



MADE IN
WEST-
VLAANDEREN

Office management
management assistant / medical
management assistant
UNIEK
IN VLAANDEREN vastgoed en verblijfstoerisme
bedrijfsvertaler-tolk

Bachelor Kortrijk en Brugge

Made in West-Vlaanderen

Kwaliteit voor alles

Howest is een sterk groeiende hogeschool met campussen in Kortrijk en Brugge. De 22 bacheloropleidingen en de 7 masteropleidingen zijn van een hoogstaande kwaliteit. Uit jaarlijks onderzoek bij de studenten blijkt dat de tevredenheid groot is. Ook bij de werkgevers geniet Howest een stevige reputatie. De opleidingen met boeiende stages zijn volop gericht op de praktijk en leiden naar goede jobs.

Studeren in een aangename omgeving

In West-Vlaanderen wordt er niet alleen gewerkt, het is ook een gezellige provincie. Howest, de Hogeschool West-Vlaanderen, straalt dat mee uit. Je studeert op aangename en sfeervolle campussen en je staat als student centraal. Je hebt nauwe contacten met je lesgevers en de begeleiding is heel persoonlijk. Je bent hier zo thuis als thuis.

Mee met de toekomst

Met de modernste technieken en technologie heb je de toekomst in handen. In elke opleiding

staan die voor jou ter beschikking. Bovendien heeft elke campus een professionele mediatheek met een uitgebreide collectie boeken, naslagwerken, vaktijdschriften, cd-roms, dvd's en andere digitale bestanden. Je kan dit alles ter plaatse raadplegen of gratis ontlenen.

Goed bereikbaar: de campus en de wereld

Onze campussen zijn goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Ze zijn dan ook gelegen in de stad zelf. Zo maak je deel uit van het echte leven. Maar ook de wereld ligt binnen je bereik. Opleidingsreizen naar Londen, Barcelona of zelfs China en stagekansen buiten Vlaanderen wachten op jou.

Gent in West-Vlaanderen

Howest maakt deel uit van de Associatie Universiteit Gent. Dat garandeert uitstraling, zowel in eigen land als internationaal. Het zorgt er ook voor dat je na je opleiding kan doorstromen naar andere bachelors en masters binnen de Associatie. We staan klaar om je te begeleiden bij je traject.

Hoe ziet de opleiding eruit?

Eén opleiding, vier afstudeerrichtingen. Aan Howest kan je binnen de bachelor in het Office management kiezen uit de volgende afstudeerrichtingen:

- > management assistant (campus Brugge en campus Kortrijk);
- > medical management assistant (campus Brugge en campus Kortrijk) - deze opleiding wordt ook aangeboden in afstandsonderwijs;
- > vastgoed en verblijfstoerisme (campus Brugge);
- > bedrijfsvertaler – tolk (campus Kortrijk).

Als student Office management heb je een laptop nodig. Via Howest kan je een notebook aankopen met een uitstekende prijs-kwaliteitverhouding.

Binnen de opleiding bachelor in het Office management is de internationale invalshoek heel belangrijk. Via het programma Internationalisering@home, via uitwisselingsprojecten met andere hogescholen, via cursussen zoals Target culture en Intercultural communication leer je al tijdens je studie om over de grenzen te kijken en internationale contacten te leggen en te onderhouden.

Tijdens je opleiding ga je minimum één keer, maximum twee keer verplicht op studiereis naar een Europese stad die zowel cultureel als economisch interessant is en waar je ook je talenkennis kan oefenen. De reis heeft zowel een toeristisch als een bedrijfseconomisch

luik. Je ontdekt de stad als vakantiebestemming maar ook als centrum van lokale en internationale bedrijvigheid.

Management Assistant (Brugge en Kortrijk)

Jij bent sterk in talen en je kan al vlot overweg met computersoftware. Je bent communicatief en ziet jezelf als een professionele teamspeler, die relaties wil uitbouwen met collega's en klanten. De Vlaamse inbreng op de lokale en/of internationale markt boeit je. Je bent flexibel, stressbestendig en respecteert deadlines. Je hebt organisatietalent, je bent proactief ingesteld en je wil probleemoplossend werken. Je bent een sterke allrounder. Je kan prioriteiten stellen, je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel en je wil later meedenken met het management van je bedrijf.

Howest biedt een praktische opleiding met integratieopdrachten, internationale uitwisselingsprojecten en stages in binnen- of buitenland. Je traint je communicatieve en interculturele vaardigheden in het Nederlands, Frans, Engels en Duits of Spaans. Jij zal immers de sleutelrol vervullen bij externe contacten en ondersteuning bieden in het dagelijks functioneren van je onderneming. Je breidt je kennis van de Officepakketten verder uit en krijgt de kans een certificaat Microsoft Office Specialist te behalen!

De **arbeidsmarkt** zoekt veelzijdige en gedreven officemanagers die multi-inzetbaar zijn en autonoom kunnen werken. Al jarenlang is er een tekort aan getalenteerde en hoogopgeleide management assistants. Waar je je carrière ook wil uitbouwen, in een multinational of in een KMO, dat bepaal je zelf. Op welke aspecten je je wilt toeleggen, dat bepaal je zelf: import, export, marke-

Om je studie internationaal af te ronden, kan je beslissen om in het laatste jaar te studeren of stage te lopen in het buitenland.

ting, human resources... Je talen- en informaticakennis, redactionele en commerciële vaardigheden en je analytisch en synthetisch denken staan garant voor een boeiende loopbaan. Als Howest-bachelor in het Office management, management assistant, beslis jij en zal de arbeidsmarkt je graag zien komen!



