

# BACHELOR ORGANISATIE EN MANAGEMENT

## VERKORTE TRAJECTEN



*Event & Project Management  
Business & Languages  
Keuzetraject Business Officer  
Keuzetraject Intercultural Relations*

2024 — 2025

# Organisatie en Management, iets voor jou?

De opleiding Organisatie en Management dompelt je onder in een verfrissend bad van **communicatie, talen, marketing, management** en **digitale toepassingen**.

Elk van de afstudeerrichtingen en trajecten opent de deur naar een breed palet aan praktische vaardigheden en vormt je tot expert in jouw gekozen expertisedomein.

Kies je voor **Event & Project Management** of gaat je voorkeur eerder uit naar **Business & Languages**? Bij deze laatste afstudeerrichting kan je kiezen uit twee trajecten: **Intercultural Relations** en **Business Officer**.

Je wordt hoe dan ook iemand op wie organisaties kunnen bouwen. Een multi-inzetbare kracht die ook in crisissituaties het hoofd boven water houdt, prioriteiten stelt en verantwoordelijkheid opneemt.

*"Bij Arteveldehogeschool leerde ik wérken!  
Projecten plannen, inschattingen maken,  
deadlines respecteren, autonoom werken en  
voor een publiek spreken. Docenten waren echt  
benaderbaar en stimuleerden ons om het beste  
uit onszelf te halen."*

**NELE**

**OUD-STUDENT BACHELOR**

**ORGANISATIE EN MANAGEMENT**

# ***Welke verkorte trajecten bieden we aan?***

Heb je al een **diploma hoger onderwijs** op zak (graduaat, bachelor of master)? Dan kan je in een **bepaalde tijd** (1 tot 2 jaar) een extra diploma **Bachelor Organisatie en Management** behalen. Hoe je verkorte traject eruit zal zien hangt af van je behaalde diploma. Bij aanvang van een verkort traject Organisatie en Management kies je meteen voor Event & Project Management of een keuzetraject uit de afstudeerrichting Business & Languages.

## ***Verkorte trajecten verwante opleidingen***

Afhankelijk van je gekozen afstudeerrichting en je behaalde diploma vind je op de volgende pagina's jouw studieprogramma.

Heb je een **bachelor- of masterdiploma**? Dan bestaat je verkort traject uit een basispakket van vakken, aangevuld met extra vakken op basis van je vooropleiding. Heb je een **graduaatsdiploma**? Dan vind je in deze brochure een traject op maat, gespreid over 4 of 5 semesters.

## ***Verkorte trajecten niet-verwante opleidingen***

Heb je een diploma van een niet verwante bachelor- of masteropleiding op zak? Dan volg je het **standaard traject** zoals beschreven op de website maar krijg je een vast **vrijstellingspakket** van **55 studiepunten**.

**Extra vrijstellingen** op basis van je behaalde diploma kunnen aangevraagd worden via de trajectbeheerder van de opleiding. Ook voor de taalvakken kan op basis van een taalttest een vrijstelling toegekend worden.

Voor meer informatie kan je contact opnemen met de trajectbeheerder van de opleiding [trajectbeheerORM@arteveldhs.be](mailto:trajectbeheerORM@arteveldhs.be).

# Waarin specialiseer jij?

## Verkort traject naar Event & Project Management

Je behaalde het diploma ...	Ga naar
Bachelor Organisatie en Management	p. 6
Bachelor Communicatie	p. 7
Bachelor Bedrijfsmanagement	p. 7
Bachelor- of masterdiploma niet verwante opleiding	p. 8
Graduaat Marketing- en Communicatiesupport	p. 12

## Verkort traject naar Business & Languages

Je behaalde het diploma ...	Ga naar
Bachelor Organisatie en Management	p. 16
Bachelor Communicatie	p. 17
Bachelor Bedrijfsmanagement	p. 17

## Verkort traject naar Business Officer

Je behaalde het diploma ...	Ga naar
Bachelor- of masterdiploma niet verwante opleiding	p. 18
Graduaat Marketing- en Communicatiesupport	p. 22

