

<b>7<sup>de</sup> homologatiejaar</b>	
<b>KANTOORADMINISTRATIE en GEGEVENSBEHEER (BSO)</b>	
<b>Algemene sociale en persoonlijkheidsvorming</b>	
Godsdienst	2
Nederlands-Maatschappelijke vorming	4
Frans	2
Engels	2
Lichamelijke opvoeding	2
<b>Specifieke en bijzondere vakken</b>	
*Administratie	4
**Integrale opdrachten	6
Stages	12
<b>TOTAAL lesuren per week</b>	<b>34</b>

#### **Stages op maandag en woensdagvoormiddag**

\*In het vak Administratie worden, aan de hand van praktische voorbeelden, de kennis en vaardigheden van boekhouden, tekstverwerking en informatica verder ontwikkeld.

\*\*In het vak Integrale opdrachten worden, via oefeningen in een virtuele kantooromgeving, de reële stages voorbereid.