Microsoft Office Specialist certification
The premier Microsoft desktop certification, is a globally recognized standard for demonstrating desktop skills. The Office Specialist program is helping to meet the demand for qualified and knowledgeable people in the modern workplace.

Getuigenis Nele De Sutter

Na mijn stage en een jaar werken bij Bekaert, ben ik sinds september 2008 aan de slag bij Ardo (diepvriesgroenten) als office management assistant van de groepsdirectie.



Dankzij de praktijkgerichte opleiding van 3 jaar bij Howest vond ik vlug werk en heb ik een veelzijdig takenpakket: zakenreizen organiseren, agendabeheer, presentaties maken, vertalen, analyses opmaken, klasseren enz.

zowel de taal- als communicatielessen als secretariaatgerichte lessen zorgen voor een brede waaier aan informatie en kennis die onmiddellijk toepasbaar is.

Als management assistant ben jij de spilfiguur van het bedrijf. Ik heb nog geen moment spijt gehad van de studierichting die ik toen gekozen heb!

Medical Management Assistant (Brugge en Kortrijk)

MMA@home: deze opleiding wordt ook

aangeboden in afstandsonderwijs!

Jij bent geboeid door de medische wereld en je hebt een hart voor patiënten. Je ziet jezelf als een professionele teamspeler binnen een ruim medisch team. Je bent flexibel, stressbestendig en je weet dat je organisatietalent hebt. Je ziet het belang in van zorgvuldig werken met (medische) softwarepakketten. Omdat je dagelijks zal omgaan met artsen, collega's, patiënten en bezoekers ben je uitgesproken sociaalvaardig. Je zal discreet omspringen met de vertrouwelijke en persoonlijke informatie die je toevertrouwd krijgt. Je wilt dat de medische organisatie waarin je werkt optimaal functioneert. Daarom denk je mee met het management van het ziekenhuis.

Howest biedt een praktische opleiding met integratieopdrachten, internationale ervaringen en stages in binnen- of buitenland. Vanaf het eerste jaar van je opleiding krijg je in de module Mens en Ziekte inzicht in het menselijke lichaam. Afspraken efficiënt plannen en beheeren, telefoneren, patiënten onthalen en informeren, ook in het Engels en het Frans zullen later tot je kerntaken behoren. Je breidt je kennis van de Officepakketten verder uit en krijgt de kans een certificaat Microsoft Office Specialist te behalen! Vanzelfsprekend leer je ook werken met medische software.

In de campus Brugge, Rijselstraat kan je er bovendien voor kiezen om in semester 5 gebarentaal te leren. Met dialogen, visueel materiaal en vrij vertellen leer je niet alleen de basistaal op zich maar maak je ook kennis met de dovengemeenschap en haar specifieke cultuur. Als officieel erkende taal kan de Vlaamse Gebarentaal (VGT) je carrière een aparte wending geven. In Kortrijk aan de campus in de Renaat de Rudderlaan, kan

je in semester 5 de module alternatieve behandelingswijzen volgen: voetreflexologie, Tibetaanse yoga, aromatherapie en Arabische massage. Je krijgt op een aangename wijze inzicht in bepaalde problemen van het menselijk lichaam en je ziet hoe we via eenvoudige technieken opnieuw ons welbehagen kunnen terugvinden.

De **arbeidsmarkt** zoekt veelzijdige, onderlegde en sociaalvoelende medical management assistants. Door jouw administratieve troeven, taalvaardigheid en medische kennis kan je overal terecht: ziekenhuizen en -fondsen, huisartsen- en groepspraktijken, rust- en verzorgingstehuizen, OCMW's, arbeidsgeneeskundige diensten, labs, farmaceutische bedrijven en andere medische en sociale organisaties.

Waar je je medische carrière ook wil uitbouwen... als Howest-Bachelor in het Office Management, medical management assistant, beslis jij en zal de arbeidsmarkt je graag zien komen!



Microsoft Office Specialist certification
The premier Microsoft desktop certification, is a globally recognized standard for demonstrating desktop skills. The Office Specialist program is helping to meet the demand for qualified and knowledgeable people in the modern workplace.

Getuigenis Karolien Verbeke

In juni 2005 studeerde ik af als Medical management assistant aan Howest Brugge, aan de campus in de Rijselstraat.

Tijdens mijn laatste jaar liep ik in april enkele weken stage op de consultatie gynaecologie van het AZ Sint-Jan Brugge-Oostende AV, Campus Brugge.

Hierover schreef ik een kritisch en opbouwend

stageverslag. Mijn scriptie viel bij de directie van het ziekenhuis dermate in de smaak dat ik onmiddellijk kon beginnen te werken op de consultatie gynaecologie. Daar kreeg ik de kans om mijn vernieuwende ideeën door te voeren. Mede dankzij het vertrouwen en de hulp van mijn toenmalige collega's slaagde ik erin om de consultatie op administratief vlak te updaten en op te frissen (omschakeling naar een digitaal patiëntendossier, integratie van scanner voor externe documenten, invoering van de telefonische headset ...). Ik kon er ook mee helpen aan de organisatie van het MIC1-symposium in december 2007.

