

1 OFFICE MANAGEMENT

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds bij mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

Andere instelling	Opleiding	Opleidingsonderdeelandere instelling	Studie- punten	mogelijke vrijstelling voor
AP Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Bedrijfsbeleid	6	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
AP Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Basisprincipes boekhouden	3	Commercieel en financieel management / 3
AP Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Economie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Marketing	Bedrijfsbeleid	6	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Marketing	ICT	6	Word I, PPT I + WS / 2
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Secundair onderwijs	Burotica MS Office en talstelsels -analyse en implementatie 2	4	Excel / 2
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Sociaal werk	Recht	6	Inleiding recht + WS / 1
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Sociaal werk	Economie	3	Bedrijfseconomie + WS / 1
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Sociaal werk	Sociaal agogische vaardigheden 1+2	4,4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Artesis (nu: Universiteit Antwerpen)	Toegepaste Taalkunde	Economie	5	Bedrijfseconomie + WS / 1
Artesis (nu: Universiteit Antwerpen)	Toegepaste Taalkunde	Nederlands (Grammatica - Taalvaardigheid - Taalbeheersing)	13	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Artesis (nu: Universiteit Antwerpen)	Toegepaste Taalkunde	Vertalen, Contrastieve oefeningen + teksten - Engels	4	English / 1-2-3-4
Artesis (nu: Universiteit Antwerpen)	Toegepaste Taalkunde	Nederland Taalbeschuwing 2	6	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Artesis (nu: Universiteit Antwerpen)	Toegepaste Taalkunde	Nederland Taalbeschuwing 1	6	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Artesis (nu: Universiteit Antwerpen)	Toegepaste Taalkunde	Engels vertalen, contrastieve oefeningen + Engelse teksten	4,3	English / 1-2-3-4
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Economische topics	7	Bedrijfseconomie + WS / 1
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Economische topics	7	Inleiding recht + WS / 1
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Spaans 1	4	Espñol elemental / 3-4
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Frans 1	4	Français / 1-2-3-4
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Engels 1	4	English / 1-2-3-4
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Nederlands 1	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Haute École Galilée	Assistant de direction	Économie générale I + II	4	Bedrijfseconomie + WS / 1
Haute École Galilée	Assistant de direction	Bureautique	8	Office Tools + WS / 1
Haute École Galilée	Assistant de direction	Bureautique	8	Word II + WS / 3
Haute École Galilée	Assistant de direction	Bureautique	8	Word I, PPT I + WS / 2
Haute École Galilée	Assistant de direction	Droit civil	2	Inleiding recht + WS / 1
Haute École Galilée	Assistant de direction	Organisation en gestion d'entreprise I	2	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Haute École Galilée	Assistant de direction	Informatique (excel)	2	Excel / 2
Haute École Galilée	Assistant de direction	Comptabilité générale I + II	4	Commercieel en financieel management / 3
Haute École Galilée	Assistant de direction	Droit publique	2	Recht + WS / 3
Haute École Galilée	Assistant de direction	Bureautique et approche multimédia	6	Word II + WS / 3
Haute École Galilée	Assistant de direction	1e en 2e jaar Office management		Business Project / 4
Haute École Galilée	Assistant de direction	Organisation d'événements et voyages d'affaires	2	Office management / 4
Haute École Galilée	Assistant de direction	Langue étrangère 3 - Allemand	4	Deutsch-Anfänger / 3-4
Haute École Galilée	Assistant de direction	Franstalig onderwijs 2 academiejaren		Français / 1-2-3-4
Haute École Galilée	Assistant de direction	Langue étrangère 2 - Néerlandais: communication écrite + orale	8	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4

