

VERKORTE TRAJECTEN OFFICE MANAGEMENT

Management Assistant Afstandsleren

Medical Management Assistant Afstandsleren



VERKORTE TRAJECTEN OFFICE MANAGEMENT

Inhoud

1. Standaardprocedure voor verkorte trajecten voor Bachelors en Masters	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Belangrijke opmerkingen	4
1.3 Contactgegevens trajectbeheerder:	4
1.4 Overzicht verkorte trajecten Event- en Projectmanagement	11
1.5 Overzicht verkorte trajecten Management Assistant	5
1.6 Overzicht verkorte trajecten Medical Management assistant.....	10

VERKLARENDE WOORDENLIJST:

OLOD:	Opleidingsonderdeel of een 'vak'
LEEREENHEID:	Een officieel onderdeel van een OLOD, met eigen studiepunten
SP:	Studiepunt
AHS:	Arteveldehogeschool
BEM:	De bacheloropleiding Bedrijfsmanagement
OFM:	De bacheloropleiding Office management
TB:	De trajectbeheer
EPM	De afstudeerrichting Event- en Projectmanagent
MAS:	De afstudeerrichting Management Assistant
MMA:	De afstudeerrichting Medical Management Assistant
AL	Afstandsleren
SCHIJF:	Een studiejaar
BA:	Bachelor
MA:	Master
RZL:	Religie, zingeving en levensbeschouwing (een OLOD uit het derde jaar)
EVK:	Eerder Verworven Kwalificaties, vrijstellingen die worden toegestaan omdat je eerder al een credit behaalde voor een gelijkaardig vak aan een andere instelling. Het toelaten van EVK's wordt beslist door de trajectbeheerder.
EVC	Eerder verworven competenties
VOLGTIJDELIJKHEID:	Dit betekent dat je een vak van een hogere schijf niet kan volgen vooraleer je geslaagd bent voor het vak dat in het jaar daarvoor gegeven werd en dat een basis vormde. Voorbeeld: je kan geen Engels 3 in volgen als je niet geslaagd bent voor Engels 1 en Engels 2.

1.1 Algemeen

Studenten met een bachelordiploma (academisch of professioneel) of een masterdiploma behaald binnen of buiten de Arteveldehogeschool kunnen de opleiding Office management en de afstudeerrichting van hun keuze volgen via de volgende verkorte trajecten:

- * ***Management assistant – Meertalige Communicatie:***
 - zie verder onder 1.4 voor een opsomming van de OLODs

- * ***Medical management assistant:***
 - zie verder onder 1.5 voor een opsomming van de OLODs

1.2 Belangrijke opmerkingen:

Voorwaarde voor een inschrijving is een positief, bindend advies van de trajectbeheerder na een individueel evaluatiegesprek. Er worden geen inschrijvingen toegestaan zonder overleg met de trajectbeheerder. Het positief bindend advies kan gegeven worden onder voorwaarden, met name

- het verplicht volgen van bijkomende opleidingsonderdelen indien uit het evaluatiegesprek zou blijken dat er een onvoldoende begincompetentie bij de student aanwezig zijn om bepaalde OLODs te volgen.
- De trajectbeheerder kan uiteraard nog bepaalde extra vrijstellingen toestaan, afhankelijk van het studieverleden van de student (EVK).

Alle verkorte trajecten zijn volwaardige bachelor opleidingen en kunnen verkort worden afgelegd dankzij een groot aantal vrijstellingen op basis van EVC of EVK.

De trajecten die zijn opgenomen in de lijst, zijn enkel voorbeelden. Voor alle toegekende vrijstellingen moeten de verworven competenties/kwalificaties bewezen worden door voorlegging van het eerder gevolgde studieprogramma en/of controle van de gevolgde opleidingsonderdelen en hun inhoud (ects-fiches en/of concrete leerlinhouden).

Studenten die reeds over een bachelor/masterdiploma beschikken maar geen talen hadden gedurende deze opleiding moeten de kennis Frans/Engels of Duits/Spaans via een test bewijzen. Het behaalde niveau moet overeenstemmen met niveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK). Indien hieraan niet voldaan is, zal het traject langer duren om de talencompetenties te verwerven.

