

VERIFIEERBARE FEITEN

Office management - **parallele commissie 1**

Een evaluatie van de kwaliteit van de professionele opleidingen Bachelor Office management aan de Arteveldehogeschool, Hogeschool PXL, Karel de Grote-hogeschool, Katholieke Hogeschool VIVES Noord en Katholieke Hogeschool VIVES Zuid.

www.vluhr.be/kwaliteitszorg Brussel – februari 2015

vluhr

VERIFIEERBARE FEITEN¹

Algemeen

Bezoekschema's

Per instelling

Hoofdstuk I

Bijlagen bij het opleidingsrapport professioneel gerichte bachelor Office management Arteveldehogeschool

- Lijst met de opleidingsspecifieke leerresultaten in relatie tot de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten opgesteld volgens de handleiding van de VLUHR, indien beschikbaar, en/of in relatie tot de Vlaamse Kwalificatiestructuur;
- Schematisch programmaoverzicht met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel;
- Omvang van het ingezette personeel in VTE, ingedeeld naar categorie van aanstelling;
- Instroomgegevens, doorstroomgegevens en totaal aantal studenten;
- De studieduur tot het behalen van het diploma per instromende cohorte en de gemiddelde studieduur per afstuderende cohorte;
- Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding met betrekking tot internationalisering conform de visie van de opleiding, met minimaal de mobiliteit op basis van internationaal aanvaarde definities (max. 2 pag.)

Hoofdstuk II

Bijlagen bij het opleidingsrapport professioneel gerichte bachelor Office management Hogeschool PXL

- Lijst met de opleidingsspecifieke leerresultaten in relatie tot de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten opgesteld volgens de handleiding van de VLUHR, indien beschikbaar, en/of in relatie tot de Vlaamse Kwalificatiestructuur;
- Schematisch programmaoverzicht met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel;

¹ De verifieerbare feiten voor de visitatie Office management zijn terug te vinden op www.vluhr.be/kwaliteitszorg

- Omvang van het ingezette personeel in VTE, ingedeeld naar categorie van aanstelling;
- Instroomgegevens, doorstroomgegevens en totaal aantal studenten;
- De studieduur tot het behalen van het diploma per instromende cohorte en de gemiddelde studieduur per afstuderende cohorte;
- Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding met betrekking tot internationalisering conform de visie van de opleiding, met minimaal de mobiliteit op basis van internationaal aanvaarde definities (max. 2 pag.)

Hoofdstuk III Bijlagen bij het opleidingsrapport professioneel gerichte bachelor Office management Karel de Grote-Hogeschool

- Lijst met de opleidingsspecifieke leerresultaten in relatie tot de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten opgesteld volgens de handleiding van de VLUHR, indien beschikbaar, en/of in relatie tot de Vlaamse Kwalificatiestructuur;
- Schematisch programmaoverzicht met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel;
- Omvang van het ingezette personeel in VTE, ingedeeld naar categorie van aanstelling;
- Instroomgegevens, doorstroomgegevens en totaal aantal studenten;
- De studieduur tot het behalen van het diploma per instromende cohorte en de gemiddelde studieduur per afstuderende cohorte;
- Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding met betrekking tot internationalisering conform de visie van de opleiding, met minimaal de mobiliteit op basis van internationaal aanvaarde definities (max. 2 pag.)

Hoofdstuk IV Bijlagen bij het opleidingsrapport professioneel gerichte bachelor Office management Katholieke Hogeschool VIVES Noord

- Lijst met de opleidingsspecifieke leerresultaten in relatie tot de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten opgesteld volgens de handleiding van

- de VLUHR, indien beschikbaar, en/of in relatie tot de Vlaamse Kwalificatiestructuur;
- Schematisch programmaoverzicht met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel;
 - Omvang van het ingezette personeel in VTE, ingedeeld naar categorie van aanstelling;
 - Instroomgegevens, doorstroomgegevens en totaal aantal studenten;
 - De studieduur tot het behalen van het diploma per instromende cohorte en de gemiddelde studieduur per afstuderende cohorte;
 - Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding met betrekking tot internationalisering conform de visie van de opleiding, met minimaal de mobiliteit op basis van internationaal aanvaarde definities (max. 2 pag.)

Hoofdstuk V

Bijlagen bij het opleidingsrapport professioneel gerichte bachelor Office management Katholieke Hogeschool VIVES Zuid

- Lijst met de opleidingsspecifieke leerresultaten in relatie tot de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten opgesteld volgens de handleiding van de VLUHR, indien beschikbaar, en/of in relatie tot de Vlaamse Kwalificatiestructuur;
- Schematisch programmaoverzicht met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel;
- Omvang van het ingezette personeel in VTE, ingedeeld naar categorie van aanstelling;
- Instroomgegevens, doorstroomgegevens en totaal aantal studenten;
- De studieduur tot het behalen van het diploma per instromende cohorte en de gemiddelde studieduur per afstuderende cohorte;
- Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding met betrekking tot internationalisering conform de visie van de opleiding, met minimaal de mobiliteit op basis van internationaal aanvaarde definities (max. 2 pag.)

KENGETALLEN

ARTEVELDEHOGESCHOOL

Office management - parallele commissie 1

BIJLAGE 5 VERGELIJKEND OVERZICHT MET DE OPLEIDINGSSPECIFIEKE LEERRESULTATEN IN RELATIE TOT DE GEVALIDEERDE DOMEINSPECIFIEKE LEERRESULTATEN

| Opleidingsspecifieke leerresultaten | | Domein-specifieke leerresultaten |
|---|---|----------------------------------|
| Leerresultaat 1 PLANNING en ORGANISATIE | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor het conceptuele ontwerp, de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van complexe activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. | 4 |
| Leerresultaat 2 ADMINISTRATIE | Volledig autonoom en systematisch de administratie van het bedrijf/de organisatie beheren en organiseren zodat alle informatie efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. | 5 |
| Leerresultaat 3 FLEXIBILITEIT, NAUWKEURIGHEID en STRESSBESTENDIGHEID | Ordelijk te werk gaan en correcte outputs afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties, ter ondersteuning van de efficiënte werking van het bedrijf/de organisatie en van de personeelsleden. | 10 |
| Leerresultaat 4 BELEID | Samen met het management de administratieve organisatie van het beleid uittekenen en plannen. Hierbij de visie en de strategie van het bedrijf of de organisatie in overweging nemen, vanuit o.m. economische en juridische invalshoeken. | 1 |
| Leerresultaat 5 TALENKENNIS en COMMUNICATIE in het NEDERLANDS | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. De bedrijfscommunicatie wordt zowel mondeling als schriftelijk gevoerd in het Nederlands op het niveau van een moedertaalspreker. | 2 |

| Opleidingsspecifieke leerresultaten | | Domein- specifieke leer- resultaten |
|---|--|---|
| Leerresultaat 6 TALENKENNIS en COMMUNICATIE in het FRANS en ENGELS | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. De bedrijfscommunicatie wordt zowel mondeling als schriftelijk gevoerd in het Engels en het Frans en dat op het ERK-niveau B2. | 2 |
| Leerresultaat 7 ICT en NIEUWE MEDIA | Doeltreffend en vlot toepassen van geschikte ICT-tools en nieuwe media ter ondersteuning van de werking van het bedrijf of de organisatie. | 3 |
| Leerresultaat 8 INFORMATIE | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling binnen de context van het bedrijf/de organisatie planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren). | 6 |
| Leerresultaat 9 SAMENWERKEN in INTERCULTURELE, DIVERSE, MULTIDISCIPLINAIRE of INTERNATIONALE BEROEPSOMGEVING | Efficiënt en constructief samenwerken in en meebouwen aan een multidisciplinaire, diverse en interculturele beroepsomgeving zowel met de collega's als met de verschillende stakeholders in binnen- en buitenland. | 7 |
| Leerresultaat 10 DUURZAAMHEID en INTEGRITEIT | Ethisch en maatschappelijk verantwoord handelen conform de beroepsdeontologie, normen en waarden van het bedrijf/de organisatie en hierbij rekening houden met het duurzame aspect van ondernemen, ook onder moeilijke omstandigheden. | 8 |
| Leerresultaat 11 ONDERNEMINGSZIN, CREATIVITEIT en PROBLEEMOPLOSSEND DENKEN | Binnen het bedrijf/de organisatie ondernemingszin en doorzettingsvermogen tonen op een creatieve wijze om zo innovatie te initiëren of problemen op te lossen en een meerwaarde te creëren voor de omgeving. | --- |
| Leerresultaat 12 KWALITEITSBEWUSTZIJN | Proactief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | 9 |

| Opleidingsspecifieke leerresultaten | | Domein- specifieke leer- resultaten |
|---|---|---|
| Leerresultaat 13 KLANTVRIENDELIJKHEID en RELATIE- en REPUTATIEMANAGEMENT | Aangaan, ontwikkelen en onderhouden van contacten zowel via online als offline relatie- en netwerkbeheer en dit in functie van het aanbieden van een correcte, adequate en klantgerichte service en het ondersteunen van het imago/de promotie van het bedrijf/ de organisatie. | 11 |
| Leerresultaat 14 PERSOONLIJKE EN PROFESSIONELE ONTWIKKELING | Initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering door inzicht in eigen talenten en groeipunten en door identificatie van maatschappelijke ontwikkelingen en opportuniteiten in het (internationaal) werkveld. | 12 |

| Afstudeerrichtingsspecifieke leerresultaten MAS | |
|--|---|
| Leerresultaat 15 TALENKENNIS en COMMUNICATIE DUITS/SPAANS | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. De bedrijfscommunicatie gebeurt zowel mondeling als schriftelijk in het Duits op het ERK-niveau B1+à-B2 / in het Spaans op het ERK-niveau B1+. |
| Leerresultaat 16 HRM-ADVIES | Onderbouwde beleidsmatige adviezen verstrekken op het gebied van human resources door het inzicht in de HRM-domeinen en het people management actief te vertalen naar voorstellen van processen en procedures die aangepast zijn aan de specifieke noden van het bedrijf of de organisatie en van de personeelsleden. |

| Afstudeerrichtingsspecifieke leerresultaten EPM | |
|---|--|
| Leerresultaat 17 EVENEMENTEN ORGANISEREN | Bedenken, organiseren en uitvoeren, van concept tot evaluatie, van MICE (Meetings, Incentives, Conventions, Exhibitions), sportieve, culturele en vrijetijdsevenementen. |

| Afstudeerrichtingsspecifieke leerresultaten MMA | |
|--|--|
| Leerresultaat 18 AFSTEMMING ADMINISTRATIEVE PROCESSEN en OMGANG PATIËNTEN | Het kader begrijpen waarbinnen (para)medici denken en dat omzetten in administratieve processen en in een correcte omgang met de cliënt, rekening houdend met het beleid van de organisatie en de heersende maatschappelijke visie op gezondheidszorg. |

Domeinspecifieke leerresultaten

| | |
|------------|--|
| 1. | Samen met het management het beleid in verschillende werkterreinen en sectoren en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. Hierbij de visie en de strategie van het bedrijf of de organisatie in overweging nemen, vanuit o.a. economische, juridische en administratieve invalshoeken. |
| 2. | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. |
| 3. | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van het bedrijf of de organisatie. |
| 4. | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor het conceptuele ontwerp, de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. |
| 5. | Autonoom en systematisch de administratie in verschillende werkterreinen organiseren en beheren zodat alle informatie efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. |
| 6. | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren). |
| 7. | Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team. |
| 8. | Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke normen en arbeidsethos. |
| 9. | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures komen. |
| 10. | Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties. |
| 11. | Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf. |
| 12. | Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering. |

BIJLAGE 7 REGELS VOLGTIJDELIJKHEID

In de curricula is **volgtijdelijkheid** ingebouwd om structuur, samenhang en studeerbaarheid van het opleidingsprogramma te bewaken. De regels hiervoor zijn geëxpliciteerd in volgtijdelijkheidstabellen per afstudeerrichting. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Harde volgtijdelijkheid: een opleidingsonderdeel kan slechts worden gevolgd als voor het voorgaande een credit werd behaald of de student uitzonderlijk werd gedelibereerd.
- Zachte volgtijdelijkheid: een opleidingsonderdeel kan tegelijkertijd met het voorgaande worden gevolgd, indien het voorgaande voorheen reeds werd gevolgd zonder dat er een credit werd behaald.

MAS

| VOLGTIJDELIJKHEID Office management 2013 - 2014 | | | |
|--|---------------|---------------|--|
| Management assistant | | | |
| Opleidingsonderdelen en leereenheden | studie-punten | studie-punten | Volgtijdelijkheid |
| Toegepaste communicatietechnieken | 6 | | - |
| Marketing | 4 | | - |
| Management en Professionele ontwikkeling 1 | 5 | | |
| Professionele ontwikkeling 1 | | 1 | - |
| Kijkstage | | 1 | - |
| Management | | 3 | - |
| Frans 1 | 5 | | - |
| Engels 1 | 5 | | - |
| Duits 1 / Spaans 1 | 5 | | - |
| | 30 | | |
| Recht | 4 | | - |
| Inleiding HRM | 4 | | - |
| Administratieve Organisatie | 5 | | - |
| ICT1 | 3 | | TOCT: samen volgen/gevolgd hebben |
| Frans 2 | 5 | | Frans 1: samen volgen/gevolgd hebben |
| Engels 2 | 5 | | Engels 1: samen volgen/gevolgd hebben |
| Duits 2 / Spaans 2 | 4 | | Duits 1/Spaans 1: samen volgen/gevolgd hebben |
| | 30 | | |
| Business Economics | 8 | | - |
| ICT2 | 5 | | TOCT, ICT1: samen volgen/gevolgd hebben |
| Frans 3 | 5 | | Frans 1, Frans 2: credit of gedelibereerd |
| Engels 3 | 6 | | Engels 1, Engels 2: credit of gedelibereerd |
| Duits 3 / Spaans 3 | 5 | | Duits 1/Spaans 1 en Duits 2/Spaans 2: credit of gedelibereerd |
| | 29 | | |
| ICT3 | 4 | | TOCT, ICT1: credit of gedelibereerd ICT2: samen volgen/gevolgd hebben |
| Innovatieve media- en communicatietechnieken | 3 | | ICT1 samen volgen/gevolgd hebben |
| Bedrijfscommunicatie | 3 | | TOCT: credit of gedelibereerd |

| | | | |
|--|-----------|---|--|
| Nederlands 1 | | | |
| Bedrijfscommunicatie Frans 1 | 5 | | Frans 1 en Frans 2: credit of gedelibereerd Frans 3: samen volgen/gevolgd hebben |
| Bedrijfscommunicatie Engels 1 | 4 | | Engels 1 en Engels 2: credit of gedelibereerd Engels 3: samen volgen/gevolgd hebben |
| Bedrijfscommunicatie Duits 1/Spaans 1 | 4 | | Duits 1/Spaans 1 en Duits 2/Spaans 2 credit of gedelibereerd Duits 3/Spaans 3: samen volgen of gevolgd hebben |
| Sociaal Recht | 4 | | Recht: samen volgen of gevolgd hebben |
| Professionele ontwikkeling 2 en stage MAS | 4 | | Administratieve organisatie, ICT2, Inleiding HRM, Business Economics, Frans 3, Engels 3: samen volgen of gevolgd hebben Management en Professionele ontwikkeling 1, TOCT, ICT1 Marketing, Recht, Frans 1, 2, Engels 1, 2: credit of gedelibereerd |
| Participatiestage MAS | | 3 | |
| Professionele ontwikkeling 2 MAS | | 1 | |
| | 31 | | |
| Nieuwste trends in reputatie- en relatiemanagement | 3 | | Innovatie media en communicatietechnieken: credit of gedelibereerd |
| RZL | 3 | | - |
| Bedrijfscommunicatie Nederlands 2 | 3 | | TOCT en Bedrijfscommunicatie Nederlands 1: credit of gedelibereerd |
| Bedrijfscommunicatie Frans 2 | 3 | | Frans 1, 2 en 3, Bedrijfscommunicatie Frans 1: credit of gedelibereerd |
| Bedrijfscommunicatie Engels 2 | 3 | | Engels 1, 2 en 3, Bedrijfscommunicatie Engels 1: credit of gedelibereerd |
| Bedrijfscommunicatie Duits2/Spaans2 | 3 | | Duits 1/Spaans 1, Duits 2/Spaans 2, Duits 3/Spaans 3, Bedrijfscommunicatie Duits 1/ Bedrijfscommunicatie Spaans 1: credit of gedelibereerd |
| Keuzemodule HR | | | |
| Personeelsinstroom | 3 | | Inleiding HRM: credit of gedelibereerd |
| Personeelsopvolging en – uitstroom | 3 | | Inleiding HRM: credit of gedelibereerd |
| Personeelsadministratie | 6 | | Inleiding HRM: credit of gedelibereerd |
| Keuzemodule Frans+ | | | |
| Perfectionnement en communication professionnelle | 5 | | Frans 1, Frans 2, Frans 3, Bedrijfscommunicatie Frans 1: credit of gedelibereerd |
| Kwaliteitszorg in processen | 4 | | Administratieve organisatie: credit of gedelibereerd |
| ERP | 3 | | Administratieve organisatie: credit of gedelibereerd |
| | | | |
| | 30 | | |
| Praktijktoepassingen MAS | 4 | | |
| Project management | | 1 | - |
| Keuzeoptie 1 / Keuzeoptie | | 1 | - |

| | | | |
|---|-----------|----|--|
| 2 / Keuzeoptie 3 / Keuzeoptie 4/ Keuzeoptie 5 | | | |
| Individueel praktijkproject | | 2 | - |
| Bachelorproef MAS | 6 | | Business economics , Inleiding HRM, Administratieve organisatie, Recht, Marketing, TOCT, ICT 1,2, 3,: credit of gedelibereerd Professionele ontwikkeling 2 en stage, Sociaal recht, Innovatieve media- en communicatietechnieken, Bedrijfscommunicatie Nederlands 2: samen volgen of gevolgd hebben |
| Professionele ontwikkeling 3 & stage MAS | 20 | | Management en Professionele ontwikkeling 1, Professionele ontwikkeling 2 en stage, Business economics , Inleiding HRM, Administratieve organisatie, Recht, Marketing, TOCT, ICT 1,2, 3: credit of gedelibereerd Sociaal recht, Innovatieve media- en communicatietechnieken, Bedrijfscommunicatie Nederlands 2, Bedrijfscommunicatie Frans 2, Bedrijfscommunicatie Engels 2, Bedrijfscommunicatie Duits/S2 + opleidingsonderdelen keuzemodule: samen volgen of gevolgd hebben |
| Afstudeerstage MAS | | 19 | |
| Professionele ontwikkeling 3 & afstudeerdagen MAS | | 1 | |
| | 30 | | |

| VOLGTIJDELIJKHEID Office management 2013 - 2014 | | | |
|--|---------------------|---------------------|--|
| Event- en projectmanagement | | | |
| Opleidingsonderdelen en leereenheden | Studiepunten | Studiepunten | Volgtijdelijkheid |
| Toegepaste communicatietechnieken | 6 | | - |
| Management | 3 | | - |
| Praktijkproject 1 | 6 | | |
| Rollen eventmanagement & practica | | 4 | - |
| Professionele ontwikkeling 1 | | 1 | - |
| Kijkstage | | 1 | - |
| Inleiding business economics | 4 | | - |
| Frans 1 EPM | 5 | | - |
| Engels 1 EPM | 5 | | - |
| | 29 | | |
| Marketing & communicatie | 9 | | - |
| Recht | 4 | | - |
| ICT1 | 3 | | TOCT: samen volgen of gevolgd hebben |
| Projectmanagement | 5 | | |
| Projectmanagement-modellen | | 2 | - |
| ICT-toepassingen | | 3 | - |
| Frans 2 EPM | 5 | | F1 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| Engels 2 EPM | 5 | | E1 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| | 31 | | |
| Juridische toepassingen in event management | 3 | | Recht: samen volgen of gevolgd hebben |
| Logistiek & veiligheid | 3 | | Moet samen gevolgd worden met Communication & sponsoring en Eventorganisatie & practicum Management samen volgen of gevolgd hebben Praktijkproject 1: samen volgen of gevolgd hebben |
| Communication & sponsoring | 3 | | Moet samen gevolgd worden met Logistiek & veiligheid en Eventorganisatie & practicum Management, Inleiding Marketingmanagement en -communicatie: samen volgen of gevolgd hebben Engels 1 EPM, 2 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| Eventorganisatie & practicum | 6 | | Moet samen gevolgd worden met Logistiek & veiligheid en Communication & sponsoring Management, Praktijkproject 1, Projectmanagement: samen volgen of gevolgd hebben |

| | | | |
|--|----|---|--|
| ICT2 | 5 | | TOCT, ICT1: samen volgen of gevolgd hebben |
| Frans 3 EPM | 5 | | Frans 1 EPM, 2 EPM: credit of gedelibereerd |
| Engels 3 EPM | 5 | | Engels 1 EPM, 2 EPM: credit of gedelibereerd |
| | 30 | | |
| ICT3 | 4 | | TOCT, ICT1: credit of gedelibereerd ICT2: samen volgen of gevolgd hebben |
| Innovatieve media & communicatietechnieken | 3 | | ICT1 samen volgen of gevolgd hebben |
| Praktijkproject 2 en studiereis | 4 | | Praktijkproject 1, Project management, Inleiding marketingmanagement en – communicatie, Logistiek & veiligheid, Communication & sponsoring, Event organisatie & practicum: samen volgen of gevolgd hebben |
| Bedrijfscommunicatie Nederlands 1 EPM | 5 | | TOCT: credit of gedelibereerd |
| Bedrijfscommunicatie Frans 1 EPM | 5 | | Frans 1 EPM, 2 EPM: credit of gedelibereerd Frans 3 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| Bedrijfscommunicatie Engels 1 EPM | 5 | | Engels 1 EPM, 2 EPM: credit of gedelibereerd Engels 3 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| Professionele ontwikkeling 2 & stage EPM | 4 | | TOCT, ICT1, Inleiding business economics, Management, Project management, marketing en -communicatie, Praktijkproject 1, F1 EPM, 2 EPM, E1 EPM, 2 EPM, Professionele ontwikkeling 1: credit of gedelibereerd Event organisatie & practicum, Communication & sponsoring, Logistiek & veiligheid, ICT2, Praktijkproject 2: samen volgen of gevolgd hebben |
| Participatiestage EPM | | 3 | |
| Professionele ontwikkeling 2 EPM | | 1 | |
| | 30 | | |
| RZL | 3 | | - |
| Nieuwste trends in reputatie- en relatiemanagement | 3 | | Innovatie media en communicatietechnieken: credit of gedelibereerd |
| Financieel management van evenementen | 3 | | Inleiding business economics: credit of gedelibereerd |
| Cultuur- en vrijetijdsevenementen | 3 | | Projectmanagement, Marketing & communicatie, Management, Praktijkproject 1, 2, Event organisatie & practicum, Veiligheid & logistiek, Communication & sponsoring, Engels 1 EPM, Engels 2 EPM: credit of gedelibereerd Engels 3 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| Sports events | 3 | | Projectmanagement, Marketing & |

| | | | |
|--|-----------|---|--|
| | | | communicatie, Management, Praktijkproject 1, 2, Veiligheid & logistiek, Communication & sponsoring, Engels 1 EPM, 2 EPM: credit of gedelibereerd Engels 3 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| MICE (meetings, incentives, conferences, exhibitions) | 3 | | Projectmanagement, Marketing & communicatie, Management, Praktijkproject 1, 2, Event organisatie & practicum, Veiligheid & logistiek, Communication & sponsoring, Engels EPM1, 2 EPM: credit of gedelibereerd Engels 3 EPM: samen volgen of gevolgd hebben |
| Praktijkproject 3 | 6 | | Praktijkproject 1 en 2, Project management, Marketing & communicatie, Logistiek & Veiligheid, Communication & Sponsoring, Event organisatie & practicum, Innovatieve media: credit of gedelibereerd |
| Praktijkprojecten | | 5 | |
| Keuzeoptie 1 / Keuzeoptie 2 / Keuzeoptie 3 / Keuzeoptie 4 / Keuzeoptie 5 | | 1 | |
| Bedrijfscommunicatie Nederlands 2 EPM | 3 | | TOCT, Bedrijfscommunicatie Nederlands 1 EPM: credit of gedelibereerd |
| Bedrijfscommunicatie Frans 2 EPM | 3 | | Frans 1 EPM, 2 EPM, 3 EPM, Bedrijfscommunicatie Frans 1 EPM: credit of gedelibereerd |
| Bedrijfscommunicatie Engels 2 EPM | 3 | | Engels 1 EPM, 2 EPM, 3 EPM, Bedrijfscommunicatie Engels 1 EPM: credit of gedelibereerd |
| | 33 | | |
| Bachelorproef EPM | 6 | | Inleiding business economics, Management, TOCT, ICT 1,2, 3 en Project management, Innovatieve media- en communicatietechnieken, Praktijkproject 1 en 2, Marketing & communicatie, Recht, Juridische toepassingen, Logistiek & veiligheid, Communication & sponsoring, Event organisatie & practicum, : credit of gedelibereerd Professionele ontwikkeling 2 en stage EPM Financieel management, Cultuur- & vrijetijdsevenementen management, Sport & Leisure events management, MICE, Nieuwste trends in reputatie- en relatiemanagement samen volgen of gevolgd hebben |
| Professionele ontwikkeling 3 & stage EPM | 21 | | Inleiding business economics, Management, TOCT, ICT 1,2, 3 en Project management, Innovatieve media- en communicatietechnieken, Praktijkproject 1 en 2, Marketing & communicatie, Recht, Juridische toepassingen, Logistiek & veiligheid, Communication & sponsoring, Event organisatie & practicum, |

| | | | |
|-------------------------------------|-----------|----|---|
| | | | Professionele ontwikkeling 2 en stage EPM: credit of gedelibereerd Financieel management, Cultuur- en vrijetijdsevenementen, Sports events, MICE, Nieuwste trends in reputatie- en relatiemanagement samen volgen of gevolgd hebben |
| Afstudeerstage EPM | | 19 | |
| Professionele ontwikkeling 3 EPM | | 1 | |
| Afstudeerdagen | | 1 | |
| | 27 | | |

| VOLGTIJDELIJKHEID Office management 2013 - 2014 | | | |
|--|---------------------|---------------------|--|
| Medical management assistant | | | |
| Opleidingsonderdelen en leereenheden | Studiepunten | Studiepunten | Volgtijdelijkheid |
| Toegepaste communicatietechnieken | 6 | | - |
| Management & Professionele ontwikkeling 1 | 5 | | |
| Management | | 3 | - |
| Professionele ontwikkeling 1 | | 1 | - |
| Kijkstage | | 1 | - |
| Recht 1 | 4 | | - |
| Frans 1 | 5 | | - |
| Engels 1 | 5 | | - |
| Medische omgeving 1 | 5 | | |
| Basisbegrippen anatomie, fysiologie 1 | | 3 | - |
| Hygiëne | | 1 | - |
| EHBO | | 1 | - |
| | 30 | | |
| Medische omgeving 2 | 7 | | |
| Benadering van doelgroepen | | 3 | - |
| Medische sociologie | | 2 | - |
| Basisbegrippen anatomie, fysiologie 2 | | 2 | - |
| Communicatie in de gezondheidszorg 1 | 10 | | TOCT samen volgen of gevolgd hebben |
| ICT1 | 3 | | TOCT samen volgen of gevolgd hebben |
| Frans 2 | 5 | | Frans 1 samen volgen of gevolgd hebben |
| Engels 2 | 5 | | Engels 1 samen volgen of gevolgd hebben |
| | 30 | | |
| Business economics | 8 | | - |
| Frans 3 | 5 | | Frans 1, 2: credit of gedelibereerd |
| Engels 3 | 6 | | Engels 1, 2: credit of gedelibereerd |
| Communicatie in de gezondheidszorg 2 | 3 | | Communicatie in de gezondheidszorg 1: gevolgd of samen volgen TOCT: credit of gedelibereerd |
| Administratieve organisatie 3 | 3 | | - |
| Medische omgeving 3 | 5 | | Medische omgeving 1 en 2: samen volgen of gevolgd hebben |
| Pathologie 1 | | 3 | |
| Psychologie | | 2 | |
| | 30 | | |
| ICT2 MMA | 3 | | TOCT, ICT1: gevolgd of samen te volgen |
| Beroepscommunicatie Frans | 6 | | Frans 1 en 2: credit of gedelibereerd Frans 3: gevolgd of samen te volgen |
| Beroepscommunicatie Engels | 4 | | Engels 1 en 2: credit of gedelibereerd Engels 3: samen volgen of gevolgd hebben |
| Patiëntmanagement 1 | 9 | | Engels 1, Engels 2: credit of gedelibereerd Medische omgeving 1 en 2: samen volgen |

| | | | |
|--|-----------|---|--|
| | | | of gevolgd hebben |
| Ziekenhuisregistratie | | 2 | |
| Pathologie 2 | | 4 | |
| Onderzoek | | 3 | |
| Communicatie in de gezondheidszorg 3 | 4 | | Communicatie in de gezondheidszorg 1: credit of gedelibereerd. Communicatie in de gezondheidszorg 2: samen volgen of gevolgd hebben. |
| Professionele ontwikkeling 2 & stage MMA | 4 | | TOCT, ICT1, Frans 1, 2, Engels 1, 2, Management en PO1: credit of gedelibereerd ICT2 MMA, Medische omgeving 3, Communicatie in de gezondheidszorg 1 en 2, Medische omgeving 1 en 2, Frans 3, Engels 3, Recht 1: samen volgen of gevolgd hebben |
| Participatiestage MMA | | 3 | |
| Professionele ontwikkeling 2 MMA | | 1 | |
| | 30 | | |
| ICT3 MMA | 3 | | ICT1, ICT2 MMA: credit of gedelibereerd |
| Patiëntmanagement 2 | 5 | | |
| RZL | 3 | | |
| Recht 2 | 8 | | Recht 1: credit of gedelibereerd |
| Medisch Frans 1 | 4 | | Frans 1, 2, 3 en Bedrijfscommunicatie Frans: credit of gedelibereerd |
| Medisch Engels 1 | 4 | | Engels 1, 2, 3, Bedrijfscommunicatie Engels: credit of gedelibereerd |
| Communicatie in de gezondheidszorg 4 | 3 | | TOCT, Communicatie in de gezondheidszorg 1, 2, 3: credit of gedelibereerd |
| | 30 | | |
| Praktijktoepassingen MMA | 4 | | |
| Keuzeoptie 1 / Keuzeoptie 2 / Keuzeoptie 3 / Keuzeoptie 4 / Keuzeoptie 5 | | 1 | - |
| Studiereis | | 2 | - |
| Projectmanagement | | 1 | - |
| Bachelorproef MMA | 6 | | Management en Professionele ontwikkeling 1, Business economics, ICT 1, 2 MMA, Medische omgeving 1, 2, 3, Communicatie in de gezondheidszorg, 1, 2, 3: credit of gedelibereerd Professionele ontwikkeling 2 en participatiestage MMA Patiëntmanagement 1, Recht 2, communicatie in de gezondheidszorg 4, ICT3 MMA: samen volgen of gevolgd hebben |
| Professionele ontwikkeling 3 en stage MMA | 20 | | Management en Professionele ontwikkeling 1, Professionele ontwikkeling 2 en participatiestage MMA, Business economics, ICT 1, 2 MMA, Patiëntmanagement 1, Medische omgeving 1, 2, 3, Communicatie in de gezondheidszorg 1, 2, 3, Frans 1, 2, 3, |

| | | | |
|--|-----------|----|--|
| | | | Bedrijfscommunicatie Frans, Engels 1, 2, 3, Bedrijfscommunicatie Engels 1 : credit of gedelibereerd Recht 2, Communicatie in de gezondheidszorg 4, Medisch Frans, medisch Engels, ICT3 MMA: samen volgen of gevolgd hebben |
| Afstudeerstage MMA | | 19 | |
| Professionele ontwikkeling 3 en afstudeerdagen MMA | | 1 | |
| | 30 | | |

BIJLAGE 9 PROGRAMMA BIDIPLOMERING

In het kader van de bi-diplomering Arteveldehogeschool, opleiding Office management, afstudeerrichting Management assistant te Gent en de “Bachelier assistant de direction, option langues et gestion” van de Haute Ecole Libre Mosane (HELMo) te Luik (campus Verviers)

Programma Office management, Management assistant, Arteveldehogeschool
2013-2014
Te volgen in Arteveldehogeschool door studenten van HELMO

| Schijf | Semester | Opleidingsonderdeel | Leereenheid | Studiepunten | Studiepunten |
|--------|----------|--|--|--------------|--------------|
| 3 | 1 | Nieuwste trends in reputatie- en relatiemanagement | | 3 | |
| 3 | 1 | RZL | | 3 | |
| 3 | 1 | Bedrijfscommunicatie Nederlands 2 | | 3 | |
| 3 | 1 | Bedrijfscommunicatie Engels 2 | | 3 | |
| 3 | 1 | Bedrijfscommunicatie Duits/Spaans 2 | | 3 | |
| 2 | 1 | Business economics | | 8 | |
| 3 | 1 | Kwaliteitszorg in processen (Lean, EFQM, Six Sigma) | | 4 | |
| 3 | 1 | ERP | | 3 | |
| | | | TOTAAL | 30 | |
| 3 | 1+2 | Praktijktoepassingen MAS | | 4 | |
| 3 | 1 | Project management | | | 1 |
| 3 | 1 | Keuzeoptie 1 / Keuzeoptie 2 / Keuzeoptie 3 / Keuzeoptie 4 / Keuzeoptie 5 | | | 1 |
| 3 | 2 | Individueel praktijkproject | | | 2 |
| 3 | 2 | Bachelorproef MAS | | 6 | |
| 3 | 2 | Professionele ontwikkeling 3 & stage MAS | | 20 | |
| 3 | 2 | | Afstudeerstage MAS | | 19 |
| 3 | 2 | | Professionele ontwikkeling 3 en afstudeerdagen MAS | | 1 |
| | | | TOTAAL | 30 | |

Dit programma schijf 3 bevat in vergelijking met het reguliere programma Management assistant niet de volgende opleidingsonderdelen: ‘Bedrijfscommunicatie Frans 2’ (3 studiepunten) en ‘Perfectionnement en communication professionnelle’ (5 studiepunten), wel het opleidingsonderdeel ‘Business economics’ uit schijf 2 (8 studiepunten).

In het kader van de bi-diplomering Arteveldehogeschool, opleiding Office management, afstudeerrichting Management assistant te Gent en de “Bachelier assistant de direction, option langues et gestion” van de Haute Ecole Libre Mosane (HELMo) te Luik (campus Verviers)

Programma "Assistant de direction, option langues et gestion" van HELMo, campus Verviers
 2013-2014
 Te volgen in HELMo door studenten van Arteveldehogeschool

| Schijf | Opleidingsonderdeel | Studiepunten |
|--------|--|--------------|
| 3 | Gestion projects et evenements | 3 |
| 3 | Communication écrite et orale dans les affaires | 2 |
| 3 | Anglais | 4 |
| 3 | Nederlands | 4 |
| 3 | Allemand/Espagnol | 3 |
| 1 | Outils de communication (outils digital, internet) | 3 |
| 3 | Bureautique | 3 |
| 3 | Methodes d'organisation et de gestion | 2 |
| 3 | Gestion des relations humaines | 2 |
| 3 | Linguis | 2 |
| 3 | Stage en milieu professionnel | 18 |
| 3 | Travail de fin d'études | 9 |
| 3 | Frans+ (à l'université) | 5 |
| | | 60 |

Om de leerresultaten van Arteveldehogeschool ook in HELMo te bereiken werd ervoor geopteerd om een opleidingsonderdeel uit schijf 1 in het programma op te nemen, nl. 'Outils de communication'. Alleen in semester 1, dus 3 studiepunten i.p.v. 6. De opleidingsonderdelen 'Banque et assurances' en 'Economie général' werden uit het programma gehaald omdat studenten Arteveldehogeschool deze materie in schijf 2 kregen. 'Conférences, visites et séminaires' werd ook niet opgenomen ten voordele van een cursus 'Frans +' die aan de universiteit wordt gevolgd voor 5 studiepunten.

BIJLAGE 10 OMVANG VAN HET INGEZETTE PERSONEEL INGEDEELD NAAR CATEGORIE VAN AANSTELLING

| Ambt | Naam personeelslid (1) | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten (2) | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE (3) | Eventuele andere functies binnen de opleiding (4) | Hoogst behaalde diploma | S/C (5) |
|------------------------------------|---------------------------|--|---|---|--|---|---------|
| ONDERWIJZEND PERSONEEL (OP) | | | | | | | |
| Docent | 1. Arrazola de Oñate Bart | Sportevenementen, Marketing, Communicatie | 21 | 0,70 | Begeleider bachelorproeven, studiereis | Lic. in de Rechten | S |
| | 2. Boelens Isabelle | Management | 11 | 1,00 | | Lic. en Sciences Economiques et Sociales | S |
| | 3. Boone An | Projectmatig eventmanagement, coaching studenten | 16 | 1,00 | Vakgroepvoorzitter event, Afstudeerrichtingverantwoordelijke EPM, Dienstverlening ivm event management | Lic. in de Toegepaste Economische Wet. | S |
| | 4. Boone Jetse | Bedrijfscommunicatie (Nederlands, Engels) | 43 | 1,00 | Opdrachthouder communicatie, Opdrachthouder evenementen , Stagebegeleiding | Master of Arts in de Westerse Literatuur | S |
| | 5. Branswijck Deborah | Bedrijfseconomie | 4 | 1,00 | | Master in de Toegepaste Economische Wet. | S |
| | 6. Cattoor Bert | Project management, ICT , Netwerken en onderhandelingstechnieken | 15 | 1,00 | | Lic. in de Klassieke Filologie | C |
| | 7. Christiaens Bart | Marketing, Financieel management van evenementen | 30 | 1,00 | Onderzoeksmedewerker LeGend, Stagebegeleiding | Lic. in de Germaanse Filologie | C |
| | 8. Cotman Frédéric | Bedrijfscommunicatie (Nederlands, Duits) | 6 | 1,00 | | Lic. in de taal- en letterkunde : Germaanse talen | S |
| | 9. Coutuer Marleen | Toegepast wetenschappelijk onderzoek, curriculumontwikkeling, interculturaliteit en diversiteit, bedrijfscommunicatie (Nederlands, Engels) | 5 | 1,00 | Opleidingscoördinator, Onderzoeksmedewerker A.I. (waarderend onderzoek) | Lic. in de Germaanse Filologie | S |

| | | | | | | | |
|--------|----------------------------|---|----|------|--|--|---|
| Docent | 10. De Blaere Geertrui | Organisatie in de gezondheidszorg | 1 | 1,00 | | lic. in de medisch- sociale wetenschappen en het ziekehuisbeleid | S |
| | 11. De Boom Leen | Bedrijfscommunicatie (Nederlands, Engels) | 37 | 0,80 | Opdrachthouder taalcoaching, Vakgroepvoorzitter Germaanse, Afstudeerrichtingverantw oordelijke MAS, Stagebegeleiding | Lic. in de taal- en letterkunde : Germaanse talen | S |
| | 12. De Bosschere Christine | EHBO | 1 | 1,00 | | gegradueerde ziekenhuis- verpleegster | S |
| | 13. De Clercq Isabelle | ICT en nieuwe media, Bedrijfscommunicatie (Nederlands en Engels) | 26 | 1,00 | Opdrachthouder digitaal leren - ICT aspecten met pedagogische inslag en opdrachthouder digitalisering : gespecialiseerde helpdesk ICT, beheer digitaal labo/smartboards, digitale ondersteuning organisatie, professionalisering docenten inzake ICT | Master in de taal- en letterkunde : Germaanse talen | S |
| | 14. Decreus Rebecca | Recht | 16 | 1,00 | | Master in de Rechten | S |
| | 15. Desomviele Lieven | Creativiteit | 1 | 1,00 | | Degree of Master of Medical science in occupational therapy | S |
| | 16. El Moussaoui Saloua | Recht | 22 | 1,00 | Stagebegeleiding, Ondersteuning diversiteitscoach | Lic. in de Rechten | S |
| | 17. Franssen Vicky | Methodologie en redactievaardigheden bachelorproeven, toegepast wetenschappelijk onderzoek | 6 | 1,00 | Projectleider onderzoek WWW.Welzijn, Begeleider bachelorproeven, Project OFM 2.0 | Dr. in de Psychologische Wet. | S |

| | | | | | | | |
|--------|--------------------------|---|----|------|---|--|---|
| Docent | 18. Gremonprez Jean-Paul | Stagebegeleiding, internationalisering, communicatie | 2 | 1,00 | Stagebegeleiding, Opdrachthouder stagecoördinatie | Lic. in de Romaanse Filologie | S |
| | 19. Jordens Liesbet | Bedrijfscommunicatie (Frans) | 21 | 0,90 | Taalcoach bachelorproeven FR/ENG, Begeleider bachelorproeven (trajectcoaching) Afstandsleren | Lic. Vertaler | S |
| | 20. Matthys Liesbet | HRM, onderwijsontwikkeling | 12 | 0,25 | COP Professionele ontwikkeling, Opdrachthouder Onderwijsontwikkeling, Opdrachthouder Professionalisering en loopbaanplanning/talent ontwikkeling | Lic. in de Pedagogische Wet. | S |
| | 21. Michels Marilyn | Medisch Engels, Beroepscommunicatie Engels | 8 | 1,00 | | Lic. in de taal- en letterkunde : Germaanse talen | S |
| | 22. Milad Neji | Bedrijfseconomie | 16 | 1,00 | | Master in de Handelwet. | S |
| | 23. Patfoort Carine | Administratieve Organisatie, Kwaliteitszorg in processen | 14 | 0,80 | OR-lid | Lic. in de Economische Wet. | S |
| | 24. Roose Thekla | Gezondheidszorg, diversiteit | 25 | 0,50 | Vakgroepvoorzitter medische olods, Afstudeerrichtingverant woordelijke MMA, Organisatie studiereis MMA, Stagebegeleiding | Lic. in de Criminologische Wet. | S |
| | 25. Roscam Gerda | Beroepscommunicatie Frans | 16 | 0,50 | | Lic. in de Romaanse Filologie | S |
| | 26. Rosiers Kirsten | Bedrijfscommunicatie (Nederlands, Frans) | 42 | 1,00 | Stagebegeleiding, Leercoach schijf 2 en 3 en afstandsleren, Opdrachthouder studentenparticipatie | Master in de taal- en letterkunde : Nederlands- Frans | C |

| | | | | | | | |
|--------|-------------------------------|--|----|------|--|--|-----|
| Docent | 27. Saelens Cedric | ICT en nieuwe media (waaronder sociale media), Visualisatietools, innovatieve communicatietechnieken | 13 | 1,00 | Organisatie Wetenschapsweek, OR-lid | Lic. in de Toegepaste Economische Wet. | S |
| | 28. Saelens Philippe | Bedrijfscommunicatie (Frans) | 5 | 1,00 | Opdrachthouder alumniwerking | Lic. in de Romaanse Filologie | S |
| | 29. Valentijn Gert | Bedrijfscommunicatie Frans, internationalisering | 38 | 1,00 | Begeleiding en beoordeling internationale studenten: PO3 + stage + Bachelorproeven, Opdrachthouder internationalisering, Vakgroepvoorzitter Romaanse | Lic. in de taal- en letterkunde : Romaanse talen | S |
| | 30. Vancamp Nico | Marketing | 6 | 1,00 | | Master in de Toegepaste Economische Wet. | S |
| | 31. Van Coile Marjan | Sociologie | 2 | 0,85 | | Lic. in de sociologie | S |
| | 32. Van den Eynden Jimmy | Anatomie en fysiologie, pathologie | 6 | 0,60 | | Doctor in de biomedische wetenschappen | S |
| | 33. Vandenheede Liliane | management culturele evenementen | 25 | 0,85 | Prospectie, supervisie, jurering bachelorproeven, Stagebegeleiding | Lic. in de Kunstgeschied. en Oudheidkunde | S |
| | 34. Van Hecke Veerle | Economie, ERP | 3 | 0,50 | | Lic. in de Toegepaste Economische Wet. | S |
| | 35. Van Heuverswyn Karin | Financiën | 6 | 0,90 | Prospectie, supervisie, jurering bachelorproeven ofm | Lic. in de Economische Wet. | S |
| | 36. Van Landeghem Koen | Hygiëne | 1 | 1,00 | | Lic. In de medisch sociale wetenschappen | S/C |
| | 37. Van Nieuwenhuysse Marijke | HRM | 20 | 0,70 | Auteur ZER, Vakgroepvoorzitter business | Lic. in de Psychologie | S |
| | 38. Van Onsem Anne Marie | Bedrijfsethiek, sociale economie, ondernemingszin, corporate social responsibility | 6 | 1,00 | Verantwoordelijke peer tutoring | Lic. in de Germaanse Filologie | S |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|--|------|----------------------------------|--|---|---|
| Docent | 39. Van Ootegem Philippe | Bedrijfscommunicatie (Engels en Nederlands) | 10 | 0,50 | | Lic. in de Germaanse Filologie | C |
| | 40. Van Quickelberghe Greet | Marketing, event management | 3 | 1,00 | | Lic. in de taal- en letterkunde : Germaanse talen | S |
| | 41. Van Raemdonck Veerle | Sociaal recht | 12 | 0,75 | | Lic. in de Rechten | S |
| | 42. Van Ranst Nancy | Psychologie | 2 | 0,95 | | doctor in de psychologische wetenschappen | S |
| | 43. Van Rysselberghe Isabel | Bedrijfscommunicatie (Frans en Spaans), leercoaching | 47 | 1,00 | Organisatie Duitse en Spaanse taaldag | Lic. in de taal- en letterkunde : Romaanse talen | S |
| | 44. Van Spaendonck Lieve | Bedrijfscommunicatie (Nederlands en Duits) | 74 | 1,00 | Stagebegeleiding, Organisatie Duitse en Spaanse taaldag, HOC-antenne, OR-lid | Lic. in de Germaanse Filologie | S |
| | 45. Van Wesemael Lut | Attitudetraining, gesprekstechnieken, coaching | 26 | 0,80 | Prospectie, supervisie, jurering bachelorproeven, Bachelorproefbegeleiding, Stagebegeleiding | Lic. in de Bestuurswet. | S |
| | 46. Verheyden Inge | Bedrijfscommunicatie (Nederlands en Engels) | 11 | 0,80 | | Lic. in de Germaanse Filologie | S |
| | 47. Verstraete Sofie | Beroepscommunicatie (Nederlands) | 32 | 1,00 | Taalcoach Bachelorproeven NL, Stagebegeleiding | Lic. Vertaler | S |
| | 48. Verstraeten Ellen | ICT, leercoaching | 14 | 0,60 | Vakgroepvoorzitter ICT | Lic. in de Toegepaste Economische Wet. | S |
| 49. Vlassenbroeck Katrien | Bedrijfscommunicatie (Engels) en leercoaching | 33 | 1,00 | Organisatie taalreis MAS, OR-lid | Lic. in de Germaanse Filologie | S | |
| Praktijkdocent | 1. Dons Tinne | Event management, coaching studenten | 39 | 0,80 | Begeleiding bachelorproef, Stagebegeleiding | Bachelor in het Sociaal Werk | S |
| | 2. Piers Melanie | ICT | 5 | 0,40 | Assistentie bij het vullen van Dinar en de website | bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs | C |

| GASTPROFESSOREN (GP) (6) | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|---|---|------|---|--|---|
| | 1. De Meester Koen | Kwaliteitszorg in een ziekenhuis | 2 | 0,03 | | master in Motor Rehabilitation and Physical Therapie | |
| | 2. Hebbrecht Jan | Kwalitatieve administratieve processen in een ziekenhuis | 5 | 0,03 | | Lic. medisch - sociale wetenschappen | |
| | 3. Verhaeghe Valerie | Lean management in de gezondheidszorg | 2 | 0,04 | | Apotheker | |
| OVERIGE (7) | | | | | | | |
| | 1. Bonne Karijn | Toegepast wetenschappelijk onderzoek | | 1,00 | Verantwoordelijke toegepast wetenschappelijk onderzoek | Dr. in de Toegepaste Biologische Wet. | S |
| | 2. Coene Marjan | Kwaliteitsbewaking, projectmatig werken, toegepast wetenschappelijk onderzoek | | 1,00 | Opdrachthouder IKZ, Opdrachthouder O&D | Lic. in de Psychologie | S |
| | 3. De Buck Noëlla | | | 0,50 | Stageadministratie | Diploma hogere secundaire technische school | S |
| | 4. Dekeghel Laura | | | 1,00 | Studentenadministratie, trajectbeheer | Bachelor in het Office management | S |
| | 5. Gesquière Guy | Economie, ICT | | 1,00 | Roostering OFM en bijdrage aan roostering campusbreed | Lic. in de Economische Wet. | S |
| | 6. Grootaert Geert | Recht | | 1,00 | Opdrachthouder zorgcoaching, Opdrachthouder ombudswerking, Opdrachthouder diversiteit, Begeleiding trissers opleidingscluster | Lic. in de Rechten | S |
| | 7. Lecluyse Jozefien | | | 1,00 | Medewerker opleidingssecretariaat | Bachelor in het Office management | C |
| | 8. Martens Steven | Management, ondernemerschap, ondernemingszin | | 0,85 | Coaching ondernemende studenten | Lic. in de Psychologische en Pedagogische Wet. | S |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------------------|----|------|--|--|---|
| | 9. Matthys Liesbet | Personeelsadministratie en e-HRM | 12 | 0,75 | COP Professionele ontwikkeling, Opdrachthouder onderwijsontwikkeling, Opdrachthouder professionalisering en loopbaanplanning/talent ontwikkeling | Lic. in de Pedagogische Wet. | S |
| | 10. Naessens Chantal | | | 1,00 | Medewerker opleidingssecretariaat | Gegradueerde secretariaat | S |
| | 11. Roegiers Olivier | | | 1,00 | Ondersteuning roostering en administratie | Bachelor in het Office management | C |
| | 12. Roodhooft Dominique | | | 1,00 | Opdrachthouder ACCIO | Ingenieur voor scheikunde en de landbouwindustrieën | S |
| | 13. Tallieu Lien | | | 1,00 | Medewerker opleidingssecretariaat | Bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs Bachelor in het communicatiemanagement | S |
| | 14. Van Ginderachter Chantal | | | 1,00 | Lid CPBW, HOC-antenne | Lic. in de Rechten | S |
| | 15. Van vooren william | | | 0,80 | Opleidingsdirecteur | Lic. Germaanse Filologie | S |

Legende:

1 Vermeld in deze kolom de namen van alle personeelsleden die actief zijn in de opleiding, alfabetisch geordend per ambt. De niet-ingevulde ambten in de opleiding mogen uit de tabel worden verwijderd. Voeg in het geval van gezamenlijk georganiseerde opleidingen of opleidingsvarianten met andere hogeronderwijsinstellingen een kolom toe waarin voor de betrokken personeelsleden wordt aangegeven aan welke instelling zij primair verbonden zijn. Indien een personeelslid meerdere ambten heeft (bijv. als lid van het OP en het ATP), dient het meermaals te worden vermeld.

