

# ***Personeelsconsulent***

---



**SKO**

***Je leert leuker bij  
Avondopleidingen SKO***

Dank voor je interesse in onze opleidingen en cursussen.  
 In deze brochure tref je alle informatie aan over de opleiding van jouw keuze.  
 Heb je nog vragen? Bel of mail ons! Ook als we je ergens anders mee van dienst kunnen zijn.  
 Wil je een proefles volgen? Laat het ons weten, je bent van harte welkom!

# Personeelsconsulent

## Inhoud

Avondopleidingen SKO	3
Personeelsconsulent	4
<i>Personeelsconsulent</i>	4
<i>Iets voor jou?</i>	4
<i>Opbouw opleiding Personeelsconsulent</i>	5
<i>Niveau en vooropleiding</i>	6
<i>Diploma Personeelsconsulent</i>	6
<i>Overzicht opleiding Personeelsconsulent</i>	7
<i>Inschrijven</i>	7
Planning modules per opleiding Vught	8
<i>Lesrooster Zakelijke Correspondentie Nederlands</i>	9
<i>Lesrooster Arbeidsrecht &amp; Sociale Zekerheid</i>	10
<i>Lesrooster Middle Management &amp; Bedrijfsvoering</i>	11
Lesstof module Zakelijke Correspondentie Nederlands	12
Lesstof module Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid	13
Lesstof module Middle Management & Bedrijfsvoering	15
Schoolvakanties	16
Financiële informatie	17
Locaties	18
Contact	19

# Je leert leuker bij Avondopleidingen SKO

## Personeelsconsulent

### Avondopleidingen SKO

Avondopleidingen SKO verzorgt ruim 25 jaar opleidingen voor iedereen die graag zijn of haar kennis of vaardigheden wil vergroten.

SKO leidt op voor landelijke diploma's van:

- de Nederlandse Associatie voor Examinering,
- het LSSO en
- de NEMAS.

De opzet van de opleidingen van SKO blijkt succesvol: **korte cursussen**, met **meerdere startmomenten per jaar** en **praktijkgerichte lesstof**.

De opleidingen zijn **betalbaar** en leiden op voor een **landelijk diploma**. De lessen worden in de **avonduren** verzorgd door enthousiaste, ervaren en betrokken docenten.

Je gaat **één avond per week** naar school en volgt daar **klassikale lessen**. Door de interactie tijdens de lessen word je door andere deelnemers geïnspireerd.

De leslocaties zijn:

#### Maurick College

Titus Brandsmalaan 1

Vught

(voor navigatie: Martinilaan 8, Vught)

#### Jeroen Bosch College

Rompertsebaan 63

's-Hertogenbosch

SKO kan ook **incompany-trainingen** verzorgen op jouw bedrijfslocatie.

Zoek je een **nieuwe baan**, wil je **om- of bijscholen**, of wil je **promotie maken**?

Dan is Avondopleidingen SKO echt iets voor jou!



## Personeelsconsulent

### Personeelsconsulent

Personeel en organisatie is een boeiend en dynamisch vakgebied. Het is zowel onder jongeren als onder ouderen populair. Op de arbeidsmarkt is er nog steeds vraag naar deze beroepsgroep.

In de opleiding Personeelsconsulent leer je al die zaken die nodig zijn om de functie van personeelsconsulent uit te kunnen oefenen.

De opleiding bestaat uit 3 onderdelen:

- Zakelijke Correspondentie Nederlands
- Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid  
(= module van de opleiding PDL, Praktijkdiploma Loonadministratie)
- Middle Management en Bedrijfsvoering  
(= module van de opleiding NEMAS Middle Management)

### Iets voor jou?

Als personeelsconsulent heb je een adviserende en ondersteunende rol binnen een organisatie.

Wil je meepraten over de visie van jouw organisatie en zie je het als je taak te bouwen aan een sterk personeelsbeleid?

