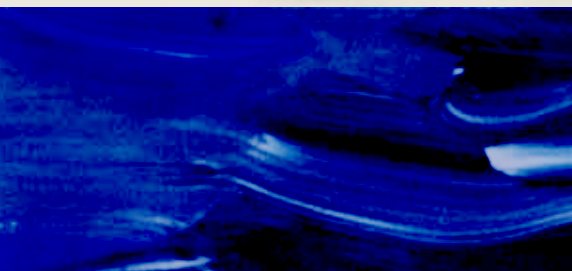


Administratief

avondopleidingen



Administratieve opleidingen



Voor administratieve functies is een diploma van de Associatie voor Praktijkexamens een begrip.

De Associatie voor Praktijkexamens is een onafhankelijk exameninstituut dat jaarlijks veel examens afneemt. Een Associatiediploma vergroot je kansen op de arbeidsmarkt.

Het Da Vinci College heeft veel ervaring met de opleidingen voor deze diploma's.

In de diplomalijn financieel administratief kunt u starten met Basiskennis Boekhouden en Calculatie. Via het Praktijkdiploma Boekhouden kunt u doorgroeien naar het diploma Moderne Bedrijfsadministratie.

In de diplomalijn loonadministratie kunt u Basiskennis Loonadministratie en het Praktijkdiploma Loonadministratie volgen. Daarnaast kunt u ook worden opgeleid tot medewerker debiteurenbeheer of medewerker personeelszaken. Nadere informatie over de inhoud van de examens vindt u op www.associatie.nl.

U kunt kiezen uit de volgende opleidingen:

- Basiskennis Boekhouden en calculatie
- Praktijkdiploma Boekhouden
- Moderne Bedrijfsadministratie
- Basiskennis Loonadministratie
- Praktijkdiploma Loonadministratie
- Medewerker Personeelszaken
- Praktijkdiploma Debiteurenbeheer

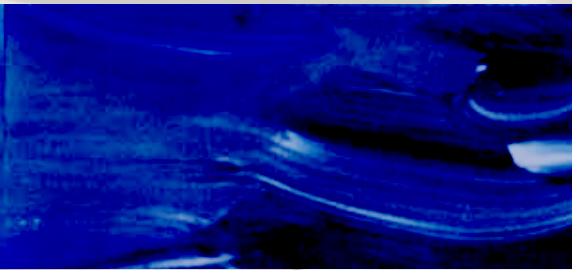
Kiezen voor een opleiding op het Da Vinci College is verstandig omdat het Da Vinci College een ruime ervaring heeft met opleidingen en Cedeo erkend* is, het Da Vinci scoorde in 2010 hierbij 90%. Bovendien is het Da Vinci College niet gericht op het maken van winst, waardoor uw opleiding voordelig is. Volgens het Cedeo zijn alle deelnemers tevreden of zeer tevreden over de prijs-kwaliteitverhouding.

U kunt de studiekosten die u maakt voor uw beroep aftrekken bij uw belastingopgave met een drempel van € 500.

*Een Cedeo-erkenning krijgt een opleider alleen als minimaal 80% van de klanten tevreden tot zeer tevreden zijn over de opleider.



Basiskennis Boekhouden (BKB) en calculatie (BKC)



In de vernieuwde cursus Basiskennis Boekhouden en Calculatie komen alle beginselen van het boekhouden uitgebreid aan bod. Daarnaast krijgt u les in rekenvaardigheid, Excel en Accountview. Deze cursus is een opstap naar de cursus Praktijkdiploma Boekhouden.

De module BKB behandelt:
systeem van boekhouden, computerboekhouden met behulp van Accountview, presenteren en rapporteren, belastingen en sociale verzekeringen, ondernemingsvormen, E-bankieren, privacywetgeving en archivering. Deze module wordt gegeven van september tot en met december.

De module BKC behandelt:
elementaire berekeningen, goederenhandel, kostprijsberekeningen, statistiek, spreadsheetgebruik met behulp van Excel, presenteren en rapporteren en begrippen uit de handelskennis. Deze module wordt gegeven van januari tot en met juni.

De cursus Basiskennis Boekhouden en Calculatie is bedoeld voor iedereen die de elementaire beginselen van het boekhouden en calculatie wil beheersen en een start wil maken met een gedegen financiële opleiding. Voor deze cursus is geen specifieke vooropleiding vereist.

