

TARIEVEN

Voor meer informatie over de actuele tarieven verwijzen we je door naar onze website of neem contact met ons op. We helpen je graag verder.

BETALINGSREGELING

Voor secretaresses die de opleiding zelf betalen, bieden wij een gunstige betalingsregeling in termijnen.

Dit omvat een gespreide betaling in 10 termijnen. Voor meer informatie kun je contact met ons opnemen.



SECRETARESSEHOGESCHOOL

Verhoog in korte tijd je werk- en denkniveau van mbo via mbot naar hbo



OMN

Office Management Noord-Nederland

SECRETARESSEHOGESCHOOL

Verhoog in korte tijd je werk- en denkniveau van mbo via mbot naar hbo

Schrijf je nu in via:

WWW.OMNN.NL/AANMELDEN



OMN

Office Management Noord-Nederland

Office Management Noord-Nederland
Lauwers 1 9405 BL Assen
0592 – 20 00 08

info@omnn.nl
www.omnn.nl



SECRETARESSEHOOGESCHOOL

Ben jij toe aan een nieuwe stap in jouw persoonlijke ontwikkeling? Maar je wilt niet dat dit jarenlang duurt?

OMNN biedt een ideale oplossing voor secretaresses die verder willen dan hun huidige mbo-niveau: de Secretaresseshogeschool. Met de Secretaresseshogeschool verhoog je in korte tijd je werk- en denkniveau van mbo via mbo+ naar hbo.

OMNN biedt een **jaaropleiding** voor secretaresses met in totaal 10 inspirerende lesdagen. Met onder andere modules als: social media, slim werken, digitale technieken, presenteren en nog veel meer. Kijk voor een uitgebreide beschrijving op onze website.



PROGRAMMA

Je volgt een uniek programma dat bestaat uit twee delen. Het eerste deel is van mbo naar mbo+ en het tweede deel is van mbo+ naar hbo. Samen vormen ze één opleiding.

De opleiding start met een uitgebreide intake. Daarna bestaat de opleiding uit het volgende traject:

| Deel 1: mbo naar mbo+ | Deel 2: mbo+ naar hbo |
|-----------------------|-----------------------|
| Startopdracht | Startopdracht |
| 5 lesdagen mbo+ | 5 lesdagen hbo* |
| Praktijkopdracht | Praktijkopdracht |
| Portfolio | Portfolio |

** Deelname aan alleen het 2e deel (mbo+ naar hbo) is uitsluitend mogelijk op basis van vrijstelling door eerder behaalde diploma's en/of certificaten.*

WAARDEVOLLE AANVULLING OP JE CV

Bij afronding van het opleidingstraject ontvang je een hbo-certificaat!

PRAKTISCH

Je volgt één lesdag in de maand. De lestijden zijn van 9.30-16.30. De tijdsinvestering per maand is ongeveer 20-25 uur (lesdag, voorbereiding en (eind)opdrachten voor het portfolio). De jaaropleiding is in 12 maanden af te ronden. Eén deel van de jaaropleiding is af te ronden in 6 maanden.

VOOR WIE?

Voor (ex-) secretaresses die zich willen ontwikkelen, in korte tijd veel willen bereiken en naar een hbo werk- en denkniveau willen.

OPLEIDINGSADVIES?

Wil je meer informatie over de Secretaresseshogeschool of wil je weten of het wat voor jou is? Wij helpen je graag met opleidingsadvies. Bel of mail voor meer informatie en/of vrijblijvend advies.

WAAROM DE SECRETARESSEHOOGESCHOOL?

OMNN biedt kleinschalig en praktijkgericht onderwijs. Je krijgt daarom intensieve en persoonlijke begeleiding. De docenten aan de Secretaresseshogeschool zijn ervaren topdocenten, kennen het secretaressevak en dragen het een warm hart toe. Na het volgen van de Secretaresseshogeschool ben je weer 'future proof'!



Cursist aan het woord

De Secretaresseshogeschool heeft mij het plezier in het vak weer terug gegeven. Je leert onder andere op een andere manier naar je werk en naar jezelf als secretaresse te kijken. Onlangs heb ik mijn hbo-certificaat in ontvangst mogen nemen. Een mooie afsluiting van een enerverende en soms ook confronterende reis. Iedere secretaresse met ambitie kan ik de Secretaresseshogeschool van harte aanbevelen.

