



Welzijn / Communicatie

Gezondheid

Veiligheid

## Catalogus

# Welkom

## Geachte relatie,

Met veel genoegen bieden wij u onze opleidingsbrochure aan. De hierin beschreven opleidingen kunnen ook gemakkelijk in verschillende combinaties worden uitgevoerd, wel zo effectief en natuurlijk altijd voor een aantrekkelijke prijs.

## Aanbod

We hebben in onze brochure weliswaar de meest gangbare opleidingen opgenomen; in veel situaties is er natuurlijk maatwerk nodig. Wij komen dan ook graag met u in gesprek om de daadwerkelijke wens/ontwikkelingsbehoefte zo concreet mogelijk te maken. Met ruim 25 jaar ervaring op het gebied van persoonlijke ontwikkeling kunnen wij dan zorgdragen voor een passend voorstel.

In principe bieden wij onze opleidingen op “incompany basis” aan. Heeft u zelf maar 1 of 2 kandidaten dan proberen wij deze in te passen in een andere groep.

## Coaching

Niet altijd is het aanbieden van een training of cursus de beste oplossing. Soms is en persoonlijke begeleiding aanmerkelijk effectiever om de gewenste ontwikkeling te ondersteunen. We maken in deze trajecten vaak gebruik van het zgn. TTI onderzoek. De deelnemer wordt dan onderzocht op zijn voorkeursgedrag, drijfveren, EQ en stressgevoeligheid. Na het invullen van een vragenlijst via internet wordt een bijzonder nauwkeurig persoonlijk profiel aangemaakt. We gebruiken dit profiel als ondersteuning in de coaching. Overigens kunnen we dit ook in groepsverband/teamontwikkeling organiseren. Vraagt u naar de mogelijkheden.

## Basis/Gevorderd/Gespecialiseerd of Herhaling

Bijna al onze trainingen worden in de vorm van Basis-/Gevorderd/Gespecialiseerde kennis dan wel in de vorm van een update/herhaling aangeboden. Dit naar gelang de vraagstelling en het opleidingsniveau van de cursisten. Omdat een aantal klanten ook medewerkers in dienst hebben met een sociale werkplaatsachtergrond hebben wij de meeste trainingen speciaal voor deze doelgroep aangepast.

## Prijzen

De kosten van de training kunnen altijd vooraf bij ons worden opgevraagd. Na inventarisatie van uw wensen ontvangt u van ons een vrijblijvende schriftelijke offerte. Hierin wordt duidelijk vermeld welke kosten in de totaalprijs zitten. U komt dan ook nooit voor verrassingen te staan.

## Code 95

Bij een aantal opleidingen is het mogelijk deze te laten meetellen voor code 95. We informeren u graag verder.

## Toetsing

Indien verplicht of gewenst wordt elke opleiding afgesloten met een toets. Hierdoor heeft u zekerheid dat de aangereikte kennis en vaardigheden ook daadwerkelijk zijn verwerkt.

## Certificaat

Bij al onze opleidingen wordt na deelname een certificaat en/of een veiligheidspasje uitgereikt.



**Evaluatie**

Elke opleiding wordt afgesloten met een evaluatie. De uitkomst daarvan wordt aan u gerapporteerd en indien gewenst met u besproken.

**Extra dienstverlening**

Voor veel van onze klanten bewaken wij zelf de tijdige herhaling van de training en de geldigheid van de verschillende certificaten. Dit doen wij aan de hand van zeer gebruiksvriendelijke software die op maat kan worden verstrekt. Vraagt u eens naar de mogelijkheden.



# Cursusaanbod:

## Basiskennis Automatisering

Basiscursus PC gebruik, met Word en Excel .....	5
Office op maat .....	5

## Welzijn/Communicatie:

Agressie en geweldsbeheersing (maatwerk) .....	6
Agressie en geweldsbeheersing voor management / leidinggevend .....	6
Assertiviteit/Hoe zeg ik "Nee" .....	7
Basiscursus 'Samen sterk' .....	8
Communiceren basis en gevorderd .....	9
Conflicthantering op de werkvloer .....	9
Effectief feedback geven .....	10
Effectief samenwerken .....	10
Persoonlijke Effectiviteit .....	11
Timemanagement .....	12
Sociale veiligheid en Omgaan met Agressie .....	13

## Gezondheid:

Effectief omgaan met spanning en stress .....	14
Preventie fysieke belasting/Ergonomisch handelen .....	14
Biologische agentia .....	15

## Veiligheid

BHV Basis .....	16
Gladheidsbestrijding .....	16
Preventiemedewerker .....	17
Praktijkdag Chauffeur - Behaviour Based Safety (BBS) .....	18
Snoeien (laan) bomen, heesters, struikgewas .....	18
Training Taak Risico Analyse .....	19
VCA Basis .....	20
VCA Groen .....	20
VCA Vol .....	21
VCA Toolboxmeetings .....	21
Veilig werken in Besloten ruimtes / Riolen en Gemalen .....	22
Veilig werken langs de weg .....	22
Veilig werken met de Autolaadkraan .....	23
Veilig werken met de Bosmaaier .....	23
Veilig werken met de Bovenloopkraan of Portaalkraan .....	24
Veilig werken met de Hoogwerker .....	24
Veilig werken met de Motorkettingzaag .....	25
Veilig werken met de Verreiker .....	25
Veilig werken op de Heftruck .....	26
Veilig werken op Hoogte .....	27
Werken met valbeveiliging .....	27

## **Specifieke Deskundigheid**

Flora en Fauna wet gedragscode niveau 1 .....	28
Flora en Fauna wet gedragscode niveau 2 .....	29
Flora en Fauna wet gedragscode niveau 3 .....	30
Sputlicentie (Gewasbescherming) Uitvoeren (1) .....	31
Sputlicentie Bedrijfsvoeren .....	31
Sputlicentie Distribueren .....	32
Sputlicentie Verlengingsbijeenkomsten .....	32



# Basiskennis Automatisering

## Basiscursus PC-gebruik, met Internet/Mailing, Word en Excel

### Doelgroep:

Voor medewerkers die een beperkte kennis hebben van een PC en graag de basisvaardigheden (beter) willen beheersen.

### Algemeen:

De cursist, leert de basisvaardigheden in het PC gebruik en het werken met Windows. De leerstof is opgebouwd uit een deel theorie, gevolgd door praktijkoefeningen. De hoofdstukken worden afgesloten met een opdracht. De cursisten kunnen oefenen met een eigen voorbeeld uit hun praktijk.

### Programma:

#### Windows:

- Aanmelden; / Afmelden; / Afsluiten;
  - Muistechnieken;
  - Bureaublad;
  - De Taakbalk;
  - Helpfunctie gebruiken;
  - Werkbalken.
- Opmaak;
  - Document controleren, bewerken en beheren.

#### Excel:

- Basisvaardigheden;
- Spreadsheet opzetten;
- Lay-out en afdrukken.

#### Word:

- Basisvaardigheden;

### Resultaat:

- Met deze cursus kunt u voldoende en zelfstandig aan de slag met de computer.

### Cursusduur: 1 dag

### Kosten per persoon/groep: op aanvraag

---

## Office op Maat

Via de "Office op maat" formule voor Microsoft Office trainingen, kan uw lesprogramma persoonlijk worden samengesteld, zodat rekening wordt gehouden met uw voorkennis en leerwensen.

Hoe werkt het: Op basis van een aanvraag(keuze) formulier kunt u lesmateriaal voor Microsoft Office: PowerPoint, Excel of Word samenstellen waarmee u een persoonlijk opleidingstraject doorloopt. Op dit formulier wordt per hoofdstuk het aantal nodige uren vermeld (gemiddeld), zodat u kunt inschatten hoeveel tijd u voor uw cursus nodig heeft. "Office op maat" trainingen kunnen worden gevolgd in sessies van 1 dag of 2 dagen.