Ondertussen ben ik twee jaar aan het werk op de spoedgevallendienst van hetzelfde ziekenhuis. Op deze dienst is het takenpakket veel ruimer: ambulante patiënten inschrijven, opnames doorvoeren, mutaties registreren, facturatie, telefonie, klasseerwerk, bestellingen,

onthaal van familieleden, politieagenten, ambulanciers, pastoraal medewerkers... Jullie zullen genieten van een doeltreffende en praktijkgerichte opleiding. Dankzij mijn ruime kennis van medische terminologie en pathologie, verschillende talen en meerdere informaticapakketten kon ik mij vlot inwerken op beide diensten. Veel succes en plezier tijdens de opleiding Medical management assistent!

Karolien Verbeke – MMA
spoedgevallendienst AZ Sint-Jan Brugge-Oostende AV



Vastgoed en verblijfstoerisme (Brugge)

Jij bent ondernemend en je kan overtuigen, je bent sterk in talen, en je kan al vlot overweg met computersoftware. Je ziet jezelf als een professionele teamspeler, die relaties wil uitbouwen met collega's en met binnenlandse en buitenlandse (ver)kopers en (ver)huurders. De vastgoedsector en het kust- en hinterlandtoerisme boeien je. Je bent flexibel, stressbestendig, je werkt doelgericht, je hebt organisatietalent en commerciële flair. Je bent communicatief en je wil later meedenken met het management van je vastgoedkantoor of van een van de andere spelers op de vastgoedmarkt of de plaatselijke toeristische sector.

Howest biedt in samenwerking met het CIB (Confederatie van Immobiliënberoepen Vlaanderen) en het VIVO (Vlaams Instituut

Vastgoedopleiding) een praktijkgerichte opleiding met internationale uitwisselingsprojecten en stages in binnen- of buitenland. Je traint je communicatieve en commerciële vaardigheden in het Nederlands, Frans, Engels en Duits. Je hebt inzicht in de verschillende facetten van de vastgoedsector en het verblijfstoerisme. Je breidt je kennis van de Officepakketten verder uit en krijgt de kans een certificaat Microsoft Office Specialist te behalen! Je leert de toeristische troeven en het vrijetijdsaanbod kennen van de kust en het hinterland, en een aantrekkelijk gepersonaliseerd aanbod samenstellen voor een meerdaags verblijf.

Je leert gebouwen, wooneenheden en interieurs digitaal fotograferen. Je leert professioneel omgaan met Photoshop en webdesign.

Je maakt je klanten wegwijs in de basisprincipes van home staging. Je zal immers de sleutelrol vervullen bij externe contacten en ondersteuning bieden in het dagelijks functioneren van je kantoor, bedrijf of organisatie.

De **arbeidsmarkt** zoekt veelzijdige en onderlegde vastgoedassistenten met net dat ietsje meer. Jij komt in aanmerking door je administratieve troeven, commerciële talent, kennis van het sociaal-economisch en cultureel belang van de kustregio en inzicht in de verschillende aspecten van de vastgoedsector. Je zal vlot je weg vinden in zowat alle sectoren van deze snelgroeiende markt: vastgoedmakelaars en syndici, notaris- en advocatenkantoren, projectontwikkelaars, bouwbedrijven, aannemers, architecten en studiebureaus, bank- en verzekeringskantoren, de overheid, woningbouwbedrijven, vastgoedafdelingen van grote ondernemingen, de plaatselijke toeristische sector... Als Howest-Bachelor in het Office Management, Vastgoed en verblijfstoerisme, beslis jij en zal de arbeidsmarkt je graag zien komen!



Microsoft Office Specialist certification
The premier Microsoft desktop certification, is a globally recognized standard for demonstrating desktop skills. The Office Specialist program is helping to meet the demand for qualified and knowledgeable people in the modern workplace.

Getuigenis Valérie Vermoortele

In juni 2009 studeerde ik af als management assistent aan Howest in Brugge, in de Rijsselstraat .

Ondertussen werk ik nu drie maanden bij een vastgoedkantoor en ik kan het iedereen aanraden!

In mijn job is er erg veel afwisseling. Panden bezoeken met klanten, huurcontracten opstellen, klantencontacten onderhouden en

de website beheren zijn enkele van mijn courante taken.

Maar daar blijft het niet bij: eigenlijk weet je nooit helemaal hoe de dag zal verlopen doordat je daginvulling sterk afhangt van de vragen die de klanten stellen. Dat is spannend en avontuurlijk, maar ook de grootste uitdaging. Kun je vlug genoeg met een oplossing komen? Dat onvoorspelbare aspect maakt het voor mij zo interessant.

Daarnaast krijg je met dit werk ook het gevoel echt iets te betekenen voor de klanten. Zij gaan op zoek naar een leuke vakantiewoning of een nieuwe thuis. Het is aan jou om voor hen het juiste pand te vinden!

Al tijdens dat eerste contact vertelde de zaakvoerder mij hoe moeilijk het is om hoger opgeleiden te vinden voor vacante jobs. Ik vond het zeer leuk om te kunnen vertellen dat mijn hogeschool dit ook al heeft opgemerkt en erop inspeelt met een nieuwe afstudeer richting. Dus, veel succes toegewenst met die nieuwe piste!



