

Opleiding Van deskundige naar trainer

Over de opleiding Van deskundige naar trainer	2
Competentieprofiel	5
Train de trainer of Van deskundige naar trainer?	6
Intake	7
Toepassen in de praktijk.....	8
Examen	10
Leveringsvoorwaarden	11
Contactgegevens	13

Over de opleiding Van deskundige naar trainer

Je bent goed in je vak en geeft daar trainingen in of wilt dat gaan doen. Maar hoe doe je dat zo dat mensen ook echt iets leren? Als deskundige ken je misschien de volgende struikelblokken.

- Je training bestaat uit een presentatie met ruimte voor vragen. Sommige deelnemers maken daar gebruik van, maar anderen haken af. Aan het eind van de dag ben je doodmoe.
- Je traint deelnemers die betwijfelen of jij ze veel nieuws kunt leren. Ze zitten met de armen over elkaar en je moet moeite doen om ze te overtuigen.
- Je weet dat mensen meer leren als ze zelf bezig zijn met de stof, maar je vindt het lastig om actieve werkvormen te bedenken.

In de opleiding Van deskundige naar trainer leer je hoe je je deskundigheid effectief overdraagt in een training. Na afloop kun je een training zo ontwerpen en begeleiden dat de deelnemers actief aan het werk gaan met de stof en de kennis leren toepassen in de praktijk.

Voor specialisten die hun kennis willen overdragen

De opleiding Van deskundige naar trainer is bedoeld voor trainers met een inhoudelijke specialisatie. Je bent bijvoorbeeld verpleegkundige en leidt leerlingen op. Of je bent accountant en moet collega's bijspijkeren over de laatste veranderingen in de wetgeving. Geef je trainingen die meer gericht zijn op communicatie en werk je ook met rollenspelen? Dan is de vakopleiding train de trainer beter geschikt.

Eindniveau

Na afloop beschik je over de belangrijkste vaardigheden die een trainer nodig heeft. Je kunt dan een uitdagend programma ontwerpen dat de deelnemers aanspreekt, deelnemers motiveren om te leren, verschillende werkvormen gebruiken deelnemers te activeren en schakelen tussen de rol van deskundige en procesbegeleider. Hierdoor sta je soepel voor de groep.

Certificering en examen

De opleiding Van deskundige naar trainer is een post HBO-opleiding en is gecertificeerd door de Stichting Post Hoger Beroepsonderwijs Nederland. Je kunt de opleiding afsluiten met een examen dat een erkend diploma oplevert. Het examen is facultatief en je betaalt er apart voor.

Programma

De opleiding bestaat uit 8 ½ trainingsdagen: 7 dagen met de hele groep, één dag in een groepje van 4 personen en een halve dag met 6 personen. Tijdens de dagen met de hele groep krijg je nieuwe theorie en oefen je die samen. Op de andere dagen oefen je stukken van je training in kleinere groepen - daardoor is er relatief veel tijd om te oefenen en voor feedback.

Tussen de bijeenkomsten door lees je theorie en ga je aan de slag met praktijkopdrachten: trainingsmodules ontwerpen of voorbereiden om zelf te geven in de groep.

Tijdsinvestering

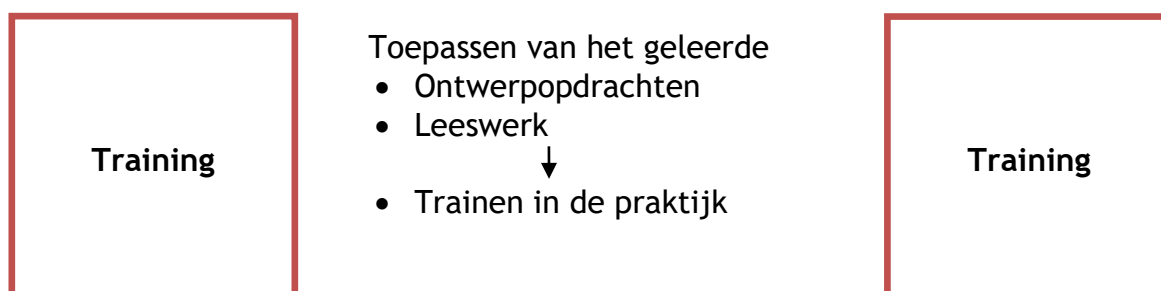
Je krijgt 8½ dagen training, verdeeld over 3 maanden. Tussen de bijeenkomsten door besteed je 7 dagen aan zelfstudie: je maakt ontwerp opdrachten, bereidt een stukje training voor en leest theorie. Als je examen wilt doen, krijg je extra opdrachten om gericht te oefenen. Reken dan op 15 dagen zelfstudie in totaal.

