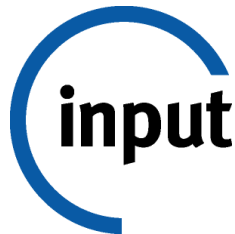


TRAINING & OPLEIDINGEN

FINANCIËEL



www.inputsupport.nl

Training & Opleiding, Consultancy, Coaching en Interim Management



Inleiding

Input Support is gespecialiseerd in de ondersteuning van bedrijven op het gebied van commerciële-, financiële en operationele zaken alsmede communicatie. Wij bieden ons aan als sparringpartner en onderzoeken o.a. waarom de omzet achterblijft of cashflow te wensen overlaat.

Ligt dit aan de kennis en vaardigheden van de medewerkers of werkt men niet effectief. Of liggen de oorzaken elders in de organisatie. De kern is dat Input Support partnerschappen aangaat met bedrijven die praktijkgericht willen werken, open staan voor advies en echt wat willen bereiken door daadwerkelijk iets te doen.

Input Support werkt veelal in de business-to-business markt, met name in de zakelijke dienstverlening en heeft volop ervaring in zowel financiën, sales & marketing als wel algemeen management.

In dit overzicht treft je onze financiële opleidingen en trainingen aan.

Financiële opleidingen en trainingen

Telefonisch incasseren	3
Juridische aspecten	5
Balanslezen	6
Kredietverzekering	8
Credit collector (opleiding)	9
Debiteurenbeheerder (opleiding)	10
Credit management (opleiding)	12

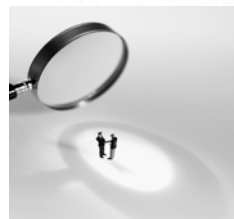
Inschrijfformulier	13
---------------------------	----

Algemene Voorwaarden	14
-----------------------------	----

Overige diensten

Consultancy	16
Coaching “On-the-Job”	17
Interim Management	18

Bezoek www.inputsupport.nl voor meer informatie





TRAINING TELEFONISCH INCASSEREN

In de praktijk wordt vastgesteld dat het telefonisch aanmanen van debiteuren zes keer effectiever is dan het sturen van betaalherinneringen. Debiteuren dienen aan de telefoon immers een verklaring te geven voor het uitblijven van de betaling. Hun creativiteit in het vinden van uitvluchten om niet te hoeven betalen is onbegrensd. Het is daarbij dan ook belangrijk dat de beller communicatief sterk in zijn schoenen staat en de uitvluchten assertief weet te pareren.

Leerdoel

De deelnemers leren om op een stringente doch vriendelijke manier de klant aan te zetten tot betaling en reduceren hiermee het uitstaande debiteurensaldo. Hierdoor ontstaat een verbeterde liquiditeitspositie.

Onderwerpen

- Het belang van telefonisch incasseren
- Structuur van het incassogesprek
- Het bedenken en formuleren van vragen
- Soorten vragen en het belang van het verschil tussen de diverse soorten vragen
- Gespreksopbouw & vraagstellingstechnieken
- Het omgaan met klachten, smoezen en tegenwerpingen
- De smoezen top 10 en hoe daarmee om te gaan
- Vriendelijk doch stringent (aan)manen
- Liquiditeitsproblemen tijdig signaleren en op anticiperen
- Het omgaan met verschillende houdingen van debiteuren
- Het verschil tussen niet kunnen en niet willen betalen doorgronden
- Betalingsafspraken maken en controleren
- Aansturen op toezeggingen en toezeggingen vastleggen
- Het omgaan met twijfel, bezwaren en desinteresse
- Resumeren van gemaakte afspraken en afsluiten

Doelgroepen

De training richt zich tot iedereen die in de praktijk betrokken is bij het telefonisch vorderen van (achterstallige) betalingen.

Duur, plaats en prijs

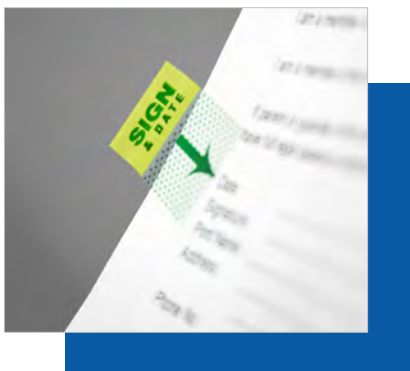
Deze tweedaagse training wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support. De prijs per deelnemer bedraagt € 865,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat.