Met het diploma Personeelsconsulent kun je het gehele takenpakket van een afdeling Personeel en Organisatie uitvoeren. Daarnaast kun je de manager personeelszaken en de directie adviseren over het personeels- en organisatiebeleid.

# Personeelsconsulent

## Opbouw opleiding

De lesstof is verdeeld over drie modules:

- Zakelijke Correspondentie Nederlands 9 weken,
- Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid 7 weken,
- Middle Management en Bedrijfsvoering 9 weken.

In totaal duurt de opleiding Personeelsconsulent 8 tot 12 maanden (afhankelijk van je startmoment).

Na elke module kun je examen doen.

Slaag je voor alle onderdelen dan ontvang je het diploma Personeelsconsulent van de Nederlandse Associatie voor Examinering.

De lessen zijn klassikaal. Je krijgt les van een ervaren docent die uitleg over de lesstof geeft en waaraan je je vragen kunt stellen.



## Personeelsconsulent

### Niveau en vooropleiding

Voor de module Zakelijke Correspondentie Nederlands is het gewenst dat je een MAVO-D/VMBO-T/HAVO vooropleiding hebt.

Voor het onderdeel Arbeidsrecht en Sociale Zekerheid is BKL gewenst of relevante werkervaring en een opleiding op MBO-niveau.

Voor het deel Middle Management en Bedrijfsvoering is de opleiding Basis-kennis Management gewenst of HAVO/MBO met relevante werkervaring.

Het niveau van de opleiding Personeelsconsulent is MBO-4/HBO-AD-niveau.

Je hebt 25 avonden les. Daarnaast krijg je **huiswerk**.

Je kunt er van uitgaan dat je thuis nog ongeveer **4 tot 6 uur per week** dient te studeren.

### Diploma Personeelsconsulent

De **Nederlandse Associatie voor Examinering** neemt de examens af van de opleiding Personeelsconsulent. Aan hen betaal je het examengeld en van hen ontvang je (bij voldoende resultaat) je diploma Personeelsconsulent.

Om je diploma Personeelsconsulent te behalen dien je aan **drie examens** deel te nemen en deze te behalen.

De examens zijn **flexibel**: Je maakt ze op een **door jouzelf gekozen moment**. Je kunt zelf een datum/tijd kiezen.

De examens maak je **aan een computer** op één van de aangewezen locaties. Tijdens de lessen wordt dit besproken.

Het lesmateriaal ontvang je de eerste lesavond van je docent.  
Het les- en boekengeld betaal je aan ons. Het examengeld betaal je aan het examenbureau op het moment dat je je inschrijft voor een examen.

# Personeelsconsulent

## Overzicht opleiding

<b>Startdata</b>	Maandag 09.09.19 18.45- 22.00 Vught Maandag 02.12.19 19.00- 22.00 Vught
<b>Aantal avonden</b>	25 lesavonden, 1 lesavond per week
<b>Niveau</b>	Vergelijkbaar met mbo-4/hbo-ad niveau
<b>Prijs gehele opleiding*</b> (geen BTW verplicht)	Lessen 1.490,- euro Lesmateriaal 230,- euro
<b>Prijs per losse module*</b> (geen BTW verplicht)	Zak.Corr.Nederlands Lessen 545,- euro /Boeken 40,- euro AR&SZ Lessen 450,- euro /Boeken 115,- euro Middle Man. & Bedr. Lessen 585,- euro /Boeken 75,- euro
<b>Afsluiting</b>	<i>Examen Associatie voor Examinering</i> Totale prijs examens ± 495,- euro <i>Diploma Personeelsconsulent (3 examens)</i>

\* *Wil je in maandelijkse termijnen betalen? Vermeld op het inschrijfformulier in het vakje "Opmerkingen" dat je in termijnen wilt betalen en we sturen je een factuur met daarop de betalingstermijnen.*

*Je kunt de gehele opleiding (les- en boekengeld) zonder extra kosten in 8 maandelijkse termijnen betalen. De prijs per maand is dan 211,25 euro.*

## Inschrijven

Wil je de opleiding Personeelsconsulent gaan volgen? Of één van de modules van de opleiding Personeelsconsulent? Klik op onderstaande button en schrijf je nu in!