## Verkort traject naar Intercultural Relations

Je behaalde het diploma ...	Ga naar
Bachelor- of masterdiploma niet verwante opleiding	p. 24
Graduaat Marketing- en Communicatiesupport	p. 28

# Afstudeerrichting

## Event & Project Management

Als **geboren planner** en **organisator** hou jij de nieuwste trends graag in het oog. Je tilt de organisatie van evenementen naar een hoger niveau dankzij een stevige dosis **creativiteit** en **ondernemingszin**. Je bent een **vlotte communicator**, zet een concept sterk in de markt, werkt graag in een team aan projecten en houdt het hoofd koel in crisissituaties.

- ✓ Scherp je talent als geboren planner en organisator aan.
- ✓ Leer grote uitdagingen stap voor stap en projectmatig aan te pakken.
- ✓ Verdiep je fascinatie voor het organiseren van zowel publieks- als bedrijfsevenementen.
- ✓ Volg de nieuwste trends op de voet.
- ✓ Haal het beste uit je creativiteit en ondernemingszin.
- ✓ Je bent hands-on en steekt graag de handen uit de mouwen.
- ✓ Leer vloeiend communiceren in woord en beeld en in verschillende talen.
- ✓ Zoeken naar nieuwe belevingen en ervaringen zit in je DNA.
- ✓ Je maakt graag nieuwe connecties om jouw netwerk uit te bouwen.
- ✓ Ontdek de laatste nieuwe digitale tools en media.



**MEER INFORMATIE OVER DE AFSTUDEERRICHTING  
EVENT & PROJECT MANAGEMENT?**

Scan de QR-code!



# Verkort traject naar Event & Project Management

Wanneer je in het bezit bent van een **bachelor- of masterdiploma**

## Standaard op te nemen na een Bachelor Organisatie en Management (Andere afstudeerrichting)

OPLEIDINGSONDERDELEN	SEMESTER	STUDIEPUNTEN
Inleiding Event Management	SEM 1	5
Event Productie	SEM 1	3
Event Site & Safety	SEM 1	3
Event Technology	SEM 1	3
Event Project: Concept & Plan	SEM 1	5
Events: Juridische Toepassingen	SEM 1	3
Event Expert Classes	SEM 1	5
Keuzevak	SEM 1 of 2	5
Event Finance & Partners	SEM 2	4
Event Marketing	SEM 2	6
Event Project: Act & Check	SEM 2	5
Project Management Advanced	SEM 2	4
Business Consultancy Project	SEM 2	5
	<b>TOTAAL</b>	<b>55</b>

Curricula zijn onder voorbehoud van wijzigingen.

## Bijkomende vakken afhankelijk van je behaalde diploma

### VOOROPLEIDING BACHELOR COMMUNICATIE

OPLEIDINGSONDERDELEN	SEMESTER	STUDIEPUNTEN
Standaardpakket		55
Excel Advanced	SEM 2	4
Career Launch	SEM 2	3
	<b>TOTAAL</b>	<b>62</b>

### VOOROPLEIDING BACHELOR BEDRIJFSMANAGEMENT

OPLEIDINGSONDERDELEN	SEMESTER	STUDIEPUNTEN
Standaardpakket		55
Visual Communication	SEM 1	3
Excel Advanced	SEM 2	4
Career Launch	SEM 2	3
	<b>TOTAAL</b>	<b>65</b>

Curricula zijn onder voorbehoud van wijzigingen.



#### Wil je graag extra werkervaring opdoen?

Vervang het opleidingsonderdeel **Business Consultancy Project** uit het standaardpakket **door een afstudeerstage**. Een afstudeerstage bestaat uit 19 studiepunten. Hierdoor kan je traject één semester langer duren.



# Verkort traject naar Event & Project Management

Verkort traject na een *niet verwant diploma*

Heb je een diploma van een niet verwante bachelor- of masteropleiding op zak? Dan **volg** je het **standaard traject** maar krijg je een vast **vrijstellingspakket** van **55 studiepunten**. Deze vakken zijn aangeduid in het blauw.

