



Studiefiche HBO5 Meertalig secretariaat

Identificatie

Opleiding	:	HBO Meertalig secretariaat
Eenheid / module	:	C2 Presentatiepakket, e-mail en taakbeheer
Aantal lestijden	:	40
Studiepunten	:	-
Geldig vanaf schooljaar	:	2018-2019

Volgtijdelijkheid

Het wettelijk structuurschema legt de volgtijdelijkheid vast tussen de eenheden / modules.

[Link naar het structuurschema.](#)

Leerinhoud

1. PowerPoint
 - een bespreking van de schermonderdelen
 - opslaan, openen, sluiten, nieuwe presentatie maken
 - de verschillende weergaven, dia-indelingen en secties
 - thema's en sjablonen
 - werken met tekst, afbeeldingen, illustraties, vormen, WordArt, tabellen, organogrammen, grafieken, geluid, videoanimaties, diaovergangen, acties, hyperlinks, etc. toevoegen
 - het diamodel en de diavoorstelling
 - afdrukken van bv. een hand-out
 - de help-functie
2. E-mail, agenda- en taakbeheer met Outlook
 - een bespreking van de schermonderdelen, account -en e-mailinstellingen
 - e-mails opstellen, versturen, ontvangen, afdrukken, verwerken, ordenen, bijlagen toevoegen
 - contactpersonen beheren
 - een elektronische agenda bijhouden: afspraken, gebeurtenissen, vergaderingen en taken vastleggen, beheren en opvolgen
 - archivering en back-up

Begincompetenties

- Voldoen aan de decretale voorwaarden van het volwassenenonderwijs.
- Er wordt geen specifieke voorkennis vereist.
- Eindcompetenties verworven hebben van:
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Eindcompetenties

De volgende eindcompetentie(s) worden bereikt:

1. De cursist kan zelfstandig een efficiënte bedrijfspresentatie verzorgen in overeenstemming met de gangbare normen.
2. De cursist kent de verschillende mogelijkheden van het presentatiepakket en kan er inzichtelijk mee omgaan.
3. De cursist kan vlot e-mailen.
4. De cursist kent de verschillende mogelijkheden van het e-mailprogramma en kan er inzichtelijk mee omgaan.
5. De cursist kan de agenda bijhouden, taken plannen en opvolgen.
6. De cursist kent de verschillende mogelijkheden van het agenda- en taakbeheer en kan er inzichtelijk mee omgaan.

Onderwijsorganisatie

Contactonderwijs : Klik hier als u tekst wilt invoeren. 70 %

Afstandsonderwijs : Klik hier als u tekst wilt invoeren. 30 %

- | | | |
|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> begeleid zelfstandig leren | <input type="checkbox"/> onderwijsleergesprek | <input type="checkbox"/> simulatiespel |
| <input type="checkbox"/> casus gestuurd onderwijs | <input checked="" type="checkbox"/> opdrachten met feedback | <input type="checkbox"/> situatiespel |
| <input type="checkbox"/> coaching | <input type="checkbox"/> peer teaching | <input type="checkbox"/> stage |
| <input type="checkbox"/> excursie | <input type="checkbox"/> practicum – atelier – labo | <input type="checkbox"/> veldwerk |
| <input type="checkbox"/> groepsdiscussie | <input checked="" type="checkbox"/> projectwerk | <input checked="" type="checkbox"/> werkcollege |
| <input type="checkbox"/> groepswork | <input type="checkbox"/> rollenspel | <input type="checkbox"/> werkpleklernen |
| <input checked="" type="checkbox"/> hoorcollege (doceren) | <input type="checkbox"/> seminarie | |

Andere: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Bemerking:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Begeleiding

De lector is beschikbaar voor vragen.

De cursisten kunnen een beroep doen op het team studiebegeleiding en de HBO-studiecoach.

[Klik hier](#) voor alle informatie.

Evaluatie

Eerste examenperiode

Niet-periodegebonden evaluatie (gespreide evaluatie) 0 %

Omschrijving: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Periodegebonden evaluatie (examen) 100 %

Omschrijving:

- schriftelijk examen
- mondeling examen met schriftelijke voorbereiding
- mondeling examen zonder voorbereiding
- praktijkexamen

project- of eindwerk (presentatie/verdediging)

Andere: /

Tweede examenperiode

100 %

- schriftelijk examen
- mondeling examen met schriftelijke voorbereiding
- mondeling examen zonder voorbereiding
- praktijkexamen
- project- of eindwerk (presentatie/verdediging)
- geen 2^{de} examenkans mogelijk

Andere: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Studiematerialen

Verplicht : Handboeken over PowerPoint en Outlook

Aanbevolen : Andere handboeken over PowerPoint en Outlook

Bijzondere studiekosten

Klik hier als u tekst wilt invoeren.