



Management assistant (bol)

Als managementondersteuner ben je de motor van de organisatie

betrokken bij de leiding | communiceren | contact met mensen | efficiënt werken | ICT-vaardigheden | initiatief nemen | klantvriendelijk | organiseren | overzicht bewaren | samenwerken | secuur | social media | talen | vergaderingen plannen | zelfstandig

Ben je initiatiefrijk, hou je van organiseren en werk je graag met en voor mensen? Dan is het beroep management assistant precies jouw ding. Geen moment is hetzelfde, je bent de motor van veel activiteiten op kantoor. Een drukke baan waarbij je vaak werkt met mensen die een topfunctie bekleden. Jij moet het hoofd koel houden en altijd secuur en overzichtelijk blijven werken.

Op school leer je diverse werkzaamheden, zoals postbehandeling, archiveren, agendabeheer, notuleren, het plannen en organiseren van zakenreizen en (inter)nationale bijeenkomsten. Dit gebeurt voor een groot deel tijdens projectlessen.

Je werkt veel met mensen, maar organiseren en plannen zonder computer is natuurlijk niet te doen. Je leert onder andere werken met Word, Excel, Access en Outlook. Ook het coachen van anderen komt uitgebreid aan de orde. Je leert prioriteiten te stellen en je organisatietalent verder te ontwikkelen. Alles om van jou een uitstekend managementondersteuner te maken.

StudiventsTijdens de opleiding maak je deel uit van het project Studivents, dat andere Summa-scholen ondersteunt bij het van A tot Z organiseren van bijeenkomsten. Zo werk je op school met echte opdrachten en krijg je al praktijkervaring voordat je op stage gaat. Bekijk hier een video over Studivents.

Niveau 4
bol

- ✓ 3 jaar
- ✓ Startmoment: augustus
- ✓ 35% stage
- ✓ 65% school
- ✓ Crebo: 25574

Interessegebied(en)
Dienstverlening

Summa Zakelijke dienstverlening
Sterrenlaan 8, Eindhoven

SUMMA
College

Haal het ^{beste} uit jezelf!

Management assistant (bol)

Wat word je?

Als management assistant kun je aan de slag bij uiteenlopende bedrijven met een (directie)secretariaat, bijvoorbeeld een bank, notariskantoor, ziekenhuis, onderwijsinstelling of gemeente. In de regio zijn er bijvoorbeeld mogelijkheden bij Phillips, ASML en Brainport Eindhoven. Je kunt ook doorstromen naar een hbo-opleiding gericht op personeel & arbeid, communicatie, officemanagement of facilitaire dienstverlening. Je kunt ook naar de Lerarenopleiding.

Hoe ziet je opleiding eruit?

Je volgt 5 dagen per week lessen op school. Tijdens de opleiding loop je in het eerste leerjaar 10 weken stage en in het tweede leerjaar ga je 20 weken op stage. Het derde leerjaar eindig je met een stageperiode van 20 weken.

Studiekosten

Het wettelijk vastgestelde lesgeld voor schooljaar 2021-2022 bedraagt 1.216 euro. Kijk voor een inschatting van de overige kosten voor deze opleiding op de website van Studers. Ieder jaar worden daar uiterlijk 1 juli alle schoolkosten bekendgemaakt voor het daarop volgende schooljaar. Voor het daadwerkelijk bestellen moet je op de juiste manier inloggen.

Laptop

Bij veel opleidingen kun je als student niet zonder computer. Kijk in het overzicht of dit voor jouw opleiding geldt en download de juiste specificaties.

Keuzevakken

Je krijgt vakken die je voor het beroep opleiden, standaard lessen als Nederlands en rekenen en de keuzedelen Duits (niveau B1) en Overbruggen (interculturele) diversiteit. Daarnaast kun je kiezen uit de vrije keuzedelen Toerisme & recreatie in de regio en Ondernemend gedrag of andere keuzedelen om je te verbreden of te verdiepen. Bijvoorbeeld leidinggeven, programmeren of een taal. Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over de keuzedelen die jij kunt volgen. Je sluit elk keuzedeel af met een examen. In dit overzicht vind je alle keuzedelen die het Summa College aanbiedt.

Studie in cijfers

Studie in cijfers geeft duidelijke informatie over deze opleiding en de kansen op de arbeidsmarkt. Wil je meer weten over deze cijfers? Bekijk dan deze uitleg (pdf).

Welke vooropleiding heb je nodig?

Om te worden toegelaten tot deze opleiding heb je nodig:

- diploma vmbo theoretische, gemengde of kaderberoepsgerichte leerweg, liefst met profiel Economie of;
- overgangsbewijs van 3 naar 4 havo/vwo of;
- diploma niveau 3 of;
- diploma havo/vwo of diploma Office assistant niveau 3. De opleiding duurt dan gemiddeld 2 jaar.

Je wordt uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek of kennismakingsbijeenkomst waar je de school leert kennen en we kijken of deze opleiding bij je past.

Instromen in 2e jaar (havo/vwo)

Heb je een overgangsbewijs van 4 naar 5 havo, een havo of vwo-diploma of kom je van het hbo? Dan kun je mogelijk instromen in het 2e leerjaar. Tijdens een persoonlijk gesprek bekijken we of je hiervoor in aanmerking komt en bepalen we de duur van je opleiding.

Meer informatie?

Bel met het infopunt: 040 269 44 44
Kom naar onze meeloopdagen of open dagen.
Of meld je aan via onze website: summacollege.nl

Verwijzingen naar overzichten en websites zijn alleen online te benaderen.
Bezoek hiervoor de opleidingspagina.

Copyright © 2020 Summa College. Alle rechten voorbehouden. Meest recente informatie is terug te vinden op onze website.
Deze pagina is afgedrukt op 22-01-2021

SUMMA
College

Haal het beste uit jezelf!