*“Goed Credit Management is als het
slappe koord, oefening baart kunst!”*





TRAINING JURIDISCHE ASPECTEN

Een tweedaagse training waarbij aandacht wordt besteed aan kennisoverdracht maar ook aan cases en praktijkoefeningen. De training richt zich op de diverse juridische aspecten waarmee je te maken krijgt bij zakelijke transacties en de juridische implicaties van non-betaling en insolventie. Je leert onder andere over het opstellen van een contract inclusief Algemene Voorwaarden, maar ook over de dwangmiddelen leidend tot betaling na een vonnis.

Leerdoel

De deelnemers leren incassoproblemen te voorkomen. In bepaalde gevallen moet je toch juridische stappen nemen, omdat alle voorgaande acties niet tot resultaat hebben geleid, te weten betaling. De slagingskans van een juridische procedure verhoogt aanzienlijk, indien je de nodige voorzieningen treft bij aanvang van de zakenrelatie. Een goede redactie van de overeenkomst, het inlassen van specifieke contractuele bepalingen en sluitende verkoopvoorwaarden, zijn in die context een must.

Onderwerpen

- Overeenkomsten (rechtshandelingen, nietig, vernietigbaar en bescherming derden)
- Het bindend zijn van offertes en het wederzijds eisen van nakoming
- Algemene Voorwaarden (definitie, vereisten en toepassing)
- Ondernemingsvormen en aansprakelijkheid
- Facturen en betalingen (vereisten aan een factuur)
- Eigendom en eigendomsvoorbehoud
- Recht van reclame, reclametermijn en dossiervorming
- Non-betaling (herinnering, verzuim, ingebrekestellingen en sancties)
- Ontbinding van overeenkomsten (definitie, wijze en gevolgen)
- Het incassobureau (de positie, wettelijke rente, buitengerechtelijke kosten en mediation)
- Juridische procedures (soorten, conservatoir beslag, kort geding, executiemaatregelen)
- Surceance, faillissement en WSNP

Doelgroepen

Medewerkers van afdelingen debiteurenbeheer, credit management en financiële afdelingen, maar ook DGA's en directeurs die het belang inzien en meer willen weten.

Duur, plaats en prijs

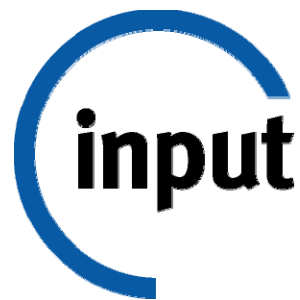
Deze tweedaagse training wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support, of op locatie of bij een van de deelnemers. De prijs per deelnemer bedraagt € 945,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat.





TRAINING BALANSLEZEN



Een eendaagse training die bestemd is voor bijna iedere medewerker binnen een bedrijf. In toenemende mate is het belangrijk om inzicht te hebben in financiën, financiële kengetallen en ratio's. Ten behoeve van de selectie van een klant, het doorgronden en bijstellen van de eigen financiën maar ook het begrijpen waar collega's, leidinggevenden, instanties als banken en kredietverzekeraars het over hebben en waar men belang aan hecht en waarom. De training balanslezen is bij uitstek geschikt voor iedereen met een financiële, administratieve of commerciële functie.

Leerdoel

Je bent in staat om een balans en een winst-verliesrekening te lezen en te begrijpen. Je kent de onderlinge samenhang van balansposten en posten van de winst-verliesrekening. Je kunt de ratio's van de liquiditeit en solvabiliteit op waarde te schatten. Tevens ben je in staat om de financiële positie van een onderneming te doorgronden en de kredietwaardigheid te bepalen.

Onderwerpen

- Algemene begrippen
- De posten Activa en Passiva
- De resultatenrekening
- Bedrijfs- en concernstructuren
- Consolidatie (de 403 en 405 verklaringen)
- Liquiditeit, solvabiliteit en rentabiliteit
- Wat vertellen de financiële stukken van een onderneming
- De kredietwaardigheid
- Het eigen vermogen
- Werkkapitaal

Doelgroepen

Medewerkers van afdelingen debiteurenbeheer, credit management en financiële afdelingen maar ook DGA's en directeuren die het belang zien en meer willen weten.

Duur, plaats en prijs

Deze eendaagse training wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support of op locatie of bij een van de deelnemers. De prijs per deelnemer bedraagt € 465,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat.