EERSTE JAAR

SEMESTER 1	STUDIEPUNTEN
Inleiding Event Management	5
Project Management Essentials*	3
Management	3
Marketingcommunicatie	5
Digital Skills	3
Français des Affaires 1	4
Business English 1	4
SEMESTER 2	STUDIEPUNTEN
Event Finance & Partners	4
Creativiteit & Conceptontwikkeling	3
Economie	3
Inleiding tot het Recht	4
Excel Essentials	3
Visual Communication*	3
Français des Affaires 2	4
Business English 2	4
SEMESTER 1+2	STUDIEPUNTEN
Talentontwikkeling & Communicatie:	5
— Mijn Talent- & Loopbaanontwikkeling	2
— Communicatieve Vaardigheden Nederlands	2
— Storytelling & Pitching	1



<b>SEMESTER 3</b>	<b>STUDIEPUNTEN</b>
Event Productie	3
Event Site & Safety	3
Events: Juridische Toepassingen	3
RZL: Ethisch Ondernemen	3
Excel Advanced	4
Français des Affaires 3	4
Business English 3	4
Professionele Communicatie	3
<b>SEMESTER 4</b>	<b>STUDIEPUNTEN</b>
Event Project: Concept & Plan	5
Event Marketing	6
Project Management Advanced*	4
Bachelorproef: Onderzoeksplan	4
Français des Affaires 4	4
Business English 4	4
Copywriting	3
<b>SEMESTER 3 + 4</b>	<b>STUDIEPUNTEN</b>
Personal Branding	3

SEMESTER 5	STUDIEPUNTEN
<b>Experience abroad</b>	
Buitenlandse studie	30
OF	
<b>Standaard programma</b>	
Keuzemodule 1	12
Keuzemodule 2	12
Event project: Act & Check	6
SEMESTER 6	STUDIEPUNTEN
Afstudeerstage Event & Project Management**	19
Bachelorproef: Act & Check	8
Career Launch	3

\* Engelstalig vak.

\*\* Afstudeerstage wordt niet vrijgesteld maar vervangen door een Business Consultancy Project van 5 studiepunten  
Alle vakken onder voorbehoud van wijzigingen.

De recentste versie vind je op [www.arteveldhogeschool.be](http://www.arteveldhogeschool.be)



**Extra vrijstellingen** op basis van je behaalde diploma kunnen aangevraagd worden **via de traject-beheerder** van de opleiding. Ook voor de taalvakken kan op basis van een taalttest een vrijstelling toegekend worden.  
Meer informatie via [trajectbeheerORM@arteveldhs.be](mailto:trajectbeheerORM@arteveldhs.be)





# Verkort traject naar Event & Project Management

Wanneer je in het bezit bent van een **diploma Graduaat Marketing- en Communicatiesupport**

Heb je al een graduaatdiploma Marketing- en Communicatiesupport? Dan kan je na 2 jaar je bachelordiploma Organisatie en Management behalen.

<b>SEMESTER 1</b>	<b>22 SP</b>
Inleiding Event Management	5
Management	3
Français des Affaires 1	4
Business English 1	4
Excel Essentials	3
Event Productie	3
<b>SEMESTER 2</b>	<b>33 SP</b>
Event Finance & Partners	4
Economie	3
Inleiding tot het Recht	4
Event Marketing	6
Français des Affaires 2	4
Business English 2	4
Bachelorproef: Onderzoeksplan	4
Project Management Advanced	4

<b>SEMESTER 3</b>	<b>23 SP</b>
Event project: Concept & Plan	5
Excel Advanced	4
Events: Juridische Toepassingen	3
Event Site & Safety	3
Français des Affaires 3	4
Business English 3	4
<b>SEMESTER 4</b>	<b>30 SP</b>
Event project: Act & Check	6
Business Consultancy Project *	5
Bachelorproef: Act & Check	8
Career Launch	3
Français des Affaires 4	4
Business English 4	4
<b>TOTAAL</b>	<b>108</b>

\* Mogelijk om te vervangen door een volwaardige (buitenlandse) afstudeerstage (19 stp) mits extra semester



**Staat jouw diploma hier niet tussen?**

Geen nood! Contacteer dan [trajectbeheerORM@artevelddehs.be](mailto:trajectbeheerORM@artevelddehs.be) om samen de mogelijkheden en een traject op maat te bepalen.

