



Omscholing

Telefoniste/ Receptioniste/ Administratief Medewerker

InterTransfer
Vlamoven 34
6826 TN Arnhem
www.intertransfer.nl
026-355 72 77/ info@intertransfer.nl



Wie is InterTransfer?

InterTransfer is een re-integratiebureau en outplacementbureau dat u graag ondersteunt bij het vinden van een nieuwe, passende baan. Al meer dan 15 jaar ondersteunen wij werkgevers en uitkeringsinstanties bij vraagstukken rondom de begeleiding van werknemers en werkzoekenden naar een passende plek op de arbeidsmarkt. Individuen kunnen ons ook zelf inschakelen voor coaching of omscholing waardoor ze in het bezit komen van een nieuw arbeidsmarktperspectief.

Wij werken op een persoonlijke en no-nonsense wijze. Onze medewerkers zijn betrokken, gepassioneerd en daadkrachtig. De kwaliteit van onze dienstverlening en klanttevredenheid blijkt uit ons Blik op Werk keurmerk en CRKBO erkenning.

Wat is een omscholingstraject?

Wij bieden onder andere omscholingstrajecten aan. Een omscholingstraject is specifiek bedoeld voor mensen die zich oriënteren op een nieuwe functie omdat bijvoorbeeld hun baan vervalt, ze een uitkering ontvangen, ze weer willen starten met werken of omdat ze door ziekte hun eigen werk niet meer kunnen doen. In deze oriëntatie merken ze dat ze kennis en vaardigheden missen om de nieuwe functie te gaan bekleden of voelen ze zich hier nog onzeker over. Een omscholingstraject is de manier om hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten en met (meer) zelfvertrouwen deze stap te zetten. Het is goed mogelijk dat deze scholing gericht is op andere functies dan waarvoor zij in het verleden hebben geleerd en/ of in hebben gewerkt.

Wij beschikken over meer dan 15 jaar ervaring met het uitvoeren van diverse omscholingstrajecten, waaronder het traject 'Telefoniste/Receptioniste/Administratief Medewerker'.

Wat houdt het omscholingstraject 'Telefoniste/Receptioniste/Administratief Medewerker' in?

Deelnemers aan dit scholingstraject worden door ons geschoold en begeleid naar een functie binnen het brede administratieve & receptionele vakgebied. Na afloop kan men bijvoorbeeld aan de slag als: receptioniste, frontoffice medewerker, administratief medewerker, medewerker secretariaat, klantenservicemedewerker, backoffice medewerker, medewerker klantcontact en medewerker binnendienst.

Er is vrijwel geen bedrijf in Nederland waar niet één of meerdere van deze functies voorkomen, hetgeen maakt dat er op de arbeidsmarkt altijd vraag is naar deze medewerkers. Door deelname aan ons kortdurende scholingstraject worden de kansen op de arbeidsmarkt aanzienlijk vergroot! Deelnemers hebben na afloop dan ook vaak direct een passende werkplek verworven.

Ons omscholingstraject start met een theoriedeel dat circa 3 maanden duurt.

In deze periode volgt u gemiddeld 2 tot 3 dagen per week, overdag, lessen die verzorgd worden door gekwalificeerde trainers/ docenten van InterTransfer. De theorie wordt op een zo praktisch mogelijke manier behandeld en wordt afgewisseld met rollenspelen en praktijkopdrachten. Hierdoor is de omscholing uitermate geschikt voor mensen die al een tijd niet meer naar school zijn geweest en/ of zichzelf niet voor lange tijd in de schoolbanken zien zitten. Het arbeidsritme blijft in onze scholing behouden of wordt weer opgebouwd.



Tevens bereiden wij onze deelnemers tijdens het theoretisch deel ook voor op de werkervaringsperiode (stage). Deze periode start aansluitend op de theorie, voor wederom een periode van 3 maanden.

