



**KHK**

KATHOLIEKE  
HOGESCHOOL  
KEMPEN

**Dicht bij jou,  
ver vooruit.**



# Professionele bachelor in het office management

**Al werkend leren, al lerend werken**

bedrijfsvertaler-tolk • management assistant • medical management assistant

Campus **Geel** - Lier - **Turnhout** - Vorselaar

2012 - 2013

ASSOCIATIE  
K.U. LEUVEN



## Welk BEROEP heeft de bachelor office management?

- Met een diploma office management kun je in vrijwel alle sectoren aan de slag.
- De opleiding is uitgetekend in samenwerking met de bedrijven en organisaties waar jij straks zal werken.

### Jobs

*Je start op het niveau all round assistant en kunt dan via departement assistant doorgroeien naar top management assistant.*



### Sectoren:

- *Industrie en dienstensector*
- *Grote bedrijven en KMO's*
- *Profit en non profit*
- *Parastatale instellingen en overheidsbedrijven*
- *Onderwijs*
- *Sociale en medische sector*
- *Werkgevers- en werknemersorganisaties*
- *Niet-gouvernementele organisaties*





## VOOR WIE is de bachelor office management?

### JE INTERESSES

Je bent:

- geëngageerd voor mens en maatschappij.
- geïnteresseerd in events en projecten, internationale contacten en talen, nieuwe media of de medische wereld.
- geboeid door organisatie, management en communicatie.



### JE AMBITIES

Je wilt:

- van je veelzijdigheid een troef maken.
- iets betekenen voor je team.
- direct aan de slag na je studie.
- of vlot kunnen schakelen naar een master of naar een lerarenopleiding.



### JE VOOROPLEIDING

Je hebt:

- een diploma ASO of TSO of 7 BSO.
- zin om van je studie je eigen project te maken.
- de motivatie om ervoor te gaan, dat is belangrijker dan voorkennis of vooropleiding.





## Wat is de STRUCTUUR van de bachelor office management?



### Bedrijvencentrum Office Management

- De werkvloer is de beste leerschool: al werkend leren en al lerend werken.
- Vier bedrijven met gemeenschappelijk doel: allround office managers opleiden.
- Van bij de start keuze voor het bedrijf dat best aansluit bij je interesses en je favoriete werkomgeving.
- Groei naar professional via echte, authentieke taken en praktijkopdrachten van partners uit het beroepsleven.



#### LinguaPolis

- Spreken en schrijven in klare taal.
- Vertalen met vertaalsoftware.
- Inzicht in de eigenheid van verschillende taalgebieden.



#### coM4Media

- Overtuigend intern en extern communiceren.
- Keuze van passend kanaal voor elke boodschap.
- Public relations, pers en media.



#### YourEvents

- Eventmanagement.
- MICE events (meetings, incentives, conventions, exhibitions).
- Cultuur-, sport- en vrijetijdsevents.

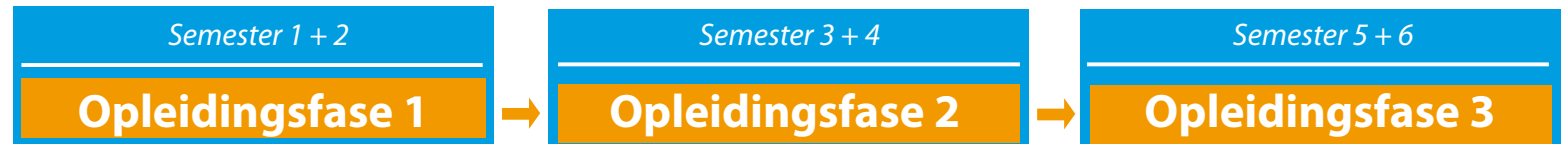


#### MedicOffice

- Medische terminologie en vorming.
- Organisatie medische sector.
- Ziekenhuizen, verzorgingsinstellingen, dokterspraktijken, farmaceutische bedrijven.



