



Met het oog op morgen! Opleiden voor de toekomst”

Draagt u verantwoordelijkheid voor logistieke processen in uw organisatie? De opleiding Logistiek Management geeft u inzicht in de nieuwste ontwikkelingen en de betekenis ervan voor uw organisatie. Deze uitgebalanceerde opleiding is een ware gereedschapskist voor de logistieke specialist en manager.

Doelgroep

U hebt met logistieke processen te maken in een profit- en non-profit organisatie. Bijvoorbeeld: u bent of bereidt zich voor op de functie: productiemanager, (assistent)logistiek manager, inkoper, assistent inkoper, distributiemanager en zij die het nieuwe vak willen leren.

Toelatingscriteria

Minimaal een opleiding op mbo/hbo-niveau en meer dan 3 jaar relevante werkervaring. Voor advies bel met Voorlichting 465445.

Programma

U leert onder meer:

- De nieuwste ontwikkelingen op het gebied van Supply Chain Management ERP, E-logistics, Lean Manufacturing en Customer Relationship Management (CRM)
- Bijdragen aan een betere afstemming van logistiek, productie en verkoop/marketing
- Inkooptechnieken, leveranciersmanagement en voorraadbeheer
- Met behulp van prestatie-indicatoren bottlenecks in het magazijn en de distributieketen aanpakken.

Module: Fysieke distributie

In de module *Fysieke distributie* komt u in aanraking met drie belangrijke deelgebieden: magazijnen, voorraadbeheer en transport. U maakt kennis met de inhoud van deze verschillende deelgebieden. Ook leert u verbanden en relaties leggen. Daarnaast krijgt u een praktische handreiking voor het uitbesteden van logistieke activiteiten aan externe partijen. Uitbesteden is namelijk een vak apart. Ook maakt u in kort bestek kennis met ketenlogistiek. De logistieke samenwerking tussen meerdere bedrijven in één keten scoort op dit moment hoge ogen in de logistieke wereld.

Module: Materials Management

Materials Management staat ook wel bekend onder de naam productielogistiek. Alle goederenstromen die plaatsvinden om een eindproduct te maken vallen hieronder. De productie moet bestuurd en beheerst worden. Afhankelijk van het type bedrijf waarin u werkt zijn hier verschillende methoden voor. De manier van inkopen van grondstoffen kan grote invloed hebben op de kostprijs van het product, maar ook op het verloop van de goederenstroom in het bedrijf. Ook moet de logistiek goed worden afgestemd op de verkoop en vice versa. Er zijn nog twee onderwerpen in deze module die wel met logistiek te maken hebben, maar die niet tot materials management beperkt blijven: prestatie-indicatoren en logistiek in administratieve en dienstverlenende processen.

Module: Fysieke distributie
(distributielogistiek)

Lestitels:

1. Distributielogistiek in vogelvlucht
2. Productkarakteristieken en distributiestrategie
3. Besturingsconcept van distributie
4. DRP en voorraadbeheersing
5. Magazijnen en materials handling
6. Trafficmanagement
7. Uitbesteden van fysieke distributie
8. Supply Chain Management

Module: Materials management
(productielogistiek)

Lestitels:

1. Materials management en bedrijfstypologie
2. Afstemming logistiek en verkoop
3. Productiebesturing
4. Productiebeheersing
5. Inkoop en leveranciersmanagement
6. Bestelmethodeken en voorraadbeheersing
7. Prestatie-indicatoren in het logistieke proces
8. Logistiek in administratieve en dienstverlenende processen

Module: Managementvaardigheden
en loopbaan

Lestitels:

1. Organisatie
2. Communicatie
3. Het managen van logistieke ICT en innovatieve technologie
4. Informatie in, om en bij logistieke processen
5. Performance management
6. Managen van personele inzet

Vorbereidingstijd

Gemiddeld 8 uur per bijeenkomst, afhankelijk van uw vooropleiding en werkervaring.