De volgende modules komen aan bod:

- Computervaardigheid (o.a. Word, Outlook en Excel);
- Zakelijke correspondentie (spelling, grammatica, zinsopbouw en zakelijke brieven);
- Vakvaardigheden (o.a. telefoonbehandeling, receptie, archiveren, postverwerking, agendabeheer en notuleren);
- Communicatie (o.a. klantgerichtheid, sociale vaardigheden, feedback en omgangsvormen);
- Sollicitatietraining.

Na afronding van het theoriedeel gaat u praktijkervaring opdoen tijdens een werkervaringsperiode (stage). Gezamenlijk zijn wij verantwoordelijk voor het verwerven van een passende werkervaringsplek. Hierin bemiddelen wij ook: wij beschikken hiervoor over een netwerk van betrouwbare, erkende leerbedrijven en zijn eindverantwoordelijk dat iedere deelnemer een passende plek heeft. Dit garanderen wij.

Tijdens deze werkervaringsperiode gaat u, onder begeleiding, werkzaamheden uitvoeren in een functie waarin u graag werkzaam wilt zijn. Hierdoor komt u in het bezit van relevante, recente werkervaring als receptioniste/ telefoniste/ administratief medewerker. Dit vergroot de sollicitatiekansen en het zelfvertrouwen aanzienlijk! De ervaring leert dat een deel van onze deelnemers na afloop van de werkervaringsperiode bij desbetreffende organisatie een contract krijgt aangeboden.

Tijdens deze werkervaringsperiode blijft onze persoonlijke begeleiding doorlopen. Gedurende het gehele traject heeft u met één vast contactpersoon (de projectleider) te maken die de voortgang volgt en voor u altijd bereikbaar is om zaken af te stemmen. U staat er dus niet alleen voor. Gedurende de scholing ontvangt u vanuit ons ook ondersteuning bij uw sollicitatie-activiteiten (zowel gericht op het verwerven van een werkervaringsplaats als een betaalde baan). Daarnaast zetten wij ons netwerk in om voor u een passende werkervaringsplaats/ functie te verwerven.

Nadat u zowel de theoretische periode als de werkervaringsperiode positief heeft doorlopen, ontvangt u een certificaat.

De unieke combinatie van theorie en praktijk onder begeleiding van één van onze coaches en met ervaren docenten blijkt een zeer geschikte aanpak voor een geslaagd traject. Door de persoonlijke begeleiding van onze medewerkers en de stage wordt de stap naar de arbeidsmarkt voor iedere deelnemer een stuk kleiner!

Wanneer kom ik in aanmerking voor het omscholingstraject?

Als één van onderstaande situaties voor u van toepassing is, kunt u bij ons in ieder geval in aanmerking komen voor deelname:

- re-integratie 2de spoor;
- outplacement/ vaststellingsovereenkomst/ transitievergoeding;
- een uitkering: Ziektewet, WAO/WIA of Wajong;
- een WW-uitkering;
- herintreder.

Om het omscholingstraject succesvol te kunnen afronden, is het belangrijk dat:

- U gemotiveerd bent om een korte (bij)scholing te volgen;
- U de Nederlandse taal, in woord en geschrift, op een VMBO/Mavo niveau beheerst;
- U minimaal 24 uur per week beschikbaar bent tijdens het theoretische gedeelte van het scholingstraject;
- U representatief en nauwkeurig bent.

Het omscholingstraject is voor alle leeftijden geschikt. Wij hebben de afgelopen jaren deelnemers van verschillende leeftijden (van 20 tot 50+) opgeleid en succesvol begeleid naar een nieuwe baan!

Hoeveel tijd ben ik kwijt met het volgen van het omscholingstraject?

Het theoretische gedeelte duurt ongeveer 3 maanden. Gemiddeld heeft u dan 2 tot 3 dagen per week les (overdag). Daarnaast moet u tijd besteden aan de huiswerkopdrachten en acties uitvoeren om een werkervaringsplaats/ betaalde baan te verwerven. In totaal bedraagt de tijdsbesteding minimaal 24 uur per week.