Bedrijfsvertaler – tolk (Kortrijk)

Jij bent proactief ingesteld en kan probleemoplossend werken. Je bent heel sterk in talen en je kan vlot overweg met computersoftware. Je ziet het nut in van duidelijke communicatie en je hebt oog voor het detail. Je bent supergemotiveerd om binnen een internationale context te functioneren. Je bent stressbestendig en respecteert deadlines. Je bent geboeid door de toenemende internationalisering van de handelsrelaties. Je hebt een brede interessesfeer, je staat open voor andere culturen en je toont interesse voor de politieke, maatschappelijke en economische actualiteit en realiteit.

Howest biedt een praktische opleiding met opdrachten, internationale uitwisselingsprojecten en stages in binnen- of buitenland. Centraal in je opleiding staat bedrijfsgericht, commercieel en technisch vertaalwerk van en naar het Nederlands, Frans, Engels en Spaans of Duits. Je ontwikkelt eveneens je communicatieve vaardigheden en cultuurgebonden inzichten in de verschillende talen en taalgebieden. Je breidt je kennis van de Officepakketten verder uit en krijgt de kans een certificaat Microsoft Office Specialist te behalen!

De **arbeidsmarkt** zoekt veelzijdige en gedreven vertalers die multi-inzetbaar zijn en autonoom kunnen werken. Je zal vlot je weg vinden in alle organisaties waar talenkennis niet alleen de hoogste prioriteit vormt, maar ook van cruciaal belang kan zijn. Jouw takenpakket is heel divers. Je bent verantwoordelijk voor de correcte vertaling of meertaligheid van brieven, contracten, folders, drukwerk, direct mailings, advertenties, websites enz. Je communiceert met externe vertalers, je schakelt freelance vertalers in. Jouw creatief taalgebruik en redactionele vaardigheden staan garant voor een boeiende job in een expansieve internationale omgeving. Als

Howest-Bachelor in het Office Management, Bedrijfsvertaler – tolk , beslis jij en zal de arbeidsmarkt je graag zien komen!



Microsoft Office Specialist certification
The premier Microsoft desktop certification, is a globally recognized standard for demonstrating desktop skills. The Office Specialist program is helping to meet the demand for qualified and knowledgeable people in the modern workplace.

Getuigenis van Kenny Declerck

Ik werk momenteel in het vertaalbureau No Problem! waar ik voornamelijk Franse, maar ook Engelse technische en economisch georiënteerde teksten naar het Nederlands vertaal. Uit de vertaalseminaries heb ik het meest opgestoken. Hoewel ik toen vond dat sommige vakken minder met het beroep zelf te maken hadden, ben ik er nu van overtuigd dat ook die vakken hun nut hebben. Een vertaler weet nooit welk soort tekst hij voorgeschoteld zal krijgen en daarom is het belangrijk om toch over zo veel mogelijk onderwerpen iets te weten. En dat is één van de grootste troeven van de opleiding bedrijfsvertaler-tolk: onze brede achtergrond.



OPLEIDINGSPROGRAMMA MANAGEMENT ASSISTANT*

semester 1	semester 2	semester 3	semester 4	semester 5	semester 6
Frans I (6)	Communicatie I (6) Frans II (3) Engels II (3)	Communicatie in het Frans I (6)	Communicatie II (6) Communicatie in het Frans II (3) Communicatie in het Engels II (3)	Communicatie III (6) Communicatie in het Frans III (3) Communicatie in het Engels III (3)	Keuzepakket I (27) Stage binnenland Keuzepakket II (27) Studie en/of stage buitenland
Engels I (6)		Communicatie in het Engels I (6)			
Duits I of Spaans I (3)	Duits II of Spaans II (3)	Communicatie in het Duits I / Spaans I (3)	Communicatie in het Duits II / Spaans II (3)	Communicatie in het Duits III / Spaans III (3)	
Office tools I (3)	Office tools II (3)		Office tools IV (3)	Office tools V (3)	
Bedrijfscommunicatie I (6) Nederlands I (3) Communicatieve en sociale vaardigheden (2) Werkveldoriëntatie (1)	Bedrijfscommunicatie II (6) Nederlands II (3) Interculturele communicatie (1) Office management II (2)	Bedrijfscommunicatie III (6) Communicatie in het Nederlands (3) Office tools III (3)	Projectmanagement (6) Public relations (2) Projectorganisatie (4)	Competentiemanagement (6) Humanresourcesmanagement (2) Bedrijfscommunicatie (3) Office management V (1)	
Bedrijfsmanagement I (6) Office management I (2) Boekhouden (2) Businessstrends (2)	Bedrijfsmanagement II (6) Economie (2) Export (2) Recht (2)	Bedrijfsmanagement III (6) Marketing (2) Office management III (2) Netwerking (2)	Bedrijfsmanagement IV (6) Office management IV (2) Target culture (2) Commerciële communicatie (2)	Keuzemodule (6)	
MA@work I (3)	MA@work II (3)	MA@work III (3)	MA@work IV (6)	MA@work V (9)	

*onder voorbehoud van eventuele wijzigingen en goedkeuring door het Hogeschoolbestuur.
Kijk ook op www.howest.be.