### Programma:

Tijdens de cursusdag werkt u in een groep aan uw persoonlijke office cursus.

U werkt zelfstandig, aangestuurd door het lesprogramma, aan uw lesstof. Een ervaren docent begeleidt en ondersteunt u gedurende de dag.

Dit heeft de volgende voordelen:

Het programma sluit aan op uw wensen en uw niveau en u bepaalt uw eigen tempo.

### Cursusduur: 1 of 2 dagen, dit is afhankelijk van uw lesprogramma.

### Kosten per persoon/groep: op aanvraag



# Welzijn/Communicatie

## Agressie en geweldsbeheersing (maatwerk)

### Algemeen:

Het uitgangspunt bij deze training is dat de opdrachtgever, eventueel in samenspraak met de cursusleider, aangeeft waar medewerkers behoefte aan hebben.

### Inhoud:

In het kort worden de diverse vormen van agressie weergegeven. De beheersing van deze vormen wordt in de praktijk geoefend (eventueel in samenwerking met een acteur). Deelnemers geven zo mogelijk zelf de scenario's aan.

Incompany/maatwerk in overleg vast te stellen.

**Cursusduur: 1 dagdeel of dag per groep**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Agressie en geweldsbeheersing voor management / leidinggevenden

### Doelgroep:

Deelnemers zijn managers en leidinggevenden van medewerkers die in aanraking kunnen komen met agressie en geweld.

### Inhoud en werkwijze:

De cursus wordt veelal op maat aangeboden en aan de hand van een PowerPointpresentatie gepresenteerd die door middel van videobeelden wordt ondersteund. Een eigen agressieprotocol wordt in de cursus verwerkt.

### Evaluatie:

Tijdens de evaluatie wordt er een formulier uitgereikt waarin de kwaliteit van de cursus kan worden beoordeeld. Daarnaast is er een mondelinge evaluatie waarin de individuele doelstellingen aan bod komen. Ook wordt de behoefte voor eventueel vervolg cursus/ training besproken.

**Cursusduur: 1 dagdeel**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## **Assertiviteit Hoe zeg ik “NEE”**

### **Doelgroep:**

Iedereen die steviger in haar/zijn schoenen wil staan voor een Nee-boodschap aan anderen als collega's en klanten.

### **Algemeen:**

Met “Nee” zeggen maakt u over het algemeen weinig vrienden. Maar is dat eigenlijk wel zo en mist u die “vrienden” dan wel?

Het is voor de meeste mensen een dagelijkse uitdaging, wie houd ik tevreden, mezelf of mijn gesprekspartner. Toch zult u in uw werk regelmatig Nee moeten kunnen zeggen tegen collega's en klanten.

In deze cursus leert u daarom meer over dit mechanisme, uw eigen houding en rol daarin.

### **Programma:**

- Psychologisch achtergronden van nee zeggen;
- Inzicht in je eigen rol-houding;
- Gesprekstechnieken;
- Het herkennen en hanteren van communicatiestijlen.

### **Resultaten:**

Na deze cursus:

- Heeft u meer inzicht gekregen in de psychologische aspecten van de “weigering”
- U heeft geleerd hoe u hier mee omgaat en hoe u dit kunt veranderen;
- U bent in staat gesprekstijlen te herkennen en deze effectief te hanteren.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**



## **Basiscursus 'Samen sterk'**

### **Doelgroep:**

Deze training is bedoeld voor alle medewerkers die te maken kunnen krijgen met publiek (burgers, cliënten, klanten, huurders etc.) en is geschikt voor medewerkers die buiten dan wel binnen het kantoor werkzaam zijn. Deze contacten kunnen fysiek zijn, zoals bij baliemedewerkster / receptionisten / consulenten/ servicemedewerkers, schoonmakers etc., maar uiteraard ook telefonisch en schriftelijk in de vorm van dreigbrieven en mails etc.

### **Doel van de cursus:**

In deze cursus worden de cursisten toegerust met kennis, rol, attitude en zelfvertrouwen ten einde agressie te herkennen en deze effectief te managen/te de-escaleren. Een eigen agressieprotocol wordt in de cursus verwerkt!

### **Inhoud:**

De cursus/training 'Samen staan we sterk' reikt deelnemers vaardigheden aan om in een bedreigende situatie de-escalerend op te treden en de eigen veiligheid en die van collega's te bewaren.

Aan de orde komen:

- Omgangsvormen;
- Veilige omgeving;
- Agressiebeheersing is teamwork;
- Gedragscode en huisregels;
- Attentieknoppen;
- Mogelijkheden tot sancties;
- Opvang en Nazorg;
- Evaluatie. Individuele doelstellingen worden benoemd en aan het eind van de dag geëvalueerd.

### **Resultaten:**

Na het volgen van de training heeft de deelnemer geleerd om:

- Diverse vormen van agressie en geweld te herkennen;
- Te anticiperen op de toenemende onrust;
- 'Nee' zeggen zonder boosheid uit te lokken
- Met behulp van de door de trainer aangereikte handvatten agressie om te buigen tot de-escalatie.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## **Communiceren basis en gevorderd**

### **Doelgroep:**

Iedereen die meer zicht wil krijgen op zijn/haar wijze van communiceren en zich daar verder in wil ontwikkelen.

### **Algemeen:**

In deze cursus staat communiceren centraal. We doen dat de hele dag door; we communiceren met woorden, met ons lichaam en met ons gedrag. In deze cursus krijgen de cursisten zicht op hun eigen wijze van communiceren en wanneer dit als passend wordt gezien en wanneer niet.

### **Inhoud:**

- Herkennen van verschillende communicatiestijlen;
- Het geven en ontvangen van feed back;
- Interpretatie en waarneming;
- Omgaan met weerstand;
- Verbale en non-verbale communicatie.

Individuele doelstellingen worden vooraf benoemd en aan het einde van de dag geëvalueerd

**Cursusduur: 1 of 2 dag(en)**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## **Conflicthantering op de werkvloer**

### **Doelgroep:**

Iedereen die samenwerkt en wel eens met conflicten te maken heeft.

### **Algemeen:**

Waar mensen samenwerken kunnen conflicten ontstaan. We hebben nu eenmaal niet allemaal dezelfde belangen. Met deze conflicten gaan we allemaal verschillend om. Soms ontwijken we ze en soms worden we boos of verdrietig. Dit kan ongewenste gevolgen hebben voor de organisatie of de afdeling of je verhouding met je collega's. In deze training leert u op een meer effectievere manier om te gaan met conflicten. Hoe haalt u de spanning eruit en kunt u het meningsverschil in een rustiger vaarwater brengen.

### **Inhoud:**

- Herkennen van uw eigen stijl en de verschillende andere gedragsstijlen;
- Tijdig ingrijpen/de-escaleren;
- Contrôle van uw emoties;
- Onderhandelen naar win-win.

### **Resultaten:**

- Na deze training bent u in staat conflicten tijdig te signaleren en effectiever te hanteren;
- U haalt betere resultaten zonder de ander te kwetsen en u verbetert uw relaties met collega's.

**Cursusduur: 1 of 2 dag(en)**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## **Effectief feedback geven en ontvangen**

### **Doelgroep:**

Iedereen die op meer effectieve wijze feedback wil geven. Effectief in de vertaling dat door uw boodschap de ander niet wordt beschadigd en hij of zij er positief mee verder kan.

