

STUDIEGEBIED HANDEL (tso)

Tweede graad ...

*Handel
Handel-talen*

Derde graad ...

*Handel
Boekhouden-informatica
Informaticabeheer
Secretariaat-talen*

STUDIEGEBIED HANDEL

Studierichting Handel

2de graad

Een woordje uitleg over de studierichting ...

Administratief werk in een onderneming
Logisch denken
Professionele softwarepakketten
Nauwkeurig en ordelijk werken

Wanneer kies je voor Handel?

- Je wil theoretische gegevens liever op een praktische en concrete manier verwerken;
- je werkt graag met de computer;
- je bent niet bang van wat wiskunde en je hebt aanleg voor talen;
- je kan ordelijk, nauwkeurig en geconcentreerd werken;
- je bent flexibel en kan je gemakkelijk aanpassen aan veranderingen in je werkomgeving;
- je wil later graag zelfstandig een eigen zaak opstarten;
- je wil een ruime basis voor verdere studies.

Handel is een polyvalente studierichting die je wil opleiden voor een commerciële, administratieve of sociale loopbaan in het bedrijfsleven, de overheidssdiensten of in de dienstensector. Daarnaast krijg je ook een algemene, culturele en maatschappelijke vorming.

Hoofdbekommernis blijft het aanreiken van een ruime bedrijfseconomische kennis. Dit houdt in dat het lessenrooster voor een vrij groot gedeelte bestaat uit administratief-commerciële en op praktijk gerichte vakken.

Ook de taalkundige vorming is afgestemd op de praktijk. Je leert vooral de specifieke handelstaal zowel mondeling als schriftelijk. Naast de traditionele correspondentievormen (per brief, telefonisch) maak je kennis met moderne aspecten van communicatie (via modem, netwerk, elektronische post, ...)

Hieronder krijg je wat uitleg over de dragende vakken:

➤ **Bedrijfseconomie**

Hier leer je de documenten kennen die in de administratie van een bedrijf gebruikt worden. Je bestudeert ook de activiteiten van de commerciële afdeling en de boekhoudafdeling van een bedrijf. De commerciële en financiële verrichtingen worden geanalyseerd en geregistreerd in de boekhouding. Je leert werken met een didactisch boekhoudpakket. Tenslotte maak je kennis met de verschillende verkoopstechnieken. Het vak biedt de mogelijkheid om verschillende werkvormen te hanteren en ICT wordt volledig geïntegreerd tijdens de lessen.

➤ **Informatica**

Je maakt kennis met apparatuur, programmatuur, algoritmisch denken en de basisvaardigheden van een professioneel programma rond databeheer en elektronisch rekenblad. Vooral in het begin van het derde jaar wordt de nodige aandacht besteed aan klavierbeheersing. Al snel daarna ligt de nadruk op het gebruik van een aantal ruim verspreide softwarepakketten op het terrein van tekstverwerking en gegevensbeheer. De informatica is geen doel op zich, maar een hulpmiddel om bepaalde items uit het vak bedrijfseconomie te ondersteunen.

➤ Wiskunde

Het pakket wiskunde mag niet onderschat worden. Het is vergelijkbaar met het pakket van sommige aso-studierichtingen. Om die reden is de richting Handel alleen aan te raden indien er voldoende aanleg voor dit vak aanwezig is.

De leerlingen die in de tweede graad kiezen voor HANDEL krijgen tevens een stevige basis wiskunde en moderne talen, zodat zij in de derde graad de richting HANDEL kunnen voortzetten of kunnen kiezen voor BOEKHOUDEN-INFORMATICA, INFORMATICABEHEER of SECRETARIAAT-TALEN.

Als je in de eerste graad geen Handel hebt gevolgd en toch wenst over te stappen naar de tweede graad in de studierichting Handel moet je bijwerken voor klaviervaardigheid, je moet er immers naar streven om blind en met tien vingers te kunnen typen. De school biedt je de nodige hulpmiddelen aan om deze achterstand zo snel mogelijk bij te werken.

Stap je over naar het tweede jaar van de tweede graad dan heb je wel een achterstand voor bedrijfseconomie en toegepaste informatica. De school zal hiervoor een aantal gepaste begeleidingsvoorstellen doen om de achterstand zo snel mogelijk bij te werken. Van de leerling wordt hiervoor een extra inspanning verwacht tijdens de eerste schoolweken.

Lessentabel

	3de Handel	4de Handel
Algemene vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	2	2
Wiskunde	5	5
Talenvorming		
Engels	2	2
Frans	5	5
Nederlands	4	4
Bedrijfsgerichte vorming		
Bedrijfseconomie	6	6
Informatica	4	4

Wat na deze studierichting ...

