

Checklist Incompany aanvraag

Alles wat je wilt weten over het doen van
een incompany aanvraag



● Actie vanuit jouw organisatie

● Actie vanuit de NSPOH

Week 1



Aanvraagformulier invullen*

Vul het aanvraagformulier in, dan nemen wij zo snel mogelijk contact met je op om jouw wensen/leerbehoefte en planning te bespreken.



Wij stellen een scholing samen

We stellen op basis van jouw behoefte een scholing samen en je ontvangt van ons een offerte.

Week 4-8



Offerte accorderen

Akkoord met onze offerte? Stuur 'm getekend terug.
Heb je nog vragen? Wij beantwoorden ze graag.



We gaan voor je aan de slag

Wij maken afspraken met de docent definitief, en regelen alle leermiddelen.



Zorg jij zelf voor de locatie, catering en eerste uitnodiging?

(Denk ook aan de benodigde materialen: laptop, projectiemogelijkheden, flipovers etc.)



Deelnemers koppelen aan online leeromgeving

Graag ontvangen wij de deelnemerslijst met alle namen, e-mails en BIG nummers, dan zorgen wij ervoor dat deelnemers kunnen inloggen in onze digitale leeromgeving.



Je ontvangt de factuur

Week 14-16



Het onderwijs vindt plaats



Evaluatie

De deelnemers vullen een evaluatie in, en wij koppelen die aan je terug.

Week 20-22



Accreditatiepunten worden bijgeschreven

Wij zorgen ervoor dat de accreditatiepunten worden bijgeschreven en certificaten gedownload kunnen worden.

*Is jouw leervraag super urgent? Meld het bij je aanvraag, dan kijken we wat we kunnen betekenen. De doorlooptijd is afhankelijk van zowel de snelheid van jouw organisatie als de NSPOH