

PTA E&O

Profielgericht

**BB**

PTA Economie & Ondernemen		Leerweg: BB			
Periode	Titel +Einddoelen (wat moet je kennen en kunnen)	Inhoud onderwijsprogramma (wat ga je hiervoor doen?)	Toetsvorm + duur en code	Her. Ja / Nee	Weging
Jr4	<b>Cijfer jaar 3</b> Dit cijfer is het gewogen gemiddelde van de resultaten die je behaald hebt in jaar 3.		Schriftelijk product  O.b.l  J4P1	Nee	1
Jr4	<b>Hoofdstuk 3: Producten</b> Je leert in dit hoofdstuk: Wat een assortiment is en in welke verschillende productgroepen je deze kan indelen. Ook kan je aan de hand van 5 assortimentsbegrippen het assortiment van een winkel beschrijven en uitleggen wat het verschil is tussen een kern- en een randassortiment. Daarnaast leer je wat centraal staat bij het inkoopbeleid.	- Boek: Commercieel  Tijdens de les: - Hoofdstuk 3 helemaal bestuderen - Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek - Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning	Schriftelijk product  O.b.l.  J4P2	Nee	2
Jr4	<b>Hoofdstuk 5: Plaats en presentatie</b> Je leert in dit hoofdstuk: Wat voor soort winkels er zijn en wat hun functie en plaats is. Ook leer je aan welke eisen het exterieur en het interieur van een winkel aan moet voldoen. Daarnaast leer je hoe je een artikelpresentatie maakt en wat een schappenplan is.	- Boek: Commercieel  Tijdens de les: - Hoofdstuk 5 helemaal bestuderen - Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek - Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning	Schriftelijke toets  50 minuten  J4P3	Nee	2

Jr4	<b>Hoofdstuk 6: Public relations en reclame</b> Je leert in dit hoofdstuk: Wat PR en reclame is. Ook leer je hoe bedrijven dit kunnen gebruiken en wat de invloed van het juiste kleur- en lettergebruik is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Commercieel</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 6 helemaal bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijke toets  50 minuten  J4P4	Nee	2
Jr4	<b>Blok 1: Frontoffice</b> Je leert in dit hoofdstuk: Een planning te maken, hoe de eerste indruk werkt, hoe mondelinge communicatie verloopt, hoe je een presentatie maakt, hoe je mensen ontvangt en hoe je goede service verleent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Secretarieel</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktijkopdracht 2 maken</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijk product  o.b.l.  J4P5	Nee	2
Jr4	<b>Blok 2: Backoffice</b> Je leert in dit hoofdstuk: Een planning te maken, een bijeenkomst organiseren, een zakenreis regelen, personele zaken, communiceren, post sorteren en informatie voor te bereiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Secretarieel</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktijkopdracht 3 maken</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijk product  o.b.l.  J4P6	Nee	2
Jr4	<b>Hoofdstuk 3: De organisatie van een bedrijf</b> Je leert in dit hoofdstuk: Welke functies er in bedrijven zijn en hoe je deze kan onderverdelen. Ook leer je wat een organogram is en kan je deze zelf maken. Daarnaast leer je wat bedrijfsprocessen zijn en hoe deze zich verder kunnen ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Administratief</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 3 helemaal bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijke toets  50 minuten  J4P7	Nee	2

Jr4	<b>Hoofdstuk 5 + hoofdstuk 6: Berekeningen</b> Je leert in deze hoofdstukken: Hoe je de netto-verkoopprijs, het BTW-bedrag en de consumentenprijs moet berekenen. Ook kan je een prijsberekening voor zowel handelsbedrijven als productiebedrijven maken. Daarnaast kan je uitrekenen wat de bruto-winst en netto-winst van een bedrijf is en bedrijfskosten onderverdelen in verschillende kostenposten. Verder leer je een afschrijvingsplan op te stellen en een kostprijsberekening te maken aan de hand van verschillende methodes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Administratief</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 5 + hoofdstuk 6 helemaal bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijke toets  50 minuten  J4P8	Nee	2
Jr4	<b>Bedrijfsresultaat</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Wat het verschil is tussen afzet en omzet én hoe je deze beiden moet berekenen. Ook kan je de brutowinst en nettowinst berekenen.	Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oefenen aan de hand van een aantal opdrachten die worden uitgedeeld tijdens de les</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijke toets  50 minuten  J4P9	Nee	1
Jr4	<b>Excel</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je formules kan maken en gebruiken en hoe je een grafiek kan maken en verder kan aanpassen.	Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oefenen aan de hand van een aantal opdrachten die worden uitgedeeld tijdens de les</li> </ul>	Schriftelijke toets  50 minuten  J4P10	Nee	2
Jr4	<b>Poster 1</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je een poster moet maken rondom een bepaald thema. Bij het maken van de poster houd je rekening met de 6 W's.		Schriftelijk product  30 minuten  J4P11	Nee	1