# Afstudeerrichting Business & Languages

## Keuzetraject Business Officer

Als **organisatorisch talent, specialist in customer relations** en met een brede kennis van bedrijfseconomie organiseer je de dagelijkse werking van de organisatie. Je **communiceert** daarbij **vlot** in de gangbare bedrijfstalen, volgt nauwgezet elke planning en budget op en zet data in om processen dagelijks te verbeteren. Als **management assistant** of **payroll officer** ben je elke dag bezig met een efficiënt georganiseerde organisatie alsook tevreden stakeholders en medewerkers.

- ✓ Je bent graag goed georganiseerd en houdt van planmatig werken.
- ✓ Je werkt graag in een team en vindt zorg voor medewerkers in een organisatie belangrijk.
- ✓ Je bent empathisch en geeft spontaan advies aan anderen.
- ✓ Je draagt graag bij tot een positief imago van een organisatie.
- ✓ Je houdt van efficiëntie en leert graag bij van eerdere ervaringen.
- ✓ Je werkt graag ondersteunend en geeft graag advies.
- ✓ Je bent een administratieve duizendpoot.
- ✓ Je hebt een oplossingsgerichte houding.
- ✓ Je houdt van vreemde talen en communiceert vlot en servicegericht.
- ✓ Je laat je niet snel uit je lood slaan, levert nauwkeurig en kwaliteitsvol werk.



**MEER INFORMATIE OVER HET KEUZETRAJECT  
BUSINESS OFFICER?**

Scan de QR-code!

## ***Keuzetraject Intercultural Relations***

Met jouw interesse voor **talen** en **andere culturen** sta je te springen om interculturele contacten te leggen in de **bedrijfswereld**. Daarnaast pak je problemen snel en efficiënt aan en zoek je creatief naar oplossingen. Dankzij verbindende communicatie bouw je **goede relaties** op met diverse stakeholders en doelgroepen, **verbeter** je de **werking** van je organisatie en switch je vlot tussen verschillende talen en culturen.

- ✓ Je houdt van vreemde talen en communiceert vlot en servicegericht.
- ✓ Je staat te springen om interculturele contacten te leggen in de bedrijfswereld en sterke professionele relaties op te bouwen.
- ✓ Je ontdekt graag andere culturen.
- ✓ Je staat open voor internationale ervaringen.
- ✓ Je ziet problemen en pakt ze spontaan aan.
- ✓ Je bent empathisch en geeft vaak advies aan anderen.
- ✓ Je houdt van efficiëntie en bent graag goed georganiseerd.
- ✓ Je bent een teamplayer en steekt met plezier de handen uit de mouwen.
- ✓ Je neemt graag de werking van een organisatie onder de loep en optimaliseert die waar nodig.
- ✓ Je staat open voor internationale ervaringen.



**MEER INFORMATIE OVER HET KEUZETRAJECT  
INTERCULTURAL RELATIONS?**

Scan de QR-code!



# Verkort traject naar Business & Languages

Wanneer je in het bezit bent van een **bachelor- of masterdiploma**

Met een combinatie van **organisatorisch talent** en **bedrijfseconomische kennis** speel je een sleutelrol in de efficiënte werking van je organisatie. Je benadert taken met een probleemoplossende instelling, zoekt creatief naar verbeteringen, en zet data in om processen te optimaliseren. Of je nu werkt als **management assistant** of **payroll officer**, je inzet zorgt voor tevreden stakeholders en medewerkers. Door **effectieve communicatie** en een scherp **oog voor detail**, draag je bij aan de groei en stabiliteit van de organisatie, terwijl je vlot omgaat met diverse werkzaamheden en uitdagingen.