### **Algemeen:**

Om goed met elkaar om te gaan is het belangrijk dat we elkaar kunnen vertellen wat we willen en wensen voor onszelf maar ook als het gedrag van de ander ons niet bevalt. We geven dan feedback als we de ander willen helpen zich te ontwikkelen. Dit geldt wederzijds; ook voor u is het belangrijk gekregen feedback effectief te hanteren en positief in te zetten voor uw eigen ontwikkeling. Effectieve feedback is een belangrijke pijler voor een goede samenwerking tussen collega's en in teams. Het is daarbij een wezenlijk onderdeel in de aansturing en begeleiding van medewerkers.

### **Resultaten:**

- Na de training weet u hoe u effectief feedback kunt geven en ontvangen en dit in kunt zetten in het bouwen en onderhouden van goede samenwerkingsrelaties.

### **Cursusduur: 1 of 2 dag(en)**

### **Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## **Effectief samenwerken**

### **Doelgroep:**

Deze training is geschikt voor elk team tot max. 15 personen dat de samenwerking wil verbeteren.

### **Algemeen:**

We maken het vaak mee; iedereen is van goede wil en zet het beste beentje voor maar het leidt maar niet naar een goede samenwerking. De contacten verlopen niet soepel en misverstanden en irritatie vragen tijd en energie die we liever voor wat anders zouden willen inzetten. Dit wordt veelal veroorzaakt doordat verschillende mensen verschillende behoeften en verschillende manieren van gedrag hebben. De vertaling daarvan blijkt vaak lastig en lukt niet altijd. Met de DISC -team training leer je het gedrag en de bijbehorende communicatie van de ander te herkennen en beter daarop af te stemmen.

### **Wat is DISC?**

Aan de hand van deze theorie onderscheiden we 4 verschillende basisgedragingen. Dit loopt van Dominant naar Interactief, Stabiel en Consciëntieus. Hoewel iedereen elk basisgedrag kan laten zien is er veelal één variant meer dominant aanwezig. Dit bepaalt doorgaans in sterke mate het gedrag dat we laten zien.

### **Inhoud:**

- Een persoonlijk profiel van elke deelnemer;
- Communicatiestijlen van de verschillende deelnemers;
- Persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden;
- Stijl en mogelijkheden van het team.

### **Resultaten:**

- Na deze training heeft u inzicht gekregen in het voorkeursgedrag van uw collega (s);
- U heeft leren afstemmen op de behoeften van de ander waardoor het onderlinge begrip en de communicatie aanmerkelijk is verbeterd;
- De effectiviteit van het team is vergroot en de resultaten zijn omhoog gegaan.

### **Cursusduur: Afhankelijk van de doelstelling 1, 2 of 3 dagen.**

### **Kosten per groep: op aanvraag**



## **Persoonlijke Effectiviteit**

### **Doelgroep:**

Deze training is, door zijn opzet zeer geschikt voor iedereen die wel eens tegen zich zelf aanloopt en meer zicht wil krijgen op zijn/haar eigen wijze van communiceren en hier effectiever in wil worden. Door haar opzet is deze training ook geschikt voor iedereen die zichzelf moet presenteren, zoals in een sollicitatiegesprek.

### **Algemeen:**

Iedereen bevindt zich wel eens in lastige situaties. Hoe ga ik om met een lastige collega of hoe krijg ik mijn plannen er nu door. Waarom doe ik dit toch altijd zo onhandig, en waarom twijfelt mijn partner eigenlijk aan mijn goede bedoelingen. Hoe kom ik bij mijn eigen talenten.

Communiceren is soms moeilijk, zeker als u daarmee ook nog eens iemand voor uw eigen standpunt wilt winnen.

In deze training nemen wij een kijkje in ons eigen hoofd en de mechanismes en processen die daar plaats vinden. We leren o.a. hoe wij denken en kijken naar onze omgeving en hoe dit onze eigen werkelijkheid creëert. Vervolgens wordt aan de hand van verschillende theorieën geoefend in het ontdekken van uw eigen talenten en kracht en de ongeschreven regels van communicatie en beïnvloeding. In deze training is veel aandacht voor individuele ontwikkelingsvragen.

De training kan ook zeer goed op maat gemaakt worden en op basis van incompany worden verzorgd. De trainer komt daarvoor dan eerst bij u op bezoek.

De groepsgrootte is min. 4 en max. 8 pers.

### **Inhoud:**

- Onze hardware (korte introductie van onze hersenen);
- Onze Software (hoe denken we en nemen wij onze omgeving waar);
- Onze basisbehoeftes;
- RET;
- Kwadranttheorie Offman.
- Regels van Communicatie;
- Conflicthantering;
- Beïnvloedingstijlen;
- Omgaan met conflicten/agressie.

### **Resultaten:**

- Na de training heeft u meer inzicht gekregen in uw eigen krachtenveld en de wijze waarop u dit kunt inzetten;
- U krijgt meer zicht op relaties en begrijpt hoe u deze meer effectief kunt maken;
- U leert uw blokkades te herkennen en hoe u deze kunt aanpakken.

**Cursusduur: 2 of 3 dagen**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**N.B. Deze training is ook erg geschikt om samenwerkings- en functioneringsproblemen helder te krijgen. Doordat de cursisten in hun kracht worden gezet worden deze kwesties beter onderling bespreekbaar.**

## **Timemanagement**

### **Doelgroep:**

Iedereen die meer inzicht wil krijgen op zijn/haar eigen tijdsvalkuilen, deze beter wil leren hanteren en daardoor met minder stress haar/zijn werk wil verrichten. Voor de cursus wordt een Disc profiel van elke kandidaat opgemaakt.

### **Algemeen:**

We maken het allemaal wel eens mee! De werkdag is voorbij en het werk dat we wilden doen is niet af. Een planningsprobleem door een verkeerde inschatting of werd dit veroorzaakt door een verstoring die je niet had ingepland. De juiste dingen op de juiste tijd doen valt niet altijd mee, maar je kunt je daarin wel degelijk ontwikkelen.

### **Programma:**

- Inzicht in eigen Disc profiel;
- Prioriteitenstelling;
- Attitude op discipline en focus;
- Natuurlijke planningscyclus;
- Gesprekstechnieken / assertiviteit / nee-zeggen.

### **Resultaten:**

- Na deze cursus heeft u persoonlijk zicht gekregen op uw timemanagementproblemen;
- U heeft handvatten aangereikt gekregen om deze beter te leren hanteren.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## **Sociale vaardigheid en Omgaan met Agressie (code 95)**

### **Doelgroep:**

Iedereen die in het publieke domein te maken heeft met onaangepast en/of agressief gedrag.

### **Doel:**

Doel van deze training is het herkennen en hanteren van verschillende sociale interacties zoals deze plaats kunnen vinden tussen mensen onderling en binnen groepen mensen in het bijzonder. Met name wordt ingezoomd op het ontstaan van gedrag, bijbehorende emoties en de verschillende vormen van uiten ervan. Er wordt uitgebreid stil gestaan bij de verschillende vormen van onaangepast/agressief gedrag en de hantering ervan. Wat doet het met u en hoe kunt u zorgen voor uw eigen veiligheid en van de anderen en welke vormen van de-escaleren kunt u toepassen oefeningen-/rollenspelen.

### **Werkwijze:**

De trainer neemt de cursisten mee naar een kijkje in hun brein, de opbouw daarvan. De 'logica' achter het gedrag en de bijpassende emoties en de respons daarop. Door middel van sheets met informatie wordt het theoretisch deel ingevuld, regelmatig afgewisseld met verschillende oefeningen / rollenspelen.

### **Programma:**

- Opbouw en werking van de hersenen ;
- Beïnvloedingsgedrag en communicatie, verbaal en non-verbaal;
- Feedback technieken/feedback geven en ontvangen;
- Conflict- en stresshantering ;
- Diverse soorten agressie - Kenmerken agressief gedrag;
- Hantering, de-escalatie en voorkomen van agressief gedrag.