Begeleiding

Tijdens de opleiding Van deskundige naar trainer maak je regelmatig een ontwerp voor een training en als je examen doet, maak je extra opdrachten. Je krijgt hierop individueel feedback van een van de trainers. Deelnemers ervaren de begeleiding als persoonlijk en intensief.

Blended learning en transfer

De opleiding Van deskundige naar trainer staat helemaal in het teken van de praktijk van trainers. We bieden je veel instrumenten die hun nut bewezen hebben in de praktijk en waarmee je meteen aan de slag kunt. Tussen de trainingdagen door maak je allerlei opdrachten om de stof te verwerken. Je komt twee keer bij elkaar in een intervisiegroep om de trainingsontwerpen te bespreken. De belangrijkste stap is dat je gericht oefent met de dingen die je geleerd hebt tijdens de opleiding, zowel in ontwerp opdrachten als in eigen trainingen. Daarom raden we aan dat je tijdens de opleiding minstens 2 dagdelen kunt trainen. Heb je die mogelijkheid niet? Kijk dan verderop in deze folder bij toepassen in de praktijk.

**Studiemateriaal**

Tijdens de opleiding gebruiken we het boek Van deskundige naar trainer van Karin de Galan (5^e druk en hoger). Dat boek koop en betaal je zelf. Van ons krijg je nog een uitgebreide map met achtergrondteksten, checklisten en veel oefeningen.

Prijs

Meedoen aan de opleiding Van deskundige naar trainer kost €3250 (vrijgesteld van btw). Dit bedrag dekt alle reguliere kosten: trainingsbijeenkomsten, intensieve feedback van de trainer, zaalhuur, lunch en studiemateriaal. Voor het examen (€950 - €1450) het boek en eventuele overnachtingen betaal je apart.

Programma Van deskundige naar trainer

Dag 1

-
- | | |
|--------------------------|--|
| Hoe krijg je mensen mee? | <ul style="list-style-type: none">• Model glijbaan/trap• Ontwerpen reflecterende start• Van trainer naar procesbegeleider en terug |
|--------------------------|--|
-

Dag 2

-
- | | |
|-----------------------|--|
| Stap voor stap werken | <ul style="list-style-type: none">• Eenvoudige checklisten maken• De kernoefening ontwerpen• Tussenoefeningen: programmeer op succes |
|-----------------------|--|
-

Dag 3

-
- | | |
|----------------------------------|---|
| De groep zelfstandig aan de slag | <ul style="list-style-type: none">• Motiverend introduceren• Helder instrueren van oefeningen• Nabesprekingen met vaart en diepgang |
|----------------------------------|---|
-

Dag 4

-
- | | |
|--------------|---|
| Minitraining | <ul style="list-style-type: none">• Oefenen van de vaardigheden van dag 1 t/m 3 |
|--------------|---|
-

Dag 5

-
- | | |
|--------------------------------|---|
| Hoe laat je de theorie landen? | <ul style="list-style-type: none">• Werkend principe/checklist/voorbeelden• Omgaan met weerstand tegen de inhoud |
|--------------------------------|---|
-

Dag 6

-
- | | |
|----------------------|--|
| Omgaan met weerstand | <ul style="list-style-type: none">• Autoriteit opbouwen bij de start• Het eerste half uur van je training• Confronterend starten |
|----------------------|--|
-

Dag 7

-
- | | |
|-----------------------------|---|
| Een hele training ontwerpen | <ul style="list-style-type: none">• In gesprek met je opdrachtgever• Psychologische volgorde• Transfer programmeren |
|-----------------------------|---|
-

Dag 8

-
- | | |
|-----------------------------|---|
| Minitrainingen in 3 groepen | <ul style="list-style-type: none">• Oefenen van alle vaardigheden tot nog toe |
|-----------------------------|---|
-

Dag 9

-
- | | |
|---|--|
| Herhaling en verdieping van ontwerpen & trainen | <ul style="list-style-type: none">• Ontwerpen in sneltreinvaart• Leiden en aansluiten• Afronding van het traject |
|---|--|
-

Competentieprofiel

Na afloop van de opleiding beheers je de belangrijkste didactische vaardigheden die een trainer nodig heeft. Je kunt doelgericht programma's ontwerpen, deelnemers motiveren tot leren, hun vaardigheden bijbrengen en groepsprocessen begeleiden.

