

MEDISCH ADMINISTRATIEF BEDIENDE - Overzicht modules

| | |
|---|---------------|
| Zakelijk Nederlands 1 (communicatie & onthaal) | 60 lestijden |
| PC- en klaviervaardigheden | 40 lestijden |
| Kantoorsoftware tekstverwerking 1 | 60 lestijden |
| Secretariële vaardigheden | 40 lestijden |
| Medische ICT-toepassingen | 40 lestijden |
| Kantoorsoftware-integratie | 60 lestijden |
| Medische correspondentie | 120 lestijden |
| Omgaan met patiënten (toegepaste psychologie) | 40 lestijden |
| Deontologie voor medisch administratief bediende | 40 lestijden |
| Organisatie van de gezondheidszorg | 80 lestijden |
| Praktijk voor een medisch administratief bediende (stage) | 80 lestijden |

totaal 660 lestijden