[Inschrijven](#)

# Vught

## Personeelsconsulent

### Planning modules per opleiding

Startdatum maandag 9 september 2019, Maurick College, Vught

<b>Modules:</b>	<b>aantal lessen:</b>	<b>tijd:</b>	<b>eerste les:</b>
Zakelijke Correspondentie NL	9 avonden	18.45 – 22.00 uur	09.09.2019
Arbeidsrecht & Sociale Zekerh.	7 avonden	19.00 – 22.00 uur	02.12.2019
Middle Management & Bedr.	9 avonden	19.00 – 21.45 uur	03.02.2020

Startdatum maandag 2 december 2019, Maurick College, Vught

<b>Modules:</b>	<b>aantal lessen:</b>	<b>tijd:</b>	<b>eerste les:</b>
Arbeidsrecht & Sociale Zekerh.	7 avonden	19.00 – 22.00 uur	02.12.2019
Middle Management & Bedr.	9 avonden	19.00 – 21.45 uur	03.02.2020
Zakelijke Correspondentie NL	9 avonden	18.45 – 22.00 uur	07.09.2020



# Vught

## Personeelsconsulent

### Lesrooster

### Zakelijke Correspondentie Nederlands

Startdatum maandag 9 september 2019, Maurick College, Vught

maandag	09.09.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	16.09.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	23.09.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	30.10.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	07.10.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	21.10.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	28.10.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	04.11.19	18.45 - 22.00 uur	Vught
maandag	11.11.19	18.45 - 22.00 uur	Vught

#### Examen:

Datum zelf te bepalen, examenlocaties o.a. Eindhoven en Breda

#### *Disclaimer:*

*Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden.*

*In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.*

# Personeelsconsulent

## Lesrooster

### Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid

Startdatum maandag 2 december 2019, Maurick College, Vught

maandag	02.12.19	19.00 - 22.00 uur	Vught
maandag	09.12.19	19.00 - 22.00 uur	Vught
maandag	16.12.19	19.00 - 22.00 uur	Vught
maandag	06.01.20	19.00 - 22.00 uur	Vught
maandag	13.01.20	19.00 - 22.00 uur	Vught
maandag	20.01.20	19.00 - 22.00 uur	Vught
maandag	27.01.20	19.00 - 22.00 uur	Vught

#### **Examen:**

Datum zelf te bepalen, examenlocaties o.a. Eindhoven en Breda

#### *Disclaimer:*

*Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.*

# Vught

## Personeelsconsulent

### Lesrooster

### Middle Management & Bedrijfsvoering

Startdatum maandag 3 februari 2020, Maurick College, Vught

maandag	03.02.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	10.02.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	17.02.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	02.03.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	09.03.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	16.03.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	23.03.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	30.03.20	19.00 - 21.45 uur	Vught
maandag	06.04.20	19.00 - 21.45 uur	Vught

#### **Examen:**

Datum zelf te bepalen, examenlocaties o.a. Eindhoven en Breda

#### *Disclaimer:*

*Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.*

# Personeelsconsulent

## Lesstof Zakelijke Correspondentie Nederlands

### Grammatica

#### **Werkwoorden**

- Werkwoorden vervoegen,
- Het voltooid en onvoltooid deelwoord,
- Zwakke, sterke, gemengde en onregelmatige werkwoorden vervoegen,
- 't Kofschip/'t fokschaap.

#### **Woordsoorten**

- Het lidwoord,
- Het zelfstandig/bijvoeglijk naamwoord,
- Voornaamwoorden,
- Voorzetsel, voegwoord, bijwoord, telwoord.

#### **Zinsontleden**

- De persoonsvorm en het onderwerp,
- Het gezegde,
- Het lijdend en meewerkend voorwerp.

