

2021-2022	PTA	Economie en Ondernemen	Keuzevakken EO	BBL en KBL	leerjaar 4
-----------	-----	------------------------	----------------	------------	------------

	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Distributie (1716) (dist) BBL en KBL							
¹	Leerjaar 4 BBL en KBL	<p>Portfolio (1) Distributie K/EO/3.1</p> <p>Je kan logistieke werkzaamheden uitvoeren ten aanzien van: ontvangst, opslag, verzamelen en verzenden van goederen.</p> <p>Je kan goederen ontvangen; signaleren van onvolkomenheden/verschillen in de geleverde partij goederen, melden bij de leidinggevenden en contact opnemen met de vervoerder of leverancier; goederen opslaan met hantering van een opslagsysteem; maatregelen treffen ter voorkoming van derving, goederen verplaatsen, intern en extern transport, goederen verzamelen, verpakken en verzendklaar maken, transport van de verzamelde goederen naar de expeditieruimte; assisteren bij het inladen van goederen, verschillende hulpmiddelen gebruiken, vervoersmogelijkheden herkennen en toepassen, transport-middelen kennen en hanteren, met (digitale) vervoersdocumenten werken, leveringsvoorwaarden toepassen met name franco, niet-franco, onder rembours, levertijd, gestelde eisen aan een magazijn herkennen en toepassen,</p>	Je gaat een digitaal portfolio maken van het boek "Werken in de distributie" in Ms Word, met daarin alle uitgewerkte opdrachten en foto's van praktijkopdrachten. Daarnaast voer je praktische opdrachten uit in de les.	P 630	-	ja	1



<i>Periode</i>	<i>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?</i>	<i>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?</i>	<i>Toetsvorm en -code</i>	<i>Toets duur</i>	<i>Herkansing ja/nee?</i>	<i>Weging</i>
	<p>met name factoren die van belang zijn voor de organisatie van een magazijn functies en soorten van magazijnen herkennen en benoemen; soorten magazijnen en ontwikkelingen in het magazijnbeheer, wet- en regelgeving toepassen, hygiëne aspecten en schoonmaakaspecten uitvoeren; aspecten van professioneel schoonmaken herkennen, eenvoudige schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren volgen een schoonmaakplan, werken volgens bedrijfsprocessen, toepassen van veiligheids- en milieuregels</p> <p>K/EO/3.2 Je kan voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen. Je kan: geautomatiseerd voorraadbeheer met een warenhuis management systeem (WMS) uitvoeren, verschillen tussen fysieke en administratieve voorraad signaleren en analyseren.</p> <p>K/EO/3.3 Je kan de organisatie en planning van de distributie bijhouden en uitvoeren Je kan: ontwikkelingen in de logistiek herkennen en benoemen, met name: multichannel, afhaalservicepunten, distributie naar de eindafnemer, retouren, transportvormen, track and trace.</p>					



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
2	Leerjaar 4 BBL en KBL	<p>Theorietoets (1) Distributie K/EO/3.1</p> <p>Je kan logistieke werkzaamheden theoretisch uitleggen ten aanzien van: ontvangst, opslag, verzamelen en verzenden van goederen. Je kan goederen ontvangen; signaleren van onvolkomenheden/verschillen in de geleverde partij goederen, melden bij de leidinggevenden en contact opnemen met de vervoerder of leverancier; goederen opslaan met hantering van een opslagsysteem; maatregelen treffen ter voorkoming van derving, goederen verplaatsen, intern en extern transport, goederen verzamelen, verpakken en verzendklaar maken, transport van de verzamelde goederen naar de expeditieruimte; assisteren bij het inladen van goederen, verschillende hulpmiddelen gebruiken, vervoersmogelijkheden herkennen en toepassen, transport-middelen kennen en hanteren, met (digitale) vervoersdocumenten werken, leveringsvoorwaarden toepassen met name franco, niet-franco, onder rembours, levertijd, gestelde eisen aan een magazijn herkennen en toepassen,</p>	<p>Theorietoets maken in een digitaal programma.</p> <p>Voor de toets leer je alle bronnen van het boek "Werken in de distributie". De bronnen vind je op de website www.edu4all.nl. Daarnaast krijg je een leerdocument waarin omschreven staat wat je precies moet leren.</p>	S 631	75 minuten	ja	1