Wanneer je, na het behalen van het oriënteringsattest A, je studieloopbaan na de tweede graad Handel wil verderzetten heb je verschillende keuzemogelijkheden in de derde graad tso van het studiegebied Handel:

- **Handel:** je kiest voor een commercieel-administratieve opleiding
- **Boekhouden-informatica:** je kiest voor een boekhoudkundig-administratieve opleiding met een uitgebreide opleiding informatica
- **Informaticabeheer:** je kiest voor een informaticaopleiding
- **Secretariaat-talen:** je kiest voor een administratieve opleiding

Wanneer je, na het behalen van een oriënteringsattest B, je studieloopbaan na de tweede graad Handel wil verderzetten, heb je volgende keuzemogelijkheden in de derde graad bso van het studiegebied Handel:

- **Kantoor:** je kiest voor een administratieve en logistieke opleiding

STUDIEGEBIED HANDEL

Studierichting Handel-talen

2de graad

Een woordje uitleg over de studierichting ...

Interesse en aanleg voor vreemde talen
Logisch denken
Professionele softwarepakketten
Nauwkeurig en ordelijk werken

Wanneer kies je voor Handel-talen?

- Je wil theoretische gegevens liever op een praktische en concrete manier verwerken;
- je werkt graag met de computer;
- je heb behoorlijk wat aanleg voor talen en je bent ook mondig;
- je kan ordelijk, nauwkeurig en geconcentreerd werken;
- je bent flexibel en kan je gemakkelijk aanpassen aan veranderingen in je werkomgeving;
- je wil later graag een administratieve taak opnemen in een bedrijf;
- je wil een ruime basis voor verdere studies.

Handel-talen is een polyvalente studierichting die je wil opleiden voor een commerciële, administratieve of sociale loopbaan in het bedrijfsleven, de overheidssdiensten of in de dienstensector.

Naast een ruime aandacht voor de moderne talen wordt ook een algemene, culturele en maatschappelijke vorming gegeven. Hoofdbekommernis is het aanreiken van een ruime taalkundige en bedrijfseconomische kennis.

De taalkundige vorming is vooral afgestemd op de praktijk. Je leert de specifieke handelstaal zowel mondeling als schriftelijk. Naast de traditionele correspondentievormen (per brief, telefonisch) maak je kennis met moderne aspecten van communicatie (via modem, netwerk, elektronische post, ...)

Hieronder krijg je wat uitleg over de dragende vakken:

➤ **Bedrijfseconomie**

Hier leer je de documenten kennen die in de administratie van een bedrijf gebruikt worden. Je bestudeert ook de activiteiten van de commerciële afdeling en de boekhoudafdeling van een bedrijf. De commerciële en financiële verrichtingen worden geanalyseerd en geregistreerd in de boekhouding. Je leert werken met een didactisch boekhoudpakket. Tenslotte maak je kennis met de verschillende verkoopstechnieken. Het vak biedt de mogelijkheid om verschillende werkvormen te hanteren en ICT wordt volledig geïntegreerd tijdens de lessen.

➤ **Informatica**

Je maakt kennis met apparatuur, programmatuur, algoritmisch denken en de basisvaardigheden van een professioneel programma rond databeheer en elektronisch rekenblad. Vooral in het begin van het derde jaar wordt de nodige aandacht besteed aan klavierbeheersing. Al snel daarna ligt de nadruk op het gebruik van een aantal ruim verspreide softwarepakketten op het terrein van tekstverwerking en gegevensbeheer. De informatica is geen doel op zich, maar een hulpmiddel om bepaalde items uit het vak bedrijfseconomie te ondersteunen.

➤ **Vreemde talen**

Het pakket aan vreemde talen is zeer uitgebreid. Om die reden is Handel-talen enkel aan te raden indien er voldoende motivatie en aanleg voor talen aanwezig is.

De leerlingen leren eenvoudige en gevorderde commerciële en financiële verrichtingen in een dubbele boekhouding registreren op manuele wijze en met een didactisch boekhoudpakket. Je zal eenvoudige verkooptechnieken aanleren en informaticakantoor toepassingen leren gebruiken. Je zal je leren uitdrukken in de Nederlandse, Franse, Engelse en Duitse taal, zowel in beroepsgerichte als in maatschappelijke context.

Als je in de eerste graad geen Handel hebt gevolgd en toch wenst over te stappen naar de tweede graad in de studierichting Handel-talen moet je bijwerken voor klaviervaardigheid, je moet er immers naar streven om blind en met tien vingers te kunnen typen. De school biedt je de nodige hulpmiddelen aan om deze achterstand zo snel mogelijk bij te werken.