### Spelling

- Klinkers en medeklinkers,
- Tussenletter-n en -s in samenstellingen,
- Aaneenschrijven van woorden,
- Werkwoorden van Engelse afkomst,
- Spelling van 'vreemde' woorden,
- Lettergrepen en afbreken van woorden,
- Meervouden, verkleinwoorden,
- Hoofdletters, afkortingen, lees-/lettertekens.

### Schrijfstijl

#### **Zinsbouw**

- Hoofd- en bijzinnen, samengestelde zinnen,
- Samentrekking, inversie, (in)congruentie,
- Zinnen in de bedrijvende en lijdende vorm,
- De tangconstructie.

#### **Veel voorkomende stijlfouten**

- Tautologie en pleonasme, contaminatie,
- De dubbele ontkenning, het cliché,
- Het gebruik van twee voegwoorden naast elkaar,
- Onnodig gebruikte woorden.

### **Vaak gemaakte grammaticale fouten**

- Mij/ik, hem/hij,
- Als/dan,
- Hen/hun, hen (hun)/ze
- Met wie/waarmee
- Dat of die/wat,
- Sommige/sommigen/alle/allen,
- Hebben/zijn,
- Enige/enigste,
- Mits/tenzij,
- Te danken aan/te wijten aan,
- Geregeld/regelmatig,
- Noch/nog.

### Correspondentie

Aan bod komen, naast de standaardbrieven, de volgende soorten brieven:

- Brieven in een ingewikkelder context,
- Productinformatie,
- Bestelling en levering,
- Uitnodiging,
- Klachten (klachten brief schrijven, klachtenbrief bevestigen, klachtenbrief afhandelen),
- Financiële perikelen (betalingsherinnering en aanmaning, problemen rond facturen en betalingen),
- Verkoopbrief,
- Behandeling van de ontvangst van een sollicitatiebrief,
- Uitnodiging sollicitatiegesprek,
- Memo, e-mail, circulaire.

### Schrijftraining

- formeel of informeel,
- afgestemd op de doelgroep,
- letten op de woordkeus,
- juiste formulering,
- helder, leesbaar,
- aantrekkelijk,
- positief,
- klantgericht.

# Personeelsconsulent

## Lesstof Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid (zie ook volgende pagina)

### Inleiding tot het Nederlands recht

- Indeling van het recht,
- Regels in het recht.

### Het arbeidsprocesrecht

- Relatieve en absolute competentie,
- De dagvaardingprocedure,
- De voorlopige voorziening,
- De verzoekschriftprocedure,
- Executeren vd rechterlijke uitspraak,
- Beslag.

### De arbeidsovereenkomst (ao)

- De arbeidsovereenkomst,
- Aanneming v werk en overeenkomst v opdracht,
- Bijzondere arbeidsrelaties,
- Rechtsvermoedens,
- Partijen bij een ao,
- Sollicitatieprocedure,
- Ao voor bepaalde/onbepaalde tijd,
- Totstandkoming vd arbeidsovereenkomst,
- Loon,
- Arbeid,
- Goed werkgever-/werknemerschap,
- Scholing,
- Aansprakelijkheid voor schade,
- De verplichting tot loondoorbetaling,
- Loondoorbetaling
  - bij arbeidsongeschiktheid,
  - bij vakantie en
  - bij arbeidstijdverkorting,
- Boete-, concurrentie-, relatie-, aftroggel-, proeftijd- en geheimhoudingsbeding.

### Einde arbeidsovereenkomst

- Stelsel Nederlands ontslagrecht,
- Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde en voor onbepaalde tijd.

### Opzegging door de werkgever

- Procedure bij opzegging door de werkgever,
- Gronden vh aanvragen ve ontslagvergunning,

- Ontbinding vd ao door de kantonrechter,
- Faillissement,
- Surseance v betaling en WNSP.

### Door de werkgever gegeven ontslag

- Ontslag op staande voet,
- Transitievergoeding.

### Bijzondere opzegverboden

- Limitatieve opsomming bijz. opzegverboden,
- Uitzonderingen op de bijz. opzegverboden,
- Gevolgen opzeggen in strijd met opzegverbod.