TRAINING KREDIETVERZEKERING

De ééndaagse training kredietverzekering is gericht op alle facetten van een kredietverzekering. De uitgangspunten van de training kredietverzekering zijn gericht op het verzekerd krijgen van een debiteur en tevens op het verzekerd blijven van de debiteur.

Veel bedrijven hebben kennis genomen van de verplichtingen vanuit de kredietverzekeringsmaatschappijen bij de aanvang van de kredietverzekering. Maar na verloop van tijd vervallen velen in routine en vaak pas achteraf komt men er in veel bedrijven achter, dat het risico dat men denkt gedekt te hebben NIET is gedekt.

Tevens leiden de verplichtingen, die een kredietverzekering met zich meebrengt, nogal eens tot spanningen tussen de afdelingen Debiteurenbeheer en Verkoop. De training kredietverzekering geeft een duidelijke inzage in de mogelijkheden en voordelen van een kredietverzekering.

De nadruk ligt vooral op het verzekerd blijven en handelen volgens de spelregels van een polis. Daarnaast wordt aan de hand van cases getracht uit te leggen waarom iets wel of niet kan en mag volgens de polis.

Leerdoel

De deelnemers krijgen in de training kredietverzekering een duidelijke uitleg over de mogelijkheden binnen een polis. Naast de mogelijkheden wordt in duidelijke taal de terminologie uitgelegd. Er is ruime aandacht voor de verschillen in verzekeren. Het wordt de deelnemers duidelijk hoe er met voorwaarden moet worden omgegaan en zo kunnen dan de verplichtingen vanuit de polis beter worden uitgelegd binnen het bedrijf.

Onderwerpen

- Wat je altijd wilde weten, maar nooit kon of durfde te vragen
- Wat wil je toetsen bij de kredietverzekeringsmaatschappij (of het echt zo is)?
- De verschillende soorten polissen op een rijtje
- Heb je “de juiste” polis?
- Weet je voldoende van (de implicaties) van je polis
- Haal je het optimale uit je polis (mix van premie, dekking en voorwaarden)?
- Hoe zou een polis van een andere maatschappij er in jouw geval uitzien (plus & min)?
- Welke factoren bepalen de premie?
- uitleg over begrippen als:
 - Inhoud en spelregels van de polis
 - (tijdelijke) Kredietlimieten, blinde dekking en zelfbeoordeling
 - Contractrisico en Fabricagerisico
 - Schadedreiging en risicoverzwarende omstandigheden
 - Achterstalligheid, leverstop, (vermoedelijke) insolventie
 - Schadequote en hoe deze berekend worden

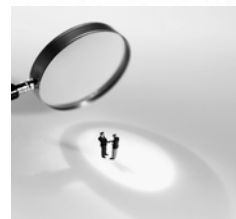
Doelgroepen

Deze training kredietverzekering is geschikt voor iedereen die intensief met de uitvoering van de polis is belast. Dit zijn uiteraard de debiteurenbeheerders of credit managers maar ook medewerkers in de commerciële afdelingen.

Duur, plaats en prijs

Deze ééndaagse training wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support. De prijs per deelnemer bedraagt € 350,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat.

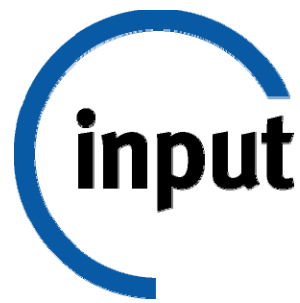


*“Het slechte nieuws: tijd vliegt
Het goede nieuws: jij bent de piloot!”*





OPLEIDING CREDIT COLLECTOR



Een opleiding van in totaal 4 dagen, met name bestemd voor medewerkers van bedrijven die als taak hebben om klanten/debiteuren te bewegen tot snelle(re) betaling en die daarvoor tools willen krijgen aangereikt. Vier dagen met elkaar en van elkaar leren. Een deel van de opleiding is gericht op het vergroten van kennis maar de nadruk ligt op het oefenen van vaardigheden. Tevens krijgen cursisten inzicht in de juridische implicaties bij het zakendoen. Er is vollop gelegenheid tot het stellen van vragen.

Leerdoel

De deelnemers leren op een vastberaden doch beleefde manier om de klant aan te zetten tot betaling. Hiermee reduceren ze het uitstaand saldo (en daarmee het risico op non-betaling) waardoor een betere liquiditeitspositie ontstaat en de winst toeneemt!

