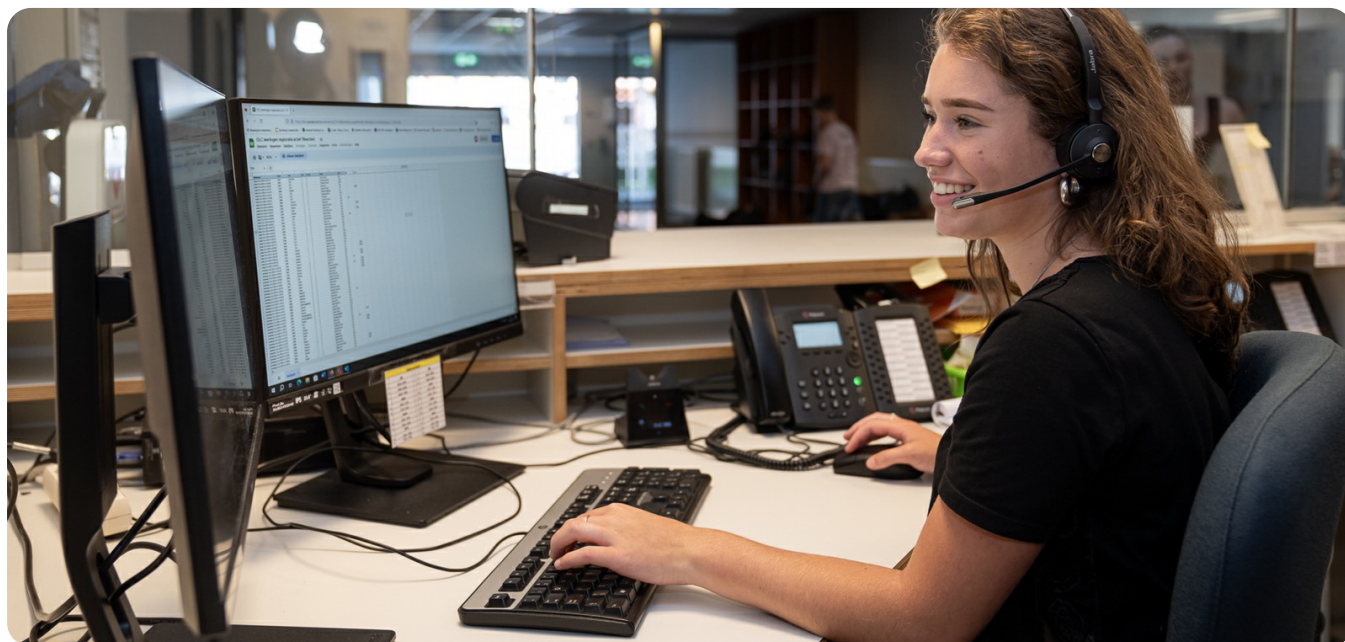


ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING



ALGEMENE INFORMATIE

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

REGIO

's-Hertogenbosch

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

WAT GA JE LEREN?

Vaardigheden & vakken

Alles zodat jij een goede assistent wordt voor een bedrijf. Mensen helpen op kantoor? Dat vind jij leuk! Je leert communiceren, samenwerken en problemen oplossen. Ook ga je aan de slag met in teamverband werken, overleggen, kritisch kijken naar je eigen werk en prestaties én hoe je omgaat met grote opdrachten. Kort gezegd: je leert alles om de perfecte ondersteuning te bieden bij de administratie van een bedrijf. Zo ben je straks helemaal klaar voor een afwisselend beroep als bijvoorbeeld administratief medewerker.

Wanneer je op school bent, volg je algemene vakken zoals Nederlands, rekenen en burgerschap. Ook krijg je meer specifieke vakken die horen bij de opleiding allround ondersteuning zakelijke dienstverlening bbl.

Iedere opleiding heeft keuzedelen. Je mag zelf kiezen welke keuzedelen je volgt. Verbreed je liever jouw kennis? Of kies je voor verdieping in een beroep? Hiermee onderscheid jij je in het werkveld of stroom je makkelijker door naar een vervolgopleiding.

WAT GA JE DOEN?

Meer over deze opleiding

Deze opleiding tot administratief medewerker begint met een oriëntatieperiode. Tijdens de dag dat je naar het Koning Willem I College komt werk je aan projecten en volg je vakken om een goed beeld te krijgen van de opleiding. De projecten zijn ter voorbereiding van de projectexamens.

Alles wat je tijdens de opleiding allround ondersteuning zakelijke dienstverlening doet, staat in het teken van de onderwerpen management & organisatie, financiën, recht & HR en marketing & communicatie. Ook werk je aan het ontwikkelen van een professionele houding en is er aandacht voor algemene werknemersvaardigheden. De theorie breng je meteen in de praktijk bij het erkende leerbedrijf waar je werkt.

OP SCHOOL

Je leert in, met en van de praktijk

Als je een bbl-opleiding volgt, ben je het grootste gedeelte van de week al bezig in en met de praktijk. Dit doe je bij het erkende leerbedrijf waar je werkt. Op de momenten dat je naar het Koning Willem I College komt volg je theorielessen. Wat je tijdens deze lessen leert, helpt je de praktijk beter te begrijpen.

LEERWERKPLEK

Echt aan de slag!

Een [bbl-opleiding](#) is een combinatie van leren en werken. Voor jouw stage werk je drie of vier dagen per week bij een leerwerkplek. Daarvoor heb je een contract nodig bij een erkend leerbedrijf. Door het contract verdien je al meteen jouw eigen geld!

Starten met een bbl-opleiding kan pas als je een contract hebt bij een erkend leerbedrijf. Hier ben je zelf verantwoordelijk voor. Alle erkende leerbedrijven vind je op www.stagemarkt.nl.

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

METEEN AAN HET WERK?

Kansen genoeg!

Met een diploma allround ondersteuning zakelijke dienstverlening bbl kun je aan de slag als ondersteuner of assistent. Vaak kom je terecht op een administratieve afdeling van een bedrijf, instelling of gemeente. Maar ook ZZP'ers of verenigingen hebben ondersteuning nodig. Keuze genoeg!

Tijdens jouw werk onderhoud je relaties, ondersteun je collega's door bijvoorbeeld mails te beantwoorden en de telefoon op te nemen en help je klanten met hun wensen. Je organiseert bijeenkomsten en behandelt, verwerkt en archiveert documenten. Je hebt een super afwisselende baan met veel verschillende taken. Geen dag is hetzelfde!

VERDER LEREN?

Stroom door naar een vervolgopleiding

Met je diploma op zak kun je kiezen voor een mbo-opleiding op niveau 4.

ALLROUND ONDERSTEUNING ZAKELIJKE DIENSTVERLENING

TOELATINGSEISEN

Vooropleiding & voorwaarden

Om te kunnen starten met deze opleiding heb je nodig:

- een vmbo-diploma kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg
- *of* een mbo-diploma niveau 2
- *of* minimaal een overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4 of van vwo 3 naar vwo 4

Daarnaast moet je werk én een contract 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!

KOSTEN

Cursusgeld & schoolkosten

Verplichte kosten

Ministerie (cursusgeld)	€ 715,-
Leerjaar 1	± € 290,-
Leerjaar 2	± € 150,-

Cursusgeld (jaarlijks) is verplicht wanneer je op 1 augustus van het nieuwe schooljaar 18 jaar of ouder bent. Vermelde kosten zijn voor schooljaar 2024-2025.

BIJZONDERHEDEN

Wat je nog moet weten

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