Stap je over naar het tweede jaar van de tweede graad dan heb je wel een achterstand voor bedrijfseconomie, toegepaste informatica en Duits. De school zal hiervoor een aantal gepaste begeleidingsvoorstellen doen om de achterstand zo snel mogelijk bij te werken. Van de leerling wordt hiervoor een extra inspanning verwacht tijdens de eerste schoolweken.

Lessentabel

	3de Handel-talen	4de Handel-talen
Algemene vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	2	2
Wiskunde	3	3
Talenvorming		
Duits	2	2
Engels	4	4
Frans	6	6
Nederlands	5	5
Bedrijfsgerichte vorming		
Bedrijfseconomie	3	3
Informatica	3	3

Wat na deze studierichting ...

Wanneer je, na het behalen van het oriënteringsattest A, je studieloopbaan na de tweede graad Handel-talen wil verderzetten, heb je verschillende keuzemogelijkheden in de derde graad tso van het studiegebied Handel:

- **Secretariaat-talen:** je kiest voor een administratieve opleiding
- **Handel:** je kiest voor een commercieel-administratieve opleiding. Je zal nog wel een achterstand voor boekhouden en wiskunde moeten bijwerken.

Wanneer je, na het behalen van een oriënteringsattest B, je studieloopbaan na de tweede graad Handel-talen wil verderzetten, heb je volgende keuzemogelijkheid in de derde graad bso van het studiegebied Handel:

- **Kantoor:** je kiest voor een administratieve en logistieke opleiding

STUDIEGEBIED HANDEL

Studierichting Handel

3de graad

Een woordje uitleg over de studierichting ...

Administratie in een commerciële onderneming
Klantgericht
Kantoorsoftware
Zakelijke communicatie
Gestructureerd werken

Wanneer kies je voor Handel?

- Je hebt tamelijk goede resultaten voor de vakken van de tweede graad Handel en je hebt een brede interesse;
- je hebt geen speciale moeilijkheden met talen, je kan je tamelijk correct uitdrukken;
- je hebt interesse voor boekhouden en ook wel voor wiskunde;
- je werkt graag met de computer voor het verwerken van gegevens;
- documenten en brieven schrikken je niet af;
- je vind het een uitdaging om de nieuwste ontwikkelingen op het vlak van buretica op de voet te volgen;
- je bent veeleisend voor jezelf: je werk moet vooral nauwkeurig zijn maar ook netjes en je respecteert de opgelegde normen;
- je bent niet bang voor nieuwe opdrachten, je bent flexibel en bereid om bij te leren;
- je wil later graag een administratieve functie, bv. in de boekhouding. Of: je wil zoveel mogelijk wegen openhouden om een studie- of een beroepskeuze te maken.

De derde graad Handel tso is een commerciële studierichting en bereidt voor op verder studeren in hoger onderwijs (professionele bachelor). Daarom is gekozen voor een brede en evenwichtige vorming met drie componenten:

- een stevige algemene vorming,
- de talen: Nederlands, Frans, Engels, Duits met specifieke aandacht voor de praktische vaardigheden in een bedrijfseconomische context,
- een bedrijfsgerichte vorming, bestaande uit:
 - een commercieel gedeelte met aandacht voor marketing en aan- en verkoopactiviteiten op nationaal en internationaal niveau;
 - een administratief gedeelte met de afhandeling van de administratie en het voeren van de boekhouding van een handelsonderneming;
 - een bedrijfseconomisch gedeelte met aandacht voor ondernemersvaardigheden zodat leerlingen zich later kunnen vestigen als zelfstandige.

Om de leerlingen voor te bereiden op het hoger onderwijs worden werkvormen ingezet die, naast kennis, ook bijzondere aandacht hebben voor het verwerven van vaardigheden en attitudes.

Leerlingen die op het einde van de derde graad niet kiezen voor het hoger onderwijs verhogen hun tewerkstellingskansen door het volgen van een specialisatiejaar. Het fundamenteel gedeelte van de opleiding wordt gerealiseerd in één vak van 10 wekelijkse lestijden: Bedrijfseconomie.

In de derde graad Handel tso doet de jongere een uitgebreide studie over een handels-onderneming. Hij leert de onderneming situeren in haar omgeving; hij leert commerciële en administratieve verrichtingen afhandelen in de commerciële afdeling van de onderneming en hij leert beleidsfacetten van het runnen van de onderneming kennen.

