



**WORD**

# **WERK STERK ER**

**DANKZIJ ONZE  
OPLEIDINGEN**

**CEVORA** >>

In dit overzicht vind je alle opleidingen van Cevora vanaf september 2024, onderverdeeld in 8 thema's. Zo vind je snel en gemakkelijk de opleiding die bij je past.

Ons aanbod wordt voortdurend uitgebreid en bijgewerkt. Ga naar [cevora.be](https://cevora.be) voor de meest actuele weergave van opleidingen, inclusief de opleidingspartners waarmee we samenwerken voor sectorspecifieke opleidingen.

Veel leesplezier!

## Goed nieuws!

Bedrijven hoeven vanaf 2024 geen sectoraal opleidingsplan meer in te dienen en hebben zo rechtstreeks toegang tot premies en Incompany-opleidingen.

## Opleidingen in eigen beheer

Cevora biedt je een brede waaier aan opleidingen in eigen beheer, onderverdeeld in verschillende thema's. Zo vind je gemakkelijker de opleiding dat voor jou relevant is. Raadpleeg alle opleidingen in het open aanbod in deze pdf.

> Duurzaamheid en innovatie .....	4	> Professionele ontwikkeling .....	11
> Hr, change et people managment .....	5	> Talen .....	13
> Marketing en sales .....	7	> Welzijn, preventie en veiligheid .....	15
> Office-software en digitale vaardigheden .....	8	> Boekhouding en financiën .....	15

Update: het thema IT vind je terug via het overzicht per sector

## Opleidingen binnen je sector

Voor sectorspecifieke opleidingen werken we samen met zorgvuldig uitgekozen partners. Deze opleidingen zijn vaak kosteloos of aan voordelig tarief voor bedienden binnen het paritair comité 200. Klik op een sector en kies een partner waarbij je kosteloos of aan voordeeltarief een opleiding kan volgen.

> Automotive	> Interim	> Schoonmaak
> Bouwbedrijven en studie bureaus	> IT	> Textiel en mode/confectie
> Dienstencheques	> Logistiek en transport	> Toerisme
> Elektrotechniek	> Rijscholen	> Voeding
> Hout- en meubelsector		

Staat jouw sector er niet tussen en behoor je tot PC 200?  
Neem dan contact met ons op om jou verder te helpen.

# TOELICHTING BIJ DIT OPLEIDINGSOVERZICHT

Klik op de **thematitel** of het **pijltje** voor de online versie





## DUURZAAMHEID EN INNOVATIE

webpagina >

SUBTHEMA('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
Innovatie			
Innovatie	CL2359NCL	Toekomstdenken: het belang van strategisch vooruitkijken voor je organisatie	
Innovatie	DL2082EOC	Problem solving: 3 steps towards creative solutions	ENG 

Referentie van de opleiding

Engelstalige titel =  
opleiding in het Engels

 **Online**  
via leerplatform Karibu  
 **Klassikaal**  
verschillende locaties mogelijk

## Opleidingen bij jou op kantoor

Zo goed als alle opleidingen zijn beschikbaar als Incompany via de aangeduide opleidingsverantwoordelijke in jouw bedrijf.

Dit kan al vanaf 6 deelnemers. Voor een taalopleiding kan het zelfs vanaf 4 deelnemers.

Ontdek hier het [Incompany stappenplan](#).

## Premies

Vind je niet wat je zoekt in ons opleidingsaanbod, maar wel bij een andere aanbieder? Dan betalen wij je (een deel van) de opleidingskosten terug!

[Klik hier](#) om te weten hoe het werkt en wat de voorwaarden zijn.