1 OFFICE MANAGEMENT

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeelandere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
HoGent	Sociaal werk - personeelswerk	Bedrijfseconomie, Economie	3, 3	Bedrijfseconomie + WS / 1
HoGent	Sociaal werk - personeelswerk	Burgerlijk en sociaal recht	3	Inleiding recht + WS / 1
HoGent	Sociaal werk - personeelswerk	Bachelor sociaal werk	??	Business Project / 4
Hogere Zeevaartschool	Nautische Wetenschappen	Economie	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Hogeschool Amsterdam		Rapporteren sociaal Juridische Dienstverlening		Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Hogeschool Utrecht	Farmakunde	Eindoets Vakinhoud B1		Medische vorming / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Recht en ondernemen	8	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	PC-toepassingen	5	Office Tools + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Bedrijfsmanagement en -organisatie	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Algemeen boekhouden	8	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Vennootschapsrecht	5	Recht + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Praktijk en project accountancy	11	Medisch project
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Le français des affaires	5	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Business English	5	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Accountancy-fiscaliteit)	Bedrijfscommunicatie	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Financie- en verzekeringswezen)	Bedrijfscommunicatie	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Financie- en verzekeringswezen)	Recht en ondernemen	5	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Le français des affaires	5	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Bedrijfsmanagement en -organisatie	4	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	PC-toepassingen: Word & Powerpoint	2	Word I, PPT I + WS / 2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Bedrijfsbeheer	6	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Business English 1	5	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Bedrijfseconomie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Inleiding tot het recht	5	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Bedrijfscommunicatie	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Staats- en bestuursrecht	4	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Juridisch bronnenonderzoek	7	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfsmanagement en -organisatie	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfscommunicatieve vaardigheden	7	Word I, PPT I + WS / 2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfscommunicatieve vaardigheden	7	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Le français des affaires	5	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Business English 1	5	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Publiek en privaatrecht	6	Recht + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfscommunicatie	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfseconomie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfsmanagement en -organisatie	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2

1 OFFICE MANAGEMENT

MANAGEMENT
EN COMMUNICATIE



De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeelandere instelling</u>	<u>Studiepunten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Privaatrecht en rechtspraktijk	6	Recht + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Publiek recht en rechtspraktijk	6	Recht + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Le français des affaires	5	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Business English	5	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfsmanagement en -organisatie	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Internationaal Ondernemen	Bedrijfsmanagement	5	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Internationaal Ondernemen	Boekhouden en fiscaliteit	4	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Internationaal Ondernemen	Ondernemingsrecht	5	Recht + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Lager Onderwijs	Taalvaardigheid	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Lerarenopleiding	Taalvaardigheid	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Bedrijfseconomie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Pc Toepassingen	5	Office Tools + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Pc Toepassingen	5	Word II + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Pc Toepassingen	5	Word I, PPT I + WS / 2
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Bedrijfscommunicatie	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Business English LOM 2	5	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Le français des affaires LOM 2	5	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	2 Practicum LOM 2	5	Business Project / 4
Karel de Grote Hogeschool	Maatschappelijk Werk	Economie	5	Bedrijfseconomie + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Maatschappelijk Werk	Recht	5	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Maatschappelijk Werk	Communicatie en Observatie	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Maatschappelijk Werk	Schrijven	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Pc-Toepassingen	5	Office Tools + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Bedrijfsbeheer	6	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Bedrijfsbeheer	6	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Recht en ondernemen	5	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Bedrijfseconomie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	PC toepassingen	5	Office Tools + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Bedrijfscommunicatie	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Le français des affaires	5	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Business English	5	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Bedrijfsmanagement en -organisatie	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Commercieel en financieel management	4	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie	6	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie IMA-BVT1	9	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie	8	English / 1-2-3-4

1 OFFICE MANAGEMENT

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeelandere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Excel	4	Excel / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Frans communicatie IMA-BVT1	6	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Nederlandse communicatie OM 1	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Project I + Project II (2e jaar)	12	Business Project / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Economie OM 1	4	Bedrijfseconomie + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Project I: Praktijk en skills, projectvoorbereiding	4	Business Project / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Recht OM 1	4	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Basisrecht	5	Inleiding recht + WS / 1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Methodiek projectmanagement (2e jaar)	4	Office management / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Nederlandse communicatie (2e jaar)	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Commercieel en financieel management	4	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Excel 1	3	Excel / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Franse communicatie EPM-EMA 1	6	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Intern en operationeel management	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Nederlandse communicatie OM 1	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Nederlandse communicatie OM 2	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	PPT, Word & Multimedia	3	Word I, PPT I + WS / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Project I: Praktijk en skills (in combinatie met project II)	4	Business Project / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Project II (in combinatie met project I)	5	Business Project / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Project I: Praktijk en skills	4	Office management / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Duitse communicatie EMA1	6	Deutsch-Anfänger / 3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie EMA1	6	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Commercieel en financieel management OM1	4	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Commercieel en financieel management OM1	4	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Spaanse communicatie OM1	6	Espñol elemental / 3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Nederlandse communicatie OM1	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie EPM-EMA 1	6	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Intern management	3	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Gegevensverwerking	4	Word I, PPT I + WS / 2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Gegevensverwerking	4	Word II + WS / 3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Boekhouden en toegepast financieel management	5	Commercieel en financieel management / 3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Seminarie beurs en beleggingen, praktijkweek en projecten	5,3,3	Business Project / 4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Duits	9	Deutsch-Anfänger / 3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Frans	9	Français / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engels voor ST/ZVT	9	English / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Orthopedagogie	Recht	3	Inleiding recht + WS / 1

