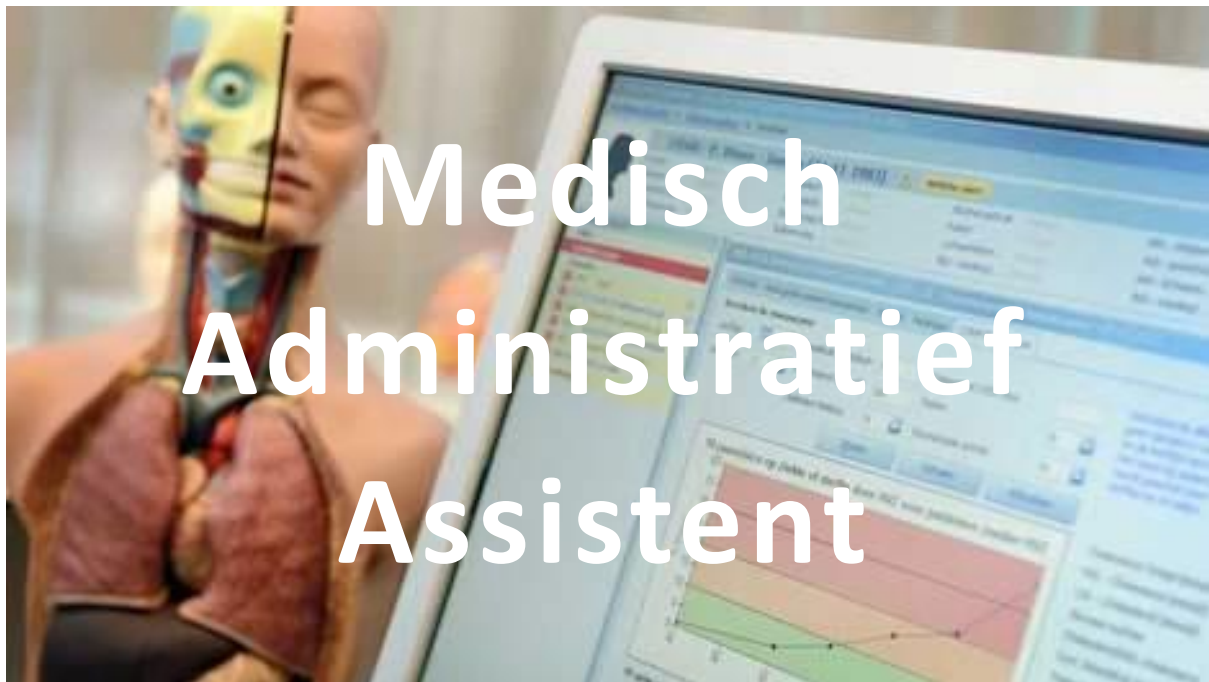


Infobrochure

**EduKempen**  
CVO VOLWASSENENONDERWIJS



Schooljaar 2021-2022

**CVO EduKempen**  
Begonialaan 34, 2400 Mol  
Tel: 014/490707  
Geldig vanaf 24/05/2021



# Inhoudsopgave

Voorwoord .....	1
De opleiding .....	2
Waarom kiezen voor deze opleiding .....	2
Toelatingsvoorwaarden .....	2
Lessenpakket .....	3
Vrijstellingen .....	5
Evaluaties .....	5
Kostprijs .....	6
Organisatie .....	7
Avondopleiding .....	7
Dagopleiding .....	8
Stage .....	10
Afwezigheden .....	11
Intakegesprek .....	11
Inschrijving .....	11

# Voorwoord

Heb je interesse in een job in de medische sector en doe je graag kantoorwerk? Dan is medisch administratief assistent de juiste keuze! Je kan ermee aan de slag in een dokterspraktijk, een ziekenhuis of elders in de gezondheidszorg.

Je zorgt voor het onthaal van patiënten, je beheert de agenda en je bent verantwoordelijk voor de medische dossiers. Je bent helemaal thuis in de medische terminologie zodat je deze kan toepassen in verslagen, brieven en tijdens je voortdurende contacten met het medische team en de patiënten. Soms werk je mee bij het klaarmaken van medische instrumenten en materiaal voor een geneeskundige behandeling of een medisch onderzoek.

Je bent dus een erg veelzijdige rechterhand van het medische team.

