TVV ONTWIKKELEN EN BOUWEN

**De heer C. Marco**

Per mail:

[cmarco@wijzijntvv.nl](mailto:cmarco@wijzijntvv.nl)

27 september 2025

Ons kenmerk: 25110

Onderwerp: Voorstel training Word Gevorderd

Geachte heer Marco,

Wij hebben elkaar gesproken over een **training Word Gevorderd** voor 2 (of 3) van uw collega’s. Hierbij stuur ik u ons voorstel.

# Even voorstellen

Wij zijn Dompvloet Trainingen uit Heiloo en bestaan meer dan 70 jaar. Een klein bedrijf met korte lijnen, flexibel, ervaren, enthousiast en betrokken. Wij verzorgen trainingen in de Microsoft-producten (o.a. Excel, Word, PowerPoint, Power BI, Outlook, Teams, OneNote, SharePoint). Daarnaast ontwikkelen wij tools (o.a. sjablonen, rapportages, handige ‘tijdsbespaarders’) en bieden we oplossingen op maat in deze programma’s.

# Word Gevorderd

De deelnemers hebben ruime ervaring in het werken met Word. De te behandelen onderwerpen (zie bijlage) betreffen de meer gevorderde mogelijkheden van Word. Deze onderwerpen kunnen in 2 dagdelen behandeld en geoefend worden. Wij nodigen de deelnemers uit vooraf na te denken over praktijkvoorbeelden en deze tijdens de training in te brengen. Met de daarnaast te gebruiken oefenbestanden trachten wij zo goed mogelijk aan te sluiten op de dagelijkse praktijk van de deelnemers.

# Werkwijze, oefenmateriaal en helpdesk

De training kan op uw locatie in Beverwijk verzorgd worden en de deelnemers kunnen gebruik maken van eigen laptops. Desgewenst kunnen wij laptops meenemen en de ruimte hiermee inrichten (kosteloos).

De 2 dagdelen kunnen in overleg gepland worden met bij voorkeur enige tijd ertussen voor het oefenen en in praktijk brengen van het geleerde. Wij geven klassikaal les. Dit betekent dat de onderwerpen groepsgewijs en stap voor stap behandeld worden. Wij laten de deelnemers niet aan hun lot over, ook ná de training niet! Alle deelnemers kunnen tijdens en na afloop kosteloos gebruik maken van onze helpdesk.

In de bijlage vindt u een overzicht van mogelijk te behandelen onderwerpen en een overzicht van de kosten. Ik neem in de loop van volgende week contact met u op om ons voorstel toe te lichten en de details met u te bespreken.

Met vriendelijke groet,

Dompvloet Trainingen

Jan Willem Stad

Bijlagen: trainingsinhoud en overzicht kosten

# Trainingsinhoud Word Gevorderd

De voorgestelde training aan TVV is maatwerk en kan bestaan uit onderstaande onderwerpen aangevuld met door de deelnemers ingebrachte praktijkvoorbeelden.

**1. Hiërarchische opmaak Word (opfrissen)**

* Tekenopmaak
* Alineaopmaak (alinea-einde)
* Sectieopmaak (sectie-einde)
* Snel navigeren en selecteren
* Sneltoetsen

**2. Word Gevorderd**

* Gebruik van de tab (soorten tabs, instellen en wijzigen)
* Inspringen (gebruik liniaal)
* Werken met tabellen
* Pagina-indeling (marges etc.)
* Opmaak kopiëren/plakken
* Voettekst/koptekst
* Gedeelde documenten met opmerkingen
* Samenwerken en gebruik van Wijzigingen bijhouden
* Werken met stijlen
* Automatische inhoudsopgave (o.b.v. stijlen)

# Algemene informatie

|  |  |
| --- | --- |
| Dag, tijd en startdatum | In overleg |
| Locatie | Op uw locatie in Beverwijk |
| Cursusmateriaal | Wij adviseren om geen (vaak duur) algemeen cursusboek aan te schaffen. Tijdens de training maken wij gebruik van oefenbestanden die ook na afloop gebruikt kunnen worden als oefenmateriaal en naslagwerk. |
| Inrichting trainingsruimte | Desgewenst kunnen wij kosteloos een trainingsruimte inrichten met maximaal 10 laptops. |

# Kosten

Voor deze training hanteren wij een dagdeeltarief (3 uur) van € XXX 1) tot maximaal 10 deelnemers (inclusief inrichten trainingsruimte, helpdesk en reiskosten).

Voor onze trainingen gelden onze [algemene voorwaarden](https://dompvloet.nl/algemene-voorwaarden/) en is onze [privacyverklaring](https://dompvloet.nl/privacyverklaring/) van toepassing.

1) Bedragen zijn vrijgesteld van btw door onze [CRKBO-registratie](https://dompvloet.nl/dompvloet-crkbo-geregistreerd/).