


## 2<sup>de</sup> graad Kantoor

	<b>School:</b>	HHI-S
	<b>Onderwijsvorm:</b>	BSO
	<b>Graad:</b>	2 <sup>de</sup> graad
	<b>Studierichting:</b>	KANTOOR

**Lessentabel:** Complementaire uren worden aangegeven met \*\*\*\*\* (één voor elk lesuur)

	1 <sup>ste</sup> jaar	2 <sup>de</sup> jaar
<b>Algemene vakken</b>		
Katholieke godsdienst	2	2
Engels	3	3
Frans	4	4
Lichamelijke opvoeding	2	2
Nederlands (zakelijke communicatie)	4***	4***
Project algemene vakken	6	6
<b>Praktische vakken</b>		
<b>Technische vakken</b>		
Administratieve vorming	7*	7*
Toegepaste informatica	6	6
<b>Totaal</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

## 2<sup>de</sup> graad Kantoor

### Vooropleiding:

- 1<sup>ste</sup> graad ASO/TSO
- 2BVL met een specifieke kantooropleiding met een voorkennis van Frans en met voldoende geachte punten op de kantoorgebonden vakken
- voor instap in 4 Kantoor : vooropleiding 3<sup>de</sup> jaar ASO of TSO mits eventueel bijwerking van de richtingsgebonden vakken (administratie, toegepaste informatica o.a. 10-vingerblind foutloos kunnen typen en kennis van WINDOWS, EXCEL en ACCESS

### Studieprofiel:

- een opleiding tot flexibele kantoorbediende, gericht op de uitvoering van administratieve taken
- de specifieke kantoorvakken (administratie en verkoop, en toegepaste informatica) en de 3 taalvakken nemen een belangrijke plaats in
- 2<sup>de</sup> graad Kantoor is een volledige theoretische richting, de praktijk komt pas in de derde graad bij de stages

### Vaardigheden:

- ordelijk, nauwkeurig en volgens strikte afspraken kunnen werken
- leren werken onder een aangepast ritme
- kritische ingesteldheid en flexibiliteit ontwikkelen
- verantwoordelijkheidsbesef ontwikkelen en zelfstandig leren werken

### Specifieke vakken:

- administratie en verkoop (6 uren)
- toegepaste informatica (6 uren)
- zakelijke communicatie (4 uren)
- vreemde taal (Frans 4 uren en Engels 3 uren)

### Opleidingsprofiel:

- logische doorstroming 3<sup>de</sup> graad Kantoor

## BIJWERKACTIVITEITEN

Naargelang de studierichting die je gevolgd hebt in de 1<sup>ste</sup> graad adviseren wij onderstaande bijwerkactiviteiten als je in de 2<sup>de</sup> graad naar deze richting overstapt:

### **vanuit 1<sup>ste</sup> gr. Mode – Verzorging-voeding naar de 2<sup>de</sup> gr. Kantoor**

**bijwerkactiviteit talen, toegepaste informatica en administratieve vorming**

Als je vanuit de 2<sup>de</sup> graad overstapt naar de 3<sup>de</sup> graad adviseren wij bijwerkactiviteiten als men overstapt naar volgende studierichtingen:

### **vanuit 2<sup>de</sup> gr. Kantoor naar de 3<sup>de</sup> gr. Verzorging**

**bijwerkactiviteit voor praktijk huishoudkunde**