In de derde graad Handel tso worden de beoogde kennis, vaardigheden en attitudes op een concrete en praktische wijze verworven. Naast de nodige theoretische kennis wordt er aandacht besteed aan het praktische: via disciplinedoorbreekende opdrachten vanuit bedrijfseconomisch oogpunt verwerft de jongere vaardigheden en attitudes, belangrijk in het hoger onderwijs en het arbeidsveld. De opdrachten kunnen zowel in als buiten de school georganiseerd worden in het kader van oefenfirma, minionderneming, leeronderneming, bedrijfsbezoeken, seminaries, stages, ...

De commerciële leerinhouden zijn geformuleerd op basis van het Beroepsopleidingsprofiel Administratief-commercieel medewerker Binnendienst (VLOR, 1997) en op basis van de studie Administratief inkoopmedewerker van Cevora.

Doorheen de hele opleiding is er permanent aandacht voor attitudes zoals zelfstandig, ordelijk en nauwkeurig werken.

De instapvereisten voor de derde graad Handel zijn een gedegen basiskennis van het dubbel boekhouden, tekstverwerking, rekenblad, gegevensblad, presentatiepakket, internet en BIN-normen. In principe stroom je uit de tweede graad Handel in de derde graad Handel in.

Leerlingen uit de tweede graad Handel-talen kunnen dit ook, maar moeten zich extra inzetten voor boekhouden.

Wie niet uit het studiegebied Handel komt, heeft een grote achterstand voor boekhouden en informatica. Er wordt van hen veel inzet verwacht om deze achterstand zo snel mogelijk bij te benen.

Lessentabel

	5de Handel	6de Handel
Algemene vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	1	1
Wiskunde	3	3
Talenvorming		
Duits	3	3
Engels	3	3
Frans – zakelijke communicatie	4	4
Nederlands	4	4
Bedrijfsgerichte vorming		
Bedrijfseconomie	10	10

Wat na deze studierichting ...

Op het einde van het eerste leerjaar van de derde graad Handel krijgt je een oriënteringsattest. Bij het behalen van een oriënteringsattest B kan je in het studiegebied Handel nog terecht in het tweede leerjaar van de derde graad Kantoor (bso).

Op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad Handel krijg je het diploma secundair onderwijs en het attest Bedrijfsbeheer.

De meeste leerlingen wensen na de derde graad nog verder te studeren. Meest voor de hand liggend zijn de professionele bacheloropleidingen in het studiegebied Handelswetenschappen en Bedrijfskunde. Maar ook andere opleidingen in hoger onderwijs, bijvoorbeeld in de studiegebieden Sociaal-agogisch werk en Onderwijs (bv. Lerarenopleiding Handel-Burotica) zijn mogelijk.

Er zijn ook verschillende zevende specialisatiejaren die rechtstreeks op deze richting aansluiten: Administratie Vrije Beroepen, Commercieel Webverkeer, Immobiliënbeheer, Internationaal Transport en Goederenverzending, KMO-administratie, Medico-sociale Administratie en Verkoop en Distributie.

Deze richting bereidt je ook voor op het leven van een zelfstandige. Na het zesde jaar ontvang je het attest Bedrijfsbeheer.

Je kan ook onmiddellijk in het bedrijfsleven aan de slag in een administratieve, financiële en marketingafdeling.

STUDIEGEBIED HANDEL
Studierichting Boekhouden-informatica

3de graad

Een woordje uitleg over de studierichting ...

Administratieve problemen
Informaticatoepassingen
ICT
Informaticabehoefte analyseren
Boekhouden
Nieuwe ontwikkelingen
Wiskunde

Wanneer kies je voor Boekhouden-informatica?

- Je bent goed in wiskunde, vooral in analytisch en logisch denken. Je hebt voldoende inzicht in het hoofdstuk algoritmen van de tweede graad;
- je bent geïnteresseerd in boekhouden en je hebt goede resultaten voor dit vak;
- je werkt graag met de computer voor de presentatie van gegevens, teksten en grafieken. Je hebt een goede klavierbeheersing;
- je durft iets te proberen waarvan je op voorhand niet zeker weet of het wel zal lukken, je bent niet bang voor een uitdaging;
- je wil op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen in de technologie en de informatica;
- je kan geconcentreerd en gestructureerd werken, je bent ordelijk en nauwkeurig en streeft naar kwaliteitswerk;
- je wil steeds nieuwe dingen leren, dus je raadpleegt vaak handleidingen, naslagwerken en instructieboeken;
- je hebt geen problemen met de Engelse taal, dus je zal ook wel Engelse handleidingen en instructieboeken kunnen raadplegen, de vakterminologie schrikt je niet af;
- je kan zelfstandig werken, maar je kan ook samenwerken in een groep om een probleem op te lossen. Je blijft steeds zoeken naar een goede oplossing;
- bedrijven verwachten van hun boekhouder dat hij heel precies kan werken, zijn taken goed kan plannen en dat hij vertrouwelijke informatie discreet behandelt. Een boekhouder schrijft aankoopfacturen in, maakt verkoopfacturen op, voert de boekhouding, vult de BTW- en belastingaangifte in.

