



### 3de graad

## Belangstellingsgebied: Economische vorming

# KANTOORADMINISTRATIE EN GEGEVENSBEHEER (BUSINESS SUPPORT) bsso

#### Wat leer je in deze studierichting?

- werken met professionele software
- intensief werken met moderne administratie-apparatuur zoals computer, kopieertoestel en telefoon
- werken in teamverband
- opstarten van een oefenfirma
- oprichten van een eenvoudige webshop
- werken met een professioneel boekhoudpakket zoals ERP
- communicatieve vaardigheden, ook in vreemde talen

#### Wat kan je verder studeren?

- Se-n-Se
- professionele bachelor
- surf naar [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be) en selecteer je studierichting

#### Welke beroepen kan je uitoefenen?

- administratief medewerker
- commercieel medewerker
- receptionist
- surf naar [www.vdab.be/beroepeninfo](http://www.vdab.be/beroepeninfo)

**3de graad**  
**Belangstellingsgebied: Economische vorming**  
**KANTOORADMINISTRATIE EN**  
**GEGEVENSBEHEER (BUSINESS SUPPORT) bso**

**Lessentabel**

Onder voorbehoud van wijzigingen, opgelegd vanuit de onderwijskoepel.  
Raadpleeg de website van de school voor de meest actuele lessentabel.

	7de jaar
Engels	2
Frans	2
godsdienst	2
lichamelijke opvoeding	2
project algemene vakken	4
business support	
basisvorming en stage	20
<b>TOTAAL</b>	<b>32</b>