<i>Periode</i>	<i>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?</i>	<i>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?</i>	<i>Toetsvorm en -code</i>	<i>Toets duur</i>	<i>Herkansing ja/nee?</i>	<i>Weging</i>
	<p>met name factoren die van belang zijn voor de organisatie van een magazijn functies en soorten van magazijnen herkennen en benoemen; soorten magazijnen en ontwikkelingen in het magazijnbeheer, wet- en regelgeving toepassen, hygiëne aspecten en schoonmaakaspecten uitvoeren; aspecten van professioneel schoonmaken herkennen, eenvoudige schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren volgen een schoonmaakplan, werken volgens bedrijfsprocessen, toepassen van veiligheids- en milieuregels</p> <p>K/EO/3.2 Je kan theoretisch uitleggen hoe je voorraad moet bijhouden, inventariseren en bestellen. Je kan: geautomatiseerd voorraadbeheer met een warehouse management systeem (WMS) uitvoeren, verschillen tussen fysieke en administratieve voorraad signaleren en analyseren.</p> <p>K/EO/3.3 Je kan de organisatie en planning van de distributie bijhouden en uitvoeren theoretisch uitleggen. Je kan: ontwikkelingen in de logistiek herkennen en benoemen, met name: multichannel, afhaalservicepunten, distributie naar de eindafnemer, retouren, transportvormen, track and trace.</p>					



	<i>Periode</i>	<i>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?</i>	<i>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?</i>	<i>Toetsvorm en -code</i>	<i>Toets duur</i>	<i>Herkansing ja/nee?</i>	<i>Weging</i>
Keuzevak: Financieel en administratief beheer (1717) (fabh) BBL							
3	Leerjaar 4 BBL	<p>Portfolio (2) Financieel en administratief beheer</p> <p>K/EO/4.1 Je kan financieel- en administratief beheer van (handels)ondernemingen ondersteunen. Je kan: boekingsstukken coderen met behulp van boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren; saldibalans, resultatenrekening en eindbalans lezen, bedrijfseconomische calculaties uitvoeren, met name kost- en verkoopprijsberekening, kostensoorten, integrale en differentiële kostprijs</p> <p>K/EO/4.2 Je kan de sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen. Je kan: de debiteurenadministratie bijhouden (saldilijst debiteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, aanmaningen, nalatige debiteuren), de crediteurenadministratie bijhouden (saldilijst crediteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, betaaladviezen, reageren op aanmaningen), voorraadadministratie bijhouden (voorraadlijst).</p>	Je gaat een digitaal portfolio maken van het boek "Financieel en administratief beheer 1" in Word met daarin alle uitgewerkte opdrachten uit het boek.	P 630	-	ja	1



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
4	Leerjaar 4 BBL	<p>Theorietoets (2) Financieel en administratief beheer</p> <p>K/EO/4.1 Je kan financieel- en administratief beheer van (handels)ondernemingen theoretisch uitleggen. Je weet hoe: boekingsstukken coderen met behulp van boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren; saldibalans, resultatenrekening en eindbalans lezen, bedrijfseconomische calculaties uitvoeren, met name kost- en verkoopprijsberekening, kostensoorten, integrale en differentiële kostprijs,</p> <p>K/EO/4.2 Je kan de sub-administratie van een (handels)onderneming theoretisch uitleggen. Je weet hoe: de debiteurenadministratie bijhouden (saldilijst debiteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, aanmaningen, nalatige debiteuren), de crediteurenadministratie bijhouden (saldilijst crediteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, betaaladviezen, reageren op aanmaningen), voorraadadministratie bijhouden (voorraadlijst)</p>	<p>Theorietoets maken in een digitaal programma.</p> <p>Voor de toets leer je alle bronnen van het boek "Financieel en administratief beheer 1". De bronnen vind je op de website www.edu4all.nl. Daarnaast krijg je een leerdokument waarin omschreven staat wat je precies moet leren.</p>	S 631	75 minuten	ja	1



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Officemanagement (1715) (offm) (BBL)							
7	Leerjaar 4 BBL en KBL	<p>Portfolio (4) Officemanagement K/EO/2.1</p> <p>Je kan complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren.</p> <p>Je kan: agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen, met name afspraken maken en noteren, verplaatsen, annuleren; genereren, bijhouden en bewaken van actielijsten, bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren, communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media, verslaglegging verzorgen, met name notuleren, vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren, pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace, met vertrouwelijke gegevens omgaan, personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, rekening houden met privacyaspecten; registratie van aan- en afwezigheid van personeelsleden; bijhouden urenverantwoordingssysteem; uitvoeren van ziekte- en herstelmeldingen; afhandelen van facturen en declaraties; verzorgen van informatie t.b.v. het personeel.</p>	Je gaat een digitaal portfolio maken van het boek "Werken als officemanager" in Word met daarin alle uitgewerkte opdrachten en foto's van praktijkopdrachten. Daarnaast voer je praktische opdrachten uit in de les.	P 630	-	ja	1



