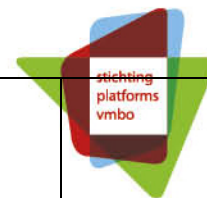


| PTA Economie & Ondernemen | | Leerweg: BBL 2019 - 2021 | | | |
|---------------------------|---|--|---|---------------------------|---------------|
| Periode | Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen? | Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?¹ | Toetsvorm, -duur (en evt. toetscode)² | Herkansing ja/nee? | Weging |
| Leerjaar 3 | P/EO/1.1 Commercieel de Retail formule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie. P/EO/1.2 verkopen en afrekenen | <p>De leerling leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de belangrijkste elementen uit de Retail formule (herkennen, omschrijven en toepassen van doelgroep, assortiment, concurrentiepositie) - de samenhang tussen doelgroep en distributie herkennen en toepassen - het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen - de samenhang tussen prijs en marktpositie herkennen - de samenhang tussen reclame en marktpositie herkennen en toepassen - de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen en toepassen - de verkoopfasen doorlopen - afrekenhandelingen verrichten | SE 1 Schriftelijk en praktisch | Ja* | 25% |
| | P/EO/2.1 Secretarieel backoffice werkzaamheden uitvoeren | <p>De leerling leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het agendabeheer voeren - post verzorgen | SE 2 | Ja* | 25% |

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

² PTA code van de school



| | | | | | |
|---|--|---|--|-----|-----|
| | P/EO/2.2 frontoffice werkzaamheden uitvoeren | <ul style="list-style-type: none"> - secretariële ondersteuning verrichten - communicatie verzorgen - het bedrijf presenteren | Schriftelijk en praktisch | | |
| | <p>P/EO/3.1 Logistiek ontvangst en opslag van goederen</p> <p>P/EO/3.2 verzamelen, verpakken en verzenden van goederen</p> <p>P/EO/3.3 voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen</p> | <p>De leerling leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goederen ontvangen - Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen - Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen | <p>SE 3</p> <p>Schriftelijk en praktisch</p> | Ja* | 25% |
| | <p>P/EO/4.1 Administratie bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen</p> <p>P/EO/4.2 de boekhouding van de (handels)onderneming bijhouden</p> | <p>De leerling leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen - doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen - financiële data gebruiken: lezen, berekenen en interpreteren | <p>SE 4</p> <p>Schriftelijk en praktisch</p> | Ja* | 25% |
| Berekening SE Eindcijfer profielvak: (SE 1 X 25%) + (SE 2 X 25%) + (SE 3 X 25%) + (SE 4 X 25%) | | | | | |

***2 van de 4 profieldelen mogen herkanst worden**