Tijdens de werkervaringsperiode (minimaal 20 uur per week) werkt u in principe het aantal uren waarvoor u op zoek bent naar een nieuwe baan. Dit gedurende een periode van 3 maanden. Dit betekent dat u na ongeveer 6 maanden het traject succesvol heeft doorlopen, in het bezit bent van een certificaat en klaar bent voor een nieuwe functie.

Waar vindt het omscholingstraject plaats?

Op onze leslocaties in Arnhem en Utrecht starten wij meerdere keren per jaar een nieuwe groep op. Onze locaties zijn zowel per auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar.

De werkervaringsperiode vindt zoveel mogelijk plaats bij een bedrijf in de regio van uw woonplaats; dit wordt in overleg bepaald.



Wanneer start het omscholingstraject?

Op het moment dat er voldoende aanmeldingen zijn, starten wij een nieuwe groep. De maximale groepsgrootte is 10 deelnemers.

Kortom, de hoofdlijnen van ons omscholingstraject....

- Theorie en praktijkervaring gecombineerd binnen één traject, gericht op datgene wat werkgevers verwachten/ eisen van hun medewerkers. Zo is de aansluiting met de arbeidsmarkt gegarandeerd;
- Na 6 maanden in het bezit van een certificaat;
- Persoonlijke begeleiding door onze medewerkers gedurende het gehele traject;
- Kleine groepen waardoor er ruimte is voor persoonlijke aandacht;
- Laagdrempelig, kort en overzichtelijk: na enkele maanden bent u klaar voor uw nieuwe functie;
- Praktijk- en functiegericht. Het theoretische niveau ligt laag: er komen alleen onderwerpen aan bod die ook direct zijn toe te passen in de praktijk;
- Vanaf de start maakt sollicitatietraining en individuele (sollicitatie)begeleiding onderdeel uit van de scholing;
- Lessen vinden overdag plaats;
- Er is geen eindtoets;
- Een leslocatie in Arnhem en Utrecht;
- Er is geen speciale vooropleiding nodig;
- Erkende scholingstrajecten: onze omscholingen staan geregistreerd in het CRKBO register en vallen onder ons **Blik op Werk** keurmerk*;
- Het traject zorgt ervoor dat u met meer kennis, ervaring en zelfvertrouwen de stap naar een nieuwe baan gaat zetten. Na deelname zijn uw kansen op de arbeidsmarkt aanzienlijk vergroot!

***Wat houdt het Blik op Werk keurmerk en de CRKBO registratie in?**

Wij zijn in het bezit van het landelijk erkende keurmerk Blik op Werk. Dit staat garant voor de betrouwbaarheid en kwaliteit van onze dienstverlening. Als gecertificeerd bureau onderscheiden wij ons met name op de aspecten:

- Afspraken nakomen
- Deskundigheid
- Resultaten
- Communicatie en verslaglegging

Zie ook: www.intertransfer.nl/keurmerk-blik-op-werk

Tevens zijn wij voor ons aanbod aan omscholingen een CRKBO erkend bureau en daarmee staan wij geregistreerd in het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs (CRKBO). Dit betekent dat wij voldoen aan alle kwaliteitseisen en gedragscodes voor kort beroepsonderwijs. Dit is vastgesteld middels een audit die gebaseerd is op de gedragscode van de NRTO (de brancheorganisatie voor training en opleiding) en de VOI (de Vereniging van Opleidingsinstituten).

Zie ook: www.intertransfer.nl/crkbo-erkenning

Wat is de ervaring van deelnemers aan dit omscholingstraject?

We laten u graag kennismaken met enkele voorbeelden uit de praktijk.

Sabina de Vries, deelname vanuit re-integratie 2^{de} spoor

Jarenlang heb ik met veel plezier en passie in de zorg gewerkt. Door fysieke klachten was het voor mij beter om mij te gaan richten op andere werkzaamheden.

