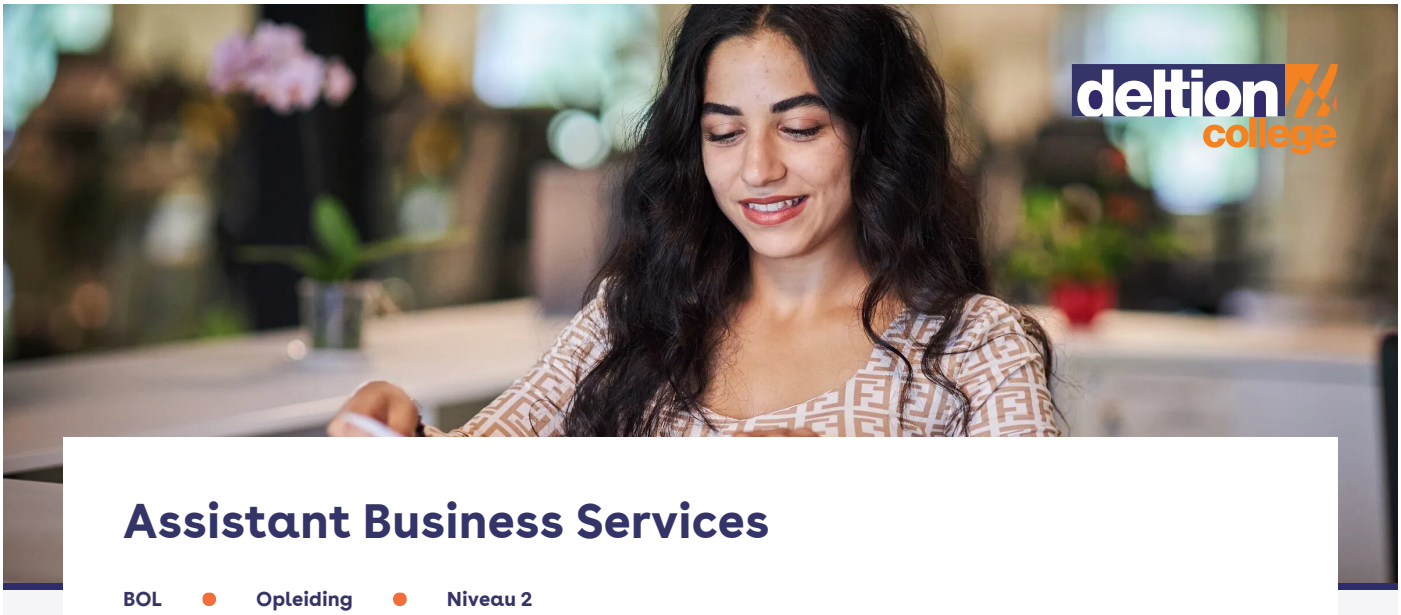

Assistant Business Services

BOL • **Opleiding** • **Niveau 2**

Houd jij van afwisseling en ben jij servicegericht? Kies dan voor de opleiding Assistant Business Services. Daarmee kun je alle kanten op. Je werkt met klanten, en verwerkt gegevens in de administratie. Je zorgt dat de voorraad op peil is en maakt vergaderruimtes klaar. Een baan die elke dag anders is! De nadruk ligt op het plannen en organiseren van je werk.

School en stage (BOL)		
Startdatum	**Duur**	**Kosten**
26 januari 2027	2 jaar	€1.511,-
1 augustus 2027	2 jaar	€1.554,-

School en stage (BOL)

Over deze opleiding

Met deze opleiding leer je hoe je ondersteunende werkzaamheden uitvoert binnen een organisatie. Het versturen van e-mails, aannemen van de telefoon, inplannen van afspraken, voorraadbeheer en invoeren van administratieve gegevens: je leert het allemaal. Net als post afhandelen en een correcte ontvangst van bezoekers. Je leert wat je allemaal doet als moderne business assistant.

Versneld
Je kunt de opleiding in één jaar volgen, met de mogelijkheid tot maximaal twee jaar. Ook kun je deze opleiding combineren met de niveau 3-opleiding, waarbij je beide opleidingen versneld kunt doen. Je krijgt les in het Nederlands.

Stages

Je loopt tijdens de opleiding in het totaal driehonderd uur stage. Je kunt starten in februari, maar bijvoorbeeld ook in april.

Kosten

- Lesgeld (vanaf 18 jaar) €1.554,- voor leerjaar 2027 - 2028
- Lesmateriaal (voor het eerste leerjaar): ongeveer € 450
- Overige kosten: aanschaf laptop en excursie

Meer weten over **tegemoetkoming en studiefinanciering**

Keuzedelen

Tijdens de opleiding kun je keuzendelen volgen. Een keuzedeel geeft je verdieping of verbreding van jouw kennis. Bij deze opleiding kun je kiezen uit de volgende keuzedelen:

- Internationaal 1: bewustzijn (interculturele) diversiteit
- Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs
- Persoonlijk profileren
- Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs
- Rekenen mbo-niveau 3
- Engels A1/A2/ in het beroepsonderwijs

* bovenstaande keuzedelen worden aangeboden onder voorbehoud van wijzigingen.
Meer informatie over deze keuzedelen vind je op **https://studiegidsen.deltion.nl/**

Toelatingseisen

- Je hebt al één van deze diploma's: vmbo basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg.
- Je hebt een overgangsbewijs naar 4 havo of 4 vwo.
- Of je bezit het diploma Entreeopleiding.

Lees meer over **toelatingseisen en doorstroom mbo**.

Kwaliteit en kansen

Bekijk deze opleiding in Studie in Cijfers en zie hoe tevreden studenten zijn over de opleiding. En hoeveel kans je hebt op een diploma en een baan.**Studie in Cijfers**

Na de opleiding

Na je opleiding kun je starten met een vervolgopleiding op niveau 3 of 4. Je kunt kiezen uit diverse richtingen, zoals financieel, secretarieel, juridisch, commercieel, zorg of welzijn.

Bekijk de meest recente informatie online

Scan de QR code

Of ga direct naar: www.deltion.nl/opleidingen/assistant-business-services

Contact Studenten SuccesCentrum

T +31 38 850 30 00
E ssc@deltion.nl

Assistant Business Services
Deltion College / Laatst gewijzigd op 13.11.2026
Let op: aan de informatie in deze folder kunnen geen rechten ontleend worden en de genoemde bedragen zijn onder voorbehoud. Deze opleiding start alleen als er voldoende deelnemers zijn.