

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING



ALGEMENE INFORMATIE

Sector	Zakelijke dienstverlening
Niveau	3
Leerweg	bbl
Dag/avond	Dagopleiding
Duur	2 jaar
Crebo	25723

LOCATIE

's-Hertogenbosch, Vlijmenseweg

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

WAT GA IK LEREN?

Mensen helpen op kantoor, dat vind jij leuk. Tijdens deze opleiding leer jij hoe je een goede assistent wordt voor een bedrijf. Zo ben je straks helemaal klaar voor dit afwisselende beroep. Je gaat aan de slag met vier hoofdonderwerpen, namelijk management, office & organisatie, financiën & controle en marketing & communicatie.

Tijdens de opleiding spelen vaardigheden als samenwerken, communiceren, kritisch denken, creativiteit, probleemoplossend vermogen, zelfregulering, mediawijsheid, ondernemendheid en sociale en culture vaardigheden een belangrijke rol. Zo ben je straks beter voorbereid op jouw toekomst, in het bedrijfsleven of een vervolgopleiding.

Iedere opleiding heeft keuzedelen. Keuzedelen geven je opleiding een meerwaarde. Je kunt kiezen voor verbreden of verdiepen in het beroep zodat je interessanter wordt voor de arbeidsmarkt. Of je kiest voor keuzedelen die bijdragen aan een betere doorstroom naar een volgende opleiding.

WAT KAN IK WORDEN?

Jij staat altijd klaar om anderen te helpen. Je bent nieuwsgierig en ondernemend. Als allround ondersteuner zakelijke dienstverlening ben je een duizendpoot en een spin in het web. Je ondersteunt collega's en klanten bij allerlei taken.

Je werkt heel zelfstandig. Toch is het ook belangrijk dat je in een team kunt samenwerken, omdat je veel te maken hebt met collega's. Iedere collega, klant en manager heeft andere wensen, daarom krijg je veel verschillende vragen en opdrachten. Jouw werkzaamheden bestaan onder andere uit werk- en klantrelaties onderhouden, zakelijke e-mails, brieven en documenten behandelen, financiële gegevens begrijpen, verwerken en archiveren, marketing opdrachten uitvoeren en kleine bijeenkomsten organiseren.

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

WAT DOE IK TIJDENS DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING?

Een bbl-opleiding is altijd een combinatie van leren op school en werken in een bedrijf. Je gaat één dag per week naar het Koning Willem I College. De overige dagen - minimaal 24 uur per week - werk je bij een erkend leerbedrijf aan je beroepspraktijkvorming (bpv).

Om met de opleiding te kunnen starten, moet je een arbeidscontract hebben bij een erkend leerbedrijf. De werkzaamheden zijn deels routinematig en deels probleemoplossend van aard. De kennis en vaardigheden die je gedurende de opleiding leert, breng je tijdens de bpv in de praktijk. Je werkt tijdens de bpv aan praktijkopdrachten die je vanuit school krijgt. Daarnaast wordt je begeleid door een praktijkbegeleider. Kijk op www.stagemarkt.nl voor een leerbedrijf.

HOE MELD IK ME AAN?

Aanmelden voor deze opleiding? Klik dan op 'Aanmelden voor deze opleiding' en volg de stappen.

Let op! Om te kunnen starten met een bbl-opleiding, moet je werk hebben bij een erkend leerbedrijf. Alle erkende leerbedrijven vind je op www.stagemarkt.nl. Heb je nog geen leerwerkplek? Aanmelden is wel mogelijk, maar je wordt pas ingeschreven als je werk hebt!

Meer informatie over aanmelden vind je [hier](#).

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

GOED OM TE WETEN

De officiële benaming van deze opleiding is allround assistant business services. Deze naam staat dan ook op alle officiële documenten die je vanuit het Koning Willem I College krijgt.

MEER WETEN?

- Maak kennis met ons college op onze Open Dagen. Kijk op www.kw1c.nl
- Aanmelden voor het nieuwe schooljaar kan vanaf 1 november

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

WAT ZIJN DE TOELATINGSEISEN?

- Vmbo-diploma kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg
- Overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4
- Beroepsopleiding niveau 2. In een persoonlijk gesprek worden de mogelijkheden besproken.

WELKE VERVOLGOPLEIDING KAN IK DOEN?

Verwante opleidingen op niveau 4.

WAT ZIJN DE STUDIEKOSTEN?

Verplichte kosten

Ministerie (cursusgeld)	€ 654,-
Leerjaar 1	€ 470,-
Leerjaar 2	€ 470,-

Cursusgeld (jaarlijks) is verplicht wanneer je op 1 augustus van het nieuwe schooljaar 18 jaar of ouder bent.

De officiële benaming van deze opleiding is allround assistant business services. Deze naam staat dan ook op alle officiële documenten die je vanuit het Koning Willem I College krijgt.