Jr4	<b>Poster 2</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je een poster moet maken rondom een bepaald thema. Bij het maken van de poster houd je rekening met de 6 W's.		Schriftelijk product  30 minuten  J4P12	Nee	1
Jr4	<b>Advertentie opdracht</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je een advertentie moet maken. Bij het maken van de advertentie houd je rekening met de doelgroep en de boodschap die je wilt overbrengen.		Schriftelijk product  O.b.l  J4P13	Nee	1
Jr4	<b>Opdracht bedrijfsschetsen</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je logo's en posters moet maken voor verschillende bedrijven. Hierbij houd je o.a. rekening met de bedrijfskleuren en de bedrijfscultuur.		Schriftelijk product  O.b.l  J4P14	Nee	2
<b>Het gemiddelde PTA- cijfer wordt berekend als een gewogen gemiddelde</b>					
P5	<b>Eindtoets</b>  De eindtoets bestaat uit de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het maken van een poster</li> <li>- Het voeren van een telefoongesprek en het maken van een belnotitie</li> <li>- Het maken van een etalage</li> <li>- Het voeren van een verkoopgesprek</li> <li>- Het uitvoeren van diverse kassawerkzaamheden</li> </ul>		Schriftelijk & praktisch  O.b.l.  J4E1	Ja	25 %
Berekening eindcijfer: (gewogen gemiddelde PTA- toetsen x3) + (cijfer eindtoets x1) / 4					

PTA E&O

Beroepsgericht

**BB**

PTA Economie & Ondernemen		Leerweg: BB			
Periode	Titel +Einddoelen (wat moet je kennen en kunnen)	Inhoud onderwijsprogramma (wat ga je hiervoor doen?)	Toetsvorm + duur en code	Her. Ja / Nee	Weging
Jr4	<b>Cijfer jaar 3</b> Dit cijfer is het gewogen gemiddelde van de resultaten die je behaalt hebt in jaar 3.		Schriftelijk product  O.b.l  J4B1	Nee	1
Jr4	<b>Hoofdstuk 4: Formulierenstroom</b> Je leert in dit hoofdstuk: Het controleren, ordenen, registreren, opbergen en opzoeken van formulieren. Ook kan je een offerteaanvraag, een offertebevestiging, een factuur en een bestelbon maken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Administratief</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 4 helemaal bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijke toets  50 minuten  J4B2	Nee	2
Jr4	<b>Brochure</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Een brochure te maken in Word. Bij het maken van deze opdracht houd je rekening met de eisen die worden gesteld in de opdracht.		Schriftelijk product  O.b.l  J4B3	Nee	1
Jr4	<b>Etaleren</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je een etalage moet maken naar aanleiding van een thema dat je krijgt van de docent. Bij het maken van de etalage houd je rekening met de techniek en de sfeer. Ook zorg je ervoor dat je de etalage netjes afwerkt en dat je let op de details.		Praktische toets  30 minuten  J4B4	Nee	1

Jr4	<b>Poster 3</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je een poster moet maken rondom een bepaald thema. Bij het maken van de poster houd je rekening met de 6 W's.		Schriftelijk product  30 minuten  J4B5	Nee	1
Jr 4	<b>Poster 4</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Hoe je een poster moet maken rondom een bepaald thema. Bij het maken van de poster houd je rekening met de 6 W's.		Schriftelijk product  30 minuten  J4B6	Nee	1
Jr4	<b>Verkoopgesprek</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Uit welke punten een verkoopgesprek bestaan (groeten, informatie vragen en geven, het opvangen van de koopweerstand, het aanbieden van eventuele bijverkoop en het afsluiten van de verkoop). Daarnaast voer je zelf een verkoopgesprek met een klant.		Praktische toets  30 minuten  J4B7	Nee	1
Jr4	<b>Verslaglegging ervaringsplaatsen en/of vervangende opdrachten gerelateerd aan één van de profielen.</b> Je kunt een logboek bijhouden en aan de hand daarvan een 'stage'-verslag schrijven. Dit onderdeel moet minimaal met een voldoende worden afgesloten.	Gedurende een periode ga je meelopen/meewerken op een ervaringsplaats. Je houdt een logboek bij. Hiervoor krijg je uitleg over het bijhouden van een logboek. Je maakt een verslag over de ervaringsplaats.	Handelingsdeel  O.b.l.  J4B8	Ja	



Jr4	<b>Keuzedeel Ondernemen</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Een zeer eenvoudig ondernemingsplan op te stellen met behulp van de behandelde theorie.		Schriftelijk product  O.b.l  J4B9	Nee	3
Jr4	<b>Keuzedeel Webshop *</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Een zeer eenvoudige webshop op te stellen met behulp van de behandelde theorie.		Schriftelijk product  O.b.l  J4B10	Nee	3
Jr4	<b>Keuzedeel Financieel en administratief beheer *</b> Je leert tijdens dit onderdeel: De boekhoudkundige handelingen uit te voeren van een bedrijf.		Schriftelijk product  O.b.l  J4B11	Nee	3
Jr4	<b>Keuzedeel Presentatie en styling *</b> Je leert tijdens dit onderdeel: Naar aanleiding van de behandelde theorie een presentatie en styling te maken.		Schriftelijk product  O.b.l  J4B12	Nee	3
* Leerlingen maken een keuze uit 1 van de 3 onderdelen. Voor de niet gekozen onderdelen wordt geen beoordeling gegeven.					
Het gemiddelde PTA- cijfer wordt berekend als een gewogen gemiddelde.					

P5	<b>Eindtoets</b>  De eindtoets bestaat uit de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het maken van een poster</li> <li>- Het voeren van een telefoongesprek en het maken van een belnotitie</li> <li>- Het maken van een etalage</li> <li>- Het voeren van een verkoopgesprek</li> <li>- Het uitvoeren van diverse kassawerkzaamheden</li> </ul>		Schriftelijk & praktisch  O.b.l.  J4E1	Ja	25%
Berekening eindcijfer: (gewogen gemiddelde PTA- toetsen x3) + (cijfer eindtoets x1) / 4					