In de opleiding medisch administratief assistent word je hierop goed voorbereid tijdens de modules administratieve ondersteuning zorgverstreker, zakelijke communicatie voor administratieve beroepen, omgaan met zorgvragen, digitale administratieve vaardigheden, stage, Frans, Engels, enz.

Heb je er zin in? Kom dan de opleiding medisch administratief assistent volgen. Dit kan 's avonds of overdag. Kies je voor avondonderwijs, dan kan je de opleiding afronden in minimaal 2 schooljaren. In dagopleiding (slechts 2 en ½ dagen/week) kan de opleiding afgewerkt worden in 1 schooljaar.

CVO EduKempen volgt het officiële leerplan volwassenenonderwijs medisch administratief assistent. Als je een module succesvol beëindigt, krijg je een deelcertificaat. Van zodra je alle modules uit de opleiding met succes hebt afgewerkt, behaal je het certificaat ( indien je geen diploma secundair onderwijs hebt) of het diploma secundair onderwijs (indien je reeds een diploma secundair onderwijs hebt) waarmee je aan de slag kan.

Heb je slechts interesse in omgaan met zorgvragen of wil je enkel je Frans voor medisch administratief assistent bijschaven? Je bent ook steeds welkom om elke module apart te volgen, waarvoor je dan een deelcertificaat ontvangt.

We bieden je alle administratieve vaardigheden alsook Frans en Engels, zodat gewoon secretariaatswerk ook binnen je bereik valt.

Een intakegesprek met de coördinator voor inschrijving is verplicht. Je kan hiervoor via mail een afspraak maken.

Vriendelijke groeten

Ils Van Genechten

Coördinator Medisch Administratief Assistent

[ils.vangenechten@edukempen.be](mailto:ils.vangenechten@edukempen.be)

# De opleiding

---

## *Waarom kiezen voor deze opleiding?*

---

Een medisch administratief assistent werkt in een dokterspraktijk, een ziekenhuis, een gezondheidscentrum of elders in de gezondheidszorg.

De medische sector is heel ruim en gevarieerd en de taken als medisch administratief assistent kunnen erg verschillen, afhankelijk van waar je werkt.

In een kleine praktijk zal je meer verschillende taken moeten uitvoeren en zal je in nauw contact werken met het medische personeel. In een groot ziekenhuis zal het takenpakket vaak minder divers zijn met een meer repetitief karakter.

Als medisch administratief assistent ben je een veelzijdig persoon die zijn weg weet in de gezondheidszorg en kennis heeft van zakelijke communicatie, administratieve en digitale vaardigheden.

Je staat in direct contact met de patiënten en het medische team en je hebt een representatieve functie.

Indien je geen diploma secundair onderwijs hebt, kan je dit behalen door deze opleiding te combineren met AAV (Aanvullende Algemene Vorming), bij bv. CVO EduKempen te Turnhout.