Onderwerpen

- Gespreksopbouw en vraagstellingstechnieken
- Verbeteren van argumentatie, woordkeus en stemgebruik
- Het verkopen van de betaling (aan jou)
- Het omgaan met klachten;
- Het omgaan met bezwaren, twijfel en desinteresse
- Het herkennen van liquiditeitsproblemen
- De smoezen top 10
- Voorkomen dat wordt gewerkt als "pratende brief"
- Betalingsafspraken, toezegging en afsluiting

Doelgroepen

Administratieve medewerkers, debiteurenbeheerders en andere personen die belast zijn met het beheren van openstaande vordering

Duur, plaats en prijs

Deze vierdaagse opleiding wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support, of op locatie bij een van de deelnemers. De prijs per deelnemer bedraagt € 1.195,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat en zijn tevens voorbereid op, en kunnen opgaan voor, het erkende Associatie Praktijkdiploma Credit Collector (PCC) via de Associatie in Amersfoort. Zie voor examendata www.associatie.nl





OPLEIDING DEBITEURENBEHEERDER

Een opleiding die uitstekend geschikt is voor starters en ervaren debiteurenbeheerders. De praktijk is een goede leerschool zeker in combinatie met deze korte en intensieve opleiding.

Leerdoel

De deelnemers krijgen in deze zevendaagse opleiding (6 dagen en een dag voorbereiden op het examen) een verdieping van hun dagelijkse werkzaamheden inclusief een praktijkdiploma of een vliegende start waarbij mensen opgeleid starten (gereed om daarna ervaring op te doen).

Onderwerpen

- **De debiteurenbeheerder, de onderneming en de koopovereenkomst**
 - Taken van de debiteurenbeheerder, belang van tijdige betalingen, het traject van offerte tot koopovereenkomst
 - Kredietverlening, kredietovereenkomst, kredieten met en zonder zekerheid
 - Vormen van krediet, factoring en kredietverzekering
- **Balanslezen**
 - (vaste en vlottende) Activa en passiva, eigen vermogen, voorzieningen etc.
 - Winst- en verliesrekening, omzet en kosten, (in)directe baten en lasten
 - Analyse van cijfers (liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit), ratio's en indicatoren
- **Kredietbeleid en overige informatiebronnen**
 - Beoordelen van kredietwaardigheid mbv externe en interne informatiebronnen
 - SWOT-analyse van de debiteur
 - Beoordelen van de kredietwaardigheid met de 5C-methode
 - Manings- en incassoprocedure en meten van het kredietbeleid
 - Dossiervorming bij het vastleggen van een verkooporder
 - Maningsprocedure en incassodossier
 - Meten van het kredietbeleid
- **Debiteurenadministratie en debiteurenkaart**
 - Bijhouden van de debiteurenkaart
 - Ouderdomsanalyse van de debiteuren
 - Basisbeginselen van communicatie
- **Juridische aspecten (2 dagen)**
 - Overeenkomst, aansprakelijkheid, tekenbevoegdheid; incassobureau, deurwaarder en advocaat; beslaglegging (conservatoir, executoriaal, derden-, beslag, (on)roerende goederen; faillissement, surseance en WSNP
 - Dossieropbouw, bewijsstukken voor juridische procedures
- Herhaling en proefexamens.

Doelgroepen

De opleiding is bestemd voor debiteurenbeheerders, credit collectors, administratieve medewerkers, debiteurenbewakers en iedereen die de verantwoordelijkheid heeft over openstaande vorderingen.

Duur, plaats en prijs

Deze zevendaagse opleiding wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support of op locatie bij een van de deelnemers. De prijs per deelnemer bedraagt € 2.785,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

Cursisten ontvangen na afloop een certificaat. Cursisten zijn tevens voorbereid op, en kunnen opgaan voor, het erkende Associatie Praktijkdiploma Debiteurenbeheerder (DBH). via de Associatie in Amersfoort. Zie voor examendata www.associatie.nl.



"Als er een manier is om het beter te doen, vind die dan!"





OPLEIDING CREDIT MANAGEMENT

Een zevendaagse opleiding die is gericht op verdieping van het vak credit management. Een goede liquiditeitspositie is cruciaal. Zeker in tijden van crisis. Cash is king en eigenlijk nog belangrijker dan winst. Het signaleren van klachten en betalingsproblemen.

Leerdoel

De deelnemers krijgen in deze zevendaagse opleiding een mix van kennisdelen en praktijkgevallen gedoceerd. Het doel is in korte tijd snel, veel en breed te leren als aanvulling en verdieping van deze belangrijke materie.

