



VMBO-PRO... *Go!*

Informatieavond

Leerjaar 2 – E&O



Programma

- Algemene omschrijving E&O
- Programma Economie & Ondernemen
- Vervolgopleiding
- Samenwerkingen
- Vragen?





Algemene informatie E&O

- Een van de afdelingen binnen Thorbecke VMBO-PrO
- Starten van een eigen **onderneming**
- In de **logistieke** sector aan de slag
- **Commerciële** instelling, klant- en servicegerichte houding
- **Administratie** en receptiewerkzaamheden
- **Professioneel**, nadruk op **omgaan** met elkaar en anderen.





Programma economie en ondernemen

- Vier Profieldelen
- Vier keuzedelen
- **Leerjaar 3:** Commercieel, Administratie, Secretarieel, Logistiek (profieldeel)
- **Leerjaar 4:** Financieel en administratief beheer (keuzedeel), Presentatie en Styling (keuzedeel), Marketing (keuzedeel) Ondernemen (keuzedeel) Webshop (keuzedeel)





Profieldeel Commercieel

- Commercieel leert je 'de kunst van het verkopen' in een (online) winkel door het inzetten van verkoopvaardigheden en marketing zoals gebruik van reclame en (sociale) media.
- Marketinginstrumenten Product, Prijs, Plaats, Promotie kennen, herkennen en toepassen.
- Doelgroep kennen en herkennen
- Kassa werkzaamheden, zakelijke telefoongesprekken
- Concurrentie

Beroepen: Verkoper, Ondernemer, Vertegenwoordiger





Profieldeel Administratie

- Administratie betekent het verzamelen, verwerken en bijhouden van alle informatie in het bedrijf, zodat bijvoorbeeld duidelijk is hoeveel producten er zijn verkocht en hoeveel winst er is gemaakt.
- Inkoop- en verkoopfacturen verwerken
- Grootboekrekeningen bijhouden
- Openen en afsluiten van een financiële periode
- Winst en verlies berekenen
- Boekhoudwerkzaamheden

Beroepen: Financieel medewerker, Boekhouder, Administratief medewerker





Profieldeel Secretarieel

- Secretarieel gaat over het verlenen van service d.m.v. allerlei praktische en ondersteunende receptie- en baliewerkzaamheden en de communicatie tussen bedrijven en klanten
- Communicatie
- Backoffice werkzaamheden
- Frontoffice werkzaamheden
- Telefoonwerkzaamheden
- Agendabeheer

Beroepen: Secretarieel medewerker, Receptionist, Baliemedewerker, Callcenter medewerker, Medewerker klantenservice, Steward(ess)





Profieldeel Logistiek

- Met logistiek praten we over: hoe komt het juiste product op het juiste moment op de juiste plaats. We kijken dan vooral naar het magazijn en het ontvangen, verplaatsen en verzenden van producten.
- Ontvangst en opslag van goederen
- Voorraad bijhouden en bestellen
- Orderpicken, verzendklaar maken en opsturen
- Werken met pakbonnen en vrachtbrieven.
- Voorraadbeheer

Beroepen: Logistiek medewerker, Administratief medewerker





Keuzedelen E&O

Binnen E&O bieden wij de volgende keuzedelen aan:

- Webshop
- Ondernemen
- Presentatie en styling
- Marketing
- Financieel en administratief beheer





Programma economie en ondernemen

Profieldeel
Commercieel

Profieldeel
Administratie

Profieldeel
Logistiek

Profieldeel
Secretarieel

Leerjaar 3

Keuzedeel
Webshop

Keuzedeel
Ondernemen

Keuzedeel
Financieel en
adm beheer

Keuzedeel
Presentatie en
Styling

Keuzedeel
Marketing

Leerjaar 4





Toetsing

- Elk deel bestaat uit 8 blokken (hoofdstukken)
- Onderverdeeld in drie grotere blokken:
 - - Blok 1 t/m 3
 - - Blok 4 t/m 6
 - - Blok 1 t/m 8 (tevens eindtoets)
- Naast schriftelijke toetsen ook praktische opdrachten/toetsen
- Zie PTA (bindend): op de site van de school
- Eindtoets theorie herkansbaar.



Doorstroom VMBO-MBO



VMBO Basis



MBO Niveau 2

2 jaar

VMBO Kader/ GL/ TL



MBO Niveau 3/4

3 jaar





Samenwerkingen

Zo veel mogelijk samenwerkingen buiten de school.
Doel: praktijkervaring opdoen, leren door ervaren

Partners:

Deltion – Transporthal

Kringloop – Pop-up store in de binnenstad



Vragen?



Zijn er nog andere vragen?

Stelt u liever uw vraag onder vier ogen? Blijf gerust.

Go!