2 De onderwijsopdracht van personeelsleden wordt uitgedrukt in studiepunten van de opleidingsonderdelen (op curriculumniveau) die door hen verzorgd worden. Indien het opleidingsonderdeel aan parallelgroepen wordt gegeven binnen de opleiding, worden de studiepunten van dat opleidingsonderdeel slechts 1 maal ingevuld. Van een opleidingsonderdeel dat door meerdere onderwijsgeevenden wordt verzorgd worden de studiepunten bij elk personeelslid volledig vermeld.

3 VTE betreft het percentage aanstelling van het betrokken personeelslid zoals dat contractueel is vastgelegd op het moment van de peiling.

4 Met functie wordt verwezen naar één van de drie volgende soorten activiteiten naast de onderwijsopdracht: (1) onderzoeksopdracht; (2) opdracht inzake maatschappelijke dienstverlening en (3) organisatorische en administratieve taken (met vermelding van de algemene opdrachtschrijving, bijv. kwaliteitszorg, internationalisering, studietrajectbegeleiding...). Een personeelslid kan meerdere functies hebben. In dit geval worden alle functies vermeld. Indien het personeelslid geen andere functies heeft dan een onderwijsopdracht, mag deze kolom blanco worden gelaten.

5 Noteer in deze kolom een S indien het betreffende personeelslid behoort tot de categorie statutair personeel, noteer een C indien het betreffende personeelslid in contractueel dienstverband is aangesteld.

6 Inclusief de zelfstandige gastprofessoren.

7 'Overige' omvat onder meer het administratief en technisch personeel dat ingeschakeld wordt voor het (geheel of gedeeltelijk) verzorgen van opleidingsonderdelen.

Tabel 2b: omvang van het ingezette personeel naar geslacht en leeftijd (professionele en kunstopleidingen)

| | Geslacht | | Leeftijdscategorie | | | | | Totaal |
|------------------------|----------|----|--------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | M | V | 20-29 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60-65 | |
| Onderwijzend personeel | 13 | 38 | 7 | 17 | 9 | 16 | 2 | 51 |
| Gastprofessoren | 2 | 1 | | 3 | | | | 3 |
| Overige | 5 | 10 | 4 | 3 | 1 | 6 | 1 | 15 |



Instelling: Artesis Hogeschool Antwerpen
Opleiding: office management PBA
Studieomvang: 180 studiepunten

Benchmark rapport Hoger Onderwijs

Academiejaar 2011 - 2012

Laatste update gegevens: 27-apr-13



Toelichting:

Doelstelling

Dit rapport dient ter ondersteuning van de kwaliteitszorg in het Hoger Onderwijs. Meer specifiek dient het als ondersteuning bij de zelfevaluatie van de opleidingen in de hogescholen en universiteiten. Het rapport biedt informatie over een opleiding in een vergelijkend perspectief. Elke opleiding kan zich aan de hand van de ingevulde indicatoren spiegelen aan Vlaamse gemiddeldes en zich zo een genuanceerder beeld vormen van de eigen sterktes en zwaktes. Indicatoren zoals gebruikt in dit rapport dienen uiteraard geïnterpreteerd te worden in de context van de eigen instelling en opleiding. Een afwijking van een gemiddelde is slechts een aanzet om te gaan zoeken naar onderliggende verschillen. Dit rapport wil vooral informatie aanreiken die het de instellingen en opleidingen mogelijk maakt om meer gericht te gaan zoeken naar verklaringen voor zowel goede als minder goede resultaten in het kader van de eigen doelstellingen.

Werkwijze

Elk rapport wordt gegenereerd met een voorgedefinieerd standaardjabloon uit het datawarehouse voor Hoger Onderwijs van het ministerie van Onderwijs en Vorming op basis van de gegevens zoals ze zijn doorgegeven aan de Databank Hoger Onderwijs. Het is dus voor elke instelling/opleiding identiek in opbouw, berekeningswijze en definities.

Inhoud

Het rapport bevat 8 thema's:

- Geografische spreiding.
- Individueel marktaandeel van de inrichtende instellingen.
- aantal actieve inschrijvingen per inrichtende instelling.
- Verdeling geslachten.
- Kengetallen.
- Studierendement.
- Studieduur (time to graduation).
- Ongekwalficeerde uitstroom (drop-out-rate)

Elk van deze thema's kan berekend worden op verschillende aggregatieniveaus of profielen. Er worden rapporten voorzien voor elk van deze profielen. Op deze manier kan elke opleiding zich benchmarken met de gemiddelde waarde voor deze opleiding in heel Vlaanderen. Dit rapport bevat de meest gedetailleerde informatie, namelijk die voor de opleidingen zelf.

De profielen zijn:

- Soort opleiding
- Studiegebied
- Opleiding

Ook kunnen alle indicatoren zowel berekend worden voor een specifieke instelling als over de instellingen heen. De kengetallen en het studierendement kan bovendien berekend worden tot op het niveau van de vestigingsplaats waar de studenten zijn ingeschreven.

De aggregatieniveaus zijn:

- Alle instellingen
- Instelling
- Vestigingsplaats

De rapporten hebben betrekking op afgesloten academiejaren (dwz. alle data die gebruikt wordt uit de bronssystemen (DHO) werd gevalideerd door de instellingen) of de laatst beschikbare status van de niet afgesloten academiejaren. De teldatum is steeds terug te vinden op het voorblad van het rapport en onder de tabellen waar niet-afgesloten gegevens gebruikt worden.

Definities

Hieronder vindt men de definities van de gehanteerde velden/begrippen in het rapport.

Kengetallen

Inschrijvingen: In dit rapport tellen we enkel actieve inschrijvingen (dwz inschrijvingen waarvoor men nadien uitschreef werden niet meegeteld)

- Voltijds: Inschrijvingen voor 54 studiepunten of meer worden beschouwd als voltijdse inschrijvingen.
- Niet-voltijds: Inschrijvingen voor 53 studiepunten of minder worden beschouwd als deeltijdse inschrijvingen.
- Mannelijk: Alle actieve inschrijvingen van mannen
- Vrouwelijk: Alle actieve inschrijvingen van vrouwen
- Generatiestudent: Aantal inschrijvingen van studenten die zich voor de eerste maal inschrijven in het hoger onderwijs in Vlaanderen



voor een academische of professionele bachelor.

- Beursstudent: Alle actieve inschrijvingen van studenten die een studietoelage hebben ontvangen. (enkel data voor de beschikbare jaren)

- Aantal trajectstarters: Voor elke student in een opleiding wordt telkens het eerste academiejaar opgezocht waarin hij/zij een inschrijving had voor de opleiding. Aangezien het datawarehouse HO maar teruggaat tot het academiejaar 2005-2006, zijn de eerste betrouwbare 'eerste inschrijvingen' die vanaf academiejaar 2006-2007. Deze cijfers over trajectstarters worden ook gebruikt om in de kruistabellen voor studieduur en drop-out de cohortes samen te stellen. Daar vertrekken we in de linkerkolom telkens van de trajectstarters met een eerste inschrijving in hetzelfde jaar.

- Diploma behaald: Aantal inschrijvingen waarvoor een diploma werd behaald in het desbetreffende jaar.

- Herkomst secundair onderwijs: Voor elke ingeschreven student gaan we na of we een match vinden in de databanken voor secundair onderwijs in Vlaanderen. Dit gebeurt in twee stappen. Eerst zoeken we een match op basis van een diploma secundair onderwijs. Indien gekend nemen we de onderwijsvorm (ASO/TSO/KSO/BSO) voor dit diploma. Indien we geen diploma terugvinden maar wel een match op INSZ-nummer nemen we de onderwijsvorm van de laatst gekende inschrijving in het secundair onderwijs.

- Herkomst ASO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een ASO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst TSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een TSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst BSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een BSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst KSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een KSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst Andere : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode niet gekoppeld kon worden aan een onderwijsvorm in het secundair onderwijs.

Studierendement

- Studierendement: De ratio van het totaal aantal verworven studiepunten ten opzichte van het totaal aantal opgenomen studiepunten met impact op leerkrediet in een opleiding. (dwz: waarvoor niet tijdig werd uitgeschreven om leerkrediet terug te krijgen). Het studierendement wordt dus berekend met de geaggregeerde studiepunten op het niveau van de opleiding.

Studieduur (time to graduation)

Instroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zijn of haar diploma heeft behaald binnen de opleiding. We berekenen dus welk percentage studenten na x aantal jaren zijn diploma behaalde sinds de eerste inschrijving in een bepaalde opleiding. Voor de profielen: soort opleiding & studiegebied wordt dan de gemiddelde studieduur berekend van alle opleidingen binnen het profiel. Voor alle duidelijkheid: er wordt dus niet berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald. Er wordt wel berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald voor een bepaalde opleiding sinds de start aan die specifieke opleiding.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.

- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.

- De noemer is het totaal van alle studenten die een eerste inschrijving in het traject hebben genomen in het vermelde academiejaar.

Uitstroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer per jaar van afstuderen. Het betreffen dus allemaal afgestudeerde studenten. We berekenen dus welk percentage studenten afstudeert op x-jaar ten opzichte van alle afgestudeerde studenten in de opleiding aan de instelling. We tellen de studenten bij de instelling waar ze hun diploma hebben behaald. Studenten kunnen dus wel begonnen zijn aan hun traject aan een andere instelling.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.

- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.

- De noemer is het totaal van alle studenten die een diploma hebben behaald in het traject (aan de instelling waarover gerapporteerd wordt) in het vermelde academiejaar.

Laatst gekende inschrijving (drop- out)

- Drop out: Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zonder diploma is uitgestroomd uit



de opleiding. We kijken daarvoor naar de laatst gekende inschrijving van de ongekwalificeerde studenten. Indien er in het academiejaar van die laatst gekende inschrijving geen diploma is uitgereikt beschouwen we de student het jaar nadien als ongekwalificeerde uitstroom. (in theorie kan hij natuurlijk naar het buitenland zijn gegaan waar we de student niet kunnen traceren) Sabbatjaren worden als volgt opgevangen: Stel dat iemand als drop out wordt gerekend in 2010-2011 omdat de laatst gekende inschrijving genomen is in 2009-2010 (en de student geen diploma heeft ontvangen). Als deze student nu in 2011-2012 opnieuw een inschrijving neemt in het betreffende traject zal hij bij herberekening van het rapport ook geen drop out meer zijn in 2010-2011. Uiteraard kunnen we dit pas herberekenen als de finale gegevens van 2011-2012 beschikbaar zijn.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

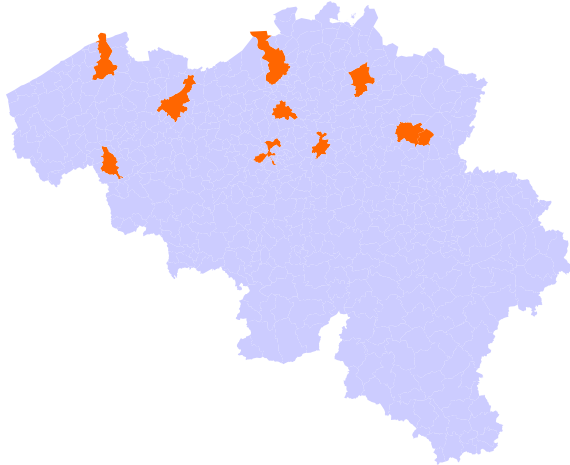
- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding in de instelling (de instelling van de eerste inschrijving in het traject. Let op: hij kan zijn diploma wel behaald hebben in een andere instelling)
- Aantal academiejaren tot drop out: geeft het aantal jaren weer dat men een inschrijving had in het traject. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus slechts 1 academiejaar een inschrijving gehad in het betreffende traject. Het jaar nadien werd geen inschrijving van deze student teruggevonden. Er wordt telkens gerekend met 'actieve' inschrijvingen op het einde van het academiejaar. Studenten die reeds uitschrijven in de loop van het academiejaar worden in deze tabellen dus niet als 'drop-out' beschouwd.
- De noemer is het totaal van alle studenten die hun eerste inschrijving in het traject hebben genomen aan de betreffende instelling. zij instromers worden dus niet meegeteld in de cijfers van de instellingen.



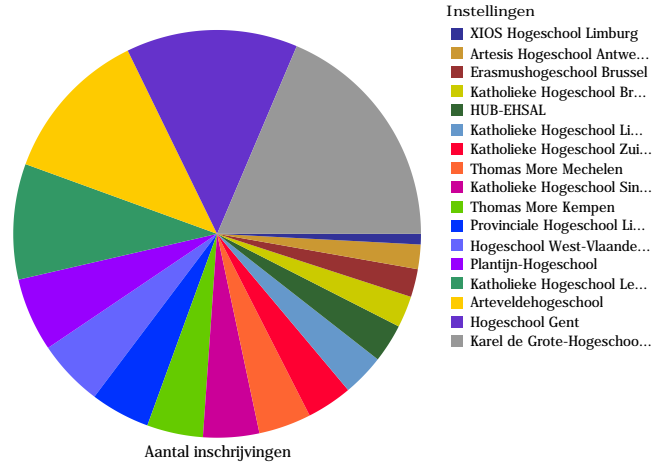
Profiel opleiding office management PBA (office management PBA - 0103 180)

Academiejaar 2011 - 2012

Geografische spreiding inrichtende instellingen



Proportioneel marktaandeel van de inrichtende instellingen

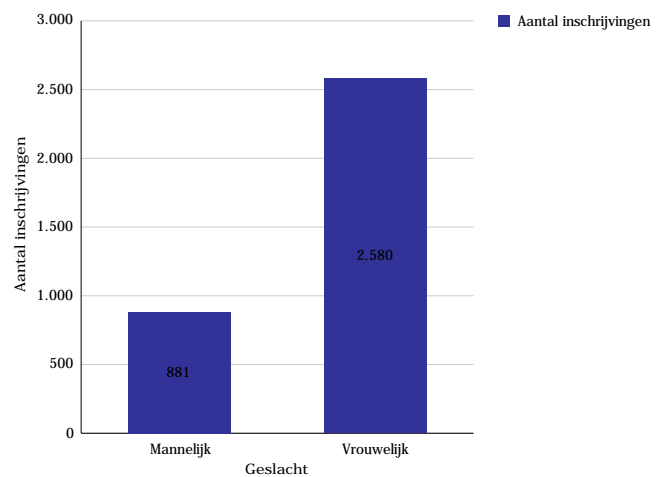


- Instellingen
- XIOS Hogeschool Limburg
 - Artesis Hogeschool Antwe...
 - Erasmushogeschool Brussel
 - Katholieke Hogeschool Br...
 - HUB-EHSAL
 - Katholieke Hogeschool Li...
 - Katholieke Hogeschool Zui...
 - Thomas More Mechelen
 - Katholieke Hogeschool Sin...
 - Thomas More Kempen
 - Provinciale Hogeschool Li...
 - Hogeschool West-Vlaande...
 - Plantijn-Hogeschool
 - Katholieke Hogeschool Le...
 - Arteveldehogeschool
 - Hogeschool Gent
 - Karel de Grote-Hogeschoo...

Aantal inschrijvingen instellingen

| Instelling | Aantal inschrijvingen |
|--|-----------------------|
| Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen | 648 |
| Hogeschool Gent | 465 |
| Arteveldehogeschool | 430 |
| Katholieke Hogeschool Leuven | 313 |
| Plantijn-Hogeschool | 198 |
| Hogeschool West-Vlaanderen | 186 |
| Provinciale Hogeschool Limburg | 159 |
| Thomas More Kempen | 155 |
| Katholieke Hogeschool Sint-Lieven | 154 |
| Thomas More Mechelen | 147 |
| Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl. | 122 |
| Katholieke Hogeschool Limburg | 118 |
| HUB-EHSAL | 103 |
| Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende | 93 |
| Erasmushogeschool Brussel | 77 |
| Artesis Hogeschool Antwerpen | 60 |
| XIOS Hogeschool Limburg | 33 |

Verdeling geslachten





Opleiding office management PBA - Instelling Artesis Hogeschool Antwerpen

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Cijfers voor niet afgesloten academiejaren betreffen de status op 27-apr-13
Artesis Hogeschool Antwerpen

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2006 - 2007* | 33 | 3 | 7 | 29 | 13 | nvt | 4 | 9 | 17 | 7 | 1 | 2 | 36 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 28 | 11 | 6 | 33 | 11 | nvt | 5 | 12 | 20 | 4 | 1 | 2 | 39 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 50 | 15 | 17 | 48 | 29 | 37 | 10 | 15 | 33 | 13 | 2 | 2 | 65 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 51 | 13 | 16 | 48 | 11 | 40 | 8 | 17 | 33 | 11 | 0 | 3 | 64 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 39 | 17 | 18 | 38 | 13 | 33 | 8 | 10 | 31 | 12 | 0 | 3 | 56 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 31 | 29 | 11 | 49 | 10 | 34 | 10 | 9 | 35 | 14 | 0 | 2 | 60 |
| Academiejaar 2012 - 2013 ** | 34 | 35 | 9 | 60 | 13 | nvt | 1 | 10 | 38 | 14 | 1 | 6 | 69 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Alle instellingen

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2006 - 2007* | 1.651 | 314 | 380 | 1.585 | 478 | nvt | 465 | 889 | 848 | 96 | 8 | 124 | 1.965 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 2.249 | 465 | 563 | 2.151 | 723 | nvt | 611 | 1.279 | 1.160 | 155 | 22 | 98 | 2.714 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 2.616 | 679 | 711 | 2.584 | 839 | 1.027 | 744 | 1.524 | 1.461 | 187 | 31 | 92 | 3.295 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 2.555 | 811 | 739 | 2.627 | 788 | 1.026 | 789 | 1.482 | 1.530 | 193 | 31 | 130 | 3.366 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 2.485 | 965 | 786 | 2.664 | 843 | 1.024 | 793 | 1.446 | 1.620 | 195 | 34 | 155 | 3.450 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 2.405 | 1.056 | 881 | 2.580 | 791 | 980 | 679 | 1.451 | 1.599 | 208 | 44 | 159 | 3.461 |
| Academiejaar 2012 - 2013 ** | 2.556 | 1.297 | 1.010 | 2.843 | 884 | nvt | 49 | 1.667 | 1.729 | 229 | 47 | 181 | 3.853 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Artesis Hogeschool Antwerpen

| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 20 |
| 2007 | 15 |
| 2008 | 35 |
| 2009 | 20 |
| 2010 | 28 |
| 2011 | 21 |

Alle instellingen

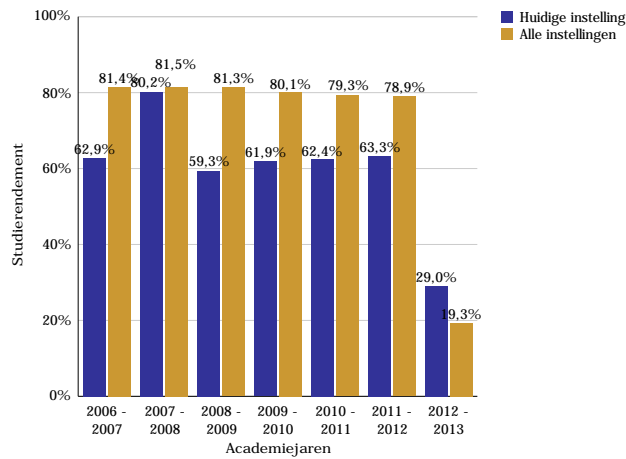
| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 1.444 |
| 2007 | 1.430 |
| 2008 | 1.525 |
| 2009 | 1.489 |
| 2010 | 1.628 |
| 2011 | 1.695 |



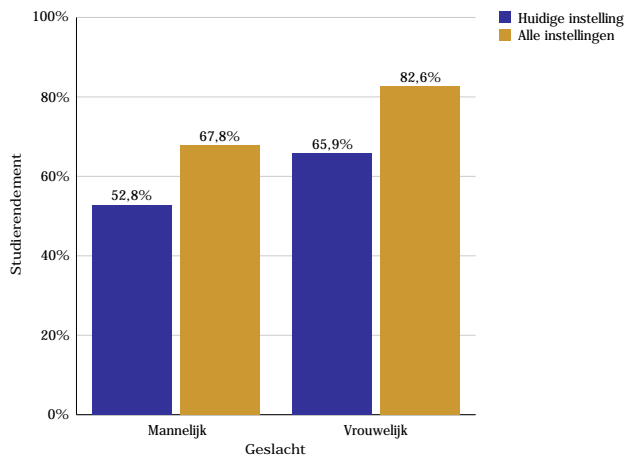
Opleiding office management PBA - Instelling Artesis Hogeschool Antwerpen

Studierendement

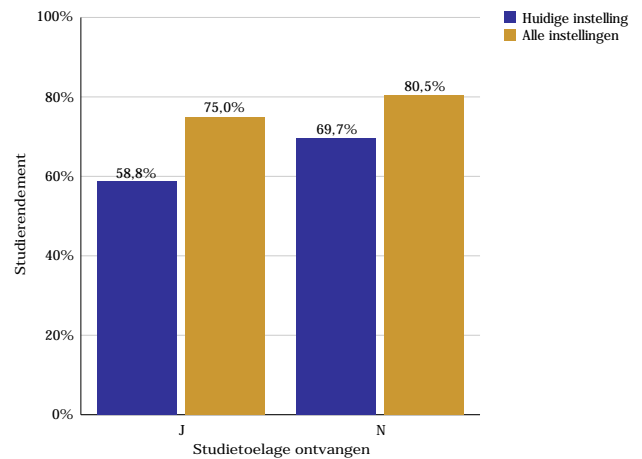
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per beursstudent J/N in 2011 - 2012





Studieduur (Time-to-graduation) Instroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Artesis Hogeschool Antwerpen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | |
|--|------|----------------------------------|---|---|---|--------|----|
| | | 1 | 3 | 4 | 5 | Totaal | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | | | 6 | 1 | | 7 |
| | 2007 | | | 6 | 2 | 2 | 10 |
| | 2008 | | | 6 | 4 | | 10 |
| | 2009 | | | 4 | | | 4 |
| | 2010 | | | | | | |
| | 2011 | | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|--|------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 45 | 21 | 576 | 115 | 24 | 5 | 786 |
| | 2007 | 6 | 8 | 606 | 163 | 34 | | 817 |
| | 2008 | 4 | 10 | 576 | 141 | | | 731 |
| | 2009 | 18 | 9 | 476 | | | | 503 |
| | 2010 | 9 | 15 | | | | | 24 |
| | 2011 | 5 | | | | | | 5 |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Artesis Hogeschool Antwerpen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|--------|--------|--------|--------|
| | | 1 | 3 | 4 | 5 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | | 31,58% | 5,26% | | 36,84% |
| | 2007 | | 31,58% | 10,53% | 10,53% | 52,63% |
| | 2008 | | 15,38% | 10,26% | | 25,64% |
| | 2009 | | 17,39% | | | 17,39% |
| | 2010 | | | | | |
| | 2011 | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 3,12% | 1,45% | 39,89% | 7,96% | 1,66% | 0,35% | 54,43% |
| | 2007 | 0,42% | 0,56% | 42,38% | 11,40% | 2,38% | | 57,13% |
| | 2008 | 0,26% | 0,66% | 37,77% | 9,25% | | | 47,93% |
| | 2009 | 1,21% | 0,60% | 31,97% | | | | 33,78% |
| | 2010 | 0,55% | 0,92% | | | | | 1,47% |
| | 2011 | 0,29% | | | | | | 0,29% |



Studieduur (Time-to-graduation): Uitstroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Artesis Hogeschool Antwerpen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|---|---|---|--------|----|
| | | 1 | 3 | 4 | 5 | Totaal | |
| Academiejaar van diploma | 2008 - 2009 | | | 6 | | | 6 |
| | 2009 - 2010 | | | 6 | 1 | | 7 |
| | 2010 - 2011 | | | 6 | 2 | | 8 |
| | 2011 - 2012 | | | 4 | 4 | 2 | 10 |
| | Niet van toepassing | | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 45 | | | | | | 45 |
| | 2007 - 2008 | 6 | 21 | | | | | 27 |
| | 2008 - 2009 | 4 | 8 | 576 | | | | 588 |
| | 2009 - 2010 | 18 | 10 | 606 | 115 | | | 749 |
| | 2010 - 2011 | 9 | 9 | 576 | 163 | 24 | | 781 |
| | 2011 - 2012 | 5 | 15 | 476 | 141 | 34 | 5 | 676 |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Artesis Hogeschool Antwerpen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------|--------|--------|---------|
| | | 1 | 3 | 4 | 5 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2008 - 2009 | | 100,00% | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | | 85,71% | 14,29% | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | | 75,00% | 25,00% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | | 40,00% | 40,00% | 20,00% | 100,00% |
| | Niet van toepassing | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | 22,22% | 77,78% | | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | 0,68% | 1,36% | 97,96% | | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 2,40% | 1,34% | 80,91% | 15,35% | | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | 1,15% | 1,15% | 73,75% | 20,87% | 3,07% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | 0,74% | 2,22% | 70,41% | 20,86% | 5,03% | 0,74% | 100,00% |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |



Laatst gekende inschrijving zonder diploma (Drop-outs)

Aantal niet-gediplomeerde studenten per eerste academiejaar traject en jaren tot eventuele uitstroom.

Artesis Hogeschool Antwerpen

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|----|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 9 | 3 | | 1 | 13 |
| | 2007 | 2 | 2 | | | 4 |
| | 2008 | 14 | 7 | 3 | 2 | 26 |
| | 2009 | 9 | 3 | 4 | | 16 |
| | 2010 | 9 | 19 | | | 28 |
| | 2011 | 21 | | | | 21 |

Alle instellingen

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|-------|-----|----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 491 | 118 | 29 | 11 | 7 | 2 | 658 |
| | 2007 | 436 | 109 | 38 | 15 | 15 | | 613 |
| | 2008 | 527 | 138 | 50 | 79 | | | 794 |
| | 2009 | 537 | 155 | 294 | | | | 986 |
| | 2010 | 599 | 1.005 | | | | | 1.604 |
| | 2011 | 1.690 | | | | | | 1.690 |

Percentage drop out per academiejaar

Artesis Hogeschool Antwerpen

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 45,00% | 15,00% | | 5,00% | 65,00% |
| | 2007 | 13,33% | 13,33% | | | 26,67% |
| | 2008 | 40,00% | 20,00% | 8,57% | 5,71% | 74,29% |
| | 2009 | 45,00% | 15,00% | 20,00% | | 80,00% |
| | 2010 | 32,14% | 67,86% | | | 100,00% |
| | 2011 | 100,00% | | | | 100,00% |

Alle instellingen

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 34,00% | 8,17% | 2,01% | 0,76% | 0,48% | 0,14% | 45,57% |
| | 2007 | 30,49% | 7,62% | 2,66% | 1,05% | 1,05% | | 42,87% |
| | 2008 | 34,56% | 9,05% | 3,28% | 5,18% | | | 52,07% |
| | 2009 | 36,06% | 10,41% | 19,74% | | | | 66,22% |
| | 2010 | 36,79% | 61,73% | | | | | 98,53% |
| | 2011 | 99,71% | | | | | | 99,71% |



Opleiding office management PBA - Instelling Artesis Hogeschool Antwerpen
Vestiging Bouwmeestersstraat, Antwerpen

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Artesis Hogeschool Antwerpen, Bouwmeestersstraat, Antwerpen

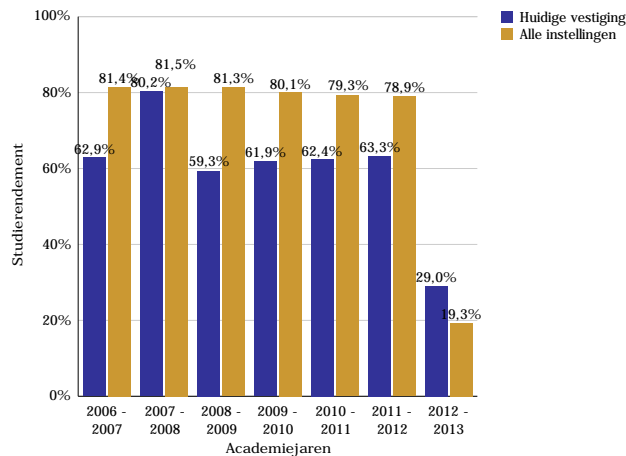
| | Voltijds | Deeltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatiestudenten | Beursstudent | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2006 - 2007* | 33 | 3 | 7 | 29 | 13 | 0 | 4 | 9 | 17 | 7 | 1 | 2 | 36 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 28 | 11 | 6 | 33 | 11 | 0 | 5 | 12 | 20 | 4 | 1 | 2 | 39 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 50 | 15 | 17 | 48 | 29 | 37 | 10 | 15 | 33 | 13 | 2 | 2 | 65 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 51 | 13 | 16 | 48 | 11 | 40 | 8 | 17 | 33 | 11 | 0 | 3 | 64 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 39 | 17 | 18 | 38 | 13 | 33 | 8 | 10 | 31 | 12 | 0 | 3 | 56 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 31 | 29 | 11 | 49 | 10 | 34 | 10 | 9 | 35 | 14 | 0 | 2 | 60 |
| Academiejaar 2012 - 2013** | 34 | 35 | 9 | 60 | 13 | 0 | 1 | 10 | 38 | 14 | 1 | 6 | 69 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

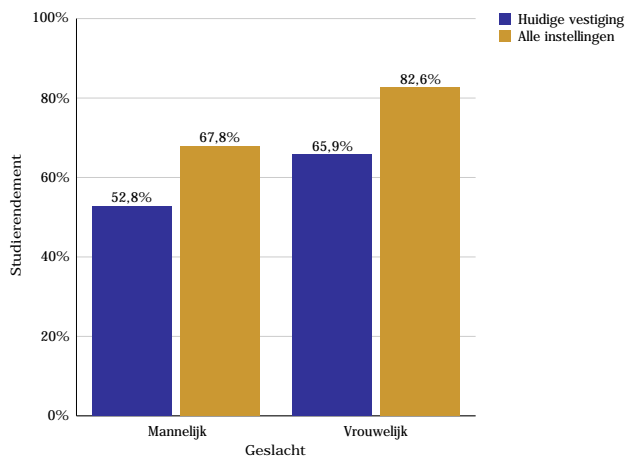
** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Studierendement

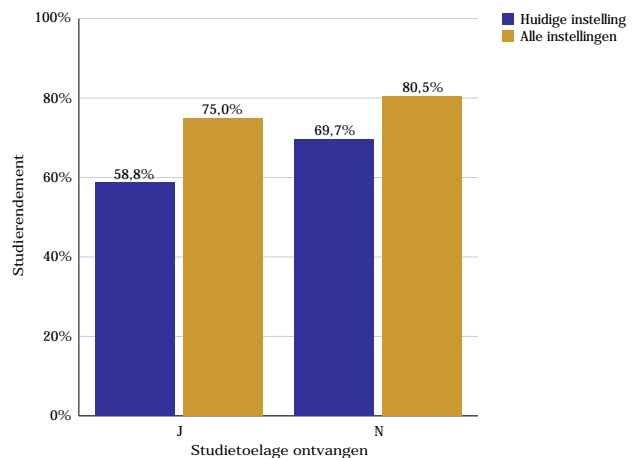
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per studietoelage J/N in 2011 - 2012



BIJLAGE 11 OVERZICHT VAN DE BELANGRIJKSTE INTERNATIONALISERINGSACTIVITEITEN

Studenten Arteveldehogeschool – Bidiplomering (Arteveldehogeschool, status 21-nov-13)

| Academiejaar | Naam eigen instelling | Land | Aantal studenten |
|--------------|-----------------------|--------|------------------|
| 2012-2013 | Arteveldehogeschool | België | 2 |
| 2011-2012 | HELMo | België | 1 |
| 2011-2012 | Arteveldehogeschool | België | 1 |

Studenten Arteveldehogeschool met buitenlandse studie (Arteveldehogeschool, status 21-nov-13)

| Academiejaar | Naam instelling | Land | Aantal studenten |
|--------------|--|-----------|------------------|
| 2013-2014 | Universita politecnica delle Marche | Italië | 4 |
| 2013-2014 | University of Primorska | Slovenië | 1 |
| 2013-2014 | Hoa Sen University | Viëtnam | 1 |
| 2012-2013 | Mikkelin University of applied sciences | Finland | 2 |
| 2012-2013 | Dokuz Eylül Üniversitesi | Turkije | 2 |
| 2012-2013 | Universita politecnica delle Marche | Italië | 1 |
| 2012-2013 | Haute Ecole Galilée | België | 1 |
| 2012-2013 | Hogeschool Rotterdam | Nederland | 1 |
| 2011-2012 | University of Primorska | Slovenië | 1 |
| 2010-2011 | Satakunta University of Applied Sciences | Finland | 1 |
| 2010-2011 | IDRAC, école supérieure de commerce | Frankrijk | 1 |

Studenten Arteveldehogeschool met buitenlandse stage (Arteveldehogeschool, status 21-nov-13)

| Academiejaar | Naam Organisatie | Stad | Aantal studenten |
|--------------|---|-------------|------------------|
| 2013-2014 | Company Agenda | New York | 1 |
| 2013-2014 | Absa Cape Epic | Zuid-Afrika | 1 |
| 2012-2013 | Kdot Online | Londen | 1 |
| 2012-2013 | Marcus Evans Ltd | Nicosia | 1 |
| 2012-2013 | London Marriott Hotel West India Quay | Londen | 1 |
| 2012-2013 | Siemens | Canada | 1 |
| 2012-2013 | Imageine | Cannes | 1 |
| 2012-2013 | Proyecto Peru Spanish & Volunteering Centre | Peru | 1 |
| 2012-2013 | Tu apartamento en Valencia | Valencia | 1 |
| 2012-2013 | Living Blueprint | Canada | 1 |
| 2010-2011 | NH Grand Hotel Krasnapolsky | Amsterdam | 1 |
| 2010-2011 | Camelot Property Management | Londen | 1 |
| 2010-2011 | Just landed SL | Madrid | 1 |

Inkomende studenten (Arteveldehogeschool, status 21-nov-13)

| Academiejaar | Naam instelling | Land | Aantal studenten |
|--------------|---|---------|------------------|
| 2013-2014 | Mikkelin University of applied sciences | Finland | 1 |
| 2013-2014 | Universita politecnica delle Marche | Italië | 2 |
| 2012-2013 | Universita politecnica delle Marche | Italië | 1 |
| 2012-2013 | Mikkelin University of applied sciences | Finland | 2 |
| 2011-2012 | Mikkelin University of applied sciences | Finland | 1 |
| 2011-2012 | Universita politecnica delle Marche | Italië | 2 |

KENGETALLEN

HOGESCHOOL PXL

Office management - parallelle commissie 1

| Domeinspecifieke leerresultaten → | | Samen met het management het beleid in verschillend werkerreinen en sectoren en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van de organisatie. | De (mede)verantwoordelijke id nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. | Autonoom en systematisch informatie beheren in verschillende werkerreinen zodat dit snel en efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren) tot direct bruikbare informatie. | Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team. | Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke sociale en ethische normen . | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties. | Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf. | Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--|---|---|---|
| Competentieprofiel 2013-2014 | | | | | | | | | | | | | | |
| ROL 1 INFORMATIEBEHEERDER: De student kan zelfstandig, planmatig en kritisch administratieve, juridische en economische informatie opzoeken, verwerken, interpreteren en uitwisselen in functie van een concrete opdracht of vraagstelling. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan autonoom en systematisch informatie beheren in economische, administratieve en juridische werkerreinen. Deze informatie moet snel en efficiënt toegankelijk zijn voor de personen die erover mogen beschikken. | | | x | x | x | | | | | | x | | |
| | De student kan gebruik maken van de meest geschikte ICT-tools om informatie te beheren | | | x | | x | | | | | | | | |
| | De student kan zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren) tot direct bruikbare informatie | | | | x | x | x | | | | | | | |
| | De student kan een NFED-talige website beheren en promoten. | | x | x | | x | | | | | x | x | | |
| ROL 2 MEERTALIG COMMUNICATOR: De student kan de interne en externe bedrijfscommunicatie in het Nederlands, Frans, Engels en Duits (op niveau B2-C1 van het GERK) voeren en coördineren op een gestructureerde, consistente en correcte manier. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan corresponderen, rapporteren, informeren, vergaderen en presenteren in het Nederlands, Frans, Engels en Duits, rekening houdend met de multidisciplinaire, interculturele en (inter)nationale context van de stakeholders en gebruikt hierbij de gepaste ICT-tools. | | x | x | x | | x | X | | | x | x | | |
| | De student kan mee de PR van de eigen organisatie verzorgen door een correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aan te bieden. | | | | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan in NFED commerciële gesprekken (telefonisch, face-to-face,...) voeren. | | x | | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan in NFED informatieve en commerciële teksten redigeren en controleren. | | x | x | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan van en naar NFED vertalen en tolken binnen een juridische en economische context. | | x | | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan aan binnen- en buitenlandse collega's en zakenpartners advies verlenen over correct taalgebruik in (bedrijf/organisaties)communicatie in NFED. | | | | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan aan binnen- en buitenlandse collega's en zakenpartners creatieve oplossingen aanreiken ivm taal- en formuleringsproblemen in (bedrijf/organisaties)communicatie in NFED. | | x | | | | | x | | | x | x | | |
| ROL 3 ORGANISATOR/COORDINATOR/ De student kan het secretariaat organiseren en beheren, waardoor een goede, ordelijke en correcte administratieve omkadering opgezet wordt, zodat alle activiteiten van de manager(s) op een vlotte manier kunnen verlopen. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan zich inwerken in het beleid van het management en kan samen met het management het beleid optimaliseren. | x | | | | | | x | | | x | | | |
| | De student kan het management op administratief vlak logistiek ondersteunen rekening houdend met duurzaamheid. | x | | | | x | x | | | | | | | |
| | De student kan de agenda(s) van het management beheren en sturen | | | x | | | x | | | | x | | | |
| | De student kan (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van vergaderingen. | | | | | X | | X | | | x | x | | |
| | De student kan het secretariaatsteam aansturen en coördineren | | | | | x | | x | | | x | x | | |
| ROL 4 VAKINHOUDER/ EXPERT / SPECIALIST: De student kan op een kwaliteitsvolle manier diensten verlenen in verschillende bedrijfs-/ organisatie domeinen, ook onder tijdsdruk en stresssituaties. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en vakgebied opvolgen en initiatieven nemen tot verdere professionalisering van zichzelf en collega's. | | | | | x | | | | | | | | x |
| | De student kan de actuele ICT-toepassingen en de hedendaagse bureauticamiddelen op een deskundige manier toepassen in het kader van een opdracht/project. | | | x | x | | x | | | | x | | | |
| | De student kan CAT-tools gebruiken om een terminologische databank op te stellen en te beheren in functie van vertaal- en tolkopdrachten. | x | | | | x | | X | | | x | | | |
| | De student handelt conform de deontologie van het bedrijf/organisatie en het beroep, en met respect voor de ruime maatschappelijke sociale en ethische normen. | | | | | x | | x | x | | | | | |
| | De student kan inschatten in hoeverre de werkvloer volledig zelfstandig kan en mag worden afgehandeld. | | | x | x | | | x | x | | | | | |
| | De student kan een complex praktijkprobleem oplossen door relevante gegevens te verzamelen. Hiervoor kan hij methodes en hulpmiddelen selecteren en innovatief gebruiken. | | | x | x | | | X | | | | | | x |
| | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf/organisatie of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | | | | | | | | | | x | | | |
| | De student kan zijn expertise inzetten in verschillende (internationale) domeinen/markten en een meerwaarde creëren | x | | | | | | x | x | | | | | x |

| Domeinspecifieke leerresultaten → | | Samen met het management het beleid in verschillende werkerterreinen en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van de organisatie. | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. | Autonoom en systematisch informatie beheren in verschillende werkerterreinen zodat dit snel en efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren) tot direct bruikbare informatie. | Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team. | Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke sociale en ethische normen. | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties. | Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf. | Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering. | |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| Competentieprofiel 2013-2014 | | | | | | | | | | | | | | |
| ROL 1 INFORMATIEBEHEERDER: De student kan zelfstandig, planmatig en kritisch administratieve, juridische en economische informatie opzoeken, verwerken, interpreteren en uitwisselen in functie van een concrete opdracht of vraagstelling. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan autonoom en systematisch informatie beheren in economische, administratieve en juridische werkerterreinen. Deze informatie moet snel en efficiënt toegankelijk zijn voor de personen die erover mogen beschikken. | | | x | x | x | | | | | | x | | |
| | De student kan gebruik maken van de meest geschikte ICT-tools om informatie te beheren | | | x | | x | | | | | | | | |
| | De student kan zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren) tot direct bruikbare informatie | | | | x | x | x | | | | | | | |
| ROL 2 MEERTALIG COMMUNICATOR: De student kan de interne en externe bedrijfscommunicatie in het Nederlands, Frans, Engels en Duits voeren en coördineren op een gestructureerde, consistente en correcte manier. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan corresponderen, rapporteren, informeren, vergaderen en presenteren in het Nederlands, Frans, Engels en Duits, rekening houdend met de multidisciplinaire, interculturele en (inter)nationale context van de stakeholders en gebruikt hierbij de gepaste ICT-tools. | | x | x | x | x | | x | | | x | x | | |
| | De student kan mee de PR van de eigen organisatie verzorgen door een correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aan te bieden. | | | | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan in NFED commerciële gesprekken (telefonisch, face-to-face,...) voeren. | | x | | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan in NFED informatieve en commerciële teksten redigeren en controleren. | | x | x | | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan aan binnen- en buitenlandse collega's en zakenpartners advies verlenen over correct taalgebruik in (bedrijf/organisatie)communicatie in NFED. | | | | | | | x | | | x | x | | |
| ROL 3 ORGANISATOR/COÖRDINATOR/ De student kan het secretariaat organiseren en beheren, waardoor een goede, ordelijke en correcte administratieve omkadering opgezet wordt, zodat alle activiteiten van de manager(s) op een vlotte manier kunnen verlopen. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan zich inwerken in het beleid van het management en kan samen met het management het beleid optimaliseren. | x | | | | x | | | | | x | | | |
| | De student kan het management op administratief vlak logistiek ondersteunen rekening houdend met duurzaamheid. | x | | | x | x | | | | | | | | |
| | De student kan de agenda(s) van het management beheren en sturen | | | x | | x | | | | | x | | | |
| | De student kan (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van vergaderingen. | | | | x | | | x | | | x | x | | |
| | De student kan (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van evenementen/projecten | | | | x | | x | x | | | x | x | | |
| | De student kan het secretariaatsteam aansturen en coördineren | | | | x | | | x | | | x | x | | |
| ROL 4 VAKINHOUDLIJK EXPERT / SPECIALIST: De student kan op een kwaliteitsvolle manier diensten verlenen in verschillende bedrijfs-/ organisatie domeinen, ook onder tijdsdruk en stresssituaties. | | | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en vakgebied opvolgen en initiatieven nemen tot verdere professionalisering van zichzelf en collega's. | | | | x | | | | | | | | | x |
| | De student kan de actuele ICT-toepassingen en de hedendaagse bureticamiddelen op een deskundige manier toepassen in het kader van een opdracht/project/ evenement. | | | x | x | x | | | | | x | | | |
| | De student kan boekhoudkundige ondersteuning geven en het management hierover adviseren. | x | x | | x | x | | | | | x | | | |
| | De student kan juridische ondersteuning geven en de interne en externe stakeholders hierover adviseren. | x | x | | x | x | | | | | x | | | |
| | De student kan personeelsgerelateerde ondersteuning geven en het management hierover adviseren. | x | x | | x | x | | | | | x | | | |
| | De student handelt conform de deontologie van het bedrijf/organisatie en het beroep, en met respect voor de ruime maatschappelijke sociale en ethische normen | | | | x | | | | x | | | | | |
| | De student kan inschatten in hoeverre de werkvloer volledig zelfstandig kan en mag worden afgehandeld | | | x | x | x | | x | | | | | | |
| | De student kan een complex praktijkprobleem oplossen door relevante gegevens te verzamelen. Hiervoor kan hij methodes en hulpmiddelen selecteren en innovatief gebruiken | | | x | x | x | | | | | | | | x |
| | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf/organisatie of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | | | | | | | | | x | | | | |
| | De student kan zijn expertise inzetten in verschillende (internationale) domeinen/markten en een meerwaarde creëren | x | | | | | x | x | | | | | | x |

| | Domeinspecifieke leerresultaten → | Samen met het management het beleid in verschillende werkerreinen en sectoren en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van de organisatie. | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. | Autonoom en systematisch informatie beheren in verschillende werkerreinen zodat dit snel en efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren) tot direct bruikbare informatie. | Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team. | Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke sociale en ethische normen . | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties. | Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf. | Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering. |
|--------------|---|--|---|---|---|---|---|--|---|--|--|---|---|
| | gemeenschappelijk MMA - BVT - MAS gemeenschappelijk MMA - BVT gemeenschappelijk BVT - MAS gemeenschappelijk MMA - - MAS Competentieprofiel 2013-2014 | | | | | | | | | | | | |
| ROL 1 | INFORMATIEBEHEERDER: De student kan zelfstandig, planmatig en kritisch administratieve, en medisch-economische informatie opzoeken, verwerken, interpreteren en uitwisselen in functie van een concrete opdracht of vraagstelling. | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan autonoom en systematisch informatie beheren in medisch-economische en administratieve werkerreinen. Deze informatie moet snel en efficiënt toegankelijk zijn voor de personen die erover mogen beschikken. | | | x | x | x | | | | | | x | |
| | De student kan gebruik maken van de meest geschikte ICT-tools om informatie te beheren | | | x | | x | | | | | | | |
| | De student kan zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren, coderen en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren) tot direct bruikbare informatie | | | | x | x | x | | | | | | |
| ROL 2 | MEERTALIG COMMUNICATOR: De student kan de interne en externe (medische) communicatie in het Nederlands, Frans, Engels en Duits voeren en coördineren op een gestructureerde, consistente en correcte manier. | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan corresponderen, rapporteren, informeren, vergaderen en presenteren in het Nederlands, Frans, Engels en Duits, rekening houdend met de multidisciplinaire, interculturele en (inter)nationale context van de stakeholders en gebruikt hierbij de gepaste ICT-tools. | | x | x | x | | x | x | | | x | x | |
| | De student kan mee de PR van de eigen organisatie verzorgen door een correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aan te bieden. | | | | | | | x | | | x | x | |
| | De student kan in NFE medisch-commerciële gesprekken (telefonisch, face-to-face,...) voeren. | | x | | | | | x | | | x | x | |
| | De student kan in NFE medische dictaten en notities correct verwerken. | | x | x | | | | x | | | x | x | |
| | De student kan patiënten ontvangen en opvallende observaties rapporteren aan de behandelende zorgverlener. | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan aan collega's advies verlenen over correct (medisch) taalgebruik in (bedrijf/organisaties)communicatie in NFED. | | | | | | | x | | | x | x | |
| ROL 3 | ORGANISATOR/COORDINATOR/ De student kan het medisch secretariaat organiseren en beheren, waardoor een goede, ordelijke en correcte administratieve omkadering opgezet wordt, zodat alle activiteiten van de gezondheidsverleners op een vlotte manier kunnen verlopen. | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan zich inwerken in het beleid van het management en kan samen met het management het beleid optimaliseren. | x | | | | | x | | | x | | | |
| | De student kan het management op administratief vlak logistiek ondersteunen rekening houdend met duurzaamheid. | x | | | | x | x | | | | | | |
| | De student kan de agenda('s) van het management en de zorgverleners beheren en sturen. | | | x | | | x | | | | x | | |
| | De student kan (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van evenementen/projecten. | | | | x | | x | x | | | x | x | |
| | De student kan (mede)verantwoordelijkheid nemen voor de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van vergaderingen. | | | | x | | | x | | | x | x | |
| | De student kan het (medisch) secretariaatsteam aansturen en coördineren. | | | | | x | | x | | | x | x | |
| ROL 4 | VAKINHOUDELIJK EXPERT / SPECIALIST: De student kan op een kwaliteitsvolle manier diensten verlenen in verschillende bedrijfs-/ organisatie domeinen, ook onder tijdsdruk en stresssituaties. | | | | | | | | | | | | |
| | De student kan ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en vakgebied opvolgen en initiatieven nemen tot verdere professionalisering van zichzelf en collega's. | | | | x | | | | | | | | x |
| | De student kan de actuele ICT-toepassingen en de hedendaagse bureauticamiddelen op een deskundige manier toepassen in het kader van een opdracht/project. | | | x | x | | x | | | | x | | |
| | De student kan boekhoudkundige ondersteuning geven en het management hierover adviseren. | x | x | | x | | | x | | | x | | |
| | De student kan juridische ondersteuning geven en de interne en externe stakeholders hierover adviseren. | x | x | | x | | | x | | | x | | |
| | De student handelt conform de deontologie van het bedrijf/organisatie en het beroep, en met respect voor de ruime maatschappelijke sociale en ethische normen. | | | | x | | | x | x | | | | |
| | De student kan inschatten in hoeverre de werkvloer volledig zelfstandig kan en mag worden afgehandeld. | | | x | x | | | x | x | | | | |
| | De student kan een complex praktijkprobleem oplossen door relevante gegevens te verzamelen. Hiervoor kan hij methodes en hulpmiddelen selecteren en innovatief gebruiken. | | | x | x | | | x | | | | | x |
| | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf/organisatie of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures te komen. | | | | | | | | | x | | | |