1 OFFICE MANAGEMENT

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeelandere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Verpleegkunde	Medische wetenschappen	8	Medische vorming / 1-2-3-4
Karel de Grote Hogeschool	Verpleegkunde	anatomie, fysiologie en microbiologie deel 1 + Genetica en embryologie	3,2	Medische vorming / 1-2-3-4
Katholieke Hogeschool Kempen	Lerarenopleiding	ICT-vaardigheid		Office Tools + WS / 1
Katholieke Hogeschool Kempen	Lerarenopleiding	Communicatieve vaardigheid		Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Katholieke Hogeschool Kempen	Lerarenopleiding	Nederlands deel 3 + Nederlands deel 4	3,3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Katholieke Hogeschool Kempen	Lerarenopleiding	Communicatievaardigheid + Nederlands deel 2	2,3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Katholieke Hogeschool Kempen	Onderwijs, kleuteronderwijs	Taalvaardigheid	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Katholieke Hogeschool Kempen	Sociaal werk	Recht deel 1	4	Inleiding recht + WS / 1
Katholieke Hogeschool Kempen	Sociaal werk	Economie	4	Bedrijfseconomie + WS / 1
Katholieke Hogeschool Mechelen	Lerarenopleiding	Communicatieve vaardigheden 1-2-3	3,3,3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Katholieke Hogeschool Mechelen	Lerarenopleiding	Technologische opvoeding 1	7	Word I, PPT I + WS / 2
Katholieke Hogeschool Mechelen	Lerarenopleiding	Technologische opvoeding 1	7	Word II + WS / 3
Katholieke Hogeschool Mechelen	Bachelor in het onderwijs: sec. ond.	Engels	7	English / 1-2-3-4
Katholieke Universiteit Leuven	Toegepaste Economische Wetenschappen	Engels I: Algemeen Economisch Engels		English / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Engels I	4	English / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Frans I	4	Français / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Bedrijfseconomie	7	Bedrijfseconomie + WS / 1
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Algemeen boekhouden	7	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Algemeen boekhouden	7	Commercieel en financieel management / 3
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Informatiemanagement I	4	Office Tools + WS / 1
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Inleiding tot het recht	4	Inleiding recht + WS / 1
Lessius (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Handels-en vennootschapsrecht	5	Recht + WS / 3
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Frans mondeling + schriftelijke taalvaardigheid	7	Français / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Frans Mondelinge Taalvaardigheid + Grammatica: theorie + Lexicologie		Français / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Nederlands Taalkunde 1	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Nederlandse taalvaardigheid	4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Frans schriftelijke taalvaardigheid	4	Français / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Frans schrijfvaardigheid + Frans mondelinge taalvaardigheid 1	3, 3	Français / 1-2-3-4
Lessius (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Nederlandse taalkunde + Nederlandse Taalvaardigheid + Nederlandse Cultuurgeschiedenis	4, 4, 4	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	ICT/1	3	Office Tools + WS / 1
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfscommunicatie/3 en 4	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Boekhouden en handelsdoc./2	3	Commercieel en financieel management / 3
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Frans	6	Français / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Engels	6	English / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Verbintenissen + Pers. & fam. recht + Zakenrecht		Inleiding recht + WS / 1
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Bedrijfseconomie	5	Bedrijfseconomie + WS / 1

