

FONDSLIJST **LESMATERIAAL UITGEVERIJ B.O.S. m.i.v. 1 augustus 2022**

In deze fondsljst treft u per opleidingssoort (administratief, secretariael, logistiek, talen, computer- en rekenvaardigheden) de opleidingsnaam, het bijbehorende lesmateriaal dat voor die opleiding nodig is om in aanmerking te komen voor een overall IVIO-diploma/getuigschrift, het ISBN/productnummer en de prijzen. Genoemde prijzen zijn exclusief btw (9% lesmateriaal); exclusief verzendkosten.

Administratief	Lesmateriaal	ISBN / productnummer	prijs ex btw
Telefoniste/receptioniste	Basiskennis Nederlandse taal	9789082234909	€ 29,82
	Basiskennis Bedrijfscorrespondentie	9789082234978	€ 23,39
	Front- en backofficewerkzaamheden	9789082694420	€ 23,39
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	VBEP00	€ 12,16
Administratief medewerker	Basiskennis Nederlandse taal	9789082234909	€ 29,82
	Basiskennis Bedrijfscorrespondentie	9789082234978	€ 23,39
	Front- en backofficewerkzaamheden	9789082694420	€ 23,39
	Rekenvaardigheden basis	9789082694420	€ 23,39
	Praktisch Office Excel (basis)	VBEP0EB	€ 19,27
Medisch administratief medewerker	Medische terminologie	9789082234923	€ 29,82
	Medische secretariaatspraktijkvaardigheden	9789082694413	€ 23,39
	Praktisch Office Word (basis)	VBEP0WB	€ 28,26
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	VBEP00	€ 12,16
Assistente polikliniek (balieassistente)	Basiskennis Nederlandse taal	9789082234909	€ 29,82
	Basiskennis Bedrijfscorrespondentie	9789082234978	€ 23,39
	Medisch fundament	9789082234947	€ 29,82

Rekenvaardigheden	Lesmateriaal	ISBN / productnummer	prijs ex btw
Rekenvaardigheden basis	Rekenvaardigheden basis	9789082694420	€ 23,39
Rekenvaardigheden gevorderd	Rekenvaardigheden gevorderd	9789082694420	€ 23,39

Secretarieel	Lesmateriaal	ISBN / productnummer	prijs ex btw
Secretaresse	Praktisch Office Word (gevorderd)	VBEPowG	€ 28,26
	Praktisch Office Excel (gevorderd)	VBEPoEG	€ 19,27
	Praktisch Office PowerPoint (gevorderd)	VBEPoPPG	€ 21,38
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	VBEPoO	€ 12,16
	Front- en backofficewerkzaamheden	9789082694420	€ 23,39
	Secretariaatspraktijk	9789082234992	€ 23,39
	Nederlandse taal gevorderd	9789082234909	€ 29,82
	Bedrijfs correspondentie gevorderd	9789082234978	€ 23,39
	Notuleren op de laptop	9789082234961	€ 29,82
Medisch secretaresse	Medische correspondentie	9789082234930	€ 29,82
	Medische ethiek & praktische psychologie	9789082694406	€ 29,82
	Praktisch Office Word (gevorderd)	VBEPowG	€ 28,26
	Praktisch Office Excel (basis)	VBEPoEB	€ 19,27
	Praktisch Office PowerPoint (basis)	VBEPoPPB	€ 21,38
Medisch secretaresse Plus	English on the job for medical secretaries	9789082694451	€ 29,82
Juridisch secretaresse	Praktisch Office Word (gevorderd)	VBEPowG	€ 28,26
	Praktisch Office Excel (gevorderd)	VBEPoEG	€ 19,27
	Praktisch Office PowerPoint (gevorderd)	VBEPoPPG	€ 21,38
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	VBEPoO	€ 12,16
	Front- en backofficewerkzaamheden	9789082694420	€ 23,39
	Secretariaatspraktijk	9789082234992	€ 23,39
	Nederlandse taal gevorderd	9789082234909	€ 29,82
	Notuleren op de laptop	9789082234961	€ 29,82
	Juridische kantoorvaardigheden	EXTJV22001	€ 36,70
	Juridische bedrijfs correspondentie	medio nov.'22	volgt