## Standaard op te nemen na een Bachelor Organisatie en Management (Andere afstudeerrichting)

OPLEIDINGSONDERDELEN	SEMESTER	STUDIEPUNTEN
Customer Relations	SEM 1	4
Sociaal Recht	SEM 1	5
Duurzaam HRM	SEM 1	5
Talent & People Management	SEM 1	5
Intercultural Communication	SEM 1	3
Keuzevak	SEM 1 of 2	5
HRM: Rekrutering & Onboarding	SEM 2	5
Personeelsadministratie & Payroll	SEM 2	5
HR Business Analytics	SEM 2	3
Process & Lean Management	SEM 2	5
Consultancy Project HR	SEM 2	5
Business Consultancy Project	SEM 2	5
	<b>TOTAAL</b>	<b>55</b>

Curricula zijn onder voorbehoud van wijzigingen.



## Bijkomende vakken afhankelijk van je behaalde diploma

### VOOROPLEIDING BACHELOR COMMUNICATIE

OPLEIDINGSONDERDELEN	SEMESTER	STUDIEPUNTEN
Standaardpakket		55
Enterprise Resource Planning	SEM 1	3
Economie & Budgettering	SEM 1	3
Excel Advanced	SEM 2	4
Career Launch	SEM 2	3
	<b>TOTAAL</b>	<b>68</b>

### VOOROPLEIDING BACHELOR BEDRIJFSMANAGEMENT

OPLEIDINGSONDERDELEN	SEMESTER	STUDIEPUNTEN
Standaardpakket		55
Visual Communication	SEM 1	3
Excel Advanced	SEM 2	4
Career Launch	SEM 2	3
	<b>TOTAAL</b>	<b>65</b>

Curricula zijn onder voorbehoud van wijzigingen.



#### Wil je graag extra werkervaring opdoen?

Vervang het opleidingsonderdeel **Business Consultancy Project** uit het standaardpakket **door** een **afstudeerstage**. Een afstudeerstage bestaat uit 19 studiepunte. Hierdoor kan je traject één semester langer duren.



# Verkort traject naar Business & Languages - **Business Officer**

Verkort traject na een *niet verwant diploma*

Heb je een **diploma** van een **niet verwante bachelor- of masteropleiding** op zak? Dan **volg** je het **standaard traject** maar krijg je een vast **vrijstellingspakket** van **55 studiepunten**. Deze vakken zijn aangeduid in het blauw.

EERSTE JAAR

SEMESTER 1	STUDIEPUNTEN
Customer Relations	4
Management	3
Basis Boekhouden	3
Project Management Essentials*	3
Digital Skills	3
Visual Communication*	3
Français des Affaires 1	4
Business English 1	4
SEMESTER 2	STUDIEPUNTEN
HRM: Rekrutering & Onboarding	5
Economie	3
Marketingcommunicatie	5
Inleiding tot het Recht	4
Excel Essentials	3
Français des Affaires 2	4
Business English 2	4

SEMESTER 1+2	
Talentontwikkeling & communicatie:	(5)
– Mijn talent- & loopbaanontwikkeling	2
– Communicatieve vaardigheden Nederlands	2
– Storytelling & pitching	1

SEMESTER 3	STUDIEPUNTEN
Sociaal Recht	4
Bedrijfsadministratie in Praktijk	3
Financieel Management	3
RZL: Ethisch Ondernemen	3
Excel Advanced	4
Français des Affaires 3	4
Business English 3	4
Professionele Communicatie	3
SEMESTER 4	STUDIEPUNTEN
Personeelsadministratie & Payroll	5
Business intelligence & CRM	4
Bachelorproef: Onderzoeksplan	4
Process & Lean Management	5
Français des Affaires 4	4
Business English 4	4
Copywriting	3
SEMESTER 3 + 4	STUDIEPUNTEN
Personal Branding	3

SEMESTER 5	STUDIEPUNTEN
<b>Kliktraject Bachelor HRM</b>	
— Pakket Bachelor HRM	30
OF	
<b>Experience Abroad</b>	
— Buitenlandse Studie	30
OF	
<b>Standaard Programma</b>	
— Keuzemodule 1	12
— Keuzemodule 2	12
— Business & Languages Project	6
SEMESTER 6	STUDIEPUNTEN
Afstudeerstage Business Officer**	19
Bachelorproef: Act & Check	8
Career Launch	3

\* Engelstalig vak.