OPLEIDINGSPROGRAMMA MEDICAL MANAGEMENT ASSISTANT*

semester 1	semester 2	semester 3	semester 4	semester 5	semester 6
Frans I (6)	Communicatie I (6) Frans II (3) Engels II (3)	Communicatie in het Frans I (6) Communicatie in het Frans I (4) Medische terminologie Frans I (2)	Communicatie II (6) Communicatie in het Frans II (2) Communicatie in het Engels II (2) Medische terminologie Frans II en Engels II (2)	Communicatie III (6) Communicatie in het Frans III (2) Communicatie in het Engels III (2) Medische terminologie Frans III en Engels III (2)	Keuzepakket I (27) Stage binnenland Keuzepakket II (27) Studie en/of stage buitenland
Engels I (6)		Communicatie in het Engels I (6) Communicatie in het Engels I (4) Medische terminologie Engels I (2)			
Office tools I (3)	Office tools II (3)		Office tools IV (3)	Keuzemodule (6)	
Bedrijfscommunicatie I (9) Nederlands I (3) Deontologie (2) Communicatieve en sociale vaardigheden (2) Office management I (2)	Bedrijfscommunicatie II (6) Nederlands II (3) Communicatieve en sociale vaardigheden II (1) Office management II (2)	Bedrijfscommunicatie III (9) Communicatie in het Nederlands (3) Office management III (2) Office tools III (2) Communicatie patiënten (2)	Projectmanagement (6) Office management IV (2) Projectorganisatie (2) Medical management I (2)	Competentiemanagement (6) Organisatie gezondheidszorg (2) Medical management II (3) Office management V (1)	
Mens en ziekte I (6) Anatomie en fysiologie I (2) Pathologie I (1) Medische terminologie Nederlands I (3)	Mens en ziekte II (9) Anatomie en fysiologie II (3) Pathologie II (2) Medische terminologie Nederlands II (3) EHBO (1)	Mens en ziekte III (6) Anatomie en fysiologie III (2) Pathologie III (2) Medische terminologie Nederlands III (2)	Mens en ziekte IV (9) Anatomie en fysiologie IV (3) Pathologie IV (2) Medische registratie I (2) Medische terminologie Nederlands IV (2)	Mens en ziekte V (9) Anatomie en fysiologie V (3) Pathologie V (2) Medische registratie II (2) Medische terminologie Nederlands V (2)	
MMA@work I (3)	MMA@work II (3)	MMA@work III (3)	MMA@work IV (6)	MMA@work V (6)	

*onder voorbehoud van eventuele wijzigingen en goedkeuring door het Hogeschoolbestuur.
Kijk ook op www.howest.be.

OPLEIDINGSPROGRAMMA VASTGOED EN VERBLIJFSTOERISME*

semester 1	semester 2	semester 3	semester 4	semester 5	semester 6
Frans I (6)	Communicatie I (6) Frans II (3) Engels II (3)	Communicatie in het Frans I (6)	Communicatie II (6) Communicatie in het Frans II (3) Communicatie in het Engels II (3)	Communicatie III (6) Communicatie in het Frans III (3) Communicatie in het Engels III (3)	Keuzepakket I (27) Stage binnenland Keuzepakket II (27) Studie en/of stage buitenland
Engels I (6)		Communicatie in het Engels I (6)			
Duits I (3)	Duits II (3)	Communicatie in het Duits I (3)	Communicatie in het Duits II (3)	Communicatie in het Duits III (3)	
Office tools I (3)	Office tools II (3)		Verblijfstoerisme (3)	Office tools IV (3)	
Bedrijfscommunicatie I (6) Nederlands I (3) Communicatieve en sociale vaardigheden (2) Werkveldoriëntatie (1)	Bedrijfscommunicatie II (6) Nederlands II (3) Interculturele communicatie (1) Office management II (2)	Bedrijfscommunicatie III (6) Communicatie in het Nederlands (3) Office tools III (3)	Projectmanagement (6) Public relations (2) Projectorganisatie (4)	Competentiemanagement (6) Humanresourcesmanagement (2) Bedrijfscommunicatie (3) Office management V (1)	
Bedrijfsmanagement I (6) Office management I (2) Boekhouden (2) Inleiding in de vastgoedsector (2)	Bedrijfsmanagement II (6) Economie (2) Export (2) Recht (2)	Bedrijfsmanagement III (6) Bouwtechnische aspecten vastgoed (2) Office management III (2) Home staging (2)	Bedrijfsmanagement IV (6) Office management IV (2) Target culture (2) Commerciële communicatie (2)	Beeldverwerking (6) Digitale fotografie (1) Photoshop (2) Establishing web presence (3)	
				Financiële en fiscale aspecten van de vastgoedsector (3)	
VG@work I (3)	VG@work II (3)	VG@work III (3)	VG@work IV (6)	VG@work V (6)	

*onder voorbehoud van eventuele wijzigingen en goedkeuring door het Hogeschoolbestuur.

Kijk ook op www.howest.be.