Computertraining	Lesmateriaal	ISBN / productnummer	prijs ex btw
Computertraining basis	Praktisch Office Word (basis)	VBEPowB	€ 28,26
	Praktisch Office Excel (basis)	VBEPoEB	€ 19,27
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	VBEPoo	€ 12,16
	Praktisch Office PowerPoint (basis)	VBEPoPPB	€ 21,38
Computertraining gevorderd	Praktisch Office Word (gevorderd)	VBEPowG	€ 28,26
	Praktisch Office Excel (gevorderd)	VBEPoEG	€ 19,27
	Praktisch Office PowerPoint (gevorderd)	VBEPoPPG	€ 21,38
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer) gevorderd	VBEPoOG	€ 12,16

Talen leren	Lesmateriaal	ISBN / productnummer	prijs ex btw
English on the job basics	English on the job for beginners	9789082694444	€ 29,82
English on the job advanced	English on the job advanced	9789082694468	€ 29,82
English on the job for medical secretaries	English on the job for medical secretaries	9789082694451	€ 29,82
English on the job in the hospitality industry	English on the job for hospitality workers	Volgt 2023	€ 29,82

FONDSLIJST (HER)EXAMENS UITGEVERIJ B.O.S. m.i.v. 1 augustus 2022

In deze fondslisjt treft u per opleidingssoort (administratief, secretariael, logistiek, talen, computer- en rekenvaardigheden) de opleidingsnaam, het bijbehorende (her)examen dat voor die opleiding nodig is om in aanmerking te komen voor een overall IVIO-diploma/getuigschrift, het ISBN/productnummer en de prijzen. Genoemde prijzen zijn exclusief btw (21%); exclusief verzendkosten. Waar mogelijk versturen wij als brievenbuspakketje. Als opleider kunt u per module een gratis voorbeeldexamen voor uw studenten + normering voor uw docent downloaden. Onze examens zijn gebaseerd op het genoemde lesmateriaal. Voor de logistieke examens geldt, dat deze zijn gebaseerd op het lesmateriaal van Perspectief. Op onze website kiest u duidelijk voor een examen of een herexamen 1 of herexamen 2! Om de waarde van het diploma hoog te houden, krijgt een student bij een afwijzing na het 2^e herexamen getuigschrift i.p.v. een diploma. Meer weten? Bel Sylvia Schulte: 079 7470222 of 06 48541255.

Is uw student voor alle genoemde modules geslaagd voor het examen? Mailt u ons dan een verzoek tot het aanvragen van een IVIO-diploma/getuigschrift (vergeet niet onze laatste cijferlijst mee te sturen, waarop ook eventuele vrijstellingen staan vermeld). De prijs voor een IVIO-diploma/getuigschrift bedraagt € 32,50 (vrijgesteld van btw)

Administratief	Examens t.b.v. de modules	productnummer examen	prijs ex btw	productnummer herexamen I	productnummer herexamen II	prijs ex btw
Telefoniste/receptioniste	Basiskennis Nederlandse taal	EXABKN22001	€ 45,46	HERBKN22001	HERBKN22002	€ 45,46
	Basiskennis Bedrijfscorrespondentie	EXABKC22001	€ 45,46	HERBKC22001	HERBKC22002	€ 45,46
	Front- en backofficewerkzaamheden	EXAFBW22001	€ 45,46	HERFBW22001	HERFBW22002	€ 45,46
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	EXAPOO22001	€ 45,46	HERPOO22001	HERPOO22002	€ 45,46
Administratief medewerker	Basiskennis Nederlandse taal	EXABKN22001	€ 45,46	HERBKN22001	HERBKN22002	€ 45,46
	Basiskennis Bedrijfscorrespondentie	EXABKC22001	€ 45,46	HERBKC22001	HERBKC22002	€ 45,46
	Front- en backofficewerkzaamheden	EXAFBW22001	€ 45,46	HERFBW22001	HERFBW22002	€ 45,46
	Rekenvaardigheden basis	EXARVB22001	€ 45,46	HERRVB22001	HERRVB22002	€ 45,46
Medisch administratief medewerker	Praktisch Office Excel (basis)	EXAPOEB22001	€ 45,46	HERPOEB22001	HERPOEB22002	€ 45,46
	Medische terminologie	EXAMT22001	€ 45,46	HERMT22001	HERMT22002	€ 45,46
	Medische secretariaatspraktijkvaardigheden	EXAMSP22001	€ 45,46	HERMSP22001	HERMSP22002	€ 45,46
	Praktisch Office Word (basis)	EXAPOWB22001	€ 45,46	HERPOWB22001	HERPOWB22002	€ 45,46
Assistente polikliniek (balieassistente)	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	EXAPOO22001	€ 45,46	HERPOO22001	HERPOO22002	€ 45,46
	Basiskennis Nederlandse taal (medisch)	EXABKN22001	€ 45,46	HERBKN22001	HERBKN22002	€ 45,46
	Medisch fundament	EXAMF22001	€ 45,46	HERMF22001	HERMF22002	€ 45,46