### **Resultaten:**

- Herkennen en effectief hanteren van verschillende stijlen van sociale interactie in het dagelijkse maatschappelijke verkeer.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**

# Gezondheid

## Effectief omgaan met spanning en stress

### Doelgroep:

Iedereen die inzicht wil krijgen in zijn of haar stressbelasting en daar effectiever/gezonder mee wil omgaan.

### Algemeen:

In deze training krijgen de deelnemers met behulp van een TTI onderzoek zicht op hun individuele stressgevoeligheid en mate van belasting. In de training worden handvatten aangereikt om deze gevoeligheid beter te hanteren en worden tips gegeven hoe men de belasting eventueel kan verminderen.

### Resultaten:

- Herkennen van uw unieke individuele stressgevoeligheid en het opdoen van vaardigheden hier op adequate wijze mee te leren omgaan.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per groep : op aanvraag**

---

## Preventie fysieke belasting/Ergonomisch werken

### Doelgroep:

Iedereen die regelmatig fysiek werk doet en/of omgaat met machines en materieel.

### Algemeen:

Naarmate we ouder worden en steeds langer door moeten werken wordt het steeds belangrijker dat we verstandig met ons lichaam omgaan. Hoewel we niet altijd kunnen voorkomen dat we zwaar en soms eentonig werk moeten verrichten is er nog een wereld te winnen hoe we daarin effectiever omgaan met onze houding en de belasting voor onze spieren en gewrichten.

### Resultaten:

- Herkennen van een belastende lichaamshouding en werksituaties;
- Handvatten hoe de houding te verbeteren en spieren en gewrichten op een verstandige manier te belasten.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten: op aanvraag**

## **Biologische agentia**

### **Doelgroep**

Iedereen die met afval werkt en/of buiten werkt en in aanraking kan komen met biologische agentia (ziekteverwekkers).

### **Algemeen**

In verschillende werksituaties is het mogelijk dat medewerkers bewust of onbewust bloot gesteld worden aan biologische agentia. Deze komen van nature weliswaar overal voor maar het is belangrijk te weten welke specifiek voorkomen bij de uitvoering van de verschillende werkzaamheden. In geval van blootstelling kunnen sommige biologische agentia een gevaar opleveren voor de gezondheid van de medewerkers.

### **Inhoud:**

- Herkennen van de biologische agentia;
- Gevaren van taakuitoefening;
- Beschermingsmogelijkheden;
- Preventiemaatregelen.

**Cursusduur: halve tot hele dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**



# Veiligheid

## BHV Basis

### Doelgroep:

Medewerkers die binnen hun bedrijf de taak van bedrijfshulpverlener hebben of krijgen

### Programma:

- Levensreddende handelingen;
- Reanimatie;
- Bedienen AED (Automatische Externe Defibrillator);
- Theorie Verbranding en Blussing;
- Meldingsprocedure en ontruimen;
- Elementaire brandbestrijding in de praktijk.

### Resultaten:

Na de training BHV bent u in staat tot:

- Het verlenen van eerste hulp;
- Beperken en bestrijden van brand;
- Alarmeren en evacueren bij noodsituaties;
- Samenwerken met hulpverleningsorganisatie.

**Cursusduur: 1-2 dagen**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**

---

## Gladheidsbestrijding

### Doelgroep:

Deze cursus is bedoeld voor iedereen die dan wel als werknemer (in dienst van de wegbeheerder) dan wel als ingehuurd kracht (aannemer) belast is met het schoon- en berijdbaar houden van de weg gedurende wintercondities.

### Algemeen:

Als de winter weer nadert komt ook weer de gladheidsbestrijding van het eigen wegennet aan de orde. Dit vraagt van de chauffeurs kennis en kunde van het materieel, het wegennet, de weersverwachting en de wijze van strooien. Om dit goed en veilig uit te voeren is deze cursus ontwikkeld. De cursus voldoet aan de CROW-norm en de Arbowet en leidt tot aanzienlijke verbetering van de kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening.

### Programma:

- Veiligheid-voorschriften en regelgeving;
- Materieel-voertuigen voor SDW naar behoren opbouwen, besturen, bedienen en afbouwen;
- Onderhoud- de vereiste schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden kunnen verrichten;
- Samenwerking-in samenspraak met anderen het eigen handelen kunnen bijstellen;
- Communicatie- helder en effectief communiceren zowel technisch als inhoudelijk;
- Praktijkbeoordeling- laadinstructie en instelling van eigen materieel;
- PBM- gebruik van de Persoonlijke beschermingsmiddelen.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**



## **Preventiemedewerker**

In 2005 is de preventiemedewerker in de Arbowet gekomen. Sindsdien moeten organisaties over een preventiemedewerker beschikken.

### **Doelgroep:**

Alle medewerkers die de functie van preventiemedewerker (gaan) uitvoeren.

Specifieke vragen kun je tijdens de opleiding stellen of voorafgaand aan de opleiding per e-mail inzenden.

Het lesmateriaal wordt (indien gewenst) vooraf toegestuurd.

De groepsgrootte is min. 6 pers.

### **Programma:**

- Functie en taken van de preventiemedewerker;
- Arbeidsrisico's in de organisatie;
- Arbowetgeving;
- Algemene basiskennis RI&E, waaronder beleid, organisatiekunde, veiligheid, gezondheid en welzijn;
- Basiselementen ergonomie, agressie & geweld en fysieke belasting;
- Communicatieve vaardigheden;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen.

### **Resultaten:**

- Kent u de taken van de preventiemedewerker;
- Bent u op de hoogte van de Arbowetgeving;
- Kunt u een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) opstellen;
- Kent u specifieke risico's zoals beeldschermwerk;
- Weet u hoe u doelgericht communiceert met de medewerkers (pvt, or), het management, de arbodienst en de arbeidsinspectie.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**



## **Praktijkdag Chauffeur - Behaviour Based Safety (BBS)**

Tijdens deze praktijk dag staat het rijgedrag van de chauffeur centraal.

De dag begint met een theoretisch groeps gedeelte van ca. 4,5 uur en wordt binnen 10 kalenderdagen individueel vervolgd met een praktijktraining van minimaal 2,5 uur.

De theorie training wordt gegeven op een locatie naar keuze, de praktijktraining op de openbare weg met eigen voertuigen. De bevindingen kunnen naderhand worden besproken met de opdrachtgever.

### **Programma:**

Tijdens de training wordt aandacht gegeven aan;

- Ergonomie;
- Kijktechnieken en spiegelafstelling;
- Verkeersgedrag en het lezen van de weg,;
- Controle van het voertuig en manoeuvreren en het zgn. nieuwe rijden;
- Tevens vindt er altijd een oogmeting plaats.

De training valt onder de wettelijke richtlijn vakbekwaamheid en telt voor 7 uur praktijk.

**Cursusduur: 7 uur**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**

---

## **Snoeien (laan) bomen, heesters, struikgewas**

### **Doelgroep:**

Iedereen die beroepsmatig snoeit en meer wil weten over de verschillende technieken en gereedschappen.

### **Algemeen:**

Het vakkundig en tijdig snoeien van bomen en planten is erg belangrijk om te voorkomen dat ze vroegtijdig uitvallen of in een ongewenste vorm groeien. Tijdig snoeien betekent een gezonde groei en helpt een gecontroleerde groei te bewerkstelligen zonder overlast voor de omgeving. Elke boomsoort en/of struik vraagt een eigen wijze van snoeien.

### **Programma:**

- Reden van snoeien (achterstallig, verwaarloosd, vormsnoeien, verjongingsnoei etc );
- Tijdstip van snoeien en verschillende methodes;
- Toepassing verschillende gereedschappen;
- Gebruik PBM's + ergonomie.