\*\* Afstudeerstage wordt niet vrijgesteld maar vervangen door een Business Consultancy Project van 5 studiepunten

Alle vakken onder voorbehoud van wijzigingen.

De recentste versie vind je op [www.arteveldehogeschool.be](http://www.arteveldehogeschool.be)



**Extra vrijstellingen** op basis van je behaalde diploma kunnen aangevraagd worden **via de traject-beheerder** van de opleiding. Ook voor de taalvakken kan op basis van een taaltest een vrijstelling toegekend worden. Meer informatie via [trajectbeheerORM@arteveldes.be](mailto:trajectbeheerORM@arteveldes.be)





# Verkort traject naar Business & Languages - **Business Officer**

Wanneer je in het bezit bent van een **diploma Graduaat Marketing- en Communicatiesupport**

Heb je al een graduaatdiploma Marketing- en Communicatiesupport? Dan kan je na 2,5 jaar je bachelordiploma Organisatie en Management behalen.

<b>SEMESTER 1</b>	<b>17 SP</b>
Basis Boekhouden	3
Management	3
Excel Essentials	3
Français des Affaires 1	4
Business English 1	4
<b>SEMESTER 2</b>	<b>25 SP</b>
HRM: Rekrutering & Onboarding	5
Economie	3
Inleiding tot het Recht	4
Français des Affaires 2	4
Business English 2	4
Process & Lean Management	5

\* Mogelijk om te vervangen door een volwaardige (buitenlandse) afstudeerstage (19 stp) mits extra semester

<b>SEMESTER 3</b>	<b>22 SP</b>
Sociaal Recht	4
Bedrijfsadministratie in Praktijk	3
Financieel Management	3
Excel Advanced	4
Français des Affaires 3	4
Business English 3	4
<b>SEMESTER 4</b>	<b>21 SP</b>
Personeelsadministratie & Payroll	5
Business Intelligence & CRM	4
Bachelorproef: Onderzoeksplan	4
Français des Affaires 4	4
Business English 4	4
<b>SEMESTER 5</b>	<b>22 SP</b>
Business & Languages Project	6
Business Consultancy Project *	5
Bachelorproef: Act & Check	8
Career Launch	3
<b>TOTAAL</b>	<b>107</b>



**Staat jouw diploma hier niet tussen?**

Geen nood! Contacteer dan [trajectbeheerORM@artevelddehs.be](mailto:trajectbeheerORM@artevelddehs.be) om samen de mogelijkheden en een traject op maat te bepalen.



# Verkort traject naar Business & Languages - Intercultural Relations

Verkort traject na een *niet verwant bachelor- of masterdiploma*

Heb je een **diploma** van een **niet verwante bachelor- of masteropleiding** op zak? Dan **volg** je het **standaard traject** maar krijg je een vast **vrijstellingspakket** van **45 studiepunten**. Deze vakken zijn aangeduid in het blauw.

EERSTE JAAR

SEMESTER 1	STUDIEPUNTEN
Taal naar keuze A (Duits of Spaans 1)	5
Customer Relations	4
Management	3
Marketingcommunicatie	5
Digital Skills	3
Français des Affaires 1	4
Business English 1	4



SEMESTER 2	STUDIEPUNTEN
Taal naar keuze B (Duits of Spaans 2)	5
Intercultural Sensitivity*	4
Economie	3
Inleiding tot het Recht	4
Project management Essentials*	3
Français des Affaires 2	4
Business English 2	4
SEMESTER 1+2	STUDIEPUNTEN
Talentontwikkeling & Communicatie:	(5)
– Mijn Talent- & Loopbaanontwikkeling	2
– Communicatieve Vaardigheden Nederlands	2
– Storytelling & Pitching	1