### De collectieve arbeidsovereenkomst (cao)

- Wat is een cao?
- Verschillende soorten cao's,

### Wet arbeid en zorg

- Verlof bij zwangerschap, bevalling, adoptie, pleegzorg,
- Calamiteitenverlof,
- Kortdurend en langdurend zorgverlof,
- Ouderschapsverlof,
- Loopbaanonderbreking,
- Politiek verlof.

### Wetgeving rond arbeidstijd, arbeidsomstandigheden en arbeidsduur

- Arbeidstijdenwet,
- Arbeidsomstandighedenwet,
- Wet flexibel werken.

### Wetten rond gelijke behandeling

- Algemene wet gelijke behandeling,
- Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen,
- Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid,
- Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte,
- Het college voor de rechten van de mens.

*Zie ook volgende pagina.*

# Personeelsconsulent

## Lesstof Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid (zie ook vorige pagina)

### Wet op ondernemingsraden (OR)

- Instelling OR,
- Personeelsvertegenwoordiging,
- Personeelsvergadering, Centrale OR, groeps-OR en Europese OR.

### Pensioenwetgeving

- Van verleden tot heden,
- De pijlers van het Nederlandse pensioenstelsel,
- Soorten pensioenfondsen, wet- en regelgeving,
- Soorten pensioenovereenkomsten,
- Opbouw van pensioen,
- De zelfstandige en zijn pensioen,
- Toezicht,
- Begrippen.

### De sociale verzekeringen

- De volksverzekeringen,
- De werknemersverzekeringen,
- De sociale voorzieningen,
- De Zvw (Zorgverzekeringswet),
- De premiebetaling,
- Gemoedsbezwaren,
- Vrijwillige verzekering,
- Uitvoering sociale zekerheid,
- Toezicht sociale zekerheid.

### De volksverzekeringen

- Premieheffing,
- Ontheffing verzekeringsplicht,
- Boetes en maatregelen,
- De AOW-verzekering,
- Algemene nabestaandenwet,
- Algemene Kinderbijslagwet (AKW).

### Ziekte en zwangerschap

- De Zorgverzekeringswet (Zvw),
- Loondoorbetaling bij ziekte,
- De ziektewet als het dienstverband voortduurt,
- Re-integratie tijdens ziekte,
- De ziektewet als er geen werkgever is,
- Tijdens de ZW-periode,
- Werkvoorzieningen,

- Vrijwillig verzekerd voor de Ziektewet,
- Doelgroep Ziektewet,
- Zwangerschaps- en bevallingsuitkering doelgroep ziektewet.

### Langdurende arbeidsongeschiktheid

- De Wet langdurige zorg (Wlz),
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA),
- WAO,
- Wajong,
- WAZ,
- Het begrip 'dagloon'.

### Werkloosheid en Toeslagenwet

- Verzekerden voor WW,
- Het recht op een WW-uitkering,
- Duur en hoogte van de WW-uitkering,
- Bijzonderheden tijdens de WW-uitkering,
- Beëindiging van de WW-uitkering,
- Overzicht werkloosheidswet,
- De Toeslagenwet.

### Subsidies en toeslagen

- Verlagen van de werkgeverslasten,
- Vergoeding van voorzieningen aan de werkgever,
- Subsidieregeling praktijkleren,
- Regelingen voor werknemers,
- Indicatie beschut werk,
- Individuele voorzieningen voor werknemers,
- Inkomensafhankelijke regelingen.

# Personeelsconsulent

## Lesstof Middle Management & Bedrijfsvoering

### Communicatieproces

- Elementen van het communicatieproces,
- Vormen van mondelinge communicatie,
- Vergaderen,
- Mondelinge en schriftelijke communicatie,
- Adviezen bij het schrijven van een rapport.

### Communicatie in het bedrijf

- Interne communicatie,
- Externe communicatie.