Opleidingsduur

10 bijeenkomsten

Sessie 1: 17, 18, 19, 20 en 21 oktober 2005

Sessie 2: 14, 15, 16, 17 en 18 november 2005

Groepsgrootte

Gemiddeld 15 deelnemers

Werkwijze

Actuele praktijkvraagstukken en -opdrachten vormen de kern van deze opleiding. Tijdens de bijeenkomsten wisselt u ervaringen uit met medecursisten en uw docent. Daardoor kunt u met praktische inzichten direct aan de slag in uw eigen werkomgeving. Afhankelijk van de groepsgrootte zijn er per module 1 of 2 extra bijeenkomsten voor het presenteren van het Plan van Aanpak

PPM-Projectaanpak

ISBW heeft op basis van zijn visie de Personal Performance Methode ontwikkeld. Bij deze methode staat uw persoonlijke en professionele ontwikkeling centraal. De focus ligt op die kennis en vaardigheden, die daadwerkelijk impact hebben op uw dagelijkse functioneren. Het uitgangspunt is uw performance te verbeteren.

Actuele praktijkvraagstukken vormen de kern van PPM-Projectaanpak. Het lesmateriaal is zo concreet, dat u nieuw verworven kennis, inzichten en vaardigheden direct kunt toepassen in uw dagelijkse werk. Voor iedere bijeenkomst bestudeert u de theorie en gaat u in uw organisatie na wat de essentie van het proces of vraagstuk is. In groepjes brengt u hiervoor vervolgens oplossingsrichtingen in kaart. Uit één van de lessen kiest u een onderwerp waarover u een verbeterplan wilt schrijven. Dit gebeurt aan de hand van een stappenplan en uiteraard met ondersteuning van uw docent.

Tijdens uw opleiding gaat u op speurtocht door uw organisatie met de theorie als leidraad. Juist daardoor werkt PPM zo motiverend en inspirerend. Tijdens de bijeenkomsten wisselt u ervaringen uit met medecursisten en onder begeleiding van uw docent stelt u een concreet verbeterplan op voor uw organisatie. Zo komt u tot bruikbare oplossingen voor uw eigen organisatie.

Bijzondere kenmerken

Bij deze opleiding wordt gebruik gemaakt van de PPM-methode:

- Plan van Aanpak
- Afstemming van persoonlijke en organisatiedoelen
- Voortgangsgesprekken
- Balanced Scorecard Leerrendement
- Team Based Learning

Toetsing en diploma

- Een goede voorbereiding en bestudering van het lesmateriaal voorafgaand aan de bijeenkomsten
- 100% aanwezigheid tijdens de bijeenkomsten
- Een positieve interactie en bijdrage tijdens de bijeenkomsten
- Het invullen van de logboekkaders en leerrapportages na afloop van de bijeenkomsten
- Het maken van de studieopdrachten voorafgaand aan de bijeenkomsten
- Het presenteren van het Plan van Aanpak

Contact

Heeft u nog vragen over het volgen van een opleiding of training? Of wilt u als P&O-er, opleidingsfunctionaris of manager advies over de mogelijkheden voor uw medewerkers? De adviseurs van de afdeling Voorlichting helpen u graag. Bel gerust op telefoonnummer 465445 (bereikbaar van 8.00 - 16.00 uur).

Inschrijven

Voor inschrijvingen kunt u bellen met ons kantoor op het telefoonnummer 465445 voor het aanvragen van een inschrijfformulier.

In-company

Op het niveau van de deelnemer, de opdrachtgever én de organisatie streeft Boshuizen naar maatwerk. De doelstellingen van uw organisatie vormen dus ons uitgangspunt. Wij willen graag uw sparringpartner zijn en hechten er grote waarde aan voortdurend met uw organisatie in gesprek te blijven. Op die manier zorgen wij ervoor dat opleidingen en trainingen geheel worden afgestemd op de wensen van uw bedrijf. Voor meer informatie over In-Company kunt u contact opnemen met ons accountteam: 465445.

Leerroute

In onderstaand stroomschema ziet u in één oogopslag welke opleidingen of trainingen voor u van belang kunnen zijn bij uw ontwikkeling. De onderverdeling van starter, professional en expert geeft de mate van verdieping in uw werkgebied aan.

