

Over cursussen gesproken

Ik vind het wel prima, zo'n ontwikkelingsgesprek. Of het werk lekker loopt, of je goed met collega's en baas overweg kunt. Ruimte voor het uitwisselen van irritaties en complimenten. Goed om dat eens per jaar eens te kunnen spuien.

Er zitten wel onderdelen in waar ik niet zoveel mee kan. Bijvoorbeeld Opleidingswensen. Mijn opleiding heb ik toch gehad voor ik hier kwam werken, anders was ik toch helemaal niet aangenomen?

Een cursus volgen? Natuurlijk, als ik een nieuwe taak krijg. Bijvoorbeeld toen ik onze website moest gaan bijhouden. Toen heb ik een cursus Webplatform voor redacteuren gevolgd. Hoefde ook niet te wachten tot een Ontwikkelingsgesprek. Op een nieuwe taak moet je vanzelfsprekend ingewerkt worden. Maar hoe vaak krijg je nou een nieuwe taak?


Een cursus Office? Voor secretariaatsmedewerkers? Als opleidingswens?

Moet je toch mee uitkijken, lijkt me. Uiteindelijk was het een functie-eis dat ik met Office kon werken. Dat kan ik moeilijk na een paar jaar komen zeuren dat ik daar een cursus in wil volgen. Mijn baas ziet me aankomen.

Veel veranderd in Office? Valt mee. Ik kan nog steeds precies hetzelfde werken als vroeger. Al moet ik zeggen, een mailmerge, ik bedoel het samenvoegen van een standaardbrief met een hele reeks adressen, gaat niet meer zo handig in de nieuwe versie. Je zou toch verwachten dat elke nieuwe versie steeds gemakkelijker en krachtiger wordt, maar daar merk ik weinig van.

Ach, het is dan misschien geworstel, maar uiteindelijk kom ik er met wat hulp elke keer wel uit. Desnoods bel ik de Service-desk, en als het ingewikkeld is verbinden die me dan wel door met een samenvoegspecialist van het CIT. Inderdaad, een dag kan er wel overheen gaan. Ga je gewoon even iets anders doen. Werk genoeg.

Ach, wat doe ik nou met Excel? Bijna niets. Een beetje optellen, een tabelletje maken. Overnemen in Word? Ik heb wel eens gehoord dat dat rechtstreeks kan, ja. Maar in de praktijk viel dat toch tegen. De tabel paste niet echt, en alles ging raar verspringen. Overtypen was achteraf sneller geweest. Maar om daar nu een cursus voor te volgen.

Het meeste werk heb ik aan Powerpoint-presentaties die ik voor mijn baas moet maken van zijn teksten. Hij weet niet half hoeveel moeite me dat soms kost. Maar ja, het is wel je baas hè. 

Cursusrooster CIT komende maanden:

oktober	
26 t/m 28 okt	PowerPoint
26 t/m 29 okt	SPSS <i>(in English)</i>
26 t/m 29 okt	Publiceren met Word
29 okt	Word Keuzemodule
29 okt (middag)	Open Leercentrum
november	
2 t/m 5 nov	Excel basic <i>(in English)</i>
2, 5, 9 en 12 nov	VBA: Inleiding programmeren in MS-Office
3 nov (middag)	Open Leercentrum
3 en 4 nov	Webplatform voor redacteuren
5 nov (middag)	Open Leercentrum
9, 11, 13, 16 en 18 nov	Excel gevorderd
10 en 11 nov	EndNote <i>(in English)</i>
10, 17 en 24 nov (middag)	Correcte teksten schrijven met Word
11 nov (middag)	Excel Keuzemodule
12, 19 en 26 nov	Office voor secretariaatsmedewerkers
12 nov (middag)	Open Leercentrum
16 t/m 18 nov	Publishing using Word <i>(in English)</i>
19 nov	Word Keuzemodule
19 nov	Word Module <i>(in English)</i>
19 nov (middag)	Open Leercentrum
23 nov	PowerPoint: module Complexe presentaties
23 t/m 26 nov	SPSS
23 t/m 27 nov	Access gevorderd
23 en 24 nov	Access: module Interfaces ontwerpen
24 en 25 nov	Security: Virussen en andere indringers
25 en 26 nov	Access: module Geavanceerde queries
26 nov (middag)	Open Leercentrum
27 nov	Access: module Beveiliging en beheer
30 nov t/m 2 dec	PowerPoint <i>(in English)</i>
30 nov, 1 en 3 dec	Excel: module Geavanceerde formules en functies
30 nov, 3, 7 en 10 dec	Programming Access <i>(in English)</i>
30 nov, 3, 7 en 10 dec	Programming Excel <i>(in English)</i>
30 nov, 3, 7 en 10 dec	Programming Word <i>(in English)</i>



• Cursusinformatie: www.rug.nl/cit/cursus