

PTA EO profiel leerjaar 3

Schooljaar 2019-2020

Cohort 2019-2021

Leerweg: BB

Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm/duur/ code	Herkansing	Weging
1	P/EO/2.1 P/EO/2.2 De kandidaat kan: 1. het agendabeheer voeren 2. bijeenkomsten organiseren 3. communicatie verzorgen 4. post verzorgen 5. secretariële ondersteuning verrichten 6. data beheren De kandidaat kan: 1. communicatie verzorgen 2. klachten afhandelen 3. klanten ontvangen 4. bezoekers ontvangen 5. het bedrijf presenteren 6. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen 7. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen	Je gaat secretariële werkzaamheden verrichten: een werkplanning maken, poststukken sorteren en een filmfragment beoordelen	Praktijktoets 100 min B1	Ja, middels b variant	1
		Blok 1 – 4 Secretarieel	Theorietoets 50 min B2	Ja, middels b variant	1
1	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3 De kandidaat kan: 1. goederen verzamelen 2. goederen verpakken en verzendklaar maken 3. goederen verzenden De kandidaat kan: 1. goederen ontvangen 2. goederen opslaan 3. goederen verplaatsen, intern transport 4. derving tegengaan	Je gaat logistieke werkzaamheden verrichten: een bestelling controleren, een besteladvies opstellen en derving bepalen	Praktijktoets 100 min B3	Ja, middels b variant	1
		Blok 1-4 Logistiek	Theorietoets 50 min B4	Ja, middels b variant	1
2	De kandidaat kan: 1. begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen 2. begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen en toepassen 3. administratief voorraadbeheer uitvoeren 4. goederen bestellen	Je gaat logistieke werkzaamheden verrichten: voorraadkaarten bijwerken, goederen laden en vragen beantwoorden over logistiek	Praktijktoets 100 min B5	Ja, middels b variant	1
		Blok 5 – 8 Logistiek	Theorietoets 50 min B6	Ja, middels b variant	1

2	P/EO/2.1 P/EO/2.2 De kandidaat kan: 1. het agendabeheer voeren 2. bijeenkomsten organiseren 3. communicatie verzorgen 4. post verzorgen 5. secretariële ondersteuning verrichten 6. data beheren	Je gaat secretariële werkzaamheden verrichten; uren verwerken, kantoorartikelen bestellen en een agenda opstellen	Praktijktoets 100 min B7	Ja, middels b variant	1
	De kandidaat kan: 1. communicatie verzorgen 2. klachten afhandelen 3. klanten ontvangen 4. bezoekers ontvangen 5. het bedrijf presenteren 6. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen 7. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen	Blok 5 -8 Secretarieel	Theorietoets 50 min B8	Ja, middels b variant	1
3	P/EO/4.1 P/EO/4.2 De kandidaat kan: 1. rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen 2. doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen 3. bedrijfsfuncties herkennen 4. bedrijfsfuncties herkennen en benoemen 5. bedrijfsprocessen herkennen 6. bedrijfsprocessen herkennen en benoemen	Je gaat administratieve werkzaamheden verrichten: een offerte opstellen, een kassabon verwerken en vragen beantwoorden over administratieve zaken	Praktijktoets 100 min B9	Ja, middels b variant	1
	De kandidaat kan: 1. de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden 2. financiële feiten verwerken in de boekhouding 3. financiële data gebruiken: lezen, berekenen 4. financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren	Blok 1 – 4 Administratie	Theorietoets 50 min B10	Ja, middels b variant	1

3	P/EO/1.1 P/EO/1.2 De kandidaat kan:	Je gaat commerciële werkzaamheden verrichten: Een artikelpresentatie maken en vragen over assortiment beantwoorden	Praktijktoets 100 min B11	Ja, middels b variant	1
	<ol style="list-style-type: none"> het begrip retailformule herkennen en toepassen het begrip retailformule herkennen, omschrijven en toepassen de belangrijkste elementen uit de retailformule herkennen, omschrijven en toepassen (doelgroep, assortiment, concurrentiepositie) de samenhang tussen doelgroep en distributie herkennen en toepassen het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen assortimentskennis verwerven, herkennen en toepassen 	Blok 1 – 4 Commercieel	Theorietoets 50 min B12	Ja, middels b variant	1
4	<ol style="list-style-type: none"> de samenhang tussen prijs en de marktpositie herkennen de samenhang tussen prijs en de marktpositie herkennen en toepassen de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen en toepassen de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen, uitleggen en toepassen de samenhang tussen reclame en de marktpositie herkennen en toepassen 	Je gaat commerciële werkzaamheden verrichten: een adviesgesprek voeren en vragen over consumentenprijsindex beantwoorden	Praktijktoets 100 min B13	Ja, middels b variant	1
	De kandidaat kan: <ol style="list-style-type: none"> de verkoopfasen doorlopen afrekenhandelingen verrichten 	Blok 5 -8 Commercieel	Theorietoets 50 min B14	Ja, middels b variant	1
4	P/EO/4.1 P/EO/4.2 De kandidaat kan:	Je gaat administratieve werkzaamheden verrichten: omzetgegevens grafisch weergeven, afschrijving berekenen, factuur verwerken	Praktijktoets 100 min B15	Ja, middels b variant	1
	<ol style="list-style-type: none"> rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen bedrijfsfuncties herkennen bedrijfsfuncties herkennen en benoemen bedrijfsprocessen herkennen bedrijfsprocessen herkennen en benoemen 	Blok 5 – 8 Administratie	Theorietoets 50 min B16	Ja, middels b variant	1
4	De kandidaat kan:	Stage Stageverslag deadline: 04-06-2020	Praktijk 11 dagen HD	Ja, gemiste dagen inhalen in eigen tijd	-
	<ol style="list-style-type: none"> de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden financiële feiten verwerken in de boekhouding financiële data gebruiken: lezen, berekenen financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren 				
	<ol style="list-style-type: none"> zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche; in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. 				
<p>Berekening cijfer schoolexamen: ((SOM:B1 t/m B16)/ 16) = cijfer SE EO Leerjaar 3. Dit cijfer telt voor 40% mee in het gemiddelde eind SE EO leerjaar 4</p> <p>HD moet voldaan zijn om over te kunnen naar leerjaar 4</p> <p>Herkansingen vinden uiterlijk binnen drie weken na aanvang van de daaropvolgende periode plaats</p>					