Wat zijn de troeven van deze studierichting?

Naast een goede wiskundige en economische basis krijg je een doorgedreven opleiding informatica:

- boekhouden op computer
- diepgaande studie van professionele toepassingssoftware
- functioneel programmeren
- webverkeer en netwerkomgeving
- labo informatica

De richting krijgt een apart karakter omwille van de twee invalshoeken; enerzijds de economische component en anderzijds de informatica waarbij je programma's leert toepassen en ontwerpen. Je wordt voorbereid om te functioneren in de boekhoudkundige afdeling van een modern bedrijf met een sterke basiskennis van gegevensverwerking met de computer.

De derde graad Boekhouden-informatica tso is een boekhoudkundige studierichting die voorbereidt op verder studeren in hoger onderwijs (professionele bachelor). Daarom is gekozen voor een brede en evenwichtige vorming met drie componenten:

- een stevige algemene vorming,
- de talen: Nederlands, Frans, Engels met specifieke aandacht voor de praktische vaardigheden in een bedrijfseconomische context,
- een bedrijfsgerichte vorming, bestaande uit:
 - een **boekhoudkundig gedeelte** met aandacht voor de dubbele boekhouding, de kostprijsberekening, de jaarrekeninganalyse en investeringsanalyse in een onderneming,
 - een **gedeelte toegepaste informatica** met aandacht voor de analyse en het ontwikkelen van oplossingen voor bedrijfsadministratieve problemen; de leerlingen leren hier programmeren;
 - een **bedrijfseconomisch gedeelte** met aandacht voor het beleid van een onderneming en de repercussies op boekhoudkundig vlak.

Om de leerlingen voor te bereiden op het hoger onderwijs worden werkvormen ingezet die, naast kennis, ook bijzondere aandacht hebben voor het verwerven van vaardigheden en attitudes.

Leerlingen die op het einde van de derde graad niet kiezen voor het hoger onderwijs verhogen hun tewerkstellingskansen door het volgen van een specialisatiejaar.

Het specifiek gedeelte van de opleiding wordt gerealiseerd in twee vakken: Bedrijfseconomie en Toegepaste informatica.

In de derde graad Boekhouden-informatica tso doet de jongere een uitgebreide studie over de boekhouding van een onderneming. Hij leert de boekhouding bij de start van de onderneming kennen. Hij leert boekhoudkundige verrichtingen binnen de onderneming afhandelen in de context van de dubbele boekhouding van een onderneming. Hij leert tot slot de boekhouding als beleidsinstrument bij het runnen van de onderneming kennen.

In de derde graad Boekhouden-informatica tso worden de beoogde kennis, vaardigheden en attitudes op een concrete en praktische wijze verworven. Naast de nodige theoretische kennis wordt er aandacht besteed aan het praktische: via disciplinedoorbrekende opdrachten vanuit bedrijfseconomisch oogpunt verwerft de jongere vaardigheden en attitudes, belangrijk in het hoger onderwijs en het arbeidsveld. De opdrachten kunnen zowel in als buiten de school georganiseerd worden in het kader van een oefenfirma of minionderneming; de leerlingen runnen een boekhoudkantoor/ontwikkelen een programma voor de oplossing van een bedrijfsadministratief probleem. Opdrachten kunnen ook geconstrueerd worden in het kader van bedrijfsbezoeken, seminars, stages, ...

De boekhoudkundige leerinhouden zijn geformuleerd op basis van de Beroepsopleidingsprofielen Boekhoudkundig bediende en deels dat van Boekhouder. (VLOR, 1999). De leerinhouden van Toegepaste informatica zijn deels geformuleerd op basis van het beroepsprofiel internetontwikkelaar (HIVA, 1999).

De instapvereisten voor de derde graad Boekhouden-informatica zijn een bijzondere interesse voor boekhouden en informatica; een stevige basis wiskunde, een pragmatische ingesteldheid en voldoende analytisch denkvermogen.

In principe stromen de leerlingen uit de tweede graad Handel in de derde graad Boekhouden-informatica in.

Jongeren die niet uit het studiegebied Handel komen, hebben een grote achterstand voor boekhouden en toegepaste informatica. Er wordt van hen veel inzet verwacht om deze achterstand zo snel mogelijk bij te benen.