**Duur: 1-3 dagen (afhankelijk van programma)**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## **Training Taak Risico Analyse**

Vanuit de Arbeidsomstandighedenwet is men verplicht de risico's die zich kunnen voordoen bij het uitvoeren van werkzaamheden vooraf te inventariseren. Binnen de VCA-certificering is het uitvoeren van een Taak Risico Analyse een verplicht normelement.

### **Doelgroep:**

Werknemers die als werkvoorbereider, leidinggevende of toezichthouder betrokken zijn of worden bij het opstellen van Taak Risico Analyses en hoog risico werkzaamheden

### **Inhoud**

Deze training gaat verder waar de cursus Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (zie verderop) is gestopt.

Na het behandelen van de theorie worden in groepen meerdere praktijkopdrachten uitgewerkt om zodoende ervaring op te doen in het opstellen van een goede Taak Risico Analyse.

### **Programma:**

- De TRA als methode om risico's te beheersen en ongevallen te voorkomen;
- Wanneer is het zinvol om een TRA uit te voeren;
- Kunnen bepalen van een `hoog risico` taak;
- Taken en verantwoordelijkheden van de verschillende betrokkenen;
- Opstellen van een TRA;
- Wat te doen met de uitkomsten van een TRA;
- Nemen van de juiste maatregelen.

### **Resultaten:**

- Na afloop van deze training heeft de deelnemer voldoende informatie en vaardigheden om zelfstandig een Taak risico Analyse (TRA) uit te kunnen voeren of te begeleiden.

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Cursusduur: 1 dag**

## VCA Basis

### Doelgroep:

Medewerkers die risicovol werk verrichten.

### Doelstelling:

Het doel van de VCA is het goed organiseren en beheersen van het veiligheidsproces in het bedrijf om de uiteindelijke veiligheid op het werk te bevorderen. Directie en uitvoerende medewerkers spelen hierin ieder hun eigen rol.

### Inhoud:

De basis VCA examenstof, aan de hand van aansprekende praktijkvoorbeelden, films en oefenopgaven.

### Programma:

- Veiligheidswetgeving;
- Risico's, preventie en beheersmaatregelen;
- Omgaan met gevaarlijke stoffen;
- Elektriciteit. Brand- en explosiegevaar;
- Besloten ruimten;
- Machines, gereedschappen en transport;
- Werken op hoogte;
- Gebruik van persoonlijke Beschermingsmiddelen;
- Werkvergunningen.

**Cursusduur: 1 dag, inclusief examen.**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**

---

## VCA Groen

### Deze cursus is bestemd voor:

Medewerkers die werkzaamheden uitvoeren in de groenvoorziening met een verhoogd risico of die werkzaam zijn in een omgeving met verhoogd risico.

### Inhoud

De VCA groen examenstof, aan de hand van aansprekende praktijkvoorbeelden, films en oefenopgaven.

### Programma:

Deze cursus bestaat uit de onderwerpen die in de cursus VCA Basis behandeld worden, aangevuld met specifieke modules waarin ingegaan wordt op de gevaren van het werken in de groene/grijze sector.

- Regelgeving;
- Risico's en preventie;
- Gevaarlijke stoffen;
- Brand- en explosiegevaar;
- Veilig werken met gereedschappen in het groen;
- Hijsen en tillen;
- Voorkomen van struikelen, glijden en verstappen;
- Werken op hoogte;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Werkvergunningen.

**Cursusduur: 1 dag, inclusief examen.**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## VCA Vol

### Doelgroep

Operationeel leidinggevenden.

### Inhoud

De VCA Vol examenstof, aan de hand van aansprekende praktijkvoorbeelden, films en oefenopgaven.

Het lesmateriaal wordt vooraf toegestuurd.

### Programma:

- Arbeidsomstandigheden- en milieuwetgeving;
- Ontstaan van ongeval;
- Bevorderen veilig werken;
- Motivatietechnieken om veilig werken te bevorderen;
- Opstellen en invoeren van veiligheidsprocedures;
- Taak-risico-analyse;
- Bedrijfsnoodplan;
- Gevarenbronnen;
- Toxicologie;
- Ergonomie.

**Cursusduur: 1 dag, inclusief examen.**

**Kosten per persoon: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**

---

## VCA Toolboxmeetings

### Doelgroep

Iedereen net een VCA-certificaat

Wanneer een bedrijf VCA gecertificeerd is dient met regelmaat (10 x per jaar) een zogenaamde Toolboxmeeting gehouden worden met de medewerkers.

Deze bijeenkomst heeft tot doel bepaalde elementen in het veilig werken op de agenda te zetten om daarmee parate kennis ook daadwerkelijk paraat te houden. De focus ligt op veiligheid, milieu en persoonlijke gezondheid. Tijdens deze korte sessies van plm. 15 tot 20 minuten wordt stilgestaan bij een specifiek item.

Uiteraard kan het bedrijf deze Toolboxmeeting zelf organiseren. Maar ook doceren is een vak. En het risico dat de meeting als hinderlijk, saai wordt ervaren wanneer deze niet deskundig wordt uitgevoerd is niet ondenkbaar. Met als gevolg dat het draagvlak voor VCA verdwijnt. Hoe kunt u dit voorkomen?

Dit kan op drie manieren;

Ten eerste door het verzorgen door ons van een Toolboxmeeting op het door u gewenste moment en onderwerp. Hoewel dit relatief duur is onttrekt het u wel de zorg.

Een andere optie is dat onze onderwijskundige één of meerdere van uw mensen traint in het verzorgen van de Toolboxmeetings. Onderwerpen als opbouw van de les, instructievaardigheden, presenteren e.d. staan dan op het programma.

Tenslotte kunnen wij u ook voorzien van een standaard aan didactische onderwerpen waarmee uw eigen mensen de presentatie kunnen verzorgen.

Interesse?

Maakt u het ons even kenbaar via de mail ([info@arbowijzer.org](mailto:info@arbowijzer.org)) dan nemen wij spoedig met u contact op om de mogelijkheden met u te bespreken.



## Veilig werken in Besloten ruimtes / Riolen en Gemalen

### Doelgroep:

Medewerkers van gemeentes, waterschappen, Rijkswaterstaat, industriële bedrijven, etc. die regelmatig besloten ruimtes moeten betreden en/of werkzaamheden moeten uitvoeren in besloten ruimtes.

### Inhoud:

Deze training behandelt de gevaren, werkprocedures en veilige werkmethodes in besloten ruimtes. Er wordt uitgebreid ingegaan op het juist voorbereiden van de werkzaamheden, waardoor risico's zoveel mogelijk beperkt worden. Vervolgens wordt bekeken hoe men door het gebruik van veilige werkmethodes de gevolgen van incidenten kan beperken en hoe men op eenvoudige en snelle wijze een evacuatie kan uitvoeren. Deze training bevat ook praktische elementen.

### Programma:

- Definities;
- Wetgeving;
- Risico's;
- Maatregelen;
- Meten (O<sub>2</sub>, LEL, MAC);
- Werkvergunningen;
- Cases en training in het gebruik van meetapparatuur.

**Cursusduur: 1 dag.**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Veilig werken langs de weg

### Doelgroep:

Iedereen die voor werkzaamheden langs de weg werkt. Van medewerkers in het groen tot stratenmakers en wegbeheerders.

### Algemeen:

Als werkgever dient u in het kader van de Arbowet alle mogelijke moeite te doen om uw medewerkers zodanig toegerust te krijgen dat persoonlijk letsel wordt voorkomen. In feite legt de Arbowet de verantwoording over hoe u dit ten uitvoer brengt bij u als werkgever. Verantwoording moet u zeker afleggen wanneer het fout is gegaan. Voor medewerkers die actief zijn op de openbare weg is het risico dat zij door het verkeerd plaatsen van afzettingen, onzorgvuldig werken e.d. de weggebruiker, de collega of zichzelf in gevaar brengen. De training veilig werken langs de weg leert de deelnemer hoe risico's te voorkomen. De training behandelt de CROW richtlijnen m.b.t. verkeersbegeleidende maatregelen. Op praktische wijze leert de medewerker zich bewust te zijn van zijn of haar rol bij het werken langs de openbare weg.

