CVO PANTA RHEI
de Avondschool

Meertalig secretariaat

Optie talen
Optie informatica

1. Waar?

CVO Panta Rhei de Avondschool Gent
Schoonmeerstraat 26
9000 Gent,
09 335 22 22 (20)
info@avondschool.be
www.avondschool.be

2. Situering en klemtonen

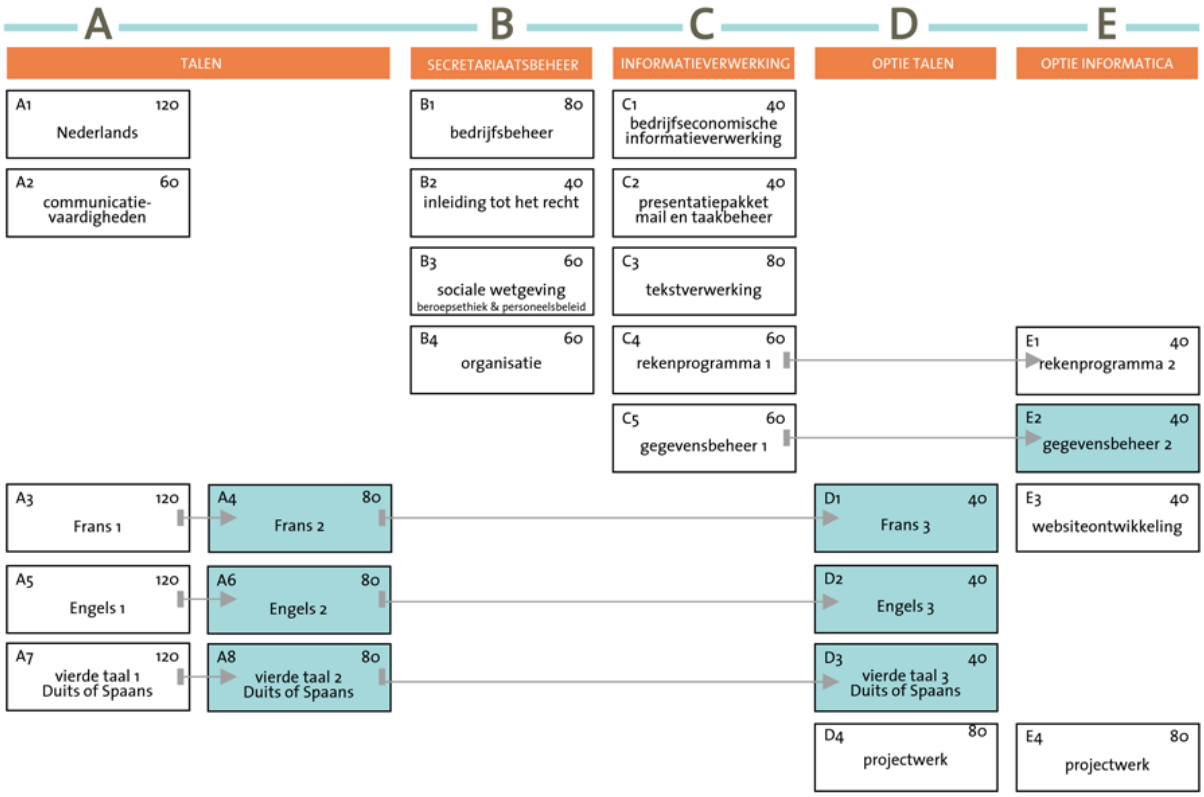
Als office manager vervul je een kerntaak in een bedrijf of organisatie en snel en accuraat inspelen op verschillende situaties is een must!

Deze opleiding steunt op drie grote pijlers. Algemene inzichten verwerf je via vakken als bedrijfsbeheer, inleiding tot het recht, sociale wetgeving,…
Nederlands, Frans, Engels en Duits of Spaans worden intensief getraind zodat je je mondeling en schriftelijk meertalig uit de slag kunt trekken.
Ten slotte moet een doorgedreven ICT-training ervoor zorgen dat je handig kunt omspringen met de meest courante en recente softwarepaketten.

CVO PANTA RHEI
de Avondschool

3. Programma

Structuurschema Meertalig secretariaat (aantal lestijden: 1550 LT)



Per geslaagde module ontvang je een deelattest. Eens je alle deelattesten behaalt, ontvang je het diploma 'gegradueerde in meertalig secretariaat'.

4. Andere relevante informatie

Modulefiches

Op onze website www.avondschool.be kan je via de modulefiches de korte inhoud per module raadplegen.

Doelgroep

Gezien meertalig secretariaat modulair ingericht wordt, kunnen cursisten enerzijds één of meerdere afzonderlijke modules volgen als aanvulling op hun achtergrond of huidige job, eventueel met het oog op promotie. Anderzijds kan geopteerd worden om het gehele traject te doorlopen. Na het succesvol doorlopen van alle modules uit het pakket, wordt een diploma uitgereikt.

CVO PANTA RHEI
de Avondschool

Modeltraject
Er is een volwaardig opleidingstraject opgesteld waarbij zowel in september (modeltraject A) als februari (modeltraject B) kan gestart worden.

Kies je liever zelf de volgorde van de modules of wil je één specifieke module volgen als nascholing, dan kan je via de à la carte knop een overzicht terug vinden van alle modules per schooljaar.

Opleidingscoördinator
Steve.Dusar@avondschool.be

Aanvullingstraject
Hogeschool Gent: aanvullingstraject naar Professionele bachelor Office Management (optie management assistant)
Contactpersoon: Veerle Bosmans: Veerle.Bosmans@hogent.be

KaHo Sint Lievens: aanvullingstraject naar Professionele bachelor management assistant en aanvullingstraject naar Professionele bachelor medical management assistant