

## ICT en administratie

Met dit certificaat kan je aan de slag als administratieve kracht. Vaak gaat het om een gevarieerde, veelzijdige kantoorjob waar je een uitgebreide kennis van diverse softwaretoepassingen voor nodig hebt: tekstverwerking, beheren en verwerken van cijfers en gegevensbestanden, e-mails en agenda's beheren, presentaties maken... Na deze opleiding heb je deze toepassingen en tools onder de knie.

## Wat leer je?

- Gegevens en bestanden beheren (online en offline)
- Verschillende ICT-tools gebruiken om met anderen te communiceren, afspraken te plannen en informatie te delen
- Digitale content ontwikkelen voor administratieve toepassingen

## Waar en wanneer?

Campus Boomgaardstraat  
Boomgaardstraat 56, 2300 Turnhout  
014 49 07 10  
turnhout@edukempen.be

Start in september en januari  
Modeltraject van 1 jaar  
Dagtraject



[www.edukempen.be](http://www.edukempen.be)



## INFODAG

29 augustus 2020  
10u tot 12u





## LESSENROOSTER TURNHOUT - DUUR 1 JAAR \*

### SEMESTER 1 - ICT ADMINISTRATIE EN ORGANISATIE **START SEPTEMBER**

**INSTAPVOORWAARDE:** geslaagd zijn voor vrijstellingsproeven

module	periode	lesdag	lesmoment
Eenvoudige content aanmaken	Van 07/09/2020 tot 18/01/2021	maandag	van 09:00 u. tot 12:05 u
Content presenteren	Van 07/09/2020 tot 23/11/2020	maandag	van 13:30 u. tot 16:40 u.
Bestanden offline en online organiseren	Van 01/09/2020 tot 24/11/2020	dinsdag	van 09:00 u. tot 11:55 u.
E-planning en informatiemanagement	Van 01/09/2020 tot 24/11/2020	dinsdag	van 13:30 u. tot 16:25 u
Samen content ontwikkelen	Van 03/09/2020 tot 26/11/2020	donderdag	van 09:00 u. tot 11:55 u.
E-services	Van 03/09/2020 tot 26/11/2020	donderdag	van 13:30 u. tot 16:25 u.

### SEMESTER 2 - WERKEN MET OFFICE

**START JANUARI**

**INSTAPVOORWAARDE:** geslaagd zijn voor vrijstellingsproeven

module	aantal	lesdag	lesmoment
Teksten verwerken	Van 25/01/2021 tot 14/06/2021	maandag	van 09:00 u. tot 11:55 u.
Cijfergegevens verwerken	Van 25/01/2021 tot 14/06/2021	maandag	van 13:30 u. tot 16:25 u
Gegevens beheren	Van 26/01/2021 tot 15/06/2021	dinsdag	van 09:00 u. tot 11:55 u.
Functies automatiseren	Van 26/01/2021 tot 15/06/2021	dinsdag	van 13:30 u. tot 16:25 u
Content integreren	Van 28/01/2021 tot 29/04/2021	donderdag	van 09:00 u. tot 11:55 u.

**OPLEIDING ICT & ADMIN + AAV (Aanvullend Algemene Vorming) = diploma secundair onderwijs**