---

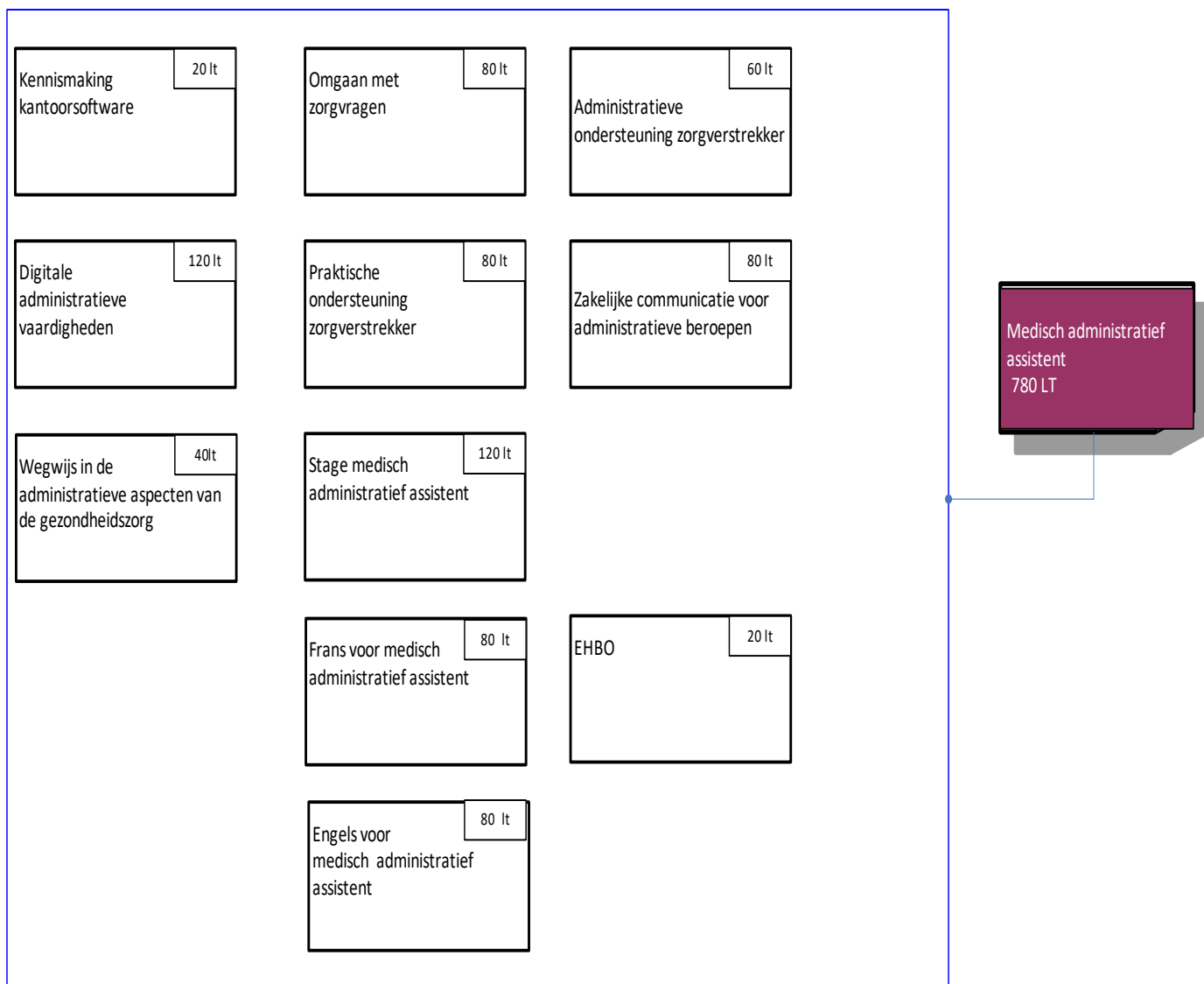
## *Toelatingsvoorwaarden*

---

Er zijn geen toelatingsvoorwaarden om aan de opleiding te beginnen. Iedereen kan op elk instapmoment starten met elke module.

Het is noodzakelijk dat de cursist vlot Nederlands begrijpt en praat om met deze opleiding te kunnen starten.

De opleiding omvat de volgende modules:



Natuurlijk is het het makkelijkst als je ons aangeboden traject volgt, maar je kan ook zelf kiezen wanneer je aan welke module(s) begint, zo stippel je zelf je leertraject uit naargelang je eigen mogelijkheden.

Wij helpen je met het uitstippelen van een leertraject op maat tijdens het verplichte intakegesprek. Nadien kan je je inschrijven.

Neem hiervoor contact op met de coördinator Medisch Administratief Assistent (ils.vangenechten@edukempen.be).

Schrijf je tijdig in, want het aantal cursisten is voor sommige modules beperkt tot 19.

---

## *Vrijstellingen*

---

Je kan een vrijstelling krijgen als je een deelcertificaat hebt van bepaalde modules uit de opleiding Medisch administratief bediende, die zijn opgenomen in de concordantietabel. Meer info hierover kan je vragen tijdens het intakegesprek.

---

## *Evaluaties*

---

Voor elke module zijn minstens 3 evaluaties, dit zijn gespreide evaluaties in de vorm van taken, opdrachten en toetsen en soms is er een grote evaluatie op het einde van de module. Er zal gequoteerd worden met geslaagd/niet geslaagd/niet deelgenomen. De cursist ontvangt na elke evaluatie feedback van de leerkracht. In het begin van elke module worden de cursisten hierover geïnformeerd via de modulefiche.



---

## Kostprijs

---

De kostprijs omvat het inschrijvingsgeld per module en NIET de extra kosten die eventueel per module gelden zoals kopieën, of extra materiaal. Deze extra kosten zijn minimaal en worden betaald via de leerkracht.