# Wat LEER je in de bachelor office management?



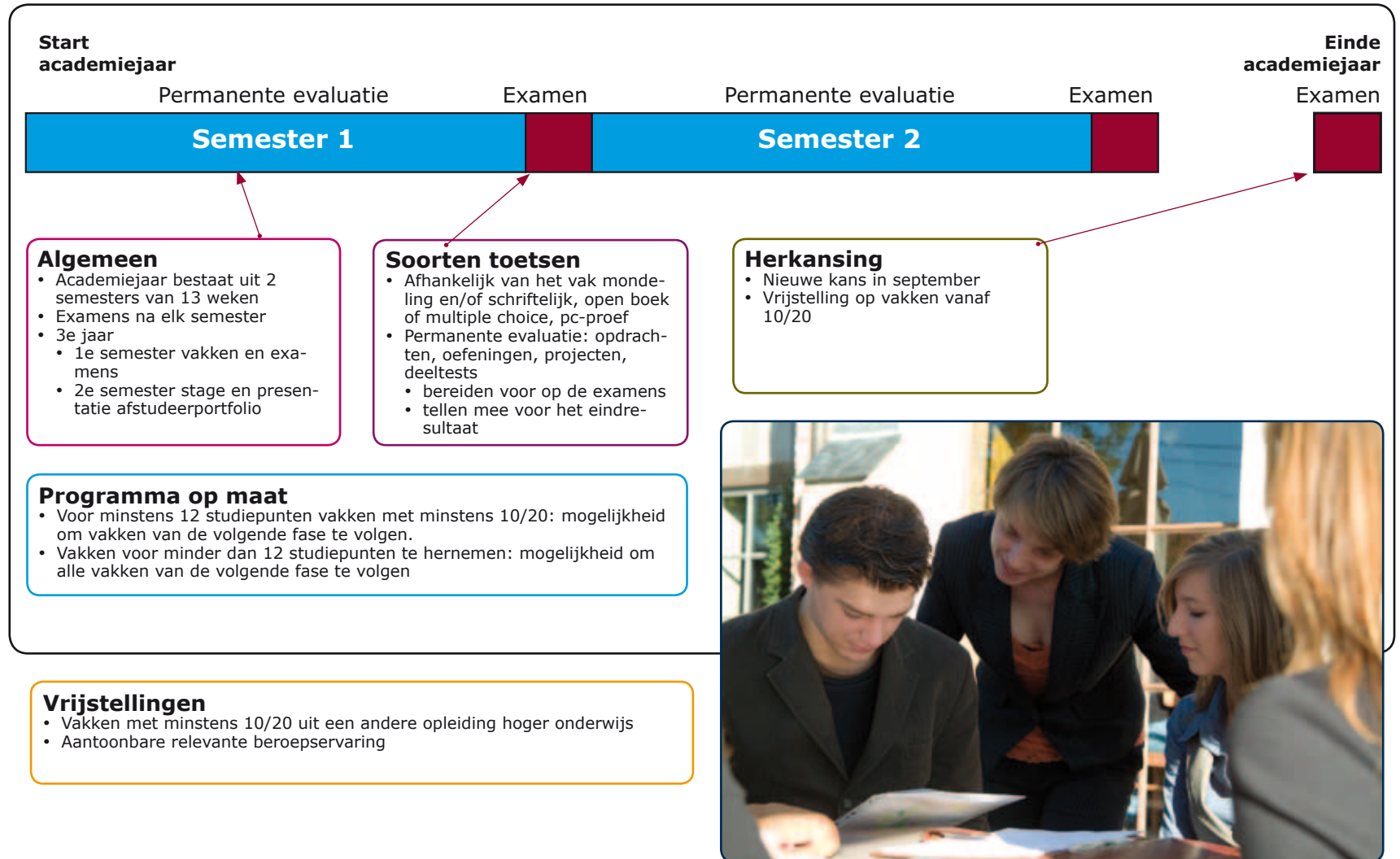
Dwars doorheen de verschillende fasen van je opleiding lopen leerlijnen, die samen het volledige opleidingsprogramma vormen. Binnen de leerlijnen ontwikkel je de competenties (kennis + vaardigheden + attitudes) die voor een office manager belangrijk zijn.