Verplichte bijlage V2.2

Schematisch programmaoverzicht met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel

**DE HOGESCHOOL
MET HET NETWERK**

Hogeschool PXL – Elfde-Liniestraat 24 – B-3500 Hasselt
www.pxl.be - www.pxl.be/facebook



Bedrijfsvertaler-tolk

| Curriculum 2013-14 | | | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 8 | | | | | | |
|--|-----------|------------|------------|------------|----|----------|-------------------|------------|-----------|----|-----|-------------------|------------|-----------|----|-----|-------------------|-----------|------------|----|-----|-----|--|
| Trajectschijf 1 | | | | | | | Trimester 1 | | | | | Trimester 2 | | | | | Trimester 3 | | | | | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | HC | PR | ST | PER | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | | |
| Economie | 3 | 27 | 27 | 0 | 0 | 1 | 27 | 27 | | | 100 | 0 | | | | | 0 | | | | | | |
| Bedrijfsmanagement en -documenten | 5 | 36 | 27 | 9 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 18 | 18 | | | 50 | 0 | | | | | | |
| Juridische vorming | 3 | 27 | 27 | 0 | 0 | 1 | 27 | 27 | | | 100 | 0 | | | | | 0 | | | | | | |
| Nederlands 1 | 5 | 45 | 18 | 27 | 0 | 1 & 2 | 18 | 18 | | | | 27 | | 27 | | 100 | 0 | | | | | | |
| Frans 1 | 8 | 78 | 52 | 26 | 0 | 1, 2 & 3 | 27 | 18 | 9 | | | 27 | 18 | 9 | | 50 | 24 | 16 | 8 | | | 50 | |
| Engels 1 | 8 | 78 | 52 | 26 | 0 | 1, 2 & 3 | 27 | 18 | 9 | | | 27 | 18 | 9 | | 50 | 24 | 16 | 8 | | | 50 | |
| Duits 1 | 8 | 78 | 52 | 26 | 0 | 1, 2 & 3 | 27 | 18 | 9 | | | 27 | 18 | 9 | | 50 | 24 | 16 | 8 | | | 50 | |
| Seminarie Frans: vertaalinitiatie | 3 | 34 | 9 | 25 | 0 | 2 & 3 | 0 | | | | | 18 | 9 | 9 | | | 16 | | 16 | | | 100 | |
| Seminarie Engels: vertaalinitiatie | 3 | 34 | 9 | 25 | 0 | 2 & 3 | 0 | | | | | 18 | 9 | 9 | | | 16 | | 16 | | | 100 | |
| Seminarie Duits: vertaalinitiatie | 3 | 34 | 9 | 25 | 0 | 2 & 3 | 0 | | | | | 18 | 9 | 9 | | | 16 | | 16 | | | 100 | |
| Office Software 1 | 6 | 52 | 18 | 34 | 0 | 1 & 3 | 36 | 18 | 18 | | 70 | 0 | | | | | 16 | | 16 | | | 30 | |
| Integratieproject: oriëntatie in de bedrijfsomgeving | 5 | 70 | 9 | 61 | 0 | 2 & 3 | 0 | | | | | 27 | 9 | 18 | | | 43 | | 43 | | | 100 | |
| TOTAAL | 60 | 593 | 309 | 284 | | | 207 | 153 | 54 | | | 207 | 108 | 99 | | | 179 | 48 | 131 | | | | |

| Curriculum 2013-14 | | | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|------------|------------|------------|----|----------|-------------------|------------|-----------|----|-----|-------------------|-----------|------------|----|-----|-------------------|-----------|------------|----|-----|-----|--|
| Trajectschijf 2 | | | | | | | Trimester 1 | | | | | Trimester 2 | | | | | Trimester 3 | | | | | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | HC | PR | ST | PER | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | | |
| Nederlands 2 | 3 | 27 | 18 | 9 | 0 | 1 | 27 | 18 | 9 | | 100 | 0 | | | | | 0 | | | | | | |
| Frans 2 | 6 | 63 | 27 | 36 | 0 | 1, 2 & 3 | 18 | 9 | 9 | | | 27 | 18 | 9 | | 50 | 18 | | 18 | | | 50 | |
| Engels 2 | 6 | 63 | 27 | 36 | 0 | 1, 2 & 3 | 18 | 9 | 9 | | | 27 | 18 | 9 | | 50 | 18 | | 18 | | | 50 | |
| Duits 2 | 6 | 63 | 27 | 36 | 0 | 1, 2 & 3 | 18 | 9 | 9 | | | 27 | 18 | 9 | | 50 | 18 | | 18 | | | 50 | |
| Seminarie Frans | 7 | 63 | 36 | 27 | 0 | 1, 2 & 3 | 27 | 18 | 9 | | 20 | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | | 80 | |
| Seminarie Engels | 7 | 63 | 36 | 27 | 0 | 1, 2 & 3 | 27 | 18 | 9 | | 20 | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | | 80 | |
| Seminarie Duits | 7 | 63 | 36 | 27 | 0 | 1, 2 & 3 | 27 | 18 | 9 | | 20 | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | | 80 | |
| Terminologie en CAT-tools | 3 | 27 | 9 | 18 | | 2 | | | | | | 27 | 9 | 18 | | 100 | | | | | | | |
| Commerciële technieken | 3 | 18 | 9 | 9 | 0 | 3 | 0 | | | | | 0 | | | | | 18 | 9 | 9 | | | 100 | |
| Excel en Publisher | 3 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | | | |
| Access | 3 | 27 | 18 | 9 | 0 | 3 | 0 | | | | | 0 | | | | | 27 | 18 | 9 | | | 100 | |
| Integratieproject: bedrijfs cases | 6 | 46 | 0 | 46 | 0 | 2 & 3 | 0 | | | | | 27 | | 27 | | | 19 | | 19 | | | 100 | |
| TOTAAL | 60 | 559 | 261 | 298 | | | 180 | 108 | 72 | | | 207 | 99 | 108 | | | 172 | 54 | 118 | | | | |

| Curriculum 2013-14 | | | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 10 | | | | | |
|---|-----------|------------|------------|------------|------------|-------|-------------------|------------|-----------|----|-----|-------------------|-----------|-----------|----|-----|--------------------|----|----|----|-----|------------|
| Trajectschijf 3 | | | | | | | Trimester 1 | | | | | Trimester 2 | | | | | Trimester 3 | | | | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | HC | PR | ST | PER | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | |
| Sociale wetgeving | 3 | 18 | 18 | 0 | 0 | 1 | 18 | 18 | | | 100 | 0 | | | | | 0 | | | | | |
| European studies | 3 | 18 | 9 | 9 | 0 | 1 | 18 | 9 | 9 | | 100 | | | | | | 0 | | | | | |
| Nederlands 3 | 3 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | | |
| Frans 3 | 4 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 0 | | | | | |
| Engels 3 | 4 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 0 | | | | | |
| Duits 3 | 4 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 18 | 9 | 9 | | 50 | 0 | | | | | |
| Seminarie Frans | 5 | 45 | 27 | 18 | 0 | 1 & 2 | 27 | 18 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | | |
| Seminarie Engels | 5 | 45 | 27 | 18 | 0 | 1 & 2 | 27 | 18 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | | |
| Seminarie Duits | 5 | 45 | 27 | 18 | 0 | 1 & 2 | 27 | 18 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | | |
| Integratie office | 4 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | | |
| Integratieproject: cases en taken in het buitenland | 3 | 25 | 0 | 25 | 0 | 2 | | | | | | 25 | | 25 | | 100 | 0 | | | | | |
| Integratieproject: vertaalservice | 3 | 18 | 0 | 18 | 0 | 1 & 2 | 18 | | 18 | | | 0 | | 0 | | 100 | 0 | | | | | |
| Stage | 14 | 0 | 0 | 0 | 380 | 3 | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | | 380 |
| Stage/afstudeerproject | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL | 60 | 394 | 198 | 196 | 380 | | 225 | 126 | 99 | | | 169 | 72 | 97 | | | 0 | | | | | 380 |

Management assistant

| Curriculum 2013-14 | | | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 8 | | | | |
|--|-----------|------------|------------|------------|----|-------|-------------------|------------|-----------|----|-----|-------------------|------------|-----------|----|-----|-------------------|------------|-----------|----|-----|
| Trimester 1 | | | | | | | Trimester 1 | | | | | Trimester 2 | | | | | Trimester 3 | | | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | HC | PR | ST | PER | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV |
| Gemeenschap opleidingsonderdelen 51sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Economie | 3 | 27 | 27 | 0 | 0 | 1 | 27 | 27 | | | 100 | 0 | | | | 0 | | | | | |
| Bedrijfsadministratie | 5 | 69 | 69 | 0 | 0 | 1&2&3 | 18 | 18 | | | 30 | 27 | 27 | | | 24 | 24 | | | | 70 |
| Juridische Vorming | 3 | 36 | 36 | 0 | 0 | 1&2 | 18 | 18 | | | | 18 | 18 | | | 100 | 0 | | | | |
| Nederlands 1 | 5 | 45 | 27 | 18 | 0 | 1&2 | 27 | 27 | | | | 18 | | 18 | | 100 | 0 | | | | |
| Office Software 1 | 6 | 61 | 18 | 43 | 0 | 1&2&3 | 18 | 9 | 9 | | 0 | 27 | 9 | 18 | | 70 | 16 | | 16 | | 30 |
| Bedrijfsmanagement | 3 | 18 | 18 | 0 | 0 | 1 | 18 | 18 | | | 100 | 0 | | | | 0 | | | | | |
| Frans 1 basis | 7 | 69 | 69 | 0 | 0 | 1&2&3 | 27 | 27 | 0 | | 30 | 18 | 18 | 0 | | | 24 | 24 | 0 | | 70 |
| Engels 1 basis | 7 | 69 | 69 | 0 | 0 | 1&2&3 | 18 | 18 | 0 | | | 27 | 27 | 0 | | 60 | 24 | 24 | 0 | | 40 |
| Duits 1 basis | 7 | 69 | 69 | 0 | 0 | 1&2&3 | 18 | 18 | 0 | | | 27 | 27 | 0 | | 50 | 24 | 24 | 0 | | 50 |
| Integratieproject: oriëntatie in de bedrijfsomgeving | 5 | 63 | 9 | 54 | 0 | 2&3 | 0 | | | | | 27 | 9 | 18 | | | 36 | | 36 | | 100 |
| Keuzetrajecten MAS 9 sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Management assistant (verdieping) 9sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frans 1 communicatie | 3 | 26 | 0 | 26 | | 1&2&3 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | | 8 | | 8 | | 100 |
| Engels 1 communicatie | 3 | 26 | 0 | 26 | | 1&2&3 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | | 8 | | 8 | | 100 |
| Duits 1 communicatie | 3 | 26 | 0 | 26 | | 1&2&3 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | | 8 | | 8 | | 100 |
| Human Resources (HR) 9sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HR essentials | 3 | 27 | 18 | 9 | | 1 | 27 | 18 | 9 | | 100 | | | | | | | | | | |
| Arbeidsmarkt: vraag en aanbod | 3 | 27 | 18 | 9 | | 2 | | | | | | 27 | 18 | 9 | | 100 | | | | | |
| Sociaal recht | 3 | 24 | 24 | 0 | | 3 | | | | | | | | | | | 24 | 24 | | | 100 |
| Eventmanagement 9sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frans 1 communicatie* | 3 | 26 | 0 | 26 | | 1&2&3 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | | 8 | | 8 | | 100 |
| Engels 1 communicatie* | 3 | 26 | 0 | 26 | | 1&2&3 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | | 8 | | 8 | | 100 |
| Duits 1 communicatie* | 3 | 26 | 0 | 26 | | 1&2&3 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | | 8 | | 8 | | 100 |
| Events and Projects: essentials | 3 | 24 | 16 | 8 | | 3 | | | | | | | | | | | 24 | 16 | 8 | | 100 |
| TOTAAL | 60 | 682 | 471 | 211 | | | 243 | 198 | 45 | | | 243 | 153 | 90 | | | 196 | 120 | 76 | | |

*student kiest 2 van de 3 talen!!!!

| Curriculum 2013-14 | | | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | | aantal LESweken 9 | | | | |
|---|-----------|------------|------------|------------|----------|----------------------|-------------------|-----------|-----------|----|-----|-------------------|-----------|-----------|----|-----|-------------------|-----------|-----------|----|------------|
| Trimester 2 | | | | | | | Trimester 1 | | | | | Trimester 2 | | | | | Trimester 3 | | | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | HC | PR | ST | PER | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV |
| Gemeenschap opleidingsonderdelen 48sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Office management: Front- and Backoffice | 9 | 90 | 36 | 54 | 0 | 1&2&3 | 27 | 9 | 18 | | | 36 | 18 | 18 | | | 27 | 9 | 18 | | 100 |
| Viertalige correspondentie en rapportering | 6 | 54 | 0 | 54 | 0 | 1&2&3 | 18 | | 18 | | | 18 | | 18 | | | 18 | | 18 | | 100 |
| Nederlands 2 | 3 | 27 | 18 | 9 | 0 | 1 | 27 | 18 | 9 | | 100 | 0 | | | | | 0 | | | | |
| Frans 2 | 5 | 54 | 54 | | | 1&2&3 | 18 | 18 | | | | 18 | 18 | | | 50 | 18 | 18 | | | 50 |
| Engels 2 | 5 | 54 | 54 | | | 1&2&3 | 18 | 18 | | | | 18 | 18 | | | 50 | 18 | 18 | | | 50 |
| Duits 2 | 5 | 54 | 54 | | | 1&2&3 | 18 | 18 | | | 30 | 18 | 18 | | | | 18 | 18 | | | 50 |
| Excel en Publisher | 6 | 54 | 18 | 36 | 0 | 1&2 | 27 | 9 | 18 | | 40 | 27 | 9 | 18 | | 60 | 0 | | | | |
| Access | 3 | 27 | 18 | 9 | 0 | 2 | 0 | | | | | 27 | 18 | 9 | | 100 | 0 | | | | |
| Excursieproject i.f.v. de bedrijfsweld | 6 | 54 | 0 | 54 | 0 | 2&3 | 0 | | | | | 31 | | 31 | | | 23 | | 23 | | 100 |
| Keuzetrajecten MAS 12 sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Management assistant (verdieping) 12sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frans 2 communicatie | 3 | 27 | | 27 | | 1&2&3 | 9 | 9 | | | | 9 | 9 | | | | 9 | 9 | | | 100 |
| Engels 2 communicatie | 3 | 27 | | 27 | | 1&2&3 | 9 | 9 | | | | 9 | 9 | | | | 9 | 9 | | | 100 |
| Duits 2 communicatie | 3 | 27 | | 27 | | 1&2&3 | 9 | 9 | | | | 9 | 9 | | | | 9 | 9 | | | 100 |
| Understanding global cultures | 3 | 18 | 18 | | | 1 | 18 | 18 | | | 100 | 0 | | | | | 0 | | | | |
| Human Resources (HR) 12sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competentiemanagement | 4 | 36 | 27 | 9 | | 2&3 | | | | | | 18 | 18 | | | | 18 | 9 | 9 | | 100 |
| Mens en organisatie | 4 | 36 | 27 | 9 | | 3 | | | | | | 0 | | | | | 36 | 27 | 9 | | 100 |
| Personneelsbeheer | 4 | 36 | 27 | 9 | | 1&2 | 18 | 18 | | | | 18 | 9 | 9 | | 100 | 0 | | | | |
| Eventmanagement 12sp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ICT voor events en projecten: MS Projects | 3 | 36 | 18 | 18 | | 2&3 | | | | | | 18 | 9 | 9 | | | 18 | 9 | 9 | | 100 |
| Budgettering | 3 | 27 | 27 | | | 3 | | | | | | | | | | | 27 | 27 | | | 100 |
| Understanding global cultures | 3 | 18 | 18 | | | 1 | 18 | 18 | | | 100 | | | | | | | | | | |
| PR en Eventmarketing | 3 | 27 | 9 | 18 | | 1 | 27 | 9 | 18 | | 100 | | | | | | | | | | |
| TOTAAL | 48 | 468 | 252 | 216 | | | 153 | 90 | 63 | | | 193 | 99 | 94 | | | 122 | 63 | 59 | | |

| Curriculum 2013-14 | | aantal LESweken | | | | | | | | | | aantal LESweken | | | | | | | | | | aantal LESweken | | | | | | | | | | 10 |
|---|-----------|-----------------|------------|------------|------------|----------|------------|-----------|-----------|----------|------------|-----------------|-----------|-----------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------|----------|------------|------------|-----|--|--|--|--|--|----|
| Trajectschijf 3 | | T1 | | | | | | | | | | T2 | | | | | | | | | | T3 | | | | | | | | | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | HC | PR | ST | PER | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | CU | HC | PR | ST | %EV | | | | | | |
| European studies | 3 | 18 | 9 | 9 | 0 | 1 | 18 | 9 | 9 | | 100 | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integratie office en webdesign | 4 | 36 | 18 | 18 | 0 | 1&2 | 27 | 18 | 9 | | | 9 | | 9 | | 100 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Copywriting | 3 | 27 | 18 | 9 | 0 | 2 | 0 | | | | | 27 | 18 | 9 | | 100 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frans 3 | 6 | 54 | 36 | 18 | 0 | 1&2 | 27 | 18 | 9 | | 50 | 27 | 18 | 9 | | 50 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Engels 3 | 6 | 54 | 36 | 18 | 0 | 1&2 | 27 | 18 | 9 | | 50 | 27 | 18 | 9 | | 50 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Duits 3 | 6 | 54 | 36 | 18 | 0 | 1&2 | 27 | 18 | 9 | | 50 | 27 | 18 | 9 | | 50 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integratieproject: PR | 3 | 38 | 0 | 38 | 0 | 1&2 | 20 | | 20 | | | 18 | | 18 | | 100 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integratieproject: cases en taken in het buitenland | 3 | 25 | 0 | 25 | 0 | 2 | | | | | | 25 | | 25 | | 100 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stage | 14 | 0 | 0 | 0 | 380 | 3 | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | | 380 | 100 | | | | | | | |
| TOTAAL | 48 | 306 | 153 | 153 | 380 | 5 | 146 | 81 | 65 | 0 | 250 | 160 | 72 | 88 | 0 | 550 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 380 | 100 | | | | | | | |
| Aanvullend olod voor XIOS-studenten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stage en eindwerk | 17 | 0 | 0 | 0 | 445 | 3 | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | | 445 | 100 | | | | | | | |
| Keuzetrajecten MAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Management assistant (verdieping) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frans 3 communicatie | 3 | 18 | | 18 | | 1&2 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Engels 3 communicatie | 3 | 18 | | 18 | | 1&2 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Duits 3 communicatie | 3 | 18 | | 18 | | 1&2 | 9 | | 9 | | | 9 | | 9 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sociale wetgeving * | 3 | 18 | 18 | | | 1 | 18 | 18 | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Human Resources (HR) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Payroll administration | 3 | 27 | 9 | 18 | | 1&2 | 18 | 9 | 9 | | | 9 | | 9 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kwaliteitsmanagement | 3 | 27 | | 27 | | 2 | | | | | | 27 | | 27 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HR en Employer branding | 3 | 27 | 9 | 18 | | 2 | | | | | | 27 | 9 | 18 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Juridische topics HRM | 3 | 18 | 9 | 9 | | 1 | 18 | 18 | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Sociale wetgeving (3SP) moet niet worden opgenomen door XIOS-studenten (zij volgden dit al in T2)

Concordantietabel PHL --> HELMo volgens samenwerkingsovereenkomst

Professionele bachelor Office Management

Afstudeerrichting Management Assistant - Trajectschijf 3

| Curriculum Provinciale Hogeschool Limburg (PHL) | | | Curriculum LA HAUTE ECOLE LIBRE MOSANE (HELMo) | | |
|---|-----------|------------|--|-----------|------------|
| Trajectschijf 3 | | | Trajectschijf 3 | | |
| Opleidingsonderdeel | SP | CU | Opleidingsonderdeel | SP | CU |
| Nederlands | 3 | 30 | Business French | 2 | 30 |
| Engels | 9 | 81 | Language 1 | 5 | 60 |
| Frans | 9 | 81 | Language 2 | 5 | 60 |
| Duits | 9 | 81 | Language 3 | 5 | 60 |
| Sociale wetgeving | 3 | 20 | HRM | 2 | 45 |
| European Studies | 3 | 20 | Lectures/Visits/Seminars HRM | 2 | 45 |
| Integratie office en webdesign | 4 | 40 | General Data processing | 2 | 30 |
| | | | Office automation | 2 | 45 |
| Integratieproject: cases en taken in het buitenland | 3 | 18 | Lectures/Visits/Seminars | 3 | 30 |
| Integratieproject: PR | 3 | 32 | Linguis programmes | 3 | 30 |
| Stageverloop (10 weken) | 8 | | Training periode | 20 | 265 |
| Stagerapport | 3 | 380 | End of studies paper | 10 | 15 |
| Stageverdediging | 3 | | | | |
| TOTAAL | 60 | 783 | TOTAAL | 61 | 685 |

Verplichte bijlage V2.5

Tabel 1a en 1b: omvang van het ingezette personeel in VTE, ingedeeld naar categorie van aanstelling

**DE HOGESCHOOL
MET HET NETWERK**

Hogeschool PXL – Elfde-Liniestraat 24 – B-3500 Hasselt
www.pxl.be - [www.pxl.be/facebook](https://www.facebook.com/pxl.be)



Tabel 1a: omvang van het ingezette personeel, ingedeeld naar categorie van aanstelling

| HOGESCHOOL PXL | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|--|---|--|---|--|------------------|-------------------|
| Ambt | Naam personeelslid ¹ | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein ² | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE ³ | Eventuele andere functies binnen de opleiding ⁴ | Hoogst behaalde diploma | S/C ⁵ | afstudeerrichting |
| ONDERWIJZEND PERSONEEL (OP) | | | | | | | | |
| Hoofdlector | | | | | | | | |
| 1 | Colin Paul | rechten | 3 | 1 | | Licentiaat Rechten, Geaggregeerde Hoger Secundair Onderwijs | S | MAS |
| 2 | Nuyts Christine | germaanse | 35 | 1 | opleidingsbureau | Licentiaat germaanse filologie (E-D) + GHSO | S | BVT/MAS |
| 3 | Vermesen Tony | rechten | 6 | 1 | | Licentiaat in de Handels- en Consulaire wetenschap, Geaggregeerde voor het Hoger Secundair Onderwijs | S | BVT |
| Lector | | | | | | | | |
| 1 | Blom Dirk | germaanse | 34 | 0,75 | | Licentiaat germaanse filologie (Duits-Nederlands), aggreg. HSO | S | BVT/MAS |
| 2 | Brouckmans Elke | romaanse | 11 | 0,55 | | Licentiaat romaanse filologie (Frans) | S | BVT/MAS/MMA |
| 3 | Cralis Evy | economie/informatica (lector) | 3 | 1 | | Doctor in de economische wetenschappen | S | MAS (Event) |
| 4 | Danen Johan | economie/informatica (lector) | 7 | 0,8 | opleidingsbureau/Internationalisering | Licentiaat in de sociale wetenschappen, licentiaat handels- en financiële wetenschappen + bijzondere licentie in de internationale betrekkingen + GHSO | S | BVT/MAS/MMA |
| 5 | De Bruyn Ingeborg | germaanse | 34 | 1 | | Licentiaat germaanse filologie (Duits-Nederlands) + GHSO | S | BVT/MAS |
| 6 | Decuyper Peter | economie/informatica (lector) | 6 | 0,25 | | Licentiaat in de wijsbegeerte, geaggregeerde van het economisch hoger onderwijs, afdeling marketing | S | MAS (Event) |
| 7 | Desquesnes Katty | romaanse | 8 | 0,8 | | Licentiaat romaanse filologie (Frans) + GHSO | S | MMA |
| 8 | Di Cairano Claudio | romaanse | 15 | 1 | | Licentiaat romaanse filologie (Frans + Spaans) + GHSO | S | MAS |
| 9 | Dufaux Peter | rechten | 6 | 1 | | Licentiaat rechten, bijzondere licentie sociaal recht | | MAS (HR) |
| 10 | Ecker Ann | germaanse | 54 | 0,8 | | Licentiaat germaanse filologie (Engels-Nederlands) + GHSO | S | BVT/MAS/MMA |
| 11 | Eerdeken Nadja | rechten | 3 | 1 | | Licentiaat rechten | S | MMA |
| 12 | Geris Erna | economie/informatica (lector) | 44 | 1 | opleidingsbureau/kwaliteit | Licentiaat handels- en financiële wetenschappen optie beleidsinformatica, aggregatie | S | BVT/MAS/MMA |
| 13 | Graulius Marijke | economie/informatica (lector) | 3 | 1 | | Licentiaat handels- en financiële wetenschappen + GHSO | S | BVT |
| 14 | Groven Caroline | economie/informatica (lector) | 7 | 0,15 | | Master in de psychologie, aggregatie voor het secundair onderwijs | | MAS (HR) |
| 15 | Heirman Peter | medische vakken | 6 | 0,1 | | Doctor in de Genees-, Heel- en Verloskunde | S | MMA |
| 16 | Janssen Gabrielle | germaanse | 29 | 0,8 | | Licentiaat germaanse filologie (Engels-Nederlands) + GHSO | S | MAS/MMA |
| 17 | Konings Wim | economie/informatica (lector) | 5 | 0,55 | | Master na master Business Administration, licentiaat in de handelswetenschappen + doctoraatsopleiding sociale wetenschappen | S | MAS |
| 18 | Lieferant Muriel | romaanse | 27 | 0,6 | | Licentiaat romaanse filologie + GHSO | S | BVT/MAS |
| 19 | Luts Nancy | economie/informatica (lector) | 6 | 1 | | Licentiaat handels- en financiële wetenschappen + GHSO | S | MAS/MMA |
| 20 | Mestach Peter | economie/informatica (lector) | 6 | 0,5 | | Bedrijfsmanagement + bachelor event management (exeter university) | | MAS (Event) |
| 21 | Moons Hanne | medische vakken | 32 | 1 | | Licentiaat kinesitherapie + GPB | S | MMA |
| 22 | Mulkers Martine | romaanse | 67 | 1 | | Licentiaat romaanse filologie, kandidaat handelswetenschappen + GHSO | S | BVT/MAS |
| 23 | Neyens Martine | germaanse | 39 | 1 | | Licentiaat germaanse filologie (Duits-Engels) + GHSO | S | MAS |
| 24 | Nys Kerstin | economie/informatica (lector) | | 1 | ombuds | Licentiaat handels- en financiële wetenschappen | S | BVT/MAS/MMA |
| 25 | Pintens Maryse | germaanse | 18 | 1 | opleidingsbureau/trajectbegeleider/curriculumvoorzitter MMA | Licentiaat germaanse filologie (Engels-Nederlands) | S | BVT/MAS/MMA |
| 26 | Remels Brigitte | economie/informatica (lector) | 42 | 1 | | Licentiaat toegepaste economische wetenschappen | S | MAS/MMA |
| 27 | Rens Geert | rechten | 3 | 0,55 | | Licentiaat rechten, master in business law | S | MAS |
| 28 | Schoefs Saskia | germaanse | 25 | 1 | | Licentiaat germaanse filologie (Engels-Nederlands) + GHSO | S | BVT/MMA |

Tabel 1a: omvang van het ingezette personeel, ingedeeld naar categorie van aanstelling

| Ambt | Naam personeelslid ¹ | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein ² | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE ³ | Eventuele andere functies binnen de opleiding ⁴ | Hoogst behaalde diploma | S/C ⁵ | afstudeerrichting |
|------------------------|---------------------------------|--|---|--|--|--|------------------|-------------------|
| 29 | Schuermans Colette | germaanse | 30 | 1 | | Licentiaat germaanse filologie (Duits-Engels) + GHSO | S | MAS/MMA |
| 30 | Snellings Caroline | economie/informatica (lector) | 5 | 1 | | Licentiaat in de toegepaste economische wetenschappen | S | MAS |
| 31 | Souren Katleen | romaanse | 21 | 0,5 | | Licentiaat romaanse filologie (Frans) + GHSO | S | BVT/MMA |
| 32 | Steegmans Sonja | medische vakken | 6 | 0,15 | | Doctor in de genees-, heel- en verloskunde, aggregatie | S | MMA |
| 33 | Vandeput Lieve | economie/informatica (lector) | 14 | 1 | | Licentiaat toegepaste economische wetenschappen+GHSO + getuigschrift zakelijke taal Frans | S | MAS |
| 34 | Vlachos Athanasios | germaanse | 23 | 1 | | Licentiaat germaanse filologie (Engels-Duits) + GHSO | S | BVT/MAS/MMA |
| 35 | Volckaerts Tilly | | | 0,95 | studentenondersteuning | Licentiaat in de Communicatiewetenschappen, Gegradueerde in Marketing | S | BVT/MAS/MMA |
| 36 | Vos Inge | germaanse | 40 | 1 | | Licentiaat germaanse filologie (Nederlands-Engels), postgraduaat journalistiek | S | BVT/MAS |
| 37 | Wezemaal Ingrid | germaanse | 28 | 0,8 | | Licentiaat germaanse filologie (Duits-Nederlands) + GHSO | S | BVT/MAS/MMA |
| 38 | Wouters Brigitte | economie/informatica (lector) | 10 | 1 | | Licentiaat toegepaste economische wetenschappen | S | BVT |
| 39 | Wouters Marina | | 32 | 1 | | Licentiaat Vertaler Frans-Italiaans, Geaggregeerde LSO | S | MAS |
| Praktijklector | | | | | | | | |
| 1 | Coninx Anita | economie/informatica (praktijklector) | 18 | 0,8 | | Giso handel | S | BVT/MAS |
| 2 | Vanspauwen Bernadette | economie/informatica (praktijklector) | 56 | 1 | | Gegradueerde secretariaat moderne talen + D-cursus | S | BVT/MAS/MMA |
| GASTPROFESSOREN | | | | | | | | |
| 1 | Godefridis Sophie | | 3 | 0,082 | | Gegradueerde communicatiebeheer (optie pers en voorlichting) | S | MMA |
| 2 | Verhees Theo | | 3 | 0,07 | | Licentiaat in de biomedische wetenschappen + gegradueerde ziekenhuisverpleegkunde | C | MMA |
| 3 | Braeken Marijke | | 3 | 0,059 | | Licentiaat in de psychologie, master criminologische wetenschappen, geaggregeerde secundair onderwijs groep 2-psychologie + doctor in de psychologie | | MMA |
| OVERIGE7 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

¹ Vermeld in deze kolom de namen van alle personeelsleden die actief zijn in de opleiding, alfabetisch geordend per ambt. De niet-ingevulde ambten in de opleiding mogen uit de tabel worden verwijderd. Voeg in het geval van gezamenlijk georganiseerde opleidingen of opleidingsvarianten met andere hogeronderwijsinstellingen een kolom toe waarin voor de betrokken personeelsleden wordt aangegeven aan welke instelling zij primair verbonden zijn. Indien een personeelslid meerdere ambten heeft (bijv. als lid van het OP en het ATP), dient het meermaals te worden vermeld.

² De onderwijsopdracht van personeelsleden wordt uitgedrukt in studiepunten van de opleidingsonderdelen (op curriculumniveau) die door hen verzorgd worden. Indien het opleidingsonderdeel aan parallelgroepen wordt gegeven binnen de opleiding, worden de studiepunten van dat opleidingsonderdeel slechts 1 maal ingevuld. Van een opleidingsonderdeel dat door meerdere onderwijsgeveden wordt verzorgd worden de studiepunten bij elk personeelslid volledig vermeld.

³ VTE betreft het percentage aanstelling van het betrokken personeelslid zoals dat contractueel is vastgelegd op het moment van de peiling.

⁴ Met functie wordt verwezen naar één van de drie volgende soorten activiteiten naast de onderwijsopdracht: (1) onderzoekopdracht; (2) opdracht inzake maatschappelijke dienstverlening en (3) organisatorische en administratieve taken (met vermelding van de algemene opdrachtomschrijving, bijv. kwaliteitszorg, internationalisering, studietrajectbegeleiding...). Een personeelslid kan meerdere functies hebben. In dit geval worden alle functies vermeld. Indien het personeelslid geen andere functies heeft dan een onderwijsopdracht, mag deze kolom blanco worden gelaten.

⁵ Noteer in deze kolom een S indien het betreffende personeelslid behoort tot de categorie statutair personeel, noteer een C indien het betreffende personeelslid in contractueel dienstverband is aangesteld.

⁶ Inclusief de zelfstandige gastprofessoren.

⁷ 'Overige' omvat onder meer het administratief en technisch personeel dat ingeschakeld wordt voor het (geheel of gedeeltelijk) verzorgen van opleidingsonderdelen.

Tabel 1b: omvang van het ingezette personeel naar geslacht en leeftijd



| | Geslacht | | Leeftijdscategorie | | | | | Totaal |
|-------------------------------|----------|----|--------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | M | V | 20-29 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60-65 | |
| Onderwijzend personeel | 12 | 31 | 0 | 6 | 15 | 22 | 0 | 43 |
| Gastprofessoren | 1 | 2 | 1 | | 1 | | 1 | 3 |
| Overige | | 1 | | | 1 | | | 1 |



Instelling: Hogeschool PXL
Opleiding: office management PBA
Studieomvang: 180 studiepunten

Benchmark rapport Hoger Onderwijs

Academiejaar 2012 - 2013

Laatste update gegevens: 12-okt-2013



Toelichting:

Doelstelling

Dit rapport dient ter ondersteuning van de kwaliteitszorg in het Hoger Onderwijs. Meer specifiek dient het als ondersteuning bij de zelfevaluatie van de opleidingen in de hogescholen en universiteiten. Het rapport biedt informatie over een opleiding in een vergelijkend perspectief. Elke opleiding kan zich aan de hand van de ingevulde indicatoren spiegelen aan Vlaamse gemiddeldes en zich zo een genuanceerder beeld vormen van de eigen sterktes en zwaktes. Indicatoren zoals gebruikt in dit rapport dienen uiteraard geïnterpreteerd te worden in de context van de eigen instelling en opleiding. Een afwijking van een gemiddelde is slechts een aanzet om te gaan zoeken naar onderliggende verschillen. Dit rapport wil vooral informatie aanreiken die het de instellingen en opleidingen mogelijk maakt om meer gericht te gaan zoeken naar verklaringen voor zowel goede als minder goede resultaten in het kader van de eigen doelstellingen.

Werkwijze

Elk rapport wordt gegenereerd met een voorgedefinieerd standaardjabloon uit het datawarehouse voor Hoger Onderwijs van het ministerie van Onderwijs en Vorming op basis van de gegevens zoals ze zijn doorgegeven aan de Databank Hoger Onderwijs. Het is dus voor elke instelling/opleiding identiek in opbouw, berekeningswijze en definities.

Inhoud

Het rapport bevat 8 thema's:

- Geografische spreiding.
- Individueel marktaandeel van de inrichtende instellingen.
- aantal actieve inschrijvingen per inrichtende instelling.
- Verdeling geslachten.
- Kengetallen.
- Studierendement.
- Studieduur (time to graduation).
- Ongekwalficeerde uitstroom (drop-out-rate)

Elk van deze thema's kan berekend worden op verschillende aggregatieniveaus of profielen. Er worden rapporten voorzien voor elk van deze profielen. Op deze manier kan elke opleiding zich benchmarken met de gemiddelde waarde voor deze opleiding in heel Vlaanderen. Dit rapport bevat de meest gedetailleerde informatie, namelijk die voor de opleidingen zelf.

De profielen zijn:

- Soort opleiding
- Studiegebied
- Opleiding

Ook kunnen alle indicatoren zowel berekend worden voor een specifieke instelling als over de instellingen heen. De kengetallen en het studierendement kan bovendien berekend worden tot op het niveau van de vestigingsplaats waar de studenten zijn ingeschreven.

De aggregatieniveaus zijn:

- Alle instellingen
- Instelling
- Vestigingsplaats

De rapporten hebben betrekking op afgesloten academiejaren (dwz. alle data die gebruikt wordt uit de bronssystemen (DHO) werd gevalideerd door de instellingen) of de laatst beschikbare status van de niet afgesloten academiejaren. De teldatum is steeds terug te vinden op het voorblad van het rapport en onder de tabellen waar niet-afgesloten gegevens gebruikt worden.

Definitie

Hieronder vindt men de definitie van de gehanteerde velden/begrippen in het rapport.

Kengetallen

Inschrijvingen: In dit rapport tellen we enkel actieve inschrijvingen (dwz inschrijvingen waarvoor men nadien uitschreef werden niet meegeteld)

- Voltijds: Inschrijvingen voor 54 studiepunten of meer worden beschouwd als voltijdse inschrijvingen.
- Niet-voltijds: Inschrijvingen voor 53 studiepunten of minder worden beschouwd als deeltijdse inschrijvingen.
- Mannelijk: Alle actieve inschrijvingen van mannen
- Vrouwelijk: Alle actieve inschrijvingen van vrouwen
- Generatiestudent: Aantal inschrijvingen van studenten die zich voor de eerste maal inschrijven in het hoger onderwijs in Vlaanderen voor een academische of professionele bachelor.
- Beursstudent: Alle actieve inschrijvingen van studenten die een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap hebben ontvangen. (enkel data voor de beschikbare jaren)
- Aantal trajectstarters: Voor elke student in een opleiding wordt telkens het eerste academiejaar opgezocht waarin hij/zij een inschrijving had voor de opleiding. Aangezien het datawarehouse HO maar teruggaat tot het academiejaar 2005-2006, zijn de eerste betrouwbare 'eerste inschrijvingen' die vanaf academiejaar 2006-2007. Deze cijfers over trajectstarters worden ook gebruikt om in de kruistabellen voor studieduur en drop-out de cohortes samen te stellen. Daar vertrekken we in de linkerkolom telkens van de



trajectstarters met een eerste inschrijving in hetzelfde jaar.

- Diploma behaald: Aantal inschrijvingen waarvoor een diploma werd behaald in het desbetreffende jaar.
- Herkomst secundair onderwijs: Voor elke ingeschreven student gaan we na of we een match vinden in de databanken voor secundair onderwijs in Vlaanderen. Dit gebeurt in twee stappen. Eerst zoeken we een match op basis van een diploma secundair onderwijs. Indien gekend nemen we de onderwijsvorm (ASO/TSO/KSO/BSO) voor dit diploma. Indien we geen diploma terugvinden maar wel een match op INSZ-nummer nemen we de onderwijsvorm van de laatst gekende inschrijving in het secundair onderwijs.
 - Herkomst ASO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een ASO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.
 - Herkomst TSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een TSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.
 - Herkomst BSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een BSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.
 - Herkomst KSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een KSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.
 - Herkomst Andere : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode niet gekoppeld kon worden aan een onderwijsvorm in het secundair onderwijs.

Studierendement

- Studierendement: De ratio van het totaal aantal verworven studiepunten ten opzichte van het totaal aantal opgenomen studiepunten met impact op leerkrediet in een opleiding. (dwz: waarvoor niet tijdig werd uitgeschreven om leerkrediet terug te krijgen). Het studierendement wordt dus berekend met de geaggregeerde studiepunten op het niveau van de opleiding.

Studieduur (time to graduation)

Instroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zijn of haar diploma heeft behaald binnen de opleiding. We berekenen dus welk percentage studenten na x aantal jaren zijn diploma behaalde sinds de eerste inschrijving in een bepaalde opleiding. Voor de profielen: soort opleiding & studiegebied wordt dan de gemiddelde studieduur berekend van alle opleidingen binnen het profiel. Voor alle duidelijkheid: er wordt dus niet berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald. Er wordt wel berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald voor een bepaalde opleiding sinds de start aan die specifieke opleiding.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.
- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.
- De noemer is het totaal van alle studenten die een eerste inschrijving in het traject hebben genomen in het vermelde academiejaar.

Uitstroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer per jaar van afstuderen. Het betreffen dus allemaal afgestudeerde studenten. We berekenen dus welk percentage studenten afstudeert op x-jaar ten opzichte van alle afgestudeerde studenten in de opleiding aan de instelling. We tellen de studenten bij de instelling waar ze hun diploma hebben behaald. Studenten kunnen dus wel begonnen zijn aan hun traject aan een andere instelling.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.
- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.
- De noemer is het totaal van alle studenten die een diploma hebben behaald in het traject (aan de instelling waarover gerapporteerd wordt) in het vermelde academiejaar.

Laatst gekende inschrijving (drop- out)

- Drop out: Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zonder diploma is uitgestroomd uit de opleiding. We kijken daarvoor naar de laatst gekende inschrijving van de ongekwalificeerde studenten. Indien er in het academiejaar van die laatst gekende inschrijving geen diploma is uitgereikt beschouwen we de student het jaar nadien als ongekwalificeerde uitstroom. (in theorie kan hij natuurlijk naar het buitenland zijn gegaan waar we de student niet kunnen traceren) Sabbatjaren worden als volgt opgevangen: Stel dat iemand als drop out wordt gerekend in 2010-2011 omdat de laatst gekende inschrijving genomen is in 2009-2010 (en de student geen diploma heeft ontvangen). Als deze student nu in 2011-2012 opnieuw een inschrijving neemt in het betreffende traject zal hij bij herberekening van het rapport ook geen drop out meer zijn in 2010-2011. Uiteraard kunnen we dit pas herberekenen als de finale gegevens van 2011-2012 beschikbaar zijn.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding in de instelling (de instelling van de eerste inschrijving in het traject. Let op: hij kan zijn diploma wel behaald hebben in een andere instelling)
- Aantal academiejaren tot drop out: geeft het aantal jaren weer dat men een inschrijving had in het traject. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus slechts 1 academiejaar een inschrijving gehad in het betreffende traject. Het jaar nadien



werd geen inschrijving van deze student teruggevonden. Er wordt telkens gerekend met 'actieve' inschrijvingen op het einde van het academiejaar. Studenten die reeds uitschrijven in de loop van het academiejaar worden in deze tabellen dus niet als 'drop-out' beschouwd.

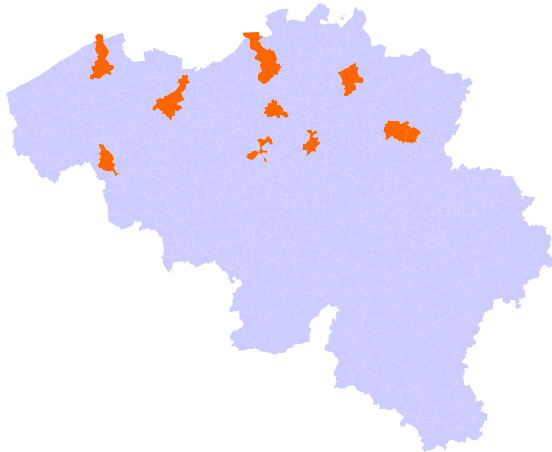
- De noemer is het totaal van alle studenten die hun eerste inschrijving in het traject hebben genomen aan de betreffende instelling. zij instromers worden dus niet meegeteld in de cijfers van de instellingen.