Het inschrijvingsgeld bedraagt 1.50 euro per lestijd en is per module voor aanvang te betalen op het secretariaat. (Bv. de module “Wegwijs in de administratieve aspecten van de gezondheidszorg” is 40 lestijden, het inschrijvingsgeld bedraagt dan  $40 \times 1.50 = 60$  euro)

### Begrenzing van het inschrijvingsgeld:

Een cursist betaalt per semester een maximum van 300 euro inschrijvingsgeld per opleiding van het secundair volwassenenonderwijs. Wanneer de cursist tijdens een semester meerdere modules in één opleiding volgt, dan betaalt hij per gevolgde opleiding een maximum van 300 euro tussen september en december en een maximum van 300 euro tussen januari en juni.

### Wie heeft recht op volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld?

- Personen met een inkomen via maatschappelijke dienstverlening of een leefloon of personen die ten laste zijn van één van deze categorieën. (attest OCMW)
- Asielzoekers die materiële hulp genieten. (attest OCMW)
- Personen die een wachtuitkering of werkloosheidsuitkering krijgen en die een opleiding volgen die door de VDAB erkend is in het kader van een traject naar werk. (attest VDAB)
- Niet-werkende verplicht ingeschreven werkzoekenden die nog geen recht op een wachtuitkering hebben verworven. (attest VDAB)

### Wie heeft recht op verminderd inschrijvingsgeld (je betaalt 0,30 euro per lestijd)?

- Personen met een inkomen via een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering voor alle opleidingen die niet gevolgd worden in een door de VDAB erkend traject naar werk of personen ten laste van deze categorie. (attest VDAB)
- Personen die in het bezit zijn van een attest, uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit arbeidsongeschiktheid van ten minste 66% blijkt of personen die ten laste zijn van deze categorie. (attest Ziekenfonds of FOD)
- Personen die gedurende twee opeenvolgende schooljaren opleiding gevolgd hebben in een Centrum voor Basiseducatie gedurende ten minste 120 lestijden en dit voorafgaand aan het schooljaar van inschrijving.

De cursist geeft bij inschrijving het nodige attest (als bewijs) af op het secretariaat.

Als werknemer kan je gebruik maken van **opleidingscheques** met een maximum van €250/kalenderjaar. Nieuw: De toegang tot opleidingscheques voor een hogeschoolde wordt beperkt tot de opleiding die vermeld staat in zijn persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) dat opgesteld is door een erkend loopbaancentrum.

Er is de mogelijkheid om het **kindergeld** (groeipakket) te behouden, meer info krijg je van de coördinator.

Deze opleiding van het volwassenenonderwijs geeft enkel recht op **Vlaams opleidingsverlof (VOV)** als de opleiding leidt tot uw eerste diploma secundair onderwijs. Heeft u al een diploma secundair onderwijs? Dan kan u deze opleiding enkel volgen met VOV als u een 'attest loopbaanbegeleiding' heeft van maximaal 6 jaar oud.

Meer informatie over opleidingscheques, VOV en groeipakket (kindergeld) vind je in het centrumreglement van CVO EduKempen (zie [www.edukempen.be](http://www.edukempen.be)).

---

## *Organisatie*

---

CVO EduKempen te Mol biedt de opleiding aan in dag- en avondonderwijs. Het is mogelijk om de avond- en dagopleiding te combineren en modules uit beide te kiezen, zo kiest ieder zijn eigen leertraject. De dagopleiding start in september of in februari.

Voor het eerstvolgende volledig dagtraject starten de lessen vanaf maandag 6 september 2021 en eindigen in juni 2022.

### **AVONDOPLEIDING:**

De avondopleiding start enkel in september. De modules van de avondopleiding gaan door op maandag-, dinsdag-, en woensdagavond.

De lessen starten om 18u20. Eén lesuur bedraagt 50 minuten. Na 2 lesuren is er een pauze van 10 minuten voorzien. De laatste les eindigt om 21u50.

Bij een start in september kan je in minimaal **2 schooljaren** alle modules doorlopen en het certificaat of diploma Medisch administratief assistent behalen. Je kan natuurlijk zelf kiezen hoe lang je over het traject doet en welke modules je wanneer volgt.

Bij de start van een nieuwe module in de loop van het schooljaar kan je nog instappen indien er plaats is.