		<p>K/EO/2.2</p> <p>Je kan frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen.</p> <p>Je kan: communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal, klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, service voor, tijdens en na de verkoop verlenen, bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, informatie verstrekken, ook in een moderne vreemde taal, rekening houdend met culturele achtergronden, materiaalbeheer en –uitgifte verzorgen</p>					
8	<p>Leerjaar 4 BBL en KBL</p>	<p>Theorietoets (4) Officemanagement</p> <p>K/EO/2.1</p> <p>Je kan complexe backoffice werkzaamheden theoretisch uitleggen.</p> <p>Je weet hoe: agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen, met name afspraken maken en noteren, verplaatsen, annuleren; genereren, bijhouden en bewaken van actielijsten, bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren, communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media, verslaglegging verzorgen, met name notuleren, vertrouwelijke post verzorgen,</p>	<p>Theorietoets maken in een digitaal programma.</p> <p>Voor de toets leer je alle bronnen van het boek "Werken als officemanager". De bronnen vind je op de website www.edu4all.nl. Daarnaast krijg je een leerdocument waarin omschreven staat wat je precies moet leren</p>	S 631	75 minuten	ja	1



Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
	<p>frankeringsvormen hanteren, pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace, met vertrouwelijke gegevens omgaan, personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, rekening houden met privacyaspecten; registratie van aan- en afwezigheid van personeelsleden; bijhouden urenverantwoordingsstelsel; uitvoeren van ziekte- en herstelmeldingen; afhandelen van facturen en declaraties; verzorgen van informatie t.b.v. het personeel.</p> <p>K/EO/2.2 Je kan frontoffice werkzaamheden theoretisch uitleggen. Je weet hoe: communicatie benoemen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal, klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, service voor, tijdens en na de verkoop verlenen, bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, informatie verstrekken, ook in een moderne vreemde taal, rekening houdend met culturele achtergronden, materiaalbeheer en –uitgifte verzorgen.</p>					



	<i>Periode</i>	<i>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?</i>	<i>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?</i>	<i>Toetsvorm en -code</i>	<i>Toets duur</i>	<i>Herkansing ja/nee?</i>	<i>Weging</i>
Keuzevak: Ondernemen (1709) (ondn) BBL en KBL							
9	Leerjaar 4 BBL en KBL	<p>Ondernemersplan en Portfolio Ondernemen</p> <p>K/EO/5.1 Je kan jezelf als ondernemer beschrijven. Je kan: persoonlijke gegevens noemen, persoonlijke motieven noemen, persoonlijke kwaliteiten noemen, de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren</p> <p>K/EO/5.2 Je kan een marketingplan maken. Je kan: het doel van de onderneming noemen, de markt beoordelen, een marketingmix ontwerpen en toepassen, Inkoop - en verkoopbeleid toepassen</p> <p>K/EO/5.3 Je kan een financieel plan maken. Je kan: een investeringsplan maken, een financieringsplan maken, een exploitatiebegroting maken, een liquiditeitsbegroting maken, de haalbaarheid van het plan beoordelen.</p> <p>K/EO/5.4 Je kan het ondernemingsplan uitvoeren. Je kan: het ondernemingsplan uitvoeren, een resultatenoverzicht presenteren, de uitvoering nabespreken en evalueren.</p>	<p>Ondernemersplan en presentatie Je gaat het ondernemersplan digitaal maken in Word en het ondernemersplan presenteren aan de klas door middel van een PowerPoint presentatie. Daarnaast voer je tijdens de lessen praktische opdrachten uit.</p> <p>Portfolio Daarnaast maak je een digitaal portfolio in Word met alle uitwerkingen van het boek "Ondernemen en het ondernemersplan 1"</p>	P 630	-	ja	1



10	Leerjaar 4 BBL en KBL	<p>Theorietoets (5) Ondernemen</p> <p>K/EO/5.1 Je kan een ondernemer beschrijven. Je weet hoe: persoonlijke gegevens noemen, persoonlijke motieven noemen, persoonlijke kwaliteiten noemen, de keuze voor een ondernemingsvorm motiveren.</p> <p>K/EO/5.2 Je weet hoe je een marketingplan maakt. Je weet hoe: het doel van de onderneming noemen, de markt beoordelen, een marketingmix ontwerpen en theoretisch onderbouwen, Inkoop - en verkoopbeleid theoretisch omschrijven</p> <p>K/EO/5.3 Je weet hoe je een financieel plan maakt. Je weet hoe: een investeringsplan, een financieringsplan, een exploitatiebegroting en een liquiditeitsbegroting theoretisch omschrijven, de haalbaarheid van een plan beoordelen.</p>	<p>Theorietoets maken in een digitaal programma.</p> <p>Voor de toets leer je alle bronnen van het boek "Ondernemen en ondernemersplan 1". De bronnen vind je op de website www.edu4all.nl. Daarnaast krijg je een leerdocument waarin omschreven staat wat je precies moet leren.</p> <p>Je mag de theorietoets alleen maken als je je portfolio volledig hebt ingeleverd.</p>	S 631	75 minuten	ja	1
----	-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------	----	---