De cursus duurt 30 weken, 2 blokken van 15 weken van 19.00 uur tot 22.00 uur. U moet hierbij rekenen op 5 tot 6 uur huiswerkbelasting per week.

De cursus is ontwikkeld aan de hand van de eisen van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. Na de cursus kunt u deelnemen aan het examen BKB en BKC, dat wordt georganiseerd door de Associatie voor Praktijkexamens. Slaagt u voor beide examens, dan ontvangt u het landelijk erkende diploma Financial Assistent.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld € 950

indien gewenst in 8 termijnen van € 123,50 te betalen.

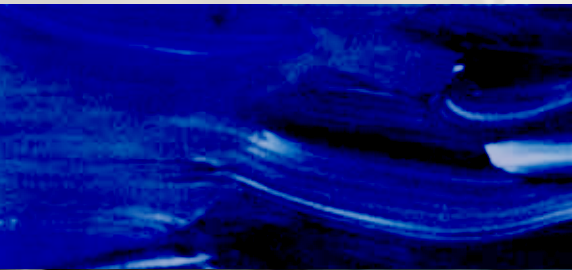
Boekengeld € 180

Deelname BKB- en BKC-examen: € 292

De prijs van een afzonderlijke module BKB of BKC is € 535.




Praktijkdiploma Boekhouden (PDB)



Met deze veelzijdige opleiding leert u op zelfstandige wijze een boekhouding voeren, bestrijkt u een breed boekhoudkundig terrein en bereidt u zich voor op een financiële functie binnen het midden- en kleinbedrijf. U leert hoe u financiële data in een organisatie met behulp van het programma Accountview verwerkt en welke eisen u aan een deugdelijke boekhouding moet stellen. Verder leert u veel voorkomende rente- en kostprijsberekeningen te maken en gebruik te maken van Excel. Het PDB is het meest gevraagde diploma op administratief gebied.

De cursus bestaat uit de volgende onderdelen:

- Periodeafsluiting en Bedrijfseconomie (start september)
- Financiële Administratie en Kostprijscalculatie (start januari)



De cursus is bestemd voor mensen die van plan zijn een werkring te zoeken op een bedrijfsadministratief of bedrijfseconomisch vakgebied, of die reeds werkzaam zijn in het vakgebied en hun kennis op bedrijfsadministratief terrein willen vergroten.

Om het examen praktijkdiploma boekhouden te kunnen halen, moet u in het bezit zijn van het diploma BKB.

De cursus duurt 32 weken, waarvan 2 avonden examentraining en wordt gegeven van 19.00 uur tot 22.00 uur.

U moet rekenen op 8 uur huiswerkbelasting per week.

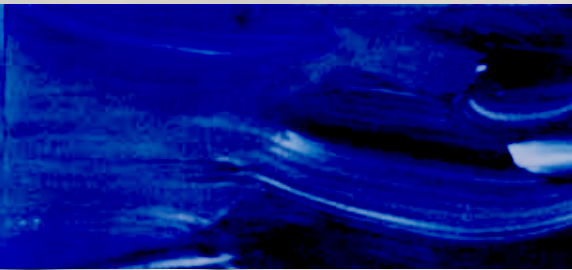
Na de cursus bent u in staat zelfstandig de administratie te voeren van kleine en middelgrote bedrijven en organisaties.

Na het behalen van het diploma PDB is de vervolgopleiding Moderne bedrijfsadministratie (MBA) een logische keuze. Indien u naast het diploma PDB in het bezit bent van het diploma PDL en het certificaat belastingrecht van het MBA, dan kunt u het diploma: Praktijkdiploma Houder Administratiekantoor aanvragen.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld	€ 1.050 of 10 keer €109,20
Boekengeld	€ 220
Examengeld	€ 248

Moderne Bedrijfsadministratie (MBA)



De cursus Moderne Bedrijfsadministratie (MBA) wordt doorgaans gevolgd door mensen die al enkele jaren werkzaam zijn in de financieel administratieve sector en een hogere functie in deze boeiende bedrijfstak ambiëren. Het MBA-diploma heeft grote naamsbekendheid en beschikt over een ijzersterke marktpositie. Het is een veelgevraagd diploma, dat de weg opent naar interessante, goedbetaalde functies zoals financieel (administratief) medewerker of economisch (administratief) medewerker.

