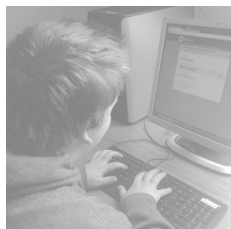




Opleidingsvorm 4

3^{de} graad Secretariaat—Talen TSO



3^{de} graad Secretariaat—Talen TSO

KAN IK STARTEN IN SECRETARIAAT-TALEN?

Om te kunnen starten in Handel-Talen, moet je voldoen aan de **instapvereisten van de 3^{de} graad TSO**. De meest logische vooropleidingen zijn 2de graad TSO Handel-Talen, TSO Handel of ASO Economie-moderne talen. Als je uit een andere studierichting van de 2de graad ASO of TSO komt, heb je een te beperkte voorkennis van toegepaste informatica en moderne talen en zal je een inhaalbeweging moeten maken. Het belangrijkste is natuurlijk dat je gemotiveerd bent!

WAT LEER IK IN DE 3^{DE} GRAAD SECRETARIAAT-TALEN?

In de studierichting Secretariaat-talen krijg je naast een algemene vorming ook een bedrijfsgerichte vorming met aandacht voor drie componenten:

1. Een uitgebreide praktische **taalkundige vorming** Nederlands, Frans, Engels en Duits met aandacht voor de specifieke context van de managementassistent.
2. Een geïntegreerde **vorming voor het profiel van een managementassistent** met aandacht voor het verwerven, verwerken en doorgeven van zakelijke informatie. Daarnaast gaat ook aandacht naar het organiseren en ondersteunen van bedrijfsevenementen, vergaderingen en zakenreizen.
3. Binnen de vorming komt het geïntegreerd gebruik van **ICT** in de context van een managementassistent zeer sterk aan bod.

In het laatste jaar maak je een **geïntegreerde proef** waarin je alle kennis en vaardigheden samenbrengt.

HOE VERLOOPT HET LEERPROCES IN DE 3^{DE} GRAAD SECRETARIAAT-TALEN?

Bedrijfseconomie, informatica en de taalvakken zijn op elkaar afgestemd. In de taalvakken oefen je alle communicatieve vaardigheden zowel in een beroepsgerichte als maatschappelijke context. Deze vaardigheden gebruik je ook in de algemene vakken en bedrijfseconomie. Wat je leert in het vak informatica, pas je toe in de andere vak-

TOEKOMSTMOGELIJKHEDEN

Met je diploma Secretariaat-talen op zak, stroom je meestal door naar een **professionele bacheloropleiding** in het studiegebied handelswetenschappen en bedrijfskunde (bv. bedrijfsmanagement, communicatiemanagement, office management, ...). Ook door het volgen van een **Se-n-Se opleiding** in het studiegebied Handel kan je tewerkstellingskansen op de arbeidsmarkt verhogen.

BUITENGEWOON, WAT BETEKENT DAT?

GELIJK

Buitengewoon betekent **niet** dat de aangeboden leerstof **gemakkelijker** is dan in het gewoon onderwijs. Onze leerlingen moeten immers aan dezelfde leerplandoelstellingen voldoen en behalen op het einde net **hetzelfde getuigschrift of diploma** als in het gewoon secundair onderwijs.

EN TOCH VERSCHILLEND

In onze school sta je er niet alleen voor! Het volledige schoolteam staat voor je klaar. Samen met jou gaan we op zoek naar een oplossing voor jouw vraag of probleem.

NABIJE OPVOLGING

Elk schooljaar heb je een **klastitularis** bij wie je terecht kunt met al je vragen. Hij zorgt ervoor dat iedereen in de klas zich goed voelt en dat elke leerling maximaal kan leren.

Je volledige studietijd hier op school word je ook opgevolgd door een **leerbegeleider**. Bij hem kan je terecht met allerlei vragen rond studeren, studierichting, faalangst, leerproblemen,...

ONDERSTEUNING IN DE KLAS

In onze school zijn de **klassen klein**. Elke **vakleerkracht** kan dus meer tijd aan elke leerling besteden. De vakleerkracht heeft ook kennis van allerlei methodieken en hulpmiddelen die het leren voor jou eenvoudiger kunnen maken. Daarnaast kun je in veel lessen rekenen op extra hulp van een **logopedist, ergotherapeut, kinesist, opvoeder** of extra **leerkracht** die in de klas komt ondersteunen.

ONDERSTEUNING OP MAAT

Tijdens de **wekelijkse klassenraad** gaat het schoolteam op zoek naar een aanpak die bij jou past. Regelmatig wordt deze geëvalueerd, bijgestuurd en regelmatig betrekken we ook jou en je ouders in dit **zoekproces**.

ONDERSTEUNING BIJ SCHOOLWERK

Op maandag en dinsdag kun je in kleine groep én onder begeleiding studie volgen. De studiebegeleiders helpen je met het maken van je planning en leren je hoe je het studeren efficiënt aanpakt.

Als je problemen hebt met het organiseren van je schoolwerk, zoeken we samen met jou een oplossing en voorzien de nodige ondersteuning. Die ondersteuning is erop gericht dat je steeds zelfstandiger wordt in het plannen en uitvoeren van je werk.

SAMENWERKING MFC

Op deze school werken we heel nauw samen met het MFC (multifunctioneel centrum). Zij zorgen er onder andere voor dat je tijdens de schooluren een beroep kunt doen op **individuele therapie** (bv. kine, logo, ergo).

LESSENTABELLEN

3 ^{de} graad Secretariaat-Talen TSO	5 ^{de}	6 ^{de}
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Duits	3	3
Engels	4	4
Frans	4	4
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke Opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	1	1
Nederlands	3	3
Wiskunde	2	2
Handelscorrespondentie Nederlands	2	2
Recht	2	2
Secretariaat	6	6
Toegepaste economie	1	1
Totaal	34	34

NOG VRAGEN?

Neem contact op met de leerbegeleider van opleidingsvorm 4:
Lot Verstraete lotverstraete@dominieksavio.be 0479 78 07 11