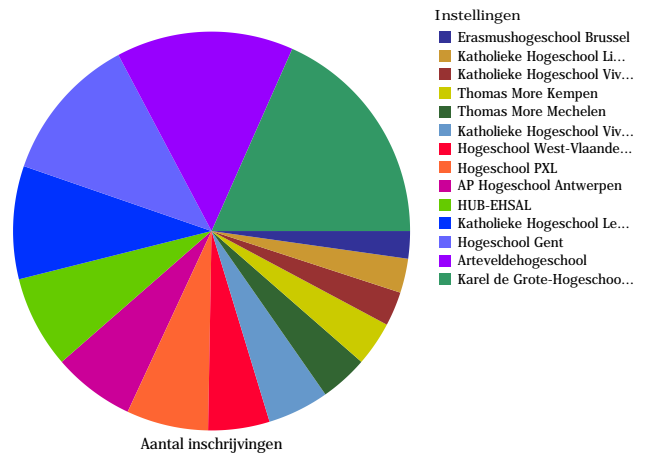
Profiel opleiding office management PBA (office management PBA - 0103 180)

Academiejaar 2012 - 2013

Geografische spreiding inrichtende instellingen



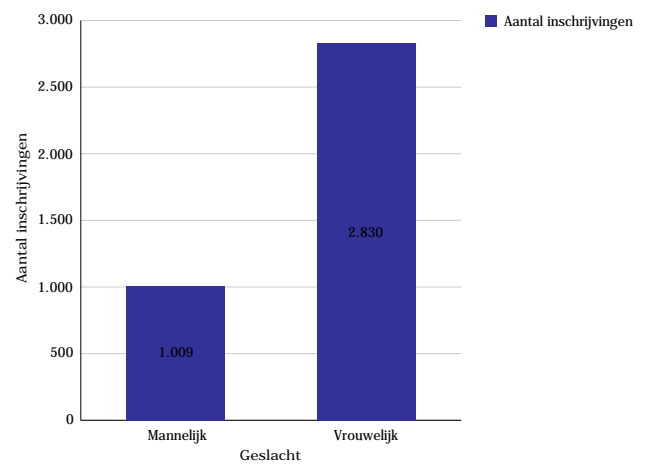
Proportioneel marktaandeel van de inrichtende instellingen



Aantal inschrijvingen instellingen

| Instelling | Aantal inschrijvingen |
|--|-----------------------|
| Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen | 699 |
| Arteveldehogeschool | 555 |
| Hogeschool Gent | 465 |
| Katholieke Hogeschool Leuven | 354 |
| HUB-EHSAL | 283 |
| AP Hogeschool Antwerpen | 255 |
| Hogeschool PXL | 254 |
| Hogeschool West-Vlaanderen | 194 |
| Katholieke Hogeschool Vives Zuid | 193 |
| Thomas More Mechelen | 153 |
| Thomas More Kempen | 134 |
| Katholieke Hogeschool Vives Noord | 113 |
| Katholieke Hogeschool Limburg | 103 |
| Erasmushogeschool Brussel | 84 |

Verdeling geslachten





Opleiding office management PBA - Instelling Hogeschool PXL

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Cijfers voor niet afgesloten academiejaren betreffen de status op 12-okt-2013
Hogeschool PXL

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 206 | 26 | 40 | 192 | 89 | nvt | 0 | 102 | 111 | 10 | 0 | 9 | 232 |
| Academiejaar 2006 - 2007* | 252 | 46 | 45 | 253 | 75 | nvt | 72 | 131 | 145 | 12 | 0 | 10 | 298 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 234 | 40 | 35 | 239 | 70 | nvt | 86 | 126 | 129 | 10 | 0 | 9 | 274 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 190 | 54 | 31 | 213 | 49 | 96 | 60 | 118 | 115 | 7 | 0 | 4 | 244 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 192 | 58 | 45 | 205 | 62 | 95 | 71 | 122 | 108 | 10 | 1 | 9 | 250 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 168 | 47 | 41 | 174 | 50 | 82 | 59 | 102 | 98 | 10 | 1 | 4 | 215 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 147 | 45 | 39 | 153 | 39 | 64 | 56 | 89 | 86 | 8 | 2 | 7 | 192 |
| Academiejaar 2012 - 2013 | 194 | 60 | 48 | 206 | 85 | nvt | 44 | 119 | 102 | 28 | 1 | 4 | 254 |
| Academiejaar 2013 - 2014 ** | 207 | 75 | 63 | 219 | 82 | nvt | 0 | 129 | 109 | 31 | 3 | 10 | 282 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 12-okt-2013

Alle instellingen

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 1.473 | 275 | 372 | 1.376 | 598 | nvt | 0 | 739 | 788 | 89 | 11 | 121 | 1.748 |
| Academiejaar 2006 - 2007* | 1.651 | 314 | 380 | 1.585 | 478 | nvt | 465 | 889 | 848 | 96 | 8 | 124 | 1.965 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 2.249 | 465 | 563 | 2.151 | 723 | nvt | 611 | 1.279 | 1.160 | 155 | 22 | 98 | 2.714 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 2.616 | 679 | 711 | 2.584 | 839 | 1.027 | 744 | 1.524 | 1.461 | 187 | 31 | 92 | 3.295 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 2.555 | 811 | 739 | 2.627 | 788 | 1.026 | 789 | 1.482 | 1.530 | 193 | 31 | 130 | 3.366 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 2.485 | 965 | 786 | 2.664 | 843 | 1.024 | 793 | 1.446 | 1.620 | 195 | 34 | 155 | 3.450 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 2.405 | 1.056 | 881 | 2.580 | 791 | 980 | 679 | 1.451 | 1.599 | 208 | 44 | 159 | 3.461 |
| Academiejaar 2012 - 2013 | 2.538 | 1.301 | 1.009 | 2.830 | 874 | nvt | 745 | 1.674 | 1.710 | 226 | 47 | 182 | 3.839 |
| Academiejaar 2013 - 2014 ** | 2.273 | 1.645 | 1.071 | 2.847 | 873 | nvt | 0 | 1.824 | 1.624 | 231 | 61 | 178 | 3.918 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 12-okt-2013

Hogeschool PXL

| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 141 |
| 2007 | 124 |
| 2008 | 120 |
| 2009 | 123 |
| 2010 | 92 |
| 2011 | 89 |

Alle instellingen

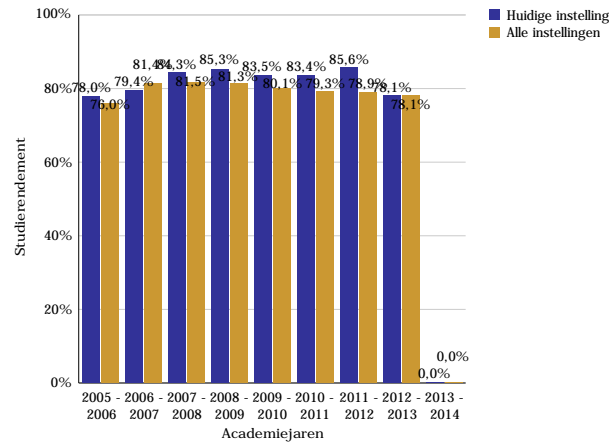
| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 1.444 |
| 2007 | 1.430 |
| 2008 | 1.525 |
| 2009 | 1.489 |
| 2010 | 1.628 |
| 2011 | 1.695 |



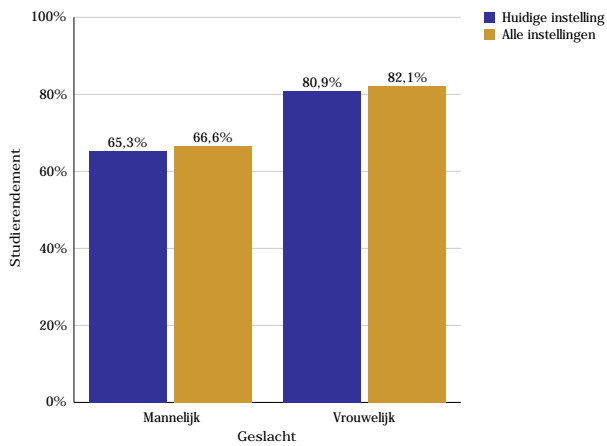
Opleiding office management PBA - Instelling Hogeschool PXL

Studierendement

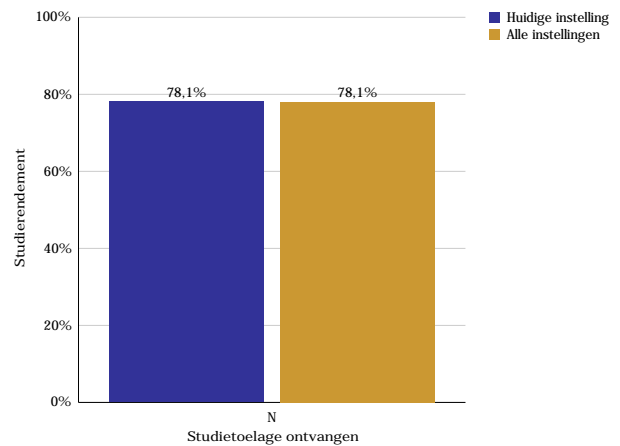
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2012 - 2013



Verdeling per beursstudent J/N in 2012 - 2013





Studieduur (Time-to-graduation) Instroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Hogeschool PXL

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|--|------|----------------------------------|---|----|----|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 2 | 1 | 46 | 14 | 2 | 3 | 68 |
| | 2007 | | 1 | 48 | 12 | 5 | | 66 |
| | 2008 | | | 42 | 8 | | | 50 |
| | 2009 | 3 | 1 | 39 | | | | 43 |
| | 2010 | 2 | | | | | | 2 |
| | 2011 | 1 | | | | | | 1 |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|--|------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 45 | 21 | 576 | 115 | 24 | 5 | 786 |
| | 2007 | 6 | 8 | 606 | 163 | 34 | | 817 |
| | 2008 | 4 | 10 | 576 | 141 | | | 731 |
| | 2009 | 18 | 9 | 476 | | | | 503 |
| | 2010 | 9 | 15 | | | | | 24 |
| | 2011 | 5 | | | | | | 5 |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Hogeschool PXL

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 1,43% | 0,71% | 32,86% | 10,00% | 1,43% | 2,14% | 48,57% |
| | 2007 | | 0,79% | 37,80% | 9,45% | 3,94% | | 51,97% |
| | 2008 | | | 34,71% | 6,61% | | | 41,32% |
| | 2009 | 2,46% | 0,82% | 31,97% | | | | 35,25% |
| | 2010 | 2,15% | | | | | | 2,15% |
| | 2011 | 1,12% | | | | | | 1,12% |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 3,12% | 1,45% | 39,89% | 7,96% | 1,66% | 0,35% | 54,43% |
| | 2007 | 0,42% | 0,56% | 42,38% | 11,40% | 2,38% | | 57,13% |
| | 2008 | 0,26% | 0,66% | 37,77% | 9,25% | | | 47,93% |
| | 2009 | 1,21% | 0,60% | 31,97% | | | | 33,78% |
| | 2010 | 0,55% | 0,92% | | | | | 1,47% |
| | 2011 | 0,29% | | | | | | 0,29% |



Studieduur (Time-to-graduation): Uitstroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Hogeschool PXL

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohorte | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|--|-------------|----------------------------------|---|----|----|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 2 | | | | | | 2 |
| | 2007 - 2008 | | 1 | | | | | 1 |
| | 2008 - 2009 | | 1 | 46 | | | | 47 |
| | 2009 - 2010 | 3 | | 48 | 14 | | | 65 |
| | 2010 - 2011 | 2 | 1 | 42 | 12 | 2 | | 59 |
| | 2011 - 2012 | 1 | | 39 | 8 | 5 | 3 | 56 |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohorte | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|--|-------------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 45 | | | | | | 45 |
| | 2007 - 2008 | 6 | 21 | | | | | 27 |
| | 2008 - 2009 | 4 | 8 | 576 | | | | 588 |
| | 2009 - 2010 | 18 | 10 | 606 | 115 | | | 749 |
| | 2010 - 2011 | 9 | 9 | 576 | 163 | 24 | | 781 |
| | 2011 - 2012 | 5 | 15 | 476 | 141 | 34 | 5 | 676 |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Hogeschool PXL

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|------------------------------------|-------------|----------------------------------|---------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | | 100,00% | | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | | 2,13% | 97,87% | | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 4,62% | | 73,85% | 21,54% | | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | 3,39% | 1,69% | 71,19% | 20,34% | 3,39% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | 1,79% | | 69,64% | 14,29% | 8,93% | 5,36% | 100,00% |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|------------------------------------|-------------|----------------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | 22,22% | 77,78% | | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | 0,68% | 1,36% | 97,96% | | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 2,40% | 1,34% | 80,91% | 15,35% | | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | 1,15% | 1,15% | 73,75% | 20,87% | 3,07% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | 0,74% | 2,22% | 70,41% | 20,86% | 5,03% | 0,74% | 100,00% |



Laatst gekende inschrijving zonder diploma (Drop-outs)

Aantal niet-gediplomeerde studenten per eerste academiejaar traject en jaren tot eventuele uitstroom.

Hogeschool PXL

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|----|----|---|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 62 | 9 | 2 | | | | 73 |
| | 2007 | 49 | 8 | 2 | | | | 59 |
| | 2008 | 58 | 6 | 3 | 4 | | | 71 |
| | 2009 | 52 | 8 | 20 | | | | 80 |
| | 2010 | 39 | 51 | | | | | 90 |
| | 2011 | 88 | | | | | | 88 |

Alle instellingen

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|-------|-----|----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 491 | 118 | 29 | 11 | 7 | 2 | 658 |
| | 2007 | 436 | 109 | 38 | 15 | 15 | | 613 |
| | 2008 | 527 | 138 | 50 | 79 | | | 794 |
| | 2009 | 537 | 155 | 294 | | | | 986 |
| | 2010 | 599 | 1.005 | | | | | 1.604 |
| | 2011 | 1.690 | | | | | | 1.690 |

Percentage drop out per academiejaar

Hogeschool PXL

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 43,97% | 6,38% | 1,42% | | | | 51,77% |
| | 2007 | 39,52% | 6,45% | 1,61% | | | | 47,58% |
| | 2008 | 48,33% | 5,00% | 2,50% | 3,33% | | | 59,17% |
| | 2009 | 42,28% | 6,50% | 16,26% | | | | 65,04% |
| | 2010 | 42,39% | 55,43% | | | | | 97,83% |
| | 2011 | 98,88% | | | | | | 98,88% |

Alle instellingen

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 34,00% | 8,17% | 2,01% | 0,76% | 0,48% | 0,14% | 45,57% |
| | 2007 | 30,49% | 7,62% | 2,66% | 1,05% | 1,05% | | 42,87% |
| | 2008 | 34,56% | 9,05% | 3,28% | 5,18% | | | 52,07% |
| | 2009 | 36,06% | 10,41% | 19,74% | | | | 66,22% |
| | 2010 | 36,79% | 61,73% | | | | | 98,53% |
| | 2011 | 99,71% | | | | | | 99,71% |



Opleiding office management PBA - Instelling Hogeschool PXL Vestiging Universitaire Campus H Universi, Diepenbeek

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Hogeschool PXL, Universitaire Campus H Universi, Diepenbeek

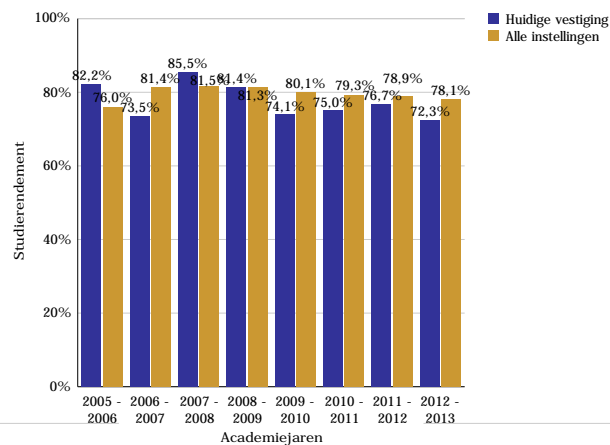
| | Voltijds | Deeltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatiestudenten | Beursstudent | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|---------------------------|----------|-----------|-----------|------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 50 | 4 | 13 | 41 | 17 | 0 | 0 | 22 | 28 | 1 | 0 | 3 | 54 |
| Academiejaar 2006 - 2007* | 69 | 4 | 18 | 55 | 21 | 0 | 21 | 32 | 35 | 2 | 0 | 4 | 73 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 53 | 2 | 12 | 43 | 11 | 0 | 20 | 28 | 23 | 2 | 0 | 2 | 55 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 37 | 6 | 8 | 35 | 6 | 14 | 11 | 26 | 16 | 1 | 0 | 0 | 43 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 38 | 11 | 16 | 33 | 12 | 26 | 14 | 26 | 21 | 2 | 0 | 0 | 49 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 32 | 3 | 12 | 23 | 6 | 16 | 8 | 20 | 13 | 2 | 0 | 0 | 35 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 28 | 5 | 14 | 19 | 6 | 13 | 11 | 16 | 17 | 0 | 0 | 0 | 33 |
| Academiejaar 2012 - 2013 | 21 | 4 | 7 | 18 | 7 | 0 | 5 | 12 | 10 | 3 | 0 | 0 | 25 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

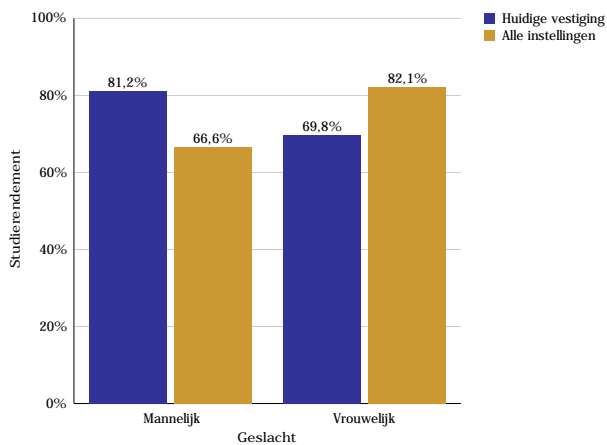
** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 12-okt-2013

Studierendement

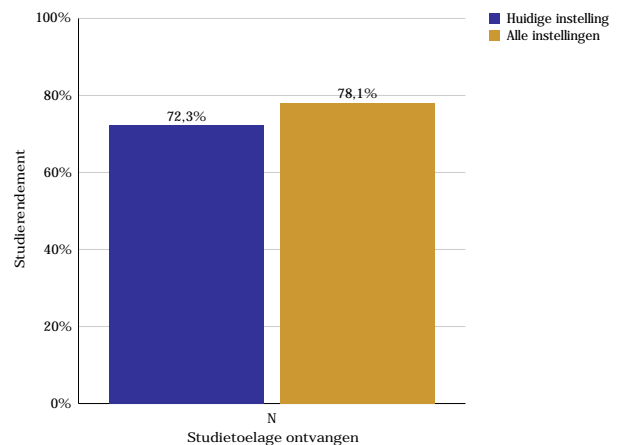
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2012 - 2013



Verdeling per studietoelage J/N in 2012 - 2013





Opleiding office management PBA - Instelling Hogeschool PXL Vestiging Elfde-Liniestraat, Hasselt

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Hogeschool PXL, Elfde-Liniestraat, Hasselt

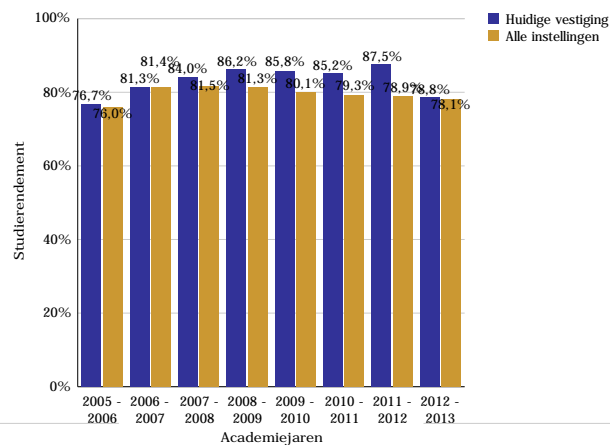
| | Voltijds | Deeltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatiestudenten | Beursstudent | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|---------------------------|----------|-----------|-----------|------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 156 | 22 | 27 | 151 | 72 | 0 | 0 | 80 | 83 | 9 | 0 | 6 | 178 |
| Academiejaar 2006 - 2007* | 183 | 42 | 27 | 198 | 54 | 0 | 51 | 99 | 110 | 10 | 0 | 6 | 225 |
| Academiejaar 2007 - 2008* | 181 | 38 | 23 | 196 | 59 | 0 | 66 | 98 | 106 | 8 | 0 | 7 | 219 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 153 | 48 | 23 | 178 | 43 | 82 | 49 | 92 | 99 | 6 | 0 | 4 | 201 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 154 | 47 | 29 | 172 | 50 | 69 | 57 | 96 | 87 | 8 | 1 | 9 | 201 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 136 | 44 | 29 | 151 | 44 | 66 | 51 | 82 | 85 | 8 | 1 | 4 | 180 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 119 | 40 | 25 | 134 | 33 | 51 | 45 | 73 | 69 | 8 | 2 | 7 | 159 |
| Academiejaar 2012 - 2013 | 173 | 56 | 41 | 188 | 78 | 0 | 39 | 107 | 92 | 25 | 1 | 4 | 229 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

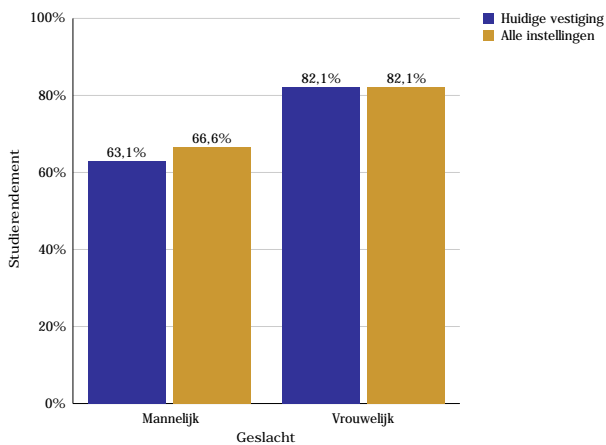
** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 12-okt-2013

Studierendement

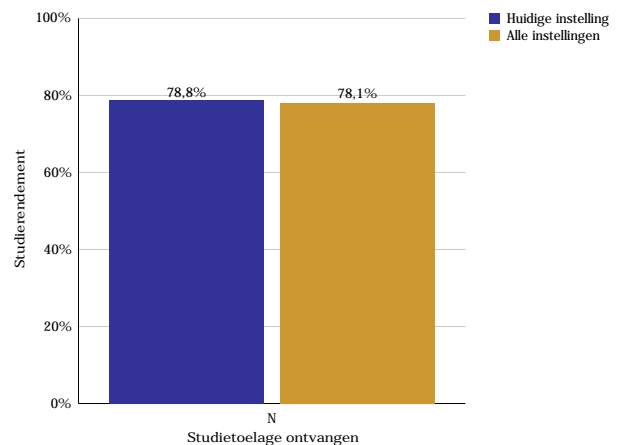
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2012 - 2013



Verdeling per studietoelage J/N in 2012 - 2013



Verplichte bijlage V2.7

Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding met betrekking tot internationalisering

DE HOGESCHOOL MET HET NETWERK

Hogeschool PXL – Elfde-Liniestraat 24 – B-3500 Hasselt
www.pxl.be - www.pxl.be/facebook



Internationalisering

Internationale en interculturele leerlijn binnen het curriculum

Internationalisering en interculturaliteit zijn altijd al belangrijke elementen geweest binnen het curriculum. Vanaf 2013 gaat de opleiding aan de slag met het internationaal en intercultureel competentiekader (ter inzage tijdens de site visit). Het is de bedoeling dat de opleiding binnen deze krijtlijnen eigen accenten legt. Hiertoe werd een gefaseerde aanpak gebezigd. Eerst inventariseerde iedere collega binnen zijn/haar vakken de internationale leeractiviteiten (= nulmeting). Daarna bepaalde de opleiding de internationale competenties die opleidingsbreed gehaald dienen te worden. Momenteel (tweede periode academiejaar 13-14) doen we de invulling binnen de OLOD's om tot die eerder bepaalde competenties te komen. Een gecoördineerde aanpak die de leerlijn internationalisering doorheen de hele opleiding tastbaar maakt.

Internationale studiereizen in het curriculum

Integratieproject voor 3 OFM. Cases en taken in het buitenland (BLOIS).

Studentenmobiliteit

Het stimuleren van studentenmobiliteit blijft belangrijk. Voor de studenten Office Management zetten we vooral in op de buitenlandse stage. Studenten worden via allerlei initiatieven warm gemaakt voor een verblijf in het buitenland. Zo ontvingen de kandidaat-studenten bijvoorbeeld gratis een exemplaar van het handboek "studeer in het buitenland" (Flamenco vzw), worden er klassikale infosessies gegeven, en richten de domeinverantwoordelijken laagdrempelige spreekuren in.

De opleiding stelt voor de uitgaande mobiliteit een richtcijfer voorop van 20% voor MAS en MMA, en 50% voor BVT in 2014-2015. Hieronder volgt een historisch overzicht.

Uitgaande mobiliteit - Erasmus Stage

| | PHL | | | | XIOS | | | |
|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 09/10 | 10/11 | 11/12 | 12/13 | 09/10 | 10/11 | 11/12 | 12/13 |
| BVT | 29% | 55% | 38% | 27% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| MAS | 6% | 0% | 15% | 17% | 14% | 0% | 20% | 0% |
| MMA | 4% | 19% | 0% | 27% | | | | |

Inkomende en uitgaande mobiliteit - study

Voor MAS-studenten is er de mogelijkheid in te stappen in een bi-diplomeringstraject met HELMO (Luik). De opleiding tracht de overige studentenmobiliteit op het vlak van 'study' te activeren. Het is immers zo dat gelijkaardige buitenlandse opleidingen niet bestaan. Toch weerhoudt dit ons er niet van te zoeken naar anderstalige of buitenlandse opleidingen of vakken daarbinnen die overeenkomen.

De laatste jaren waren de bidiplomeringscijfers beperkt. Daartoe werd er in december 2013 een ad hoc werkgroep opgericht met een dubbele doelstelling. Het bidiplomeringsakkoord werd heronderhandeld en er werd aan een strategie gewerkt om deze aantallen te verhogen.

| | 09/10 | 10/11 | 11/12 | 12/13 | 13/14 |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Inkomend | 3 | 2 | 1 | 0 | 2 |
| Uitgaand | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |

Docentenmobiliteit

De docentenmobiliteit concentreert zich vooral tot deelname aan buitenlandse netwerken (vooral dan het netwerk Gesellschaft für Wirtschaftsförderung in Höxter en het Internationale Institut für Europäische Bildung in Paderborn), buitenlandse stagebezoeken (iedere buitenlandse stagiair wordt bezocht) en deelname aan buitenlandse opleidingen.

Er werd in 2012 een infomoment georganiseerd voor lectoren van het departement om de docentenmobiliteit te stimuleren. Twee taallectoren van office management volgden een doorgedreven opleiding in het buitenland. Enkele docenten hebben de wens aangegeven aan 'teaching staff mobility' te willen doen. Tijdens academiejaar 13-14 worden nieuwe richtlijnen opgesteld en vanaf dan wordt ook gewerkt met een beperkt aantal partners zodat de contacten geïntensifieerd kunnen worden (zie ook hieronder).

Onze buitenlandse partners

Bilaterale akkoorden

PXL Business is betrokken in een zesigtal bilaterale akkoorden. Tijdens academiejaar 2013-2014 werden alle akkoorden gescreend ten einde een beperkter aantal akkoorden over te houden, die dan intensiever ingezet kunnen worden.

De volgende criteria werden gehanteerd (niet exhaustief):

Pro

- Succesvolle uitgaande mobiliteit in het verleden
- Succesvolle inkomende mobiliteit in het verleden
- Engelstalig opleidingsaanbod gastinstelling
- Goed profiel opleiding gastinstelling (analoog met PXL-opleiding, biedt een meerwaarde, kwalitatief goede opleiding, ...)
- Andere samenwerkingsverbanden met deze partner (projecten, IP's, zelfde netwerk, ...)
- Profiel gastinstelling (aansluitend profiel, veel analoge studiegebieden, status universiteit, ...)
- Land gastinstelling (prioritair land, ...)
- Opleidingsniveau inkomende studenten
- Ervaring m.b.t. mobiliteit afgelopen jaren

Netwerken

De opleiding is verbonden met de netwerken Gesellschaft für Wirtschaftsförderung in Höxter en het Internationale Institut für Europäische Bildung in Paderborn.

Historisch is PHL Office Management verbonden met het SPACE-netwerk. Xios Handel en Bedrijfskunde was gelieerd met Businet. Tijdens academiejaar 13-14 zullen beide netwerken geëvalueerd worden en er zal beslist worden met welk netwerk in de toekomst verder wordt gewerkt.

KENGETALLEN

KAREL DE GROTE-HOGESCHOOL

Office management - parallelle commissie 1

VERPLICHTE BIJLAGEN BIJ HOOFDSTUK 1

H1_VB_1 : Vergelijkend overzicht competentieprofiel tot gevalideerde LRK in relatie met Vlaams kwalificatiekader

| Learning | Domeinspecifiek leerresultatenkader | Competentie OM@KDG |
|----------|---|---|
| 1 | Samen met het management het beleid in verschillende werkterreinen en sectoren en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. Hierbij de visie en de strategie van het bedrijf of de organisatie in overweging nemen, vanuit o.a. economische, juridische en administratieve invalshoeken. | C1: Oplossingsgericht werken met inzicht in visie en werking van de organisatie C3: In team werken en leiding geven |
| 2 | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. | C6: Professioneel communiceren, mondeling en schriftelijk, in min. drie talen |
| 3 | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van het bedrijf of de organisatie. | C4: ICT-tools professioneel gebruiken |
| 4 | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor het conceptuele ontwerp, de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. | C2: Eigen werk organiseren en projectmatig werken C3: In team werken en leiding geven |
| 5 | Autonoom en systematisch de administratie in verschillende werkterreinen organiseren en beheren zodat alle informatie efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. | C2: Eigen werk organiseren en projectmatig werken C4: ICT-tools professioneel gebruiken C5: Data verwerken tot zinvolle informatie C10: Deontologisch handelen |
| 6 | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren). | C2: Eigen werk organiseren en projectmatig werken C5: Data verwerken tot zinvolle informatie |
| 7 | Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team. | C3: In team werken en leiding geven C7: Intercultureel functioneren in de internationale context |
| 8 | Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke normen en arbeidsethos. | C10: Deontologisch handelen |
| 9 | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures komen. | C8: Kritische reflectie en levenslang leren C12: Teamgericht en klantgericht |

| Learning | Domeinspecifiek leerresultatenkader | Competentie OM@KDG |
|----------|---|--|
| 10 | Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties. | C9: Resultaatgericht werken in complexe contexten |
| 11 | Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf. | C12: Teamgericht en klantgericht |
| 12 | Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering. | C7: Intercultureel functioneren in de internationale context C8: Kritische reflectie en levenslang leren |
| | NVT | C11: Creativiteit De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat originele ideeën, oplossingen en methoden te bedenken voor zijn werksituatie. Hij neemt nieuwe initiatieven die origineel en relevant zijn. |

H2_VB_2 : Schematisch programmaoverzicht met vermelding van studiepunten

Leeswijzer Schematische voorstelling van het programma

Kleurlegende:

| | |
|--|--|
| | Opleidingsonderdelen uit de gemeenschappelijke basis |
| | Keuze opleidingsonderdelen |
| | |
| | |

Kolommen 1, 2, 3: curriculum academiejaar 12-13

Kolommen 4-9: curriculum academiejaar 13-14. Op deze kolommen ligt de focus

Kolommen 10,11,12: curriculum academiejaar 13-14 voor het hoger deeltraject

Concordantie: Het getal in kolom 4 verwijst naar het overeenkomstig opleidingsonderdeel in het curriculum jaar 12-13 indien het bestond. Studenten die een credit hebben behaald voor dat opleidingsonderdeel moeten het niet opnemen in hun programma voor academiejaar 13-14.

Rangorde: Het getal in kolom 5 geeft aan welke opleidingsonderdelen een student prioritair moet opnemen in zijn nieuwe programma om geen vertragingen op te lopen in de toekomst. (voor niet-modeltrajecten)

OPT: Kolom 9 geeft aan of een opleidingsonderdeel inwisselbaar is (*) voor een opleidingsonderdeel uit een andere opleiding, dan wel wordt aangeboden (A) aan studenten uit een andere opleiding.

Volgtijdelijkheid: Getal(len) in kolom 10 geven aan welke credits de student moet hebben behaald om het opleidingsonderdeel uit het hoger traject te mogen opnemen in zijn nieuwe programma. Deze kolom kan ook andere voorwaarden opleggen voor het opnemen van het opleidingsonderdeel.