Gemeenschappelijke leerlijnen	Inhoud - Beroepsproducten
Talen & Communicatie	telefoon, e-mail, brief, verslag, dienstnota, folder, brochure, persmap, nieuwsbrief, uitnodiging, website redactie, presentatie, onthaal, ontvangst, bezoek, vergadering, small talk, socialising, interculturele contacten, body language
Management	administratie (registratie, klassemment, post, archief, sociaal secretariaat, budget), planning en coördinatie (procedures, time management, zakenreizen, studiedagen, congressen, feestelijkheden), people management (coachen, delegeren, motiveren, evalueren)
ICT	Windows (vlot gebruik, logisch beheer, back-up, beveiliging), Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), bestanden comprimeren, PDF, webmail, web-docs, websitebeheer, cloud computing, sociale netwerken, CRM, efficiënt zoeken op het internet
Professionele ontwikkeling	betrouwbaarheid, prioriteiten stellen, efficiëntie, flexibiliteit, discretie, stressbestendigheid, nauwkeurigheid, verantwoordelijkheidszin, teamgerichtheid, diplomatie
Keuzeleerlijnen	Inhoud - Beroepsproducten
Talen & Vertalen	(ver)taalsoftware en computertechnieken voor taaltoepassingen, spreken en schrijven in klare taal, echte vertaalopdrachten voor echte klanten in je eigen vertaalbureau LinguaPolis, inzicht in de politieke, economische en socio-culturele eigenheid van verschillende taalgebieden
Communicatie & Media	in coM4Media, je eigen communicatiebureau, interne en externe communicatie voeren en managen via de gepaste kanalen, professioneel omgaan met pers en media, copywriting en publishing tools beheersen (Photoshop, InDesign, ...)
Eventmanagement	events van a tot z ondersteunen in YourEvents, je eigen evenementenbureau: meetings, conferenties, congressen, recepties, festiviteiten, bedrijfsbezoeken, beurzen, sportieve en culturele manifestaties
Medische praktijk	ondersteunende skills binnen de medische sector verwerven in MedicOffice, je eigen medische secretariaat: communicatie met medische professionals en patiënten/cliënten, medische dossiers, specifieke organisatie en administratie

1ste fase		2de fase		3de fase	
Opleidingsonderdelen	sp	Opleidingsonderdelen	sp	Opleidingsonderdelen	sp
<b>Talen &amp; Communicatie</b>	<b>27</b>	<b>Talen &amp; Communicatie</b>	<b>25</b>	<b>Talen &amp; Communicatie</b>	<b>11</b>
Nederlands	9	Nederlands	7	Nederlands	3
Engels	9	Engels	9	Engels	4
Frans	9	Frans	9	Frans	4
<b>Management</b>	<b>9</b>	<b>Management</b>	<b>6</b>	<b>Management</b>	<b>3</b>
<b>ICT</b>	<b>7</b>	<b>ICT</b>	<b>6</b>	<b>ICT</b>	<b>4</b>
<b>Professionele ontwikkeling</b>	<b>4</b>	<b>Professionele ontwikkeling</b>	<b>3</b>	<b>Professionele ontwikkeling</b>	<b>6</b>
				RZL	3
				Bachelorproef	3
				<b>Keuzevak</b>	<b>3</b>
				<b>Stage</b>	<b>20</b>
<b>Keuzetrajecten</b>					
<b>Talen &amp; Vertalen (LinguaPolis)</b>	<b>13</b>	<b>Talen &amp; Vertalen (LinguaPolis)</b>	<b>20</b>	<b>Talen &amp; Vertalen (LinguaPolis)</b>	<b>13</b>
Initiatie vertaalbureau	3				
Vertaalbureau Engels	3	Vertaalbureau Engels	7	Vertaalbureau Engels	4
Vertaalbureau Frans	3	Vertaalbureau Frans	7	Vertaalbureau Frans	4
Duits	4	Duits	6	Duits	5
<b>Communicatie &amp; Media (coM4Media)</b>	<b>13</b>	<b>Communicatie &amp; Media (coM4Media)</b>	<b>20</b>	<b>Communicatie &amp; Media (coM4Media)</b>	<b>13</b>
Communicatiemanagement	6	Communicatiemanagement	8	Communicatiemanagement	5
		Copywriting & publishing	3		
Media	3	Media	3	Media	3
Duits	4	Duits	6	Duits	5
<b>Eventmanagement (YourEvents)</b>	<b>13</b>	<b>Eventmanagement (YourEvents)</b>	<b>20</b>	<b>Eventmanagement (YourEvents)</b>	<b>13</b>
Eventmanagement	7	Eventmanagement	7	Eventmanagement	5
MICE events	3	MICE events	3		
		Cultuur-, sport- en vrijetijdsevents	3	Cultuur-, sport- en vrijetijdsevents	4
Topics & tools	3	Topics & tools	7	Topics & tools	4
<b>Medische praktijk (MedicOffice)</b>	<b>13</b>	<b>Medische praktijk (MedicOffice)</b>	<b>20</b>	<b>Medische praktijk (MedicOffice)</b>	<b>13</b>
Organisatie medische sector	4	Organisatie medische sector	4	Organisatie medische sector	5
Medische terminologie en vorming	5	Medische terminologie en vorming	9	Medische terminologie en vorming	4
Topics & tools	4	Topics & tools	7	Topics & tools	4
<b>Totaal</b>	<b>60</b>	<b>Totaal</b>	<b>60</b>	<b>Totaal</b>	<b>60</b>



