



# Medisch Administratief Assistent

Programmatie Schooljaar 2024 - 2025

startmoment:

1<sup>e</sup> week september 2024  
Januari 2025

**EduKemp**  
CVO VOLWASSENENONDERWIJS





# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord.....</b>	<b>3</b>
<b>De opleiding .....</b>	<b>4</b>
Waarom kiezen voor deze opleiding? .....	4
Toelatingsvoorwaarden .....	4
Lessenpakket .....	5
Vrijstellingen .....	7
Evaluaties.....	7
Kostprijs .....	8
Organisatie.....	9
Stage .....	11
Afwezigheden .....	11
Intakegesprek .....	11
Inschrijving.....	12

# 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. In de 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, Engels, ICT, communicatie en administratie, zodat gewoon secretariaatswerk ook binnen je bereik valt.

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

Vriendelijke groeten

Ils Van Genechten

Coördinator administratieve opleidingen

**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 Geel ([nele.praet@edukempen.be](mailto:nele.praet@edukempen.be)) of Turnhout

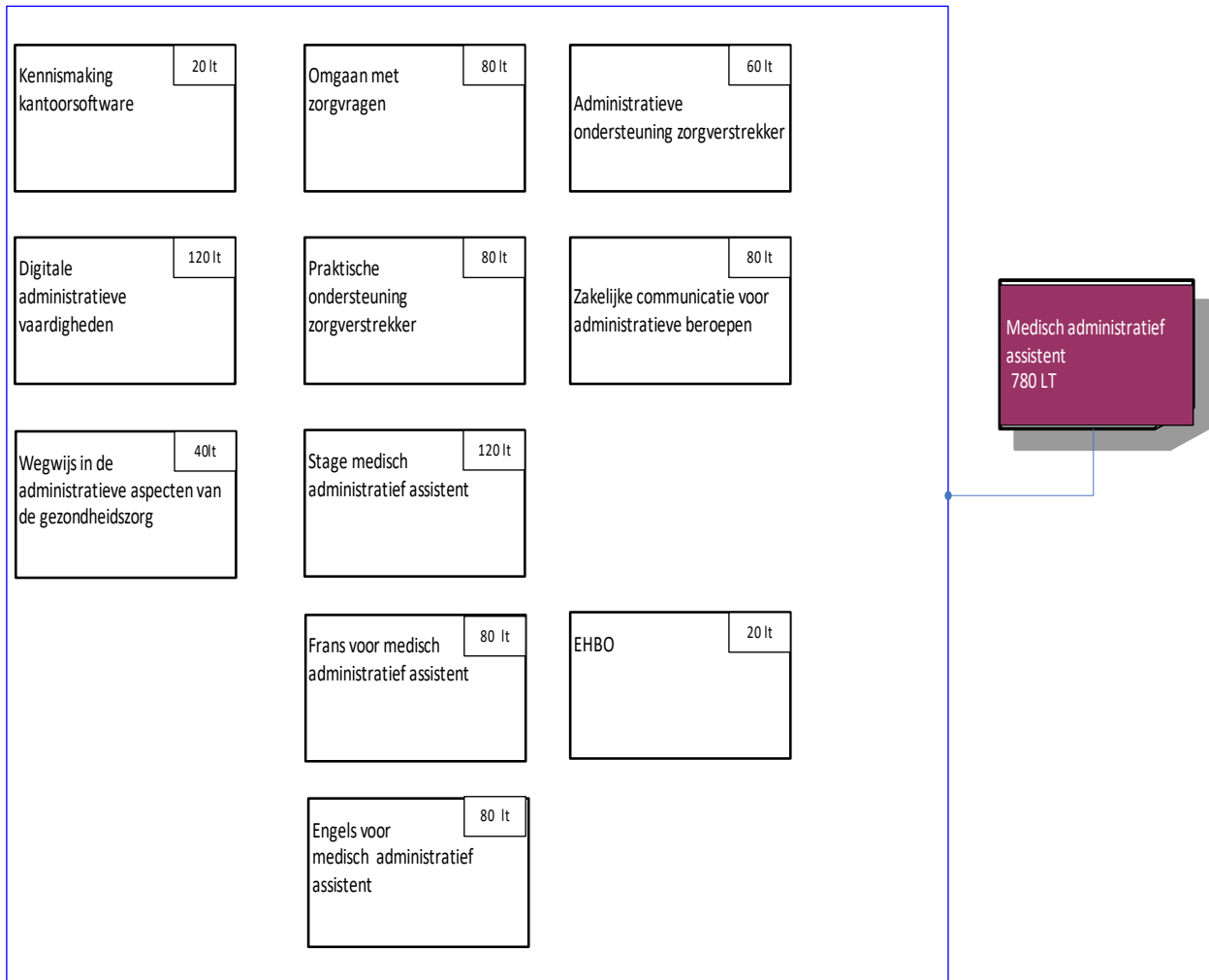
## Toelatingsvoorwaarden

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. We raden min. het niveau 2.4 aan.