Onderwerpen

- **Hoofdaspecten van credit management**
 - Beleid en strategie (tactisch/strategisch credit management)
 - Wat betekent (niet) tijdig incasseren van vorderingen voor het bedrijf
 - De weg weten, alert zijn op signalen en op sturende wijze risico's elimineren.
- **Doelgericht credit management**
 - DSO (Days Sales Outstanding): hoe bereken je het betaalgedrag van klanten
 - Het opzetten van een acceptatiebeleid voor nieuwe klanten
 - Op pro-actieve wijze zorgen dat afschrijvingen op debiteuren agv oninbaarheid zo klein mogelijk zijn, DSO zo laag mogelijk blijft en de cash flow verbetert
- **Balanslezen**
 - (vaste en vlottende) Activa en passiva, eigen vermogen, voorzieningen etc.
 - Winst- en verliesrekening, omzet en kosten, (in)directe, baten en lasten
 - Analyse van cijfers (liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit), ratio's en indicatoren
- **Juridische aspecten (2 dagen)**
 - Overeenkomst, aansprakelijkheid, tekenbevoegdheid; incassobureau, deurwaarder en advocaat; beslaglegging (conservatoir, executoriaal, derdenbeslag),
 - (on)Roerende goederen; faillissement, surseance en WSNP
 - Dossieropbouw, bewijsstukken voor juridische procedures
- **Inrichten van processen, procesbewaking & rapportages**
 - Acceptatie, facturatie, herinnering, aanmaning, afspraken, klachten, service, betalingsregeling
 - Vergroten van inzicht, kennis ohgv credit control en credit management
 - Het bepalen, analyseren en bijsturen van het kredietbeleid
- **Time management**
 - Bepaal je doelen, stel prioriteiten, werk volgens een systeem, maak plannen, pak tijdrovers aan

Doelgroepen

Geschikt voor meer ervaren debiteurenbeheerders die toe zijn aan verdieping of een volgende stap. Idem voor credit managers die verdieping wensen.

Duur, plaats en prijs

Deze zevendaagse opleiding wordt georganiseerd in het trainingscentrum van Input Support, of op locatie bij een van de deelnemers. De prijs per deelnemer bedraagt € 3.145,- exclusief BTW. Hierin zijn alle trainingsmaterialen, syllabus en lunch inbegrepen.

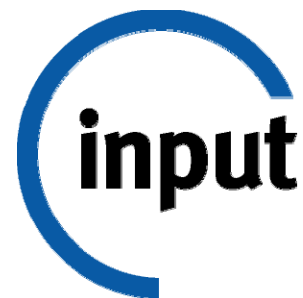
Cursisten ontvangen na afloop een certificaat.



*"De grootste fout van de mens is,
dat men wil oogsten op plaatsen
waar niet gezaaid is!"*



INSCHRIJFFORMULIER



JA, wij geven de volgende medewerker(s) op voor de training/opleiding:

	Voornaam	Achternaam	Functie
1	Dhr / Mw _____	_____	_____
2	Dhr / Mw _____	_____	_____
3	Dhr / Mw _____	_____	_____
4	Dhr / Mw _____	_____	_____

Deelnamekosten bedragen € _____ excl. BTW per deelnemer.

Naam van de training/opleiding: _____

Bijzonderheden: _____

Inschrijving en deelname aan onze trainingen en opleidingen geschieden onder de volgende voorwaarden: betaling van de factuur dient uiterlijk binnen 10 dagen na facturatie te zijn bijgeschreven op bankrekeningnummer 58.85.28.455 ten name van Input Support B.V..

De trainingen en opleidingen vinden plaats in het Input Trainingscentrum in Nootdorp of op locatie, duren van circa 9.00 tot 17.00 uur en zijn inclusief trainingmaterialen, rollenspelen, syllabus, deelnamecertificaat en koffie, frisdrank en lunch. Na aanmelding ontvang je een deelnamebevestiging.

Ondergetekende gaat akkoord met de bijgesloten leverings- en betalingsvoorwaarden.