1. Doelgericht programma's ontwerpen

- 1.1. Je kunt de vraag van de opdrachtgever en deelnemers analyseren: in welke situaties gedragen ze zich nu niet effectief en wat moeten ze anders doen? Je kunt bepalen welke kennis hiervoor onmisbaar is en welke kennis behulpzaam is.
- 1.2. Je kunt de vraag van de opdrachtgever en deelnemers vertalen in haalbare en concreet geformuleerde doelen op toepassingsniveau.
- 1.3. Je kunt een (opleidings)programma ontwikkelen dat bestaat uit behapbare porties en dat de transfer bevordert met behulp van praktijkopdrachten.
- 1.4. Je kunt per trainingsonderdeel één heldere checklist ontwerpen. Hierin vertaal je de theorie in een helder 'hoe': hoe te handelen in praktijksituaties?
- 1.5. Je kunt trainingsonderdelen ontwerpen vanuit de diagnose: je kunt praktijkcases ontwerpen, tusseoefeningen ontwerpen, een diagnose maken van de motivatie van de groep en een passende start ontwerpen: confronterend, reflecterend of introducerend.

2. Deelnemers kennis leren toepassen in de praktijk

- 2.1. Je kunt de kern van de theorie bepalen en die helder overdragen. Je kunt praktische voorbeelden gebruiken en aan de hand daarvan het hoe (checklist) en waarom (theorie) uitleggen.
- 2.2. Je kunt de groep stimuleren tot 'kauwen'. Je kunt vragen terugkaatsen, denkvragen stellen, tegenstellingen samenvatten, advocaat van de duivel spelen, conclusies trekken.
- 2.3. Je kunt opdrachten helder instrueren door het nut te benoemen en stap voor stap uit te leggen wat de deelnemers moeten doen.
- 2.4. Je kunt een doel en een procedure bepalen voor de nabespreking en die uitvoeren in contact met de groep.

3. Deelnemers motiveren om te leren

- 3.1. Je kunt aansprekend starten. Je kunt helder en overtuigend vertellen hoe de training in elkaar zit en wat deelnemers daaraan hebben.
- 3.2. Je kunt confronterend starten. Je kunt deelnemers een aansprekende case voorleggen en die gestructureerd nabespreken zodat ze inzien wat ze niet goed hebben gedaan en gemotiveerd raakt voor de training.
- 3.3. Je kunt bruggetjes maken naar een volgende stap. Je kunt oogsten wat de groep gezegd heeft, zo nodig nieuwe pijn op tafel krijgen en vanuit de pijn aangeven wat de volgende stap gaat opbrengen.

4. Groepsprocessen begeleiden

- 4.1. Je kunt herkennen wanneer deelnemers weerstand hebben en kan in twee stappen reageren: eerst je agenda laten vallen en echt contact maken en daarna een voorstel doen of een mening geven. Zo bouw je autoriteit op.

Train de trainer of Van deskundige naar trainer?

We bieden twee langere opleidingen aan: de opleiding Van deskundige naar trainer en de Vakopleiding train de trainer. Hieronder kun je lezen welke opleiding voor jou geschikt is.

Overeenkomst: basis in didactiek en groepsprocessen

In beide opleidingen leer je werken met dezelfde principes over didactiek en groepsprocessen. Je leert trainen met de methode van Karin de Galan.

Verschil: vaardigheden of andere inhoud?

De vakopleiding train de trainer is bedoeld voor communicatietrainers. Deelnemers oefenen met gesprekken tijdens de trainingen, bijvoorbeeld gesprekken met klanten, met medewerkers, met cliënten. Een belangrijk onderdeel van de vakopleiding train de trainer is dat je deze rollenspellen leert begeleiden.

De opleiding Van deskundige naar trainer is bedoeld voor iedereen die een andere inhoud traint. Je hebt geen rollenspellen nodig om de inhoud toe te passen tijdens de training. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld: hoe maak je een bedrijfsplan, hoe stel je een goede e-mail op, hoe werk je met een computerprogramma of een planningsinstrument, hoe maak je een lesplan?