### Lessenrooster MAA 21-22 Avondklas (onder voorbehoud)

	5w 6/9 – 8/10/21	5w 11/10 – 19/11/21	5w 22/11 – 24/12/21	kerst vaka ntie	5w 10/1 – 11/2/22	5w 14/2 – 25/3/22	5w 28/3 - 13/5/22	5w 16/5 – 17/6/22
Ma Av Jaar 1	Kennismaking Kantoorsoftware 20LT/20LT	Digitale administratieve vaardigheden 120LT/120LT			Digitale administratieve vaardigheden 120LT/120LT			
Di Av Jaar 1	Omgaan met zorgvragen 80LT/80LT				Omgaan met zorgvragen 80LT/80LT	EHBO 20LT/20LT	Wegwijs in de administratieve aspecten van de gezondheidszorg 40LT/40LT	
Woe Av Jaar 1	Engels voor medisch administratief assistent 80LT/80LT				Engels voor med admin assistent 80LT/80LT			
Ma Av Jaar 2	Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80LT/80LT				Zakelijke communica tie 80LT/80LT	Administratieve ondersteuning zorgverstreker 60LT/60L		
Di Av Jaar 2	Praktische ondersteuning zorgverstreker 80LT/80LT				Praktische ondersteun ing 80LT/80LT			
Woe Av Jaar 2					Frans voor medisch administratief assistent 20LT/80LT			

Stage vanaf okt – febr of febr-juni in 2<sup>e</sup> jaar.

### DAGOPLEIDING

De modules van de dagopleiding gaan door op dinsdag, woensdagvoormiddag en donderdag. De lessen worden gegeven in blokken van telkens 4 lesuren, één lesuur bedraagt 50 minuten. De lessen in de voormiddag starten om 8u30 en eindigen om 12u00. In de namiddag starten de lessen om 12u30 en eindigen om 16u00. Er is telkens een pauze van 10 minuten voorzien.

Je kan de dagopleiding afronden en een certificaat of diploma behalen **in één jaar**. Er is één dagklas die start in september en één die start in februari.

De dagopleiding is te combineren met deeltijds werken of met een opleiding Aanvullende Algemene Vorming bij CVO VSPW Mol of CVO Edukempen te Turnhout om zo een diploma secundair onderwijs te behalen.

**Lessenrooster MAA 21-21 Februariklas (onder voorbehoud)**

	8/2– 19/3/21	22/3- 7/5/21	10/5- 17/6/21	z o m e r	5w 6/9 – 8/10/21	5w 11/10 – 19/11/21	5w 22/11 – 24/12/21	k e r s t	5w 10/1 – 11/2/22
Di vm	Wegwijs in de administratieve aspecten van de gezondheidszorg 40LT/40LT		Engels voor medisch administratief assistent 20LT/80LT		Praktische ondersteuning zorgverstreker 80LT/80LT				
Di nm	EHBO 20LT/20LT		Omgaan met zorgvragen 20LT/80LT 20/4, 4/5, 18/5, 1/6		Frans voor medische administratief assistent 80LT/80LT				
Wo e vm	Engels voor medisch administratief assistent 60LT/80LT				Administratieve ondersteuning zorgverstreker 60LT/60LT			Digitale administra tieve vaardigheden 20LT/120LT	
Do vm	Kennismaking Kantoorsoftware 20LT/20LT	Digitale administratieve vaardigheden 20LT/120LT			Digitale administratieve vaardigheden 80LT/120LT				
Do nm	Omgaan met zorgvragen 60LT/80LT				Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80LT/80LT				

Stage 1: 1/10/21 – 4/2/22 (infomoment do 16/9/21) F21 + AV21

### Lessenrooster MAA 21-22 septemberklas (onder voorbehoud)

	5w 6/9 – 8/10/21	5w 11/10 – 19/11/21	5w 22/11 – 24/12/21	kerst vaka ntie	5w 10/1 – 11/2/22	5w 14/2 – 25/3/22	5w 28/3 - 13/5/22	5w 16/5 – 17/6/22
Di vm	Omgaan met zorgvragen 80LT/80LT				Omgaan met zorgvragen 80LT/80LT	Administratieve ondersteuning zorgverstreker 60LT/60LT		
Di nm	Kennismaking Kantoorsoftw are 20LT/20LT	Digitale administratieve vaardigheden 120LT/120LT			Digitale administratieve vaardigheden 120LT/120LT			
Woe vm	EHBO 20LT/20LT				Praktische ondersteuning zorgverstreker 80LT/80LT			
Do vm	Wegwijs in de administratieve aspecten van de gezondheidszorg 40LT/40LT		Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80LT/80LT		Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80LT/80LT		Frans voor medische administrat ief assistent 20LT/80LT	
Do nm	Engels voor medisch administratief assistent 80LT/80LT				Engels voor medisch administrat ief assistent 80LT/80LT	Frans voor medische administratief assistent 60LT/80LT		