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Presentatie en Styling (1718) (prst) BBL en KBL							
11	Leerjaar 4 BBL en KBL	Portfolio (5) Presentatie en Styling K/EO/7.1 Je kan presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren Je kan: artikelpresentaties maken aan de hand van thema en compositie etaleren, visueel merchandising aan de hand van thema en compositie, (etalage)poppen aankleden, draperen, decoratief inpakken, een logo ontwerpen, een folder ontwerpen, advertentie ontwerpen, een (doorlopende) presentatie ontwikkelen, een commercial maken, een website bouwen	Je gaat een digitaal portfolio maken van het boek "Presentatie en Styling" in Word met daarin alle uitgewerkte opdrachten en foto's van praktijkopdrachten. Daarnaast voer je praktische opdrachten uit in de les.	P 630	-	ja	1
12	Leerjaar 4 BBL en KBL	Theorietoets (6) Presentatie en Styling K/EO/7.1 Je kan presentatie- en stylingtechnieken theoretisch onderbouwen Je weet hoe: artikelpresentaties aan de hand van thema en compositie kunt etaleren, visueel merchandising aan de hand van thema en compositie kunt maken, (etalage)poppen moet aankleden volgens de juiste theorie, draperen, decoratief moet inpakken, een logo kunt ontwerpen, een folder kunt ontwerpen, een advertentie kunt ontwerpen, een (doorlopende) presentatie theoretisch ontwikkelen, een commercial kunt maken, een website kunt bouwen	Theorietoets maken in een digitaal programma. Voor de toets leer je alle bronnen van het boek "Presentatie en Styling". De bronnen vind je op de website www.edu4all.nl . Daarnaast krijg je een leerdocument waarin omschreven staat wat je precies moet leren.	S 631	75 minuten	ja	1



<i>Periode</i>	<i>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?</i>	<i>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?¹</i>	<i>Toetsvorm en code²</i>	<i>Toets duur</i>	<i>Herkansing ja/nee?</i>	<i>Weging</i>
Leerjaar 4	<p><u>K/EO/6 Webshop</u></p> <p>K/EO/6.1 een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie Je kan: een webshop bedenken, met name naam, vorm, grootte, product, positionering, doelgroep, kosten, een webshop ontwerpen; prototype maken, met name layout, retailformule, een online webshop maken, de productfotografie toepassen, het assortiment onderhouden, met name producten toevoegen en verwijderen, de webshop voorbereiden voor publicatie, ontwikkelingen in de e-commerce herkennen</p> <p>K/EO/6.2 via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (eventueel in een gesimuleerde omgeving) Je kan: online verkopen, promotie maken, betaalmogelijkheden herkennen en toepassen, de opslag en verzending toepassen, voorwaarden voor retourzending herkennen en toepassen, een resultatenoverzicht presenteren, de uitvoering nabespreken en evalueren, aan de hand van de</p>	<p>Portfolio Je gaat een digitaal portfolio maken in Word met daarin alle uitgewerkte opdrachten en foto's van praktijkopdrachten. Je gaat aan de slag met het bouwen van een eigen webshop. Daarnaast voer je praktische opdrachten uit in de les.</p>	P 630		ja	1

¹ Een omschrijving van de onderwijsinhoud waarmee de leerling zich voorbereidt op de toets.

² PTA code van de school



	marketinginstrumenten de webshop beoordelen en verbetervoorstellen formuleren					
Leerjaar 4	<p><u>K/EO/6 Webshop</u></p> <p>K/EO/6.1 een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie Je kan: een webshop bedenken, met name naam, vorm, grootte, product, positionering, doelgroep, kosten, een webshop ontwerpen; prototype maken, met name layout, retailformule, een online webshop maken, de productfotografie toepassen, het assortiment onderhouden, met name producten toevoegen en verwijderen, de webshop voorbereiden voor publicatie, ontwikkelingen in de e-commerce herkennen</p> <p>K/EO/6.2 via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (eventueel in een gesimuleerde omgeving) Je kan: online verkopen, promotie maken, betaalmogelijkheden herkennen en toepassen, de opslag en verzending toepassen, voorwaarden voor retourzending herkennen en toepassen, een resultatenoverzicht presenteren, de uitvoering nabespreken en evalueren, aan de hand van de marketinginstrumenten de webshop beoordelen en verbetervoorstellen formuleren</p>	<p>Theorietoets Theorietoets maken in een digitaal programma.</p> <p>Voor de toets leer je alle bronnen van het onderwerp “webshop” Daarnaast krijg je een leerdocument waarin omschreven staat wat je precies moet leren.</p>	S 631	75 min	ja	1