SEMESTER 3	STUDIEPUNTEN
Taal naar keuze C (Duits of Spaans 3)	5
Intercultural Communication*	3
Financieel Management	3
RZL: Ethisch Ondernemen	3
Excel Essentials	3
Français des Affaires 3	4
Business English 3	4
Professionele Communicatie	3
SEMESTER 4	STUDIEPUNTEN
Taal naar Keuze D (Duits of Spaans 4)	5
Internationale Relaties & Werkomgeving	4
Bachelorproef: Onderzoeksplan	4
Process & Lean Management	5
Français des Affaires 4	4
Business English 4	4
Copywriting	3
SEMESTER 3 + 4	STUDIEPUNTEN
Personal Branding	3

SEMESTER 5	STUDIEPUNTEN
<i>Experience Abroad</i>	
— Buitenlandse Studie	30
OF	
<i>Standaard Programma</i>	
— Keuzemodule 1	12
— Keuzemodule 2	12
— Business & Languages Project	6
SEMESTER 6	STUDIEPUNTEN
Afstudeerstage Intercultural Relations**	19
Bachelorproef: Act and Check	8
My Professional Story	3

\* Engelstalig vak.

\*\* Afstudeerstage wordt niet vrijgesteld maar vervangen door een Business Consultancy Project van 5 studiepunten

Alle vakken onder voorbehoud van wijzigingen.

De recentste versie vind je op [www.arteveldehogeschool.be](http://www.arteveldehogeschool.be)



**Extra vrijstellingen** op basis van je behaalde diploma kunnen aangevraagd worden **via de traject-beheerder** van de opleiding. Ook voor de taalvakken kan op basis van een taalttest een vrijstelling toegekend worden.  
Meer informatie via [trajectbeheerORM@arteveldes.be](mailto:trajectbeheerORM@arteveldes.be)



# Verkort traject naar Business & Languages - Intercultural Relations

Wanneer je in het bezit bent van een **diploma Graduaat Marketing- en Communicatiesupport**

Heb je al een graduaatdiploma Marketing- en Communicatiesupport? Dan kan je na 2,5 jaar je bachelordiploma Organisatie en Management behalen.

<b>SEMESTER 1</b>	<b>19 SP</b>
Duits 1 of Spaans 1	5
Management	3
Excel Essentials	3
Français des Affaires 1	4
Business English 1	4

<b>SEMESTER 2</b>	<b>24 SP</b>
Duits 2 of Spaans 2	5
Inercultural Sensitivity	4
Economie	3
Inleiding tot het Recht	4
Français des Affaires 2	4
Business English 2	4

\* Mogelijk om te vervangen door een volwaardige (buitenlandse) afstudeerstage (18 stp) mits extra semester

<b>SEMESTER 3</b>	<b>19 SP</b>
Duits 3 of Spaans 3	5
Intercultural Communication	3
Financieel Management	3
Français des Affaires 3	4
Business English 3	4
<b>SEMESTER 4</b>	<b>26 SP</b>
Spaans 4 of Duits 4	5
Internationale relaties & Werkomgeving	4
Bachelorproef: Onderzoeksplan	4
Process & Lean Management	5
Français des Affaires 4	4
Business English 4	4
<b>SEMESTER 5</b>	<b>22 SP</b>
Business & Languages Project	6
Business Consultancy Project *	5
Bachelorproef: Act & Check	8
Career Launch	3
<b>TOTAAL</b>	<b>110</b>



**Staat jouw diploma hier niet tussen?**

Geen nood! Contacteer dan [trajectbeheerORM@artevelddehs.be](mailto:trajectbeheerORM@artevelddehs.be) om samen de mogelijkheden en een traject op maat te bepalen.

# Veelgestelde vragen

## **Wanneer starten de lessen?**

De lessen starten op maandag 23 september 2024.

## **Hoe en tot wanneer kan ik inschrijven?**

Je schrijft online in voor een verkort traject van een verwante opleiding. Voor niet-verwante opleidingen wordt een traject op maat bepaald en neem je via e-mail contact op met [trajectbeheerORM@arteveldes.be](mailto:trajectbeheerORM@arteveldes.be). Stop in de bijlage van jouw e-mail alvast je diploma en creditbewijzen. Inschrijven kan via de website [www.arteveldehogeschool.be/inschrijven](http://www.arteveldehogeschool.be/inschrijven).