### Programma:

- Wet- en regelgeving;
- Omgaan met tijdelijke verkeersmaatregelen;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Plaatsingsplannen;
- Verwijdering plannen;
- Onderhoud en opslag materiaal.

**Deze training kan ook voor leidinggevend en gegeven worden.**

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**



## Veilig werken met de Autolaadkraan

### Doelgroep:

Iedereen die regelmatig met de Autolaadkraan werkt.

### Algemeen:

Zodra chauffeurs aan het werk gaan met een autolaadkraan moet men, volgens de Arbowet, voldoende geïnstrueerd zijn om de veiligheid tijdens deze werkzaamheden te waarborgen.

Er wordt tijdens de cursus veel gebruik gemaakt van praktijkvoorbeelden om de training zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de dagelijkse werkzaamheden. De training is bedoeld voor chauffeurs die werken met een autolaadkraan tot 10 ton/meter.

De cursus wordt gegeven door docenten die nog regelmatig actief zijn op de werkvloer en zodoende situaties goed begrijpen waar de chauffeurs tegen aan lopen.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Veilig werken met de Bosmaaier

### Doelgroep:

Alle medewerkers die regelmatig met de Bosmaaier werken.

### Algemeen:

De bosmaaier is een onmisbaar hulpmiddel om kleine oppervlakten of randen te maaien wanneer de maaiperiode weer is aangebroken.

Ogenscheinlijk ongevaarlijk maar niets is minder waar. Niet-zorgvuldig gebruik van de bosmaaier kan ernstig letsel veroorzaken met alle gevolgen voor medewerker, voorbijganger en/of bedrijf van dien.

Denkt u maar eens aan een opspattende steen, verkeerde gebruikshouding van de maaier of oogletsel door onzorgvuldig gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen.

Op grond van de Arbowet dient de werkgever dan ook te zorgen dat de werknemer voldoende is geïnstrueerd in het gebruik van de bosmaaier.

Onze specialisten met een rijke praktische ervaring behandelen alle aspecten van belang die bij de bosmaaier van toepassing zijn. Wilt u als werkgever specifieke aandacht aan een onderwerp geven, laat het ons dan weten. Wij passen dit graag voor u in.

### Programma:

- Diversen typen bosmaaiers;
- Gebruik van de maaier;
- Onderhoud;
- De- en montage van de maaier;
- Scherp houden van de zaagbladen;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Natuurlijk veiligheid.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**



## Veilig werken met de Bovenloopkraan of Portaalkraan

### Doelgroep:

Alle medewerkers die regelmatig met de Bovenloop- /Portaalkraan werken.

### Algemeen:

Het laden en lossen met behulp van een bovenloopkraan of portaalkraan wordt veel gebruikt in het bedrijfsleven. Het is tenslotte een eenvoudige manier om materiaal met onhandige afmetingen of veel gewicht te verplaatsen.

Ondeskundig gebruik van deze kranen kan echter leiden tot beschadigingen, tijdsverlies of gevaarlijke werksituaties. Om onveilige situaties op de werkvloer te voorkomen stelt de ArboWet dat bestuurders van een bovenloopkraan of portaalkraan voldoende geïnstrueerd moeten zijn.

Tijdens de training wordt er gewezen op de gevaren die de werkzaamheden met zich mee brengen en op welke manier de werkzaamheden het beste uitgevoerd kunnen worden.

### Programma:

- Arbowet;
- Technische uitleg van de kraan;
- Aanslaan van lasten;
- Controleren van hijsgereedschap;
- Het veilig verplaatsen van lasten.

### Cursusduur: 1 dag

### Kosten per persoon/groep: op aanvraag

### Nascholing Code 95 is mogelijk

## Veilig werken met de Hoogwerker

### Doelgroep:

Alle medewerkers die regelmatig met de Hoogwerker werken

### Algemeen:

Als werkgever dient u in het kader van de Arbowet alle mogelijke moeite te doen om uw medewerkers in voldoende mate toegerust te krijgen ten einde persoonlijk letsel te voorkomen. In feite legt de Arbowet de verantwoording over hoe u dit ten uitvoer brengt bij u als werkgever neer. Voor het werken met de hoogwerker stelt de wetgever dat de medewerker voldoende geïnstrueerd moet zijn.

Door middel van het volgen van de training: 'veilig werken met de hoogwerker' voldoet u aan deze eis.

### Programma:

Naast het dagdeel theorie waarin alle onderwerpen uitgebreid aan de orde komen wordt in het tweede dagdeel een theoretietoets en praktijktoets gehouden om het niveau van de deelnemer te kunnen beoordelen.

Onderwerpen:

- Arbo wet en regelgeving;
- Veiligheidsvoorschriften en het toepassen daarvan;
- Werking van de hoogwerker;
- Uitvoeren controlehandelingen;
- De hoogwerker en zijn omgeving;
- Noodbediening.

### Cursusduur: 1 dag

### Kosten per persoon/groep: op aanvraag

## Veilig werken met de Motorkettingzaag

### Doelgroep:

Alle medewerkers die regelmatig met de Motorkettingzaag werken.

### Algemeen:

In de groenvoorziening is één van de meest gebruikte apparaten de motorkettingzaag. Het afkorten van takken, het vellen en verwijderen van bomen, de kettingzaag is daarvoor onmisbaar. Maar juist de ingesleten gewoonte van het hanteren maakt dat de gebruiker nonchalanter omgaat met dit toch gevaarlijke apparaat. Een ongeluk zit tenslotte in een klein hoekje. Een moment van onoplettendheid kan levensbedreigend zijn. De Arbo wetgeving schrijft dan ook voor dat medewerkers die dit soort machines gebruiken regelmatig voldoende geïnstrueerd moeten worden op de gevaren en het gebruik.

Voor nieuwe medewerkers bieden wij de basis cursus aan. In 2 dagen behandelen wij die onderwerpen waarmee u bewust en veilig om kunt gaan met de machine. Voor gevorderden bieden we ook zagen onder spanning en zware velling aan.

Indien gewenst kunnen wij ook de ETW-opleiding verzorgen en/of de verplichte nascholing daarvan.

### Programma:

- Vaktechnisch werken met de motorkettingzaag;
- Houding;
- Arbowetgeving en veiligheid;
- Gebruik PBM's;
- Montage en demontage plus onderhoud.

**Cursusduur: 1-2 dagen**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Veilig werken met de Verreiker

### Doelgroep:

Alle medewerkers die regelmatig met de Verreiker werken

### Algemeen:

Veel medewerkers werken incidenteel of met enige regelmaat met een verreiker. Het is hierbij van groot belang dat alle veiligheidsaspecten goed worden nageleefd. Goederen worden tenslotte op grote afstand door de lucht verplaatst. Een foute inschatting door de bestuurder kan ongelukken veroorzaken. Het veilig werken met de verreiker staat gedurende de cursus dan ook centraal. Tijdens het praktijkgedeelte in de training worden deze veiligheidsaspecten dan ook nauwlettend in de gaten gehouden.

