

# 3<sup>de</sup> graad Secretariaat-talen



**School:** ANI-W - SCI-S  
**Onderwijsvorm:** TSO  
**Graad:** 3<sup>de</sup> graad  
**Studierichting:** SECRETARIAAT-TALEN

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

	ANI-W		SCI-S	
Algemene vakken	1 <sup>ste</sup> jaar	2 <sup>de</sup> jaar	1 <sup>ste</sup> jaar	2 <sup>de</sup> jaar
Katholieke godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	1	1	1	1
Duits	3	3	3	3
Engels	2	2	2	2
Frans	3	3	4*	3
Geschiedenis	1	1	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Natuurwetenschappen	1	1	1	1
Nederlands	3	3	3	3
Wiskunde	2	2	2	2
<b>Praktische vakken</b>				
Stage	0	0	0	(1)
<b>Technische vakken</b>				
Bedrijfsbeheer	0	1*	0	2**
Zakelijke communicatie Engels	1	1	1	1
Zakelijke communicatie Frans	1	1	1	1
Zakelijke communicatie Nederlands	2	1	2	1
Recht	2**	2**	2**	2**
Secretariaat	6*	6*	5	6*
<b>Totaal</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>

## 3<sup>de</sup> graad Secretariaat-talen

### Vooropleiding:

- je komt uit een tweede graad Handel-talen TSO
- uit een andere richting zul je tekorten moeten wegwerken

### Studieprofiel:

- je bereidt je voor op alle taken van een afdelingssecretaresse
- je wordt een kei in het werken met ICT
- je voert opdrachten uit met professionele software
- je kunt hogeschoolonderwijs van één cyclus binnen secretariaatsbeheer aanvatten

### Vaardigheden:

- sociaal vaardig zijn
- vlot kunnen omgaan met computers en software

### Specifieke vakken:

- talenvorming (Nederlands, zakelijke communicatie Nederlands, Frans, zakelijke communicatie Frans, Engels, zakelijke communicatie Engels en Duits)
- bedrijfsgerichte vorming (secretariaat met inbegrip van ICT, recht)

### Opleidingsprofiel:

- een administratieve en commerciële functie in bedrijven en organisaties
- hoger onderwijs in het studiegebied secretariaatsbeheer
- een praktische voorbereiding op het bedrijfsleven kun je vinden in een 7<sup>de</sup> specialisatiejaar (administratie vrije beroepen, commercieel webverkeer, immobiliënbeheer, internationaal transport en goederenverzending, KMO-administratie, medico-sociale administratie, verkoop en distributie, verkoop en vertegenwoordiging, winkelbeheer en etalage)

## BIJWERKACTIVITEITEN

Naargelang de studierichting die je gevolgd hebt in de 2<sup>de</sup> graad adviseren wij onderstaande bijwerkactiviteiten als je in de 3<sup>de</sup> graad naar deze richting overstapt:

**vanuit 2<sup>de</sup> gr. Handel naar de 3<sup>de</sup> gr. Secretariaat - talen**

**bijwerkactiviteit voor talen**