### Conflict hantering

- Indeling van conflicten,
- Oorzaken van conflicten,
- Gedrag van partijen in een conflict,
- Analyseren van het conflict,
- Conflictoplossing.

### Personeelsmanagement

- Aannemen van nieuwe medewerkers,
- Arbeidsovereenkomsten,
- Activiteiten tijdens het dienstverband,
- Beëindiging van het dienstverband.

### Bestuurlijke aspecten van personeelsbeleid

- Ontwikkelingen in het denken over personeelsbeleid,
- Competentiemanagement,
- Beloningsbeleid,
- Sociale wetgeving,
- Arbobeleid.

### Financieel Management

- Bepaling van en voorziening in de vermogensbehoefte,
- Budgetvormen en budgettechnieken,
- Kosten,
- Kostprijsberekening en verschillenanalyse,
- Break-evenanalyse,
- Kengetallen.

### Marketingmanagement

- Ontwikkelingen in de marketing,
- Product-marktstrategie,
- Marketingmix met vier P's of vier C's,
- Verkoopproces,
- Marketinginformatie,
- Inkoopproces.

### Kwaliteitsmanagement

- Betekenis van kwaliteit,
- INK-model,
- Management en Arbeid Nieuwe Stijl,
- Hulpmiddelen bij kwaliteitsmanagement,
- Normen,
- MCKInsey - het 7S-model,
- Benchmarking.

### Productiemanagement

- Research en ontwikkeling,
- Productiemethoden,
- Onderhoud aan productiemiddelen.

### Logistiek Management

- Goederenstroombeheersing,
- Routing en lay-out,
- Voorraadbeheer,
- Optimale bestelgrootte.

### Informatiemanagement

- Informatieverzorgingsproces,
- Eisen aan informatieverzorging en informatiesystemen,
- Automatisering.

# Personeelsconsulent

## Schoolvakanties

### Schooljaar 2019 - 2020

*Avondopleidingen SKO houdt rekening met de schoolvakanties in de regio.  
Op onderstaande data zijn er geen lessen.*

<i>Herfstvakantie</i>	<i>14.10.2019</i>	<i>-</i>	<i>18.10.2019</i>
<i>Kerstvakantie</i>	<i>23.12.2019</i>	<i>-</i>	<i>03.01.2020</i>
<i>Voorjaarsvakantie</i>	<i>24.02.2020</i>	<i>-</i>	<i>28.02.2020</i>
<i>Pasen</i>	<i>13.04.2020</i>		
<i>Meivakantie</i>	<i>20.04.2020</i>	<i>-</i>	<i>01.05.2020</i>
<i>Dodenherdenking</i>	<i>04.05.2020</i>		
<i>Bevrijdingsdag</i>	<i>05.05.2020</i>		
<i>Hemelvaart</i>	<i>21.05.2020</i>	<i>-</i>	<i>22.05.2020</i>
<i>Pinksteren</i>	<i>01.06.2020</i>		
<i>Zomervakantie</i>	<i>13.07.2020</i>	<i>-</i>	<i>14.08.2020</i>

*Het schooljaar start na de zomer weer vanaf maandag 9 september 2019 en het jaar daarop vanaf maandag 7 september 2020.*



# Personeelsconsulent

## Financiële informatie

### Betaling door bedrijf

Vaak betaalt je bedrijf of een andere organisatie je opleiding. Je kunt dit aangeven op het inschrijfformulier. We sturen de factuur dan rechtstreeks naar hen. Heb je voor je bedrijf, het UWV (hier hebben we een overeenkomst mee) of een andere instantie een **offerte** nodig? Bel of mail ons en we zorgen er voor. We zijn erkend door het CRKBO en daardoor vrijgesteld van BTW. We brengen geen BTW in rekening en hebben geen BTW-nummer. Ook over je examens (bij externe instanties) hoef je geen BTW te betalen als je bij ons de opleiding volgt.

