



Wat is een manager zonder zijn assistent? De managementassistent vormt de brug naar de organisatie, zodat de effectiviteit in de organisatie toeneemt. De assistent brengt als verlengstuk van de manager visie en ideeën tot leven. Dit vraagt wel de nodige vaardigheden zoals slagvaardige communicatie, persoonlijke effectiviteit, inzicht in belangen en organisatiekracht. En dat is precies waar het in deze opleiding over gaat!

Management Assistent A™

De brug tussen management en organisatie

Praktijkgerichte jaaropleiding voor management-
ondersteunende of secretariële medewerkers

Doelgroep en leerdoel U heeft een management-ondersteunende of secretariële functie. U bent dit vak als het ware 'ingerold'. Een volwaardige secretariële vooropleiding is niet noodzakelijk. Wel dient u tenminste enige werkervaring te hebben als secretaresse of management assistent, omdat het uitwisselen van praktijkervaringen belangrijk is.

Praktijkdocenten De opleiding wordt gegeven door praktijkdocenten die beschikken over inhoudelijke kennis, trainersvaardigheden en vooral ook over een behoorlijke dosis praktijkervaring. De groepen bestaan uit gemiddeld 12 deelnemers met een maximum van 20.

Praktijkgerichte methode De bijeenkomsten zijn actief, praktijkgericht met veel onderlinge ervaringsuitwisseling, gezonde discussies, zelfanalyses, oefeningen en groepsopdrachten. De verhouding theorie/praktijk(oefeningen) is ongeveer 1 op 1, waarbij de theorie al is doorspekt met praktijkvoorbeelden.

Niveau en diploma Er zijn geen specifieke vooropleidingseisen gesteld. Wel is het van belang dat u in de praktijk tenminste op MBO werk- en denkniveau functioneert. Wanneer u voor de examens een voldoende heeft behaald, ontvangt u het diploma Management Assistent A. De IMK-diploma's zijn erkend door de Stichting Nederlandse Examen Autoriteit en worden opgenomen in het diplomaregister. IMK Opleidingen is een CEDEO-erkend opleidingsinstituut.

4x per jaar instappen Zowel bij de standaard avondopleiding, als de 'versneld en overdag' opleiding kunt u 4x per jaar instappen. Door de modulaire opbouw kunt u instappen bij de module die als eerstvolgende aanvangt.

Vervolg mogelijkheden Na het behalen van het diploma Management Assistent A, kunt u doorstromen naar de vervolgopleiding Management Assistent B op HBO-niveau. Zie www.IMKopleidingen.nl/mab



Ilona Biemans-Landman

Projectsecretaresse bij Royal Haskoning in Rotterdam

**“Creëer een win-win situatie voor jezelf,
voor je manager en de organisatie”**

AVONDOPLEIDING 16 avonden van 19.00 - 22.00 uur

Opbouw en studie-intensiteit

- De opleiding duurt 10 maanden, ongeveer 1 avond per 2 à 3 weken.
- 2 theorie-examens, meerkeuzevragen via de computer.
- 1 praktijkexamen, presentatie en verdediging.

Per lesavond zijn 2 tot 6 zelfstudie-uren nodig, afhankelijk van uw praktijkervaring en vooropleiding.

VERSNELD EN OVERDAG 8 dagen van 10.00 - 17.00 uur

Opbouw en studie-intensiteit

- De opleiding duurt 5 maanden, ongeveer 1 dag per 2 à 3 weken.
- 2 theorie-examens, meerkeuzevragen via de computer.
- 1 praktijkexamen, presentatie en verdediging.

Per lesdag zijn 4 tot 12 zelfstudie-uren nodig, afhankelijk van uw praktijkervaring en vooropleiding.

Instapmogelijkheden

februari | april | september | november



Bel voor het gratis
informatiepakket
0172 - 42 34 56

Programma

Module Communicatie

- Communicatievaardigheden
- Omgaan met emoties en klachten
- Zakelijke correspondentie
- Public relations

Module Persoonlijke effectiviteit

- Zelfdiagnose en kernkwaliteiten
- Samenwerken en conflicten oplossen
- Assertief optreden
- Effectief beïnvloeden

Module Organisatie

- Opstellen van een secretariaatsplan
- Timemanagement
- Bureau-organisatie
- Organiseren van vergaderingen

Module Personeelsmanagement

- Werving en selectie
- Coördineren en leidinggeven
- Inrichten van personeelsdossiers
- Arbozorg en personeelsreglement

Het all-in tarief per deelnemer bedraagt € 2.450,-

Tariefsopbouw: Iesgeld € 1.500,- / Iespakket € 200,- / accommodatiekosten € 400,- (17 dagdelen) / examenkosten € 350,- (2x online examen bij Nipex).

Alle bedragen zijn exclusief btw. Vrijstelling is mogelijk via IMK Academie, u kunt dit aangeven op het inschrijfformulier. Indien u kiest voor eenmalige automatisch incasso betaalt u geen € 15,- extra per factuur aan administratiekosten.

OOK INCOMPANY!



Meld u aan via www.IMKopleidingen.nl/maa



Reserveer meteen uw plaats met één telefoontje naar **0172 - 42 34 56**



Regio en data

AVONDOPLEIDING, lessen tweewekelijks van 19.00 - 22.00 uur

Amsterdam maandagavonden

Eindhoven maandagavonden

Utrecht dinsdagavonden

Drachten dinsdagavonden

Rotterdam dinsdagavonden

Zwolle maandagavonden

[Kijk op IMKopleidingen.nl](http://www.IMKopleidingen.nl) voor ons volledige programma

Regio en data

VERSNELD EN OVERDAG, lessen van 10.00 - 17.00 uur

Amsterdam dinsdagen

Eindhoven dinsdagen

Utrecht donderdagen

Drachten maandagen

Rotterdam donderdagen

Zwolle maandagen

[Kijk op IMKopleidingen.nl](http://www.IMKopleidingen.nl) voor ons volledige programma

Bel voor meer informatie of voor het aanvragen van de uitgebreide cursusbrochure naar IMK support 0172-42 34 56



MANAGEMENT & LEIDERSCHAP | INFORMEEL LEIDERSCHAP | PERSONEELSBELEID

MEDEZEGGENSCHAP | SUPPORT & COMMUNICATIE | SALES | ONDERNEMERSCHAP

OOK INCOMPANY!

IMK Opleidingen heeft meer dan 50 trainingen en opleidingen, verdeeld over 7 thema's. Met 75 professionele trainers leiden wij per jaar meer dan 5.000 cursisten op. IMK Opleidingen staat bekend om haar praktijkgerichte, no-nonsense aanpak. De missie is talentontwikkeling tot de derde macht (TO3). IMK Opleidingen geeft mensen de kans om hun talenten te Ontdekken, te Ontwikkelen en ermee te durven Ondernemen.