# DUURZAAMHEID EN INNOVATIE

webpagina >



















SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Duurzaamheid</b>			
Duurzaamheid	DL2115NOC	Duurzaam ondernemen: maak je bedrijf futureproof	
Duurzaamheid	DL2344NOC	Verklein jouw digitale ecologische voetafdruk	
Duurzaamheid	DL2350NOC	Leer de CO2-uitstoot van je organisatie berekenen en verminderen	
Duurzaamheid	CL2347NCL	Duurzaam aankopen: verlaag je kosten en impact op het milieu	
Duurzaamheid	CL2348NCL	Zo maak je duurzaamheidsrapporten en integreer je ze in je communicatie	
<b>Innovatie</b>			
Innovatie	DL2082EOC	Problem solving: 3 steps towards creative solutions	
Innovatie	DL2082NOC	Probleemoplossend denken: in 3 stappen naar creatieve oplossingen	
Innovatie	DL2142EOC	Boost work efficiency thanks to productive habits	
Innovatie	DL2142NOC	Efficiënter werken dankzij productieve werkpatronen	
Innovatie	CL2258ECL	Design thinking: dive deeper into customer demand and enhance your ideas	
Innovatie	CL2258NCL	Design thinking: doorgrond de klantvraag en verbeter je ideeën	
Innovatie	CL2259ECL	Design thinking: the method to test, adapt and market ideas	
Innovatie	CL2259NCL	Design thinking: de methode om ideeën te toetsen, aan te passen en in de markt te zetten	
Innovatie	CL2277NCL	Out-of-the-box-brainstormtechnieken voor slimme oplossingen	
Innovatie	CL2351NCL	Innovatiemanagement: breng structuur in innovatie en productontwikkeling	
Innovatie	CL2359NCL	Toekomstdenken: het belang van strategisch vooruitkijken voor je organisatie	
Innovatie	CL2366NCL	Imagineering: toolbox voor succesvolle innovatie	



# HR, CHANGE EN PEOPLE MANAGEMENT

webpagina >

SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Hr</b>			
HR-administratie	CL2335NCL	Een loonbrief: van theorie naar praktijk	
HR-administratie	DL2324NOC	Hoe voldoe ik aan de wettelijke bepalingen bij aanwerving en definitieve verbreking?	
HR-administratie	DL2325NOC	Hoe voldoe ik aan de verschillende formaliteiten bij tijdelijke onderbrekingen?	
HR-strategie	DL2109NOC	Hoe zorg ik voor een geslaagde re-integratie van mijn medewerkers?	
HR-strategie	DL2343NOC	Creëer een aantrekkelijke en duurzame werkplek dankzij een inclusief HR beleid	
HR-strategie	CL2363NCL	Ontdek de kracht van de verschillende generaties op de werkvloer	
HR-strategie	CL2367NWS	Van behoefte tot actie: ontwikkel en volg je opleidingsplan	
Talentmanagement	CL2267NCL	Occasioneel opleidingen geven: 5 stappen die resultaat geven	
Talentmanagement	CL2356NCL	5 stappen voor een sterker leeraanbod in jouw lerende organisatie	
Selectie en rekrutering	CL2210NCL	Hoe leg ik de basis voor een succesvol selectiegesprek?	
Selectie en rekrutering	CL2211NCL	Selectiegesprek: ontdek de competenties van je kandidaat via het STAR-model	
Selectie en rekrutering	CL2370NCL	Inclusief rekruteren: 5 stappen om verborgen talenten aan te werven	
<b>People management</b>			
Leidinggeven: basis	CL2278NCL	Survival kit people management: resultaatgericht leidinggeven	
Leidinggeven: basis	CL2279NCL	Survival kit people management: mens- en teamgericht leidinggeven	
Leidinggeven: basis	CL2280NCL	Survival kit people management: sterk persoonlijk leiderschap	
Leidinggeven: basis	DL2000NOC	Situationeel leiderschap: hoe pas ik mijn stijl aan mijn medewerkers aan?	
Leidinggeven: basis	CL2192NCL	Hoe ga ik om met conflicten in mijn team?	

SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>People management (vervolg)</b>			
Leidinggeven: basis	CL2193NCL	Hoe kan ik als manager optimaal delegeren?	
Leidinggeven: basis	CL2194NCL	Hoe kan ik als manager maximaal motiveren en inspireren?	
Leidinggeven: basis	CL2340NCL	Managers: in 100 dagen succesvol zijn in je functie	
Leidinggeven: basis	DL2341NOC	Teamleader van je collega's worden: hoe neem je de juiste houding aan?	
Leidinggeven: basis	CL2374NCL	Summer Leadership Academy / Winter Leadership Academy	
Leidinggeven: gevorderd	DL2116NOC	Managers: hoe voorkom ik stress en burn-out bij mijn medewerkers?	
Leidinggeven: gevorderd	DL2132NOC	Hoe de talenten van mijn medewerkers herkennen en optimaal benutten?	
Leidinggeven: gevorderd	CL2206NCL	Managers: boost je leiderschap dankzij emotionele intelligentie	
Leidinggeven: gevorderd	CL2362NCL	Duurzaam leiderschap: kickstart jouw team naar verantwoord ondernemen	
Leidinggeven op afstand	DL2002NOC	Hybride People Management: je communicatie verbeteren op afstand	
Leidinggeven op afstand	DL2326NOC	Hybride People Management: je teamcohesie versterken op afstand	
Coaching	DL2001NOC	Hoe kan een groeimindset het aanpassingsvermogen van mijn medewerkers bevorderen?	
Coaching	DL2009NOC	Ontwikkel een coach attitude tijdens je gesprekken dankzij het GROW-model	
Feedback en evaluatie	DL2244NOC	Leidinggeven: hoe formuleer ik goede feedback	
Feedback en evaluatie	DL2281NOC	Hoe voer ik een kwalitatief groei- of ontwikkelgesprek met mijn medewerker?	
<b>Change management</b>			
Change management	DL2050NOC	Communicatie in tijden van change: hoe maak ik werk van verandering?	
Change management	DL2092NOC	Communicatie in tijden van change: hoe ga ik om met weerstand?	
Change management	DL2128NOC	Communicatie in tijden van change: hoe plan ik een strategie voor succes?	



# MARKETING EN SALES

webpagina >

SUBTHEMA('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Marketing en communicatie</b>			
Content marketing en copywriting	DL2049NOC	Overtuigend schrijven: 5+ schrijftips die altijd werken	
Content marketing en copywriting	DL2099NOC	Contentmarketing: hoe maak ik relevante content?	
Content marketing en copywriting	DL2213NOC	Schrijven voor het web en sociale media	
Content marketing en copywriting	DL2269NOC	Videomarketing: hoe haal ik het maximum uit mijn video-content?	
Marketingstrategie	DL2093NOC	Online marketing: hoe kies ik de juiste strategische kanalen voor mijn business?	
Marketingstrategie	DL2271NOC	Hoe optimaliseer ik de e-mail marketing van mijn bedrijf?	
Marketingstrategie	DL2301NOC	Marketing en artificiële intelligentie: een introductie	
Web analytics	DL2095NOC	SEO basis: hoe kan ik hoger scoren in Google?	
Web analytics	DL2160NOC	Google Analytics (gevorderd): meet je resultaten met Google Tag Manager en Looker Studio	
Web analytics	DL2330NOC	Google Analytics 4 basis: gegevens van je website-bezoekers analyseren	
Web analytics	DL2302NOC	Hoe haal ik meer conversie uit mijn website?	
Grafische vormgeving	CL2375NCL	Canva voor beginners (klassikaal)	
Grafische vormgeving	DL2376NOC	Canva Pro: allround ontwerpen als een pro	
Grafische vormgeving	CL2328NCL	Videomarketing: zelf filmen en monteren met je smartphone	
Sociale media marketing	DL2096NOC	Google Ads basis: hoe succesvol adverteren via Google?	
Sociale media marketing	DL2097NOC	Hoe succesvol adverteren op Facebook en Instagram?	
<b>Sales</b>			
Klantenprospectie	DL2242NOC	Hoe voer ik een commerciële, klantgericht telefoongesprek?	
Klantenprospectie	DL2303NOC	Leer LinkedIn kennen: de basics voor jouw digitaal visitekaartje en netwerkmogelijkheden	
Klantenprospectie	DL2304NOC	Maak van LinkedIn je beste verkoper: hoe haal je het maximum uit social selling? (advanced)	



SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
Sales (vervolg)			
Klantenprospectie	CL2176NCL	Telefonisch prospecteren voor commerciële medewerkers	📍
Klantenprospectie	CL2332NCL	LinkedIn: hoe vergroot ik de visibiliteit en het netwerk van mijn bedrijf?	📍
Klantenservice	CL2170NCL	Verhoog je impact door een klantgerichte attitude	📍
Klantenservice	CL2179NCL	Hoe ga ik professioneel om met ontevreden klanten?	📍
Verkooptechnieken	CL2172NCL	Hoe verkoop ik meer door krachtige vragen te stellen?	📍
Verkooptechnieken	CL2173NCL	Mijn sales pitch: hoe verhoog ik de impact van een eerste zakelijk gesprek?	📍
Verkooptechnieken	CL2177NCL	Hoe moet ik succesvol onderhandelen en afsluiten?	📍
Verkooptechnieken	CL2365NCL	Sales starter 1: ontwikkel je mindset als hybride sales expert	📍
Verkooptechnieken	CL2178NCL	Sales starter 2: bereid je voor op elke fase van het verkoopproces	📍




























## OFFICE-SOFTWARE EN DIGITALE VAARDIGHEDEN















webpagina >

SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
Excel			
Basis	DL2011NOC	Excel: hoe begin ik eraan, van werkblad tot werkmap?	🖥️
Basis	DL2012NOC	Excel: welke basisformules moet ik kennen?	🖥️
Basis	DL2013NOC	Excel: hoe pas ik voorwaardelijke opmaak op mijn gegevens toe?	🖥️
Basis	DL2014NOC	Excel: hoe maak ik van een lijst een dynamische tabel?	🖥️
Basis	DL2022NOC	Excel: je data visueel aantrekkelijk maken met grafieken	🖥️
Basis	CL2180NCL	Excel: basiskennis en eenvoudige formules	📍
Basis	CL2182NCL	Excel: van lijsten naar dynamische tabellen	📍
Basis	CL2183NCL	Excel: de meest gebruikte formules en functies	📍
Gevorderd	DL2015NOC	Excel: hoe optimaliseer ik mijn werk met dynamische tabellen?	🖥️



SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Excel (vervolg)</b>			
Gevorderd	DL2016NOC	Excel: hoe maak ik een draaitabel?	
Gevorderd	DL2017NOC	Excel: hoe exploiteer ik mijn draaitabellen ten volle?	
Gevorderd	DL2018NOC	Excel: de meest gebruikte formules	
Gevorderd	DL2019NOC	Excel: complexe en geneste formules	
Gevorderd	CL2181NCL	Excel: draaitabellen	
Gevorderd	CL2184NCL	Excel: Inleiding tot dashboards, complexe functies en simulaties	
Expert	DL2020NOC	Excel: simulaties maken en enkele complexe manipulaties van gegevens	
Expert	DL2024NOC	Excel: je werk automatiseren met macro's	
Expert	DL2306NOC	Excel: Power Query basistechnieken	
Expert	DL2307NOC	Excel: Power Query gevorderde technieken	
Expert	DL2308NOC	Excel: Power Pivot basistechnieken	
Expert	DL2309NOC	Excel: Power Pivot gevorderde technieken	
Programmeren (VBA)	CL2361NCL	VBA voor excel	
<b>Business intelligence</b>			
Power BI	DL2250NOC	Power BI: een overzicht van de mogelijkheden	
Power BI	DL2251NOC	Power BI: structuur, opbouw en basisfunctionaliteiten van Power Query	
Power BI	DL2252NOC	Power BI: het datamodel	
Power BI	DL2253NOC	Power BI: het gebruik van DAX functies om je visualisaties te verbeteren	
Power BI	DL2254NOC	Power BI: visualisatietechnieken	
Power BI	DL2255NOC	Power BI: geavanceerde Power Query technieken	
Power BI	DL2256NOC	Power BI: Row and Filter context en Time Intelligence	
Power BI	DL2257NOC	Power BI: basisfunctionaliteiten van Power BI Service	
Power BI	CL2247NCL	Power BI: overzicht en creatie van een eerste rapport	
Power BI	CL2248NCL	Power BI: data modeling, DAX en visualisatietechnieken	
Power BI	CL2249NCL	Power BI: geavanceerde Powerquery en DAX	
Power BI	CL2327NCL	Power BI: boot camp*	