1 OFFICE MANAGEMENT

MANAGEMENT
EN COMMUNICATIE



De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeelandere instelling</u>	<u>Studiepunten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Communicatiemanagement	Communicatie en anamnese	5	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Communicatiemanagement	Frans 1	5	Français / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Communicatiemanagement	Economie en Marketing	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Hotelmanagement	Toepassingen ICT/1	3	Office Tools + WS / 1
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Hotelmanagement	Nederlands/4	3	Zakelijke communicatie NL / 1-2-3-4
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Orthopedagogie	Samenleving en recht	3	Inleiding recht + WS / 1
Stedelijk CVO-Encora	Ondernemingscommunicatie	Algemeen Management		Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Stedelijk CVO-Encora	Ondernemingscommunicatie	Professional English		English / 1-2-3-4
Thomas More (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Spaans schriftelijke taalvaardigheid 1	5	Espñol elemental / 3-4
Thomas More (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Economie	4	Bedrijfseconomie + WS / 1
Thomas More (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Inleiding recht en burgerlijk recht	4	Inleiding recht + WS / 1
Thomas More (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Bedrijfsmanagement	8	Commercieel en financieel management / 3
Thomas More (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Engels: grammatica	6	English / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Communicatiewetenschappen	Recht en Publieke instellingen	6	Inleiding recht + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Communicatiewetenschappen	Inleiding recht	3	Inleiding recht + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Communicatiewetenschappen	Engels	3	English / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Handelsingenieur en beleidsinformatica	Informaticasystemen	6	Office Tools + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Handelsingenieur en beleidsinformatica	Accountancy	6	Inleiding Bedrijfsmanagement / 2
Universiteit Antwerpen	Handelsingenieur en beleidsinformatica	Accountancy	6	Commercieel en financieel management / 3
Universiteit Antwerpen	Handelsingenieur en beleidsinformatica	Inleiding tot het recht	6	Inleiding recht + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Handelsingenieur en beleidsinformatica	Zakelijk en economisch Frans 1	3	Français / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Handelsingenieur en beleidsinformatica	Zakelijk en economisch Engels 1	3	English / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Rechten	Bronnen en beginselen van het recht	7	Inleiding recht + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Sociaal economische wetenschappen	Zakelijk en economisch Engels 1	3	English / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Sociaal economische wetenschappen	Zakelijk en economisch Frans 1	3	Français / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Sociaal economische wetenschappen	Inleiding Algemene Economie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Sociaal economische wetenschappen	Inleiding tot het recht	6	Inleiding recht + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Sociaal economische wetenschappen	Inleiding tot het recht	6	Recht + WS / 3
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Inleiding tot de afgemene economie	6	Bedrijfseconomie + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Zakelijk en economisch Engels 1	3	English / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Zakelijk en economisch Frans 1	3	Français / 1-2-3-4
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Zakelijk en economisch Spaans 1	3	Espñol elemental / 3-4
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Zakelijk en economisch Duits 1	3	Deutsch-Anfänger / 3-4
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Inleiding recht	6	Inleiding recht + WS / 1
Universiteit Antwerpen	Toegepaste Economische Wetenschappen	Inleiding recht	6	Recht + WS / 3

2 Management Assistant

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**. De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn. Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen). Wijzigingen onder voorbehoud. Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