Rekenvaardigheden	Examens t.b.v. de modules	productnummer examen	prijs ex btw	productnummer herexamen I	productnummer herexamen II	prijs ex btw
Rekenvaardigheden basis	Rekenvaardigheden basis	EXARVB22001	€ 45,46	HERRVB22001	HERRVB22002	€ 45,46
Rekenvaardigheden gevorderd	Rekenvaardigheden gevorderd	EXARVG22001	€ 45,46	HERRVG22001	HERRVG22002	€ 45,46

Secretarieel	Examens t.b.v. de modules	productnummer examens	prijs ex btw	productnummer herexamen I	productnummer herexamen II	prijs ex btw
Secretaresse	Praktisch Office Word (gevorderd)	EXAPOWG22001	€ 45,46	HERPOWG22001	HERPOWG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Excel (gevorderd)	EXAPOEG22001	€ 45,46	HERPOEG22001	HERPOEG22002	€ 45,46
	Praktisch Office PowerPoint (gevorderd)	EXAPOPG22001	€ 45,46	HERPOPG22001	HERPOPG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	EXAPOO22001	€ 45,46	HERPOO22001	HERPOO22002	€ 45,46
	Front- en backofficewerkzaamheden	EXAFBW22001	€ 45,46	HERFBW22001	HERFBW22002	€ 45,46
	Secretariaatspraktijk	EXASP22001	€ 45,46	HERSP22001	HERSP22002	€ 45,46
	Nederlandse taal gevorderd	EXANTG22001	€ 45,46	HERNTG22001	HERNTG22002	€ 45,46
	Bedrijfscorrespondentie gevorderd	EXABCG22001	€ 45,46	HERBCG22001	HERBCG22002	€ 45,46
	Notuleren op de laptop	EXANOL22001	€ 45,46	HERNOL22001	HERNOL22002	€ 45,46
Medisch secretaresse	Medische correspondentie	EXAMC22001	€ 45,46	HERMC22001	HERMC22002	€ 45,46
	Medische ethiek & praktische psychologie	EXAMEPP22001	€ 45,46	HERMEPP22001	HERMEPP22002	€ 45,46
	Praktisch Office Word (gevorderd)	EXAPOWG22001	€ 45,46	HERPOWG22001	HERPOWG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Excel (basis)	EXAPOEB22001	€ 45,46	HERPOEB22001	HERPOEB22002	€ 45,46
	Praktisch Office PowerPoint (basis)	EXAPOPB22001	€ 45,46	HERPOPB22001	HERPOPB22002	€ 45,46
Medisch secretaresse Plus	English on the job for medical secretaries	EXAEOJMS22001	€ 45,46	HEREOJMS22001	HEREOJMS22002	€ 45,46
Juridisch secretaresse	Praktisch Office Word (gevorderd)	EXAPOWG22001	€ 45,46	HERPOWG22001	HERPOWG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Excel (gevorderd)	EXAPOEXG22001	€ 45,46	HERPOEXG22001	HERPOEXG22002	€ 45,46
	Praktisch Office PowerPoint (gevorderd)	EXAPOPG22001	€ 45,46	HERPOPG22001	HERPOPG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	EXAPOO22001	€ 45,46	HERPOO22001	HERPOO22002	€ 45,46
	Front- en backofficewerkzaamheden	EXAFBW22001	€ 45,46	HERFBW22001	HERFBW22002	€ 45,46
	Secretariaatspraktijk	EXASP22001	€ 45,46	HERSP22001	HERSP22002	€ 45,46
	Nederlandse taal gevorderd	EXANTG22001	€ 45,46	HERNTG22001	HERNTG22002	€ 45,46
	Notuleren op de laptop	EXANOL22001	€ 45,46	HERNOL22001	HERNOL22002	€ 45,46
	Juridische kantoorvaardigheden	EXAJVK22001	€ 45,46	HERJVK22001	HERJVK22002	€ 45,46
	Juridische bedrijfscorrespondentie	EXAJBC22001	€ 45,46	HERJBC22001	HERJBC22002	€ 45,46