Lessentabel

	5de BI	6de BI
Algemene vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	1	1
Wiskunde	4	4
Talenvorming		
Duits	2	2
Engels	2	2
Frans	3	3
Nederlands	3	3
Bedrijfsgerichte vorming		
Bedrijfseconomie	7	7
Toegepaste informatica	6	6

Wat na deze studierichting ...

Op het einde van het eerste leerjaar van de derde graad Boekhouden-informatica krijgt je een oriënteringsattest. Bij het behalen van een oriënteringsattest B kan je in het studiegebied Handel nog terecht in het tweede leerjaar van de derde graad Kantoor (bso).

Op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad Boekhouden-informatica krijg je het diploma secundair onderwijs en het attest Bedrijfsbeheer.

De meeste leerlingen wensen na de derde graad nog verder te studeren. Meest voor de hand liggend zijn de professionele bacheloropleidingen in het studiegebied Handelswetenschappen en Bedrijfskunde. Vooral de basisopleidingen Bedrijfsmanagement en Toegepaste Informatica sluiten goed aan. Maar ook andere opleidingen in hoger onderwijs, bijvoorbeeld in de studiegebieden Sociaal-agogisch werk en Onderwijs (bv. Lerarenopleiding Handel-Burotica) zijn mogelijk.

Er zijn ook verschillende zevende specialisatiejaren die rechtstreeks op deze richting aansluiten: Administratie Vrije Beroepen, Commercieel Webverkeer, Immobiliënbeheer, Internationaal Transport en Goederenverzending, KMO-administratie, Medico-sociale Administratie en Verkoop en Distributie.

Deze richting bereidt je ook voor op het leven van een zelfstandige. Na het zesde jaar ontvang je het attest Bedrijfsbeheer.

Je kan ook onmiddellijk in het bedrijfsleven aan de slag in een administratieve, financiële en marketingafdeling. Jouw analytisch denkvermogen zal het ook mogelijk maken om financieel advies te geven ter ondersteuning van managementbeslissingen.

STUDIEGEBIED HANDEL

Studierichting Informaticabeheer

3de graad

Een woordje uitleg over de studierichting ...

Hardware
Helpdesk
ICT
Systeembeheerder
Nieuwe ontwikkelingen
Netwerken
Informatica

Wanneer kies je voor Informaticabeheer?

- je hebt een sterke interesse voor informatica en ook een behoorlijke algemene ontwikkeling
- je beheerst de basisvaardigheden van informatica in ruime mate
- je hebt een ruime bagage op het vlak van wiskunde en fysica
- je hebt zin voor orde en nauwkeurigheid
- je kiest voor een theoretisch-technische opleiding die voorbereidt op onmiddellijke tewerkstelling of verdere studies

Informaticabeheer vereist een behoorlijke abstractiegraad. Voor het opbouwen van de theoretische achtergrond en het verwerken van de omvangrijke cursus heb je naast een degelijke studiehouding ook veel inzet en doorzettingsvermogen nodig.

Het is ook belangrijk dat je beseft dat met informatica omgaan niet gelijk staat aan voortdurend omgaan met machines. Er is ook aandacht voor activiteiten als het opleiden van gebruikers, het inventariseren van hun behoeften, het depanneren van gebruikers, het communiceren met firma's, helpdesk e.d. Deze activiteiten hebben in de eerste plaats te maken met het omgaan met mensen.

Informatica wordt te snel geassocieerd met surfen, chatten of spelletjes spelen. Daarvan is echter in het programma van deze richting weinig of niets terug te vinden. De klemtoon ligt op het beheren van computerapparatuur en -programmatuur zowel op technisch vlak, op logisch vlak als op administratief vlak. Ook het efficiënt oplossen van probleemsituaties, het begeleiden van pc-gebruikers en het kunnen optimaliseren van de informatieverwerking staan op het programma.

Omwille van de zeer snelle evolutie in deze sector is het nodig dat kennis, vaardigheden en attitudes nagestreefd worden die zo weinig mogelijk tijdsgebonden zijn. Probleemoplossend werken is daarbij een sleutelvaardigheid die in alle onderdelen aan bod komt.

Binnen de algemene vorming ligt het accent op wiskunde, maar de computerterminologie en de internationale context waarin je kan tewerkgesteld worden, vereisen ook een goede kennis van het Engels.

De hoofdpijler is Toegepaste informatica. Hier komen volgende onderdelen diepgaand aan bod:

- **beheer van computersystemen en netwerken** omvat onder meer kennis van de systeemeenheid en de belangrijkste randapparatuur. Je leert de systeemprogrammatuur gebruiken voor het installeren en configureren van de PC en voor het schijf- en bestandsbeheer. Je maakt ook kennis met de infrastructuur van een netwerk dat je leert installeren, beheren en beveiligen.

