

Management assistent(e)

De functie van management assistent is een belangrijke, boeiende en veelzijdige functie. Zij/ hij geeft ondersteuning aan de directeur. De management assistent wordt met tal van taken en verantwoordelijkheden belast. Om als management assistent goed te kunnen functioneren, zult je moeten meedenken met het management binnen je afdeling of organisatie. De management assistent moet kunnen organiseren, communiceren en dient goed met chefs, collega's en overige medewerkers om te kunnen gaan. Met de kennis van management, marketing, pr en bedrijfscommunicatie en vergadertechnieken ben je in staat proactief te handelen, waardoor het management graag taken aan jouw toevertrouwt. Zij/ hij bepaalt soms mede het imago van het bedrijf. Bijzonder interessant dus.

Doelstelling en doelgroep

De opleiding is bestemd voor medewerkers die direct ondersteuning verlenen aan het management. Bijvoorbeeld directiesecretaressen, office managers en pr medewerkers. De opleiding verschaft inzicht in management zaken en in de verschillende bedrijfsactiviteiten. Je leert meedenken met het management. Tijdens de opleiding worden theorie en praktijk aan elkaar gekoppeld.

Programma (MBO+)

Het programma bestaat uit de volgende onderdelen/cursussen:

- Office management
- Vergader – en presentatietechnieken
- Management
- PR en bedrijfscommunicatie
- Marketing
- Nederlands-bedrijfs correspondentie

Examen

Na iedere module wordt er een schriftelijke examen afgenomen.

De cursist kan kiezen voor het LSSO (Landelijke Samenwerkende Secretariaat Opleidingen in Nederland) examen en of het IMKB examen.

Het is ook mogelijk om je in te schrijven voor een of enkele losse cursussen.

Voor elke met succes afgeronde Module ontvangt u een certificaat. Indien alle certificaten behaald zijn, wordt het diploma "Management Assistent (e)" uitgereikt.

Toelatingseis : Havo diploma, secretaresse opleiding, gelijkwaardige opleiding op MBO niveau.

Cursusduur : 12 maanden (1x per week) –van 18:00 – 21:00 uur

Studiebelasting : 5 uur gemiddeld per week (voor huiswerk en thuisstudie)

Kosten : Inschrijfgeld SRD 50, -
Lesgeld SRD 4200, - (inclusief lesmateriaal)
In termijnen (10 x SRD 420)
IMKB Examen SRD 75, - per onderdeel/module. (IMKB diploma)
LSSO Examen € 330 Gemiddeld per module = € 55, - (LSSO diploma)

Aanvang : Donderdag (datum) | Tijd: 18:00 uur

Locatie : IMKB trainingszaal – Fred Derbystraat 33