OPLEIDINGSPROGRAMMA BEDRIJFSVERTALER - TOLK*

semester 1	semester 2	semester 3	semester 4	semester 5	semester 6
Frans I (6)	Communicatie I (6) Frans II (3) Engels II (3)	Communicatie in het Frans I (6)	Communicatie II (6) Communicatie in het Frans II (3) Communicatie in het Engels II (3)	Communicatie III (6) Communicatie in het Frans III (3) Communicatie in het Engels III (3)	Keuzepakket I (27) Stage binnenland Keuzepakket II (27) Studie en/of stage buitenland
Engels I (6)		Communicatie in het Engels I (6)			
Duits I of Spaans I (3)	Duits II of Spaans II (3)	Communicatie in het Duits I / Spaans I (3)	Communicatie in het Duits II / Spaans II (3)	Communicatie in het Duits III / Spaans III (3)	
Office tools I (3)	Office tools II (3)		Office tools IV (3) ICT (1) Vertaalssoftware (2)	Communicatie in het Nederlands (3)	
Bedrijfscommunicatie I (6) Nederlands I (3) Communicatieve en sociale vaardigheden (2) Werkveldoriëntatie (1)	Bedrijfscommunicatie II (6) Nederlands II (3) Interculturele communicatie (1) Office management II (2)	Bedrijfscommunicatie III (6) Communicatie in het Nederlands (3) Office tools III (3) Marketing (2)	Projectmanagement (9) Public relations (2) Projectorganisatie (4) Project (3)	Keuzemodule (6)	
Bedrijfsmanagement I (6) Office management I (2) Boekhouden (2) Businessstrends (2)	Bedrijfsmanagement II (6) Economie (2) Export (2) Recht (2)	Vertaalpraktijk Frans I (3)	Vertaalpraktijk Frans II (3)	Vertaalpraktijk Frans III (3)	
		Vertaalpraktijk Engels I (3)	Vertaalpraktijk Engels I (3)	Vertaalpraktijk Engels I (3)	
		Vertaalpraktijk Duits I / Spaans I (3)	Vertaalpraktijk Duits II / Spaans II (3)	Vertaalpraktijk Duits III / Spaans III (3)	
BVT@work I (3)	BVT@work II (3)			BVT@work III (6)	

*onder voorbehoud van eventuele wijzigingen en goedkeuring door het Hogeschoolbestuur.
Kijk ook op www.howest.be.

Kortrijk

Vlakbij het centrum

In 5 minuten fiets je van het station of het stadscentrum naar de campus in de Renaat De Rudderlaan. De buslijnen 91/92/93 stoppen ter hoogte van de ingang aan de Oudenaardsesteenweg (halte VTI).

Bits, bytes, boeken en broodjes

Draadloos surfen kan bijna overal op de campus. Je cursussen bestel je online en haal je later af bij de cursusdienst Cursoa op de campus. Alle studenten kunnen gebruik maken van onze computerinfrastructuur. De mediatheek (Z@B, staat voor Zelfstudiecentrum@Bibliotheek) is de ideale plek om rustig te werken of de uitgebreide collectie vakliteratuur, video's, dvd's, cd-roms of eindwerken te raadplegen. In de cafetaria, de centrale ontmoetingsplaats bij uitstek, kan je ontbijten en vind je koffie, soep, belegde broodjes en allerlei snacks. Restaurant Drie Hofsteden zorgt voor warme maaltijden tegen een redelijke prijs.

Join the (studenten)club

Studentenclubs AIDA en SKAWEE zijn actief op de campus. De overkoepelende club Leonardo richt zijn aanbod tot de eerder cultuurbewuste studenten.

Kortrijk, waar studenten welkom zijn

Kortrijk heeft de laatste jaren heel wat geïnvesteerd om een echte studentenstad te worden. Het aantal studenten hoger onderwijs stijgt er elk jaar, momenteel zijn er ongeveer 8 000. De studentenvoorzieningen van de twee hogescholen en de universiteitscampus hebben samen met de stad een beleid uitgestippeld waarin de studenten centraal staan. De aftrap van elk academiejaar wordt gegeven tijdens het (gratis) Student Welcome Concert op het Schouwburgplein.

Naast een gevarieerd aanbod aan winkels (goedkope supermarkten, snackbars, fritu-

ren en restaurants, boekenwinkels, tweedehandse kledij, kotspullen...) en cafés, bieden de lokale musea, jeugdhuizen, concert- en filmzalen (De Kreun, Budascoop...) je ook elke maand een uitgebreide cultuurkalender aan. Cafés van allerlei pluimage vind je op verschillende plekken in het centrum (onder meer in de Burgemeester Reynaertstraat, ook wel 't Stratje genoemd, op de gezellige Vlasmarkt en rond de filmzaal Budascoop). Sportivo's komen volop aan hun trekken in de talrijke sporthallen, zwembaden en fitnesscentra van de stad.

De trein brengt je overal, de bus is gratis

De stadskern kun je makkelijk te voet verkennen. En wie met de fiets komt, profiteert natuurlijk van het aanbod aan de rand van de stad én in de deelgemeenten. En in Kortrijk rijden studenten gratis met de bus (in samenwerking met onze hogeschool). Vanuit Kortrijk heb je heel wat treinen naar de belangrijkste steden in West-Vlaanderen, maar ook Gent, Antwerpen en Brussel zijn vlot bereikbaar. En wist je dat Rijsel (Frankrijk) op amper 25 km van Kortrijk ligt?

Een goed overzicht van wat Kortrijk jou kan bieden vind je op www.kortrijk.be en www.kortrijkstudentenstad.be.



