

1.6.1 Jaarindeling van de opleiding Medewerker secretariaat en receptie Emmeloord

Voorafgaand aan ieder schooljaar voorziet de opleiding jou van informatie over de studieplanning en je lesrooster (welke vakken je wanneer aangeboden krijgt). De invulling van het onderwijsprogramma wordt per studiejaar bepaald, om de opleiding actueel te houden en zo goed mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkelingen in het werkveld (het beroep). Het is mogelijk dat vakken gaandeweg de opleiding veranderen, omdat de opleiding daardoor beter kan aansluiten op het toekomstige beroep. Dan stelt de opleiding jou hiervan tijdig op de hoogte.

Naast beroepsgerichte vakken, volg je gedurende je opleiding generieke vakken, zoals Nederlands, Engels (alleen voor niveau 4), Rekenen en Loopbaan & Burgerschap. Tot slot volg je ter verdieping en/of verbreding van je opleiding een of meerdere keuzedelen.

In de tabel hieronder zie je de verdeling tussen BOT en BPV-uren van je opleiding.

Vestiging : Emmeloord					
Opleiding : Medewerker secretariaat en receptie					
Crebo : 25150					
Niveau : 2					
Leerweg : bol					
Duur : 2 jaar					
Periodeplanning : in BOT en bpv (klokuren)					
Leerjaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Uren
1	233	233	233	0	BOT:700
	0	0	0	300 (flex)	Bpv:300
	Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8	Uren
2	233	233	233	0	BOT:700
				300	Bpv:300
					Totaal uren:
					BOT:1400
					Bpv:600

* BOT = begeleide onderwijstijd

** BPV = beroepspraktijkvorming

Voor overige trajecten kun je de studieplanning opvragen bij de opleiding.