## Lessenpakket

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 intakegesprek. Nadien kan je je inschrijven.

Neem hiervoor contact op met de Coördinator administratieve opleidingen (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 (oud leerplan), die zijn opgenomen in de concordantietabel of van een module die ook voorkomt in de opleiding Medisch administratief assistent.

In sommige gevallen is het mogelijk om een vrijstelling aan te vragen op basis van diploma EN werkervaring of via een vrijstellingsproef.

Meer info hierover kan je vragen tijdens het intakegesprek of de infosessie.

## Evaluaties

Voor elke module zijn minstens 3 (meestal meer) 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. De cursist ontvangt na elke evaluatie feedback van de leerkracht. In het begin van elke module worden de cursisten hierover geïnformeerd via de modulefiche.

## Afstandslessen

Het is mogelijk dat er voor een aantal modules een gedeelte in afstandsonderwijs wordt gegeven, dit is echter niet de standaard. De meeste modules zijn volledig in contactonderwijs.

In tijden van overmacht, zoals bv COVID-19, zullen wij de richtlijnen volgen en zo nodig naar afstandsonderwijs overschakelen.



## 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 hooggeschoolde 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 dagonderwijs. De dagopleiding start in september of in januari.

## DAGOPLEIDING

De modules van de dagopleiding gaan door op dinsdag, woensdagvoormiddag en donderdag. De lessen worden gegeven in blokken van telkens 4,4 of 4 lesuren, één lesuur bedraagt 50 minuten.

De lessen in de voormiddag starten om 8u30 en eindigen om 12u20. In de namiddag starten de lessen om 12u50 en eindigen om 16u20. 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 een startmoment in september en één in januari.

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

[Lessenrooster MAA 24-25 start september 2024](#) (onder voorbehoud)

Maandag	8u30-12u20	Dinsdag	8u30-12u20	12u50-16u20	Donderdag	8u30-12u20	12u50-16u30	
2-9-2024	POZ	3-9-2024	ENG	KK	5-9-2024	EHBO	ZA COM	
9-9-2024	POZ	10-9-2024	ENG	KK	12-9-2024	EHBO	ZA COM	
16-9-2024	POZ	17-9-2024	ENG	KK	19-9-2024	EHBO	ZA COM	
23-9-2024	POZ	24-9-2024	ENG	KK	26-9-2024	EHBO	ZA COM	
30-9-2024	POZ	1-10-2024	ENG	KK	3-10-2024	EHBO	ZA COM	STAGE
7-10-2024	POZ	8-10-2024	ENG	DAV	10-10-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
14-10-2024	POZ	15-10-2024	ENG	DAV	17-10-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
21-10-2024	POZ	22-10-2024	ENG	DAV	24-10-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
28-10-2024		29-10-2024			31-10-2024			STAGE
4-11-2024	POZ	5-11-2024	ENG	DAV	7-11-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
11-11-2024		12-11-2024	ENG	DAV	14-11-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
18-11-2024	POZ	19-11-2024	ENG	DAV	21-11-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
25-11-2024	POZ	26-11-2024	ENG	DAV	28-11-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
2-12-2024	POZ	3-12-2024	ENG	DAV	5-12-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
9-12-2024	POZ	10-12-2024	ENG	DAV	12-12-2024	WAAG	ZA COM	STAGE
16-12-2024	POZ	17-12-2024	ENG	DAV	19-12-2024		ZA COM	STAGE
23-12-2024		24-12-2024			26-12-2024			STAGE
30-12-2024		31-12-2024			2-1-2025			STAGE
6-1-2025	POZ	7-1-2025	ENG	DAV	9-1-2025		ZA COM	STAGE
13-1-2025	POZ	14-1-2025	ENG	DAV	16-1-2025		ZA COM	STAGE
20-1-2025	POZ	21-1-2025	ENG	DAV	23-1-2025		ZA COM	STAGE
27-1-2025		28-1-2025	AOZ	DAV	30-1-2025	OMZ	FRANS	
3-2-2025		4-2-2025	AOZ	DAV	6-2-2025	OMZ	FRANS	STAGE
10-2-2025		11-2-2025	AOZ	DAV	13-2-2025	OMZ	FRANS	STAGE
17-2-2025		18-2-2025	AOZ	DAV	20-2-2025	OMZ	FRANS	STAGE
24-2-2025		25-2-2025	AOZ	DAV	27-2-2025	OMZ	FRANS	STAGE
3-3-2025		4-3-2025			6-3-2025			STAGE
10-3-2025		11-3-2025	AOZ	DAV	13-3-2025	OMZ	FRANS	STAGE
17-3-2025		18-3-2025	AOZ	DAV	20-3-2025	OMZ	FRANS	STAGE
24-3-2025		25-3-2025	AOZ	DAV	27-3-2025	OMZ	FRANS	STAGE
31-3-2025		1-4-2025	AOZ	DAV	3-4-2025	OMZ	FRANS	STAGE
7-4-2025		8-4-2025			10-4-2025			STAGE
14-4-2025		15-4-2025			17-4-2025			STAGE
21-4-2025		22-4-2025	AOZ	DAV	24-4-2025	OMZ	FRANS	STAGE
28-4-2025		29-4-2025	AOZ	DAV	1-5-2025			STAGE
5-5-2025		6-5-2025	AOZ	DAV	8-5-2025	OMZ	FRANS	STAGE
12-5-2025		13-5-2025	AOZ	DAV	15-5-2025	OMZ	FRANS	STAGE
19-5-2025		20-5-2025		DAV	22-5-2025	OMZ	FRANS	STAGE
26-5-2025		27-5-2025		DAV	29-5-2025			STAGE
2-6-2025		3-6-2025		DAV	5-6-2025	OMZ	FRANS	
9-6-2025		10-6-2025		DAV	12-6-2025	OMZ	FRANS	
16-6-2025		17-6-2025			19-6-2025	OMZ	FRANS	