Brugge

Een campus vlakbij het station

De campus in de Rijselstraat ligt op minder dan vijf minuten wandelen van de achterkant van het station en ligt vlakbij het hart van Brugge. De stad Brugge heeft heel wat te bieden: cultuur, ontspanning, sportfaciliteiten... Kortom, alles wat een eigentijdse student nodig heeft.

Bits, bytes en broodjes

Als Howest-student heb je toegang tot onze moderne computerinfrastructuur. Via het laptopproject, draadloos internet, het elektronisch leerplatform Dokeos en tal van andere ICT-faciliteiten, heb je alles wat je nodig hebt voor school- en zelfstudieopdrachten, groepswork, onderzoekswerk... Elke Howest-student krijgt ook een eigen e-mailadres. Via verschillende kanalen blijf je steeds op de hoogte van alles wat met je studie en de campus te maken heeft. Op de infoschermen kan je non-stop belangrijke én actuele berichten lezen. Je kan ook steeds terecht op Dokeos.

De mediatheek bezit een uitgebreide collectie van vakgerichte boeken, algemene naslagwerken, een 100-tal vaktijdschriften, video's en dvd's, cd-rom's, databanken, stageverslagen... Je kan alle werken gratis ontlenu of raadplegen in onze leeszaal. <http://bib.howest.be>

Alles wat je nodig hebt voor je studie: boeken, cursussen, laptops, kan je op onze campus aanschaffen. In de cafetaria kan je elke dag terecht voor ontbijt, warme dranken, snacks, belegde broodjes, een dagschotel, een vegetarische maaltijd, verse soep...

Join the (studenten)club

Brihos, de studentenclub van de campus in de Rijselstraat is gespecialiseerd in fun, zang, ambiance, cultuur, sport, weekend-



jes, feestjes... Al 20 jaar een vaste waarde in Brugge. We bieden jou een boeiend studentenleven aan in het dynamische Brugge. www.brihos.be

Brugge Studentenstad

De organisatie Brugge Studentenstad bouwt de stad uit tot een studentvriendelijke stad. Brugge is een bruisende stad met meer dan 4 000 studenten. Brugge is ook een culturele topper. En dan hebben we het niet alleen over historische trekpleisters. Er zijn tal van jonge en studentikoze activiteiten die plaatsvinden in Brugge. Brugge Studentenstad wil dat het goed studeren is in Brugge. Zo wordt er bijvoorbeeld voor gezorgd dat je aan een betaalbare prijs een degelijk kot vindt. www.brugge.be/studentenstad

De mobiele student

Huur een studentenfiets! Aan het station kan je voor 1, 3, 10 of 12 maanden een speciale studentenfiets huren aan een kleine prijs. Daarnaast krijg je van het stadsbestuur een pakket met onder andere een fietskaart. Via stuvo Howest krijg je ook 50% korting op je Buzzy Pazz. www.sovowes.be > mobiliteit

EVK, EVC, Leerkrediet en diversiteit

EVK, EVC en Toelatingsonderzoek

Met wat je eerder hebt gestudeerd (eerder verworven kwalificaties - EVK) of elders hebt geleerd door ervaring (eerder verworven competenties - EVC) kan jouw studietraject misschien wel ingekort worden. Via het Toelatingsonderzoek verkrijgt je misschien ook zonder diploma secundair onderwijs een ticket voor het hoger onderwijs. Voor EVC's en Toelatingsonderzoek werden speciale procedures opgesteld die geldig zijn voor alle partnerinstellingen van de Associatie Universiteit Gent. Meer info vind je op de website van de AUGent, waar je ook de volledige EVC-procedure en procedure Toelatingsonderzoek kan nalezen: www.augent.be. Voor het Howest-aanspreekpunt, neem je het best een kijkje op onze website www.howest.be.

Leerkrediet

Als student ben je mee verantwoordelijk voor je studieloopbaan via het leerkrediet. Elke student krijgt bij de start in het hoger onderwijs een virtuele rugzak met 140 studiepunten. Bij de inschrijving gaat het aantal studiepunten

waarvoor je je inschrijft van je leerkrediet af. Concreet: je schrijft je met een diplomacontract in voor een volledig studiejaar van 60 studiepunten. Die studiepunten worden uit je rugzak genomen. De studiepunten die je verwerft als je slaagt, komen terug in je rugzak; de studiepunten waarvoor je niet slaagt, verlies je. Wanneer je kiest voor een voltijdse inschrijving van 60 studiepunten met een diplomacontract, tellen de eerste 60 studiepunten die je verwerft dubbel: je krijgt er op dat moment 120 studiepunten bij in je rugzak. Het studentensecretariaat of je trajectbegeleider kunnen je alle details geven over het leerkrediet.

Diversiteit en toegankelijkheid

De Hogeschool West-Vlaanderen staat voor iedereen open. Als er bijzondere omstandigheden zijn die je belemmeren om te studeren, dan helpen we jou. Samen zoeken we naar faciliteiten op maat. In de Wegwijzer met Faciliteiten voor Studenten vind je alles over het aanvragen van faciliteiten - www.howest.be/diversiteit. Al onze gebouwen zijn toegankelijk voor rolstoelgebruikers.

vermageren, koken op kot) - www.psywest.be;

- > informatie over studentenhuysvesting;
- > laptopverhuur;
- > ondersteuning van studentenorganisaties en -activiteiten;
- > ondersteuning van de studentenparticipatie;
- > informatie over studentenjobs;
- > mobiliteit: verhuur fietsen en tegemoetkoming in Buzzy Pazz;
- > studentensteden: stimuleren van een studentvriendelijk stadsbeleid;
- > studenten met een speciaal statuut.