# Hoe verlopen EXAMENS in de bachelor office management?





## Hoe word je **BEGELEID** in de bachelor office management?

### *Onthaal*

- Indeling in klasgroep in functie van carpooling
- Interactieve kennismaking met hogeschool, medestudenten, docenten, dienstverlening op de campus en studentenvereniging tijdens onthaaldag

### *Studiebegeleiding*

Verschillende vormen van begeleiding, gericht op ontwikkeling van zelfsturing:

- Docenten laagdrempelig persoonlijk bereikbaar
- In elk vak aandacht voor studeerbaarheid, info over cursusmateriaal, studiemethode en toetsing

- Docent-studietrajectbegeleider efficiënt studeren coacht individueel en in groep
- Extra coaching bij functiebeperkingen, dienst studentenbegeleiding bij psychosociale problemen

### *Ombudsdienst*

Neutrale vertrouwenspersoon bemiddelt bij problemen i.v.m. lessen en examens.



## WAAROM bachelor office management aan de K.H.KEMPEN?

Ontdek de troeven van de opleiding office management aan de Katholieke Hogeschool Kempen



- Leren in de praktijk via het Bedrijvencentrum Office Management
- Met het werkveld afgetoetst programma met uitstekende tewerkstellingskansen
- Studiebegeleiding in het curriculum geïntegreerd
- Internationalisering: jij naar het buitenland, het buitenland naar jou



## Hoe raak je in het **BUITENLAND** in de bachelor office management?

### Jij naar het buitenland

- ✓ **Erasmusbeurzen** voor studie of stage in alle landen van de EU
- ✓ **Erabelbeurzen** voor studie of stage in Brussel of Wallonië
- ✓ **Internationale projecten** in het buitenland met studenten uit verschillende landen
- ✓ Deel van de opleiding buiten Europa **via partnerschappen**
- ✓ Stages ontwikkelings samenwerking met **VLIR-UOS-beurzen**
- ✓ Eén- of meerdaagse **studiereizen**



