Boekhoudkundig assistent

Modeltraject Dendermonde avond 2025 - 2026

Semester 1	Semester 2	Lesmomenten
Boekhouden 1: Basisprincipes boekhouden Basisprincipes dubbele boekhouding (40 LT) (25% e-learning met kalender)	**Boekhouden 2: Dagelijkse verrichtingen en de BTW-aangifte** Aan- en verkoopverrichtingen (80 LT) + Financiële verrichtingen (40 LT) (40% e-learning, elke maandagavond les + 4 extra online lessen op donderdagavond)	**Maandagavond**
Zakelijk Nederlands (BA) Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen (80 LT) (100% e-learning waarvan 3 online lessen op donderdagavond)	**Zakelijk Engels (BA)** Engels voor boekhoudkundig assistent (60 LT) Basiskennis Engels vereist (50% e-learning met kalender)	**Donderdagavond**
Digitale administratieve vaardigheden (Word, Excel, PowerPoint, Outlook en digitale tools) (120 LT) (100% e-learning waarvan 4 online lessen op woensdagavond)		**woensdagavond**
Boekhouden 3: Diverse verrichtingen Diverse verrichtingen (80 LT) (40% e-learning met kalender)	**Zakelijk Frans (BA)** Frans voor boekhoudkundig assistent (60 LT) Basiskennis Frans vereist	**Dinsdagavond**
Stage als boekhoudkundig assistent Stage boekhoudkundig assistent (120 LT) (2 contactmomenten op maandagavond)	**of** **Stage als boekhoudkundig assistent** Stage boekhoudkundig assistent (120 LT) (2 contactmomenten op maandagavond)	**Maandagavond**

Certificaat Boekhoudkundig assistent

680 LT

Diploma secundair onderwijs (DSO)
in combinatie met de opleiding
Aanvullende algemene vorming

Extra aangeraden modules:

Solliciteren voor administratieve beroepen
Zich voorbereiden op solliciteren (12 LT)
(100% e-learning) - 2 online lessen op dinsdagnamiddag

Opfrissingscursus Frans (60 LT)
(100% e-learning)

Alle modeltrajecten zijn onder voorbehoud en kunnen om organisatorische redenen worden gewijzigd.

FOCUS
CENTRUM VOOR VOLWASSENENONDERWIJS

CVO Focus - Hoofdzetel
Groendreef 31, 9160 Lokeren - 09 348 38 45
www.cvofocus.be
info@cvofocus.be