Vakopleiding train de trainer	Van deskundige naar trainer
Communicatievaardigheden, rollenspellen	Inhoudelijke onderwerpen, geen gesprekken oefenen in de training
Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Klantgerichte communicatie • Samenwerken • Feedback geven • Leidinggeven • Interculturele communicatie 	Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Projectplannen maken • Sollicitatiebrieven schrijven • Computerprogramma • Timemanagement • Begrotingen maken

Verschil: prijs, lengte en intensiteit

Beide opleidingen zijn intensief en de Vakopleiding train de trainer is nog een stuk intensiever dan de opleiding Van deskundige naar trainer. Dat komt doordat het lastiger is om gespreksvaardigheden te leren trainen. Je moet ter plekke de juiste feedback geven en je komt dichterbij mensen. Er gebeurt dus ook vaak meer in het groepsproces.

Train je vooral inhoud en af en toe vaardigheden?

Dan is het ook een optie om eerst de opleiding Van deskundige naar training te volgen en daarna mee te doen aan onze tweedaagse training over rollenspellen.

Intake

We streven naar een goede match tussen jouw vraag en ons aanbod en daarom vinden we een goede intake belangrijk. Denk je erover om je in te schrijven voor de opleiding Van deskundige naar trainer? Neem dan eerst contact op met ons via de mail (info@schoolvoortraining.nl) of de telefoon (Peter Baggen: 06 543 08 229). We regelen dan zo snel mogelijk een telefonische intake met de hoofdtrainer van de opleiding.

Wat verwachten we van onze deelnemers?

- Je hebt een eigen deskundigheid die je aan anderen wilt overdragen.
- Je bent gemotiveerd om (beter) te leren trainen. Je kunt bijvoorbeeld best een presentatie geven, maar je vindt dat niet genoeg.
- Je hebt tijd en gelegenheid om de stof toe te passen. Tijdens de opleiding ga je minstens 2 dagdelen trainen, want dan leer je het meest.
- Je hebt ten minste HBO werk- en denkniveau.
- Je hebt een goed beeld van de methode van Karin de Galan: je kent de brochure 'Didactiek voor trainer', hebt de filmpjes op website bekeken en hebt het boek 'Van deskundige naar trainer' gelezen.
- Je geeft prioriteit aan de opleiding en zorgt dat je alle dagen aanwezig bent.

Wat kun je van ons verwachten?

- We verzorgen hoogwaardige trainingdagen waarin je de stof uit de boeken van Karin de Galan daadwerkelijk leert toepassen
- Je krijgt persoonlijke feedback op je trainingsontwerpen
- Je leert trainen met een didactisch model dat echt werkt en dat de basis kan vormen voor elke vaardigheidstraining.
- Je krijgt de mogelijkheid om een erkend post-HBO diploma te halen.

Toepassen in de praktijk

De opleiding Van deskundige naar trainer heeft het meest effect als je het geleerde meteen toepast in de praktijk. Daarom raden we je aan tijdens de opleiding zeker 2 dagdelen te gaan trainen. Om examen te doen, is het verplicht dat je de stof die je leert tijdens de opleiding minstens 20 uur toegepast hebt in eigen trainingen.

Wanneer je nog niet werkt als trainer kan het lastig zijn om mogelijkheden te vinden om te trainen. Dan kan het helpen om stage te lopen bij andere trainers of om een eigen oefengroep te regelen.

1. Loop stage

Ga na of je kunt meelopen met een andere trainer. Van kijken naar anderen leer je veel. Het mooiste is als je na verloop van tijd zelf stukjes mag trainen, bijvoorbeeld een subgroep begeleiden bij een oefening of een stukje theorie uitleggen.

Zoek naar trainingsbureaus of afdelingen binnen organisaties waarmee je al feeling hebt. Heb je bijvoorbeeld bij een bank gewerkt? Zoek dan bureaus die veel binnen banken trainen. Heb je managementervaring? Zoek dan een plek waar ze managementcursussen geven.

Zoek in eerste instantie in je eigen netwerk. Je vraagt mensen een grote gunst als je een tijdje met ze wil meelopen. Begin daarom dichtbij: als je mensen al kent, zeggen ze eerder ja. Bekijk ook of je iets terug te geven hebt waarvan zij kunnen profiteren.

2. Begin een oefengroep

Kijk of je een groepje deelnemers bij elkaar krijgt op wie je je vaardigheden mag oefenen - met een groepje van drie kun je al aan de slag. Zoek in je vriendenkring, vraag collega's en vrienden van collega's. Misschien heb je iemand in je netwerk die een eigen bedrijf heeft. Denk ook aan organisaties waar vrijwilligerswerk wordt gedaan, misschien kan je daar een training geven. Of je kunt een oproep plaatsen op een van de LinkedIn groepen voor trainers.