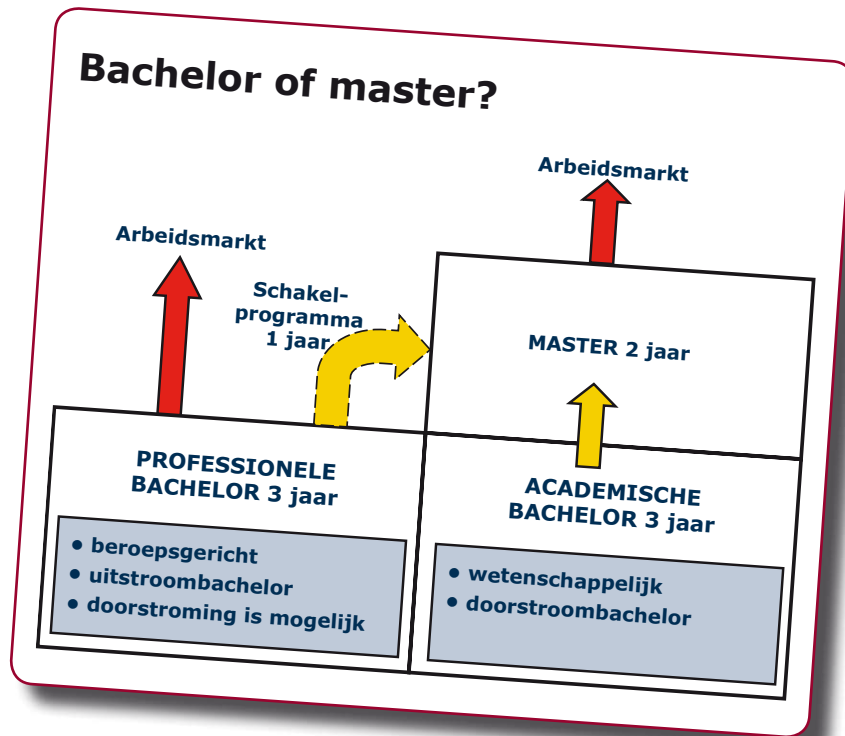
### Het buitenland naar jou

- ✓ Interculturele lessen
- ✓ Internationale week
- ✓ Buitenlandse gastdocenten
- ✓ Internationale taalexamens Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris en London Chamber of Commerce and Industry
- ✓ Europees Documentatiecentrum op de campus





## De bachelor office management OF EEN ANDERE OPLEIDING?





# De bachelor office management PRAKTISCH

**CAMPUSSEN**

- Geel (Kleinhoefstraat 4)- 1 000 autoparkeerplaatsen - pendelbus van en naar het station
- Turnhout (Blairon 800)

Bedrijf	Afstudeerrichting	Campus
LinguaPolis	BVT	Geel
coM4Media	MA	Geel
YourEvents	MA	Turnhout
MedicOffice	MMA	Turnhout



**WEEK**  
weekrooster per semester – zo veel mogelijk aansluitende lestijden – lesblokken



**JAAR**  
26 lesweken, verdeeld over twee semesters:

- half september - half januari (met herfst- en kerstvakantie)
- eind januari - eind juni, (met krokus- en paasvakantie)



**LEREN & OPZOEKEN**  
digitaal leerplatform Toledo voor alle interactie met docenten en medestudenten – bibliotheek met online infobronnen voor elke vakgebied – sessies informatievaardigheden (correct opzoeken en verwerken)



**LAPTOP**  
wenselijk en handig – wireless acces op campus – voordelige aankooprijzen (ook voor software) – mailservice en leerplatform (Toledo) – vaste pc's in labs en bib



**STUDIEMATERIAAL**  
cursussen, boeken, schrijf- en bureaumateriaal via centrale shop – automatische bestelling en facturatie



### EXTRA HULP BIJ PROBLEMEN

professionele hulp bij: studietoelagen – financiële moeilijkheden – psychosociale problemen (faalangst, depressie, relatieproblemen ...) – sociale vaardigheden – vragen over werken & studeren, kindergeld, belastingen etc.  
*Via sociale dienst*



### AANGEPASTE OMKADERING BIJ SPECIFIEKE NODEN

voor topsporters en studenten met functiebeperking (ADHD, dyslexie, autisme, fysische handicap, CVS ...) – individuele coach & maatregelen op maat in onderwijsorganisatie en voorzieningen in de opleiding  
*Voor info (ook vóór inschrijving!), bemiddeling en begeleiding: sociale dienst*



### BETALEN

alles met studentenkaart: eten en drinken (via oplaadsysteem), kopieën, boeken en cursussen – hulp voor studenten met financiële moeilijkheden (via sociale dienst)



### KOT

privé-kamers, maar met kwaliteitsbewaking door K.H.Kempen – voldoende aanbod, lage prijzen (160-250 €/maand) – kotdatabank met foto's, prijzen en beschikbaarheid (dagelijks bijgewerkt) op [www.khk.be](http://www.khk.be)



Jij

### ETEN & DRINKEN

tegen voordelige prijzen: warme maaltijden – koude en warme snacks – verse broodjes – snackautomaten



### VERVOER

gedeeltelijke terugbetaling van abonnement bus of trein – fietsverhuur met onderhoud aan voordelig tarief – studentenabonnementen De Lijn en NMBS



### SPORT

sportkaart voor 10 €, met heel jaar gratis sport in tientallen sportaccomodaties: fitness, sportdansen (zumba, streetdance ...), racketsporten (tennis, squash ...), gevechtssporten (capoeira, kick-box ...), start to run/swim/kajak/dive, watersporten, schaatsen, muurklimmen ...