### Onderwerpen die aan bod komen:

- Wet- en regelgeving;
- Werking;
- Technische basiskennis;
- Veiligheidsaspecten;
- Het veilig afslaan van lasten;
- Bediening;
- Manoeuvres;
- Het opladen en lossen van de verreiker.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**



## Veilig werken op de Heftruck

### Doelgroep:

Alle medewerkers die regelmatig met de Heftruck werken

### Algemeen:

Intern transport binnen onze sector gebeurt in de meeste gevallen met de heftruck of reachtruck. Het dagelijks gebruik maakt dat veel van de chauffeurs een grote mate van deskundigheid en ervaring hebben in het werken met de heftruck. Hierin schuilt echter ook direct het gevaar. Door de ervaring ligt de verleiding op de loer om nonchalanter te worden in het werk. Een te korte draai, fout inschatten van het heffen, etc. kan serieuze en levensbedreigende gevaren opleveren voor de omstanders of de chauffeur zelf. De Arbowet regelt dan ook dat iedere gebruiker van een heftruck voldoende geïnstrueerd moet zijn.

De training wordt incompany gegeven op een door u aan te geven moment, zowel een basiscursus of herhalingscursus in kleine groepen is mogelijk. Uiteraard beschikken onze trainers over ruime ervaring en spreken zij de taal van de cursisten. De cursussen worden afgesloten met een theorie- en praktijktoets.

### Programma:

Onderwerpen die aan bod komen:

- Werking
- Techniek;
- Belasting/laden;
- Veiligheid, Arbowet, arbeidsinspectie.

In de praktijk gaan we de deskundigheid ervaren m.b.t.:

- Het rijklaar maken;
- Voertuigbeheersing;
- Het werken met de heftruck;
- Laden en lossen van vrachtwagens;
- Koudstapelen

**Cursusduur: 1 dag (basiscursus en herhalingscursus)**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

**Nascholing Code 95 is mogelijk**

## Veilig werken op Hoogte

### Doelgroep:

Bosarbeiders, bouwinspecteurs, medewerkers onderhoud.

### Algemeen:

De cursus is altijd afgestemd op de werkzaamheden van de medewerkers. Als basis worden de Europese Richtlijnen gehanteerd, zoals deze zijn opgenomen in de thans geldende Arbowetgeving. Daarnaast houden wij ons aan eventuele branche voorschriften zolang deze niet strijdig zijn met de Europese Richtlijnen. Door middel van praktijkopdrachten wordt de Wet en Regelgeving vertaald naar actuele situaties die tijdens het dagelijks werk kunnen voorkomen.

### Programma:

- Inventariseren situatie cursisten;
- Uitleg Europese Richtlijnen en Arbobesluit, valfactor, krachten verdelingen (theorie);
- PBM & Lijnen, afstelling, combinaties, inspecteren, behandelen, knopen, combinaties met karabijnen, maillons en slings. (praktijk), driepoten, alternatieven;
- Werken met PBM`s, werkplek situaties, inventarisatie en Plan van Aanpak, positionering, (theorie/praktijk);
- Redding en Evacuatie. Met bestaande middelen collega's veilig omhoog halen/laten zakken (praktijk);
- Afsluiting, Evaluatie, Toets en Certificaat.

**Cursusduur: 1 dagdeel tot 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Werken met valbeveiliging

### Doelgroep:

Personen die incidenteel te maken hebben met werken op hoogte en gebruik van valbeveiliging.

### Programma:

- Wet- en regelgeving ten aanzien van werken op hoogte;
- Veilig gebruiken van persoonlijke valbeveiliging;
- Tijdelijke ladder, kooiladder en hoogwerkers;
- Onveilige werksituaties;
- Inspectie en onderhoud van valbeveiliging.

**Cursusduur: 1 dagdeel tot 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

# Specifieke Deskundigheid

## Flora en Faunawet 1

### Doelgroep:

Het certificaat niveau I is bedoeld voor medewerkers en meewerkend voormannen.

### Inhoud:

De flora- en faunawet heeft grote gevolgen voor het werk in de gemeentelijke groenvoorzieningen. In de wet is tenslotte nauwkeurig de (beschermde) status van alle planten en dieren vastgelegd. Dit kan betekenen dat bepaalde apparatuur niet ingezet kan worden of dat sommige werkzaamheden niet op elk moment kunnen worden uitgevoerd. Het is logisch dat als er ontheffingen moeten worden aangevraagd, dit tot grote vertraging kan leiden. Met de door het ministerie van LNV goedgekeurde gedragscode is het mogelijk om beheerwerkzaamheden, mits men volgens de afgesproken code werkt, zonder vooraf aangevraagde ontheffing uit te voeren.

De training wordt afgesloten met een erkend examen.

Na het behalen van het examen ontvangt de cursist een persoonlijk certificaat. Dit certificaat heeft een geldigheidsduur van vijf jaar.

### Programma:

- Context Flora & Faunawet;
- Kennis van beschermde flora en fauna;
- Zorgvuldig handelen;
- Communicatie/werkproces;
- Examentraining.

### Resultaten:

Na het volgen van deze training beschikt over de cursist over aantoonbare kennis en vaardigheden in het kader van de Flora- & Faunawet. Als bezitter van dit certificaat bent u in staat om onderhoud te verrichten in het gemeentelijk groen.

**Cursusduur: 2/3 dagen (incl. praktijkdeel) excl. examen.**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Her-certificering F&F1

### Doelgroep:

Het certificaat niveau I is bedoeld voor medewerkers en meewerkend voormannen.

U bent in het bezit van het certificaat Flora- en Faunawet Bestendig Beheer - Niveau 1

Is dit certificaat (bijna) verlopen? Dan is het tijd om te her-certificeren!

### Programma

- Opfrissen wettelijk kader: welk risico loopt u?
- Hoe werkt de nieuwste gedragscode: Bestendig Beheer Groenvoorzieningen 2.0?
- Werkproces: uw taken en wat regelt uw collega uitvoerder/werkvoorbereider?
- Uitwisseling van uw praktijk ervaringen met uw mede deelnemers.

U kunt een nieuw certificaat verkrijgen door deelname aan deze bijeenkomst. Daarmee is uw deskundigheid weer voor 3 jaar geborgd en aantoonbaar.

**Cursusduur: 1 dagdeel tot 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

## Flora en Faunawet 2

### Doelgroep:

Het certificaat niveau 2 is bedoeld voor opzichters/uitvoerders

### Inhoud:

De flora- en faunawet heeft grote gevolgen voor het werk in de gemeentelijke groenvoorzieningen. In de wet is tenslotte nauwkeurig de (beschermd) status van alle planten en dieren vastgelegd. Dit kan betekenen dat bepaalde apparatuur niet ingezet kan worden of dat sommige werkzaamheden niet op elk moment kunnen worden uitgevoerd. Het is logisch dat als er ontheffingen moeten worden aangevraagd, dit tot grote vertraging kan leiden. Met de door het ministerie van LNV goedgekeurde gedragscode is het mogelijk om beheerwerkzaamheden, mits men volgens de afgesproken code werkt, zonder vooraf aangevraagde ontheffing uit te voeren.

De training wordt afgesloten met een erkend examen.

Na het behalen van het examen ontvangt de cursist een persoonlijk certificaat. Dit certificaat heeft een geldigheidsduur van vijf jaar.

### Programma:

- Context Flora & Faunawet;
- Vrijstelling, gedragscode en ontheffing
- Kennis van beschermde flora en fauna;
- Zorgvuldig handelen in werkinstructie;
- Communicatie/werkproces;
- Examentraining

### Resultaten:

Na het volgen van deze training beschikt over de cursist over aantoonbare kennis en vaardigheden in het kader van de Flora- & Faunawet. Als bezitter van dit certificaat bent u in staat om onderhoud te verrichten in het gemeentelijk groen en bijbehorende werkinstructies te maken

### Cursusduur: 3 dagen excl. examen

**Kosten per persoon/groep:** op aanvraag

---

## Her-certificering F&F2

### Doelgroep:

Het certificaat niveau 2 is bedoeld voor opzichters/uitvoerders

U bent in het bezit van het certificaat Flora- en Faunawet Bestendig Beheer - Niveau 2

Is dit certificaat (bijna) verlopen? Dan is het tijd om te her-certificeren!