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 1 | | | | | | | | |
|---|---|----|---|----------|---|----|-----------|-----|-------------------|--|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Traject HR & Sales - Executive management assistant - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid | Naam OLOD | SP |
| 101 | Nederlandse communicatie OM 1 | | 101 | 1 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | | | 101 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 |
| 102 | Nederlandse communicatie 1.1 | | 102 | | Nederlandse communicatie 1.1 | 2 | 45% | | | Nederlandse communicatie 2.1 | |
| 103 | Nederlandse communicatie 1.2 | | 103 | | Nederlandse communicatie 1.2 | 2 | 30% | | | Nederlandse communicatie 2.2 | |
| 104 | Copywriting | 4 | 104 | | Copywriting | 1 | 25% | | 108 +111 | Word 2, Excel 2 | 3 |
| 105 | Workshop communicatie IMA-EMA 1 | | 105 | 1 | Workshop communicatie IMA-EMA 1 | 4 | | | | Word 2 | |
| 106 | Informatiemanagement | | 106 | | Informatiemanagement | 2 | 50% | | | Excel 2 | |
| 107 | Self-management | 3 | 107 | | Self-management | 2 | 50% | | | Access, Multimedia 2 | 3 |
| 108 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | | 108 | 1 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | | | | Access | |
| 109 | Powerpoint, Word 1 | | 109 | | Powerpoint, Word 1 | 1 | 75% | | | Multimedia 2 | |
| 110 | Multimedia 1 | 3 | 133 | | Keyboard skills | 1 | 10% | | | Intern en operationeel management OM 2 | 4 |
| 111 | Excel 1 | 4 | 110 | | Multimedia 1 | 1 | 15% | | | Intern management | |
| 112 | Economie OM 1 | 4 | | | | | | | | Operationeel management | |
| 113 | Recht OM 1 | 4 | 111 | 1 | Excel 1 | 3 | | | | Religie, zingeving en Levensbeschouwing | 3 |
| 114 | Commercieel en financieel management OM 1 | | 112 | 1 | Economie OM 1 | 4 | | | 50 Sp in EMA | Project II | 5 |
| 115 | Boekhouden | | 113 | 2 | Recht OM 1 | 4 | | | | Inloopstage | |
| 116 | Handelsdocumenten | 4 | 114 | | Commercieel en financieel management OM 1 | 4 | | | | Studiereis | |
| 117 | Project I: Praktijk en skills | 6 | 115 | | Basiskennis boekhouden | 2 | 40% | | | Activiteitenportfolio | |
| | Engelse communicatie EPM-EMA 1 | | 115 | | Jaarrekening | 1 | 40% | | | Interculturele communicatie | 3 |
| 118 | Engelse communicatie EPM-EMA 1.1 | | 116 | | Handelsdocumenten | 1 | 20% | | 118 | Engelse communicatie EPM-EMA 2 | 6 |
| 119 | Engelse communicatie EPM-EMA 1.2 | 6 | | | | | | | | Intelligent Business | |
| 120 | Franse communicatie EPM-EMA 1 | | 117 | 2 | Project I: Praktijk en skills | 4 | | | | Culture at work | |
| 121 | Franse communicatie EPM-EMA 1.1 | | 136 | | Oriëntatie op het werkveld | 3 | 75% | | | The English Workshop | |
| 122 | Franse communicatie EPM-EMA 1.2 | | 137 | | Activiteitenportfolio | 1 | 25% | | 121 | Franse communicatie EPM-EMA 2 | 6 |
| 123 | Module Sales & HR support | 6 | 118 | 1 | Engelse communicatie EPM-EMA 1 | 6 | | | | Franse communicatie EPM-EMA 2.1 | |
| | Keuze uit: | | 119 | | Engelse communicatie EPM-EMA 1.1 | 2 | 35% | | | Franse Communicatie EPM-EMA 2.2 | |
| | Duitse communicatie EMA 1 | | 120 | | Engelse communicatie EPM-EMA 1.2 | 4 | 65% | | | Module HR en Sales | |
| 124 | Duitse communicatie EMA 1.1 | | 121 | 1 | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1 | 6 | | | | Keuze uit: | 6 |
| 125 | Duitse communicatie EMA 1.2 | | 138 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.0 | 1 | 15% | | 127 | Spaanse communicatie EMA 2 | |
| 126 | Spaanse communicatie | | 122 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.1 | 2 | 25% | | | Spaanse communicatie EMA 2.1 | |
| 127 | Spaanse communicatie EMA 1.1 | | 123 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.2 | 3 | 60% | | | Spaanse communicatie EMA 2.2 | |
| 128 | Spaanse communicatie EMA 1.2 | 4 | | | Module Sales & HR support | | | | 124 | Duitse communicatie EMA 2 | |
| 129 | Sociale zekerheid voor HR | 3 | | | Keuze uit: | 6 | | | | Duitse communicatie EMA 2.1 | |
| 130 | Workshop client relations skills | 3 | 124 | 1 | Duitse communicatie EMA 1 | | | | | Duitse communicatie EMA 2.2 | |
| 131 | Human Resources EMA 1 | | 125 | | Duitse communicatie EMA 1.1 | 2 | 40% | | | Workshop sales & customer support | 4 |
| 132 | | | 126 | | Duitse communicatie EMA 1.2 | 4 | 60% | | | Bedrijfspsychologie | 4 |
| | | | 127 | 1 | Spaanse communicatie EMA 1 | | | | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 1 | 3 |
| | | | 128 | | Spaanse communicatie EMA 1.1 | 2 | 40% | | | Marketing | 3 |
| | | | | | Spaanse communicatie EMA 1.2 | 4 | 60% | | | Budgetteren | 3 |
| | | | | 2 | Sociale zekerheid voor HR | 4 | | | | | |
| | | | | 2 | Workshop client relations skills | 3 | | | | | |
| | | | | 1 | Human Resources EMA 1 | 3 | | | | | |
| | Totaal | 59 | | | Totaal | 59 | | | | Totaal | 60 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 2 | | | | | | | | |
|---|--|----|---|----------|---|----|-----------|-----|--|--|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Traject HR & Sales - Executive management assistant - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid | Naam OLOD | SP |
| 201 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | 201 | | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | | | 201 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 |
| 202 | Nederlandse communicatie 2.1 | | 202 | | Nederlandse communicatie 2.1 | 3 | 60% | | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 |
| 203 | Nederlandse communicatie 2.2 | | 203 | | Nederlandse communicatie 2.2 | 1 | 40% | | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties | |
| 204 | Word 2, Excel 2 | 3 | 204 | | Word 2, Excel 2 | 3 | | | | Expert Tools | |
| 205 | Access, Multimedia 2 | 3 | 204 | | Word 2 | 1 | 40% | | Niet combineren met ander OLOD'S tijdens dezelfde periode en 114 ST in EMA + project I en project II afgerond voor start project III | Project III: Stage 1 | 14 |
| 206 | Access | | 204 | | Excel 2 | 2 | 60% | | Niet combineren met ander OLOD'S tijdens dezelfde periode en 114 ST in EMA + project I en project II afgerond voor start project III | Project III: Stage 2 | 14 |
| 207 | Multimedia 2 | | 205 | | Access, Multimedia 2 | 3 | | | 118 | Engelse communicatie EPM-EMA 3 | 5 |
| 208 | Intern en operationeel management OM 2 | 4 | 206 | | Access | 2 | 80% | | 217 | Franse communicatie EPM-EMA 3 | 5 |
| 209 | Intern management | | 207 | | Multimedia 2 | 1 | 20% | | | Franse communicatie EPM-EMA 3.1 | |
| 210 | Operationeel management | | 208 | | Intern en operationeel management OM 2 | 4 | | | | Franse communicatie EPM-EMA 3.2 | |
| 211 | Religie, zingeving en Levensbeschouwing | 3 | 209 | | Intern management | 3 | 60% | | | Module HR en Sales | |
| 212 | Project II | 5 | 210 | | Operationeel management | 1 | 40% | | | Keuze uit: | 5 |
| | Interculturele communicatie | 3 | 211 | | Religie, zingeving en Levensbeschouwing | 3 | | | 223 | Duitse communicatie EMA 3 | |
| 213 | Engelse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | 212 | | Project II | 5 | | | 220 | Spaanse communicatie EMA 3 | |
| 214 | Intelligent Business | | 234 | | Inloopstage | 2 | 60% | | | Keuze uit: | 3 |
| 215 | Culture & Civilisation | | 235 | | Studiereis | 2 | 20% | | 229 | Maatschappelijk verantwoord | |
| 216 | The English Workshop | | 236 | | Activiteitenportfolio | 1 | 20% | | | Intrapreneurship | |
| 217 | Franse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | 228 | | Interculturele communicatie | 3 | | A | Samen met HRM EMA3 | Workshop HR EMA3 | 3 |
| 218 | Franse communicatie EPM-EMA 2.1 | | 213 | | Engelse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | | | 90 ST in EMA | Arbeidsrecht EMA 3 | 3 |
| 219 | Franse Communicatie EPM- EMA 2.2 | | 214 | | Intelligent Business | 1 | 25% | | 105 ST in EMA | HRM EMA 3 | 3 |
| | Module HR en Sales | | 215 | | Culture at work | 3 | 50% | | | | |
| | Keuze uit: | 6 | 216 | | The English Workshop | 2 | 25% | | | | |
| 220 | Spaanse communicatie EMA 2 | | 217 | | Franse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | | | | | |
| 221 | Spaanse communicatie EMA 2.1 | | 218 | | Franse communicatie EPM-EMA 2.1 | 3 | 50% | | | | |
| 222 | Spaanse communicatie EMA 2.2 | | 219 | | Franse communicatie EPM-EMA 2.2 | 3 | 50% | | | | |
| 223 | Duitse communicatie EMA 2 | | | | Module HR en Sales | | | | | | |
| 224 | Duitse communicatie EMA 2.1 | | | | Keuze uit: | 6 | | | | | |
| 225 | Duitse communicatie EMA 2.2 | | 220 | | Spaanse communicatie EMA 2 | | | | | | |
| 226 | Workshop sales & customer support | 4 | 221 | | Spaanse communicatie EMA 2.1 | 3 | 50% | | | | |
| | Bedrijfspsychologie | 4 | 222 | | Spaanse communicatie EMA 2.2 | 3 | 50% | | | | |
| 227 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen I | 3 | 223 | | Duitse communicatie EMA 2 | | | | | | |
| 228 | PR en Marketing | 3 | 224 | | Duitse communicatie EMA 2.1 | 4 | 60% | | | | |
| 229 | Budgetteren | 3 | 225 | | Duitse communicatie EMA 2.2 | 2 | 40% | | | | |
| 230 | | | 226 | | Workshop sales & customer support | 4 | | | | | |
| 231 | | | 227 | | Bedrijfspsychologie | 4 | | A | | | |
| | | | 229 | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen | 3 | | A/* | | | |
| | | | 230 | | Marketing | 3 | | A | | | |
| | | | 231 | | Budgetteren | 3 | | | | | |
| | Totaal | 60 | | | Totaal | 60 | | | | Totaal | 61 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 3 | | | | | |
|---|--|----|---|----------|--|----|-----------|-----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Traject HR & Sales - Executive management assistant - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT |
| 301 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | 301 | | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | | |
| 302 | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | 302 | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | | |
| 303 | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | | 303 | | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | 2 | 60% | |
| 304 | <i>Expert Tools</i> | | 304 | | <i>Expert Tools</i> | 1 | 40% | |
| 305 | Project III: Stage 1 | 14 | 305 | | Project III: Stage 1 | 14 | | |
| 306 | Project III: Stage 2 | 14 | 306 | | Project III: Stage 2 | 14 | | |
| 307 | Engelse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | 307 | | Engelse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | | |
| 308 | Franse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | 308 | | Franse communicatie EPM-EMA3 | 5 | | |
| 309 | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.1</i> | | 309 | | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.1</i> | 3 | 50% | |
| 310 | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.2</i> | | 310 | | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.2</i> | 2 | 50% | |
| | Module HR en Sales | | | | Module HR en Sales | | | |
| | Keuze uit: | 5 | | | Keuze uit: | 5 | | |
| 311 | Duitse communicatie EMA 3 | | 311 | | Duitse communicatie EMA 3 | | | |
| 312 | Spaanse communicatie EMA 3 | | 312 | | Spaanse communicatie EMA 3 | | | |
| 313 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen II | 3 | | | Keuze uit: | 3 | | |
| 314 | Workshop HR EMA3 | 3 | 313 | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 2 | | | A/* |
| 315 | Arbeidsrecht EMA 3 | 3 | 317 | | Intrapreneurship | | | * |
| 316 | HRM EMA 3 | 3 | 314 | | Workshop HR EMA3 | 3 | | |
| | | | 315 | | Arbeidsrecht EMA 3 | 3 | | |
| | | | 316 | | HRM EMA 3 | 3 | | |
| | Totaal | 61 | | | Totaal | 61 | | |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 1 | | | | | | | | |
|---|---|----|---|-----------|---|----|-----------|-----|------------------------|--|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Event- en projectmanagement - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rang-orde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid op A | Naam OLOD | SP |
| 102 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | 102 | 1 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | | | 102 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 |
| 103 | Nederlandse communicatie 1.1 | | 103 | | Nederlandse communicatie 1.1 | 2 | 45% | | | Nederlandse communicatie 2.1 | |
| 104 | Nederlandse communicatie 1.2 | | 104 | | Nederlandse communicatie 1.2 | 2 | 30% | | | Nederlandse communicatie 2.2 | |
| 105 | Copywriting | | 105 | | Copywriting | 1 | 25% | | 106 | Engelse communicatie EPM-EMA 2 | 6 |
| 106 | Engelse communicatie EPM-EMA 1 | 6 | 106 | 1 | Engelse communicatie EPM-EMA 1 | 6 | | | | Intelligent Business | |
| 107 | Engelse communicatie 1.1 | | 107 | | Engelse communicatie EPM-EMA 1.1 | 2 | 35% | | | Culture at Work | |
| 108 | Engelse communicatie 1.2 | | 108 | | Engelse communicatie EPM-EMA 1.2 | 4 | 65% | | | The English Workshop | |
| 109 | Franse communicatie EPM-EMA 1 | 6 | 109 | 1 | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1 | 6 | | | 109 | Franse communicatie EPM-EMA 2 | 6 |
| 110 | Franse communicatie 1.1 | | 129 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.0 | 1 | 15% | | | Franse communicatie EPM-EMA 2.1 | |
| 111 | Franse communicatie 1.2 | | 110 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.1 | 2 | 25% | | | Franse communicatie EPM-EMA 2.2 | |
| 112 | Workshop communicatie EPM 1 | 4 | 111 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.2 | 3 | 60% | | | Interculturele communicatie | 3 |
| 113 | Informatiemanagement | | 112 | 2 | Workshop communicatie EPM 1 | 4 | | | 115+118 | Word 2, Excel 2 | 3 |
| 114 | Relationele intelligentie 1 | | 113 | | Informatiemanagement EPM | 2 | 50% | | | Word 2 | |
| 115 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | 114 | | Relationele intelligentie 1 | 2 | 50% | | | Excel 2 | |
| 116 | Powerpoint, Word1 | | 115 | 1 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | | | | Access, Multimedia 2 | 3 |
| 117 | Multimedia 1 | | 116 | | Powerpoint, Word1 | 1 | 75% | | | Access | |
| 118 | Excel 1 | 3 | 129 | | Keyboard skills | 1 | 10% | | | Multimedia 2 | |
| 119 | Economie OM 1 | 4 | 117 | | Multimedia 1 | 1 | 15% | | | Intern en operationeel management | 4 |
| 120 | Recht OM 1 | 4 | 118 | 1 | Excel 1 | 3 | | | | Intern management | |
| 121 | Commercieel en financieel management OM | 4 | 119 | 1 | Economie OM 1 | 4 | | | | Operationeel management | |
| 122 | Boekhouden | | 120 | 2 | Recht OM 1 | 4 | | | | Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 |
| 123 | Handelsdocumenten | | 121 | 2 | Commercieel en financieel management OM 1 | 4 | | | 50 ST in EPM | Project II | 5 |
| 127 | Project I: Praktijk en skills | 4 | 122 | | Basiskennis boekhouden | 2 | 40% | | | Inloopstage | |
| | Module EPM 1 | | 132 | | Jaarrekening | 1 | 40% | | | Studiereis | |
| 124 | Event marketing | 3 | 123 | | Handelsdocumenten | 1 | 20% | | | Activiteitenportfolio | |
| 125 | Workshop 1 Creativiteit voor events | 3 | 127 | 2 | Project I: Praktijk en skills | 4 | | | | Keuze uit: | 3 |
| 126 | Financiële planning voor events 1 | 4 | 133 | | Oriëntatie op het werkveld | 3 | 75% | | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 1 | |
| 128 | Event toolbox | 3 | 134 | | Activiteitenportfolio | 1 | 25% | | | Entrepreneurship | |
| 101 | Reputatiemanagement | 4 | | | | | | | | | |
| | | | | | Module EPM 1 | | | | | Module EPM 2 | |
| | | | 124 | 1 | Event marketing | 3 | | A | 45 SP in EPM | Workshop zakelijke evenementen | 8 |
| | | | 125 | 1 | Workshop 1 Creativiteit voor events | 3 | | | 45 SP in EPM | Projectmanagement EPM | 5 |
| | | | 126 | 1 | Financiële planning voor events 1 | 4 | | | | Methodiek projectmanagement | |
| | | | 128 | 1 | Event toolbox | 3 | | | | PM-Tools | |
| | | | 101 | 2 | Reputatiemanagement | 4 | | A | 118+121+126 | Financiële planning voor events 2 | 4 |
| | | | | | | | | | 45SP in EPM | Event concepting (1) | 3 |
| | Totaal | 60 | | | Totaal | 60 | | | | | 60 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 2 | | | | | | | | |
|---|--|----|---|----------|---|----|-----------|-----|--|--|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Event- en projectmanagement - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid | Naam OLOD | SP |
| 205 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | 205 | | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | | | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 |
| 206 | Nederlandse communicatie 2.1 | | 206 | | Nederlandse communicatie 2.1 | 3 | 60% | | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties | |
| 207 | Nederlandse communicatie 2.2 | | 207 | | Nederlandse communicatie 2.2 | 1 | 40% | | | Expert tools | |
| 208 | Engelse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | 208 | | Engelse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | | | 105SP in EPM | HRM | 3 |
| 209 | Intelligent Business | | 209 | | Intelligent Business | 1 | 25% | | 114SP + niet combineren met andere OLOD's tijdens dezelfde periode + Project I en project II moeten afgerond zijn voor aanvang project III | Project III: Stage 1 | 14 |
| 210 | Culture & Civilisation | | 210 | | Culture at Work | 3 | 50% | | 114SP + niet combineren met andere OLOD's tijdens dezelfde periode + Project I en project II moeten afgerond zijn voor aanvang project III | Project III: Stage 2 | 14 |
| 211 | The English Workshop | | 211 | | The English Workshop | 2 | 25% | | 205 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 |
| 212 | Franse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | 212 | | Franse communicatie EPM-EMA 2 | 6 | | | 90SP in EPM | Arbeidsrecht | 3 |
| 213 | Franse communicatie EPM-EMA 2.1 | | 213 | | Franse communicatie EPM-EMA 2.1 | 3 | 50% | | 106 | Engelse communicatie EPM-EMA 3 | 5 |
| 214 | Franse communicatie EPM-EMA 2.2 | | 214 | | Franse communicatie EPM-EMA 2.2 | 3 | 50% | | 212 | Franse communicatie EPM-EMA 3 | 5 |
| 215 | Interculturele communicatie | 3 | 215 | | Interculturele communicatie | 3 | | | | Franse communicatie EPM-EMA 3.1 | |
| 216 | Word 2, Excel 2 | 3 | 216 | | Word 2, Excel 2 | 3 | | | | Franse communicatie EPM-EMA 3.2 | |
| 217 | Access, Multimedia 2 | 3 | 229 | | Word 2 | 1 | 40% | | | Module EPM 3 | |
| 218 | Access | | 230 | | Excel 2 | 2 | 60% | | 105 SP in EPM | Publieksevenementen | 4 |
| 219 | Multimedia 2 | | 217 | | Access, Multimedia 2 | 3 | | | | Leadership | 3 |
| 221 | Intern en operationeel management | 4 | 218 | | Access | 2 | 80% | | | keuzevak : | 3 |
| 222 | Intern management | | 219 | | Multimedia 2 | 1 | 20% | | 220 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 2 | |
| 223 | Operationeel management | | 221 | | Intern en operationeel management | 4 | | | | Intrapreneurship | |
| 225 | Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 | 222 | | Intern management | 3 | 60% | | | Intensive program | |
| 226 | Project II | 5 | 223 | | Operationeel management | 1 | 40% | | | | |
| | Module EPM 2 | | 225 | | Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 | | | | | |
| 201 | Workshop zakelijke evenementen | 5 | 226 | | Project II | 5 | | | | | |
| 202 | Projectmanagement EPM | 8 | 231 | | Inloopstage | 2 | 60% | | | | |
| 203 | Methodiek projectmanagement | | 232 | | Studiereis | 2 | 20% | | | | |
| 204 | PM-Tools | | 233 | | Activiteitenportfolio | 1 | 20% | | | | |
| 220 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen I | 3 | | | Keuze uit: | 3 | | | | | |
| 224 | Financiële planning voor events 2 | 4 | 220 | | Maatschappelijk verantwoord | | | | */A | | |
| 227 | Event concepting (*) | 3 | 234 | | Entrepreneurship | | | | * | | |
| | | | | | Module EPM 2 | | | | | | |
| | | | 201 | | Workshop zakelijke evenementen | 8 | | | | | |
| | | | 202 | | Projectmanagement EPM | 5 | | | | | |
| | | | 203 | | Methodiek projectmanagement | 4 | 85% | | | | |
| | | | 204 | | PM-Tools | 1 | 15% | | | | |
| | | | 224 | | Financiële planning voor events 2 | 4 | | | | | |
| | | | 227 | | Event concepting | 3 | | | | | |
| | | | | | Totaal | 60 | | | | | |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 3 | | | | | |
|---|--|----|---|----------|--|----|-----------|-----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Event- en projectmanagement - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT |
| 301 | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | 301 | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | | |
| 302 | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | | 302 | | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | 2 | 60% | |
| 303 | <i>Expert tools</i> | | 303 | | <i>Expert tools</i> | 1 | 40% | |
| 304 | HRM | 3 | 304 | | HRM | 3 | | |
| 305 | Project III: Stage 1 | 14 | 305 | | Project III: Stage 1 | 14 | | |
| 306 | Project III: Stage 2 | 14 | 306 | | Project III: Stage 2 | 14 | | |
| 307 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | 307 | | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | | |
| 308 | Arbeidsrecht | 3 | 308 | | Arbeidsrecht | 3 | | |
| 309 | Engelse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | 309 | | Engelse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | | |
| 310 | Franse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | 310 | | Franse communicatie EPM-EMA 3 | 5 | | |
| 311 | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.1</i> | | 311 | | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.1</i> | 3 | 50% | |
| 312 | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.2</i> | | 312 | | <i>Franse communicatie EPM-EMA 3.2</i> | 2 | 50% | |
| | Module EPM 3 | | | | Module EPM 3 | | | |
| 313 | Workshop Publieksevenementen | 7 | 313 | | Publieksevenementen | 4 | | |
| 314 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen II | 3 | 316 (313) | | Leadership | 3 | | |
| 315 | Storytelling | 3 | | | keuzevak : | 3 | | |
| | | | 314 | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 2 | | | A/* |
| | | | 317 | | Intrapreneurship | | | * |
| | | | 318 | | Intensive program | | | A/* |
| | Totaal | 60 | | | Totaal | 60 | | |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 1 | | | | | | | | |
|---|---|----|---|----------|--------------------------------------|----|-----------|-----|------------------------|---|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Traject Talen & Intercultureel netwerken - International management assistant - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid op A | Naam OLOD | SP |
| 101 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | 101 | 1 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | | | 101 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 |
| 102 | Nederlandse communicatie 1.1 | | 102 | | Nederlandse communicatie 1.1 | 2 | 45% | | | Nederlandse communicatie 2.1 | |
| 103 | Nederlandse communicatie 1.2 | | 103 | | Nederlandse communicatie 1.2 | 2 | 30% | | | Nederlandse communicatie 2.2 | |
| 104 | Copywriting | | 104 | | Copywriting | 1 | 25% | | 108+111 | Word 2, Excel 2 | 3 |
| 105 | Workshop communicatie EMA1-IMA1 | 4 | 105 | 2 | Workshop communicatie EMA1-IMA1 | 4 | | | | Word 2 | |
| 106 | Informatiemanagement | | 106 | | Informatiemanagement | 2 | 50% | | | Excel 2 | |
| 107 | Self-management | | 107 | | Self-management | 2 | 50% | | | Access, Multimedia 2 | 3 |
| 108 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | 108 | 1 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | | | | Access | |
| 109 | PowerPoint, Word 1 | | 109 | | Powerpoint, Word1 | 1 | 75% | | | Multimedia 2 | |
| 110 | Multimedia 1 | | 129 | | Keyboard skills | 1 | 10% | | | Intern en operationeel management OM 2 | 4 |
| 111 | Excel 1 | 3 | 110 | | Multimedia 1 | 1 | 15% | | | Intern management | |
| 112 | Economie OM 1 | 4 | 111 | 1 | Excel 1 | 3 | | | | Operationeel management | |
| 113 | Recht OM 1 | 4 | 112 | 2 | Economie OM 1 | 4 | | | | Religie, zingeving en Levensbeschouwing | 3 |
| 114 | Commercieel en financieel management OM 1 | 4 | 113 | 2 | Recht OM 1 | 4 | | | 50SP in IMA | Project II | 5 |
| 115 | Boekhouden | | 114 | 2 | Commercieel en financieel | 4 | | | | Inloopstage | |
| 116 | Handelsdocumenten | | 115 | | Basiskennis Boekhouden | 2 | 40% | | | Studiereis | |
| 117 | Project I | 4 | 115 | | Jaarrekening | 1 | 40% | | | Activiteitenportfolio | |
| | Module Talen en International Business | | 116 | | Handelsdocumenten | 1 | 20% | | | Interculturele communicatie (B4E) | 3 |
| 118 | Engelse communicatie IMA 1 | 8 | 117 | 2 | Project I | 4 | | | | Module Talen en International Business | |
| 119 | Culture and civilisation IMA1.1 | | 132 | | Oriëntatie op het werkveld | 3 | 75% | | 118 | Engelse communicatie IMA2 | 9 |
| 120 | At Work IMA1.2 | | 133 | | Activiteitenportfolio | 1 | 25% | | | Business English IMA 2.2 | |
| 121 | Franse communicatie IMA 1 | 8 | | | Module Talen en International | | | | | At Work IMA 2.1 | |
| 122 | Franse communicatie IMA1.1 | | 118 | 1 | Engelse communicatie IMA1 | 8 | | | | Culture and civilisation IMA 2.2 | |
| 123 | Franse communicatie IMA1.2 | | 119 | | Culture and civilisation IMA1.1 | 2 | 30% | | 121 | Franse communicatie IMA2 | 9 |
| 124 | Duitse communicatie IMA 1 | 8 | 120 | | At Work IMA1.2 | 6 | 70% | | | Franse communicatie IMA 2.1 | |
| 125 | Deutsch im Alltag IMA1.1 | | 121 | 1 | Franse communicatie IMA 1 | 8 | | | | Franse communicatie IMA 2.2 | |
| 126 | Deutsch im Alltag IMA1.2 | | 122 | | Franse communicatie IMA1.1 | 4 | 50% | | 124 | Duitse communicatie IMA 2 | 6 |
| 127 | Globalisation | 3 | 123 | | Franse communicatie IMA1.2 | 4 | 50% | | | Deutsch im Unternehmen IMA 2.1 | |
| 128 | Intensief Taalbad Frans: copain | 3 | 124 | 1 | Duitse communicatie IMA1 | 8 | | | | Deutsch im Unternehmen IMA 2.2 | |
| | | | 125 | | Deutsch im Alltag IMA1.1 | 3 | 35% | | | Geschäftskorrespondenz IMA 2.2 | |
| | | | 126 | | Deutsch im Alltag IMA1.2 | 5 | 65% | | 124 | Workshop Deutsch IMA 2.2 | 3 |
| | | | 127 | 1 | Globalisation | 3 | | | | International business | 3 |
| | | | 128 | 1 | Intensief Taalbad Frans: COPAIN | 3 | | | | Keuze uit: | 3 |
| | | | | | | | | | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 1 | |
| | | | | | | | | | | Networking | |
| | Totaal | 61 | | | Totaal | 61 | | | | Totaal | 58 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 2 | | | | | | | | |
|---|---|----|---|----------|---|----|-----------|-----|---|--|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Traject Talen & Intercultureel netwerken - International management assistant - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid | Naam OLOD | SP |
| 201 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | 201 | | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | | | 201 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 |
| 202 | Nederlandse communicatie 2.1 | | 202 | | Nederlandse communicatie 2.1 | 3 | 60% | | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 |
| 203 | Nederlandse communicatie 2.2 | | 203 | | Nederlandse communicatie 2.2 | 1 | 40% | | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties | |
| 204 | Word 2, Excel 2 | 3 | 204 | | Word 2, Excel 2 | 3 | | | | Expert tools | |
| 205 | Access, Multimedia 2 | 3 | 229 | | Word 2 | 1 | 40% | | 90SP in IMA | Arbeidsrecht | 3 |
| 206 | Access | | 230 | | Excel 2 | 2 | 60% | | 105 SP in IMA | HRM | 3 |
| 207 | Multimedia 2 | | 205 | | Access, Multimedia 2 | 3 | | | niet combineren met andere OLOD's tijdens deze periode +114 SP in IMA+project I en project II moeten afgerond zijn voor aanvang project III | Project III: Stage 1 | 14 |
| 208 | Intern en operationeel management OM 2 | 4 | 206 | | Access | 2 | 80% | | niet combineren met andere OLOD's tijdens deze periode +114 SP in IMA+project I en project II moeten afgerond zijn voor aanvang project III | Project III: Stage 2 | 14 |
| 209 | Intern management | | 207 | | Multimedia 2 | 1 | 20% | | | Module Talen en International Business | |
| 210 | Operationeel management | | 208 | | Intern en operationeel management OM 2 | 4 | | | 213 | Engelse communicatie IMA 3 | 6 |
| 211 | Religie, zingeving en Levensbeschouwing | 3 | 209 | | Intern management | 3 | 60% | | | Culture and civilisation IMA 3.1 | |
| 212 | Project II | 5 | 210 | | Operationeel management | 1 | 40% | | | At Work IMA 3.2 | |
| | Module Talen en International Business | | 211 | | Religie, zingeving en Levensbeschouwing | 3 | | | 217 | Franse communicatie IMA 3 | 6 |
| 213 | Engelse communicatie IMA2 | 9 | 212 | | Project II | 5 | | | 220 | Duitse communicatie IMA 3 | 3 |
| 214 | Business English IMA 2.2 | | 231 | | Inloopstage | 2 | 60% | | | Deutsch Im Unternehmen IMA 3.1 | |
| 215 | At Work IMA 2.1 | | 232 | | Studiereis | 2 | 20% | | | Geschäftskorrespondenz IMA 3.2 | |
| 216 | Culture and civilisation IMA 2.2 | | 233 | | Activiteitenportfolio | 1 | 20% | | 224 | Workshop Deutsch IMA 3 | 3 |
| 217 | Franse communicatie IMA2 | 9 | 225 | | Interculturele communicatie (B4E) | 3 | | A | | Keuze uit: | 3 |
| 218 | Franse communicatie IMA 2.1 | | | | Module Talen en International Business | | | | 227 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen | |
| 219 | Franse communicatie IMA 2.2 | | 213 | | Engelse communicatie IMA2 | 9 | | | | Intrapreneurship | |
| 220 | Duitse communicatie IMA 2 | 6 | 214 | | Business English IMA 2.2 | 3 | 35% | | | | |
| 221 | Deutsch im Unternehmen IMA 2.1 | | 215 | | At Work IMA 2.1 | 3 | 30% | | | | |
| 222 | Deutsch im Unternehmen IMA 2.2 | | 216 | | Culture and civilisation IMA 2.2 | 3 | 35% | | | | |
| 223 | Geschäftskorrespondenz IMA 2.2 | | 217 | | Franse communicatie IMA2 | 9 | | | | | |
| 224 | Workshop Deutsch IMA 2.2 | 3 | 218 | | Franse communicatie IMA 2.1 | 4 | 50% | | | | |
| 225 | Interculturele communicatie | 3 | 219 | | Franse communicatie IMA 2.2 | 5 | 50% | | | | |
| 226 | International business | 3 | 220 | | Duitse communicatie IMA 2 | 6 | | | | | |
| | Keuze uit: | 3 | 221 | | Deutsch im Unternehmen IMA 2.1 | 2 | 30% | | | | |
| 227 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen I | | 222 | | Deutsch im Unternehmen IMA 2.2 | 3 | 50% | | | | |
| 228 | Networking | | 223 | | Geschäftskorrespondenz IMA 2.2 | 1 | 20% | | | | |
| | | | 224 | | Workshop Deutsch IMA 2.2 | 3 | | | | | |
| | | | 226 | | International business | 3 | | A | | | |
| | | | | | Keuze uit: | 3 | | | | | |
| | | | 227 | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 1 | | | A/* | | | |
| | | | 228 | | Networking | | | * | | | |
| | Totaal | 58 | | | Totaal | 58 | | | | Totaal | 61 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 3 | | | | | |
|---|--|----|---|----------|--|----|-----------|-----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Traject Talen & Intercultureel netwerken - International management assistant - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT |
| 301 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | 301 | | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | | |
| 302 | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | 302 | | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | | |
| 303 | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | | 303 | | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | 2 | 60% | |
| 304 | <i>Expert tools</i> | | 304 | | <i>Expert tools</i> | 1 | 40% | |
| 305 | Arbeidsrecht | 3 | 305 | | Arbeidsrecht | 3 | | |
| 306 | HRM | 3 | 306 | | HRM | 3 | | |
| 307 | Project III: Stage 1 | 14 | 307 | | Project III: Stage 1 | 14 | | |
| 308 | Project III: Stage 2 | 14 | 308 | | Project III: Stage 2 | 14 | | |
| Module Talen en International Business | | | Module Talen en International Business | | | | | |
| 309 | Engelse communicatie IMA 3 | 6 | 309 | | Engelse communicatie IMA 3 | 6 | | |
| 310 | <i>Culture and civilisation IMA3</i> | | 310 | | <i>Culture and civilisation IMA 3.1</i> | 3 | 50% | |
| 311 | <i>At Work IMA3</i> | | 311 | | <i>At Work IMA 3.2</i> | 3 | 50% | |
| 312 | Franse communicatie IMA 3 | 6 | 312 | | Franse communicatie IMA 3 | 6 | | |
| 313 | Duitse communicatie IMA 3 | 3 | 313 | | Duitse communicatie IMA 3 | 3 | | |
| 314 | <i>Deutsch Im Unternehmen IMA 3</i> | | 314 | | <i>Deutsch Im Unternehmen IMA 3.1</i> | 2 | 75% | |
| 315 | <i>Geschäftskorrespondenz IMA 3</i> | | 315 | | <i>Geschäftskorrespondenz IMA 3.2</i> | 1 | 25% | |
| 316 | Workshop Deutsch IMA 3 | 3 | 316 | | Workshop Deutsch IMA 3 | 3 | | |
| 317 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen II | 3 | | | Keuze uit: | 3 | | |
| | | | 317 | | Maatschappelijk verantwoord ondernemen 2 | | | */A |
| | | | 318 | | Intrapreneurship | | | * |
| | Totaal | 61 | | | Totaal | 61 | | |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 1 | | | | | | | | |
|---|---|----|--|----------|---|----|-----------|-----|--------------------------|---|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Cross-media Management - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid op A | Naam OLOD | SP |
| 101 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | 101 | 1 | Nederlandse communicatie OM 1 | 5 | | | 101 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 |
| 102 | Nederlandse communicatie 1.1 | | 102 | | Nederlandse communicatie 1.1 | 2 | 45% | | | Nederlandse communicatie 2.1 | |
| 103 | Nederlandse communicatie 1.2 | | 103 | | Nederlandse communicatie 1.2 | 2 | 30% | | | Nederlandse communicatie 2.2 | |
| 104 | Copywriting | | 104 | | Copywriting | 1 | 25% | | 105 | Engelse communicatie XM ² 2 | 6 |
| 105 | Engelse communicatie XM ² 1 | 6 | 105 | 1 | Engelse communicatie XM ² 1 | 6 | | | 108 | Franse communicatie XM ² 2 | 6 |
| 106 | Engelse communicatie XM ² 1.1 | | 106 | | Engelse communicatie XM ² 1.1 | 2 | 40% | | | Franse communicatie XM ² 2.1 | |
| 107 | Engelse communicatie XM ² 1.2 | | 107 | | Engelse communicatie XM ² 1.2 | 4 | 60% | | | Franse communicatie XM ² 2.2 | |
| 108 | Franse communicatie XM ² 1 | 6 | 108 | 1 | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1 | 6 | | | | Interculturele communicatie | 3 |
| 109 | Franse communicatie XM ² 1.1 | | 129 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.0 | 1 | 15% | | 114+117 | Word 2, Excel 2 | 3 |
| 110 | Franse communicatie XM ² 1.2 | | 109 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.1 | 2 | 25% | | | Word 2 | |
| 111 | Workshop communicatie XM ² | 4 | 110 | | Franse communicatie EPM-EMA-XM ² 1.2 | 3 | 60% | | | Excel 2 | |
| 112 | Informatiemanagement | | 111 | 2 | Workshop communicatie XM ² 1 | 4 | | | | Access, Multimedia 2 | 3 |
| 113 | Relationele intelligentie | | 112 | | Informatiemanagement | 2 | 50% | | | Access | |
| 114 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | 113 | | Relationele intelligentie 1 | 2 | 50% | | | Multimedia 2 | |
| 115 | Powerpoint, Word1 | | 114 | 1 | PowerPoint, Word 1, Multimedia 1 | 3 | | | | Intern en operationeel management | 4 |
| 116 | Multimedia 1 | | 115 | | Powerpoint, Word1 | 1 | 75% | | | Intern management | |
| 117 | Excel 1 | 3 | 129 | | Keyboard skills | 1 | 10% | | | Operationeel management | |
| 118 | Economie OM 1 | 4 | 116 | | Multimedia 1 | 1 | 15% | | | Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 |
| 119 | Recht OM 1 | 4 | 117 | 1 | Excel 1 | 3 | | | 50SP in XM ² | Project II | 5 |
| 120 | Commercieel en financieel management OM 1 | 4 | 118 | 1 | Economie OM 1 | 4 | | | | Inloopstage | |
| 121 | Boekhouden | | 119 | 2 | Recht OM 1 | 4 | | | | Studiereis | |
| 122 | Handelsdocumenten | | 120 | 2 | Commercieel en financieel management OM 1 | 4 | | | | Activiteitenportfolio | |
| 123 | Project I: Praktijk en skills | 4 | 121 | | Basiskennis Boekhouden | 2 | 40% | | | | |
| | Module XM ² 1 | | 121 | | Jaarrekening | 1 | 40% | | | Module XM ² 2 | |
| 124 | Digital culture | 3 | 122 | | Handelsdocumenten | 1 | 20% | | 126 | Monitoring | 4 |
| 125 | Web copywriting | 4 | 123 | 2 | Project I: Praktijk en skills | 4 | | | 127 | Conversation management II | 4 |
| 126 | Social objects | 3 | 133 | | Oriëntatie op het werkveld | 3 | 75% | | | Web content management | 4 |
| 127 | Conversation management I | 3 | 134 | | Activiteitenportfolio | 1 | 25% | | 45 SP in XM ² | Projectmanagement XM ² | 5 |
| 128 | Online Reputatiemanagement | 4 | | | Module XM ² 1 | | | | | Methodiek projectmanagement | |
| | | | 124 | 1 | Digital culture | 3 | | | | Project management tools | |
| | | | 125 | 1 | Web copywriting | 4 | | | | Storytelling | 3 |
| | | | 126 | 1 | Social objects | 3 | | | | Keuze uit | 3 |
| | | | 127 | 1 | Conversation management I | 3 | | | | Maatschappelijke verantwoord ondernemen I | |
| | | | 128 | 2 | Online Reputatiemanagement | 4 | | A | | Entrepreneurship | |
| | Totaal | 60 | | | Totaal | 60 | | | | Totaal | 60 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 2 | | | | | | | | |
|---|--|----|--|----------|---|----|-----------|-----|--|---|----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Cross-media Management - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT | Volgtijdelijkheid | Naam OLOD | SP |
| 201 | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | 201 | | Nederlandse communicatie OM 2 | 4 | | | 105SP in XM ² | HRM | 3 |
| 202 | Nederlandse communicatie 2.1 | | 202 | | Nederlandse communicatie 2.1 | 3 | 60% | | 114SP+niet combineren met andere OLOD's tijdens dezelfde periode + project I en project II moeten afgerond zijn voor start project III | Project III: Stage 1 | 14 |
| 203 | Nederlandse communicatie 2.2 | | 203 | | Nederlandse communicatie 2.2 | 1 | 40% | | 114SP+niet combineren met andere OLOD's tijdens dezelfde periode + project I en project II moeten afgerond zijn voor start project III | Project III: Stage 2 | 14 |
| 204 | Engelse communicatie XM ² 2 | 6 | 204 | | Engelse communicatie XM ² 2 | 6 | | | 201 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 |
| 205 | Engelse communicatie XM ² 2.1 | | 208 | | Franse communicatie XM ² 2 | 6 | | | 90 SP in XM ² | Arbeidsrecht | 3 |
| 206 | Engelse communicatie XM ² 2.2 | | 209 | | Franse communicatie XM ² 2.1 | 3 | 50% | | 105 | Engelse communicatie XM ² 3 | 5 |
| 207 | Engelse communicatie XM ² 2.3 | | 210 | | Franse communicatie XM ² 2.2 | 3 | 50% | | 208 | Franse communicatie XM ² 3 | 5 |
| 208 | Franse communicatie XM ² 2 | 6 | 211 | | Interculturele communicatie | 3 | | | | Franse communicatie XM ² 3.1 | |
| 209 | Franse communicatie XM ² 2.1 | | 212 | | Word 2, Excel 2 | 3 | | | | Franse communicatie XM ² 3.1 | |
| 210 | Franse communicatie XM ² 2.2 | | 229 | | Word 2 | 1 | 40% | | | Intrapreneurship | 3 |
| 211 | Interculturele communicatie | 3 | 230 | | Excel 2 | 2 | 60% | | | Module XM ² 3 | |
| 212 | Word 2, Excel 2 | 3 | 213 | | Access, Multimedia 2 | 3 | | | | Social strategy | 7 |
| 213 | Access, Multimedia 2 | 3 | 214 | | Access | 2 | 80% | | | Web essentials | 3 |
| 214 | Access | | 215 | | Multimedia 2 | 1 | 20% | | | | |
| 215 | Multimedia 2 | | 216 | | Intern en operationeel management | 4 | | | | | |
| 216 | Intern en operationeel management | 4 | 217 | | Intern management | 3 | 60% | | | | |
| 217 | Intern management | | 218 | | Operationeel management | 1 | 40% | | | | |
| 218 | Operationeel management | | 219 | | Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 | | | | | |
| 219 | Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 | 220 | | Project II | 5 | | | | | |
| 220 | Project II | 5 | 231 | | Inloopstage | 2 | 60% | | | | |
| | Module XM ² 2 | | 232 | | Studiereis | 2 | 20% | | | | |
| 221 | Monitoring | 4 | 233 | | Activiteitenportfolio | 1 | 20% | | | | |
| 222 | Conversation management II | 4 | | | | | | | | | |
| 223 | Web content management | 4 | | | Module XM ² 2 | | | | | | |
| 224 | Projectmanagement XM ² | 8 | 221 | | Monitoring | 4 | | | | | |
| 225 | Methodiek projectmanagement | | 222 | | Conversation management II | 4 | | | | | |
| 226 | Project management tools | | 223 | | Web content management | 4 | | | | | |
| | Keuze uit | 3 | 224 | | Projectmanagement XM ² | 5 | | | | | |
| 227 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen I | | 225 | | Methodiek projectmanagement | 4 | 85% | | | | |
| 228 | Storytelling | | 226 | | Project management tools | 1 | 15% | | | | |
| | | | 228 | | Storytelling | 3 | | | | | |
| | | | | | Keuze uit | 3 | | | | | |
| | | | 227 | | Maatschappelijke verantwoord ondernemen 1 | | | | */A | | |
| | | | 234 | | Entrepreneurship | | | | * | | |
| | Totaal | 60 | | | Totaal | 60 | | | | | 60 |

| Curriculum 2013 - 2014 | | | Modeldeeltraject 3 | | | | | |
|---|--|----|--|----------|---|----|-----------|-----|
| Opleiding: Office management - Curriculum 2012 - 2013 | | | Afstudeerrichting: Cross-media Management - Curriculum 2013 - 2014 | | | | | |
| Nr | Naam OLOD | SP | Concordantie | Rangorde | Naam OLOD | SP | gew dOLOD | OPT |
| 301 | Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools | 3 | 304 | | HRM | 3 | | |
| 302 | <i>Webdesign, DTP, Grafische applicaties</i> | | 305 | | Project III: Stage 1 | 14 | | |
| 303 | <i>Expert tools</i> | | 315 | | Project III: Stage 2 | 14 | | |
| 304 | HRM | 3 | 306 | | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | | |
| 305 | Project III: Stage 1 | 14 | 307 | | Arbeidsrecht | 3 | | |
| 306 | Nederlandse communicatie OM 3 | 3 | 308 | | Engelse communicatie XM ² 3 | 5 | | |
| 307 | Arbeidsrecht | 3 | 309 | | Franse communicatie XM ² 3 | 5 | | |
| 308 | Engelse communicatie XM ² 3 | 5 | 310 | | Franse communicatie XM ² 3.1 | 3 | 50% | |
| 309 | Franse communicatie XM ² 3 | 5 | 311 | | Franse communicatie XM ² 3.2 | 2 | 50% | |
| 310 | <i>Franse communicatie 3.1</i> | | 319 | | Intrapreneurship | 3 | | |
| 311 | <i>Franse communicatie 3.2</i> | | | | Module XM² 3 | | | |
| 312 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen II | 3 | 313 | | Social strategy | 7 | | |
| | Module XM² 3 | | 317 | | Web essentials | 3 | | |
| 313 | Conversation strategy | 3 | | | | | | |
| 314 | Virtual Reality | 4 | | | | | | |
| 315 | Project III: Eindproject conversation management | 14 | | | | | | |
| | Totaal | 60 | | | Totaal | 60 | | |

H2_VB_5 – deel 1 : Omvang van het ingezette personeel, ingedeeld naar categorie van aanstelling (professionele en kunstopleidingen)

| Naam personeelslid | Korte omschrijving vakinhoudelijk expertise-domein | Onderwijsopdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE | Eventuele andere functies binnen de opleiding | Hoogst behaalde diploma | S/C |
|------------------------------------|--|--|---|---|-------------------------|-----|
| ONDERWIJZEND PERSONEEL (OP) | | | | | | |
| LECTOREN | | | | | | |
| Aerts Pascale | EPM, communicatie Duits | 5 | 100 | Opleidingshoofd | Master | s |
| Anny's Marianne | Human resources management | 6 | 35 | Profilering EMA | Master | s |
| Back Daisy | ICT, praktijklijn | 9 | 100 | | Master | s |
| Catteeuw Paul | Communicatie Duits, intercultureel | 4 | 100 | | Master | s |
| Clement Anne | Communicatie Engels | 4 | 100 | | Master | s |
| Craeye Martine | Communicatie Duits, Nederlands | 21 | 100 | | Master | s |
| Cuyper's Ilse | Communicatie Frans, Spaans | 28 | 100 | Innovatiefonds project | Master | s |
| Debrabandere Ann | Management, praktijklijn | 26 | 100 | | Master | s |
| De Keulenaer Kenneth | ICT, praktijklijn | 22 | 100 | | Master | s |
| De Ryck Brigitta | Communicatie Nederlands, praktijklijn | 11 | 65 | | Master | s |
| De Vuyst Edwin | Communicatie Engels, informatiemgt, praktijklijn | 26 | 100 | Profilering EPM, curriculumontwikkeling | Master | s |
| Decuyper's Peter | EPM, Cross media mgt, praktijklijn | 15 | 50 | Profilering EPM, curriculumontwikkeling | Master | s |
| Dekeijzer Kris | Management | 3 | 100 | | Master | s |
| De Wulf Philip | Cross media mgt | 8 | 18 | | Master | c |
| Dijckmans Tom | Human resources management | 5 | 70 | | Master | s |
| Dillen Hermine | Communicatie Nederlands, Duits, praktijklijn | 19 | 100 | | Master | s |
| Dubois Erik | ICT | 12 | 100 | | Master | s |
| Everaert Guido | Cross media mgt | 4 | 30 | Postgraduaat uitbouw, curriculumontwikkeling | Master | s |
| Exelmans Raf | Communicatie Duits, praktijklijn, | 20 | 100 | Opleidingscoördinator | Master | c |
| Fleerackers Tom | Cross media mgt | 3 | 100 | | Master | s |

| Naam personeelslid | Korte omschrijving vakinhoudelijk expertise-domein | Onderwijsopdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE | Eventuele andere functies binnen de opleiding | Hoogst behaalde diploma | S/C |
|-------------------------|--|--|---|---|-------------------------|-----|
| Zarkesh Ford Jeyran | Management | 4 | 100 | Stagecoördinator | Master | s |
| Fouquier Valérie | Communicatie Frans, praktijklijn | 28 | 100 | | Master | s |
| Goris Evelyn | Communicatie Frans, praktijklijn | 23 | 75 | | Master | s |
| Jansen Véronique | Management, praktijklijn | 25 | 100 | | Master | s |
| Jorissen Livinus | Management, praktijklijn | 17 | 100 | | Master | s |
| Keersmaekers Beatrijs | Communicatie Frans, praktijklijn | 32 | 95 | | Master | s |
| Lanoote Magda | Communicatie Engels, praktijklijn | 20 | 100 | Coördinator project 1 | Master | s |
| Leemans Ellen | Communicatie Nederlands, praktijklijn | 20 | 37,5 | | Master | c |
| Linssen Hubert | Management | 3 | 100 | | Master | s |
| Loix Marie-Claire | Management | 8 | 100 | | Master | s |
| Maes Lieselotte | Communicatie Engels | 11 | 100 | | Master | s |
| Merckx Christine | Management, praktijklijn | 21 | 70 | | Master | s |
| Mortelmans Jesse | Communicatie Frans | 5 | 100 | | Master | s |
| Nuytemans Ilse | Management, praktijklijn | 20 | 50 | | Master | s |
| Ottevaere Ann | Management | 4 | 100 | | Master | s |
| Patel Paresh | ICT | 14 | 100 | | Master | s |
| Peeters Sofie | Communicatie Engels | 14 | 100 | | Master | s |
| De Vries Robbé Patricia | Management | 4 | 57 | Curriculumontwikkeling | Master | s |
| Segers Guido | Management | 3 | 100 | | Master | s |
| Spiessens Koen | ICT, communicatie Nederlands, Engels | 20,5 | 100 | | Master | s |
| Van Camp Karin | Communicatie Duits | 5 | 90 | | Master | s |
| Van De Craen Anne-Marie | EPM | 6 | 9 | | Master | c |
| Van Hemelrijck Eddy | Management, praktijklijn | 20 | 78 | | Master | c |
| Van Oost Anne Marie | EPM | 19 | 100 | Contacten werkveld, curriculumontwikkeling | Master | s |
| Van Peel Bart | Cross media mgt | 7 | 60 | | Master | s |

| Naam personeelslid | Korte omschrijving vakinhoudelijk expertise-domein | Onderwijsopdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE | Eventuele andere functies binnen de opleiding | Hoogst behaalde diploma | S/C |
|-----------------------------|--|--|---|---|-------------------------|-----|
| Vanderdeelen An | Communicatie Frans, management | 15 | 95 | | Master | s |
| Vanspringel Inge | Management | 3 | 100 | | Master | s |
| Verheyden Danny | ICT | 5 | 100 | | Master | s |
| Vertessen Dieter | Communicatie Nederlands, ICT, praktijklijn | 17,5 | 100 | | Master | s |
| Vos Abram | Cross media mgt, ICT | 12 | 100 | Curriculumontwikkeling, profilering XM ² | Master | s |
| Warnez Sofie | Praktijklijn | 19 | 20 | Coördinator project 2 | Master | s |
| Werbrouck Isabelle | Communicatie Frans | 19 | 100 | Innovatiefonds project | Master | s |
| PRAKTIJKLECTOREN | | | | | | |
| Claes Gert | EPM | 10 | 60 | Curriculumontwikkeling | Bachelor | s |
| Cornwell Vincent | Communicatie Engels, praktijklijn | 11 | 100 | | Bachelor | s |
| Drossaert Kristof | Cross media mgt | 7 | 5 | | Bachelor | c |
| Halsberghe Serge | ICT | 2 | 20 | | Bachelor | c |
| Neyt Wim | Cross media mgt | 6 | 10 | | Bachelor | s |
| Van Audenrode Rita | Brainsmart | 2 | 30 | Curriculumontwikkeling | Bachelor | s |
| Vandael Mark | Management | 3 | 30 | | Bachelor | s |
| Veulemans Dieter | EPM | 3 | 10 | | Bachelor | s |
| Videler Saskia | Cross media mgt | 4 | 10 | | Bachelor | s |
| Ward Paul | Cross media mgt | 4 | 5,5 | | Bachelor | c |
| GASTPROFESSOREN (GP) | | | | | | |
| | | | | | | |
| OVERIGE | | | | | | |
| Robbrecht Hanka | Praktijklijn | 9 | 50 | Studieloopbaancoördinator | Master | s |

H2_VB_5 – deel 2 : Omvang van het ingezette personeel naar geslacht en leeftijd (professionele en kunstopleidingen)

| | Geslacht | | Leeftijdscategorie | | | | | Totaal |
|------------------------|----------|----|--------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | M | V | 20-29 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60-65 | |
| Onderwijzend personeel | 28 | 34 | 3 | 20 | 20 | 19 | 0 | 62 |
| Gastprofessoren | | | | | | | | 0 |
| Overige | | 1 | | | 1 | | | 1 |



Instelling: Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen
Opleiding: office management PBA
Studieomvang: 180 studiepunten

Benchmark rapport Hoger Onderwijs

Academiejaar 2011 - 2012

Laatste update gegevens: 27-apr-13



Toelichting:

Doelstelling

Dit rapport dient ter ondersteuning van de kwaliteitszorg in het Hoger Onderwijs. Meer specifiek dient het als ondersteuning bij de zelfevaluatie van de opleidingen in de hogescholen en universiteiten. Het rapport biedt informatie over een opleiding in een vergelijkend perspectief. Elke opleiding kan zich aan de hand van de ingevulde indicatoren spiegelen aan Vlaamse gemiddeldes en zich zo een genuanceerder beeld vormen van de eigen sterktes en zwaktes. Indicatoren zoals gebruikt in dit rapport dienen uiteraard geïnterpreteerd te worden in de context van de eigen instelling en opleiding. Een afwijking van een gemiddelde is slechts een aanzet om te gaan zoeken naar onderliggende verschillen. Dit rapport wil vooral informatie aanreiken die het de instellingen en opleidingen mogelijk maakt om meer gericht te gaan zoeken naar verklaringen voor zowel goede als minder goede resultaten in het kader van de eigen doelstellingen.

Werkwijze

Elk rapport wordt gegenereerd met een voorgedefinieerd standaardjabloon uit het datawarehouse voor Hoger Onderwijs van het ministerie van Onderwijs en Vorming op basis van de gegevens zoals ze zijn doorgegeven aan de Databank Hoger Onderwijs. Het is dus voor elke instelling/opleiding identiek in opbouw, berekeningswijze en definities.

Inhoud

Het rapport bevat 8 thema's:

- Geografische spreiding.
- Individueel marktaandeel van de inrichtende instellingen.
- aantal actieve inschrijvingen per inrichtende instelling.
- Verdeling geslachten.
- Kengetallen.
- Studierendement.
- Studieduur (time to graduation).
- Ongekwalficeerde uitstroom (drop-out-rate)

Elk van deze thema's kan berekend worden op verschillende aggregatieniveaus of profielen. Er worden rapporten voorzien voor elk van deze profielen. Op deze manier kan elke opleiding zich benchmarken met de gemiddelde waarde voor deze opleiding in heel Vlaanderen. Dit rapport bevat de meest gedetailleerde informatie, namelijk die voor de opleidingen zelf.

De profielen zijn:

- Soort opleiding
- Studiegebied
- Opleiding

Ook kunnen alle indicatoren zowel berekend worden voor een specifieke instelling als over de instellingen heen. De kengetallen en het studierendement kan bovendien berekend worden tot op het niveau van de vestigingsplaats waar de studenten zijn ingeschreven.

De aggregatieniveaus zijn:

- Alle instellingen
- Instelling
- Vestigingsplaats

De rapporten hebben betrekking op afgesloten academiejaren (dwz. alle data die gebruikt wordt uit de bronssystemen (DHO) werd gevalideerd door de instellingen) of de laatst beschikbare status van de niet afgesloten academiejaren. De teldatum is steeds terug te vinden op het voorblad van het rapport en onder de tabellen waar niet-afgesloten gegevens gebruikt worden.

Definities

Hieronder vindt men de definities van de gehanteerde velden/begrippen in het rapport.

Kengetallen

Inschrijvingen: In dit rapport tellen we enkel actieve inschrijvingen (dwz inschrijvingen waarvoor men nadien uitschreef werden niet meegeteld)

- Voltijds: Inschrijvingen voor 54 studiepunten of meer worden beschouwd als voltijdse inschrijvingen.
- Niet-voltijds: Inschrijvingen voor 53 studiepunten of minder worden beschouwd als deeltijdse inschrijvingen.
- Mannelijk: Alle actieve inschrijvingen van mannen
- Vrouwelijk: Alle actieve inschrijvingen van vrouwen
- Generatiestudent: Aantal inschrijvingen van studenten die zich voor de eerste maal inschrijven in het hoger onderwijs in Vlaanderen



voor een academische of professionele bachelor.

- Beursstudent: Alle actieve inschrijvingen van studenten die een studietoelage hebben ontvangen. (enkel data voor de beschikbare jaren)

- Aantal trajectstarters: Voor elke student in een opleiding wordt telkens het eerste academiejaar opgezocht waarin hij/zij een inschrijving had voor de opleiding. Aangezien het datawarehouse HO maar teruggaat tot het academiejaar 2005-2006, zijn de eerste betrouwbare 'eerste inschrijvingen' die vanaf academiejaar 2006-2007. Deze cijfers over trajectstarters worden ook gebruikt om in de kruistabellen voor studieduur en drop-out de cohortes samen te stellen. Daar vertrekken we in de linkerkolom telkens van de trajectstarters met een eerste inschrijving in hetzelfde jaar.

- Diploma behaald: Aantal inschrijvingen waarvoor een diploma werd behaald in het desbetreffende jaar.

- Herkomst secundair onderwijs: Voor elke ingeschreven student gaan we na of we een match vinden in de databanken voor secundair onderwijs in Vlaanderen. Dit gebeurt in twee stappen. Eerst zoeken we een match op basis van een diploma secundair onderwijs. Indien gekend nemen we de onderwijsvorm (ASO/TSO/KSO/BSO) voor dit diploma. Indien we geen diploma terugvinden maar wel een match op INSZ-nummer nemen we de onderwijsvorm van de laatst gekende inschrijving in het secundair onderwijs.

- Herkomst ASO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een ASO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst TSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een TSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst BSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een BSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst KSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een KSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst Andere : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode niet gekoppeld kon worden aan een onderwijsvorm in het secundair onderwijs.

Studierendement

- Studierendement: De ratio van het totaal aantal verworven studiepunten ten opzichte van het totaal aantal opgenomen studiepunten met impact op leerkrediet in een opleiding. (dwz: waarvoor niet tijdig werd uitgeschreven om leerkrediet terug te krijgen). Het studierendement wordt dus berekend met de geaggregeerde studiepunten op het niveau van de opleiding.

Studieduur (time to graduation)

Instroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zijn of haar diploma heeft behaald binnen de opleiding. We berekenen dus welk percentage studenten na x aantal jaren zijn diploma behaalde sinds de eerste inschrijving in een bepaalde opleiding. Voor de profielen: soort opleiding & studiegebied wordt dan de gemiddelde studieduur berekend van alle opleidingen binnen het profiel. Voor alle duidelijkheid: er wordt dus niet berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald. Er wordt wel berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald voor een bepaalde opleiding sinds de start aan die specifieke opleiding.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.

- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.

- De noemer is het totaal van alle studenten die een eerste inschrijving in het traject hebben genomen in het vermelde academiejaar.

Uitstroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer per jaar van afstuderen. Het betreffen dus allemaal afgestudeerde studenten. We berekenen dus welk percentage studenten afstudeert op x-jaar ten opzichte van alle afgestudeerde studenten in de opleiding aan de instelling. We tellen de studenten bij de instelling waar ze hun diploma hebben behaald. Studenten kunnen dus wel begonnen zijn aan hun traject aan een andere instelling.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.

- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.

- De noemer is het totaal van alle studenten die een diploma hebben behaald in het traject (aan de instelling waarover gerapporteerd wordt) in het vermelde academiejaar.

Laatst gekende inschrijving (drop- out)

- Drop out: Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zonder diploma is uitgestroomd uit



de opleiding. We kijken daarvoor naar de laatst gekende inschrijving van de ongekwalificeerde studenten. Indien er in het academiejaar van die laatst gekende inschrijving geen diploma is uitgereikt beschouwen we de student het jaar nadien als ongekwalificeerde uitstroom. (in theorie kan hij natuurlijk naar het buitenland zijn gegaan waar we de student niet kunnen traceren) Sabbatjaren worden als volgt opgevangen: Stel dat iemand als drop out wordt gerekend in 2010-2011 omdat de laatst gekende inschrijving genomen is in 2009-2010 (en de student geen diploma heeft ontvangen). Als deze student nu in 2011-2012 opnieuw een inschrijving neemt in het betreffende traject zal hij bij herberekening van het rapport ook geen drop out meer zijn in 2010-2011. Uiteraard kunnen we dit pas herberekenen als de finale gegevens van 2011-2012 beschikbaar zijn.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

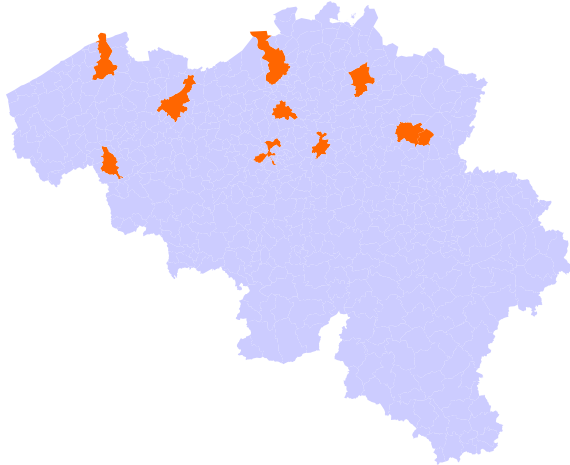
- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding in de instelling (de instelling van de eerste inschrijving in het traject. Let op: hij kan zijn diploma wel behaald hebben in een andere instelling)
- Aantal academiejaren tot drop out: geeft het aantal jaren weer dat men een inschrijving had in het traject. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus slechts 1 academiejaar een inschrijving gehad in het betreffende traject. Het jaar nadien werd geen inschrijving van deze student teruggevonden. Er wordt telkens gerekend met 'actieve' inschrijvingen op het einde van het academiejaar. Studenten die reeds uitschrijven in de loop van het academiejaar worden in deze tabellen dus niet als 'drop-out' beschouwd.
- De noemer is het totaal van alle studenten die hun eerste inschrijving in het traject hebben genomen aan de betreffende instelling. zij instromers worden dus niet meegeteld in de cijfers van de instellingen.



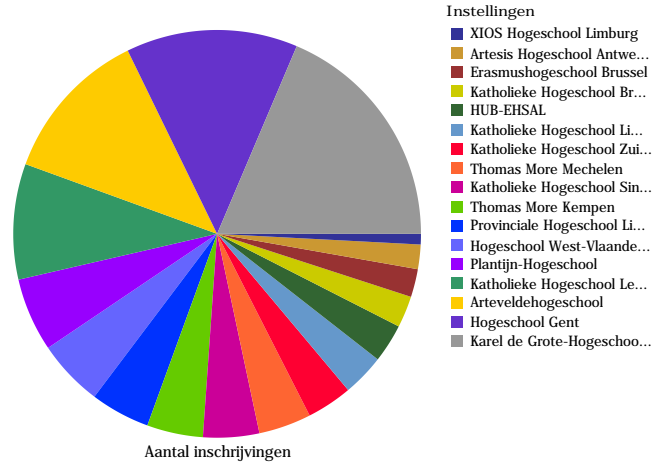
Profiel opleiding office management PBA (office management PBA - 0103 180)

Academiejaar 2011 - 2012

Geografische spreiding inrichtende instellingen



Proportioneel marktaandeel van de inrichtende instellingen

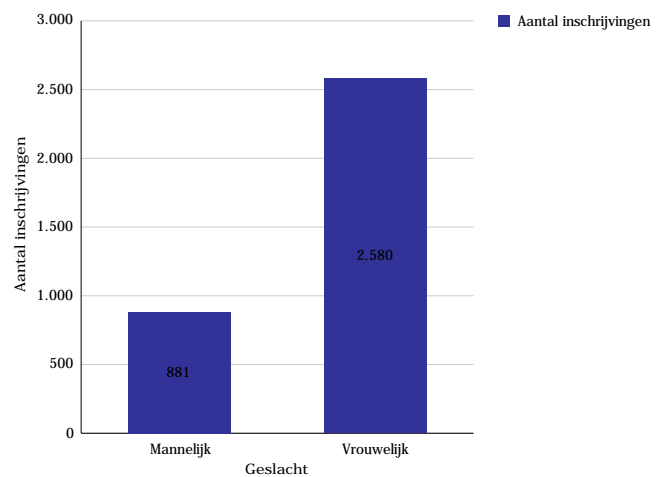


- Instellingen
- XIOS Hogeschool Limburg
 - Artesis Hogeschool Antwe...
 - Erasmushogeschool Brussel
 - Katholieke Hogeschool Br...
 - HUB-EHSAL
 - Katholieke Hogeschool Li...
 - Katholieke Hogeschool Zui...
 - Thomas More Mechelen
 - Katholieke Hogeschool Sin...
 - Thomas More Kempen
 - Provinciale Hogeschool Li...
 - Hogeschool West-Vlaande...
 - Plantijn-Hogeschool
 - Katholieke Hogeschool Le...
 - Arteveldehogeschool
 - Hogeschool Gent
 - Karel de Grote-Hogeschoo...

