

OPLEIDING HR-ASSISTENT



www.cvovitant.be

HR-ASSISTENT

Houd je van een ordelijke administratie, contact met mensen en ben je discreet? Dan is de opleiding HR-assistent iets voor jou.

Als HR-assistent werk je op de personeelsdienst van een bedrijf of organisatie. Je beheert er personeelsdossiers en stelt vacatures op. Door je brede vorming kan je ook solliciteren voor een administratieve job of onthaalfunctie in een bedrijf, in een kantoor, bij de overheid...

Combineer je deze opleiding met de opleiding Aanvullende algemene vorming, dan behaal je een volwaardig diploma secundair onderwijs. Hiermee verhoog je je kansen op werk en een hoger loon, en kan je ook starten in het hoger onderwijs.

Wat leer je?

In deze opleiding leer je de regelgeving voor personeelsbeheer. Ook leer je zakelijk communiceren in het Engels, Frans en Nederlands. Je rondt de opleiding af met een stage bij een personeelsdienst.

Modules

Lestijden

Regelgeving HR-assistent	40
Werving, selectie en opleiding	80
Personeelsadministratie	60
Loonadministratie	80
Digitale administratieve vaardigheden	120
Zakelijk Nederlands	80
Zakelijk Frans	80
Zakelijk Engels	80
Stage	120

Een vak bestaat uit één of meer modules. Sommige modules kan je tegelijkertijd volgen, andere volgen elkaar op en moet je na elkaar volgen.

Bij de start van je opleiding werken we met jou een traject op maat uit. We vertrekken hierbij van jouw capaciteiten, interesses en toekomstplannen.

Je begint op jouw niveau. Je kan vrijstellingen krijgen voor bepaalde modules op basis van schoolrapporten en (deel)certificaten, en je kan deelnemen aan proeven. Slaag je voor één of meerdere vrijstellingsproeven dan levert dit ook vrijstellingen op.

Hoe word je beoordeeld?

De leerkracht evalueert je gedurende het hele semester op basis van taken en toetsen. Zo krijg je de kans om tijdig bij te sturen. Er is geen eindexamen.

Welke begeleiding krijg je?

Je staat er niet alleen voor. Begeleiding op maat is onze sterkte.

Via onze brede basiszorg voorzien we de nodige begeleiding en ondersteuning bij het leren. Je kan met de leerkracht bespreken wat jullie kunnen doen om je beter te voelen in de klas en welke hulpmiddelen je kan gebruiken tijdens de lessen, bij taken en bij testen. Als goede coaches creëren je leerkrachten de ideale omstandigheden voor jou om te leren.

Als de brede basiszorg voor jou niet volstaat, dan kan je beroep doen op ons zorgteam voor

- ondersteuning in het omgaan met faalangst, uitstelgedrag, perfectionisme, autisme, ADHD...
- psychosociale begeleiding: we bieden discreet ondersteuning, je kan langskomen voor een of meerdere gesprekken.

Waar en wanneer heb je les?

Je kan les volgen van maandag tot vrijdag, tussen 8.50u en 16.40u. Je kiest zelf hoeveel modules je per semester volgt.

De lessen vinden plaats op Campus Maalboot, Maalbootstraat 19, 2660 Hoboken.

Hoeveel betaal je voor de opleiding?

Je betaalt €1,5 per lestijd met een maximum van €300 per semester per opleiding. Op onze website vind je of je in aanmerking komt voor een (gedeeltelijke) vrijstelling.

Daarnaast moet je ook rekenen op kosten voor de aankoop van handboeken, een rekenmachine, vervoer...

Behaal je via deze opleiding je diploma secundair onderwijs? Dan kun je het inschrijvingsgeld volledig terugvragen aan de overheid.

Kan je starten?

Om deze opleiding in het eerste semester te starten moet je 18 jaar worden voor 1 januari. Start je in het tweede semester, dan moet je 18 zijn op het moment dat je inschrijft.

HOE SCHRIJF JE IN?

Om je voor de eerste keer in te schrijven, kom je naar een van onze infomomenten in Campus Maalboot. De data van de infomomenten vind je op onze website www.cvovitant.be.

Vergeet je identiteitskaart of document wettig verblijf niet. Breng ook je getuigschrift van de tweede graad ASO, TSO of KSO mee (als je hierover beschikt) en je laatste schoolrapporten (als ze niet ouder dan 4 jaar zijn).

CONTACT

CVO Vitant - Campus Maalboot
Maalbootstraat 19
2660 Hoboken
Tel: 03 825 78 78
Mail: info.maalboot@cvovitant.be
Web: www.cvovitant.be
Like us on Facebook