Onderneming _____

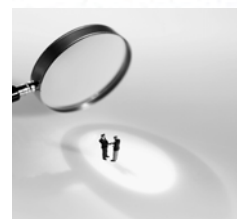
Contactpersoon _____

Adres _____

Postcode/plaats _____

Handtekening _____ Datum _____

Naam _____ Functie _____



Leverings- en betalingsvoorwaarden Input Support BV

Ingangsdatum 8 November 2010

Artikel 1 Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Input Support BV en opdrachtgevers betreffende opdracht tot het houden van trainingen, opleidingen, coaching of advisering in de ruimste zin des woords, hierna te noemen "training".
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voorzover zij schriftelijk zijn bevestigd door Input Support BV.
3. Algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door Input Support BV schriftelijk zijn aanvaard.

Artikel 2 Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst tussen Input Support BV en de opdrachtgever komt tot stand door ondertekening door de opdrachtgever van het daartoe bestemde inschrijvings- of aanmeldingsformulier, door de door Input Support BV en de opdrachtgever getekende schriftelijke bevestiging of door schriftelijke bevestiging door Input Support BV aan de opdrachtgever van diens per e-mail verzonden aanmelding of opdracht.

Artikel 3 Annulering of verplaatsing

1. Annulering door de opdrachtgever kan tot 6 weken voor aanvang van de eerste trainingsdag kosteloos plaatsvinden.
2. Bij annulering tussen 2 en 6 weken voor aanvang van de training is de opdrachtgever verplicht 50% van het trainingsgeld te vergoeden. Tevens worden administratiekosten ter hoogte van € 135,00 ex. BTW in rekening gebracht.
3. Bij annulering korter dan 2 weken voor aanvang van de training is de opdrachtgever verplicht 100% van het trainingsgeld te vergoeden.
4. Input Support heeft het recht om trainingsdata en/of locaties na overleg met opdrachtgever te wijzigen.
5. Opdrachtgever heeft eenmaal het recht een verzoek tot verplaatsing te doen. Input Support zal hierop binnen haar mogelijkheden antwoorden. Wel wordt als eis gesteld dat betaling door opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
6. In geval de opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer na aanvang van de training de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet aan de training deelneemt, heeft de opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling.
7. Input Support heeft het recht zonder opgave van redenen de training te annuleren of deelname van een opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer te weigeren, in welke gevallen de opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan Input Support BV betaalde bedrag.

Artikel 4 Betaling

1. Input Support BV brengt de door de opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur. De opdrachtgever dient het verschuldigde trainingsgeld te voldoen uiterlijk 10 dagen na facturering op de door Input Support BV aangegeven wijze zonder opschorting of verrekening wegens een (veronderstelde) tekortkoming door Input Support BV, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. De reis- en verblijfkosten in verband met deelname aan een training zijn in het trainingsgeld niet begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.
3. Indien de opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de datum van verzuim is Input Support BV steeds gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen.
4. De opdrachtgever is bij niet tijdige nakoming steeds verplicht aan Input Support BV alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden, waaronder steeds zullen zijn begrepen de kosten van incassobureaus, alsmede de in werkelijkheid gemaakte kosten en het loon van deurwaarders en advocaten, ook indien deze de in rechte toe te wijzen proceskosten overschrijden. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15% van het door de opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van 113 Euro ex BTW.

Artikel 5 Opschorting en ontbinding

Input Support BV heeft het recht deelname van de opdrachtgever dan wel van de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer aan een training te weigeren of uitvoering van de opdracht op te schorten, indien de opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, onverminderd het bepaalde in artikel 4.

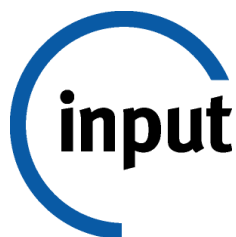
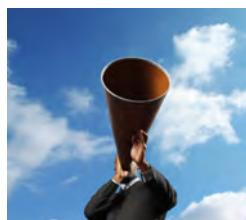
Artikel 6 Aansprakelijkheid

1. Input Support BV spant zich in de gegeven opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.
2. Input Support BV aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever voor enige schade dan in het geval van haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voorzover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.
3. Buiten de in lid 2. bedoelde gevallen is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de schadeveroorzakende prestatie in rekening is gebracht.
4. Input Support BV zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

