



**SINT
MARIA**
Geel

BSO7

Business support (Kantooradministratie en gegevensbeheer)

Zevende jaar



KOGKA

Business support (Kantooradministratie en gegevensbeheer)

LESSENTABEL

Vak	Type	7e Jaar
Katholieke godsdienst	AV	2
Engels	AV	3
Frans	AV	3
Lichamelijke opvoeding	AV	2
Project Algemene Vakken	AV	4
Business support / Ondernemend project	TV	12
Stage	PV	8
TOTAAL		34

Business support (Kantooradministratie en gegevensbeheer)

WAT LEER JE IN DE RICHTING?

In dit specialisatiejaar leer je binnen het kader van een **leeronderneming of studentenbedrijf.be** en via **stage**:

- werken in **team**.
- **klantgericht handelen** en communicatief vlot omgaan met bezoekers, klanten en leveranciers in het Nederlands, Frans en Engels.
- binnen een e-businessomgeving klantgericht handelen.
- een **E-commerce omgeving** (webshop en website) opzetten en beheren.
- omgaan met sociale media in de communicatie met klanten en bezoekers van het bedrijf.
- het voorraadbeheer, de klanten- en leveranciersrelaties duurzaam opvolgen m.b.v. geïntegreerde software. Je verwerft inzicht in de bedrijfsprocessen binnen een onderneming m.b.v. een professioneel **ERP-software** pakket.
- **gevorderde ICT-vaardigheden** geïntegreerd toepassen.

VOOR WIE IS DEZE RICHTING?

De meest logische vooropleiding is de 3de graad Office met keuzemodule Logistical assistant, Retail minor of Medewerker klantendienst.

De richting Business support is voor jou geschikt als je :

- ordelijk, nauwkeurig en zelfstandig kan werken;
- interesse hebt voor allerlei administratieve taken binnen een onderneming;
- graag werkt met een computer (MS Office, Photoshop, Indesign, ... en een boekhoudpakket)
- je communicatieve en commerciële vaardigheden wil trainen in het Nederlands, het Frans en het Engels;
- open staat voor de sociale, economische en culturele aspecten van het maatschappelijk leven;
- aandacht hebt voor collegialiteit en je bovendien tactvol kan omgaan met mensen en vertrouwelijke informatie.

WAT NA DEZE OPLEIDING?

Na dit specialisatiejaar behaal je het diploma van het secundair onderwijs en een attest bedrijfsbeheer. Je kan aan de slag als onthaalmedewerker, medewerker klantendienst, commercieel medewerker binnendienst.

Wil je jouw kansen op de arbeidsmarkt verhogen dan kan je kiezen voor een opleiding van het hoger beroepsonderwijs (HBO5).

CONTACT

Sint Maria Geel

Pas 110

2440 Geel

smg@kogeke.be