Niveau starter:

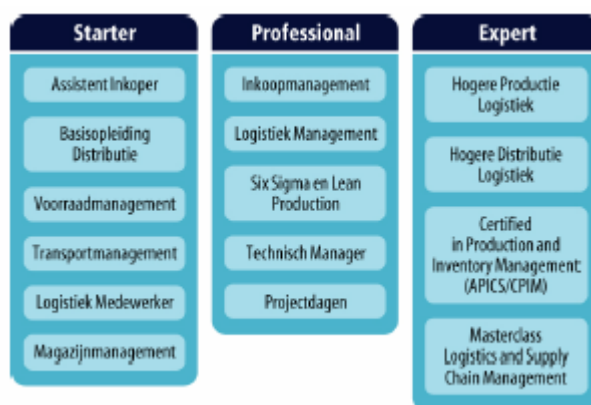
U wilt kennismaken met een nieuw vak of vakgebied, waarmee u nog geen ervaring heeft of u begint met nieuwe werkzaamheden.

Niveau professional:

U wilt zich verder bekwamen in uw vakgebied. U beschikt al over de nodige vakkennis en bent toe aan een nieuwe stap.

Niveau expert:

U wilt leren van ervaringen van vakgenoten en experts uit het werkveld.



Trainingsrooster

Sessie 1	Sessie 2
17 oktober 2005	14 november 2005
18 oktober 2005	15 november 2005
19 oktober 2005	16 november 2005
20 oktober 2005	17 november 2005
21 oktober 2005	18 november 2005

Data in 2005 zijn onder voorbehoud van de feestdagen

Om de opleiding goed te kunnen volgen is het noodzakelijk dat u vóór 15 augustus 2005 inschrijft, betaalt en het lesmateriaal in uw bezit heeft. Hierdoor kunt u met de zelfstudie voorafgaand aan de bijeenkomsten tijdig aanvangen. Na deze data kan om kwalitatieve redenen, uitzonderingen daar gelaten, niet meer worden ingeschreven. Vraag naar de studiespaarplan particulieren.

Inschrijvoorwaarden Stg. Boshuizen Training & Consultancy Suriname

Inschrijven en indelen

De inschrijving wordt op het ogenblik van de ontvangst van het inschrijfformulier of getekende orderbevestiging door Boshuizen Training & Consultancy Suriname aanvaardt, tenzij het tegendeel schriftelijk aan de cursist en of contractant wordt medegedeeld. Gecertificeerde adviseurs van Boshuizen Training & Consultancy Suriname houden met de deelnemer een intake- en toelatingsgesprek en beoordelen of er voldoende motivatie, werkervaring en vooropleiding aanwezig is om de opleiding succesvol te kunnen afronden.

Boshuizen Training & Consultancy Suriname behoudt zich het recht voor de indeling van de opleidingen voor wat betreft plaats en tijd te wijzigen. Bij onvoldoende aanmelding kan een start van een opleiding worden afgelast, of nieuwe aanmeldingen voor een bepaalde opleiding niet worden geaccepteerd. Ingeschreven cursisten ontvangen hiervan schriftelijk bericht, waarna hun verplichtingen vervallen.

Tentamen, examens en bewijzen van vaardigheid

Boshuizen Training & Consultancy Suriname heeft een apart examen- en tentamen reglement. Dit reglement is van toepassing voor alle examen en tentamens die door Boshuizen Training & Consultancy Suriname worden georganiseerd. Het reglement wordt tijdig aan cursisten toegezonden. Boshuizen Training & Consultancy Suriname leidt ook op voor examens van derden. Cursisten zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding voor deze examens.

Business Partners

Boshuizen Training & Consultancy Suriname behoudt zich het recht voor de opleidingen en trainingen door een door haar geautoriseerde Business Partner te laten verzorgen.

Betaling

Op de orderbevestiging of het inschrijfformulier wordt aangegeven de bruto of de netto opleidingsprijs in één keer per jaar dan wel in termijnen zal worden voldaan. Indien de contractant een ander is dan de cursist of deelnemer dient de netto prijs in één keer voldaan te worden. Voor meerjarige opleidingen vindt een verrekening per jaar plaats.

Alle bedragen zijn bij vooruitbetaling verschuldigd en opeisbaar. Betaling dient te geschieden voor of op de vervaldatum die op de factuur vermeld wordt. Bij niet tijdige betaling kan de cursist/deelnemer de toegang tot de bijeenkomsten worden ontzegd. Bij niet tijdige betaling van in-company opleidingen kan Boshuizen Training & Consultancy Suriname de opleiding opschorten. Door het niet bezoeken van de opleiding vervalt de financiële verplichting ten opzichte van Boshuizen Training & Consultancy Suriname niet.