De cursus bestaat uit de volgende modules:

- Bedrijfsadministratie en Bedrijfseconomie.
Deze modules worden gegeven van september tot januari en omvatten 16 avonden van 1,5 uur.
- Financiële Rapportage, Statistiek en Belastingrecht.
Deze modules worden gegeven van januari tot en met juni en omvatten 16 avonden van 1,5 uur.

De cursus is zeer populair bij mensen die graag een kaderfunctie willen op de financiële afdeling van een middelgroot bedrijf.

Om deel te kunnen nemen aan deze cursus dient u in het bezit te zijn van een diploma Praktijkdiploma Boekhouden, HAVO- of VWO-diploma of een diploma MBO niveau 4.

De module Financiële rapportage kunt u pas volgen nadat u de modules Bedrijfsadministratie en Bedrijfseconomie heeft gevolgd.

De cursus wordt gegeven op maandagavond van 18.45 tot 21.45 uur. U moet rekening houden met 7 uur huiswerkbelasting per week.

Met uw diploma op zak bent u gekwalificeerd voor een zelfstandige en verantwoordelijke financiële functie binnen de administratie van een (middel)groot bedrijf.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld	€ 1.050
(of 9 maandelijkse termijnen van € 121,33)	
Boekengeld	€ 335
Examengeld	€ 350

De boekenlijst staat online bij www.dekkers.nl. Let op voor het boek van het vak belastingrecht, u heeft dit pas in januari nodig, koop dan de laatste versie. Dit kan afwijken van de boekenlijst.

U kunt de cursus ook per module volgen, de prijs per module is € 398.

Basiskennis Loonadministratie (BKL)

Tijdens de opleiding Basiskennis Loonadministratie krijgt u elementaire kennis van de afdeling salarisadministratie. U wordt wegwijs in het woud van formulieren en u leert de fiscale en sociale zekerheidsregels toe te passen.

De volgende drie modules komen aan bod:
Arbeidsrecht, Loonheffingen en Sociale verzekeringen

Deze cursus is bedoeld voor startende loonadministrateurs. U dient minimaal te beschikken over een afgeronde opleiding vmbo-niveau. De cursus start om 19.00 uur en eindigt om 22.00 uur. De cursus duurt 15 avonden. U wordt opgeleid voor het examen BKL van de Associatie voor Praktijkexamens. Deze cursus wordt gevolgd door het Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL).

Uw investering bedraagt:
Cursusgeld € 500 of 2x € 260.
Studieboek € 35
Examengeld € 240

Medewerker Personeelszaken

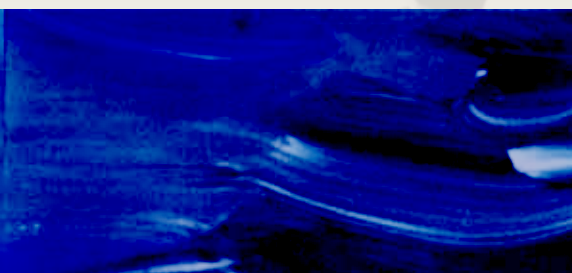
De opleiding Medewerker personeelszaken leert u de basisprincipes die nodig zijn voor een personeelsfunctionaris. De opleiding is bestemd voor iedereen die graag een assisterende rol wil aannemen bij werving en selectie, introductie van nieuwe werknemers, beoordelingen, loopbaanontwikkeling en opleidingen.

Cursus medewerker personeelszaken:
1. Loonadministratie, start september, 15 avonden
2. Arbeidsrecht en Sociale verzekeringen, start januari, 5 avonden
3. Personeel, Organisatie en Communicatie, start maart, 10 avonden

De opleiding is bestemd voor mensen die opgeleid willen worden tot personeelsfunctionaris op MBO-niveau en een afwisselende en aantrekkelijke baan willen. Voor de opleiding Medewerker Personeelszaken is geen specifieke vooropleiding vereist. De cursus duurt 30 avonden van 18.30 uur tot 20.30 uur. U moet rekening houden met circa 5 uur huiswerkbelasting per week. Na de opleiding kunt u aan de slag als Medewerker Personeelszaken bij tal van grote en kleine organisaties.