Aantal inschrijvingen instellingen

| Instelling | Aantal inschrijvingen |
|--|-----------------------|
| Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen | 648 |
| Hogeschool Gent | 465 |
| Arteveldehogeschool | 430 |
| Katholieke Hogeschool Leuven | 313 |
| Plantijn-Hogeschool | 198 |
| Hogeschool West-Vlaanderen | 186 |
| Provinciale Hogeschool Limburg | 159 |
| Thomas More Kempen | 155 |
| Katholieke Hogeschool Sint-Lieven | 154 |
| Thomas More Mechelen | 147 |
| Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl. | 122 |
| Katholieke Hogeschool Limburg | 118 |
| HUB-EHSAL | 103 |
| Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende | 93 |
| Erasmushogeschool Brussel | 77 |
| Artesis Hogeschool Antwerpen | 60 |
| XIOS Hogeschool Limburg | 33 |

Verdeling geslachten





Opleiding office management PBA - Instelling Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Cijfers voor niet afgesloten academiejaren betreffen de status op 27-apr-13
Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2007 - 2008* | 525 | 129 | 207 | 447 | 216 | nvt | 122 | 291 | 289 | 46 | 14 | 14 | 654 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 582 | 175 | 265 | 492 | 210 | 218 | 125 | 323 | 343 | 67 | 16 | 8 | 757 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 539 | 207 | 245 | 501 | 178 | 221 | 174 | 317 | 345 | 59 | 19 | 6 | 746 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 504 | 212 | 237 | 479 | 180 | 215 | 170 | 290 | 355 | 52 | 13 | 6 | 716 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 437 | 211 | 237 | 411 | 150 | 188 | 133 | 252 | 326 | 47 | 13 | 10 | 648 |
| Academiejaar 2012 - 2013 ** | 458 | 238 | 276 | 420 | 178 | nvt | 14 | 298 | 320 | 40 | 23 | 15 | 696 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Alle instellingen

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2007 - 2008* | 2.249 | 465 | 563 | 2.151 | 723 | nvt | 611 | 1.279 | 1.160 | 155 | 22 | 98 | 2.714 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 2.616 | 679 | 711 | 2.584 | 839 | 1.027 | 744 | 1.524 | 1.461 | 187 | 31 | 92 | 3.295 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 2.555 | 811 | 739 | 2.627 | 788 | 1.026 | 789 | 1.482 | 1.530 | 193 | 31 | 130 | 3.366 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 2.485 | 965 | 786 | 2.664 | 843 | 1.024 | 793 | 1.446 | 1.620 | 195 | 34 | 155 | 3.450 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 2.405 | 1.056 | 881 | 2.580 | 791 | 980 | 679 | 1.451 | 1.599 | 208 | 44 | 159 | 3.461 |
| Academiejaar 2012 - 2013 ** | 2.556 | 1.297 | 1.010 | 2.843 | 884 | nvt | 49 | 1.667 | 1.729 | 229 | 47 | 181 | 3.853 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 278 |
| 2007 | 345 |
| 2008 | 380 |
| 2009 | 338 |
| 2010 | 339 |
| 2011 | 324 |

Alle instellingen

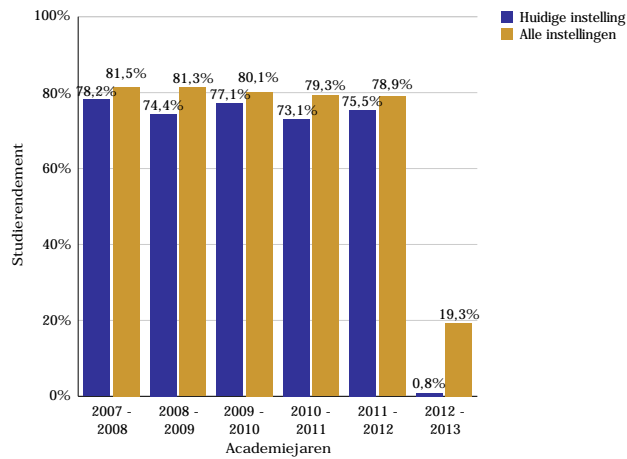
| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 1.444 |
| 2007 | 1.430 |
| 2008 | 1.525 |
| 2009 | 1.489 |
| 2010 | 1.628 |
| 2011 | 1.695 |



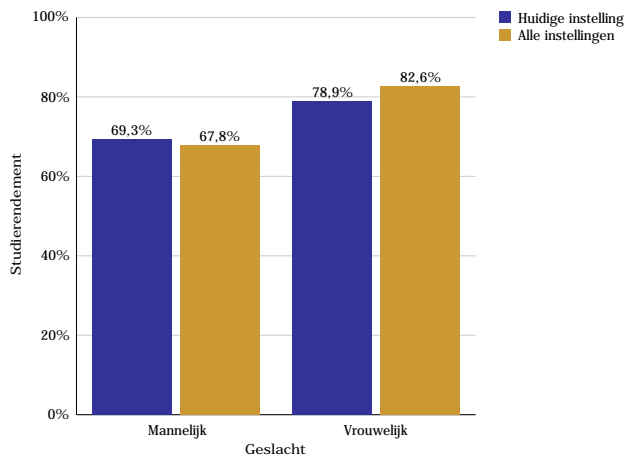
Opleiding office management PBA - Instelling Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

Studierendement

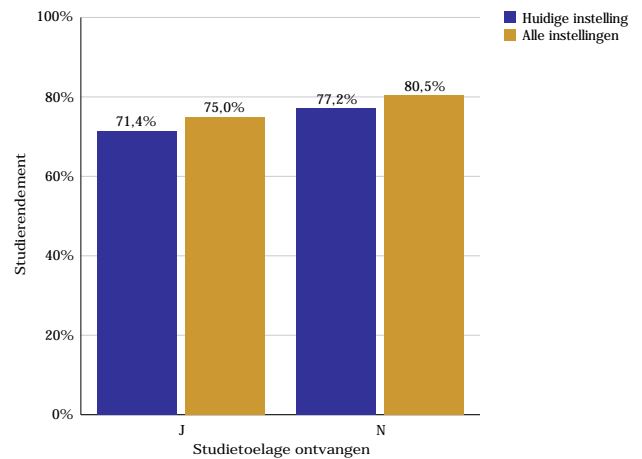
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per beursstudent J/N in 2011 - 2012





Studieduur (Time-to-graduation) Instroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | Totaal |
|--|------|----------------------------------|---|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 10 | 2 | 86 | 36 | 9 | 143 |
| | 2007 | 2 | 1 | 117 | 45 | 8 | 173 |
| | 2008 | 2 | 8 | 107 | 34 | | 151 |
| | 2009 | 6 | 5 | 83 | | | 94 |
| | 2010 | | 8 | | | | 8 |
| | 2011 | | | | | | |
| | 2011 | | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|--|------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 45 | 21 | 576 | 115 | 24 | 5 | 786 |
| | 2007 | 6 | 8 | 606 | 163 | 34 | | 817 |
| | 2008 | 4 | 10 | 576 | 141 | | | 731 |
| | 2009 | 18 | 9 | 476 | | | | 503 |
| | 2010 | 9 | 15 | | | | | 24 |
| | 2011 | 5 | | | | | | 5 |
| | 2011 | | | | | | | |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | Totaal |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 3,60% | 0,72% | 30,94% | 12,95% | 3,24% | 51,44% |
| | 2007 | 0,60% | 0,30% | 35,03% | 13,47% | 2,40% | 51,80% |
| | 2008 | 0,54% | 2,14% | 28,69% | 9,12% | | 40,48% |
| | 2009 | 1,78% | 1,48% | 24,56% | | | 27,81% |
| | 2010 | | 2,42% | | | | 2,42% |
| | 2011 | | | | | | |
| | 2011 | | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 3,12% | 1,45% | 39,89% | 7,96% | 1,66% | 0,35% | 54,43% |
| | 2007 | 0,42% | 0,56% | 42,38% | 11,40% | 2,38% | | 57,13% |
| | 2008 | 0,26% | 0,66% | 37,77% | 9,25% | | | 47,93% |
| | 2009 | 1,21% | 0,60% | 31,97% | | | | 33,78% |
| | 2010 | 0,55% | 0,92% | | | | | 1,47% |
| | 2011 | 0,29% | | | | | | 0,29% |
| | 2011 | | | | | | | |



Studieduur (Time-to-graduation): Uitstroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | Totaal | |
|---|---------------------|----------------------------------|---|-----|-----|----|--------|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 10 | | | | | 10 | |
| | 2007 - 2008 | 2 | 2 | | | | 4 | |
| | 2008 - 2009 | 2 | 1 | 86 | | | 89 | |
| | 2009 - 2010 | 6 | 8 | 117 | 36 | | 167 | |
| | 2010 - 2011 | | | 5 | 107 | 45 | 9 | 166 |
| | 2011 - 2012 | | | 8 | 83 | 34 | 8 | 133 |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|---|---------------------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 45 | | | | | | 45 |
| | 2007 - 2008 | 6 | 21 | | | | | 27 |
| | 2008 - 2009 | 4 | 8 | 576 | | | | 588 |
| | 2009 - 2010 | 18 | 10 | 606 | 115 | | | 749 |
| | 2010 - 2011 | 9 | 9 | 576 | 163 | 24 | | 781 |
| | 2011 - 2012 | 5 | 15 | 476 | 141 | 34 | 5 | 676 |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | Totaal |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|--------|--------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | 50,00% | 50,00% | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | 2,25% | 1,12% | 96,63% | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 3,59% | 4,79% | 70,06% | 21,56% | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | | 3,01% | 64,46% | 27,11% | 5,42% | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | | 6,02% | 62,41% | 25,56% | 6,02% | 100,00% |
| | Niet van toepassing | | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | 22,22% | 77,78% | | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | 0,68% | 1,36% | 97,96% | | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 2,40% | 1,34% | 80,91% | 15,35% | | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | 1,15% | 1,15% | 73,75% | 20,87% | 3,07% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | 0,74% | 2,22% | 70,41% | 20,86% | 5,03% | 0,74% | 100,00% |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |



Laatst gekende inschrijving zonder diploma (Drop-outs)

Aantal niet-ge diplomeerde studenten per eerste academiejaar traject en jaren tot eventuele uitstroom.

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|-----|----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 97 | 30 | 5 | 3 | 1 | 136 |
| | 2007 | 108 | 35 | 12 | 7 | 6 | 168 |
| | 2008 | 158 | 48 | 9 | 14 | | 229 |
| | 2009 | 122 | 55 | 67 | | | 244 |
| | 2010 | 157 | 174 | | | | 331 |
| | 2011 | 324 | | | | | 324 |

Alle instellingen

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|-------|-----|----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 491 | 118 | 29 | 11 | 7 | 2 | 658 |
| | 2007 | 436 | 109 | 38 | 15 | 15 | | 613 |
| | 2008 | 527 | 138 | 50 | 79 | | | 794 |
| | 2009 | 537 | 155 | 294 | | | | 986 |
| | 2010 | 599 | 1.005 | | | | | 1.604 |
| | 2011 | 1.690 | | | | | | 1.690 |

Percentage drop out per academiejaar

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 34,89% | 10,79% | 1,80% | 1,08% | 0,36% | 48,92% |
| | 2007 | 31,30% | 10,14% | 3,48% | 2,03% | 1,74% | 48,70% |
| | 2008 | 41,58% | 12,63% | 2,37% | 3,68% | | 60,26% |
| | 2009 | 36,09% | 16,27% | 19,82% | | | 72,19% |
| | 2010 | 46,31% | 51,33% | | | | 97,64% |
| | 2011 | 100,00% | | | | | 100,00% |

Alle instellingen

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 34,00% | 8,17% | 2,01% | 0,76% | 0,48% | 0,14% | 45,57% |
| | 2007 | 30,49% | 7,62% | 2,66% | 1,05% | 1,05% | | 42,87% |
| | 2008 | 34,56% | 9,05% | 3,28% | 5,18% | | | 52,07% |
| | 2009 | 36,06% | 10,41% | 19,74% | | | | 66,22% |
| | 2010 | 36,79% | 61,73% | | | | | 98,53% |
| | 2011 | 99,71% | | | | | | 99,71% |



Opleiding office management PBA - Instelling Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen
Vestiging Brusselstraat, Antwerpen

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen, Brusselstraat, Antwerpen

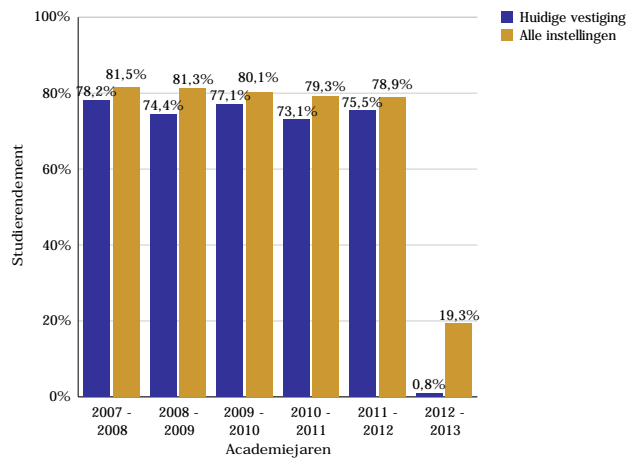
| | Voltsijds | Deeltsijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatiestudenten | Beursstudent | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|----------------------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2007 - 2008* | 525 | 129 | 207 | 447 | 216 | 0 | 122 | 291 | 289 | 46 | 14 | 14 | 654 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 582 | 175 | 265 | 492 | 210 | 218 | 125 | 323 | 343 | 67 | 16 | 8 | 757 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 539 | 207 | 245 | 501 | 178 | 221 | 174 | 317 | 345 | 59 | 19 | 6 | 746 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 504 | 212 | 237 | 479 | 180 | 215 | 170 | 290 | 355 | 52 | 13 | 6 | 716 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 437 | 211 | 237 | 411 | 150 | 188 | 133 | 252 | 326 | 47 | 13 | 10 | 648 |
| Academiejaar 2012 - 2013** | 458 | 238 | 276 | 420 | 178 | 0 | 14 | 298 | 320 | 40 | 23 | 15 | 696 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

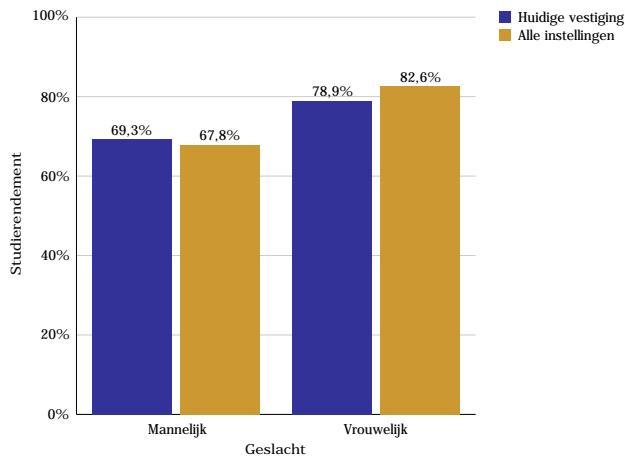
** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Studierendement

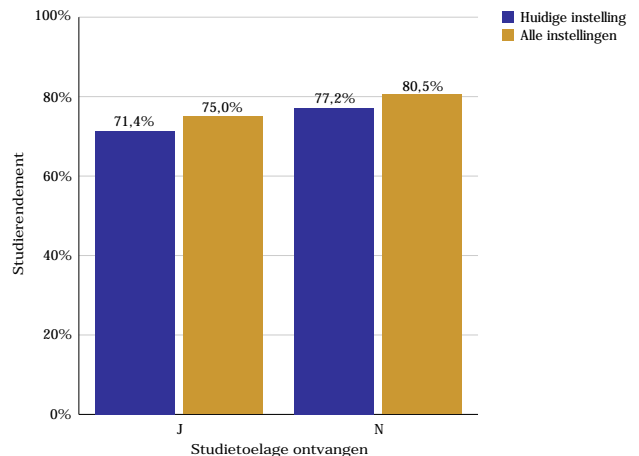
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per studietoelage J/N in 2011 - 2012



H2_VB_3 : Internationale studentenmobiliteit

| Academie-jaar | # studenten die diploma behaalden | # studenten credit mobility | % studenten credit mobility | # studenten buitenlandse stage | % studenten buitenlandse stage | # studenten buitenlandse ervaring | % studenten buitenlandse ervaring |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 2010 - 2011 | 169 | 15 | 9% | 23 | 14% | 38 | 23% |
| 2011 - 2012 | 132 | 14 | 11% | 17 | 13% | 31 | 24% |
| 2012 - 2013 | 138 | 11 | 8% | 32 | 23% | 43 | 31% |

H2_VB_4 : Internationale lectorenmobiliteit

| Internationale lectorenmobiliteit | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----------|---------------|---------------------------|-------------|--------------------|------|
| Name | Program | App. Type | Academic year | Host. Inst. | | Stay from | Days |
| Catteeuw, Paul | Erasmus (STA) | Outgoing | 2010/2011 | Kavala | Griekenland | 16.05.2011 | 7 |
| Clement, Anne | Erasmus (STA) | Outgoing | 2010/2011 | Budapest | Hongarije | 21.05.2011 | 5 |
| Dekeijzer, Kris | Erasmus (STA) | Outgoing | 2010/2011 | Rousse | Bulgarije | 07.05.2011 | 7 |
| Fleerackers, Tom | Erasmus (STA) | Outgoing | 2010/2011 | Dornbirn | Oostenrijk | 13.12.2010 | 5 |
| Lanoote, Magda | Erasmus (STA) | Outgoing | 2010/2011 | Budapest | Hongarije | 21.02.2011 | 5 |
| | | | | | | | |
| Catteeuw Paul | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Östfold (Halden) | Denemarken | 05/03 - 10/03/2012 | 5 |
| Clement Anne | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Univ. Of Cyprus (Nicosia) | Cyprus | 26/02 - 02/03/2012 | 5 |
| Debrabandere Ann | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Valencia | Spanje | 20/02 - 25/02/2012 | 5 |
| Dekeijzer Kris | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Jyväskylä | Finland | 05/12 - 09/12/2011 | 4 |
| Dekeijzer Kris | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Rousse | Bulgarije | 26/03 - 01/04/2012 | 7 |
| Lanoote Magda | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | European Univ. Of Cyprus | Cyprus | 26/02 - 02/03/2012 | 5 |
| Spiessens Koen | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Istanbul (Marmara Univ.) | Turkije | 23/04 - 28/04/2012 | 5 |
| Van Oost Anne-Marie | Erasmus (STA) | Outgoing | 2011/2012 | Nürnberg | Duitsland | 21/05 - 25/05/2012 | 4 |
| | | | | | | | |
| Fleerackers Tom | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Dresden | Duitsland | 11/12 - 13/12/12 | 2 |
| Clement Anne | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Grenoble | Frankrijk | 11/11 - 16/11/12 | 3 |
| Lanoote Magda | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Grenoble | Frankrijk | 11/11 - 16/11/12 | 4 |
| Dekeijzer Kris | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Perpignan | Frankrijk | 16/02 - 21/02/13 | 5 |
| Linssen Hubert | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Perpignan | Frankrijk | 24/11 - 28/11/12 | 4 |
| Fleerackers Tom | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Dornbirn | Oostenrijk | 06/06 - 09/06/13 | 3 |
| Spiessens Koen | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Wenen | Oostenrijk | 21/04 - 26/04/13 | 5 |

| Name | Program | App. Type | Academic year | Host. Inst. | | Stay from | Days |
|------------------|---------------|-----------|---------------|-----------------|----------|------------------|------|
| Catteeuw Paul | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Porto | Portugal | 19/09 - 23/09/12 | 4 |
| Exelmans Raf | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Porto + Setubal | Portugal | 03/12 - 07/12/12 | 4 |
| Catteeuw Paul | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Bucharest | Roemenië | 22/04 - 28/04/13 | 6 |
| Debrabandere Ann | Erasmus (STA) | Outgoing | 2012/2013 | Bucharest | Roemenië | 22/04 - 28/04/13 | 6 |

KENGETALLEN

KATHOLIEKE HOGESCHOOL VIVES NOORD

Office management - parallele commissie 1

Verplichte bijlage 5:

| |
|--|
| Vergelijkende overzicht van de opleidingsspecifieke leerresultaten in relatie tot de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten |
|--|

| | |
|---|--|
| 1 | Samen met het management het beleid in verschillende werkterreinen en sectoren en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. Hierbij de visie en de strategie van het bedrijf of de organisatie in overweging nemen, vanuit o.a. economische, juridische en administratieve invalshoeken. |
|---|--|

IVC Als coördinator kan de jonge professional zowel zelfstandig als in team de visie, strategie van de beleidsvoerders begrijpen, de draagwijdte ervan vatten zodat hij oplossingsgericht kan meedenken en de implementatie van het beleid adequaat en kwaliteitsgericht kan ondersteunen.

VA De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is een kwaliteitsvolle redenering op te bouwen, waarbij hij rekening houdt met beroepsspecifieke inzichten, ervaringen, bevindingen en gewoonten.

| | |
|---|---|
| 2 | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. |
|---|---|

IA Als meertalig communicator kan de jonge professional in het Nederlands en in minstens drie vreemde talen zich zowel mondeling als schriftelijk doelmatig (= correct, duidelijk, gepast en aantrekkelijk) uitdrukken en anderen daarbij adviseren.

IB Als meertalig communicator kan de jonge professional in het Nederlands en in minstens drie vreemde talen zakelijke informatie adequaat ontvangen, redigeren, vertalen en doorgeven.

IC Als meertalig communicator kan de jonge professional in het Nederlands en in minstens drie vreemde talen instaan voor de interne en externe zakelijke communicatie.

| | |
|---|--|
| 3 | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van het bedrijf of de organisatie. |
|---|--|

II E Als informatiebeheerder kan de jonge professional hiervoor de gepaste ICT-tools gebruiken. Hij volgt de beroepsrelevante ontwikkelingen op ICT-vlak en is in staat om zich nieuwe ICT-tools eigen te maken.

| | |
|---|--|
| 4 | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor het conceptuele ontwerp, de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. |
|---|--|

II B Als facilitator kan de jonge professional een project (reis, congres, evenement, vergadering,...) doeltreffend logistiek voorbereiden en opvolgen.

II C Als facilitator kan de jonge professional zowel zelfstandig als in team en vanuit een dienstverlenende instelling het bedrijf of de leidinggevende(n) logistieke ondersteuning bieden.

IV B Als coördinator kan de jonge professional zowel zelfstandig als in team een project (reis, congres, evenement, vergadering,...) efficiënt organiseren, coördineren en vormgeven.

VE De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is een breed gamma aan concrete beroepsspecifieke problemen met creativiteit en flexibiliteit op te lossen. Hij kan inschatten wanneer een beroep moet worden gedaan op externe deskundigheid.

VH De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is goed in te schatten in hoeverre hij de werkkuitvoering volledig zelfstandig kan en mag afhandelen, hoeveel initiatief hij zelf kan en mag nemen.

5 Autonomo en systematisch de administratie in verschillende werkerreinen organiseren en beheren zodat alle informatie efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken.

- IIC Als informatiebeheerder kan de jonge professional de verwerkte informatie beheren zodat die door alle rechthebbenden snel en efficiënt kan teruggevonden en geraadpleegd worden.
- IID Als informatiebeheerder kan de jonge professional de verwerkte informatie laten doorstromen naar anderen, lacunes in de informatie en in de doorstroming ervan onderkennen, ze rapporteren en ze helpen oplossen.
- IIIA Als facilitator kan de jonge professional snel en efficiënt administratieve taken onderkennen en uitvoeren waarbij de juiste prioriteiten gelegd worden om de taken binnen de deadlines af te werken.
- IVA Als coördinator kan de jonge professional zowel zelfstandig als in team dankzij een goed time management en de nodige stressbestendigheid de verantwoordelijkheid opnemen voor de planning en het beheer van het secretariaat/kantoor en het doelgericht handelen bij anderen bevorderen.

6 Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren).

- IIA Als informatiebeheerder kan de jonge professional de voor een opdracht vereiste, eventueel meertalige, gegevens efficiënt verzamelen vanuit betrouwbare, relevante bronnen. Hij kan interpreteren welke informatie essentieel is om interne en externe bedrijfsprocessen probleemloos te laten verlopen.
- IIB Als informatiebeheerder kan de jonge professional zelfstandig deze geselecteerde gegevens verwerken tot direct bruikbare informatie. Bij die verwerking kan hij de informatie analyseren, structureren, synthetiseren en presenteren.

7 Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team.

- VD De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is in een multidisciplinair en/of multicultureel team een eigen constructieve inbreng te hebben. Hij kan met respect voor de inbreng van anderen in het team constructieve oplossingen voorstellen.

8 Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke normen en arbeidsethos.

- VF De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is ethische, normatieve en maatschappelijke vragen in concrete beroepssituaties te onderkennen en hierbij een beredeneerd standpunt innemen.

- 9 Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures komen.
- VB De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is het eigen functioneren kritisch te evalueren en eventueel bij te sturen. Op basis van deze reflectie streeft hij ook naar een verdere (levenslange) ontwikkeling van de eigen competenties.
- VC De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is kwaliteitszorg integraal toe te passen: hij kan de effectiviteit en de efficiëntie van zijn plannen sturen, controleren, bijsturen en zelf tot nieuwe inzichten en procedures komen (PDCA). Hij controleert daarbij voortdurend input (gegevens bij start), throughput (proces) en output (resultaten).
- 10 Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties.
- VE De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is een breed gamma aan concrete beroepsspecifieke problemen met creativiteit en flexibiliteit op te lossen. Hij kan inschatten wanneer een beroep moet worden gedaan op externe deskundigheid.
- VI De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is taken uit te voeren met aandacht voor alle deelelementen, hoe klein ook. Hij bereikt een hoge mate van correctheid en volledigheid in gegevens en procedures.
- 11 Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf.
- VG De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is een bijdrage te leveren tot de kwaliteit van relaties met alle stakeholders van zijn beroepsomgeving doordat hij zich gemakkelijk kan inleven in de anderen en van daaruit klantgericht kan denken en handelen. Hij kan goed inschatten welke informatie aan wie doorgegeven kan worden.
- 12 Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering.
- VA De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is een kwaliteitsvolle redenering op te bouwen, waarbij hij rekening houdt met beroepsspecifieke inzichten, ervaringen, bevindingen en gewoonten.
- VB De jonge professional bereikt een hoge kwaliteit in de uitoefening van de verschillende beroepsrollen doordat hij in staat is het eigen functioneren kritisch te evalueren en eventueel bij te sturen. Op basis van deze reflectie streeft hij ook naar een verdere (levenslange) ontwikkeling van de eigen competenties.

Verplichte bijlage 6:

Schematische programmaoverzicht, met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instituut: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xavenanenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiagebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Management Assistent |
| Fase: | 1 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Net-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (jaarlijks) | deleverdrachten mogelijk? | deelnijstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|--|-----|-----------|------------|------------|-------------|--------|--------|----|----------------------|-----------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1 Nederlands | | 6 | | | | B31001 | | | | | | J | J | J |
| 1.1 Nederlands | 1 | [3] | 24 | 52 | 76 | | B51001 | 10 | | | | | | |
| 1.2 Nederlands | 2 | [3] | 30 | 46 | 76 | | B51002 | 10 | | | | | | |
| 2 Frans | | 10 | | | | B31049 | | | | | | J | J | J |
| 2.1 Frans | 1 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51038 | 10 | | | | | | |
| 2.2 Frans | 2 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51039 | 10 | | | | | | |
| 3 Engels | | 10 | | | | B31052 | | | | | | J | J | J |
| 3.1 Engels | 1 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51040 | 10 | | | | | | |
| 3.2 Engels | 2 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51041 | 10 | | | | | | |
| 4 Duits | | 8 | | | | B31085 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Duits | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51064 | 10 | | | | | | |
| 4.2 Duits | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51065 | 10 | | | | | | |
| 4 Spaans | | 8 | | | | B31092 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Spaans | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51069 | 9 | | | | | | |
| 4.2 Spaans | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51070 | 9 | | | | | | |
| 5 ICT 1 | 1 | 5 | 36 | 91 | 127 | B31400 | B51003 | 2 | | | | N | N | J |
| 6 ICT 2 | 2 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31006 | B51006 | 2 | | | | N | N | J |
| 7 Economie | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31004 | B51004 | 1 | | | | N | N | J |
| 8 Religie, zingeving en levensbeschouwing | 1 | 3 | 24 | 52 | 76 | B31005 | B51005 | 1 | | | | N | N | J |
| 9 Handels- en financiële technieken | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31013 | B51401 | 9 | | | X | N | N | J |
| 10 Recht | 2 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31007 | B51007 | 1 | | | | N | N | J |
| 11 Werkveldoriëntatie | 2 | 3 | 0 | 76 | 76 | B31008 | B51008 | 3 | | | | N | N | J |
| Totale: | | 60 | 528 | 982 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

1 / 10

Verplichte bijlage 6:

Schematische programmaoverzicht, met vermelding van het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel

Titel OPO / OLA: Titel van het opleidingsonderdeel / de onderwijsleeractiviteit
SEM: wordt georganiseerd in sem 1 en/of 2
SP: studiepunten
CU: contacturen
ZW: zelfstandig werk
SL: totale studiebelasting
code OPO: codenummer opleidingsonderdeel
code OLA: codenummer onderwijsleeractiviteit

WV: werkvorm te kiezen uit

- 1 Colleges (hierbij treedt de docent in hoofdzaak op als 'actor')
- 2 Fracticum (hierbij begeleidt de docent studenten tijdens praktijksessies)
- 3 Opdracht (hier is de student in hoofdzaak 'actor')
- 4 Bachelorproef
- 5 Masterproef
- 6 Stage
- 7 Excursie
- 8 Colleges-Opdracht
- 9 Colleges-Practicum
- 10 Colleges-Opdracht-practicum
- 11 Practicum-Opdracht

HWB - OFM - 18/11/2013

2 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiegebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Management Assistant |
| Fase: | 2 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deleverdrachten mogelijk? | deeltvrijstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|------------------------|-----|-----------|------------|------------|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 Nederlands | | 4 | | | | B31009 | | | | | | J | J | J |
| 1.1 Nederlands | 1 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51009 | 10 | | | | | | |
| 1.2 Nederlands | 2 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51010 | 10 | | | | | | |
| 2 Frans | | 12 | | | | B31055 | | | | | | J | J | J |
| 2.1 Frans | 1 | [6] | 60 | 92 | 152 | | B51042 | 8 | | | | | | |
| 2.2 Frans | 2 | [6] | 48 | 104 | 152 | | B51043 | 8 | | | | | | |
| 3 Engels | | 12 | | | | B31058 | | | | | | J | J | J |
| 3.1 Engels | 1 | [6] | 60 | 92 | 152 | | B51044 | 10 | | | | | | |
| 3.2 Engels | 2 | [6] | 48 | 104 | 152 | | B51045 | 10 | | | | | | |
| 4 Duits | | 8 | | | | B31088 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Duits | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51066 | 10 | | | | | | |
| 4.2 Duits | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51067 | 10 | | | | | | |
| 4 Spaans | | 8 | | | | B31095 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Spaans | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51071 | 10 | | | | | | |
| 4.2 Spaans | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51072 | 10 | | | | | | |
| 5 ICT - Word/Publisher | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31061 | B51402 | 9 | | | X | N | N | J |
| 6 ICT - Excel | 1+2 | 4 | 48 | | | B31064 | B51403 | 9 | | | X | N | N | J |
| 7 ICT - Databank | | 4 | | | | B31067 | | | | | | J | J | J |
| 7.1 ICT - Databank | 1 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51050 | 9 | | | | | | |
| 7.2 ICT - Databank | 2 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51051 | 9 | | | | | | |
| 8 Marketing | 2 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31012 | B51011 | 1 | | | | N | N | J |
| 9 Boekhouden | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31070 | B51052 | 9 | | | | N | N | J |
| 10 Oefenbedrijf | 1+2 | 4 | 0 | 101 | 101 | B31016 | B51324 | 11 | | | | X | N | N |
| Totalen: | | 60 | 552 | 968 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

3 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiegebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Management Assistant |
| Fase: | 3 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deleverdrachten mogelijk? | deeltvrijstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|--|-----|-----------|----|-----|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 Copywriting | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31105 | B51082 | 10 | | | | N | N | J |
| 2 Frans 1 | 1 | 6 | 48 | 104 | 152 | B31235 | B51235 | 8 | | | | N | N | J |
| 3 Frans 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31111 | B51089 | 8 | | | | N | N | J |
| 4 Engels 1 | 1 | 6 | 48 | 104 | 152 | B31236 | B51236 | 10 | | | | N | N | J |
| 5 Engels 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31112 | B51090 | 10 | | | | N | N | J |
| 6 Duits 1 | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31098 | B51073 | 10 | | | | N | N | J |
| 7 Duits 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31099 | B51074 | 10 | | | | N | N | J |
| 6 Spaans 1 | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31091 | B51068 | 10 | | | | N | N | J |
| 7 Spaans 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31100 | B51075 | 10 | | | | N | N | J |
| 8 ICT - integratie | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31231 | B51231 | 2 | | | | N | N | J |
| 9 ICT - expert | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31232 | B51232 | 2 | | | | N | N | J |
| 10 Sociale wetgeving | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31048 | B51037 | 1 | | | | N | N | J |
| 11 Managementtechnieken | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31203 | B51203 | 1 | | | | N | N | J |
| 12 Professionalisering Office Management | 1 | 3 | 0 | 76 | 76 | B31204 | B51204 | 8 | | | | N | N | J |
| 13 Binnenlandse stage (10 weken) | 2 | 16 | 0 | 405 | 405 | B31109 | B51087 | 6 | X | X | | N | N | J |
| 13 Buitenlandse stage (15 weken) | 2 | 25 | 0 | 633 | 633 | B31110 | B51088 | 6 | X | X | | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | | | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

4 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiegebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Management Assistant |
| Keuzetraject | HR Officer |
| Fase: | 1 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deeloverdrachten mogelijk? | deelrijstelingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|---|-----|-----------|------------|------------|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1 Nederlands | | 6 | | | | B31001 | | | | | | J | J | J |
| 1.1 Nederlands | 1 | [3] | 24 | 52 | 76 | | B51001 | 10 | | | | | | |
| 1.2 Nederlands | 2 | [3] | 30 | 46 | 76 | | B51002 | 10 | | | | | | |
| 2 Frans | | 10 | | | | B31049 | | | | | | J | J | J |
| 2.1 Frans | 1 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51038 | 10 | | | | | | |
| 2.2 Frans | 2 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51039 | 10 | | | | | | |
| 3 Engels | | 10 | | | | B31052 | | | | | | J | J | J |
| 3.1 Engels | 1 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51040 | 10 | | | | | | |
| 3.2 Engels | 2 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51041 | 10 | | | | | | |
| 4 ICT 1 | 1 | 5 | 38 | 91 | 127 | B31400 | B51003 | 2 | | | | N | N | J |
| 5 ICT 2 | 2 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31006 | B51006 | 2 | | | | N | N | J |
| 6 Economie | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31004 | B51004 | 1 | | | | N | N | J |
| 7 Religie, zingeving en levensbeschouwing | 1 | 3 | 24 | 52 | 76 | B31005 | B51005 | 1 | | | | N | N | J |
| 8 Recht | 2 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31007 | B51007 | 1 | | | | N | N | J |
| 9 Werkveldoriëntatie | 2 | 3 | 0 | 76 | 76 | B31314 | B51314 | 3 | | | | N | N | J |
| 10 HR Basics | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31076 | B51321 | 8 | | | X | N | N | J |
| 11 Arbeidsmarkt en actoren | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31079 | B51322 | 8 | | | X | N | N | J |
| 12 Sociaal recht | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31082 | B51323 | 1 | | | X | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | 552 | 968 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

5 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiegebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Management Assistant |
| Keuzetraject | HR Officer |
| Fase: | 2 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deeloverdrachten mogelijk? | deelrijstelingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|-------------------------------|-----|-----------|------------|------------|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1 Nederlands | | 4 | | | | B31009 | | | | | | J | J | J |
| 1.1 Nederlands | 1 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51009 | 10 | | | | | | |
| 1.2 Nederlands | 2 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51010 | 10 | | | | | | |
| 2 Frans | | 12 | | | | B31055 | | | | | | J | J | J |
| 2.1 Frans | 1 | [6] | 60 | 92 | 152 | | B51042 | 8 | | | | | | |
| 2.2 Frans | 2 | [6] | 48 | 104 | 152 | | B51043 | 8 | | | | | | |
| 3 Engels | | 12 | | | | B31058 | | | | | | J | J | J |
| 3.1 Engels | 1 | [6] | 60 | 92 | 152 | | B51044 | 10 | | | | | | |
| 3.2 Engels | 2 | [6] | 48 | 104 | 152 | | B51045 | 10 | | | | | | |
| 4 ICT - Word/Publisher | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31061 | B51402 | 9 | | | X | N | N | J |
| 5 ICT - Excel | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31064 | B51403 | 9 | | | X | N | N | J |
| 6 ICT - Databank | | 4 | | | | B31067 | | | | | | J | J | J |
| 6.1 ICT - Databank | 1 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51050 | 9 | | | | | | |
| 6.2 ICT - Databank | 2 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51051 | 9 | | | | | | |
| 7 Marketing | 2 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31012 | B51011 | 1 | | | | N | N | J |
| 8 Boekhouden | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31070 | B51052 | 9 | | | | N | N | J |
| 9 Oefenbedrijf in hr-afdeling | 1+2 | 4 | 0 | 101 | 101 | B31305 | B51324 | 11 | | | X | N | N | J |
| 10 Human talentmanagement I | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31301 | B51325 | 8 | | | X | N | N | J |
| 11 Bedrijfspsychologie | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31303 | B51326 | 8 | | | X | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | 576 | 944 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

6 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiegebied: | Handelwetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Management Assistent |
| Keuzetraject | HR Officer |
| Fase: | 3 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deeloverdrachten mogelijk? | deeltijdstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|--|-----|-----------|------------|-------------|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1 Copywriting | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31105 | B51082 | 10 | | | | N | N | J |
| 2 Frans 1 | 1 | 6 | 48 | 104 | 152 | B31235 | B51235 | 8 | | | | N | N | J |
| 3 Frans 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31111 | B51089 | 8 | | | | N | N | J |
| 4 Engels 1 | 1 | 6 | 48 | 104 | 152 | B31236 | B51236 | 10 | | | | N | N | J |
| 5 Engels 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31112 | B51080 | 10 | | | | N | N | J |
| 6 ICT - integratie | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31231 | B51231 | 2 | | | | N | N | J |
| 7 ICT - expert | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31232 | B51232 | 2 | | | | N | N | J |
| 8 Managementtechnieken | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31203 | B51203 | 1 | | | | N | N | J |
| 9 HR Tools en e-HRM | 1 | 3 | 24 | 52 | 76 | B31307 | B51307 | 8 | | | | N | N | J |
| 10 Sociaal recht & personeelsadministratie | 1+2 | 4 | 39 | 62 | 101 | B31308 | B51308 | 1 | | | X | N | N | J |
| 11 Human talentmanagement II | 1+2 | 4 | 39 | 62 | 101 | B31310 | B51310 | 8 | | | X | N | N | J |
| 12 HR & Employer Branding | 2 | 4 | 25 | 76 | 101 | B31312 | B51312 | 8 | | | | N | N | J |
| 13 Stage in hr-omgeving & onderzoeksopdracht | 2 | 14 | 0 | 355 | 355 | B31313 | B51313 | 6 | X | X | | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | 398 | 1121 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

7 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103762 |
| Studiegebied: | Handelwetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Bedrijfsvertaler-Toik |
| Fase: | 1 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deeloverdrachten mogelijk? | deeltijdstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|---|-----|-----------|------------|------------|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1 Nederlands | | 6 | | | | B31001 | | | | | | J | J | J |
| 1.1 Nederlands | 1 | [3] | 24 | 52 | 76 | | B51001 | 10 | | | | | | |
| 1.2 Nederlands | 2 | [3] | 30 | 46 | 76 | | B51002 | 10 | | | | | | |
| 2 Frans | | 10 | | | | B31021 | | | | | | J | J | J |
| 2.1 Frans | 1 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51018 | 8 | | | | | | |
| 2.2 Frans | 2 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51019 | 1 | | | | | | |
| 3 Engels | | 10 | | | | B31024 | | | | | | J | J | J |
| 3.1 Engels | 1 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51020 | 10 | | | | | | |
| 3.2 Engels | 2 | [5] | 48 | 79 | 127 | | B51021 | 10 | | | | | | |
| 4 Duits | | 8 | | | | B31085 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Duits | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51064 | 10 | | | | | | |
| 4.2 Duits | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51065 | 10 | | | | | | |
| 4 Spaans | | 8 | | | | B31092 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Spaans | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51069 | 9 | | | | | | |
| 4.2 Spaans | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51070 | 9 | | | | | | |
| 5 ICT 1 | 1 | 5 | 36 | 91 | 127 | B31400 | B51003 | 2 | | | | N | N | J |
| 6 ICT 2 | 2 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31006 | B51006 | 2 | | | | N | N | J |
| 7 Economie | 1 | 4 | 36 | 85 | 101 | B31004 | B51004 | 1 | | | | N | N | J |
| 8 Religie, zingeving en levensbeschouwing | 1 | 3 | 24 | 52 | 76 | B31005 | B51005 | 1 | | | | N | N | J |
| 9 Handels- en financiële technieken | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31013 | B51401 | 9 | | | X | N | N | J |
| 10 Recht | 2 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31007 | B51007 | 1 | | | | N | N | J |
| 11 Werkveldoriëntatie | 2 | 3 | 0 | 76 | 76 | B31008 | B51008 | 3 | | | | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | 528 | 992 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

8 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103782 |
| Studiegebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Bedrijfsvertaler-Tolk |
| Fase: | 2 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deleverdrachten mogelijk? | deeltvrijstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|---------------------------------------|------------|-----------|------------|------------|-------------|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 Nederlands | | 4 | | | | B31008 | | | | | | J | J | J |
| 1.1 Nederlands | 1 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51009 | 10 | | | | | | |
| 1.2 Nederlands | 2 | [2] | 24 | 27 | 51 | | B51010 | 10 | | | | | | |
| 2 Frans | | 7 | | | | B31027 | | | | | | J | J | J |
| 2.1 Frans | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51022 | 10 | | | | | | |
| 2.2 Frans | 2 | [3] | 24 | 52 | 76 | | B51023 | 10 | | | | | | |
| 3 Vertalen Frans | | 8 | | | | B31030 | | | | | | J | J | J |
| 3.1 Vertalen Frans | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51024 | 9 | | | | | | |
| 3.2 Vertalen Frans | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51025 | 9 | | | | | | |
| 4 Engels | | 7 | | | | B31033 | | | | | | J | J | J |
| 4.1 Engels | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51026 | 10 | | | | | | |
| 4.2 Engels | 2 | [3] | 24 | 52 | 76 | | B51027 | 2 | | | | | | |
| 5 Vertalen Engels | | 8 | | | | B31036 | | | | | | J | J | J |
| 5.1 Vertalen Engels | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51028 | 2 | | | | | | |
| 5.2 Vertalen Engels | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51029 | 2 | | | | | | |
| 6 Computerondersteund vertalen | 1+2 | 4 | 48 | 53 | 101 | B31039 | B3406 | 2 | | | X | N | N | J |
| 7 Duits | | 8 | | | | B31088 | | | | | | J | J | J |
| 7.1 Duits | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51066 | 10 | | | | | | |
| 7.2 Duits | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51067 | 10 | | | | | | |
| 7 Spaans | | 8 | | | | B31095 | | | | | | J | J | J |
| 7.1 Spaans | 1 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51071 | 10 | | | | | | |
| 7.2 Spaans | 2 | [4] | 36 | 65 | 101 | | B51072 | 10 | | | | | | |
| 8 ICT | | 6 | | | | B31042 | | | | | | J | J | J |
| 8.1 ICT - Word/Publisher | 1 | [2] | 18 | 33 | 51 | | B51032 | 9 | | | | | | |
| 8.2 ICT - Word | 2 | [2] | 18 | 33 | 51 | | B51034 | 9 | | | | | | |
| 8.2 ICT - Excel | 1 | [2] | 18 | 33 | 51 | | B51033 | 2 | | | | | | |
| 9 Marketing | 2 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31012 | B51011 | 1 | | | | N | N | J |
| 10 Oefenbedrijf | 1+2 | 4 | 0 | 101 | 101 | B31016 | B51324 | 11 | | | X | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | 522 | 998 | 1520 | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

9 / 10

Opleidingsprogramma 2013-2014

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Instelling: | Vives-campus Brugge |
| Straat + nr.: | Xaverianenstraat 10 |
| Gemeente + nr.: | 8200 Sint-Michiels |
| Instellingsnr.: | 103782 |
| Studiegebied: | Handelswetenschappen en bedrijfskunde |
| Opleiding: | Bachelor in het Office Management |
| Afstudeerrichting: | Bedrijfsvertaler-Tolk |
| Fase: | 3 |

| Titel OPO / OLA | SEM | SP | CU | ZW | SL | OPO | OLA | WV | Niet-tolereerbaar OPO | Geen 2e examenkans mogelijk | JaarOPO of OLA met tussentijdse evaluatie (januari) | deleverdrachten mogelijk? | deeltvrijstellingen mogelijk? | deelscores tonen op rapport? |
|---|-----|-----------|----|-----|-----|--------|--------|----|-----------------------|-----------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 Copywriting | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31105 | B51082 | 10 | | | | N | N | J |
| 2 Vertalen en tolken Frans | 1 | 8 | 66 | 137 | 203 | B31046 | B51035 | 10 | | | | N | N | J |
| 3 Frans 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31111 | B51089 | 8 | | | | N | N | J |
| 4 Vertalen en tolken Engels | 1 | 8 | 66 | 137 | 203 | B31047 | B51036 | 2 | | | | N | N | J |
| 5 Engels 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31112 | B51090 | 10 | | | | N | N | J |
| 6 Duits 1 | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31098 | B51073 | 10 | | | | N | N | J |
| 7 Duits 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31099 | B51074 | 10 | | | | N | N | J |
| 6 Spaans 1 | 1 | 4 | 36 | 65 | 101 | B31091 | B51068 | 10 | | | | N | N | J |
| 7 Spaans 2 | 2 | 3 | 25 | 51 | 76 | B31100 | B51075 | 10 | | | | N | N | J |
| 8 ICT - integratie | 1 | 3 | 36 | 40 | 76 | B31261 | B51261 | 2 | | | | N | N | J |
| 10 Sociale wetgeving | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31048 | B51037 | 1 | | | | N | N | J |
| 11 Managementtechnieken | 1 | 3 | 30 | 46 | 76 | B31203 | B51203 | 1 | | | | N | N | J |
| 12 Professionalisering Office Management | 1 | 3 | 0 | 76 | 76 | B31204 | B51204 | 8 | | | | N | N | J |
| 13 Binnenlandse stage (10 weken) | 2 | 16 | 0 | 405 | 405 | B31109 | B51087 | 6 | X | X | | N | N | J |
| 13 Buitenlandse stage (15 weken) | 2 | 25 | 0 | 633 | 633 | B31110 | B51088 | 6 | X | X | | N | N | J |
| Totalen: | | 60 | | | | | | | | | | | | |

HWB - OFM - 18/11/2013

10 / 10

Tabiel 2b: omvang van het ingezette personeel naar geslacht en leeftijd (professionele en kunstopleidingen)

| | Geslacht | | Leeftijdscategorie | | | | | Totaal |
|------------------------|----------|----|--------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | M | V | 20-29 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60-65 | |
| Onderwijzend personeel | 9 | 10 | | 3 | 10 | 5 | 19 | |
| Gastprofessoren | 3 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 4 | |
| Overige | | | | | | | 0 | |



Verplichte bijlage 8: Instroomgegevens, doorstroomgegevens en totaal aantal studenten

Verplichte bijlage 13: De studieduur tot het behalen van het diploma per instromende cohorte en de gemiddelde studieduur per afstuderende cohorte

Instelling: Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende
Opleiding: office management PBA
Studieomvang: 180 studiepunten

Benchmark rapport Hoger Onderwijs

Academiejaar 2011 - 2012

Laatste update gegevens: 27-apr-13



Toelichting:

Doelstelling

Dit rapport dient ter ondersteuning van de kwaliteitszorg in het Hoger Onderwijs. Meer specifiek dient het als ondersteuning bij de zelfevaluatie van de opleidingen in de hogescholen en universiteiten. Het rapport biedt informatie over een opleiding in een vergelijkend perspectief. Elke opleiding kan zich aan de hand van de ingevulde indicatoren spiegelen aan Vlaamse gemiddeldes en zich zo een genuanceerder beeld vormen van de eigen sterktes en zwaktes. Indicatoren zoals gebruikt in dit rapport dienen uiteraard geïnterpreteerd te worden in de context van de eigen instelling en opleiding. Een afwijking van een gemiddelde is slechts een aanzet om te gaan zoeken naar onderliggende verschillen. Dit rapport wil vooral informatie aanreken die het de instellingen en opleidingen mogelijk maakt om meer gericht te gaan zoeken naar verklaringen voor zowel goede als minder goede resultaten in het kader van de eigen doelstellingen.

Werkwijze

Elk rapport wordt gegenereerd met een voorgedefinieerd standaardjabloon uit het datawarehouse voor Hoger Onderwijs van het ministerie van Onderwijs en Vorming op basis van de gegevens zoals ze zijn doorgegeven aan de Databank Hoger Onderwijs. Het is dus voor elke instelling/opleiding identiek in opbouw, berekeningswijze en definities.

Inhoud

Het rapport bevat 8 thema's:

- Geografische spreiding.
- Individueel marktaandeel van de inrichtende instellingen.
- aantal actieve inschrijvingen per inrichtende instelling.
- Verdeling geslachten.
- Kengetallen.
- Studierendement.
- Studieduur (time to graduation).
- Ongekwalificeerde uitstroom (drop-out-rate)

Elk van deze thema's kan berekend worden op verschillende aggregatieniveaus of profielen. Er worden rapporten voorzien voor elk van deze profielen. Op deze manier kan elke opleiding zich benchmarken met de gemiddelde waarde voor deze opleiding in heel Vlaanderen. Dit rapport bevat de meest gedetailleerde informatie, namelijk die voor de opleidingen zelf.

De profielen zijn:

- Soort opleiding
- Studiegebied
- Opleiding

Ook kunnen alle indicatoren zowel berekend worden voor een specifieke instelling als over de instellingen heen. De kengetallen en het studierendement kan bovendien berekend worden tot op het niveau van de vestigingsplaats waar de studenten zijn ingeschreven.

De aggregatieniveaus zijn:

- Alle instellingen
- Instelling
- Vestigingsplaats

De rapporten hebben betrekking op afgesloten academiejaren (d.w.z. alle data die gebruikt wordt uit de bronssystemen (DHO) werd gevalideerd door de instellingen) of de laatst beschikbare status van de niet afgesloten academiejaren. De teldatum is steeds terug te vinden op het voorblad van het rapport en onder de tabellen waar niet-afgesloten gegevens gebruikt worden.

Definities

Hieronder vindt men de definities van de gehanteerde velden/begrippen in het rapport.

Kengetallen

Inschrijvingen: In dit rapport tellen we enkel actieve inschrijvingen (d.w.z. inschrijvingen waarvoor men nadien uitschreef werden niet meegeteld)

- Voltijds: Inschrijvingen voor 54 studiepunten of meer worden beschouwd als voltijdse inschrijvingen.
- Niet-voltijds: Inschrijvingen voor 53 studiepunten of minder worden beschouwd als deeltijdse inschrijvingen.
- Mannelijk: Alle actieve inschrijvingen van mannen
- Vrouwelijk: Alle actieve inschrijvingen van vrouwen
- Generatiestudent: Aantal inschrijvingen van studenten die zich voor de eerste maal inschrijven in het hoger onderwijs in Vlaanderen



voor een academische of professionele bachelor.

- Beursstudent: Alle actieve inschrijvingen van studenten die een studietoelage hebben ontvangen. (enkel data voor de beschikbare jaren)

- Aantal trajectstarters: Voor elke student in een opleiding wordt telkens het eerste academiejaar opgezocht waarin hij/zij een inschrijving had voor de opleiding. Aangezien het datawarehouse HO maar teruggaat tot het academiejaar 2005-2006, zijn de eerste betrouwbare 'eerste inschrijvingen' die vanaf academiejaar 2006-2007. Deze cijfers over trajectstarters worden ook gebruikt om in de kruistabellen voor studieduur en drop-out de cohortes samen te stellen. Daar vertrekken we in de linkerkolom telkens van de trajectstarters met een eerste inschrijving in hetzelfde jaar.

