



Werken en studeren ba Office Management

Je hebt een deeltijdse of voltijdse job, maar je wil graag starten met een bacheloropleiding **Office Management**? De Erasmushogeschool Brussel (EhB) biedt je die mogelijkheid via een mix van contact- en afstandsonderwijs.

DOELGROEP

De professionele bacheloropleiding Office Management in afstandsonderwijs richt zich tot administratief medewerkers met minstens 3 jaar ervaring.

WAT STAAT JE TE WACHTEN?

Werken én studeren is vaak zeer moeilijk te combineren en vergt een strak time-management. Het afstandsonderwijs dat we beogen, is dat jij bepaalt waar en wanneer je studeert. Behalve een minimum aantal contactmomenten (8 vrijdagen per jaar), bieden we de cursussen aan via ons leerplatform.

Wil dat zeggen dat je er alleen voor staat? Neen! Het platform is ook een online communicatiemiddel tussen de studenten en de docenten en tussen de studenten onderling.

TRAJECT

Je studietraject bevat evenveel studiepunten (180 credits) en duurt even lang (3 jaar) als het reguliere traject in dagonderwijs. Maar aangezien je al minstens drie jaar werkt als administratief medewerker, kan je vrijstellingen aanvragen op basis van je ervaring, wat we Eerder Verworven Competenties (EVC) noemen.

Om in aanmerking te komen voor EVC dien je een dossier in met je portfolio. Dit dossier en een intakegesprek zullen bepalen of je vrijstellingen ontvangt. Door de ervaring die je de voorbije jaren opdeed in je job, is de kans reëel dat je een vrijstelling krijgt voor het groepswerk, het praktijkwerk en de stages, samen goed voor 33 studiepunten. Daarnaast kan je, afhankelijk van je ervaring, ook vrijstellingen ontvangen voor de vakken Nederlands (12 credits), Frans (19 credits), Engels (19 credits) of Informatica (18 credits).

Volgde je al bijkomende opleidingen, dan kan je ook hiervoor extra vrijstellingen aanvragen. Dat zijn dan Elders Verworven Kwalificaties (EVK).

Dankzij EVC en EVK kan je je studieduur en studiebelasting dus behoorlijk inkorten. Meer informatie hierover vind je op de EhB-webpagina www.ehb.be/opleidingen/evcevk.



PRAKTISCHE ORGANISATIE

Voor je de opleiding start, toetsen we in een gesprek de wederzijdse verwachtingen. Door de hoge studielast en de combinatie van werken en studeren, willen we je motivatie nagaan en bespreken we de mogelijkheden om deze opleiding met succes te volbrengen.

De lessen worden gebundeld in 8 contactmomenten per academiejaar, die telkens plaatsvinden op vrijdag. Naast deze contactmomenten doe je aan zelfstudie, waarbij je kan rekenen op begeleiding via een digitaal leerplatform.



DIPLOMA

Als je je studie succesvol afrondt, behaal je een volwaardig diploma bachelor Office Management.

INSCHRIJVINGSGELD

Voor deze opleiding gelden de normale studiegelden die je kan terugvinden op www.ehb.be/studiegelden.

Als werkstudent loont het zeker de moeite om na te gaan of je gebruik kan maken van opleidingscheques van de Vlaamse Gemeenschap. Afhankelijk van je loon en gezinssituatie kan je ook rekenen op een studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap. Denk je hiervoor in aanmerking te komen, neem dan contact op met SOVEhB (www.sovehb.be), de studentenvoorzieningen van de Erasmushogeschool Brussel. Check ook of je een beroep kan doen op educatief verlof of onthaal- en vormingsverlof.

Informeer je bij je werkgever ook of je een deel van je opleiding kan betalen met de kmo-portefeuille (www.kmo-portefeuille.be) van de Vlaamse Overheid. Deze maatregel geeft jaarlijks tot 15.000 euro subsidie aan ondernemingen die investeren in opleiding en advies.



LOCATIE

De lessen van de bachelor Office Management vinden plaats aan het departement Campus Dansaert van de Erasmushogeschool Brussel, Zespenningenstraat 70 in 1000 Brussel.



MEER INFORMATIE

Interesse? Neem contact op met Bea De Pauw, via beatrice.de.pauw@ehb.be of 02/213 61 10.

Meer informatie over de inhoud van de opleiding vind je op de EhB-webpagina van de ba Office Management www.campusdansaert.be/officemanagement.

De EhB organiseert ook nog verschillende andere opleidingen die je kan combineren met een job. Meer informatie vind je op www.ehb.be/werken-en-studeren.

Gezondheid en Maatschappij

- Professionele bachelor Sociaal Werk
- Professionele bachelor Verpleegkunde
- Professionele bachelor Voedings- & Dieetkunde
- Professionele bachelor Vroedkunde

Milieu, Groen en Stad

- Professionele bachelor Landschaps- & Tuinarchitectuur
- Master Stedenbouw & Ruimtelijke Planning

Onderwijs

- Professionele bachelor Onderwijs: Kleuteronderwijs
- Professionele bachelor Onderwijs: Lager Onderwijs

Wetenschap, Technologie & ICT

- Professionele bachelor Toegepaste Informatica

Naast deze bachelor- en masteropleidingen biedt de Erasmushogeschool Brussel ook heel wat bij- en nascholingen en postgraduatoren aan. Voor meer informatie over deze opleidingen kan je terecht op www.ehb.be/plus.