Artikel 7 Auteursrecht, toepasselijk recht en bevoegde rechter

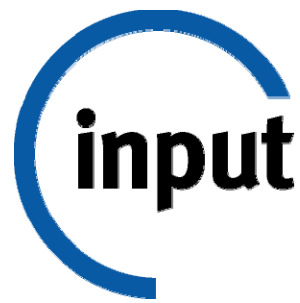
1. Het auteursrecht op de door Input Support BV uitgegeven brochures, projectmateriaal en trainingmateriaal berust bij Input Support BV, tenzij een ander auteursrecht hebbende op het werk zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Input Support BV zullen door de opdrachtgever geen gegevens uit gedeelten en/of uittreksels of enig materiaal worden gepubliceerd, op welke wijze dan ook worden vermenigvuldigd of ter hand worden gesteld aan derden.
2. Het auteursrecht op rapporten, voorstellen en andere bescheiden die voortkomen uit de werkzaamheden van Input Support BV, berust uitsluitend bij Input Support BV.
3. Op iedere overeenkomst tussen Input Support BV en een opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter te Den Haag.

OVERIGE DIENSTEN



www.inputsupport.nl

Training & Opleiding, Consultancy, Coaching en Interim Management



CONSULTANCY

Raad en Daad

Input Support heeft specialisten die vele jaren ervaring hebben op het gebied van bedrijfsaudits en analyses. Het "doorlichten" van organisaties of bedrijfsonderdelen met als doel het optimaliseren van effectiviteit en efficiëncy.

Input Support is operationeel ingesteld en heeft alle ervaring op het gebied van verkoop, marketing en algemeen management en kan met raad en daad bijstaan op het gebied van verander management. Wij zijn gespecialiseerd in het ondersteunen van bedrijven op het gebied van commercie en treden op als sparringpartner. Zowel de Sales Scan als Commercial Audit geven je de middelen om inzicht te krijgen in je verkooporganisatie en biedt je mogelijkheden om te komen tot commercieel succes.

Sales Scan

Input Support heeft een speciaal concept ontwikkeld voor het doorlichten van verkooporganisaties: "Sales Scan". Op basis van je wensen en doelstellingen zal een audit plaatsvinden die o.a. de volgende zaken onder de loupe neemt:

De verkooporganisatie en haar doelstellingen, de producten in relatie tot omzet en marges, de kostenstructuur van de verkooporganisatie, de klant- en prospectdatabases i.v.m. potentieel analyses.

De Sales Scan is een perfect instrument om meer inzicht te krijgen in je verkooporganisatie en zal je advies geven hoe effectiviteit en efficiëncy kan worden verbeterd. Deze scan kan ook worden uitgebreid met trend analyses en meer marketing gerichte activiteiten in een Commercial Audit.

Input Support wordt met name ingeschakeld door bedrijven die ondersteuning willen van een externe derde met een operationele achtergrond. Iets gaat niet goed of moet beter. Duidelijk is dat kleine veranderingen, mits consequent doorgevoerd, grote veranderingen en resultaten zullen opleveren

Commerciële Audit

Het verschil tussen de analyse van de verkooporganisatie in een Sales Scan is dat de Commercial Audit dieper ingaat in diverse delen van je organisatie. Zo zal een analyse worden gemaakt van je verkoophistorie d.m.v. trend analyses, maar ook diverse marketing disciplines en activiteiten zullen bekeken worden.

Op basis van je wensen en doelstellingen zal een Audit plaatsvinden die het gehele commerciële traject van je organisatie zal omvatten. De Commercial Audit is een uniek instrument om meer inzicht te krijgen in het commerciële deel van je organisatie en zal je advies geven hoe effectiviteit en efficiëncy kan worden verbeterd.

Input Support heeft specialisten die vele jaren ervaring hebben op het gebied van bedrijfsaudits en analyses. Het doorlichten van organisaties of onderdelen van organisaties met als doel het optimaliseren van effectiviteit en efficiëncy. Tevens kan Input Support je bijstaan met raad en daad op het gebied van verander management.

Meer weten?

Als je meer wilt weten over wat Input Support voor je kan betekenen op het gebied van consultancy, neem dan gerust even contact met ons op.





SALES COACHING ON THE JOB

Actieve praktijk begeleiding

Coaching “on the job” is één van de meest succesvolle methoden om zowel commerciële medewerkers als verkopers snel te ontwikkelen. Coaching is een actieve praktijkbegeleiding waarin verkopers samen met een ervaren sales professional klanten c.q. prospects bezoeken en na ieder bezoek het gesprek evalueren. Er wordt gebruik gemaakt van confrontatie, reflectie en bewustwording.

Doel coaching

De salescoach is een professional die de verkopers inspireert, motiveert en hen bijstuurt “in the field”. Hij haalt het beste in de mensen naar boven. Hij zorgt dat de verkopers zijn raadgevingen aanvaarden en in zijn coaching geloven. Hij inspireert ze om hun kwaliteiten te ontwikkelen zodat ze hun best mogelijke prestaties leveren.