Na een oriëntatie op de mogelijkheden werd ik steeds enthousiaster voor het gaan werken als receptioniste. Van mijn werkgever kreeg ik op basis van re-integratie 2^{de} spoor de kans om deel te nemen aan de omscholing tot receptioniste/ administratief medewerker bij InterTransfer. Hier ben ik erg blij mee en deze kans heeft mij in zes maanden veel gebracht! Er was veel aandacht en respect voor 'het verhaal' van iedere deelnemer en haar proces. Ik voelde mij vanaf het begin veilig en er was altijd ruimte om aan de projectleider, Moniek Jansen, vragen te stellen, haar hulp in te schakelen et cetera. Haar begeleiding heb ik als heel prettig en professioneel ervaren. Ik heb gezien en gemerkt dat Moniek echt een hart voor haar baan en functie heeft. De lessen werden ook door een enthousiast team van docenten verzorgd en heeft ervoor gezorgd dat ik in korte tijd mijn kennis en vaardigheden kon uitbreiden.

Mijn werkervaringsperiode bij een zwembad heeft mij vervolgens veel gebracht: werkplezier, een leerzame periode en baan als Receptioniste na afloop waar ik iedere dag geniet!

Christa van Lunteren, deelname als particulier (herintreder)

Graag deel ook ik mijn ervaringen met InterTransfer en mijn deelname aan het omscholingstraject 'Telefoniste/Receptioniste/Administratief medewerker'.

Zesentwintig jaar geleden heb ik bewust de keuze gemaakt om uit het arbeidsproces te stappen en fulltime te zorgen voor onze 2 kinderen. Hier heb ik geen dag spijt van gehad maar inmiddels zitten al zorgtaken (ook voor ouders) erop en ik kreeg de kriebels om weer aan het werk te gaan. In de tijd dat ik thuis was, heb ik niet stil gezeten. Mijn tijd werd onder andere gevuld met schoolse activiteiten en vrijwilligerswerk op allerlei gebied.

De kriebels kregen de overhand en ik merkte dat je zonder "betaalde" ervaring weinig aansluiting vindt op de arbeidsmarkt. In augustus 2020 viel mijn oog op InterTransfer en met de gedachte 'niet geschoten is altijd misgeschoten', ben ik aan de opleiding begonnen. Voor mij was dit een schot in de roos; voordat ik stopte met werken had ik ook soortgelijk werk had gedaan. Maar na zoveel jaren eruit geweest te zijn, was ik onzeker of ik dit nog wel zou kunnen. Met de persoonlijke begeleiding, nodige handvatten en met het pakket dat door InterTransfer wordt aangeboden krijg je zeker een goede en degelijke basis om weer deel te kunnen nemen aan het arbeidsproces. Voor mij heel waardevol! Tijdens mijn stageperiode ben ik in gesprek geraakt met een werkgever en dit heeft geresulteerd in een prachtige baan op een basisschool voor Speciaal Onderwijs als administratieve kracht. Hoe mooi kan het zijn!

Marloes Hofenk, deelname vanuit een WW-uitkering

In 2018 volgde ik de omscholing tot receptioniste/administratief medewerker. Afkomstig uit de zorg leek het me goed ook eens in een andere richting te kijken qua werk, en een extra diploma erbij is nooit weg. De lesperiode was leerzaam en gezellig, en de docenten waren erg prettig en betrokken. Het vinden van een stageplek was even zoeken, maar ik kwam via het netwerk van InterTransfer te werken bij een organisatie voor ouderenzorg, waar ik na de stage zelfs als medewerker kon blijven werken. Dit had ik niet verwacht, maar ik ben er natuurlijk erg blij mee. Dankzij het omscholingstraject van InterTransfer heb ik ontdekt wat ik nog meer kan en werk ik nu met plezier in een hele andere richting dan voorheen. Ik kan InterTransfer zeker aanraden!

Meer referenties zijn te lezen op onze website:

www.intertransfer.nl/ervaringen-van-klanten-en-deelnemerservaringen

Contact en/ of meer informatie?

Neem bij vragen of voor meer informatie gerust contact met ons op via:

Telefoon: 026 - 355 72 77

Mail: info@intertransfer.nl