Stage 1: 1/10/21 – 4/2/22 (infomoment do 16/9/21) F21 + AV21

Stage 2: 7/2/22 – 10/6/22 (infomoment do 20/1/22) S12 + AV21

---

### *stage*

---

De module Stage medisch administratief assistent bestaat uit 120u /stage.

Er is één infomoment voorzien vooraf aan de stage. Dan krijg je uitleg over de stage en worden de stagedocumenten besproken.

Je loopt stage in een zelfgekozen stageplaats (goedgekeurd door de school) binnen een straal van 25km rond Mol. Dit kan bij een dokterspraktijk, multidisciplinaire praktijken, een ziekenhuis, een RVT, een ziekenfonds, een oogarts, een tandarts, een kinesistenpraktijk, ... .  
Begin tijdig met je zoektocht!

Je mag stage doen van maandag tot en met zaterdag van 7-22u, ook tijdens vakanties en feestdagen mits goedkeuring directie en stagebegeleider

---

## Afwezigheden

---

Er wordt van de cursist een regelmatige aanwezigheid in de lessen verwacht. Bij afwezigheid vragen wij om de leerkracht of de stageplaats te verwittigen.

- ❖ Indien je afwezig bent, bezorg je de wettiging (doktersattest, attest werk, ...) binnen de 7 dagen de leerkracht.
- ❖ Wanneer je afwezig bent tijdens een evaluatie, kan deze (indien mogelijk) ingehaald worden in samenspraak met de betrokken leerkracht en goedkeuring van de campusdirectie.  
Je mailt de aanvraag voor een inhaalevaluatie naar [lief.vanbeeck@edukempen.be](mailto:lief.vanbeeck@edukempen.be)
- ❖ Afwezigheden tijdens stage moeten steeds gewettigd en ingehaald worden.

---

## Intakegesprek

---

Voor je kan inschrijven, moet er eerst een intakegesprek met de coördinator plaatsvinden. Je krijgt tijdens het gesprek alle nodige informatie en het leertraject wordt er besproken. Maak tijdig een afspraak via mail: [ils.vangenechten@edukempen.be](mailto:ils.vangenechten@edukempen.be)

---

## Inschrijving

---

Je kan na het intakegesprek terecht op het secretariaat voor de inschrijving. (ma-vrij van 10u00 tot 12u00, ma-do van 18u00 tot 20u00) (Zie aangepaste openingsuren op website) De school is gesloten tijdens de schoolvakanties.

**De inschrijvingen starten op maandag 7 juni 2021. Denk eraan dat de plaatsen beperkt zijn.**

**In juni zullen de inschrijvingen voornamelijk per mail ([mol@edukempen.be](mailto:mol@edukempen.be)) of online verlopen wegens veiligheidsmaatregelen door COVID-19. Kijk op de website voor meer info.**

Breng je identiteitskaart, eventuele bewijzen voor vermindering van inschrijvingsgeld en eventuele vrijstellingsaanvragen mee bij inschrijving (of stuur deze mee bij digitale inschrijving per mail). Je kan betalen met bancontact (bij voorkeur) of cash of met opleidingscheques. Een cursist betaalt per semester maximum 300 euro inschrijvingsgeld per opleiding van het secundair volwassenenonderwijs (zie kostprijs p.6).

Je start best in september of februari of je kan instappen op elk moment dat er een nieuwe module start (indien er plaats is).



**EduKempen**  
CVO VOLWASSENENONDERWIJS



**CVO EduKempen**  
Begonialaan 34, 2400 Mol  
Tel: 014/490707  
Geldig vanaf 15/12/2020

**[WWW.EDUKEMPEN.BE](http://WWW.EDUKEMPEN.BE)**