- Diploma behaald: Aantal inschrijvingen waarvoor een diploma werd behaald in het desbetreffende jaar.

- Herkomst secundair onderwijs: Voor elke ingeschreven student gaan we na of we een match vinden in de databanken voor secundair onderwijs in Vlaanderen. Dit gebeurt in twee stappen. Eerst zoeken we een match op basis van een diploma secundair onderwijs. Indien gekend nemen we de onderwijsvorm (ASO/TSO/KSO/BSO) voor dit diploma. Indien we geen diploma terugvinden maar wel een match op INSZ-nummer nemen we de onderwijsvorm van de laatst gekende inschrijving in het secundair onderwijs.

- Herkomst ASO: Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een ASO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst TSO: Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een TSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst BSO: Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een BSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst KSO: Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een KSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst Andere: Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode niet gekoppeld kon worden aan een onderwijsvorm in het secundair onderwijs.

Studierendement

- Studierendement: De ratio van het totaal aantal verworven studiepunten ten opzichte van het totaal aantal opgenomen studiepunten met impact op leerkrediet in een opleiding. (dwz; waarvoor niet tijdig werd uitgeschreven om leerkrediet terug te krijgen). Het studierendement wordt dus berekend met de geaggregeerde studiepunten op het niveau van de opleiding.

Studieduur (time to graduation)

Instroomcohorte

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zijn of haar diploma heeft behaald binnen de opleiding. We berekenen dus welk percentage studenten na x aantal jaren zijn diploma behaalde sinds de eerste inschrijving in een bepaalde opleiding. Voor de profielen: soort opleiding & studiegebied wordt dan de gemiddelde studieduur berekend van alle opleidingen binnen het profiel. Voor alle duidelijkheid: er wordt dus niet berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald. Er wordt wel berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald voor een bepaalde opleiding sinds de start aan die specifieke opleiding.

De verschillende componenten van deze kruis tabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij-instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.
- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.
- De noemer is het totaal van alle studenten die een eerste inschrijving in het traject hebben genomen in het vermelde academiejaar.

Uitstroomcohorte

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer per jaar van afstuderen. Het betreffen dus allemaal afgestudeerde studenten. We berekenen dus welk percentage studenten afstudeert op x-jaar ten opzichte van alle afgestudeerde studenten in de opleiding aan de instelling. We tellen de studenten bij de instelling waar ze hun diploma hebben behaald. Studenten kunnen dus wel begonnen zijn aan hun traject aan een andere instelling.

De verschillende componenten van deze kruis tabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij-instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.
- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.
- De noemer is het totaal van alle studenten die een diploma hebben behaald in het traject (aan de instelling waarover gerapporteerd wordt) in het vermelde academiejaar.

Laatst gekende inschrijving (drop-out)

- Drop-out: Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zonder diploma is uitgestroomd uit



de opleiding. We kijken daarvoor naar de laatst gekende inschrijving van de ongekwalificeerde studenten. Indien er in het academiejaar van die laatst gekende inschrijving geen diploma is uitgereikt beschouwen we de student het jaar nadien als ongekwalificeerde uitstroom. (in theorie kan hij natuurlijk naar het buitenland zijn gegaan waar we de student niet kunnen traceren) Sabbatjaren worden als volgt opgevangen: Stel dat iemand als drop out wordt gerekend in 2010-2011 omdat de laatst gekende inschrijving genomen is in 2009-2010 (en de student geen diploma heeft ontvangen). Als deze student nu in 2011-2012 opnieuw een inschrijving neemt in het betreffende traject zal hij bij herberekening van het rapport ook geen drop out meer zijn in 2010-2011. Uiteraard kunnen we dit pas herberekenen als de finale gegevens van 2011-2012 beschikbaar zijn.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding in de instelling (de instelling van de eerste inschrijving in het traject. Let op: hij kan zijn diploma wel behaald hebben in een andere instelling)
- Aantal academiejaren tot drop out: geeft het aantal jaren weer dat men een inschrijving had in het traject. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus slechts 1 academiejaar een inschrijving gehad in het betreffende traject. Het jaar nadien werd geen inschrijving van deze student teruggevonden. Er wordt telkens gerekend met 'actieve' inschrijvingen op het einde van het academiejaar. Studenten die reeds uitschrijven in de loop van het academiejaar worden in deze tabellen dus niet als 'drop-out' beschouwd.
- De noemer is het totaal van alle studenten die hun eerste inschrijving in het traject hebben genomen aan de betreffende instelling, zij instromers worden dus niet meegeteld in de cijfers van de instellingen.



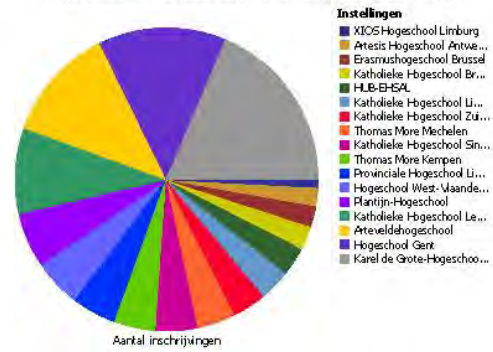
Profiel opleiding office management PBA (office management PBA - 0103 180)

Academiejaar 2011 - 2012

Geografische spreiding inrichtende instellingen



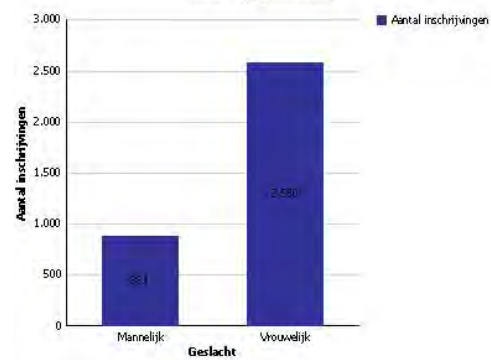
Proportioneel marktaandeel van de inrichtende instellingen



Aantal inschrijvingen instellingen

| Instelling | Aantal inschrijvingen |
|--|-----------------------|
| Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen | 648 |
| Hogeschool Gent | 465 |
| Arteveldehogeschool | 430 |
| Katholieke Hogeschool Leuven | 313 |
| Plantijn-Hogeschool | 198 |
| Hogeschool West-Vlaanderen | 186 |
| Provinciale Hogeschool Limburg | 159 |
| Thomas More Kempen | 155 |
| Katholieke Hogeschool Sint-Lieven | 154 |
| Thomas More Mechelen | 147 |
| Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl. | 122 |
| Katholieke Hogeschool Limburg | 118 |
| H.L.B.-E.H.A.L. | 103 |
| Katholieke Hogeschool Brugge-Costende | 93 |
| Erasmushogeschool Brussel | 77 |
| Artesis Hogeschool Antwerpen | 60 |
| XIOS Hogeschool Limburg | 33 |

Verdeling geslachten





Opleiding office management PBA - Instelling Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Cijfers voor niet afgesloten academiejaren betreffen de status op 27-apr-13

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| | Volgtijds | Niet-volgtijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie-studenten | Beurs-studenten | Diploma behaald | Herkomst AGO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|----------------------------|-----------|----------------|-----------|------------|---------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2008 - 2009 | 96 | 12 | 24 | 84 | 27 | 26 | 30 | 79 | 27 | 0 | 0 | 2 | 108 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 69 | 10 | 15 | 64 | 20 | 26 | 28 | 58 | 21 | 0 | 0 | 0 | 79 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 73 | 10 | 18 | 65 | 24 | 24 | 23 | 53 | 27 | 1 | 0 | 2 | 83 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 74 | 19 | 29 | 64 | 24 | 24 | 16 | 56 | 35 | 0 | 0 | 2 | 93 |
| Academiejaar 2012 - 2013** | 86 | 28 | 34 | 80 | 39 | nv | 1 | 57 | 49 | 3 | 0 | 5 | 114 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinitie uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Alle instellingen

| | Volgtijds | Niet-volgtijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie-studenten | Beurs-studenten | Diploma behaald | Herkomst AGO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|----------------------------|-----------|----------------|-----------|------------|---------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2008 - 2009 | 2.616 | 679 | 711 | 2.584 | 839 | 1.027 | 744 | 1.524 | 1.461 | 187 | 31 | 92 | 3.295 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 2.555 | 811 | 738 | 2.627 | 788 | 1.026 | 789 | 1.482 | 1.530 | 193 | 31 | 130 | 3.366 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 2.485 | 965 | 786 | 2.664 | 848 | 1.024 | 793 | 1.446 | 1.620 | 195 | 34 | 155 | 3.490 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 2.405 | 1.056 | 881 | 2.580 | 791 | 980 | 679 | 1.451 | 1.599 | 208 | 44 | 159 | 3.461 |
| Academiejaar 2012 - 2013** | 2.556 | 1.297 | 1.010 | 2.843 | 884 | nv | 49 | 1.667 | 1.729 | 229 | 47 | 181 | 3.853 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinitie uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Aantal trajectstarters | |
|------------------------|----|
| 2006 | 54 |
| 2007 | 48 |
| 2008 | 44 |
| 2009 | 39 |
| 2010 | 51 |
| 2011 | 48 |

Alle instellingen

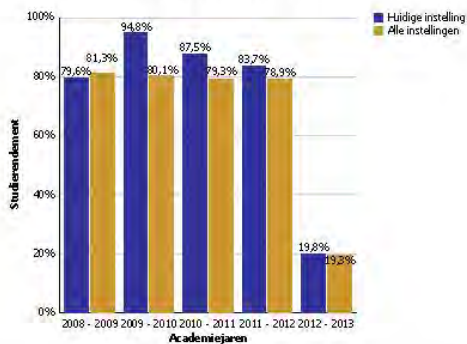
| Aantal trajectstarters | |
|------------------------|-------|
| 2006 | 1.444 |
| 2007 | 1.480 |
| 2008 | 1.525 |
| 2009 | 1.489 |
| 2010 | 1.628 |
| 2011 | 1.695 |



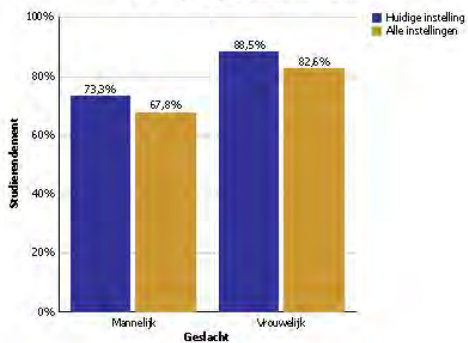
Opleiding office management PBA - Instelling Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

Studierendement

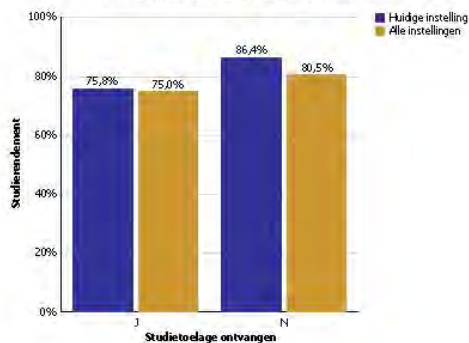
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per beursstudent J/N in 2011 - 2012





Studieduur (Time-to-graduation) Instroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|--|------|----------------------------------|---|---|----|---|--------|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Totaal | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | | | | 29 | 3 | 1 | 33 |
| | 2007 | | | | 25 | 2 | | 27 |
| | 2008 | | | | 19 | 1 | | 20 |
| | 2009 | | | 1 | 15 | | | 16 |
| | 2010 | | | | | | | |
| | 2011 | | | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|--|------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 45 | 21 | 576 | 115 | 24 | 5 | 786 |
| | 2007 | 6 | 8 | 606 | 163 | 34 | | 817 |
| | 2008 | 4 | 10 | 576 | 141 | | | 731 |
| | 2009 | 18 | 9 | 476 | | | | 503 |
| | 2010 | 9 | 15 | | | | | 24 |
| | 2011 | 5 | | | | | | 5 |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | | | 54,72% | 5,66% | 1,89% | 62,26% |
| | 2007 | | | 51,02% | 4,08% | | 55,10% |
| | 2008 | | | 45,24% | 2,38% | | 47,62% |
| | 2009 | | 2,56% | 30,46% | | | 41,03% |
| | 2010 | | | | | | |
| | 2011 | | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 3,12% | 1,45% | 39,89% | 7,96% | 1,66% | 0,35% | 54,43% |
| | 2007 | 0,42% | 0,56% | 42,38% | 11,40% | 2,38% | | 57,13% |
| | 2008 | 0,26% | 0,66% | 37,77% | 9,25% | | | 47,93% |
| | 2009 | 1,21% | 0,60% | 31,97% | | | | 33,78% |
| | 2010 | 0,55% | 0,32% | | | | | 1,47% |
| | 2011 | 0,29% | | | | | | 0,29% |



Studieduur (Time-to-graduation): Uitstroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | Totaal | |
|---|--------------------|----------------------------------|---|---|----|---|--------|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| Academiejaar van diploma | 2008 - 2009 | | | | 29 | | 29 | |
| | 2009 - 2010 | | | | 25 | 3 | 28 | |
| | 2010 - 2011 | | | 1 | 19 | 2 | 1 | 23 |
| | 2011 - 2012 | | | | 15 | 1 | | 16 |
| | Net van toepassing | | | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|---|-------------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 45 | | | | | | 45 |
| | 2007 - 2008 | 6 | 21 | | | | | 27 |
| | 2008 - 2009 | 4 | 8 | 576 | | | | 588 |
| | 2009 - 2010 | 18 | 10 | 606 | 115 | | | 749 |
| | 2010 - 2011 | 9 | 9 | 576 | 163 | 24 | | 781 |
| | 2011 - 2012 | 5 | 15 | 476 | 141 | 34 | 5 | 676 |
| Net van toepassing | | | | | | | | |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | Totaal |
|------------------------------------|-------------|----------------------------------|-------|---------|--------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Academiejaar van diploma | 2008 - 2009 | | | 100,00% | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | | | 89,29% | 10,71% | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | | 4,35% | 82,61% | 8,70% | 4,35% | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | | | 93,75% | 6,25% | | 100,00% |
| Net van toepassing | | | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|------------------------------------|-------------|----------------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | 22,22% | 77,78% | | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | 0,68% | 1,36% | 97,96% | | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 2,40% | 1,34% | 80,91% | 15,35% | | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | 1,15% | 1,15% | 73,75% | 20,87% | 3,07% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | 0,74% | 2,22% | 70,41% | 20,86% | 5,03% | 0,74% | 100,00% |
| Net van toepassing | | | | | | | | |



Laatst gekende inschrijving zonder diploma (Drop-outs)

Aantal niet-ge диплоemde studenten per eerste academiejaar traject en jaren tot eventuele uitstroom.

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Aantal drop outs | Academiejaar van start traject | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | Totaal |
|------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----|---|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 2006 | 15 | 5 | | | | 20 |
| | 2007 | 12 | 9 | | | | 21 |
| | 2008 | 21 | | | | 3 | 24 |
| | 2009 | 14 | 2 | 7 | | | 23 |
| | 2010 | 21 | 30 | | | | 51 |
| | 2011 | 48 | | | | | 48 |

Alle instellingen

| Aantal drop outs | Academiejaar van start traject | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-------|-----|----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | 2006 | 481 | 118 | 29 | 11 | 7 | 2 | 658 |
| | 2007 | 466 | 109 | 38 | 15 | 15 | | 613 |
| | 2008 | 527 | 138 | 50 | 79 | | | 794 |
| | 2009 | 537 | 155 | 294 | | | | 986 |
| | 2010 | 599 | 1.005 | | | | | 1.604 |
| | 2011 | 1.690 | | | | | | 1.690 |

Percentage drop out per academiejaar

Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende

| Drop-out-ratio | Academiejaar van start traject | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | Totaal |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------|--------|---|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 2006 | 27,78% | 9,26% | | | | 37,04% |
| | 2007 | 25,00% | 18,75% | | | | 43,75% |
| | 2008 | 47,73% | | | | 6,82% | 54,55% |
| | 2009 | 35,90% | 5,13% | 17,95% | | | 58,97% |
| | 2010 | 41,18% | 58,82% | | | | 100,00% |
| | 2011 | 100,00% | | | | | 100,00% |

Alle instellingen

| Drop-out-ratio | Academiejaar van start traject | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------|--------|-------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | 2006 | 34,00% | 8,17% | 2,01% | 0,76% | 0,48% | 0,14% | 45,57% |
| | 2007 | 30,49% | 7,62% | 2,66% | 1,05% | 1,05% | | 42,87% |
| | 2008 | 34,56% | 9,05% | 3,28% | 5,18% | | | 52,07% |
| | 2009 | 36,06% | 10,41% | 19,74% | | | | 66,22% |
| | 2010 | 36,79% | 61,73% | | | | | 98,53% |
| | 2011 | 99,71% | | | | | | 99,71% |



Opleiding office management PBA - Instelling Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende Vestiging Xaverianenstraat, Brugge

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

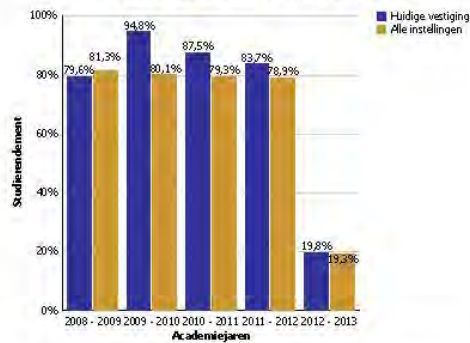
Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende, Xaverianenstraat, Brugge

| | Voltdijs | Deeltids | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatiestudenten | Beursstudent | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|----------------------------|----------|----------|-----------|------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2008 - 2009 | 96 | 12 | 24 | 84 | 27 | 26 | 30 | 79 | 27 | 0 | 0 | 2 | 108 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 69 | 10 | 15 | 64 | 20 | 26 | 28 | 58 | 21 | 0 | 0 | 0 | 79 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 73 | 10 | 18 | 65 | 24 | 24 | 23 | 53 | 27 | 1 | 0 | 2 | 83 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 74 | 19 | 29 | 64 | 24 | 24 | 16 | 56 | 35 | 0 | 0 | 2 | 93 |
| Academiejaar 2012 - 2013** | 86 | 28 | 34 | 80 | 39 | 0 | 1 | 57 | 49 | 3 | 0 | 5 | 114 |

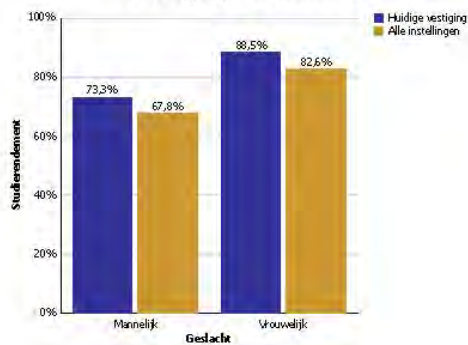
* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).
** = Cijfers voor niet afgedoten academiejaren. Status op 27-apr-13

Studierendement

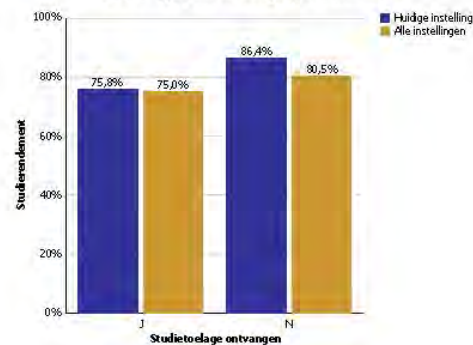
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per studietoelage J/N in 2011 - 2012



Verplichte bijlage 3:

| |
|--|
| Overzicht belangrijkste activiteiten van de opleiding Office Management (OFM) m.b.t. internationalisering |
|--|

| |
|------------------------|
| Academiejaar 2013-2014 |
|------------------------|

1. Studentenmobiliteit

1.1 Uitgaande studentenmobiliteit

- 25-29 januari 2014: studiereis naar Berlijn (studenten Duits) en Madrid (studenten Spaans)
- Februari-mei 2014: 14 studenten (= 56%) lopen stage in het buitenland (Parijs-Londen-Madrid-Berlijn-Duinkerke)

1.2 Inkomende studentenmobiliteit

- 1e semester: studente uit HELMO (Haute Ecole Libre Mosane, Luik) studeert hier in OFM
- 2e semester:
 - Een studente uit HELMO loopt vijf weken stage in het International Office.
 - 16 BBC-studenten (Bruges Business Class) uit zeven verschillende landen studeren hier één semester in het Engels; een aantal onder hen nemen deel aan de oefenfirma's en volgen het opleidingsonderdeel *Marketing*.
 - Klas 2 OFM (HELMO) woont de les Nederlands bij tijdens een tweedaags bezoek aan Brugge.

2. Docentenmobiliteit

2.1 Uitgaande docentenmobiliteit

- 13-17 november 2013: twee docenten OFM nemen deel aan de Businet Conference in Malta
- Maart 2013:
 - Bezoek van één docente aan een buitenlandse beurs (Oefenfirma)
 - Staff Training (STT): benchmarking bij een buitenlandse partnerinstelling
- April-mei 2014: alle buitenlandse stageplaatsen worden bezocht.
- 15-16 mei 2014: deelname aan Spring Workshops Businet in Keulen (1 docente)

2.2 Inkomende docentenmobiliteit

- 19 maart 2014: Engels- en Franstalige gastsprekers op de Cultural Awareness Conference

3. Andere activiteiten

- Videoconferencing met Mercer County Community College (VS) in het kader van de oefenfirma's
- 12 november 2013:
 - werkbezoek van drie collega's van HELHa (Haute Ecole Louvain en Hainaut-Doornik) om samenwerking te bespreken voor HRO-Frans)
 - werkbezoek van drie Finse collega's (Tampere University of Applied Sciences); benchmarking en netwerking i.v.m. de oefenfirma's
- 2e semester:
 - Februari 2014: studiebezoek aan Luik (HELMO) met 1 OFM
 - 19 maart 2014: Cultural Awareness Conference en Internationale middag
 - Engelstalige cursussen (Marketing en Practice Firm)
 - BBC: twee docenten OFM geven een deeltje van de cursus *A Taste of Belgium*
 - Maart 2014: HRO-project, met deelname van studenten van HELHa
 - April 2014: Project teambuilding HRO in Noord-Frankrijk

| |
|------------------------|
| Academiejaar 2012-2013 |
|------------------------|

1. Studentenmobiliteit

1.1 Uitgaande studentenmobiliteit

- 25-29 november 2012: deelname van twee studenten aan de Student Unite Conference in Edinburgh
- 26-30 januari 2013: studiereis naar Berlijn (studenten Duits) en Madrid (studenten Spaans)
- Februari-mei 2013: stage van 21 studenten (=84 %) in het buitenland

1.2 Inkomende studentenmobiliteit

- Februari 2013: studente uit HELMO loopt vijf weken stage in het International Office.
- Elf BBC-studenten uit vier verschillende landen studeren hier één semester in het Engels.

- 17 april 2013: de klas van mevr. Brunel (HELMO) woont de les Nederlands bij tijdens tweedaags bezoek aan Brugge.

2. Docentenmobiliteit

2.1 Uitgaande docentenmobiliteit

- 14-17 november 2012: deelname van twee docenten OFM aan de Businet Conference in Bratislava
- April-mei 2013: bezoek aan alle buitenlandse stageplaatsen

2.2 Inkomende docentenmobiliteit:

- 13 maart 2013: Engels- en Franstalige gastsprekers op de Cultural Awareness Conference
- 18-19 april 2013: organisatie van en deelname aan Businet Spring Workshops in KHBO

3. Andere activiteiten (in het tweede semester)

- Videoconferencing met Mercer County Community College (VS) in het kader van de oefenfirma's
- Engelstalige cursussen (Marketing en Practice Firm)
- BBC: twee docenten OFM geven een deeltje van de cursus *A Taste of Belgium*.
- 20 februari 2013: studiebezoek aan Luik (HELMO) met 1 OFM
- 13 maart 2013: Cultural Awareness Conference
- 15 maart 2013: Internationale middag
- 17-19 april 2013: Project teambuilding HRO in Noord-Frankrijk

| |
|------------------------|
| Academiejaar 2011-2012 |
|------------------------|

1. Studentenmobiliteit

1.1 Uitgaande studentenmobiliteit

- 20-24 november 2011: deelname van drie studenten OFM aan de Student Unite Conference
- 28 jan.-1 febr. 2012: studiereis naar Berlijn (studenten Duits) en Madrid (studenten Spaans)
- Februari-mei 2012: stage van zeven studenten (=38 %) in het buitenland
- 6-11 mei 2012: deelname van vier studenten en één docente aan de International Week in Madrid

1.2 Inkomende studentenmobiliteit

- Zes BBC-studenten uit drie verschillende landen studeren hier één semester in het Engels.
- 28 febr. 2012: studenten 1 OFM (HELMO) brengen tweedaags bezoek aan Brugge.

2. Docentenmobiliteit

2.1 Uitgaande docentenmobiliteit

- 9-12 november 2011: deelname aan de Businet Conference in Istanbul
- April-mei 2012: bezoek aan alle buitenlandse stageplaatsen
- 25-28 april 2012: deelname van één docente aan Businet Spring Workshops in Szolnok (Hongarije)

2.2 Inkomende docentenmobiliteit:

- 15 maart 2012: Engelstalige en Franstalige gastsprekers op de Cultural Awareness Conference

3. Andere activiteiten (in het tweede semester)

- Videoconferencing met Mercer County Community College (VS) in het kader van de oefenfirma's
- Engelstalige cursussen (Marketing en Practice Firm)
- BBC: twee docenten OFM geven een deeltje van de cursus *A Taste of Belgium*.
- 31 jan.-1 febr. 2012: tweedaags studiebezoek aan Luik (HELMO) met 1 OFM
- 15 maart 2012: Cultural Awareness Conference
- 16 maart 2012: Internationale middag
- april 2012: Project teambuilding HRO in Noord-Frankrijk

KENGETALLEN

KATHOLIEKE HOGESCHOOL VIVES ZUID

Office management - parallele commissie 1

**BACHELOR IN HET OFFICE MANAGEMENT**

1 studiepunten komt overeen met ongeveer 25 tot 30 uren studietijd.
 Studietijd = is de tijd die je besteedt aan lessen, oefeningen en practica, stages, studeren, werken aan opdrachten, projecten.

afstudeerrichting: Management assistant

campus: Kortrijk

keuzetraject: -

via: Dagonderwijs

KATHO - DEPARTEMENT HANDELSWETENSCHAPPEN EN BEDRIJFSKUNDE - HANTAL - DOORNIKSESTEENWEG 145 - B-8500 KORTRIJK - TELEFOON (056) 26 41 40 - FAX (056) 056 21 58 02 - E-MAIL HANTAL@KATHO.BE

Programmajaar 1

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|--|---------------------------|-----------|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | 1e | 2e | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Communicatietraining Nederlands | 2 | 2 | 4 |
| Frans 1 | 5 | 0 | 5 |
| Frans 2 | 0 | 4 | 6 |
| Engels 1 | 3 | 0 | 5 |
| Engels 2 | 0 | 4 | 6 |
| Duits 1 / Spaans 1 | 4 | 0 | 5 |
| Duits 2 / Spaans 2 | 0 | 4 | 6 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Word en inleiding ICT | 3 | 2 | 5 |
| Excel | 0 | 2 | 4 |
| Management Assistant | | | |
| Werkveldoriëntatie | 1 | 1 | 3 |
| Bedrijfseconomie | | | |
| Economie | 1 | 2 | 3 |
| Boekhouden | 0 | 1 | 1 |
| Juridische aspecten | 3 | 0 | 4 |
| Religie, zingeving en levensbeschouwing | 2 | 0 | 3 |
| TOTAAL | 24 | 22 | 60 |

Programmajaar 2

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|--|---------------------------|-----------|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | 1e | 2e | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Zakelijk Nederlands & Copywriting | 0 | 2 | 3 |
| Frans3 | 5 | 0 | 5 |
| Frans 4 | 0 | 5 | 6 |
| Engels 3 | 4 | 0 | 5 |
| Engels 4 | 0 | 4 | 5 |
| Duits 3 / Spaans 3 | 4 | 0 | 4 |
| Duits 4 / Spaans 4 | 0 | 4 | 4 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Word / PowerPoint / Publisher | 2 | 2 | 4 |
| Excel / Access | | | 4 |
| Excel | 2 | 0 | 2 |
| Access | 0 | 2 | 2 |
| ERP-pakket Enterprise Resource Planning | 0 | 2 | 3 |
| Management Assistant | | | |
| Werkveldoriëntatie | 2 | 1 | 4 |
| Marketing | 2 | 0 | 4 |
| Administratieve organisatie | 0 | 2 | 3 |
| Algemene bedrijfsethiek | 0 | 1 | 3 |
| Sociale wetgeving | 0 | 2 | 3 |
| TOTAAL | 21 | 27 | 60 |

Programmajaar 3

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|---|---------------------------|----|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | 1e | 2e | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Frans 5 | 3 | 0 | 4 |
| Frans 6 | 0 | 3 | 4 |
| Engels 5 | 3 | 0 | 4 |
| Engels 6 | 0 | 3 | 3 |
| Duits 5 / Spaans 5 | 3 | 0 | 4 |
| Duits 6 / Spaans 6 | 0 | 3 | 3 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Outlook en Integratie Officepakket | | | 4 |
| Outlook en Integratie Officepakket I | 2 | 0 | 2 |
| Outlook en Integratie Officepakket II | 0 | 2 | 2 |
| Management Assistant | | | |
| Managementvaardigheden | 3 | 0 | 3 |
| Boekhouden en financieel beheer | | | |
| Boekhouden en financieel beheer I | 2 | 0 | 2 |
| Boekhouden en financieel beheer II | 0 | 2 | 2 |
| Fiscale topics | 2 | 0 | 3 |
| Bijzondere vraagstukken van de bedrijfsethiek | 0 | 1 | 3 |
| Werkveldoriëntatie: Management van een bedrijf (oefenfirma) | | | 6 |
| Stage | | | 7 |

| Uitdiepingstraject I 1 pakket te kiezen uit: | | | 3 |
|--|---|---|---|
| Eurolanguages | 0 | 2 | |
| Keuzevak uit Katho-aanbod | 2 | 0 | |

| Uitdiepingstraject II 1 pakket te kiezen uit: | | | 5 |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Duits / Spaans | | | |
| Duits 1 / Spaans 1 | 3 | 0 | 3 |
| Duits 2 / Spaans 2 | 0 | 3 | 2 |
| HR basics en praktijkopdracht | 2 | 2 | 5 |
| Verkooptraining en internationaal zakendoen | | | |
| Verkooptraining | 3 | 0 | 3 |
| Internationaal zaken doen met Azië | 0 | 3 | 2 |
| TOTAAL | 21 | 19 | 60 |



BACHELOR IN HET OFFICE MANAGEMENT

1 studiepunten komt overeen met ongeveer 25 tot 30 uren studietijd.
 Studietijd = is de tijd die je besteedt aan lessen, oefeningen en practica, stages, studeren, werken aan opdrachten, projecten.

afstudeerrichting:

keuzetraject: Medical office manager

campus: Kortrijk

via: Dagonderwijs

KATHO - DEPARTEMENT HANDELSWETENSCHAPPEN EN BEDRIJFSKUNDE - HANTAL - DOORNIKSESTEENWEG 145 - B-8500 KORTRIJK - TELEFOON (056) 26 41 40 - FAX (056) 056 21 58 02 - E-MAIL HANTAL@KATHO.BE

Programmajaar 1

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|---|---------------------------|-----------|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | | | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Communicatietraining Nederlands | 2 | 2 | 4 |
| Frans 1 | 5 | 0 | 5 |
| Frans 2 | 0 | 4 | 6 |
| Engels 1 | 3 | 0 | 5 |
| Engels 2 | 0 | 4 | 6 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Word en inleiding ICT | 3 | 2 | 5 |
| Excel | 0 | 2 | 4 |
| Office management | | | |
| Bedrijfseconomie | | | 4 |
| Economie | 1 | 2 | 3 |
| Boekhouden | 0 | 1 | 1 |
| Juridische aspecten | 3 | 0 | 4 |
| Religie, zingeving en levensbeschouwing | 2 | 0 | 3 |
| Medical office manager | | | |
| Anatomie & fysiologie | 3 | 0 | 4 |
| Microbiologie & hygiëne in de gezondheidszorg | 0 | 2 | 3 |
| Medische terminologie | 2 | 0 | 3 |
| Organisatie v/d gezondheids- & welzijnszorg | 0 | 3 | 4 |
| TOTAAL | 24 | 22 | 60 |

Programmajaar 2

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|--|---------------------------|-----------|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | | | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Zakelijk Nederlands & Copywriting | 0 | 2 | 3 |
| Frans 3 | 5 | 0 | 5 |
| Frans 4 | 0 | 5 | 6 |
| Engels 3 | 4 | 0 | 5 |
| Engels 4 | 0 | 4 | 5 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Word / PowerPoint / Publisher | 3 | 0 | 4 |
| Excel / Access | | | 4 |
| Excel | 2 | 0 | 2 |
| Access | 0 | 2 | 2 |
| Office management | | | |
| Marketing | 2 | 0 | 4 |
| Administratieve organisatie | 0 | 2 | 3 |
| Algemene bedrijfsethiek | 0 | 1 | 3 |
| Medical office manager | | | |
| Pathologie 1 | 3 | 0 | 4 |
| Pathologie 2 | 0 | 3 | 4 |
| Geneesmiddelen & medische hulpmiddelen | 3 | 0 | 3 |
| Medische onderzoeksmethoden | 0 | 2 | 3 |
| Werkveldoriëntatie Medical | 0 | 2 | 4 |
| TOTAAL | 22 | 23 | 60 |

Programmajaar 3

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|---|---------------------------|----|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | | | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Medisch Frans 5 | 3 | 0 | 4 |
| Medisch Frans 6 | 0 | 3 | 4 |
| Engels 5 | 3 | 0 | 4 |
| Engels 6 | 0 | 3 | 3 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Outlook en Integratie Officepakket | | | 4 |
| Outlook en Integratie Officepakket I | 2 | 0 | 2 |
| Outlook en Integratie Officepakket II | 0 | 2 | 2 |
| Medical office manager | | | |
| Managementvaardigheden | 3 | 0 | 3 |
| Boekhouden en financieel beheer | | | 4 |
| Boekhouden en financieel beheer I | 2 | 0 | 2 |
| Boekhouden en financieel beheer II | 0 | 2 | 2 |
| Fiscale topics | 2 | 0 | 3 |
| Bijzondere vraagstukken van de bedrijfsethiek | 0 | 1 | 3 |
| Werkveldoriëntatie: Management van een bedrijf (oefenfirma) | | | 6 |
| Stage in medical omgeving | | | 7 |
| Capita selecta gezondheidsrecht | 0 | 3 | 4 |
| Financiering van de ziekenhuizen en MZG (Minimale ziekenhuisgegevens) | 3 | 0 | 3 |

| Uitdiepingstraject I 1 pakket te kiezen uit: | | | |
|--|---|---|---|
| Uitdiepingstraject I 1 pakket te kiezen uit: | | | 3 |
| Eurolanguages | 0 | 2 | |
| Keuzevak uit Katho-aanbod | 2 | 0 | |

| Uitdiepingstraject II 1 pakket te kiezen uit | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Uitdiepingstraject II 1 pakket te kiezen uit | | | 5 |
| Duits / Spaans | | | |
| Duits 1 / Spaans 1 | 3 | 0 | 3 |
| Duits 2 / Spaans 2 | 0 | 3 | 2 |
| HR basics en praktijkopdracht | 2 | 2 | 5 |
| Verkooptraining en internationaal zakendoen | | | |
| Verkooptraining | 3 | 0 | 3 |
| Internationaal zaken doen met Azië | 0 | 3 | 2 |
| TOTAAL | 21 | 19 | 60 |

**BACHELOR IN HET OFFICE MANAGEMENT**

1 studiepunt komt overeen met ongeveer 25 tot 30 uren studietijd.
 Studietijd = is de tijd die je besteedt aan lessen, oefeningen en practica, stages, studeren, werken aan opdrachten, projecten.

afstudeerrichting:

campus: Kortrijk

keuzetraject: HR Officer

via: Dagonderwijs

KATHO - DEPARTEMENT HANDELSWETENSCHAPPEN EN BEDRIJFSKUNDE - HANTAL - DOORRIKSESTEENWEG 145 - B-8500 KORTRIJK - TELEFOON (056) 26 41 40 - FAX (056) 056 21 58 02 - E-MAIL HANTAL@KATHO.BE

Programmajaar 1

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|--|---------------------------|-----------|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | | | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Communicatietraining Nederlands | 2 | 2 | 4 |
| Frans 1 | 5 | 0 | 5 |
| Frans 2 | 0 | 4 | 6 |
| Engels 1 | 3 | 0 | 5 |
| Engels 2 | 0 | 4 | 6 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Word en inleiding ICT | 3 | 2 | 5 |
| Excel | 0 | 2 | 4 |
| Office Management | | | |
| Bedrijfsconomie | | | 4 |
| Economie | 1 | 2 | 3 |
| Boekhouden | 0 | 1 | 1 |
| Juridische aspecten | 3 | 0 | 4 |
| Religie, zingeving en levensbeschouwing | 2 | 0 | 3 |
| HR Officer | | | |
| HR basics | 2 | 2 | 4 |
| Sociaal recht | 2 | 2 | 4 |
| Arbeidsmarkt & actoren | 0 | 2 | 3 |
| Werkveldoriëntatie HR | 1 | 1 | 3 |
| TOTAAL | 24 | 24 | 60 |

Programmajaar 2

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|--|---------------------------|-----------|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | | | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Zakelijk Nederlands & Copywriting | 0 | 2 | 3 |
| Frans3 | 5 | 0 | 5 |
| Frans 4 | 0 | 5 | 6 |
| Engels 3 | 4 | 0 | 5 |
| Engels 4 | 0 | 4 | 5 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Word / PowerPoint / Publisher | 2 | 2 | 4 |
| Excel / Access | | | 4 |
| Excel | 2 | 0 | 2 |
| Access | 0 | 2 | 2 |
| Office Management | | | |
| Marketing | 2 | 0 | 4 |
| Administratieve organisatie | 0 | 2 | 3 |
| Algemene bedrijfsethiek | 0 | 1 | 3 |
| HR Officer | | | |
| Human talent management I | 2 | 2 | 4 |
| HR tools & e-HRM | 2 | 0 | 3 |
| Bedrijfspsychologie | 2 | 2 | 4 |
| HR & Employer branding | 0 | 2 | 3 |
| Werkveldoriëntatie HR | 3 | 0 | 4 |
| TOTAAL | 24 | 24 | 60 |

Programmajaar 3

| Opleidingsonderdeel | Contacturen/week/semester | | Studiepunten |
|---|---------------------------|----|--------------|
| | 1e | 2e | |
| semester | | | |
| Talen in een internationale business context | | | |
| Frans 5 | 3 | 0 | 4 |
| Frans 6 | 0 | 3 | 4 |
| Engels 5 | 3 | 0 | 4 |
| Engels 6 | 0 | 3 | 3 |
| ICT en Office Automation | | | |
| Outlook en Integratie Officepakket | | | |
| Outlook en Integratie Officepakket I | 2 | 0 | 2 |
| Outlook en Integratie Officepakket II | 0 | 2 | 2 |
| HR Officer | | | |
| Boekhouden en financieel beheer | | | |
| Boekhouden en financieel beheer I | 2 | 0 | 2 |
| Boekhouden en financieel beheer II | 0 | 2 | 2 |
| Fiscale topics | 2 | 0 | 3 |
| Bijzondere vraagstukken van de bedrijfsethiek | 0 | 1 | 3 |
| Werkveldoriëntatie: Management van een bedrijf (oefenfirma) | | | 6 |
| Stage in HR-omgeving & onderzoeksopdracht | | | 9 |
| Sociaal recht & personeelsadministratie | 2 | 2 | 4 |
| Human talent management II | 3 | 0 | 4 |

| Uitdiepingstraject I 1 pakket te kiezen uit: | | | | 3 |
|--|---|---|--|---|
| Eurolanguages | 0 | 2 | | |
| Keuzevak uit Katho-aanbod | 2 | 0 | | |

| Uitdiepingstraject II 1 pakket te kiezen uit: | | | | 5 |
|---|-----------|-----------|-----------|---|
| Duits / Spaans | | | | |
| Duits 1 / Spaans 1 | 3 | 0 | 3 | |
| Duits 2 / Spaans 2 | 0 | 3 | 2 | |
| Verkooptraining en internationaal zakendoen | | | | |
| Verkooptraining | 3 | 0 | 3 | |
| Internationaal zaken doen met Azië | 0 | 3 | 2 | |
| TOTAAL | 20 | 18 | 60 | |

Bachelor in het office management
 via afstandsonderwijs
afstudeerrichting management assistant

Programmaschijf 1

| Omschrijving | Stpnt |
|---|-------|
| Communicatietraining Nederlands | 4 |
| Frans 1 | 5 |
| Frans 2 | 6 |
| Engels 1 | 5 |
| Engels 2 | 6 |
| Duits 1 | 5 |
| Duits 2 | 6 |
| MS Word en inleiding ICT | 5 |
| MS Excel I | 4 |
| Bedrijfseconomie | 4 |
| <i>Economie</i> | 3 |
| <i>Inleiding boekhouden</i> | 1 |
| Juridische aspecten | 4 |
| Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 |
| Werkveldoriëntatie MA I | 3 |

60

Programmaschijf 2

| Omschrijving | Stpnt |
|---|-------|
| Zakelijk Nederlands & copywriting | 3 |
| Frans 3 MA | 5 |
| Frans 4 MA | 6 |
| Engels 3 MA | 5 |
| Engels 4 MA | 5 |
| Duits 3 | 4 |
| Duits 4 | 4 |
| MS Word / Powerpoint / Publisher | 4 |
| MS Excel / MS Access | 4 |
| <i>MS Excel II</i> | 2 |
| <i>MS Access</i> | 2 |
| Marketing | 4 |
| Administratieve organisatie | 3 |
| ERP-pakket (Enterprise Resource Planning) | 3 |
| Sociale wetgeving | 3 |
| Algemene bedrijfsethiek | 3 |
| Werkveldoriëntatie MA II | 4 |

60

Programmaschijf 3

| Omschrijving | Stpnt |
|---|-------|
| Frans 5 MA | 4 |
| Frans 6 MA | 4 |
| Engels 5 MA | 4 |
| Engels 6 MA | 3 |
| Duits 5 | 4 |
| Duits 6 | 3 |
| Managementvaardigheden | 3 |
| Integratie MS Office & ICT-toepassingen | 4 |
| Boekhouden en financieel beheer | 4 |
| Fiscale topics | 3 |
| Bijzondere vraagstukken van de bedrijfsethiek | 3 |
| Eindwerk | 6 |
| Stage MA | 7 |
| <i>Uitdiepingstraject 1: 1 pakket te kiezen uit:</i> | 3 |
| Registratie- en successierechten | |
| Arbeidsmarkt en -actoren | |
| Ontwikkelen van websites | |
| VZW-wetgeving | |
| Concepting (werken aan creatieve concepten) | |
| Digitale beeldbewerking | |
| Event design software | |
| Muziekmanagement | |
| Sportmanagement | |
| Cultuurmanagement | |
| Overheidsmanagement | |
| Eventmarketing | |
| Cateringmanagement | |
| Vrijtijdsmanagement | |
| <i>Uitdiepingstraject 2: 1 pakket te kiezen uit:</i> | 5 |
| HR basics en praktijkopdracht | |
| Communicatieve vaardigheden | |

60

Bachelor in het office management
via afstandsonderwijs

keuzetraject HR officier

Programmaschijf 1

| Omschrijving | Stpnt |
|---|-------|
| Communicatietraining Nederlands | 4 |
| Frans 1 | 5 |
| Frans 2 | 6 |
| Engels 1 | 5 |
| Engels 2 | 6 |
| MS Word en inleiding ICT | 5 |
| MS Excel I | 4 |
| Bedrijfseconomie | 4 |
| <i>Economie</i> | 3 |
| <i>Inleiding boekhouden</i> | 1 |
| Juridische aspecten | 4 |
| Religie, zingeving en levensbeschouwing | 3 |
| HR basics | 4 |
| Sociaal recht | 4 |
| Arbeidsmarkt & actoren | 3 |
| Werkveldoriëntatie HR I | 3 |

60

Programmaschijf 2

| Omschrijving | Stpnt |
|-----------------------------------|-------|
| Zakelijk Nederlands & copywriting | 3 |
| Frans 3 HR | 5 |
| Frans 4 HR | 6 |
| Engels 3 HR | 5 |
| Engels 4 HR | 5 |
| Word / Powerpoint / Publisher | 4 |
| MS Excel / MS Access | 4 |
| <i>MS Excel II</i> | 2 |
| <i>MS Access</i> | 2 |
| Marketing | 4 |
| Administratieve organisatie | 3 |
| Human talent management I | 4 |
| HR tools & e-HRM | 3 |
| Bedrijfspsychologie | 4 |
| HR & Employer branding | 3 |
| Algemene bedrijfsethiek | 3 |
| Werkveldoriëntatie HR II | 4 |

60

Programmaschijf 3

| Omschrijving | Stpnt |
|--|-------|
| Frans 5 HR | 4 |
| Frans 6 HR | 4 |
| Engels 5 HR | 4 |
| Engels 6 HR | 3 |
| Integratie MS Office & ICT-toepassingen | 4 |
| Boekhouden en financieel beheer | 4 |
| Fiscale topics | 3 |
| Sociaal recht en personeelsadministratie | 4 |
| Human talent management II | 4 |
| Eindwerk | 6 |
| Stage in HR-omgeving & onderzoeksopdracht | 9 |
| Bijzondere vraagstukken van de bedrijfsethiek | 3 |
| Uitdiepingstraject 1: 1 pakket te kiezen uit: | 3 |
| Managementvaardigheden | |
| Registratie- en successierechten | |
| Ontwikkelen van websites | |
| VZW-wetgeving | |
| Concepting (werken aan creatieve concepten) | |
| Digitale beeldbewerking | |
| Event design software | |
| Muziekmanagement | |
| Sportmanagement | |
| Cultuurmanagement | |
| Overheidsmanagement | |
| Eventmarketing | |
| Cateringmanagement | |
| Vrijtijdsmanagement | |
| Uitdiepingstraject 2: 1 pakket te kiezen uit: | 5 |
| Vierde taal: Duits | |
| Communicatieve vaardigheden | |

60

onder voorbehoud van wijzigingen

A9 Omvang ingezette personeel

Tabel 1b: omvang van het ingezette personeel, ingedeeld naar categorie van aanstelling (professionele en kunstopleidingen)

| Ambt | Naam personeelslid ¹ | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten ² dagopleiding | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten ² opleiding in afstandsonderwijs | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE ³ | Eventuele andere functies binnen de opleiding ⁴ | Primair verbonden aan andere onderwijsinstelling | Hoogst behaalde diploma | S/C5 |
|-------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|------|
| Hoofdlector | De Langhe Johan | management (keuzevak) | 3 | | 1 | studiegebieddirecteur | | Lic Toegepaste Econ Wetenschappen | S |
| Lector | Baelde Koen | Juridische aspecten | | 4 | 1 | | | Lic. Rechten | S |
| | Baelde Leentje | Engels 2 / 3 | 17 | 17 | 1 | | | Lic. Germaanse filologie | S |
| | Boone Griet | Duits 1 / 2 / 3 | | 26 | 0,75 | | | Lic. Vertaler | C |
| | Coene Carine | Monitoraat Spaans | nvt | nvt | 1 | | | Lic. taal en letterkunde - Romaanse talen | S |
| | Coghe Frederik | Spaans 2 / 3 / coördinatie stage | 22 | | 1 | | | Lic. Vertaler | S |
| | Cottyn Johan | RZL | 3 | | 1 | coördinator internationalisering | | Lic. Godgeleerdheid | S |
| | Croos Ilse | ICT-vakken + opleidingshoofd | 17 | 4 | 1 | opleidingshoofd | | Lic. economische wet. | S |
| | Danneels Véronique | div vakken in Medical office manager + begeleiding stage | 28 | | 0,6 | | | Lic. Medisch sociale wet. / lic. Rechten | S |
| | De Smet Pieter | Communicatieve vaardigheden | | 5 | 1 | | | Lic. TEW | S |
| | Devriese Heleen | Zakelijk Ndl & copywriting / Comm.training Ndl | 4 | 3 | 0,5 | | | Master of Arts taal en letterkunde | S |
| | De Winter Johan | Juridische aspecten | 4 | | 1 | voorzitter STUVO-adviesraad HWB | | Lic. Rechten/Notariaat | S |
| | De Winter Kathleen | Frans 1 / Spaans 1 / Spaans 5de taal | 27 | | 0,85 | | | Lic. Romaanse filologie | S |
| | Dufraimont Leen | Engels 1 / Engels 2 + monitoraat | 11 | 11 | 1 | | | Lic. Taal en letterkunde - Germaanse talen | S |

| Ambt | Naam personeelslid1 | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten2 dagopleiding | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten2 opleiding in afstandsonderwijs | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE3 | Eventuele andere functies binnen de opleiding4 | Primair verbonden aan andere onderwijsinstelling | Hoogst behaalde diploma | S/C5 |
|------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|------|
| | Hénonin Ann-Sophie | Frans 1 / 2 + Bijz.vraagst. bedrijfsethiek | | 14 | | 1 | | Master in de vertaalkunde: tolk | S |
| | Honoré Bea | Monitoraat Recht | nvt | nvt | | 1 | | Lic. Rechten | S |
| | Lesage Sara | Marketing | 4 | 4 | | 1 | | Master in de bedrijfskunde | S |
| | Lycke Ine | inleiding boekhouden | 1 | 1 | | 1 | | Lic. TEW | S |
| | Maes Ils | Duits 1 / 3 + Duits 5de taal + monitoraat | 23 | | | 1 | | Lic. Taal en letterkunde - Germaanse talen | S |
| | Pype Dirk | WVO I + Boekh.&finbeheer + economie+ begeleiding (Cofep + stage) | 25 | 7 | | 1 | | Handelsingenieur | S |
| | Reyntjens Johan | Economie | | 3 | | 1 | | Lic. Handels- en fin. Wet. | S |
| | Serruys Inge | Sociaal recht | 4 | 4 | 0,05 | | hoofdupdracht bij VIVES-Noord (KHBO-Brugge) | Lic. Geschiedenis | S |
| | Standaert Martine | Admin. Organ./Fisc. top./ Mgt. vaardigh +WVO II + COFEP | 19 | 13 | | 1 | | Lic. TEW | S |
| | Tanghe Lynn | Zakelijk Ndl & copywriting + COFEP | 9 | | | 0,8 | | Lic. Taal en letterkunde - Germaanse talen | S |
| | Van de Maele Koen | Algemene bedrijfsethiek | 3 | | | 1 | | Lic. In de godsdienstwet./ Lic. TEW | S |
| | Vande Putte Marleen | Word & ICT | | 5 | | 0,5 | | Lic. TEW | S |
| | Vandermeiren Jean-Marie | Verkooptraining (en intern.zakendoen) | 5 | | | 1 | | Lic. TEW | S |
| | Vanhee Guido | Frans 2 / 3 / Eurolanguages | 28 | 19 | | 1 | | Lic. Romaanse filologie | S |
| | Van Haute Pieter | Communicatietraining Ndl | | 4 | | 0,6 | | Lic. Vertaler | S |
| | Vanroose Anja | HR basics / HR & employer branding + begeleiding | 16 | 7 | | 1 | | Lic. TEW | S |
| | Verbeke Johan | Sociale wetgeving | | 3 | | 1 | | Lic. Economische wet. | S |
| | Voet Veerle | ERP / WVO III / Integr MS-office & ICT | 13 | 7 | | 1 | | Lic. TEW | S |
| | Vroman Kurt | Bijz. vraagst. Bedrijfsethiek / onderwijscoach | 3 | | | 1 | onderwijscoach | Lic. Godsdienstwet. | S |

| Ambt | Naam personeelslid ¹ | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten ² dagopleiding | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten ² opleiding in afstandsonderwijs | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE ³ | Eventuele andere functies binnen de opleiding ⁴ | Primair verbonden aan andere onderwijsinstelling | Hoogst behaalde diploma | S/C5 |
|---|---------------------------------|---|---|---|--|--|--|--------------------------------------|----------------|
| | Wastyn Ria | Duits 2 | 8 | | 0,3 | | | Lic. Germaanse filologie | S |
| | ... | | | | | | | | |
| Praktijklector | Callens Johan | Organisatie van de gezondheids- en welzijnzorg | 4 | | 0,05 | | hoofdopdracht bij VIVES-Zuid, SG Verpleeg- en Vroedkunde | Gegrad. Sociaal verpleger | S |
| | Duvillier Esmeralda | MS Office pakketten | 4 | 4 | 0,85 | | | Gegrad. Toeg. informatica | S |
| GASTPROFESSOREN (GP)⁶ | | | | | | | | | |
| | Kristof Baetens | Financiering ziekenhuizen + MZG | 3 | | 0,075 | | | Lic. Sociologie | S |
| | Colin Beheydt | Bedrijfspsychologie | 4 | 4 | 0,1 | | | Lic. Psychologie | S |
| | Wouter Beuckels | Sociaal recht en Personeelsadministratie | 4 | 4 | 0,1 | | | Master politieke wet. | S |
| | Lieven Dedrye | Pathologie II | 4 | | 0,075 | | | Arts | S |
| | Miek Gambart | HR tools en e-HRM | 3 | 3 | 0,05 | | | Gegrad. maatschappelijk assistent | S |
| | Els Moeyaert | Human talentmanagement I | 4 | 4 | 0,1 | | | Gegrad. Communicatiemanagement | S |
| | Philip Struyve | Medische onderzoeksmethoden & traumatologie | 3 | | 0,05 | | | Dokter in de geneeskunde/verloskunde | S |
| OVERIGE⁷ | | | | | | | | | |
| | Gerd Bellemans | Human Talentmanagement II + Arbeidsmarkt & actoren | 7 | 7 | 0,125 | | | | gastspreekster |
| | Casteleyn Veronique | ondersteuning afstandsonderwijs | nvt | nvt | 0,8 | | | Gegrad. Toegepaste communicatie | S |
| | Honoré Jacques | cursusdienst | nvt | nvt | 1 | | | Hoger Secundair Onderwijs | S |
| | Mulier Christien | studentenadministratie | nvt | nvt | 1 | | | Gegrad. In de informatica | S |
| | Pattyn Nico | onthaal | nvt | nvt | 1 | | | Lager Secundair Onderwijs | S |
| | Vanderjeugd Marie-Christine | boekhouding | nvt | nvt | 1 | | | Gegrad. Secretariaat Moderne Talen | S |

| Ambt | Naam personeelslid ¹ | Korte omschrijving vak-inhoudelijk expertise-domein | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten ² dagopleiding | Onderwijs-opdracht in de opleidingen uitgedrukt in studiepunten ² opleiding in afstandsonderwijs | Globaal opdrachtvolume in instelling, uitgedrukt in VTE ³ | Eventuele andere functies binnen de opleiding ⁴ | Primair verbonden aan andere onderwijsinstelling | Hoogst behaalde diploma | S/C ⁵ |
|------|---------------------------------|---|---|---|--|--|--|---------------------------|------------------|
| | Vergote Sylvie | planning | nvt | nvt | 1 | | | Hoger Secundair Onderwijs | S |
| | Vanwalleghem James | ICT-medewerker | nvt | nvt | 1 | | | Lager Secundair Onderwijs | C |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |

¹ Vermeld in deze kolom de namen van alle personeelsleden die actief zijn in de opleiding, alfabetisch geordend per ambt. De niet-ingevoerde ambten in de opleiding mogen uit de tabel worden verwijderd. Voeg in het geval van gezamenlijk georganiseerde opleidingen of opleidingsvarianten met andere hogeronderwijsinstellingen een kolom toe waarin voor de betrokken personeelsleden wordt aangegeven aan welke instelling zij primair verbonden zijn. Indien een personeelslid meerdere ambten heeft (bijv. als lid van het OP en het ATP), dient het meermaals te worden vermeld.