Stage 1: 1/10/24-30/1/25 (voor wie de opleiding al gestart is voor sept 24)

Stage 2: 3/2/25 – 31/5/25 (voor wie de opleiding start vanaf sept 24)

## 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, een multidisciplinaire praktijk, een ziekenhuis, een WZC, 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, is het wenselijk dat je een wettiging (doktersattest, attest werk, ...) bezorgt aan het secretariaat en de leerkracht.
- ❖ Wanneer je afwezig bent tijdens een evaluatie, kan deze (indien mogelijk) ingehaald worden tijdens de duur van de module mits een geldig afwezigheidsattest en in samenspraak met de betrokken leerkracht en goedkeuring van de campusdirectie. Je mailt de aanvraag voor een inhaalevaluatie naar de betrokken leerkracht.
- ❖ Afwezigheden tijdens stage moeten steeds gewettigd en ingehaald worden.

## Intakegesprek/infosessie

Voor je kan inschrijven, moet je deelnemen aan een infosessie en kan er een intakegesprek aangevraagd worden.

Je krijgt tijdens het gesprek/de infosessie alle nodige informatie en het leertraject wordt er besproken.

Kom vrijblijvend naar een infosessie of maak tijdig een afspraak voor een intakegesprek via mail: [ils.vangenechten@edukempen.be](mailto:ils.vangenechten@edukempen.be).

### Infomomenten Medisch administratief assistent (niet voor wie al op intakegesprek kwam)

- ❖ Donderdag 13 juni 2024: [infosessie MAA om 19u30](#)
- ❖ Dinsdag 20 augustus 2024: [infosessie MAA om 19u30](#)
- ❖ Donderdag 29 augustus 2024: [infosessie AMO om 19u30](#)
- ❖ Zaterdag 31 augustus 2024: [infosessie AMO om 10u30](#)

## Inschrijving

Je kan na het intakegesprek terecht op het secretariaat voor de inschrijving. (ma-vrij van 8u30 tot 12u00, ma-do van 18u00 tot 21u30, di en do van 13u tot 16u)

De school is gesloten tijdens de schoolvakanties.

**De inschrijvingen starten op maandag 3 juni 2024.**

**Je kan ook online inschrijven, na het intakegesprek. 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 januari of je kan instappen op elk moment dat er een nieuwe module start (indien er plaats is).







 **Mol**

**Campus Het Spoor**

Begonialaan 34, 2400 Mol  
(Ingang via Chrysantenlaan 10)

[mol@edukempen.be](mailto:mol@edukempen.be)

014 49 07 07

Openingsuren secretariaat:

ma-vr: 10u-12u / ma-do: 18u-20u

[mol@edukempen.be](mailto:mol@edukempen.be)  
[www.edukempen.be](http://www.edukempen.be)



**EduKempen**  
CVO VOLWASSENENONDERWIJS