- in **gebruik en beheer van softwarepakketten** leer je werken met verschillende toepassingsprogramma's. Daarbij is er zowel aandacht voor tekstverwerking, voor elektronisch publiceren en presenteren, voor gegevensbeheer en rekenblad als voor agenda- en taakbeheer. Naast het kunnen gebruiken van deze pakketten moet je ook in staat zijn anderen te helpen zo efficiënt mogelijk te werken.
- bij **softwareontwikkeling** sta je stil bij verschillende vormen van programmeren om regelmatig terugkerende taken in een kantooromgeving te automatiseren.

De instapvereisten voor de derde graad Informaticabeheer zijn een bijzondere interesse voor informatica, zowel hardware als software, een voldoende abstractievermogen voor wiskunde en interesse voor talen. In principe stroom je uit de tweede graad Handel in de derde graad Informaticabeheer in.

Jongeren die niet uit het studiegebied Handel komen, hebben mogelijkheden in de derde graad Informaticabeheer. Ze moeten, naast het informaticagedeelte, voldoende aandacht hebben voor de algemene vakken.

Lessentabel

	5de IB	6de IB
Algemene vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	1	1
Wiskunde	4	4
Talenvorming		
Duits	1	1
Engels	3	3
Frans	3	3
Nederlands	3	3
Bedrijfsgerichte vorming		
Bedrijfsbeheer	2	2
Toegepaste informatica	11	9
Stage	0	2

Wat na deze studierichting ...

Op het einde van het eerste leerjaar van de derde graad Informaticabeheer krijgt je een oriënteringsattest. Bij het behalen van een oriënteringsattest B kan je in het studiegebied Handel nog terecht in het tweede leerjaar van de derde graad Kantoor (bso).

Op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad Informaticabeheer krijg je het diploma secundair onderwijs.

Informaticabeheer is in de eerste plaats een doorstromingsrichting. Ze bereidt voor op hoger onderwijs. Daarbij denken we bijvoorbeeld aan een professionele bacheloropleiding Toegepaste Informatica, Netwerkbeheer, Informatiemanagement, Informatiesystemen, Multimedia en Communicatietechnieken. Maar ook andere opleidingen in het hoger onderwijs, bijvoorbeeld in de studiegebieden Sociaal-agogisch werk en Onderwijs (bv. Lerarenopleiding informatica) zijn mogelijk.

Door de grote vraag naar geschoolde informatici is de kans op onmiddellijke tewerkstelling na het zesde jaar groot. Verschillende functies in KMO's liggen daarbij voor de hand. Je kan aan het werk als (hulp)stelsysteembeheerder of in een helpdesk-functie. Ook taken als het assembleren en herstellen van PC's en het geven van initiële opleiding behoren tot je mogelijkheden.

STUDIEGEBIED HANDEL

Studierichting Secretariaat-talen

3de graad

Een woordje uitleg over de studierichting ...

*Interesse en aanleg voor talen
Kantoorpakketten
Wisselende takenpakketten
Gestructureerd werken
Administratieve werkzaamheden
Flexibiliteit*

Wanneer kies je voor Secretariaat-talen?

- Je hebt goede resultaten voor de taalvakken, vooral voor de vaardigheden luisteren, lezen, spreken en schrijven;
- je hebt aanleg voor talen en kan je vlot uitdrukken zonder al te veel fouten te maken. Je worstelt niet met vervoegingen of zinsconstructies. Nieuwe woorden inoefenen gaat voor jou zonder al te veel moeite;
- talen interesseren je. Je wil graag nog een nieuwe taal bijleren want je communiceert graag met anderstaligen. Je bent niet bang voor contact met mensen, ook niet met anderstaligen. Je drukt je vlot uit aan de telefoon en kan mensen goed te woord staan, maar je weet ook wanneer je moet zwijgen;
- je werkt graag met de computer om gegevens te verwerken. Je houdt van netjes getypte en mooi geschikte teksten. Je vindt het een uitdaging de nieuwste ontdekkingen op het vlak van buretica op de voet te volgen;
- je hebt zin voor orde en netheid. Je hebt graag dat alles netjes en gestructureerd geklasseerd is;
- je kan een werk afmaken binnen een vooropgestelde tijdsnorm: je kan je werk goed organiseren en je kan ook nog goed werken in een stress-situatie;
- je bent bereid extra inspanningen te doen om een werk van goede kwaliteit te kunnen afgeven;
- je kan zelfstandig werken, maar ook in groep. Mensen kunnen op jou rekenen. Je past je gemakkelijk aan in een nieuwe omgeving, je bent flexibel;
- je zou later graag een administratieve of een onthaalfunctie hebben in een bedrijf, of de toeristische sector interesseert je ook wel;
- je bent verzorgd gekleed, je hebt aandacht voor je voorkomen. Je houdt rekening met de omstandigheden om je te kleden. Je respecteert algemene regels in de omgang met anderen.