Andere instelling	Opleiding	Opleidingsonderdeel andere instelling	Studie- punten	mogelijke vrijstelling voor
Artesis (nu: AP Hogeschool)	Bedrijfsmanagement (Marketing)	Marketing: marketingmix	4	Français des affaires I/1
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Communicatietraining Frans 2	4	Français des affaires I/1
Erasmushogeschool Brussel	Communicatiemanagement	Communicatietraining Engels 2	4	Business English I/1
Haute École Galilée	Assistant de direction	Marketing	2	Marketing/1
Haute École Galilée	Assistant de direction	Bureautique et approche multimédia	6	Word III/1
Haute École Galilée	Assistant de direction	Bureautique et approche multimédia	6	Virtual office
Haute École Galilée	Assistant de direction	Informatique (Access)	2	Databeheer/2
Haute École Galilée	Assistant de direction	Langue étrangère 3 - Allemand	4	Deutsch für den Alltag I
Haute École Galilée	Assistant de direction	Droit social	2	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Haute École Galilée	Assistant de direction	Stage	12	Management assistant - stage/4
Karel de Grote Hogeschool	Office management	PR & Marketing (1e jaar)	3	Marketing/1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Duits: communicatie IMA-BVT1	9	Deutsch für den Alltag I
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Franse communicatie EPM-EMA 2	6	Français des affaires I/1 + II/2 + III/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie EPM-EMA 2	6	Business English I/1 + II/2 + III/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Acces, Multimedia 2	3	Databeheer/2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Vertaalworkshop Frans BVT 2	5	Français des affaires I/1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Vertaalworkshop Engels BVT 2	5	Business English I/1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	PR & Marketing (1e jaar)	3	Marketing/1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie EPM-EMA	6	Business English I/1 + II/2
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Franse communicatie EPM-EMA 3	5	Français des affaires III/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie EMP-EMA 3	5	Business English III/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Sociale zekerheid voor HR	4	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	PR en Marketing	3	Marketing/1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Duitse communicatie EMA 2	6	Deutsch für den Alltag I
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Arbeidsrecht EMA 3	3	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Spaanse communicatie EMA2	6	Español práctico
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Franse communicatie TLN2	9	Français des affaires I/1
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie TLN2	9	Business English I/1 + II/2 + III/3
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Duitse communicatie TLN2	9	Deutsch für den Alltag I
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Le français des affaires LOM 3	4	Français des affaires I/1 + II/2 + III/3
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Business English LOM 3	4	Business English I/1 + II/2 + III/3
Karel de Grote Hogeschool	Logistiek management	Sociaal recht LOM 2	4	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Principes van de marketing	5	Marketing/1
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Le français des affaires	5	Français des affaires I/1 + II/2
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Business English	5	Business English I/1 + II/2
Karel de Grote Hogeschool	Marketing	Arbeidsrecht	3	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (KMO-management)	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 1	3	Entrepreneurship/2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement (Rechtspraktijk)	Publiek en privaatrecht	6	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Karel de Grote Hogeschool	Maatschappelijk werk	Sociale zekerheid en sociale bijstand	3	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Toegepaste taalkunde	Spaans schriftelijke taalvaardigheid + Spaans mondelinge taalvaardigheid	5, 5	Español práctico
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Toegepaste taalkunde	Engels schriftelijke taalvaardigheid + Engelse mondelinge taalvaardigheid 1 en 2	3, 3, 3	Business English I/1 + III/3
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Marketing	5	Marketing/1

2 Management Assistant

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.
De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.
Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).
Wijzigingen onder voorbehoud.
Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeel andere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Frans II	3	Français des affaires I/1
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Finance:capita selecta (in Engels gegeven)	6	Business English I/1
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Spaans I	3	Español práctico
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Informatiemanagement II	5	Databeheer/2
Stedelijk CVO-Encora	Ondernemingscommunicatie	Marketing Management		Marketing/1
Thomas More (nu: KU Leuven)	Toegepaste taalkunde	Spaans Schriftelijke taalvaardigheid 1+2	8	Español práctico
Universiteit Antwerpen	Toegepaste economische wetenschappen	Zakelijk en economisch Spaans	3	Español práctico
Universiteit Antwerpen	Toegepaste economische wetenschappen	Zakelijk en economisch Engels 2	3	Business English I/1
Universiteit Antwerpen	Toegepaste economische wetenschappen	Marketingbeleid	6	Marketing/1
Universiteit Antwerpen	Sociaal-economische wetenschappen	Samenleving, feiten en problemen	6	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3

2 Medical Management Assistant

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeel andere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Maatschappelijk werk	Sociale zekerheid en sociale bijstand	3	Medische vorming III/3 + IV/3
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit	Le français des affaires AFI 2	5	Office management binnen de GZZ/1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit	Business English AFI 2	5	Engels I terminologie/1
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit	Le français des affaires AFI 3	3	Frans II terminologie/2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit	Business English AFI 3	3	Engels II terminologie/2
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit	Sociaal recht AFI 2	5	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Katholieke Hogeschool Kempen	Sociaal Werk	Sociaal recht 1 + sociaal recht 2	4+4	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Handelswetenschappen	Frans II	3	Engels I terminologie/1
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Rechtspraak	Soc. Zekerheid & Arbeidsrecht	3	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Rechtspraak	Fiscaal en Sociaal Recht		Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3
Universiteit Antwerpen	Sociaal Economische Wetenschappen	Samenleving, feiten, problemen	6	Arbeidsrecht, sociale zekerheid en HR/3

