

POLYVALENT ADMINISTRATIEF MEDEWERKER - 700 LT

Fase 1 - 340 LT	Fase 2 - 360 LT
Kennismaking kantoorsoftware 20 LT	
Digitale administratieve vaardigheden 120 LT	Planning en organisatie 80 LT
Oriëntatiestage administratie 40 LT	Frans voor de polyvalent administratief medewerker 80LT
Basis administratieve en logistieke ondersteuning 40 LT	Engels voor de polyvalent administratief medewerker 80LT
Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80 LT	Stage voor de polyvalent administratief medewerker 120 LT
Dossierbeheer en logistieke vaardigheden 40 LT	



Bij intake wordt bekeken waarvoor vrijstelling verkregen kan worden.

Deze modules kunnen los van elkaar gevolgd worden. Zo bepaal je zelf het tempo en het aantal te volgen modules.