden
- Blind en snel typen
- Brainstormen en mindmapping
- Computerboekhouding met Accountview
- E-mail: wat, hoe en wanneer
- Effectief communiceren
- Hooggevoeligheid, van last naar kracht
- Innovatie en creativiteit
- Instructies en procedures opvolgen
- Integriteit
- Klantgerichtheid algemeen
- Lean voor iedereen
- Lerende organisatie en invoering e-academie
- Marketing, een inleiding
- Met druk en tegenslag omgaan
- Omgaan met verandering en aanpassen
- Plannen en organiseren
- Presenteren
- Projectmanagement / planning
- Rekenen op het werk
- Sales voor accountmanagers
- Samenwerken ( & overleggen)
- Snellezen
- Sociale Psychologie
- Succesvol Leren
- Taal, op het werk / mondeling
- Teams, de rollen van Belbin
- Time management e-module
- Vakdeskundigheid toepassen
- Werken in teams
- Zakelijk schrijven met resultaat
- > 10 aandachtspunten bij het starten van een onderneming
- > 5 tips voor een succesvolle werktoekomst
- > Beginnen met e-learning
- > Beïnvloeden kun je leren: breinvoorkeuren
- > Benchmarks voor een succesvol webinar
- > Beslissingskracht: beslissen met impact
- > Business continuity
- > De gezondheid van stress
- > De kern van ondernemen
- > De kracht van de paardenkudde
- > Goed presenteren voor een groep
- > De lerende flexkracht
- > IMPACT-methode
- > Eindejaarstips voor de salarisadministratie
- > Effectief vergaderen
- > Elevator pitch
- > GDPR: 25 mei komt steeds dichterbij!
- > Het e-model; level je leerproces
- > Het schrijven van een zakelijk boek
- > Hoe bewegen het denken beïnvloedt
- > Hoe bodylanguage vergaderen leuk maakt
- > Horeca; gastvrijheid verkopen in 2016
- > Investeren in mentale kracht loont
- > Irritaties van collega's opgelosen
- > Je netwerk als infrastructuur
- > Machtshonger: een praktisch recept
- > Medezeggenschap
- > Mindfulness: meer veerkracht, minder stress
- > Neem goede besluiten met je intuïtie
- > Nieuwsgierigheid: de motor van het leren
- > Offline netwerken
- > Personal branding
- > Persoonlijke kracht
- > Persoonlijke presentatie met impact
- > Positief ondernemerschap
- > Positieve instelling Professioneel pitchen
- > Reken af met uitstelgedrag
- > Slapen
- > Snellezen en geheugentraining
- > Sprekersbootcamp: nooit meer spreekangst
- > Stijl en imago
- > Succesvol leren: complex en toch eenvoudig
- > Verrijkt doorleven (pensioen in zicht)
- > Vocal power
- > Voeding en beweging

# Permanente educatie

- > Wat diplomafraude oplevert
- > Wat kan een ondernemer van een wereldreiziger leren?
- > Wat kan ik van je leren?
- > Werken aan je netwerk
- > Werken met bezieling en inspiratie
- > Work life: je leven in balans
- > Zelf starten of solliciteren?
- \* Actor-observor bias
- \* Attributiefout
- \* De nieuwe werknemer
- \* Halo en horn effect
- \* Mindfulness
- \* The Big Five
- \* Werkend leren

## Social Media

- Android
- Facebook
- Google Glass
- Instagram
- LinkedIn
- Sociale media en gedragscodes
- Twitter
- > Verhoog de zichtbaarheid en vindbaarheid van je organisatie met de juiste content
- > Werken in de cloud

## Time Management

- \* Delegeren
- \* E-mail
- \* Planning
- \* Prioriteiten stellen
- \* Managen van je omgeving
- \* Uitstelgedrag

## Talen

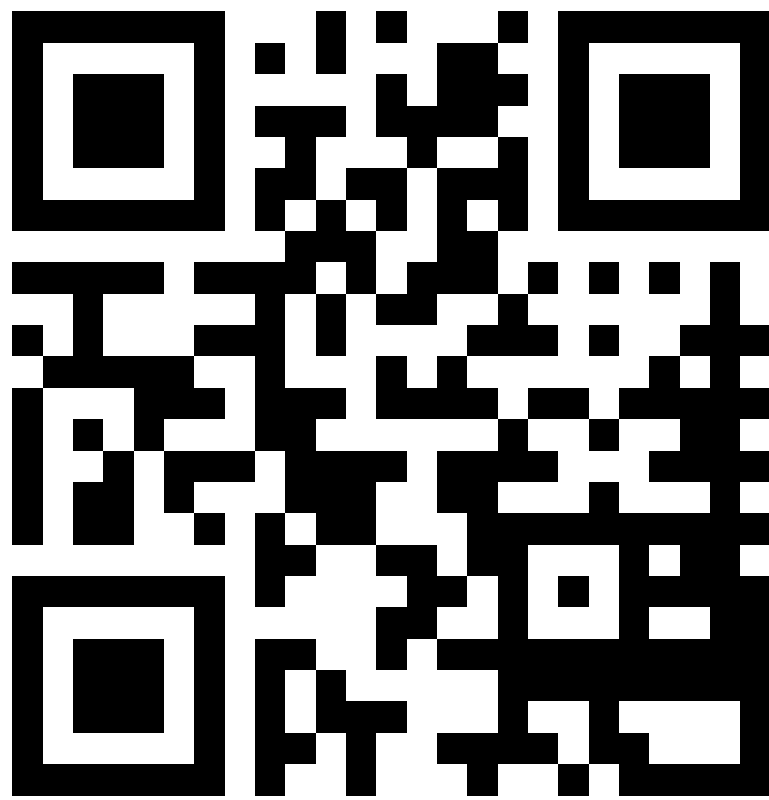
- Chinees basis
- Duits basis
- Duits uitgebreid
- Duits voor zaken
- Dutch
- Engels basis
- Engels uitgebreid
- Engels voor zaken
- Frans basis
- Frans uitgebreid
- Grieks basis
- Holenderski dla Polski
- Indonesisch basis
- Italiaans basis
- Italiaans uitgebreid
- Nederlands foutloos schrijven
- Papiaments
- Portugees basis
- Spaans basis
- Spaans uitgebreid
- Thais basis
- Turks basis
- > Common Dutch mistakes in English
- > Nederlands: de meest voorkomende fouten te lijf



# Meer weten?

Wenst u meer informatie over NIKTA academie en de online-leeroplossingen die wij bedrijven bieden?

Neem dan contact met ons op: 0168 – 336990 of stuur een e-mail naar [academie@nikta.nl](mailto:academie@nikta.nl).



**NIKTA**<sup>®</sup>  
ACADEMIE

**Adres:** Hoofdstraat 40, 4765 CG Zevenbergschen Hoek, Nederland  
**Telefoon:** 0168-336990  
**Internet:** [academie@nikta.nl](mailto:academie@nikta.nl), [www.nikta.nl](http://www.nikta.nl)