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van mogelijke verkorte trajecten. Vind je echter niet het traject van je keuze, aarzel dan niet om met ons contact op te nemen. We maken dan samen met jou een individueel, op maat gemaakt traject op.

De hieronder geformuleerde tabellen en afspraken voor verkorte trajecten zijn **onder voorbehoud van wijzigingen**, vooral met het oog op eventuele curriculumwijzigingen en wijzigingen die het gevolg zijn van volgtijdelijkheid en het vastleggen en/of wijzigen van de leerlijnen.

1.3 Contactgegevens trajectbeheerder:



Laura Dekeghel
Voetweg 66
9000 GENT
Tel. 09 234 74 08
email: laura.dekeghel@artevelddehs.be



Nando Lagaet
Voetweg 66
9000 GENT
Tel. 09 234 76 11
email: nando.lagaet@artevelddehs.be



1.4 Overzicht verkorte trajecten Management assistant

Verkort traject *Meertalige Communicatie (Duits)* – Traject op 1,5 jaar

voor studenten met een graduaat diploma (HBO5) meertalig secretariaat.

Schijf	SEM	Opleidingsonderdelen	SP olod	SP LE
SCHIJF 1 – SEMESTER 1				
1	1	Business basics 1	3	
1	1	Marketing		3
1	1	ICT skills 2	7	
1	1	E-Office management 3		4
1	1	E-Office management 4		3
1	1	Total Quality Management 1	3	
1	1	ERP		3
1	1	Total Quality Management 2	3	
1	1	Change management		3
1	1	Human Resources 2	9	
1	1	People management		3
1	1	Personeelsadministratie & e-HRM		6
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 26				
SCHIJF 1 – SEMESTER 2				
1	2	Business basics 2	8	
1	2	Business economics 1		4
1	2	Business economics 1		4
1	2	ICT skills 1	3	
1	2	Online mediamanagement		3
1	2	Total Quality Management 1	2	
1	2	projectmanagement		2
1	2	Total Quality Management 2	2	
1	2	Process- & leanmanagement		2
1	2	Geschäftskommunikation 2	9	
1	2	Human Resources 1	3	
1	2	Rekrutering & selectie		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 27				
SCHIJF 2 – SEMESTER 1				
2	1	Professional skills 3	6	
		Bachelorproef		6
2	1	Professional Skills 4	24	
		Afstudeerstage		18
		Professionele ontwikkeling		2
		RZL (ethisch ondernemen)		3
		Afstudeerdagen		1
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 30				
TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VERKORT TRAJECT: 74				

* Studenten nemen zelfstandig de leerstof Geschäftskommunikation 1 & Onderzoek in de praktijk door.



Verkort traject Meertalige Communicatie (Duits) – Traject op 2 jaar

voor studenten met een bachelordiploma Bedrijfsmanagement met als optie Markering, KMO, ION of Logistiek

Schijf	SEM	Opleidingsonderdelen	SP olod	SP LE
SCHIIF 1 – SEMESTER 1				
2	1	ICT skills 1	3	
2	1	Online media management		3
3	1	Total Quality Management 1	8	
3	1	Administratieve organisatie		3
3	1	Projectmanagement		2
3	1	<i>ERP</i>		3
4	1	Human Resources 1	9	
4	1	Inleiding HRM		3
4	1	Sociaal recht		3
4	1	Rekrutering & Selectie		3
4	1	Human Resources 2	9	
4	1	People management		3
4	1	Personeelsadministratie & e-HRM		6
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 29				
SCHIIF 1 – SEMESTER 2				
2	2	ICT skills 1	10	
2	2	E-Office management 3		4
2	2	E-Office management 4		3
2	2	<i>Graphic media management</i>		3
3	2	Total Quality Management 2	5	
3	2	<i>Change management</i>		3
3	2	Process- en leanmanagement		2
3	2	Professional skills 2	7	
3	2	Participatiestage		3
3	2	Taalportfolio		3
3	2	Professionele ontwikkeling 2		1
4	2	Professional skills 4	3	
4	2	RZL (Ethisch ondernemen)		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 25				
SCHIIF 2 – SEMESTER 1				
3	1	Geschäftskommunikation 1	11	
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 11				
SCHIIF 2 – SEMESTER 2				
3	2	Geschäftskommunikation 2	9	
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 9				
TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VERKORT TRAJECT: 74				