### CULTUUR & ONTSPANNING

uiterst actieve studentenverenigingen met onophoudelijk aanbod aan activiteiten – korting in culturele centra – sterke inspraakcultuur en –organen in beleid hogeschool





# OOK GOED OM WETEN in de bachelor office management

## Leerkrediet?

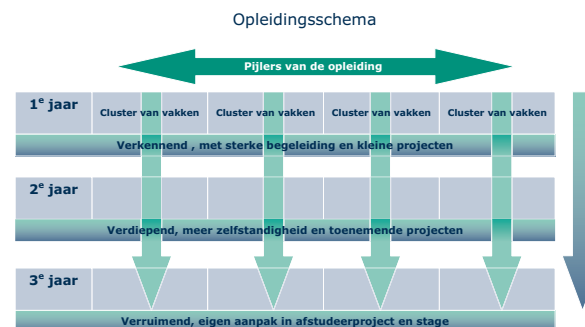
Het leerkrediet is een virtuele rugzak met studiepunten.

- Elke startende student in het Vlaams hoger onderwijs krijgt studiepunten bij inschrijving. Voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je je inschrijft, verdwijnen studiepunten uit je rugzak ter waarde van het aantal te verdienen studiepunten voor dat opleidingsonderdeel.
  - Als je slaagt voor het opleidingsonderdeel, komen die studiepunten er weer bij.
  - Als je niet slaagt voor het opleidingsonderdeel, of als je een tolerantie inzet, gaan deze punten definitief uit je virtuele rugzak.
- Zo lang je voldoende studiepunten hebt in je rugzak, studeer je probleemloos en werk je je opleiding af. Als je voorraad op is, kan je instelling je weigeren als student, of je een verhoogd inschrijvingsgeld vragen, tot het dubbele van het normale bedrag.
- Leerkrediet is een factor in je studie om rekening mee te houden, maar mag niet je eerste bekommernis zijn als je nog maar net in het hoger onderwijs stapt. Het systeem laat echt wel wat mislukkingen toe eer je echt in de problemen komt.

Voor detailinfo en een voorbeeldsimulatie: zie [www.khk.be/khk04/leerkrediet](http://www.khk.be/khk04/leerkrediet).

## Opleidingsconcept K.H.Kempen

In al onze opleidingen zit één concept, één manier van kijken, naar jou, naar het beroep, naar onszelf. Als student vind je in elke opleiding dezelfde kenmerken die onze opleidingen zo typisch "K.H.Kempen" maken: werken aan competenties, leren in sociaal contact, evolutie van verkennend-verdiepend-verruimend, pijlers van leerlijnen door de hele opleiding, internationale dimensie.



## Ouder dan 18?

- Een nieuwe carrière op "latere leeftijd"? Het kan perfect. Het aantal zgn. zij-instromers stijgt jaarlijks.
- Werklozen genieten daarbij extra steun voor opleidingen die leiden naar knelpuntberoepen, zoals bachelor in de bouw: vrijstelling van controle (RVA), (in bepaalde gevallen) een extra VDAB-premie en studietoelage (studietoelages zijn niet aan leeftijd gebonden).

Voor info en begeleiding (ook vóór inschrijving!): sociale dienst (014 56 23 10 of [nele.doumen@khk.be](mailto:nele.doumen@khk.be))

## Voltijds of deeltijds?

Niet iedereen studeert aan hetzelfde tempo. Meer en meer studenten studeren aan bv. 30 of 45 studiepunten per jaar. Studeren op individueel tempo is dus perfect mogelijk.