Betalingsregeling

Indien de contractant, als gevolg van een bijzondere omstandigheid, niet meer (volledig) aan de betalingsverplichting kan voldoen, kan hij zich uitsluitend schriftelijk, wenden tot Boshuizen Training & Consultancy Suriname, bij voorkeur middels een aangetekende brief, met het verzoek een betalingsregeling te treffen. Indien Boshuizen Training & Consultancy Suriname met het verzoek instemt, wordt de betalingsregeling schriftelijk bevestigd.

Wanbetaling

Indien niet tijdig wordt betaald komen alle kosten, ontstaan door wanbetaling, vermeerderd met de wettelijke rente, voor rekening van de contractant. Indien de contractant een andere rechtspersoon is dan de cursist, dan gaat de betalingsverplichting onmiddellijk over naar de cursist. De overeenkomst met de contractant kan, in geval van wanbetaling, zonder dat enige in gebrekestelling is vereist, eenzijdig door Boshuizen Training & Consultancy Suriname worden verbroken.

Boshuizen Training & Consultancy Suriname is in geval van wanbetaling, gerechtigd de gegeven bijeenkomsten, verhoogd met een opzegvergoeding van 35% over de totale netto opleidingsprijs, aan de contractant in rekening te brengen en onmiddellijk op te eisen, met dien verstande dat de totaal verschuldigde kosten niet hoger zullen zijn dan de totale netto opleidingsprijs. Tevens kan de cursist de toegang tot examen en tentamens van Boshuizen Training & Consultancy Suriname worden ontzegd.

Tussentijds onderbreken

Het tussentijds onderbreken of opschorten van de opleiding is niet mogelijk, tenzij zeer dringende (medische) redenen hieraan ten grondslag liggen. Verzoeken daartoe dienen voor de aanvang van het opschorten van de opleiding, schriftelijk met redenen aan Boshuizen Training & Consultancy Suriname te worden gericht.

Annulering

Annuleren kan uitsluitend geschieden per, bij voorkeur aangetekende, brief. De datum van het poststempel van de aangetekende brief geldt als aanzegtermijn van de annulering. De geplande startdatum van de leergang is uitgangspunt bij de afhandeling van de annulering en kan afwijken van de werkelijke startdatum.

Indien de opleiding uiterlijk 30 dagen voor de geplande datum wordt opgezegd is een opzegvergoeding van Euro 1000,00 verschuldigd.

Indien wordt geannuleerd nadat deelnemer het lesmateriaal heeft ontvangen, is het volledige bedrag verschuldigd en kan geen restitutie van het lesgeld meer plaatsvinden.

Mocht de cursist voor het begin van de opleiding laten weten dat hij/zij verhinderd is om aan de opleiding deel te nemen, dan kan in overleg en na schriftelijk goedkeuring van Boshuizen Training & Consultancy Suriname een vervanger gestuurd worden. Dit is niet meer mogelijk als de opleiding eenmaal gestart is.

Auteurs en eigendomsrecht

Van het door Boshuizen Training & Consultancy Suriname verstrekte lesmateriaal blijven alle rechten aan haar voorbehouden. Niets uit de uitgave(n) mag worden veelevoudigd, opgeslagen worden in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enigerlei vorm of enigerlei wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enigerlei andere manier zonder uitdrukkelijke toestemming van Boshuizen Training & Consultancy Suriname. Het is niet toegestaan om lesmateriaal aan derden ter beschikking te stellen.

Klachten

In geval van klachten met betrekking tot de opleiding dient men zich eerst schriftelijk te wenden tot Boshuizen Training & Consultancy Suriname.

Toepasselijkheid

Door ondertekening (of verzending ervan via digitale weg van het internet) van het inschrijfformulier verklaren cursist en contractant de algemene leveringsvoorwaarden van Boshuizen Training & Consultancy Suriname te kennen en te accepteren. De hier beschreven inschrijvoorwaarden beheersen de rechtsverhouding tussen Boshuizen Training & Consultancy Suriname, de cursist en de contractant, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen. Voor aspecten welke niet overeengekomen zijn via de inschrijvoorwaarden zijn de algemene leveringsvoorwaarden van Boshuizen Training & Consultancy Suriname van toepassing welke zijn gedeponereerd bij de KKF te Paramaribo.

Op beide voorwaarden is uitsluitend Surinaams recht van toepassing. Tot geschillenregeling is uitsluitend de Surinaamse rechter bevoegd.