### Betaling door jou zelf

Betaal je de opleiding zelf? En kun je het bedrag niet in 1x betalen? Geen probleem. Je mag in maandelijkse termijnen betalen, zonder extra kosten. We adviseren je wel om je opleiding in 1 kalenderjaar te betalen. Dat geeft je meestal voordeel bij je belastingafrek (maar 1x de drempel van 250,- euro). Zie onderstaand.

### Teruggave belastingdienst

Meestal is het mogelijk een gedeelte van het les-, boeken- en examengeld terug te krijgen van de Belastingdienst. Je vindt meer over dit onderwerp op de site van de Belastingdienst: [Mag ik mijn studiekosten aftrekken?](#) In 2019 zijn studiekosten aftrekbaar. Er zijn verregaande plannen om vanaf 2020 de aftrek studiekosten te stoppen.

### Een korte uitleg over de afrek studiekosten (zonder studiefinanciering)\*:

Het betreft studiekosten van een studie die je zelf volgt. Krijg je een vergoeding voor je studie? Bijvoorbeeld van je werkgever? Dan haal je deze eerst van je studiekosten af. Daarna haal je de drempel van € 250,- er van af. Het bedrag dat overblijft is je aftrek studiekosten. Van dit bedrag kun je in 2019 (minimaal) 36,65% terug ontvangen (als je voldoende belasting betaalt).

\* Aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend

Onderstaand tref je de adresgegevens aan van de locaties waar Avondopleidingen SKO lessen verzorgt. Bij beide locaties kun je gratis parkeren. Als je op de landkaartjes klikt kom je in Google Maps terecht en kun je direct je route plannen.

# Personeelsconsulent

## Locaties

### Locatie Vught

De opleidingen in Vught verzorgt SKO op het:

#### Maurick College

Titus Brandsmalaan 1  
Vught

#### Let op!

Gebruik voor navigatie s.v.p.:

**Martinilaan 8, Vught.** Je komt dan uit op de parkeerplaats voor de school



### Locatie Den Bosch

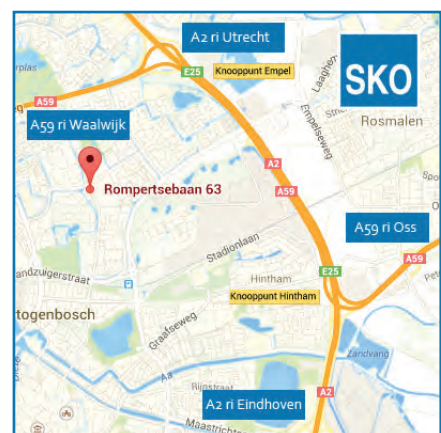
De opleidingen in Den Bosch verzorgt SKO op het:

#### Jeroen Bosch College

Rompertsebaan 63  
's-Hertogenbosch

#### Let op!

Binnenkomst via de achteringang direct om de hoek: **Zevenhontseweg, Den Bosch.**  
Inrit direct naast de inrit van de orthodontist.



De scholen zijn geopend vanaf 18.15 uur.

---

# *Personeelsconsulent*

## Contact

Avondopleidingen SKO  
Postbus 2227  
5260 CE Vught  
Telefoon: 073- 656 22 77  
WhatsApp: [06- 395 30 105](https://www.whatsapp.com/business/profile/39530105)

Inschrijving KvK: 41084220  
BTW-nummer: n.v.t.  
(niet BTW-plichtig)  
[www.AvondopleidingenSKO.nl](http://www.AvondopleidingenSKO.nl)  
[info@AvondopleidingenSKO.nl](mailto:info@AvondopleidingenSKO.nl)

---

We hopen dat de informatie in deze brochure duidelijk voor je is.

Heb je nog vragen? Of kunnen we je nog ergens anders mee van dienst zijn?  
**Bel of mail ons!**

Ook als je bijvoorbeeld graag een **offerte** wilt ontvangen of een **proefles** wilt volgen.

Laat het ons weten, we regelen het, en je bent **van harte welkom!**

Annemarie Vaes,  
hoofd opleidingen