## **Hoeveel kost een verkort traject?**

Je betaalt een vast gedeelte van € 288 aangevuld met een prijs per studiepunt (€ 13,80). De prijs voor een volledig studiejaar van 60 studiepunten kost dan € 1.116.

## **Kom ik in een aparte klasgroep met allemaal verkorte trajecten?**

Volg je een traject aansluitend op een verwante opleiding? Dan zal je allemaal samen in dezelfde klasgroep ingedeeld worden. Natuurlijk volg je soms ook les samen met andere groepen studenten.

## **Heb ik op het einde een BanaBa of volwaardig Bachelordiploma?**

Op het einde van je verkort traject ontvang je een volwaardig bachelordiploma.

## **Kan ik het verkorte traject spreiden over meer dan 2 semesters?**

Dat kan. Neem hiervoor contact op met trajectbeheer van de opleiding.

## **Is een verkort traject haalbaar?**

Je kan de haalbaarheid bespreken met de trajectbeheerder van de opleiding.

## **Is er mogelijkheid voor een buitenlandse stage?**

Kies je om je traject aan te vullen met een afstudeerstage, dan kan je deze ook in het buitenland volgen. Van een internationaal avontuur gesproken!

*Waar ga je studeren?*

# Campus Kantienberg

Kantienberg is onze modernste én grootste campus. Elf bachelor- en twee graduaatsopleidingen, goed voor ruim 6.000 studenten, hebben er hun thuisbasis. Middenin een bruisende buurt vol hippe horecazaken, toonaangevende cultuurhuizen, grote parken en andere ontspanningsmogelijkheden. Kortom, er valt altijd iets te beleven!

## **OP DE CAMPUS VIND JE ...**

- 50 leslokalen
- 50 praktijklokalen
- 5 aula's
- een up-to-date mediatheek
- studentenresto de Kantiene
- een overdekte fietsenstalling

## **VAN DE CAMPUS TOT ...**

- Station Gent-Sint-Pieters: 1.800 m
- Bioscoop Kinopolis: 250 m
- Kunstencentrum Vooruit: 900 m
- De Zuid (W. Wilsonplein): 1.100 m
- Citadelpark: 1.000 m

## **In hartje Arteveldestad**

*Met meer dan 70.000 studenten is Gent de grootste én de wijste studentenstad van Vlaanderen.*

## **Overal dichtbij**

*Je campus is vlot bereikbaar met de trein, tram, bus en fiets.*

# Kom naar een infomoment

## Infodagen

Kom langs tijdens de infodagen, verken de campus en ontmoet je toekomstige docenten.

*Zaterdag 09 maart 2024 - 10.00 tot 17.00u.*

*Zaterdag 20 april 2024 - 10.00 tot 17.00u.*

*Zaterdag 29 juni 2024 - 10.00 tot 17.00u.*

*Woensdag 04 september 2024 - 15.00 tot 20.00u.*

## Infosessie: Starten in februari

Start je liever in februari? Dat kan! Kom meer te weten tijdens deze infosessies:

*Donderdag 19 december 2024*

*Donderdag 29 januari 2025*

*Dinsdag 11 februari 2025*

[www.arteveldehogeschool.be/infomomenten](http://www.arteveldehogeschool.be/infomomenten)

## CONTACTGEGEVENS

Trajectbeheer Bachelor  
Organisatie en Management  
[trajectbeheerORM@arteveldehs.be](mailto:trajectbeheerORM@arteveldehs.be)  
+32 9 234 70 77

## INSCHRIJVEN DOE JE ZO

- 1 Schrijf online in**  
Surf naar de website en kies voor "Inschrijven" > Bachelor". Kies je opleiding en het verkorte traject om vervolgens je gegevens te vervolledigen.  
[www.arteveldehogeschool.be/inschrijven](http://www.arteveldehogeschool.be/inschrijven)
- 2 Rond je inschrijving af**  
Om je inschrijving online te finaliseren dien je in de laatste stap jouw studieprogramma digitaal te ondertekenen.
- 3 Na je inschrijving**  
Hoera, je bent nu student aan Arteveldehogeschool! Je toekomst kan beginnen.