



Ad Officemanagement

Hogeschool Rotterdam

Locatie Academieplein

G.J. de Jongheweg 4-6

3015 GG Rotterdam

Wat kun je verwachten tijdens het proefstuderen AD Officemanagement

Tijdens het proefstuderen bij de AD Officemanagement nemen we je mee door de opleiding Officemanagement. Je komt erachter waar deze opleiding voor staat, wat het inhoud en maak je op een heel praktische wijze kennis met de AD.

Voor het proefstuderen bij de Ad Officemanagement wordt gekozen voor een rollenspel. De gehele dag ben je een Officemanager bij een fictieve organisatie. Je beheert als Officemanager een mailbox voor zijn/haar manager en heeft een telefoon waarop gebeld kan worden. Je bent naast een college bedrijfskunde, de hele dag in de weer met verschillende opdrachten. Kortom: Het is een doe-dag!

Lunch en consumpties

Bij ontvangst en tijdens het middagprogramma krijg je een consumptie aangeboden. De lunch is ook op kosten van de hogeschool. Extra consumpties zijn in de kantine te koop. Hiervoor is wel een chipknip nodig.

Meenemen

Je hoeft niets mee te nemen

Vorbereidingsopdracht

Voor dit programma geldt geen voorbereidende opdracht.

Programma

9:00 – 9:30	Inloop met koffie/thee
9:30 – 10:00	Voorlichting over de AD Officemanagement
10:00 – 10:10	Uitleg van het programma van de dag
10:10 – 10:55	College 'bedrijfskunde of klantkunde'
10:55 – 11:10	Pauze
11:10 – 11:30	'De Officemanager zoekt het uit'
11:30 – 12:30	Groepsopdracht "de Officemanager zoekt het uit"
12:30 – 13:00	Lunchpauze
13:00 – 14:00	"De Officemanager in actie"
14:00 – 14:30	Samenvatting van de dag
14:30 – 15:00	Uitreiking certificaten + winnaar van de dag