In het begin is het handig om sessies van zo'n 2½ uur te plannen. Hoe vaker je hetzelfde programma kunt trainen, hoe fijner het is. Regel zes mensen en je kunt al twee keer een dagdeel trainen. Wie weet willen ze meer.

De drempel over

De eerste keer trainen is altijd spannend. Plan je eerste training daarom twee á drie weken na de derde trainingsdag. Tijdens de eerste drie dagen van de opleiding leer je genoeg om aan de slag te kunnen en dat gaat je veel opleveren.

- Je wordt vaardiger in ontwerpen en trainersvaardigheden.
- Je krijgt nieuwe ervaringen en vragen waardoor je met nog meer diepgang kunt leren
- Je zelfvertrouwen krijgt een boost.

Maak een plan!

We merken vaak dat deelnemers vol goede voornemens starten, maar dat het in de drukte lastig is om praktijkervaring te organiseren tijdens de opleiding. Daarom raden we je aan om een plan te maken voordat de opleiding start.

- Bedenk een onderwerp om over te trainen.
- Bedenk wie mogelijke deelnemers zijn en hoe je ze kunt benaderen. Vraag dat ook aan je omgeving.
- Gooi lijntjes uit bij je contacten: 'Ik wil graag een pilot-training geven over ...'
- Zorg dat je voor de start van de opleiding al een paar trainingsdata hebt staan.

Na de derde trainingsdag heb je voldoende in huis om aan de slag te gaan. Zorg dat je twee dagdelen getraind hebt vóór het laatste blok. En onthoud, deze trainingen zijn bedoeld om van te leren - voor je deelnemers én ook voor jou! Wacht daarom niet tot je helemaal zeker bent van je training, maar geef jezelf de kans om te leren in de praktijk.

Examen

Je kunt de opleiding Van deskundige naar trainer afronden met een examen. Wanneer je slaagt, krijg je een erkend diploma van de stichting post-HBO Nederland.

Hoe werkt het examen?

Het examen is een individueel traject dat je doet na afloop van de opleiding. Het bestaat uit twee delen: een kennistoets en een supervisietraject.

1. De kennistoets duurt een uur. In die tijd beantwoord je 10 open vragen over de stof van de opleiding. Met de kennistoets gaan we na of je die stof goed genoeg snapt.
2. Tijdens het supervisietraject kijkt een trainer van de school voor training naar je trainersvaardigheden. Daarvoor maak je video-opnames van je eigen trainingen. Als je denkt dat je bepaalde competenties goed laat zien, leg je de opname voor aan de supervisor. Deed je het inderdaad goed? Dan tekent de supervisor de betreffende competentie af. Wat nog niet goed gaat, bespreek en oefen je eventueel ter plekke. Daarvan maak je een nieuwe opname die je weer bespreekt met je supervisor. Op die manier werk je alle competenties af, net zo lang tot je ze allemaal goed hebt laten zien.

Wat levert het examen op?

Tijdens onze opleidingen doe je veel nieuwe kennis en vaardigheden op. Het examen helpt je om alle competenties gericht toe te passen en aan te scherpen. Dat levert je 3 dingen op.

1. Je haalt nog meer uit de opleiding. Aan het eind van de opleiding beheers je alle competenties die een trainer nodig heeft, maar dat wil niet zeggen dat je ze ook allemaal toepast. Kunnen is nog geen doen. Het examen zorgt ervoor dat je alle competenties ook echt toepast. Zo heeft de opleiding maximaal rendement.
2. Je krijgt meer zelfvertrouwen. Tijdens het examen kijk je kritisch naar je trainersvaardigheden en snap je nog beter wat je doet en waarom je dat doet. Zo word je bewust bekwaam en daardoor kom je nog steviger in je schoenen te staan.
3. Je krijgt een diploma van de Stichting Post Hoger Beroepsonderwijs. Dat diploma is echt wat waard. Het wordt voor vol aangezien door de branche en staat goed op je cv.

Wat kost het examen?

Het examen is een eigen traject na de opleiding en je betaalt er dus apart voor. De kosten van het examen hangen samen met het aantal gesprekken dat je nodig hebt. Je kunt ervan uitgaan dat je drie tot vijf gesprekken nodig hebt en elk gesprek kost €250. Verder betaal je €100 voor de kennistoets en €100 administratiekosten voor het SPHBO-diploma. Meestal liggen de kosten van het examen dus tussen €950 en €1450.

Leveringsvoorwaarden

Wie zich inschrijft voor een opleiding of training gaat een contract met ons aan. Hier lees je wat je van ons kunt verwachten en wat we van jou verwachten.