3 Management Assistant Human resources

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeel andere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Office management	HRM EMA3	3	HRM I
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie EPM-EMA 3	5	English Correspondence I + II
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Duitse communicatie EMA 3	5	Deutsch für den Beruf I + II
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Webdesign, DTP, Grafische applicaties & Expert Tools	3	E-business
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Workshop HR EMA 3	3	HRM II
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Sociale zekerheid (1e jaar)	4	Sociale zekerheidsrect
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Sociale zekerheid voor HR (1e jaar)	4	Sociale zekerheidsrect
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Spaanse communicatie EMA2	6	Español professional I
Karel de Grote Hogeschool	Office management	Engelse communicatie TLN2	9	English Correspondence I + II
Haute École Galilée	Assistant de direction	Séminaire de relations humaines	2	HRM I
Haute École Galilée	Assistant de direction	Voyrage d'étude	2	Correspondance en français II

3 Management Assistant International Business

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeel andere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Office Management	Interculturele communicatie EPM	3	Crosscultural communication
Karel de Grote Hogeschool	Office Management	Internationale Handel	4	International Business
Karel de Grote Hogeschool	Office Management	Workshop 2 Events	7	Eventmanagement
Karel de Grote Hogeschool	Office Management	Publisher, Webdesign, Outlook, Expert Tools	3	E-business
Karel de Grote Hogeschool	Toegepaste Informatica	Bedrijfsprocessen en e-business	5	E-business

3 Management Assistant Sales

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeel andere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Intern. Handelsin.&handelsovereenk./9	3	E-business
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Frans: Commerciële comm./9	3	Correspondance en français I
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Engels: Commerciële comm./9	3	English Correspondence I
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Spaans Commerciële comm./9	3	Español professional I
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	ICT: webapplicaties & e-commerce/9	3	E-business
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Spaans communicatie/10	3	Español professional II
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Frans: Commerciële comm./10	3	Correspondance en français II
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	3 MA International Business	Engels: Commerciële comm./10	3	English Correspondence II
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Engels mondelinge taalvaardigheid 3	4	English Correspondence I + II
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Toegepaste Taalkunde	Spaans mondelinge taalvaardigheid 3	4	Español professional I + II

3 Medical Management Assistant

De onderstaande tabel is een weergave van de vrijstellingen toegekend door de Toelatingscommissie in de voorbije academiejaren voor de opleiding **Office management**.

De benamingen van de opleidingsonderdelen kunnen gewijzigd zijn.

Studenten kregen enkel die vrijstellingen die ze opgaven (m.a.w. de Toelatingscommissie doet zelf geen bijkomende voorstellen).

Wijzigingen onder voorbehoud.

Gelieve steeds je mailadres te vermelden bij elke aanvraag.

<u>Andere instelling</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Opleidingsonderdeel andere instelling</u>	<u>Studie- punten</u>	<u>mogelijke vrijstelling voor</u>
Karel de Grote Hogeschool	Verpleegkunde	Ethiek en deontologie en Recht 1V	1,2	Medisch recht
Karel de Grote Hogeschool	Bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit	Database accountancy	3	Databeheer + WS
Plantijn (nu: AP Hogeschool)	Rechtspraak	Bedrijfscommunicatie/7/8	6	Communicatie en psychosociale skills
Katholieke Hogeschool Mechelen	Secundair Onderwijs	Communicatieve vaardigheden 3	3	Communicatie en psychosociale skills
Katholieke Hogeschool Kempen	Lager onderwijs	Communicatievaardigheid & Relationale vorming deel 1	4+3	Communicatie en psychosociale skills
Lessius Antwerpen (nu: KU Leuven)	Toegepaste taalkunde	Nederlandse taalkunde + Nederlandse taalvaardigheid	4+4	Communicatie en psychosociale skills