Campusmedewerker Renaat de Rudderlaan

Celine Ver Eecke
Lokaal: 0.A. 12
E-mail: celine.ver.eecke@howest.be
T: 0473 39 21 23

Campusmedewerker Graaf Karel de Goede-laan

Bjorn Thienpont
Lokaal: Obee
E-mail: bjorn.thienpont@howest.be
T: 0473 64 24 55

Campusmedewerker Sint-Jorisstraat

Han Crevits
Lokaal: A001
E-mail: han.crevits@howest.be
T: 0473 19 95 30

Campusmedewerker Rijselstraat

Hanne Bossaer
Lokaal: 0.C.03
E-mail: hanne.bossaer@howest.be
T: 0473/64 24 92

Kot zoekt student

Zoek je een kot, surf dan naar www.kotwest.be.

Zorgeloos en aangenaam studeren

De studentenvoorzieningen van Stuvo Howest

Stuvo Howest zorgt voor de studenten van Howest. Het is een professionele dienst die alle studenten de kans geeft om in optimale omstandigheden te studeren en die het leven aan de hogeschool boeiend, aangenaam en zorgeloos maakt.

Studenten kunnen bij de studentenvoorziening terecht voor een brede waaier van diensten:

- > studiefinanciering: studietoelagen, financiële vragen, informatie over uitkeringen, kinderbijslag e.d.;
- > psychosociale begeleiding en groepstrainingen (bv. faalangst, relaxatie, gezond

Studiebegeleiding

Een monitor voor de leerstof

Elke lector is buiten de lessen beschikbaar voor vragen in verband met de leerstof. Je kunt de betrokken docent daartoe vóór of na de lessen aanspreken of een specifieke afspraak met hem of haar maken.

Een mentor voor de opleiding

Je krijgt in het begin van het academiejaar een mentor toegewezen. Bij die mentor kun je altijd terecht met algemene studievragen. In de loop van het eerste academiejaar kom je een aantal keren met je mentor samen (minstens twee keer, maar mogelijk meer, als je dat zelf wenst) om eventuele moeilijkheden te bespreken en studietips te krijgen. Er is ook een cd-rom beschikbaar met concrete info over "hoe studeren".

Een coach voor je studie

In elke campus is er een studiecoach. De studiecoach kan je «leren leren» en je heel wat nuttige tips geven over studiemethode of studieplanning. De studiecoach helpt je in alle vertrouwen met zijn of haar expertise.



Meer info en inschrijven

Studentensecretariaat

Het studentensecretariaat helpt je met alles wat te maken heeft met je inschrijving en je studie. Voor de campus in Kortrijk kun je je inschrijven op het studentensecretariaat van Howest in de Renaat de Rudderlaan 6 - 8500 Kortrijk - T 056 23 98 60. Voor de campus in Brugge kun je je inschrijven op het studentensecretariaat van Howest in de Rijselstraat 5 - 8200 Brugge (Sint-Michiels) - T 050 38 12 77.

Dit kan het hele academiejaar elke werkdag van 8u tot 16u. Voor openingstijden in juli en augustus zie onze website. Je kan natuurlijk ook inschrijven tijdens een infodag (zie hiernaast). Alle info en online inschrijven op www.howest.be.

Toelatingsvoorwaarden

Je moet minstens een diploma secundair onderwijs hebben behaald of relevante ervaring kunnen aantonen (zie ook bij EVK en EVC).

Wat breng je mee bij de inschrijving?

Om in te schrijven moet je de volgende documenten meebrengen:

- > identiteitskaart en SIS-kaart
- > een kopie van je diploma secundair onderwijs
- > eventueel attesten van je loopbaan na het secundair onderwijs (diploma, attest VDAB, werkzoekende, uitschrijvingsattest vorige school...)
- > attest dat aantoont dat je van specifieke faciliteiten kunt genieten (functiebeperking, sportstatuut)
- > attest waarmee je aantoont dat je recht hebt op een studiebeurs (als dit vorig jaar zo was)

Studiegeld

Het studiegeld* bedraagt tussen de 100 en 567,80 euro, afhankelijk van het beursstatuut. Surf voor meer info naar www.howest.be/oer of bel het studentensecretariaat.

*onder voorbehoud van wijzigingen

Contactpersoon Office Management

heidi.terryn@howest.be

Kom het zelf ontdekken

Blijf kritisch en kom het zelf ontdekken. Op onze infodagen verneem je ter plaatse al wat je wilt weten over onze opleidingen, de lessen, de roosters, de lesgevers, de persoonlijke begeleiding en de voorzieningen. En je krijgt het rechtstreeks te horen van studenten. Welkom!

Woensdag 10 maart: Lesnamiddag in Kortrijk (Renaat De Rudderlaan) en Brugge (Sint-Jorissstraat) van 13.30 tot 17 u.

Zaterdag 13 maart: Infodag op alle campussen van 10 tot 17 u.

Zaterdag 24 april: Opendag op alle campussen van 10 tot 17 u.

Donderdag 1 juli: Infoavond op alle campussen van 18 tot 20 u.

Zaterdag 4 september: Infodag op alle campussen van 14 tot 17 u.