## Hoe goed zijn wij?

De Katholieke Hogeschool Kempen werkt volgens een kwaliteitssysteem (TRIS) en met een meerjarig beleidsplan. De hogeschool staat bekend om haar hoogkwalitatieve opleidingen. Elke opleiding wordt regelmatig extern doorgelicht. De eindrapporten van de externe doorlichtingen vind je op [www.vlhora.be](http://www.vlhora.be) (klik "evaluatieorgaan"- "evaluatierapporten").





## CONTACT - INFO - INSCHRIJVEN

### INFO- & OPENDEURDAGEN 2012

infodagen (10-15 u.)

- za. 17 maart
- za. 30 juni
- za. 25 augustus

open deur (10-16 u.)

- zo. 29 april

### OPENLESDAGEN 2012

februari-mei,  
op woensdagnamiddag:  
zie [www.khk.be](http://www.khk.be)

### SID-in's 2012

- 12-14 januari in Roeselare
- 19-21 januari in Haasrode
- 26-28 januari in Gent
- 01-03 maart in Genk
- 08-10 maart in Antwerpen

*Meer info op*

*[www.ond.vlaanderen.be/sidin](http://www.ond.vlaanderen.be/sidin)*

### COÖRDINATEN

Katholieke Hogeschool Kempen  
Departement  
Handelwetenschappen en  
Bedrijfskunde

Campus Geel  
Kleinhoefstraat 4, 2440 Geel  
tel. 014 56 23 10, fax 014 58 48 59

Campus Turnhout  
Campus Blairon 800, 2300 Turnhout  
tel. 014 80 61 01, fax 014 80 61 02

[hwbk@khk.be](mailto:hwbk@khk.be), [www.khk.be](http://www.khk.be)

### INSCHRIJVINGEN

- online via [www.khk.be](http://www.khk.be),  
vanaf 17/03/2012
- tijdens info- en opendeur-  
dagen, met inhoudelijke en  
administratieve begeleiding

## MISSIE VAN DE HOGESCHOOL

De Katholieke Hogeschool Kempen inspireert, stimuleert en innoveert

**De Katholieke Hogeschool Kempen is toonaangevend in onderwijs, onderzoek en maatschappelijk engagement. Daardoor zijn we een kansrijk knooppunt voor de duurzame ontplooiing van mensen, organisaties en de hele regio.**

#### Inspirerende omgeving

In een inspirerende leer- en onderzoeksomgeving ontwikkelen studenten zich tot flexibele, competente en ondernemende bachelors en masters. Vanuit christelijke waarden inspireren we mensen met groot respect voor hun eigenheid in een pluralistische samenleving. Aandacht voor gelijke kansen en solidariteit zijn kernkwaliteiten van onze hogeschool.

#### Stimulerende cultuur

We stimuleren een cultuur van dialoog, respect en vertrouwen in de groei van mensen. We motiveren onze studenten en medewerkers om hun professionele kwaliteiten te ontplooiën en hun verantwoordelijkheid op te nemen voor de hogeschool en voor de samenleving.

#### Innoverende organisatie

Ons wetenschappelijk onderzoek en onze maatschappelijke betrokkenheid actualiseren en versterken het onderwijs. Als hefboom voor de regio ontwikkelen we de talenten van alle individuen en organisaties waarmee we samenwerken. Als innovatief kenniscentrum zorgen we voor afgestudeerden die klaar zijn om hun bijdrage te leveren aan meer welvaart, welzijn en sociale cohesie. De innovatiekracht hanteren we in verschillende contexten, in binnen- en buitenland, kritisch, creatief en met een perspectief van duurzaamheid.

## ASSOCIATIE K.U.LEUVEN



De K.H.Kempen is lid van de Associatie K.U.Leuven, een samenwerkingsnetwerk van de Katholieke Universiteit Leuven met 12 Vlaamse hogescholen, waarin vier op tien studenten in Vlaanderen een opleiding hoger onderwijs vindt. Onze hogeschool werkt in de Associatie dagelijks samen op allerlei domeinen voor de verbetering van haar expertise en kwaliteit in onderwijs, onderzoek en organisatie. Onze studenten vinden in de Associatie ontelbare opleidingen en overgangen naar opleidingen die de Katholieke Hogeschool Kempen en zijn Associatiepartners tot stand brachten. Zo kan elke student zijn eerste opleiding aan onze hogeschool verder verbreden, verdiepen of aanvullen.