Uw investering bedraagt:
Cursusgeld € 950 of 3 termijnen van € 329,33
Boekengeld € 90
Examengeld € 250

Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL)



In de opleiding voor het Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL) leert u salarissen uit te rekenen, bepalingen uit de CAO toe te passen en wordt u geïnformeerd over rechtspositionele aspecten. U wordt opgeleid voor een specifieke taak. Want de voortdurende wijzigingen op het gebied van de loonbelasting heeft de behoefte aan gespecialiseerd personeel in de loonadministratie vergroot. De cursus is volledig afgestemd op de praktijk en biedt precies die kennis en vaardigheden die u nodig heeft om als loonadministrateur aan de slag te gaan.

De cursus bestaat uit de volgende modules:

1. Loonheffingen 1
2. Loonheffingen 2
3. Arbeidsrecht

De cursus is bedoeld voor loonadministrateurs of mensen die als loonadministrateur aan de slag (willen) gaan. De gewenste vooropleiding is minimaal mavo, BKB of BKL.

De cursus duurt 18 weken van 19.00 uur tot 21.00 uur. U moet rekenen op 10 uur huiswerk per week.

Na afloop van deze cursus kunt u zelfstandig een loonadministratie voeren en hebt u de kennis om de functie van loonadministrateur te vervullen binnen het midden- en kleinbedrijf.

Het examen PDL vindt plaats in juni: Loonbelasting en Sociaal recht en flexibel voor het onderdeel Arbeidsrecht. Indien u naast het diploma PDL in het bezit bent van het diploma PDB en certificaat Belastingwetgeving van de cursus MBA, dan kunt u het diploma: Praktijkdiploma Houder Administratiekantoor aanvragen.

Uw investering bedraagt:

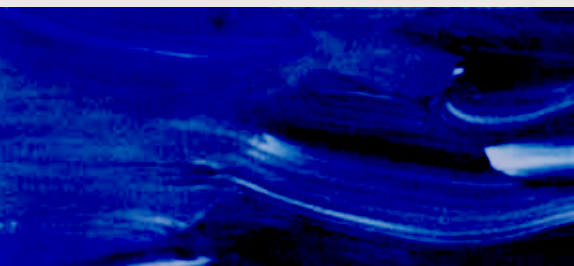
Cursusgeld € 550

U kunt het cursusgeld in 2 termijnen van € 286 betalen.

Boekengeld € 145

Examengeld € 343

Praktijkdiploma Debiteurenbeheer



Goed debiteurenbeheer, geen onderneming kan zonder. Het minimaliseert de verliezen op oninbare vorderingen, genereert meer cash flow en zorgt dus voor een betere bedrijfsvoering. Het examen Debiteurenbeheerder van de Associatie is een belangrijke stap op weg naar professionalisering van debiteurenbeheer. Dit diploma komt tegemoet aan de groeiende vraag naar gekwalificeerde incassospecialisten. U raakt in korte tijd vertrouwd met alle facetten van het vak, van debiteurenadministratie en kredietbeleid tot communicatie en de juridische kant.

In de cursus wordt aandacht geschonken aan de volgende onderwerpen:

- Administratie van het debiteurenbeheer
- Incasseren van vorderingen
- Beoordelen kredietwaardigheid
- Juridische aspecten w.o. het Nederlands rechtssysteem, overeenkomsten, ondernemingsvormen, kredietverlening, faillissement, surseance
- Communicatie

De cursus is geschikt voor (aankomend) medewerkers debiteurenbeheer. Goede beheersing van de Nederlandse taal is belangrijk.

De cursus duurt 15 weken van 19.00 tot 22.00 uur. U moet rekening houden met 6 uur studie per week.

Na afloop van deze cursus bent u in staat om de betalingen van debiteuren te bewaken.

U wordt opgeleid voor het Associatiediploma Praktijkdiploma.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld	€ 550 of 2 termijnen van € 286.
Boekengeld	€ 32
Examengeld	€ 175



Het Infocentrum

Het infocentrum geeft u advies op maat.

Telefoon 0900 789 0 789 (lokaal tarief) of 078 657 27 80

Mailen kan ook: infocentrum@davinci.nl

Informatie over startdata vindt u op www.davinci.nl

bij het kopje Cursus & Training.

U kunt zich daar ook online aanmelden.