### Programma

- Opfrissen wettelijk kader: welk risico loopt u, uw medewerkers en uw organisatie?
- Hoe werkt de nieuwste gedragscode: Beheer Groenvoorzieningen 2.0?
- Werkproces: uw taken en wat regelt uw collega werkvoorbereider?
- Wat zijn de essenties voor de werkinstructie aan uw medewerkers?
- Tips voor het toezicht houden op bestekken;
- Uitwerken van oefencases;
- Uitwisseling van uw praktijk ervaringen met uw mede deelnemers.

U kunt een nieuw certificaat verkrijgen door deelname aan deze bijeenkomst. Daarmee is uw deskundigheid weer voor 3 jaar geborgd en aantoonbaar.

### Cursusduur: 1 dagdeel tot 1 dag

**Kosten: Op aanvraag**



## Flora en faunawet 3

### Doelgroep:

Voor Flora en Fauna niveau 3 leert u als werkvoorbereider of bedrijfsleider bestendig beheer elke praktische situatie te managen. Met alle risico's en aansprakelijkheden

Flora en fauna kennen in bestendig beheer (BB) verplichtingen en beperkingen vanuit de Flora- en Faunawet. Bij het voorbereiden, managen en aanbesteden van beheer en onderhoud van de buitenruimte krijgt u te maken met regels uit de Flora- en Faunawet. Deze moet u toepassen in uw planvorming, contracten, werkprocessen en plan van aanpak. Ook is het belangrijk om alle risico's te kennen van uw handelen voor flora en fauna op het grensvlak van wet en natuur. In de driedaagse cursus Zorgvuldig Handelen Flora- en Faunawet (niveau 3 BB) leert u alle zaken van BB te managen in de praktijk. Bij voldoende resultaat van het bijbehorende examen (halve dag) ontvangt u het landelijk erkend Certificaat Stadswerk.

### Programma:

- Basiskennis Flora & Fauna wet en natuurbeschermingswet;
- Herkennen van 25 soorten flora en fauna;
- Beschermden soorten;
- Verboden uit de Flora & Fauna wet;
- Zorgvuldig handelen;
- Vrijstelling, gedragscode en Ontheffing;
- Mitigeren en compenseren;
- Rode lijst soorten;
- Type rust- en verblijfplaatsen;
- Aantoonbaar zorgvuldig handelen in een plan van aanpak;
- Maken casussen;
- Communicatie en werkproces;
- Examentraining.

**Cursusduur:** 4 tot 5 dagen

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## Her-certificering F&F3

U bent in het bezit van het certificaat Flora- en Faunawet Bestendig Beheer - Niveau 3  
Is dit certificaat (bijna) verlopen? Dan is het tijd om te her-certificeren!

### Programma

- Opfrissen wettelijk kader: welk risico loopt u, uw medewerkers en uw organisatie?
- Hoe werkt de nieuwste gedragscode: Beheer Groenvoorzieningen 2.0?
- Werkproces: uw taken en wat regelen uw collega's?
- Rol als opdrachtgever of opdrachtnemer;
- Tips voor het toezicht houden op bestekken;
- Uitwerken van oefencases;
- Uitwisseling van uw praktijk ervaringen met uw mede deelnemers.

U kunt een nieuw certificaat verkrijgen door deelname aan deze bijeenkomst. Daarmee is uw deskundigheid weer voor 3 jaar geborgd en aantoonbaar.

**Cursusduur: 1 dag**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**



## **Spuitlicentie (Gewasbescherming) Uitvoeren (1)**

### **Doelgroep:**

Deze spuitlicentie is voor iedereen die zelf gewasbescherming wil uitvoeren of dit laten doen op eigen terrein en/of bestrijdingsmiddelen in bezit of opslag hebben. Bij het behalen van de spuitlicentie ontvangt u van bureau erkenningen licentiepas 1.

### **Algemeen:**

De strijd tegen voorkomende ziekten en plagen in gewassen is aan voortdurende veranderingen onderhevig. Geïntegreerde bestrijding met een minimum aan inzet van chemische middelen en biologische bestrijders moeten het gewas gezond houden en daarnaast optimaal veilige producten voor de consument garanderen. Dit alles geborgd door de wettelijke verplichtingen die de overheid sinds 1996 heeft opgelegd aan iedereen die werkt met bestrijdingsmiddelen. De cursussen spuitlicentie onderscheiden wij naar branches zoals groenvoorziening, glastuinbouw e.d. Waar vraag is naar een product specifieke invulling kunnen we dit overleg en op uw bedrijf verzorgen.

### **Programma:**

- Voorkomende ziekten en plagen;
- Techniek;
- Verslaglegging;
- Spuittechnieken;
- Het milieu.

Examen is in samenwerking met een erkende onderwijsinstelling.

Incompany/maatwerk in overleg vast te stellen.

### **Cursusduur: 6 bijeenkomsten en een theorie-examen**

(Er bestaan ook mogelijkheden om deze cursus verkort te of als zelfstudie te doen. Informeer naar de mogelijkheden)

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## **Spuitlicentie Bedrijfsvoeren**

### **Doelgroep:**

Deze spuitlicentie is voor eigenaren van bedrijven die middelen in bezit hebben en in opdracht van derden bestrijding uitvoeren. Deze spuitlicentie geldt tevens voor verkopers en adviseurs van de middelen. Voorwaarde voor het verkrijgen van deze spuitlicentie is het hebben van licentie 1.

**Voorwaarde tot deelname:** In bezit van spuitlicentie 1

Incompany/maatwerk in overleg vast te stellen

### **Cursusduur: 6 bijeenkomsten en een theorie-examen**

(Er bestaan ook mogelijkheden om deze cursus verkort te of als zelfstudie te doen. Informeer naar de mogelijkheden)

Examen is in samenwerking met een erkende onderwijsinstelling.

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**



## **Spuitlicentie Distribueren**

Wanneer u beheerder bent van een verkooppunt van beschermingsmiddelen dient u over een spuitlicentie 3 te beschikken. Ook voor deze spuitlicentie geldt dat u in het bezit moet zijn van een spuitlicentie 1 en 2 voordat u in bezit kan komen van een spuitlicentie 3.

### **Programma:**

- Gebruik gewasbescherming gids;
- Sturing op resistentie;
- Waarnemen in de praktijk;
- Hygiëne in bedrijf;
- Bestrijdingsschema's leren gebruiken;
- Residuen en de tolerantie.

**Cursusduur: 7 dagdelen**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**

---

## **Spuitlicentie Verlengingsbijeenvolgen**

### **Doelgroep:**

Deze spuitlicentie is voor iedereen die zelf gewasbescherming wil uitvoeren of dit laten doen op eigen terrein en/of bestrijdingsmiddelen in bezit of opslag hebben. Binnen 5 jaar na afgifte van de betreffende spuitlicentie dient u in totaal 4 zogenaamde kennisbijeenvolgen te volgen.

Op deze wijze wordt verzekerd dat u als licentiehouder op de hoogte blijft van de meest recente ontwikkelingen en uw opgedane kennis paraat houdt. Binnen uw sector bieden wij een groot scala aan mogelijkheden om uw spuitlicentie actueel te houden.

Tevens attenderen wij u er tijdig op wanneer u uw spuitlicentie verloopt, zodat u voldoende tijd heeft om uw spuitlicentie te verlengen.

Incompany/maatwerk in overleg vast te stellen.

**Cursusduur: 1 dagdeel**

**Kosten per persoon/groep: op aanvraag**