\* Power BI bootcamp is niet beschikbaar als Incompany























SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Online samenwerken</b>			
Online samenwerken	DL2006NOC	Microsoft 365: je werk regelen en samenwerken via Teams	
Online samenwerken	DL2025NOC	Microsoft 365 : ontdek de mogelijkheden en toepassingen	
Online samenwerken	DL2026NOC	Microsoft 365: hoe je persoonlijke documenten opslaan en delen via OneDrive?	
Online samenwerken	DL2311NOC	Microsoft 365: starten met Sharepoint	
Online samenwerken	DL2312NOC	Microsoft 365: doe meer met Sharepoint	
Online samenwerken	CL2185NCL	Microsoft 365: basisapplicaties en samenwerken in Teams	
<b>E-mail en agendabeheer</b>			
Outlook	DL2145NOC	Outlook: leer de basisfuncties kennen	
Outlook	DL2146NOC	Outlook: ontdek alle geavanceerde mogelijkheden	
<b>Presentaties en schema's</b>			
Powerpoint	DL2147NOC	PowerPoint: de basiskennis om professionele presentaties te maken	
Powerpoint	CL2203NCL	PowerPoint: geavanceerde mogelijkheden met 3D-objecten, audio en video	
<b>Tekstverwerking en notities</b>			
Word	DL2338NOC	Word: basis	
Word	DL2339NOC	Word: geavanceerde tips en tricks	
OneNote	CL2373NCL	OneNote in actie: van notities maken naar een optimale digitale organisatie	
<b>Cybersecurity</b>			
Cybersecurity	DL2352NOC	Online veiligheid: wat je echt moet weten over cybersecurity	



# PROFESSIONELE ONTWIKKELING

webpagina >

SUBTHEMA('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
Professioneel communiceren			
Presentatietechnieken	DL2063NOC	Slide naar succes: ondersteun je presentatie met sterke visuals	
Presentatietechnieken	DL2065NOC	Krachtig en interactief online presenteren	
Presentatietechnieken	CL2215NCL	Vlotter spreken voor en met je publiek	
Presentatietechnieken	CL2238ECL	Presenting with impact	
Presentatietechnieken	CL2238NCL	Presenteren met impact	
Communiceren en samenwerken	CL2219NCL	Overtuigend communiceren: overtuigen met sterke argumenten	
Communiceren en samenwerken	CL2334NCL	Overtuigend communiceren: de psychologie van het overtuigen	
Communiceren en samenwerken	DL2074NOC	Hoe leer ik assertiever zijn op het werk?	
Communiceren en samenwerken	DL2134NOC	Hoe communiceer ik effectief met mijn team?	
Communiceren en samenwerken	CL2188NCL	Elkaar kennen en begrijpen: de basis voor een betere communicatie	
Communiceren en samenwerken	CL2190ECL	Strengthen your communication skills with the Insights Discovery model	
Communiceren en samenwerken	CL2329NCL	Versterk je teamcohesie dankzij het Insights Discovery model	
Communiceren en samenwerken	CL2190NCL	Versterk je communicatievaardigheden met het Insights Discovery-model	
Communiceren en samenwerken	CL2216NCL	Wanneer, waarom en op welke manier geef ik feedback aan mijn collega's?	
Communiceren en samenwerken	CL2217NCL	Ontdek de kracht van non-verbale communicatie	
Communiceren en samenwerken	CL2226NCL	Ontwikkel je relationele intelligentie dankzij verbindende communicatie	
Communiceren en samenwerken	CL2364NCL	Sterk onderhandelen in de praktijk	
Communiceren en samenwerken	CL2369NCL	Hoe ga je een kritisch gesprek aan (met ChatGPT)?	
Communiceren en samenwerken	CL2372NCL	Versterk je empathie en verbeter je emotionele intelligentie op de werkvloer	

SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Efficiënt werken en time management</b>			
Efficiënt werken en time management	DL2052EOC	Using time management as self-management: the essence of planning and organising	ENG 
Efficiënt werken en time management	DL2052NOC	Time management inzetten als self management: de essentie van plannen en organiseren	
Efficiënt werken en time management	DL2072NOC	Beter geconcentreerd werken door focus	
Efficiënt werken en time management	DL2111NOC	Tips en tricks voor efficiënt thuiswerk	
Efficiënt werken en time management	DL2284NOC	Mind mapping: hoe pak ik opdrachten efficiënt aan?	
Efficiënt werken en time management	DL2285NOC	Verminder meldingen en werk efficiënter in Teams en Outlook dankzij jouw team charter	
Efficiënt werken en time management	CL2221ECL	Planning and organising in order to improve your time management	ENG 
Efficiënt werken en time management	CL2221NCL	Plannen en organiseren in functie van een beter time-management	
<b>Projectmanagement</b>			
Projectmanagement	DL2040NOC	10 effectieve tips om je project of idee krachtig te presenteren	
Projectmanagement	DL2139NOC	Projectmanagement en projectmatig werken: hoe begin ik eraan?	
Projectmanagement	DL2143NOC	Scrum: hoe begin ik er aan?	
Projectmanagement	DL2152NOC	Projectmanagement: hoe pak ik dit gefaseerd aan? (waterfall-methode)	
Projectmanagement	DL2153NOC	Spoedcursus Functionele Analyse	
Projectmanagement	DL2155NOC	Spoedcursus Business Analyse	
Projectmanagement	DL2345NOC	Ontdek de Sleutel tot Agile Succes: Keuzes, Rollen en Methoden	
Projectmanagement	CL2138NCL	Projectmanagement: een project stap voor stap succesvol uitrollen	
Projectmanagement	CL2144NCL	Scrum: hoe werkt het in de praktijk?	
Projectmanagement	CL2200NCL	Communicatie in projectmanagement: hoe werk ik succesvol samen in een tijdelijk team?	
Projectmanagement	CL2207NCL	Een project succesvol aanpakken met MS Project	
Projectmanagement	CL2295NCL	Implementeer succesvol je project door je leiderschaps-competenties te ontwikkelen	
Projectmanagement	CL2322NCL	Hogere efficiëntie en meer tevreden werknemers met LEAN	
Projectmanagement	CL2357NCL	Optimaliseer je workflow met de Kanban-methode en bereik je doelen sneller!	

SUBTHEMA ('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Efficiënt werken en time management</b>			
Projectmanagement	CL2358NCL	Stakeholdermanagement in een project: sleutels voor een effectieve samenwerking met partners	📍
Projectmanagement	CL2360NCL	De sleutel tot projectsucces: risicobeheer in de praktijk	📍
Projectmanagement	CL2368NCL	De best passende projectmanagement tools: slim kiezen, slim werken	📍
<b>Slim vergaderen</b>			
Vergadertechnieken	DL2283NOC	Hoe kan ik efficiënter vergaderen, zowel fysiek als virtueel?	🖥️
Vergadertechnieken	CL2336NCL	Sketchnoting: de kracht van tekenen en visualiseren	📍



# TALEN
















[webpagina >](#)



**NIEUW**

## SCHRIJF VLOTTER DANKZIJ ARTIFICIËLE INTELLIGENTIE

SUBTHEMA ('S)	PARTNER	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Schrijf vlotter dankzij AI</b>			
	BLCC	Schrijf vlotter Frans dankzij artificiële intelligentie (AI)	🖥️
	Ceran	Schrijf vlotter Nederlands dankzij artificiële intelligentie (AI)	🖥️
	BLCC	Schrijf vlotter Engels dankzij artificiële intelligentie (AI)	🖥️

