



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 zes 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:** Retail&Styling, Service&Sales, Stock&Supplies, Office&Support (profiel delen)
- **Leerjaar 4:** Financieel en administratief beheer (keuzedeel), Presentatie en Styling (keuzedeel), Marketing (keuzedeel) Ondernemen (keuzedeel) Webshop (keuzedeel)





Profieldeel Retail&Styling

- Retail&Styling 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, Presentatie en Personeel kennen, herkennen en toepassen.
- Doelgroep kennen en herkennen
- Kassa werkzaamheden, zakelijke telefoongesprekken
- Winkelinrichting
- Promotiemateriaal ontwerpen
- Artikelpresentaties maken

Beroepen: Verkoper, Ondernemer, Vertegenwoordiger





Profieldeel Office&Support

- Administratie betekent het verzamelen, verwerken en bijhouden van alle informatie in het bedrijf. Daarnaast leer je om klantvriendelijk te communiceren en ondersteunende werkzaamheden uit te voeren.
- Gegevens gebruiken en beheren.
- Financiële gegevens verwerken.
- Agendabeheer verzorgen.
- Aanspreekpunt voor klanten/bezoekers
- Receptie/balie werkzaamheden
- Dienstverlenende werkzaamheden uitvoeren

Beroepen: Financieel medewerker, Boekhouder, Administratief medewerker





Profieldeel Service&Sales

- Service&Sales gaat over het verlenen van service d.m.v. allerlei praktische en ondersteunende receptie- en baliewerkzaamheden en de communicatie tussen bedrijven en klanten
- Service verlenen
- Verkoopwerkzaamheden uitvoeren
- Afrekenhandelingen verrichten
- Online verkopen van goederen en diensten
- Cadeau inpakken

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





Profieldeel Stock&Supplies

- 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
Retail&Styling

Profieldeel
Office&Support

Profieldeel
Stock&Supplies

Profieldeel
Service&Sales

Leerjaar 3

Keuzedeel
Webshop

Keuzedeel
Ondernemen

Keuzedeel
Financieel en
adm beheer

Keuzedeel
Marketing

Leerjaar 4

Keuzedeel
Presentatie en
Styling





Doorstroom VMBO-MBO

VMBO Basis



MBO Niveau 2

2 jaar

VMBO Kader/ GL/ TL



MBO Niveau 3/4

3 jaar





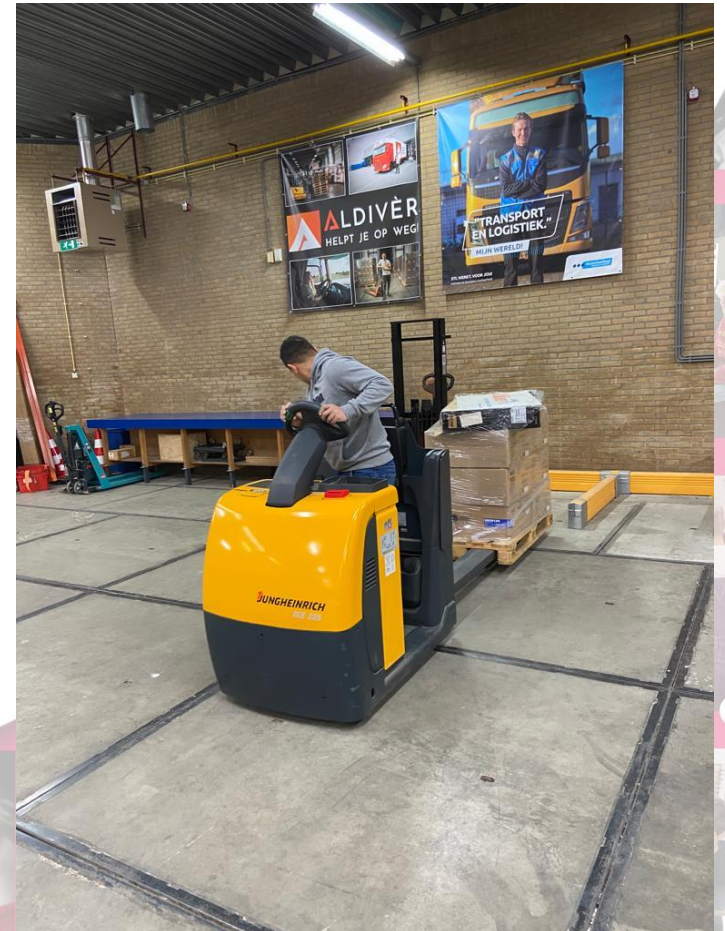
Samenwerkingen

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!