De studierichting Secretariaat-talen wil je voorbereiden op een secretariaatsfunctie in het bedrijfsleven, de overheidsdiensten of de dienstensector. Organisatietalent en talenkennis komen hier van pas. Aangezien de opleiding ook opteert voor een brede maatschappelijke, culturele en sociale vorming en overwegend theoretisch is, bereidt ze ook voor op hoger onderwijs.

Het accent in deze richting ligt duidelijk op de taalvakken gericht naar functioneel taalgebruik. Aansluiting vanuit de tweede graad Handel-talen is mogelijk indien je sterk bent in talen. Ook overgangen vanuit de aso-richtingen met de component Moderne talen zijn mogelijk.

Er wordt van jou verwacht dat je zelfstandig kan werken met een sterk verantwoordelijkheidsgevoel, dat je een opdracht correct en accuraat kan uitvoeren,

dat je zin hebt voor orde, nauwkeurig en stipt opdrachten kan uitvoeren. Daarnaast moet je discreet en tactvol kunnen optreden en vlot zijn in stijl en voorkomen.

Inhoud van enkele vakken:

- Hoofdklemtoon in de opleiding ligt op de **taalstudie**; de vier vaardigheden in het taalonderwijs (luisteren, spreken, lezen en schrijven) komen ruim aan bod. Toepassingsgebied is vooral het praktische en zakelijke taalgebruik. Nederlands en Frans leer je vlot beheersen. Voor Engels en Duits leer je vooral courante zakelijke teksten.
- Een tweede pijler wordt gevormd door de **commerciële en administratieve vorming** die je meekrijgt in het vak secretariaat. Je krijgt de nodige bagage om je als secretaris of secretaresse in te werken in de globale administratieve werking en in de specifieke taken van het secretariaat in zowel grote, middelgrote als kleine ondernemingen, organisaties en administraties.
- Je maakt ook kennis met toepassingen op het gebied van **informatica**, waar je leert werken met enkele professionele basispakketten zoals tekstverwerking, gegevensbanken en elektronisch rekenblad.
- Ook **zakelijke communicatie Nederlands en Frans** komen ruim aan bod. Naast het opstellen van teksten zonder taal- en grammaticafouten, in een vlotte stijl en met correcte inhoud, leer je communiceren via telefoon, fax, gewone en elektronische post en netwerken.

Lessentabel

	5de ST	6de ST
Algemene vorming		
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Geschiedenis	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
Natuurwetenschappen	1	1
Wiskunde	2	2
Talenvorming		
Duits	4	4
Engels + zakelijke communicatie	4	4
Frans + zakelijke communicatie	5	5
Nederlands + zakelijke communicatie	5	5
Bedrijfsgerichte vorming		
Secretariaat	7	7

Wat na deze studierichting ...

Op het einde van het eerste leerjaar van de derde graad Secretariaat-talen krijgt je een oriënteringsattest. Bij het behalen van een oriënteringsattest B kan je in het studiegebied Handel nog terecht in het tweede leerjaar van de derde graad Kantoor (bso).

Op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad Secretariaat-talen krijg je het diploma secundair onderwijs.

De leerlingen die verder studeren vinden we vooral terug in de professionele bachelor. De meest voor de hand liggende keuze is Office management met als afstudeerrichtingen bv. Management assistant, Zakelijk vertalen en tolken, Medisch secretariaat ... Ook een aantal andere opleidingen binnen het studiegebied Handelswetenschappen en Bedrijfskunde liggen binnen de mogelijkheden. Verder zijn er ook mogelijkheden in de studiegebieden Sociaal-agogisch werk en Onderwijs.

Er zijn ook verschillende zevende specialisatiejaren die rechtstreeks op deze richting aansluiten: Administratie Vrije Beroepen, Commercieel Webverkeer, Immobiliënbeheer,

Internationaal Transport en Goederenverzending, KMO-administratie, Medico-sociale Administratie en Verkoop en Distributie.

Als afgestudeerde kan je ook meteen in het beroepsleven stappen. In kleine en middelgrote ondernemingen kan de globale administratie jouw verantwoordelijkheid worden. In grotere ondernemingen zal je je eerder toeleggen op specifieke secretariaatstaken zoals facturering, correspondentie, personeelsadministratie, loonadministratie.