* Olods in *italics* en enkele * (blauwe kader) worden in het Engels gedoceerd.

* Inleiding HRM wordt vrijgesteld indien student is afgestudeerd in KMO of ION.

* Sociaal recht wordt vrijgesteld indien student is afgestudeerd in KMO, Logistiek management of Rechtspraktijk.

* Online Media Management wordt vrijgesteld indien de student is afgestudeerd in Marketing.



arteveldehogeschool
LID VAN DE ASSOCIATIE UNIVERSITEIT GENT



- * Voorwaarde om het traject op 1 jaar af te werken is dat de student voorkennis Duits/Spaans kan bewijzen en dit aan de hand van eerder behaalde credits of extra cursus avondschoon, gelijkgesteld aan niveau B1 van het Europees Referentiekader (ERK).
- * RZL wordt vrijgesteld indien de student hiervoor reeds een credit verwierf tijdens een vorige opleiding.



Verkort traject Meertalige Communicatie (Duits) – Traject op 3 jaar
voor studenten met een bachelordiploma Sociaal Werk

Schijf	SEM	Opleidingsonderdelen	SP olod	SP LE
SCHIJF 1 – SEMESTER 1				
1	1	Business basics 1	4	
1	1	Marketing		4
1	1	Communication professionnelle 1	10	
1	1	Management & Professional Skills 1	3	
1	1	Management		3
1	1	Communicatieve vaardigheden Nederlands 1	4	
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 21				
SCHIJF 1 – SEMESTER 2				
1	2	Business basics 2	4	
1	2	Business economics 2		4
1	2	Communication professionnelle 2	11	
1	2	Communicatieve vaardigheden Nederlands 2	6	
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 21				
SCHIJF 2 – SEMESTER 1				
2	1	Professional English 1	9	
2	1	ICT skills 1	9	
2	1	E-Office management 1		3
2	1	E-Office management 2		3
2	1	Online media management		3
4	1	Human Resources 1	3	
4	1	Rekrutering en selectie		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 21				
SCHIJF 2 – SEMESTER 2				
2	2	Professional English 1	9	
2	2	ICT skills 1	10	
2	2	E-Office management 3		4
2	2	E-Office management 4		3
2	2	Graphic media management		3
4	2	Professional skills 4	3	
4	2	RZL (Ethisch ondernemen)		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 22				
SCHIJF 3 – SEMESTER 1				
3	1	Geschäftskommunikation 1	11	
3	1	Total Quality Management 1	8	
3	1	Administratieve organisatie		3
3	1	Projectmanagement		2
3	1	ERP		3
4	1	Human Resources 2	9	
4	1	People management		3
4	1	Personeelsadministratie & e-HRM		6
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 28				



SCHIJF 3 – SEMESTER 2

3	2	Geschäftskommunikation 2	9	
3	2	Total Quality Management 2	5	
3	2	<i>Change management</i>		3
3	2	Process- en leanmanagement		2
3	2	Professional skills 2	7	
3	2	Participatiestage		3
3	2	Taalportfolio		3
3	2	Professionele ontwikkeling 2		1
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 21				
TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VERKORT TRAJECT: 134				

- * Ouds in *italics* (blauwe kader) worden in het Engels gedoceerd.
- * RZL wordt vrijgesteld indien de student hiervoor reeds een credit verwierf tijdens een vorige opleiding.