Computertraining	Examens t.b.v. de modules	productnummer examen	prijs ex btw	productnummer herexamen I	productnummer herexamen II	prijs ex btw
Computertraining basis	Praktisch Office Word (basis)	EXAEOJB22001	€ 45,46	HEREOJB22001	HEREOJB22002	€ 45,46
	Praktisch Office Excel (basis)	EXAEOJA22001	€ 45,46	HEREOJA22001	HEREOJA22002	€ 45,46
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer)	EXAPOO22001	€ 45,46	HERPOO22001	HERPOO22002	€ 45,46
	Praktisch Office PowerPoint (basis)	EXAPOPPB22001	€ 45,46	HERPOPPB22001	HERPOPPB22002	€ 45,46
Computertraining gevorderd	Praktisch Office Word (gevorderd)	EXAPOWG22001	€ 45,46	HERPOWG22001	HERPOWG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Excel (gevorderd)	EXAPOEG22001	€ 45,46	HERPOEG22001	HERPOEG22002	€ 45,46
	Praktisch Office PowerPoint (gevorderd)	EXAPOPG22001	€ 45,46	HERPOPG22001	HERPOPG22002	€ 45,46
	Praktisch Office Outlook (agendabeheer) gevorderd	EXAPOOG22001	€ 45,46	HERPOOG22001	HERPOOG22002	€ 45,46

Talen leren	Examens t.b.v. de modules	productnummer examen	prijs ex btw	productnummer herexamen I	productnummer herexamen II	prijs ex btw
English on the job for beginners	English on the job for beginners	EXAEOJB22001	€ 45,46	HEREOJB22001	HEREOJB22002	€ 45,46
English on the job advanced	English on the job advanced	EXAEOJA22001	€ 45,46	HEREOJA22001	HEREOJA22002	€ 45,46
English on the job for medical secretaries	English on the job for medical secretaries	EXAEJMS22001	€ 45,46	HEREOJMS22001	HEREOJMS22002	€ 45,46
Deutsch lernen (Basis)	Deutsch lernen (Basis)	Medio november	€ 45,46	Medio november	Medio november	€ 45,46

Logistiek	Examens t.b.v. de modules	productnummer examen	prijs ex btw	productnummer herexamen I	productnummer herexamen II	prijs ex btw
Logistiek medewerker	Goederenstroom basis	EXAGOEB22001	€ 68,18	HERGOEB22001	HERGOEB22002	€ 68,18
Logistiek teamleider	Logistiek proces basis	EXALPB22001	€ 68,18	HERLPB22001	HERLPB22002	€ 99,17
	Personeelsbeleid en leidinggeven basis	EXAPELB22001	€ 68,18	HERPELB22001	HERPELB22002	€ 99,17
Logistiek supervisor	Logistiek proces gevorderd	EXALPG22001	€ 80,99	HERLPG22001	HERLPG22002	€ 123,97
	Personeelsmanagement en relatiebeheer	EXAPMRB22001	€ 80,99	HERPMRB22001	HERPMRB22002	€ 123,97
	Bedrijfseconomie: financieren, exploiteren en beheren	EXABEFEB22001	€ 80,99	HERBEFEB22001	HERBEFEB22002	€ 123,97