

# Derde graad Secretariaat-Talen

## Profiel

Heb je een bijzondere aanleg en interesse voor (vreemde) talen?  
Werk je graag met de computer?  
Is administratie je ding?  
Wil je later verder studeren in het hoger onderwijs?

## Vakken

In de studierichting Secretariaat-Talen krijg je een stevige **secretariële en talenvorming**.

Je wordt voorbereid op een functie als office assistant. Uiteraard kun je nadien ook nog andere kanten uit, zowel in economische, sociale als onderwijsrichtingen.

## **Talen**

Je leert je mondeling én schriftelijk vlot uit te drukken, zowel in het Nederlands, het Frans, het Engels en het Duits. Nog meer dan in de 2<sup>de</sup> graad oefen je jouw taalvaardigheid binnen de bedrijfswereld. Daarbij maak je gebruik van de nieuwste media. Je leert op een gepaste manier telefoneren, e-mailberichten versturen, webtoepassingen gebruiken en corresponderen.

## **Secretariaat**

Via kantoorpraktijk, ICT-toepassingen en projecten leer je het beroep van management assistant. Post behandelen, zakenreizen en -lunches voorbereiden, vergaderingen organiseren, agendabeheer, behoren tot je opleiding.  
Het vak economie vervolledigt je secretariaatsopleiding.

Je maakt kennis met de bedrijfswereld door twee weken stage te lopen. Die stage vormt de basis voor de geïntegreerde proef (eindwerk).

## Uit welke richtingen kan je instappen?

De meeste leerlingen stappen in na een 2<sup>de</sup> graad Handel-Talen, een logische overgang.

De instap is ook haalbaar vanuit een 2<sup>de</sup> graad Handel, vanuit een 2<sup>de</sup> graad van het Algemeen Secundair Onderwijs en vanuit enkele andere studierichtingen van de 2<sup>de</sup> graad Technisch Secundair Onderwijs mits motivatie en aanleg voor vaardigheden in deze studierichting. Als je niet uit het studiegebied Handel komt, rekenen wij op een extra inspanning om de achterstand in (vreemde) talen en ICT-toepassingen weg te werken. De school zal je daarbij helpen tijdens de eerste schoolmaanden.

## Wat na de derde graad Secretariaat-Talen?

Op het einde van het 2<sup>de</sup> leerjaar van de 3<sup>de</sup> graad Secretariaat-Talen TSO krijg je het **Diploma Secundair Onderwijs**.

Na de 3<sup>de</sup> graad Secretariaat-Talen stroom je meestal door naar een **professionele bachelor** in het economisch studiegebied (office management, medisch secretariaat, communicatiemanagement, event- en vrijetijdsmanagement) of het toeristisch studiegebied (toerisme en recreatiemanagement, hotelmanagement), maar ook andere studiegebieden zijn mogelijk (lerarenopleiding, sociaal werk, orthopedagogie, ...).

Een 7<sup>de</sup> **specialisatiejaar** behoort ook tot de mogelijkheden.