1.5 Overzicht verkorte trajecten Medical management assistant AL
Verkort traject Medical management assistant AL - Traject op 1,5 jaar
voor studenten met een bachelordiploma Officemanagement – Management assistant

Opleidingsonderdelen	Leereenheid	SP olod	SP LE
SCHIJF 1 - SEMESTER 1			
Medical Office 1		4	
	Basisbegrippen uit de anatomie en fysiologie 1 (D)		3
	Hygiëne (D)		1
Medical Office 3		10	
	Pathologie1 (D)		3
	Psychologie (D)		2
	ICF (D)		1
	Organisatie van de gezondheidszorg (D)		1
	Sociale en Communicatieve vaardigheden in de gezondheidszorg 2 (D)		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 14			
SCHIJF 1 - SEMESTER 2			
Medical Office 2		6	
	Basisbegrippen uit de anatomie, fysiologie 2 (D)		2
	EHBO (D)		1
	Sociale en communicatieve vaardigheden in de gezondheidszorg 1 (D)		3
Medical Office 4		4	
	<i>Pathology 2 (D)</i>		4
Professionele ontwikkeling 2 en participatiestage MMA		4	
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 14			
SCHIJF 2 - SEMESTER 1			
Medical office 5		10	
	Ziekenhuisregistratie (D)		2
	Medical office cases (D)		4
	Sociale en communicatieve vaardigheden in de gezondheidszorg 3 (D)		4
Medical Office 6		8	
	Juridische aspecten van de gezondheidszorg (D)		8
Professional skills 4		3	
	RZL (Ethisch ondernemen)		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 21			
TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VERKORT TRAJECT: 49			

- * RZL wordt vrijgesteld indien de student hiervoor reeds een credit verwierf tijdens een vorige opleiding.
- * Olods in *italics* (blauwe kader) worden in het Engels gedoceerd.
- * Olods met "(D)" worden op maandag gegeven tijdens de reguliere lessen.



Verkort traject Medical management assistant AL - Traject op 2 jaar

voor studenten met een bachelordiploma podologie, logopedie, audiologie, ergotherapie, verpleegkunde, vroedkunde, dieetkunde en kinesithérapie.

Schijf	SEM	Opleidingsonderdelen	SP olod	SP LE
SCHIIF 1 – SEMESTER 1				
1	1	Business basics 1	8	
1	1	Marketing		4
1	1	Recht		4
1	1	Communication professionnelle 1	10	
1	1	Communicatieve vaardigheden Nederlands 1	4	
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 22				
SCHIIF 1 – SEMESTER 2				
1	2	Business basics 2	8	
1	2	Business economics 1		4
1	2	Business economics 2		4
1	2	Communication professionnelle 2	11	
3	2	Professional Skills 4	3	
3	2	RZL		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 22				
SCHIIF 2 – SEMESTER 1				
2	1	Professional English 1	9	
2	1	Total Quality Management 1	5	
2	1	Administratieve organisatie		3
2	1	Projectmanagement		2
3	1	ICT skills 1	9	
3	1	e-Office management 1		3
3	1	e-Office management 2		3
3	1	Online media management		3
3	1	Human Resources	6	
3	1	Inleiding HRM		3
3	1	Sociaal Recht		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 1: 29				



SCHIJF 2 – SEMESTER 2

2	2	Professional English 2	9	
2	2	Professional Skills 2	6	
2	2	Participatiestage		3
2	2	Taalportfolio		2
2	2	Professionele ontwikkeling 2		1
3	2	ICT skills 2	10	
3	2	e-Office management 3		4
3	2	e-Office management 4		3
3	2	<i>Graphic media management</i>		3
3	2	Total Quality Manangement 2	8	
3	2	Process- en leanmanagement		2
3	2	<i>*Change Management</i>		3
3	2	Onderzoek in de praktijk		3
AANTAL STUDIEPUNTEN SEMESTER 2: 33				
TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VERKORT TRAJECT: 106				

- * RZL wordt vrijgesteld indien de student hiervoor reeds een credit verwierf tijdens een vorige opleiding.
- * Oloids in *italics* (blauwe kader) worden in het Engels gedoceerd.