- Stimulatie en inspiratie: hands-on en interactief
 - Verder ontwikkelen van verkoop technieken en vaardigheden
 - Focus op mindset en attitude om te komen tot verhoging resultaten
 - Sessies gericht op verhouding kwaliteit en productiviteit
- Optimaliseren van tot op heden onbenutte kwaliteiten
- Verbeteren van prestaties d.m.v. communicatie en motivatie analyse
- Initiëren van leerprocessen om verkopers tot actie aan te zetten
- Verbeteren van time management en planning

Kan je je eigen records verbreken? Kan je het elke dag iets beter doen om zo de verwachtingen van klanten, management en jezelf te overtreffen.

Doelgroepen

Salescoaching on-the-job is uitermate geschikt voor:

- Ervaren verkopers die hun vaardigheden in de praktijk willen toetsen en verbeteren.
- Jonge verkopers die graag het vak willen leren en vaardigheden en technieken (verder) moeten ontwikkelen.
- De oudere verkoper die “bij wil blijven” en mogelijkheden ziet om op deze manier zijn vaardigheden aan te scherpen.

Voor allen geldt dat stimulatie en inspiratie en het openstaan voor opbouwende kritiek van een professional in het veld, uitgelezen mogelijkheden biedt om de best mogelijke prestaties te bereiken voor zowel hem of haar persoonlijk als het bedrijf.

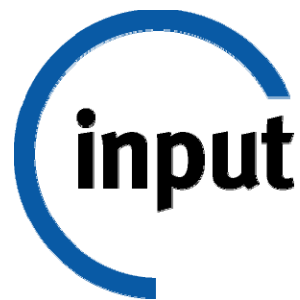
Duur, plaats en prijs

Voor elk traject kan, op basis van de bevindingen uit het intakegesprek, een voorstel op maat worden gemaakt.





INTERIM MANAGEMENT



Het tijdelijk inhuren van expertise

Organisaties van deze tijd hebben te maken met voortdurend veranderende omstandigheden. Prettige berichten als sabbatical year, maar ook minder aangename zaken als een plotselinge langdurige ziekte of het moeten wegwerken van een cruciale werkachterstand komen dagelijks voor.

Input Support geeft een bedrijf de mogelijkheid om een ervaren Interim Manager aan te trekken die voor een bepaalde tijd de leiding van een afdeling of deel van de organisatie op zich neemt. Een interim manager is een tijdelijk leidinggevende van buiten de organisatie die zorgt voor een frisse blik en nieuwe idee-en, en kan de Directie ondersteunen bij het nemen van zware besluiten en het verander proces binnen een bedrijf.

Het hoeft echter niet altijd te gaan om een leidinggevende functie. In situaties waar tijdelijk behoefte is aan extra personeel, is detacheren een uitkomst. Je bent als bedrijf niet alleen op zoek naar ondersteuning en de juiste vakmensen, maar ook betrouwbaarheid is een factor van belang. Daarom wil je werken met een specialist. Want die biedt de zekerheid dat je organisatie flexibel is terwijl zij haar kwaliteit behoudt of zelfs verbetert.

Input Support Interim Management en Detachering levert gekwalificeerd personeel op commercieel en financieel terrein in de meest brede zin; op tijdelijke basis, voor langere of kortere termijn.

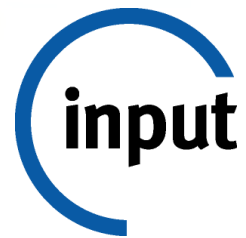
Een optimale en persoonlijke begeleiding

Wij zorgen voor een optimale en persoonlijke begeleiding van de professionals en bewaken de voortgang van de opdrachten waarin zij werkzaam zijn. In de praktijk betekent dit dat je op frequente basis bezoek krijgt van één van onze consultants. Zo weten we tenminste zeker dat je tevreden bent.

Meer weten?

Als je meer wilt weten over wat Input Support voor je bedrijf kan betekenen op het gebied van Interim Management en Detachering, neem dan gerust even contact met ons op.





Input Support BV
Hoefsmid 11
2631 RH Nootdorp

Postbus 114
2630 AC Nootdorp

T 015 380 14 10
F 015 256 42 18
mail@inputsupport.nl

www.inputsupport.nl