² De onderwijsopdracht van personeelsleden wordt uitgedrukt in studiepunten van de opleidingsonderdelen (op curriculumniveau) die door hen verzorgd worden. Indien het opleidingsonderdeel aan parallelgroepen wordt gegeven binnen de opleiding, worden de studiepunten van dat opleidingsonderdeel slechts 1 maal ingevuld. Van een opleidingsonderdeel dat door meerdere onderwijsgevevenden wordt verzorgd worden de studiepunten bij elk personeelslid volledig vermeld.

³ VTE betreft het percentage aanstelling van het betrokken personeelslid zoals dat contractueel is vastgelegd op het moment van de peiling.

⁴ Met functie wordt verwezen naar één van de drie volgende soorten activiteiten naast de onderwijsopdracht: (1) onderzoeksopdracht; (2) opdracht inzake maatschappelijke dienstverlening en (3) organisatorische en administratieve taken (met vermelding van de algemene opdrachtomschrijving, bijv. kwaliteitszorg, internationalisering, studietrajectbegeleiding...). Een personeelslid kan meerdere functies hebben. In dit geval worden alle functies vermeld. Indien het personeelslid geen andere functies heeft dan een onderwijsopdracht, mag deze kolom blanco worden gelaten.

⁵ Noteer in deze kolom een S indien het betreffende personeelslid behoort tot de categorie statutair personeel, noteer een C indien het betreffende personeelslid in contractueel dienstverband is aangesteld.

⁶ Inclusief de zelfstandige gastprofessoren.

⁷ 'Overige' omvat onder meer het administratief en technisch personeel dat ingeschakeld wordt voor het (geheel of gedeeltelijk) verzorgen van opleidingsonderdelen.

Tabel 2b: omvang van het ingezette personeel naar geslacht en leeftijd (professionele en kunstopleidingen)

| | Geslacht | | Leeftijdscategorie | | | | | Totaal |
|------------------------|----------|----|--------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | M | V | 20-29 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60-65 | |
| Onderwijzend personeel | 15 | 21 | 4 | 9 | 9 | 14 | 0 | 36 |
| Gastprofessoren | 5 | 2 | 0 | 4 | 2 | 1 | 0 | 7 |
| Overige | 4 | 4 | 0 | 0 | 3 | 4 | 1 | 8 |

| Vergelijk totalen ter controle | | |
|--------------------------------|-------------|---------|
| Geslacht | Leeftijdsc. | Vershil |

| | | |
|----|----|---|
| 36 | 36 | 0 |
| 7 | 7 | 0 |
| 8 | 8 | 0 |

Deze tabel wordt niet afgedrukt.
A.d.h.v. deze tabel kan u controleren of de getallen juist werden ingevuld.
Indien het 'verschil' verschillend is van 0, zit er een fout in de (hoofd)tabel.



Instelling: Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

Opleiding: office management PBA

Studieomvang: 180 studiepunten

Benchmark rapport Hoger Onderwijs

Academiejaar 2011 - 2012

Laatste update gegevens: 27-apr-13



Toelichting:

Doelstelling

Dit rapport dient ter ondersteuning van de kwaliteitszorg in het Hoger Onderwijs. Meer specifiek dient het als ondersteuning bij de zelfevaluatie van de opleidingen in de hogescholen en universiteiten. Het rapport biedt informatie over een opleiding in een vergelijkend perspectief. Elke opleiding kan zich aan de hand van de ingevulde indicatoren spiegelen aan Vlaamse gemiddeldes en zich zo een genuanceerder beeld vormen van de eigen sterktes en zwaktes. Indicatoren zoals gebruikt in dit rapport dienen uiteraard geïnterpreteerd te worden in de context van de eigen instelling en opleiding. Een afwijking van een gemiddelde is slechts een aanzet om te gaan zoeken naar onderliggende verschillen. Dit rapport wil vooral informatie aanreiken die het de instellingen en opleidingen mogelijk maakt om meer gericht te gaan zoeken naar verklaringen voor zowel goede als minder goede resultaten in het kader van de eigen doelstellingen.

Werkwijze

Elk rapport wordt gegenereerd met een voorgedefinieerd standaardjabloon uit het datawarehouse voor Hoger Onderwijs van het ministerie van Onderwijs en Vorming op basis van de gegevens zoals ze zijn doorgegeven aan de Databank Hoger Onderwijs. Het is dus voor elke instelling/opleiding identiek in opbouw, berekeningswijze en definities.

Inhoud

Het rapport bevat 8 thema's:

- Geografische spreiding.
- Individueel marktaandeel van de inrichtende instellingen.
- aantal actieve inschrijvingen per inrichtende instelling.
- Verdeling geslachten.
- Kengetallen.
- Studierendement.
- Studieduur (time to graduation).
- Ongekwalficeerde uitstroom (drop-out-rate)

Elk van deze thema's kan berekend worden op verschillende aggregatieniveaus of profielen. Er worden rapporten voorzien voor elk van deze profielen. Op deze manier kan elke opleiding zich benchmarken met de gemiddelde waarde voor deze opleiding in heel Vlaanderen. Dit rapport bevat de meest gedetailleerde informatie, namelijk die voor de opleidingen zelf.

De profielen zijn:

- Soort opleiding
- Studiegebied
- Opleiding

Ook kunnen alle indicatoren zowel berekend worden voor een specifieke instelling als over de instellingen heen. De kengetallen en het studierendement kan bovendien berekend worden tot op het niveau van de vestigingsplaats waar de studenten zijn ingeschreven.

De aggregatieniveaus zijn:

- Alle instellingen
- Instelling
- Vestigingsplaats

De rapporten hebben betrekking op afgesloten academiejaren (dwz. alle data die gebruikt wordt uit de bronssystemen (DHO) werd gevalideerd door de instellingen) of de laatst beschikbare status van de niet afgesloten academiejaren. De teldatum is steeds terug te vinden op het voorblad van het rapport en onder de tabellen waar niet-afgesloten gegevens gebruikt worden.

Definities

Hieronder vindt men de definities van de gehanteerde velden/begrippen in het rapport.

Kengetallen

Inschrijvingen: In dit rapport tellen we enkel actieve inschrijvingen (dwz inschrijvingen waarvoor men nadien uitschreef werden niet meegeteld)

- Voltijds: Inschrijvingen voor 54 studiepunten of meer worden beschouwd als voltijdse inschrijvingen.
- Niet-voltijds: Inschrijvingen voor 53 studiepunten of minder worden beschouwd als deeltijdse inschrijvingen.
- Mannelijk: Alle actieve inschrijvingen van mannen
- Vrouwelijk: Alle actieve inschrijvingen van vrouwen
- Generatiestudent: Aantal inschrijvingen van studenten die zich voor de eerste maal inschrijven in het hoger onderwijs in Vlaanderen



voor een academische of professionele bachelor.

- Beursstudent: Alle actieve inschrijvingen van studenten die een studietoelage hebben ontvangen. (enkel data voor de beschikbare jaren)

- Aantal trajectstarters: Voor elke student in een opleiding wordt telkens het eerste academiejaar opgezocht waarin hij/zij een inschrijving had voor de opleiding. Aangezien het datawarehouse HO maar teruggaat tot het academiejaar 2005-2006, zijn de eerste betrouwbare 'eerste inschrijvingen' die vanaf academiejaar 2006-2007. Deze cijfers over trajectstarters worden ook gebruikt om in de kruistabellen voor studieduur en drop-out de cohorten samen te stellen. Daar vertrekken we in de linkerkolom telkens van de trajectstarters met een eerste inschrijving in hetzelfde jaar.

- Diploma behaald: Aantal inschrijvingen waarvoor een diploma werd behaald in het desbetreffende jaar.

- Herkomst secundair onderwijs: Voor elke ingeschreven student gaan we na of we een match vinden in de databanken voor secundair onderwijs in Vlaanderen. Dit gebeurt in twee stappen. Eerst zoeken we een match op basis van een diploma secundair onderwijs. Indien gekend nemen we de onderwijsvorm (ASO/TSO/KSO/BSO) voor dit diploma. Indien we geen diploma terugvinden maar wel een match op INSZ-nummer nemen we de onderwijsvorm van de laatst gekende inschrijving in het secundair onderwijs.

- Herkomst ASO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een ASO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst TSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een TSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst BSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een BSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst KSO : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode gekoppeld kon worden aan een KSO-diploma - of inschrijving - in het secundair onderwijs.

- Herkomst Andere : Het aantal inschrijvingen dat aan de hand van bovenvermelde methode niet gekoppeld kon worden aan een onderwijsvorm in het secundair onderwijs.

Studierendement

- Studierendement: De ratio van het totaal aantal verworven studiepunten ten opzichte van het totaal aantal opgenomen studiepunten met impact op leerkrediet in een opleiding. (dwz: waarvoor niet tijdig werd uitgeschreven om leerkrediet terug te krijgen). Het studierendement wordt dus berekend met de geaggregeerde studiepunten op het niveau van de opleiding.

Studieduur (time to graduation)

Instroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zijn of haar diploma heeft behaald binnen de opleiding. We berekenen dus welk percentage studenten na x aantal jaren zijn diploma behaalde sinds de eerste inschrijving in een bepaalde opleiding. Voor de profielen: soort opleiding & studiegebied wordt dan de gemiddelde studieduur berekend van alle opleidingen binnen het profiel. Voor alle duidelijkheid: er wordt dus niet berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald. Er wordt wel berekend hoeveel studenten er na x academiejaren een academisch bachelordiploma hebben behaald voor een bepaalde opleiding sinds de start aan die specifieke opleiding.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.

- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.

- De noemer is het totaal van alle studenten die een eerste inschrijving in het traject hebben genomen in het vermelde academiejaar.

Uitstroomcohort

Deze tabel geeft het aandeel studenten weer per jaar van afstuderen. Het betreffen dus allemaal afgestudeerde studenten. We berekenen dus welk percentage studenten afstudeert op x-jaar ten opzichte van alle afgestudeerde studenten in de opleiding aan de instelling. We tellen de studenten bij de instelling waar ze hun diploma hebben behaald. Studenten kunnen dus wel begonnen zijn aan hun traject aan een andere instelling.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding. Dit kan aan een andere instelling zijn dan de instelling waar de student zijn diploma behaalt. Zij- instromers worden dus mee geteld in de cijfers voor de instelling waarover gerapporteerd wordt.

- Aantal academiejaren tot diploma: geeft het aantal jaren weer waarbinnen men zijn diploma heeft behaald. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus zijn diploma behaald in hetzelfde academiejaar als zijn eerste inschrijving voor dit traject.

- De noemer is het totaal van alle studenten die een diploma hebben behaald in het traject (aan de instelling waarover gerapporteerd wordt) in het vermelde academiejaar.

Laatst gekende inschrijving (drop- out)

- Drop out: Deze tabel geeft het aandeel studenten weer dat binnen het weergegeven aantal jaren zonder diploma is uitgestroomd uit



de opleiding. We kijken daarvoor naar de laatst gekende inschrijving van de ongekwalificeerde studenten. Indien er in het academiejaar van die laatst gekende inschrijving geen diploma is uitgereikt beschouwen we de student het jaar nadien als ongekwalificeerde uitstroom. (in theorie kan hij natuurlijk naar het buitenland zijn gegaan waar we de student niet kunnen traceren) Sabbatjaren worden als volgt opgevangen: Stel dat iemand als drop out wordt gerekend in 2010-2011 omdat de laatst gekende inschrijving genomen is in 2009-2010 (en de student geen diploma heeft ontvangen). Als deze student nu in 2011-2012 opnieuw een inschrijving neemt in het betreffende traject zal hij bij herberekening van het rapport ook geen drop out meer zijn in 2010-2011. Uiteraard kunnen we dit pas herberekenen als de finale gegevens van 2011-2012 beschikbaar zijn.

De verschillende componenten van deze kruistabel zijn als volgt ingevuld:

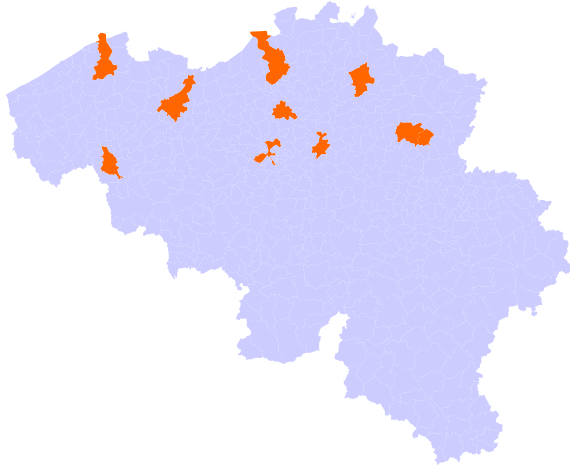
- Academiejaar van start traject = het eerste jaar in de opleiding in de instelling (de instelling van de eerste inschrijving in het traject. Let op: hij kan zijn diploma wel behaald hebben in een andere instelling)
- Aantal academiejaren tot drop out: geeft het aantal jaren weer dat men een inschrijving had in het traject. Iemand die in de kolom met 1 academiejaar terecht komt heeft dus slechts 1 academiejaar een inschrijving gehad in het betreffende traject. Het jaar nadien werd geen inschrijving van deze student teruggevonden. Er wordt telkens gerekend met 'actieve' inschrijvingen op het einde van het academiejaar. Studenten die reeds uitschrijven in de loop van het academiejaar worden in deze tabellen dus niet als 'drop-out' beschouwd.
- De noemer is het totaal van alle studenten die hun eerste inschrijving in het traject hebben genomen aan de betreffende instelling. zij instromers worden dus niet meegeteld in de cijfers van de instellingen.



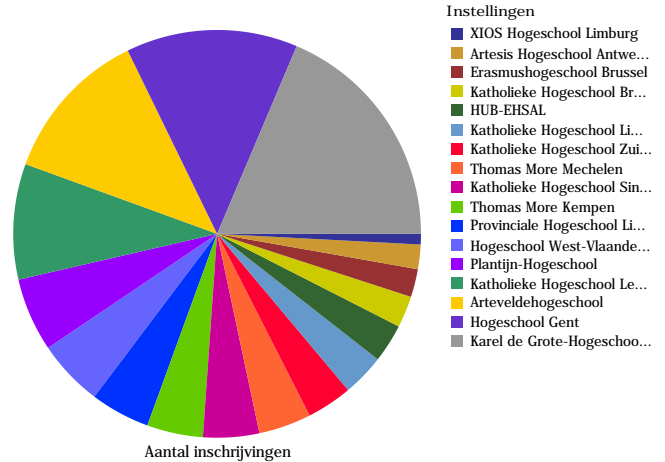
Profiel opleiding office management PBA (office management PBA - 0103 180)

Academiejaar 2011 - 2012

Geografische spreiding inrichtende instellingen



Proportioneel marktaandeel van de inrichtende instellingen

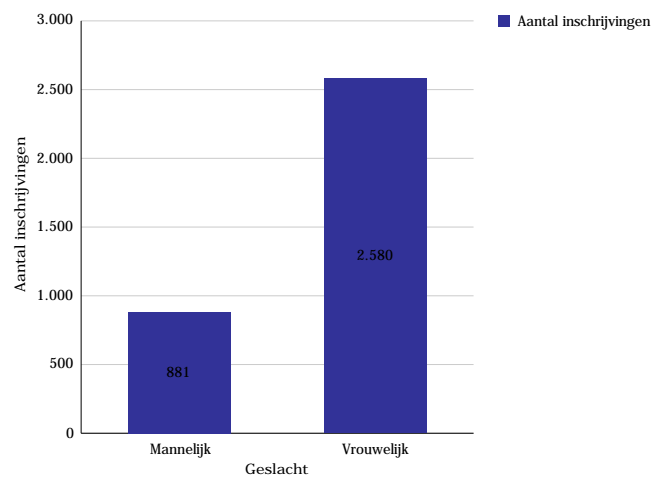


- Instellingen
- XIOS Hogeschool Limburg
 - Artesis Hogeschool Antwe...
 - Erasmushogeschool Brussel
 - Katholieke Hogeschool Br...
 - HUB-EHSAL
 - Katholieke Hogeschool Li...
 - Katholieke Hogeschool Zui...
 - Thomas More Mechelen
 - Katholieke Hogeschool Sin...
 - Thomas More Kempen
 - Provinciale Hogeschool Li...
 - Hogeschool West-Vlaande...
 - Plantijn-Hogeschool
 - Katholieke Hogeschool Le...
 - Arteveldehogeschool
 - Hogeschool Gent
 - Karel de Grote-Hogeschoo...

Aantal inschrijvingen instellingen

| Instelling | Aantal inschrijvingen |
|--|-----------------------|
| Karel de Grote-Hogeschool KH Antwerpen | 648 |
| Hogeschool Gent | 465 |
| Arteveldehogeschool | 430 |
| Katholieke Hogeschool Leuven | 313 |
| Plantijn-Hogeschool | 198 |
| Hogeschool West-Vlaanderen | 186 |
| Provinciale Hogeschool Limburg | 159 |
| Thomas More Kempen | 155 |
| Katholieke Hogeschool Sint-Lieven | 154 |
| Thomas More Mechelen | 147 |
| Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl. | 122 |
| Katholieke Hogeschool Limburg | 118 |
| HUB-EHSAL | 103 |
| Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende | 93 |
| Erasmushogeschool Brussel | 77 |
| Artesis Hogeschool Antwerpen | 60 |
| XIOS Hogeschool Limburg | 33 |

Verdeling geslachten





Opleiding office management PBA - Instelling Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl. Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Cijfers voor niet afgesloten academiejaren betreffen de status op 27-apr-13
Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 85 | 5 | 17 | 73 | 35 | nvt | 0 | 41 | 49 | 0 | 0 | 0 | 90 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 112 | 15 | 13 | 114 | 38 | 37 | 33 | 57 | 67 | 0 | 0 | 3 | 127 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 111 | 16 | 15 | 112 | 30 | 37 | 36 | 48 | 74 | 3 | 0 | 2 | 127 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 105 | 18 | 19 | 104 | 36 | 41 | 45 | 38 | 81 | 4 | 0 | 0 | 123 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 93 | 29 | 23 | 99 | 36 | 31 | 27 | 44 | 67 | 3 | 0 | 8 | 122 |
| Academiejaar 2012 - 2013 ** | 122 | 69 | 39 | 152 | 49 | nvt | 0 | 73 | 97 | 4 | 0 | 17 | 191 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Alle instellingen

| | Voltijds | Niet-voltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatie- studenten | Beurs- studenten | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst Andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|-----------------------------------|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 1.473 | 275 | 372 | 1.376 | 598 | nvt | 0 | 739 | 788 | 89 | 11 | 121 | 1.748 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 2.616 | 679 | 711 | 2.584 | 839 | 1.027 | 744 | 1.524 | 1.461 | 187 | 31 | 92 | 3.295 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 2.555 | 811 | 739 | 2.627 | 788 | 1.026 | 789 | 1.482 | 1.530 | 193 | 31 | 130 | 3.366 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 2.485 | 965 | 786 | 2.664 | 843 | 1.024 | 793 | 1.446 | 1.620 | 195 | 34 | 155 | 3.450 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 2.405 | 1.056 | 881 | 2.580 | 791 | 980 | 679 | 1.451 | 1.599 | 208 | 44 | 159 | 3.461 |
| Academiejaar 2012 - 2013 ** | 2.556 | 1.297 | 1.010 | 2.843 | 884 | nvt | 49 | 1.667 | 1.729 | 229 | 47 | 181 | 3.853 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 49 |
| 2007 | 50 |
| 2008 | 53 |
| 2009 | 48 |
| 2010 | 45 |
| 2011 | 73 |

Alle instellingen

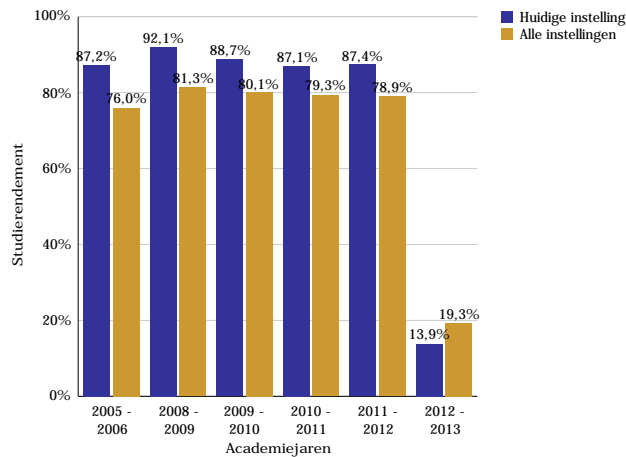
| | Aantal trajectstarters |
|------|------------------------|
| 2006 | 1.444 |
| 2007 | 1.430 |
| 2008 | 1.525 |
| 2009 | 1.489 |
| 2010 | 1.628 |
| 2011 | 1.695 |



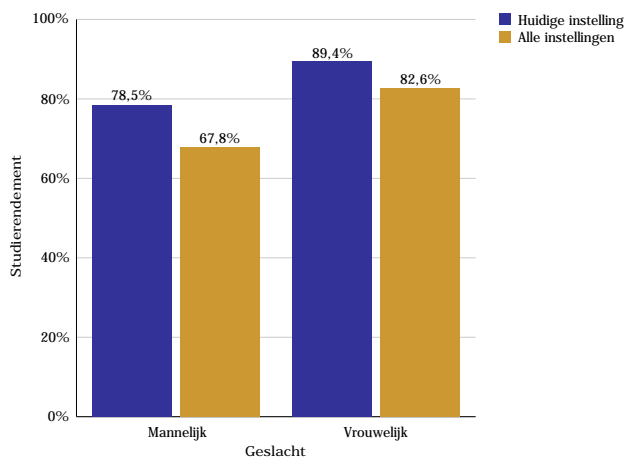
Opleiding office management PBA - Instelling Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

Studierendement

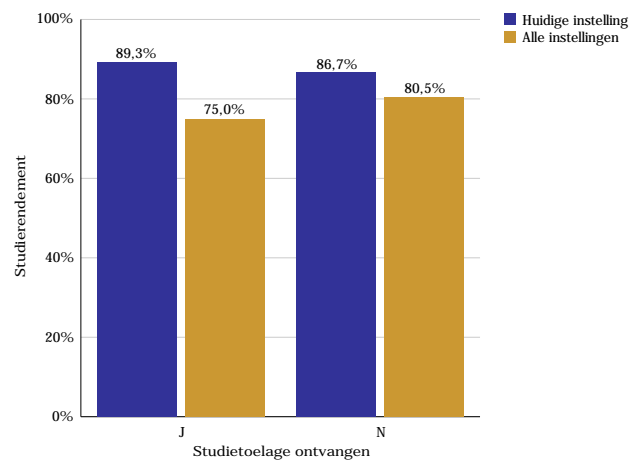
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per beursstudent J/N in 2011 - 2012





Studieduur (Time-to-graduation) Instroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | |
|--|------|----------------------------------|---|----|--------|----|
| | | 1 | 3 | 4 | Totaal | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | | | 28 | 6 | 34 |
| | 2007 | | | | 10 | 39 |
| | 2008 | | | 31 | 5 | 36 |
| | 2009 | | | 22 | | 22 |
| | 2010 | | | | | |
| | 2011 | | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per instroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|--|------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 45 | 21 | 576 | 115 | 24 | 5 | 786 |
| | 2007 | 6 | 8 | 606 | 163 | 34 | | 817 |
| | 2008 | 4 | 10 | 576 | 141 | | | 731 |
| | 2009 | 18 | 9 | 476 | | | | 503 |
| | 2010 | 9 | 15 | | | | | 24 |
| | 2011 | 5 | | | | | | 5 |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | Totaal |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|--------|--------|--|--------|
| | | 1 | 3 | 4 | | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | | 56,00% | 12,00% | | 68,00% |
| | 2007 | | 61,70% | 21,28% | | 82,98% |
| | 2008 | | 62,00% | 10,00% | | 72,00% |
| | 2009 | | 47,83% | | | 47,83% |
| | 2010 | | | | | |
| | 2011 | | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio instroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | Totaal |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 3,12% | 1,45% | 39,89% | 7,96% | 1,66% | 0,35% | 54,43% |
| | 2007 | 0,42% | 0,56% | 42,38% | 11,40% | 2,38% | | 57,13% |
| | 2008 | 0,26% | 0,66% | 37,77% | 9,25% | | | 47,93% |
| | 2009 | 1,21% | 0,60% | 31,97% | | | | 33,78% |
| | 2010 | 0,55% | 0,92% | | | | | 1,47% |
| | 2011 | 0,29% | | | | | | 0,29% |



Studieduur (Time-to-graduation): Uitstroomcohortes

Aantal afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|---|----|--------|
| | | 1 | 3 | 4 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2008 - 2009 | | | 28 | 28 |
| | 2009 - 2010 | | | 29 | 6 |
| | 2010 - 2011 | | | 31 | 10 |
| | 2011 - 2012 | | | 22 | 5 |
| | Niet van toepassing | | | | |

Alle instellingen

| Aantal gediplomeerden per uitstroomcohort | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|----|-----|-----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 45 | | | | | | 45 |
| | 2007 - 2008 | 6 | 21 | | | | | 27 |
| | 2008 - 2009 | 4 | 8 | 576 | | | | 588 |
| | 2009 - 2010 | 18 | 10 | 606 | 115 | | | 749 |
| | 2010 - 2011 | 9 | 9 | 576 | 163 | 24 | | 781 |
| | 2011 - 2012 | 5 | 15 | 476 | 141 | 34 | 5 | 676 |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |

Percentage afgestudeerden per studieduur

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------|--------|---------|
| | | 1 | 3 | 4 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2008 - 2009 | | 100,00% | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | | 82,86% | 17,14% | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | | 75,61% | 24,39% | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | | 81,48% | 18,52% | 100,00% |
| | Niet van toepassing | | | | |

Alle instellingen

| Time-to-graduation ratio uitstroom | | Aantal academiejaren tot diploma | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Totaal |
| Academiejaar van diploma | 2006 - 2007 | 100,00% | | | | | | 100,00% |
| | 2007 - 2008 | 22,22% | 77,78% | | | | | 100,00% |
| | 2008 - 2009 | 0,68% | 1,36% | 97,96% | | | | 100,00% |
| | 2009 - 2010 | 2,40% | 1,34% | 80,91% | 15,35% | | | 100,00% |
| | 2010 - 2011 | 1,15% | 1,15% | 73,75% | 20,87% | 3,07% | | 100,00% |
| | 2011 - 2012 | 0,74% | 2,22% | 70,41% | 20,86% | 5,03% | 0,74% | 100,00% |
| | Niet van toepassing | | | | | | | |



Laatst gekende inschrijving zonder diploma (Drop-outs)

Aantal niet-gediplomeerde studenten per eerste academiejaar traject en jaren tot eventuele uitstroom.

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|----|----|---|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 14 | 1 | | | | 15 |
| | 2007 | 5 | 3 | | | | 8 |
| | 2008 | 11 | 1 | | 2 | | 14 |
| | 2009 | 11 | 3 | 12 | | | 26 |
| | 2010 | 15 | 30 | | | | 45 |
| | 2011 | 73 | | | | | 73 |

Alle instellingen

| Aantal drop outs | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|-------|-----|----|----|---|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 491 | 118 | 29 | 11 | 7 | 2 | 658 |
| | 2007 | 436 | 109 | 38 | 15 | 15 | | 613 |
| | 2008 | 527 | 138 | 50 | 79 | | | 794 |
| | 2009 | 537 | 155 | 294 | | | | 986 |
| | 2010 | 599 | 1.005 | | | | | 1.604 |
| | 2011 | 1.690 | | | | | | 1.690 |

Percentage drop out per academiejaar

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|---|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 28,57% | 2,04% | | | | 30,61% |
| | 2007 | 10,00% | 6,00% | | | | 16,00% |
| | 2008 | 20,75% | 1,89% | | 3,77% | | 26,42% |
| | 2009 | 22,92% | 6,25% | 25,00% | | | 54,17% |
| | 2010 | 33,33% | 66,67% | | | | 100,00% |
| | 2011 | 100,00% | | | | | 100,00% |

Alle instellingen

| Drop-out-ratio | | Aantal academiejaren tot drop out | | | | | | Totaal |
|--------------------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------|-------|-------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Academiejaar van start traject | 2006 | 34,00% | 8,17% | 2,01% | 0,76% | 0,48% | 0,14% | 45,57% |
| | 2007 | 30,49% | 7,62% | 2,66% | 1,05% | 1,05% | | 42,87% |
| | 2008 | 34,56% | 9,05% | 3,28% | 5,18% | | | 52,07% |
| | 2009 | 36,06% | 10,41% | 19,74% | | | | 66,22% |
| | 2010 | 36,79% | 61,73% | | | | | 98,53% |
| | 2011 | 99,71% | | | | | | 99,71% |



Opleiding office management PBA - Instelling Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl.
Vestiging Doorniksesteenweg, Kortrijk

Kengetallen

Aantal inschrijvingen en diploma's

Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vl., Doorniksesteenweg, Kortrijk

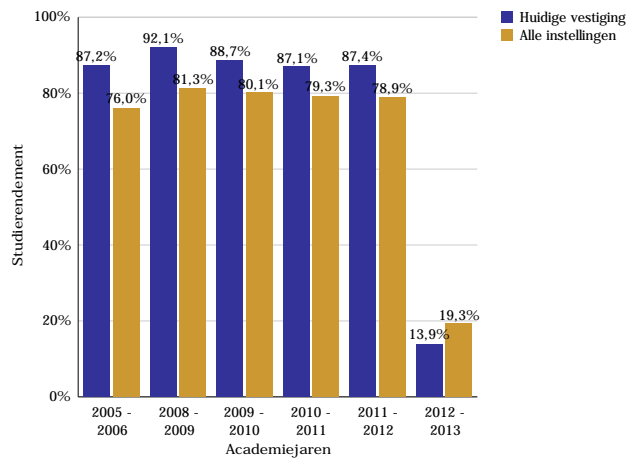
| | Voltijds | Deeltijds | Mannelijk | Vrouwelijk | Generatiestudenten | Beursstudent | Diploma behaald | Herkomst ASO | Herkomst TSO | Herkomst BSO | Herkomst KSO | Herkomst andere | Totaal aantal inschrijvingen |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| Academiejaar 2005 - 2006* | 85 | 5 | 17 | 73 | 35 | 0 | 0 | 41 | 49 | 0 | 0 | 0 | 90 |
| Academiejaar 2008 - 2009 | 112 | 15 | 13 | 114 | 38 | 37 | 33 | 57 | 67 | 0 | 0 | 3 | 127 |
| Academiejaar 2009 - 2010 | 111 | 16 | 15 | 112 | 30 | 37 | 36 | 48 | 74 | 3 | 0 | 2 | 127 |
| Academiejaar 2010 - 2011 | 105 | 18 | 19 | 104 | 36 | 41 | 45 | 38 | 81 | 4 | 0 | 0 | 123 |
| Academiejaar 2011 - 2012 | 93 | 29 | 23 | 99 | 36 | 31 | 27 | 44 | 67 | 3 | 0 | 8 | 122 |
| Academiejaar 2012 - 2013** | 122 | 69 | 39 | 152 | 49 | 0 | 0 | 73 | 97 | 4 | 0 | 17 | 191 |

* = Brondata afkomstig uit Databank Tertiair Onderwijs. Let op: definities voor data kunnen verschillend zijn met gegevensdefinities uit de huidige databank DHO (vanaf 2008-2009).

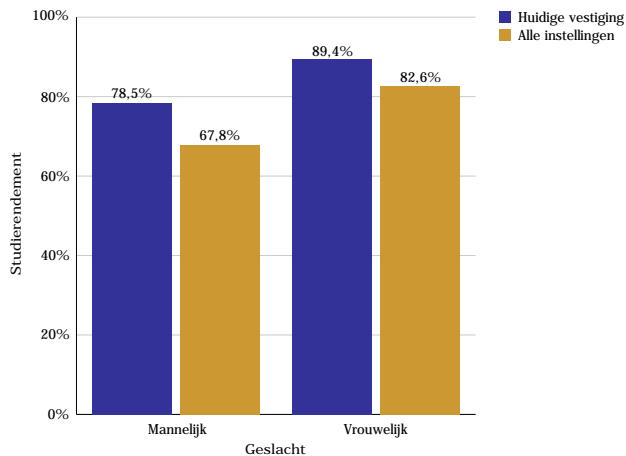
** = Cijfers voor niet afgesloten academiejaren. Status op 27-apr-13

Studierendement

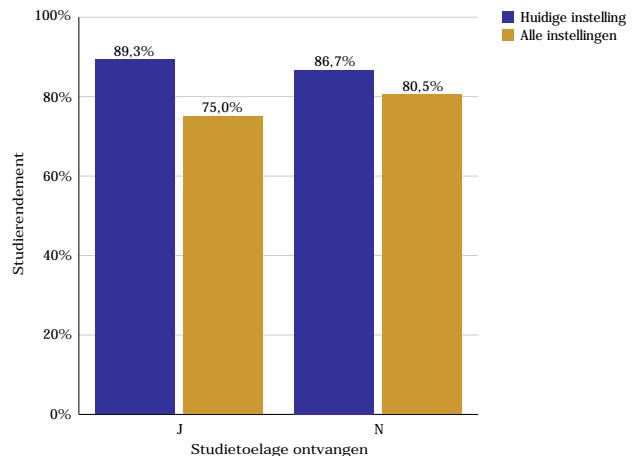
Evolutie alle beschikbare academiejaren



Verdeling per geslacht in 2011 - 2012



Verdeling per studietoelage J/N in 2011 - 2012



A4 Overzicht van de belangrijkste activiteiten van de opleiding m.b.t. internationalisering

Het studiegebied en de opleiding verrichten belangrijke inspanningen inzake internationalisering.

Aan de international office van het studiegebied zijn 1,35 FTE verbonden voor de coördinatie, organisatie en de opvolging van alle studenten, docenten en dossiers inzake mobiliteit (in/out). Daarnaast zijn er elk academiejaar ook 1 à 2 buitenlandse stagiairs werkzaam op de international office van het studiegebied.

Internationalisation@home

Op diverse manieren worden studenten reeds in hun thuisbasis in contact gebracht met internationalisering:

- in de taallessen worden ook stevast economische en culturele elementen opgenomen uit het betrokken land (de zogenaamde: 'Landeskunde');
- via het internationale netwerk van de virtuele COFEP leerbedrijven (meer dan 7500 oefenfirma's verspreid over 42 landen) hebben studenten heel wat kansen tot internationale contacten (telefonisch, via e-mail,...);
- contacten met inkomende Erasmusstudenten (ERABEL en Europese) waarbij native speakers (uit Duitsland, Spanje en Frankrijk) als language assistants tijdens communicatielessen worden ingeschakeld;
- inschakelen van Web 2.0 toepassingen waarbij studenten in contact komen met buitenlandse native speakers;
- de international staffdays (ISD), waarbij jaarlijks een 30-tal buitenlandse lectoren gedurende drie dagen gastcolleges geven aan alle tweedejaarsstudenten;
- studenten kunnen in de hogeschool deelnemen aan het CCIP examen (Chambre de commerce et d'industrie de Paris) en het competentiegericht examen 'a day at the office' van het SPACE network

Internationale mobiliteit

Student-out

Tijdens het vorig visitatiebezoek bleek dat uitgaande studentenmobiliteit bij studenten office management geen evidentie was. Enerzijds is er de problematiek dat er in het buitenland weinig exact vergelijkbare opleidingen zijn (waardoor uitwisselingsmogelijkheden op vlak van studieprogramma beperkter zijn) en anderzijds er wellicht ook sprake is van een stukje 'kerktorenmentaliteit'.

Om de uitgaande studentenmobiliteit toch zoveel mogelijk te stimuleren nam de opleiding de voorbije jaren dan ook een aantal fundamentele maatregelen:

- invoeren van een 'mobility window' (30 studiepunten – semester 5). Voor de student is het hierdoor vooraf reeds volledig transparant welke opleidingsonderdelen (ter waarde van 30 studiepunten, met name volledig semester 5) zullen vervangen worden door hetgeen men in het buitenland zal volgen;
- verlengen van de stageperiode naar 14 weken waardoor buitenlandse stages in aanmerking komen voor Europese beurzen (minimum drie opeenvolgende maanden in het buitenland);
- verschuiven van de stageperiode naar volledig het einde van het 6^e semester, waardoor ook voor wie naar het buitenland vertrekt de examens reeds afgerond zijn;
- verplichten om minimum de helft van de stage buiten Vlaanderen te volgen

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal studenten dat een Erasmus-programma volgde volgens de officiële definitie van creditmobiliteit¹ (CM). Hieruit blijkt dat deze maatregelen duidelijk hun vruchten hebben afgeworpen.

| Student-out | Aantal behaalde diploma's | Aantal studenten dat CM behaalde | % studenten dat CM behaalde |
|------------------|---------------------------|---|-----------------------------|
| 2010-2011 | 45 | 1 | 2,22 |
| 2011-2012 | 27 | 2 | 7,40 |
| 2012-2013 | 27 | 5 (+ 4 studenten buitenlandse stage 3 maand) | 18,51 (33,33%) |

Studenten kunnen voor hun studiemobiliteit kiezen uit een lijst met 124 partnerhogescholen uit 22 Europese landen (zie bijlage B3). Inzake stage kunnen ze behalve in Europa ook terecht in China, India, Mexico en Colombia. Zo studeert er dit academiejaar ('13-'14) één studente via een AsemDuo beurs het volledig eerste semester in een partneruniversiteit in Cochin (India).

¹ Officiële creditmobiliteit bedraagt minstens 15 credits of indien minder dan 15 studiepunten ten minste een periode van 3 opeenvolgende maanden in het buitenland verbleven.

ERABEL-contacten

Op het vlak van 'Erasmus Belgica' is er een samenwerking met 5 Waalse hogescholen (Haute Ecole Libre Mosane en Haute Ecole Charlemagne in Luik; Haute Ecole Louvain en Hainaut en Haute Ecole Provinciale de Hainaut-Condorcet in Mons en Haute Ecole de Namur-Liège-Luxembourg in Namen). Door deze samenwerking, ondersteund door het Prins Filipfonds, kunnen studenten uit de diverse hogescholen gedurende één semester of een volledig jaar in elkaars hogeschool, in de andere landstaal en op erkende wijze, de lessen volgen.

In het academiejaar 2011-2012 volgden twee studentes uit de Haute Ecole Louvain en Hainaut een volledig derde jaar in Kortrijk. Ook in het academiejaar 2010-2011 was dit het geval. Het jaar ervoor hadden drie studenten uit Mons het eerste semester in Kortrijk gevolgd. Tot nog toe volgde geen enkele student uit Kortrijk de lessen in Wallonië.

Buitenlandse studiereizen in de opleiding

- Twee verplichte buitenlandse studiereizen:
 - Engeland (London) – 2e jaars
 - Deelname aan internationale COFEP-beurs (Frankrijk, Duitsland,...) – 3^e jaars
- Vrijwillig aanbod aan buitenlandse (studie)reizen:
 - Studiereis voor de tweedejaars naar China (maart 2014) met focus op 'Doing business in/with Asia'
 - Citytrips (waar ook heel wat inkomende Erasmusstudenten aan deelnemen) naar Parijs, London, Amsterdam, Köln

Student-in

International classroom 'The Flemish Entrepreneur'

Jaarlijks ontvangen we een 110 à 120 inkomende Erasmusstudenten.

Evolutie van de recentste jaren:

| Aantal inkomende Erasmusstudenten (international classroom) | |
|--|--|
| 2010-2011: | 71 (1 ^e sem) + 48 (2 ^e sem) = 119 |
| 2011-2012: | 56 (1 ^e sem) + 64 (2 ^e sem) = 120 |
| 2012-2013: | 57 (1 ^e sem) + 55 (2 ^e sem) = 112 |

Voor de relevante talen (Eng/Fr/Duits/Spaans) kunnen inkomende native speakers een aantal credits verwerven door als native language assistant te fungeren in de taallessen van de opleiding.

We investeren 1 FTE uit statutaire middelen, aangevuld met tal van contractuele gastprofessoren en gastsprekers, om aan de inkomende studenten het Engelstalig programma 'The Flemish Entrepreneur' aan te bieden (kunnen een pakket van 30 studiepunten samenstellen uit een keuze-aanbod van ongeveer 90 studiepunten).

Docentenmobiliteit

Uitgaande docentenmobiliteit

Ook op het vlak van uitgaande docentenmobiliteit is de opleiding actief. Er zijn verschillende mogelijkheden:

- Docentenmobiliteit (STT of STA): docenten geven les of volgen een training in het buitenland
- Study visits
- Intensive programme (IP): waar docenten een begeleidingstaak uitvoeren
- Internationale projectwerking: deelname aan Erasmus of andere projecten
- Prospectie (bv. om nieuwe bilaterale overeenkomsten af te sluiten)
- Internationale netwerken: de opleiding is van bij de oprichting een belangrijke partner in het SPACE netwerk (European network voor business studies and languages)

Onderstaande tabel geeft het overzicht van de uitgaande docentenmobiliteit van de lectoren verbonden aan de opleiding office management.

| Aantal uitgaande lectoren (docentenmobiliteit) verbonden aan de opleiding office management | |
|---|----------------------------------|
| 2009-2010 | 10 ² (5) ³ |
| 2010-2011 | 11 (4) |
| 2011-2012 | 16 (9) |
| 2012-2013 | 41 (16) |

Daarnaast was er op 11 en 12 maart 2010 een werkbezoek met het voltallig korps (bedrijfsmanagement en office management, 84 docenten) aan de hogeschool Windesheim (Zwolle, NL) met diverse werkwinkels, vakoverleg, uitwisseling van materiaal,... Met het opleidingsmanagementteam brachten we in de recente periode ook werkbezoeken aan IUT Montluçon (F) en Stenden Hogeschool in Leeuwarden (NL).

Inkomende docentenmobiliteit

Een verrijking voor de (taal)docenten van de opleiding zijn ook het jaarlijks groot aantal inkomende docenten n.a.v. de international staff days en bij andere gelegenheden.

Aantal inkomende buitenlandse lectoren:

| Aantal inkomende buitenlandse lectoren | |
|--|----|
| 2010-2011 | 31 |
| 2011-2012 | 37 |
| 2012-2013 | 27 |

² Totaal aantal internationale missies

³ Aantal verschillende lectoren die een internationale docentenmobiliteit ondernamen