SUBTHEMA('S)	PARTNER	TITEL OPLEIDING	VORM
Spreek veel vlotter in 25u			
	BLCC	Spreek veel vlotter Frans   25u   online*	
	BLCC	Spreek veel vlotter Frans   25u   klassikaal*	
	BLCC	Spreek veel vlotter Engels   25u   online*	
	BLCC	Spreek veel vlotter Engels   25u   klassikaal*	
	Ceran	Spreek veel vlotter Nederlands   25u   online*	
	Ceran	Spreek veel vlotter Nederlands   25u   klassikaal*	
Spreek snel vlotter in 9u			
	BLCC	Vergader efficiënt in het Frans*	
	BLCC	Geef krachtige presentaties in het Frans*	
	BLCC	Informeel gesprekken en netwerken in het Frans*	
	BLCC	Vergader efficiënt in het Engels*	
	BLCC	Geef krachtige presentaties in het Engels*	
	BLCC	Informeel gesprekken en netwerken in het Engels*	
	Ceran	Vergader efficiënt in het Nederlands*	
	Ceran	Geef krachtige presentaties in het Nederlands*	
	Ceran	Informeel gesprekken en netwerken in het Nederlands*	

\* ook beschikbaar in Incompany via [Lerian](#)



# WELZIJN EN PREVENTIE

webpagina >

SUBTHEMA('S)	CODE	TITEL OPLEIDING	VORM
<b>Preventie</b>			
Stressmanagement en burn-out preventie	DL2119NOC	Hoe bescherm ik mezelf tegen werkstress?	
Stressmanagement en burn-out preventie	DL2121NOC	Hoe voorkom ik een burn-out en herken ik de signalen?	
Stressmanagement en burn-out preventie	CL2189NCL	Stress en negatieve emoties begrijpen en beheersen	
Stressmanagement en burn-out preventie	CL2227NCL	Pak werkstress aan en maak werk werkbaarder	
Stressmanagement en burn-out preventie	CL2229NCL	RET: leer ontstressen door anders te denken	
Veerkracht	DL2120NOC	Hoe geef ik mijn grenzen aan en wanneer zeg ik 'neen'?	
Veerkracht	DL2123NOC	Vergroot je veerkracht-toolbox	
Veerkracht	DL2130NOC	Kiezen voor een groeimindset in tijden van verandering	
Veerkracht	DL2272NOC	Zelfvertrouwen kun je leren	
Veerkracht	CL2218NCL	Versterk de fundamenten van je veerkracht	
Veerkracht	CL2296NCL	Versterk jezelf tegen agressiviteit in je professionele relaties	
<b>Welzijn</b>			
Vitaliteit en relaxatie	DL2058NOC	Hoe begin ik met mindfulness op de werkvloer?	
Vitaliteit en relaxatie	CL2225NCL	Hoe hou je je energie en je vitaliteit op het werk in evenwicht?	
<b>Ergonomie</b>			
PC en ergonomie	CL2237NWS	PC en ergonomie: hoe voorkom ik lichamelijke klachten?	

## BOEKHOUDING EN FINANCIËN

Momenteel bieden we geen Cevora-opleidingen aan binnen dit thema.  
Voor opleidingen binnen dit thema staan volgende partners voor je klaar:





## KOSTELOZE OPLEIDINGEN? HOE WERKT DAT?

De opleidingen voor bedienden van bedrijven in het Aanvullend Paritair Comité voor Bedienden (APCB of PC 200) zijn technisch gezien vooraf betaald.

Meer dan 58.000 bedrijven en circa 500.000 bedienden, behorende tot Paritair Comité (PC) 200, dragen bij aan de financiering van onze opleidingen via een deel van hun sociale bijdragen. Dit solidaire systeem zorgt ervoor dat zelfs de kleinste kmo toegang heeft tot opleidingen, waardoor elk bedrijf zijn medewerkers kan bijscholen.

Behoor je niet tot PC 200?

Raadpleeg dan de [FAQ](#) of, [neem contact met ons op](#).

## LIEVER ADVIES OP MAAT?



Onze Customer Succes Managers nemen de tijd om jouw behoeften en wensen te bespreken, zodat we je de gepaste diensten en oplossingen kunnen bieden.

[Maak nu een afspraak!](#)

### VRAGEN?

We beantwoorden ze elke werkdag van 8 tot 17 uur op het nummer **02 889 42 00** of via [het contactformulier](#)

Volg ons op:

