

**ALLROUND ASSISTANT  
BUSINESS SERVICES**

## Allround Assistant Business Services



Niveau 3 - BOL



2 jaar



Meppel

### In het kort

Bijna ieder bedrijf heeft een (financiële) administratie, waar alles wordt bijgehouden wat het bedrijf doet of gaat doen. Een goede boekhouding, betrouwbare salarisadministratie, overzichtelijk voorraadbeheer, duidelijke offertes en facturen: voor elk bedrijf zijn dit onmisbare zaken om een bedrijf gezond te houden. Je kan aan de slag als financieel medewerker of office assistent en bent breed inzetbaar of verschillende administratieve afdelingen.

### Is de opleiding Allround Assistant Business Services iets voor jou?

- Je bent sociaal
- Je bent betrouwbaar
- Je vindt het leuk om mensen te helpen
- Je kan goed het overzicht bewaren

### De opleiding

Theorie is de basis van de opleiding: vaktheorie maar ook algemene vakken. Tijdens stages, projecten en workshops op school, leer je hoe je de theorie in de praktijk moet gebruiken. Je leert meer over agendabeheer, financieel administratieve taken, maar ook over het contact houden met je klanten en medewerkers. Voorraadbeheer en archiveren komen ook aan bod, kortom een uitgebreid aanbod die van jou een allround administratief medewerker maakt!

## Open dag en meer

DC helpt jou graag bij het maken van een studiekeuze. Kom naar onze open dag, loop een dag mee of ga in gesprek met een docent. Het hele jaar door bieden wij verschillende events aan. Kijk voor de datums en mogelijkheden op [drenthecollege.nl/events](https://drenthecollege.nl/events)

## Aanmelden

Heb jij je keuze gemaakt voor een mbo-opleiding? Meld je dan nu aan via onze website: [drenthecollege.nl/aanmelden](https://drenthecollege.nl/aanmelden)

# De opleiding

## Vakken en keuzedelen

Deze vakken krijg je:

- Bezoekers ontvangen, telefoneren en klachtenafhandeling
- Plannen en organiseren
- Notuleren van vergaderingen
- Digitale vaardigheden
- Verwerken van financieel administratieve documenten
- Nederlands en Engels
- Rekenen
- Loopbaanoriëntatie
- Burgerschap

Hiernaast kan je ook uit keuzedelen kiezen. Zo kan je verbreden en verdiepen.

## Stage

Bij de Beroepsopleidende Leerweg (BOL) ga je naar school en doe je praktijkervaring op tijdens je stage. Stage wordt ook beroepspraktijkvorming genoemd. Je loopt stage bij een goedgekeurd leerbedrijf. Deze vind je op [stagemarkt.nl](https://stagemarkt.nl).

## Onze begeleiding

Persoonlijke aandacht vinden wij belangrijk. Tijdens je opleiding krijg je een loopbaanoriëntatiebegeleider (LOB'er). Deze begeleidt je bij je studievoortgang en ontwikkeling. Je kunt altijd terecht bij jouw LOB'er.

Misschien heb je daarnaast ook behoefte aan extra begeleiding. Drenthe College kent veel professionals binnen en buiten de school. Zij hebben veel ervaring met het begeleiden van bijvoorbeeld financiële, persoonlijke of gezondheidsproblemen. Ook kunnen zij helpen met een bepaalde vorm van Passend Onderwijs. Je staat er nooit alleen voor!

## Versnellen of intensiveren

Het is mogelijk om jezelf uit te dagen en zo meer uit je diploma te halen. Door bijvoorbeeld te versnellen. Dit overleg je met jouw loopbaanoriëntatiebegeleider (LOB'er). Het hangt af van jouw ervaring en inzet.

Bij Drenthe College kun je extra activiteiten doen naast je opleiding. Dit heet DC Plus. Er zijn ook verschillende excellentie-trajecten. Zo kan je jezelf verder ontwikkelen. Dit zijn bijvoorbeeld Skills, Topacademie en stagelopen in het buitenland.

## Leslocaties

- Ambachtsweg 2

## Aan het werk

Als Allround Assistant Business Services kan je aan het werk als bijvoorbeeld: secretariael medewerker op secretariële afdelingen of als bedrijfsadministratief medewerker op financiële afdelingen.

## Verder studeren

Je kan verder studeren aan de opleiding Office & Management Support Specialist, Business Administration & Control Specialist of een andere mbo niveau 4 opleiding.

## Toelatingseisen

Je kan de opleiding volgen als je één van deze documenten/bewijzen hebt:

- Vmbo-diploma kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg
- Havo met overgangsbewijs naar leerjaar 4, mbo- diploma niveau 2 of vergelijkbaar diploma

## Lesgeld

Ga je voltijd studeren en ben je op 1 augustus 18 jaar of ouder? Dan betaal je wettelijk lesgeld aan DUO. Naast het lesgeld zijn er ook kosten voor bijvoorbeeld persoonlijke schoolspullen, boeken en licenties.

[Kijk op de site van DUO voor de actuele studiekosten.](#)

## Boeken en overige kosten

### BOL

Leerjaar 1:

- Licenties € 40,-
- Boeken € 160,-

Leerjaar 2:

- Licenties € 40,-
- Boeken € 160,-

Leerjaar 3:

- Licenties € 40,-
- Boeken € 160,-

## Benodigdheden

Laptop