1. Inschrijving

- Je schrijft je in voor een opleiding of training door het inschrijfformulier in te vullen en te versturen via onze website. Zo gauw we je inschrijfformulier ontvangen, mailen we je een bevestiging van ontvangst.
- Na je inschrijving heb je een bedenktijd van 14 werkdagen waarin je kosteloos mag annuleren. Daarna wordt je inschrijving automatisch definitief.
- Als je wilt annuleren nadat je inschrijving definitief geworden is, kost dat geld.
 - Meer dan 2 maanden voor de start van de opleiding of training: 10% van de prijs.
 - 2 maanden tot 1 maand voor de start van de opleiding of training: 25% van de prijs.
 - 1 maand tot 2 weken voor de start van de opleiding of training: 50% van de prijs.
 - Minder dan 2 weken voor de start van de opleiding of training: 100% van de prijs.

2. Kwaliteit

- We doen ons uiterste best om onze opleidingen en trainingen te verzorgen in overeenstemming met de geldende professionele normen.
- Ben je ontevreden over (een onderdeel van) een opleiding of training van ons? Laat het ons snel weten! Alleen dan kunnen we er iets aan doen.
- Ben je ontevreden over de manier waarop we je klacht hebben opgepakt? Dan kun je contact opnemen met onze onafhankelijke klachtencommissie.

3. Te weinig deelnemers

- We mogen een opleiding of training zonder verdere gevolgen afzeggen als er minder dan 8 deelnemers zijn.
- Als we een opleiding of training afzeggen, laten we je dat minstens 2 weken van tevoren weten.

4. Trainer of locatie niet beschikbaar

- Als op de dag van de opleiding of training een trainer of de locatie niet beschikbaar is, doen we alles om een vervangende trainer of locatie te vinden binnen een straal van 50 kilometer. Als dat niet lukt, krijg je je geld terug.
- We zijn niet verantwoordelijk voor vervolgschade die ontstaat doordat een trainer of locatie niet beschikbaar zijn op de dag van de opleiding of training.

5. Studiemateriaal

- Alle studiemateriaal dat we uitdelen tijdens de opleiding of training wordt automatisch van jou. Dit geldt voor trainingsmappen, uitdelers, oefeningen enzovoort.
- Op alle studiematerialen die we zelf gemaakt hebben, rust het auteursrecht van Karin de Galan. Je mag het kopiëren voor eigen gebruik zolang je de bron duidelijk vermeldt.

6. Betaling

- We zetten de factuur standaard op jouw naam. Je bent zelf verantwoordelijk voor een tijdige betaling.
- Wanneer je daarom vraagt, zetten we de factuur op een andere naam, bijvoorbeeld van je werkgever. Ook dan ben je zelf verantwoordelijk voor een tijdige betaling.
- Wanneer je wilt, kunnen we een betalingsregeling afspreken.

7. Privacy

- Alle informatie die we van je ontvangen, behandelen we strikt vertrouwelijk. Dat geldt voor je persoonsgegevens en computergegevens, maar ook voor informatie over je werk, je carrière, je eigen sterktes en zwaktes enzovoort.
- Je kunt de gegevens die we van je bewaren inzien en laten verwijderen.
- We volgen je gedrag op onze website met Google Analytics. Alle gegevens zijn volledig geanonimiseerd, zodat we ze niet kunnen terugvoeren op personen.

Contactgegevens

Kantoor

Bastion 59
6701 HD Wageningen
06 543 08 229
info@schoolvoortraining.nl
www.schoolvoortraining.nl

Trainingslocaties

We geven de opleiding altijd op goed bereikbare locaties in het land. We trainen nooit op ons kantooradres in Wageningen.

Amsterdam

Lloyd Hotel
Oostelijke Handelskade 34
1019 BN Amsterdam
020 561 3636
www.lloydhotel.com

Amsterdam

De Roos
P.C. Hoofdstraat 183
1071 BW Amsterdam
020 - 689 00 81
www.deroos.nl

Driebergen

Kraaybeekerhof
Diederichslaan 25
3971 PA Driebergen
0343 533885
www.kraaybeekerhof.nl

Ede

Kasteel Hoekelum
Edeseweg 124
6721 KE Bennekom
0318 632124
www.kasteelhoekelum.nl

Rotterdam

Wollefoppenweg 109 A
2761 DL Zuidplas
06 - 53 28 56 16
www.detuunter.nl