

PTA E&O

Profielgericht

BB

PTA ECONOMIE & ONDERNEMEN JAAR 4, SCHOOLJAAR 2022 - 2023		Leerweg: BB			
Periode	Titel +Einddoelen (wat moet je kennen en kunnen)	Inhoud onderwijsprogramma (wat ga je hiervoor doen?)	Toetsvorm + duur en code	Her. Ja / Nee	Weging
Jr4	<b>Artikelpresentatie jaar 3</b>	Resultaat behaald in jaar 3	Schriftelijk product  O.b.l  J4P1	Nee	1
Jr4	<b>Profiel Dossier</b> Onderdelen: a. Producten b. Excel c. Advertentie d. Bedrijfsschetsen e. (Re)presentatie	Alle onderdelen zijn hieronder gespecificeerd naar einddoel, inhoud en toetsvorm. De 5 onderdelen worden apart becijferd. Het cijfer voor het dossier is het gewogen gemiddelde van de 5 genoemde onderdelen.	J4P2	Nee	5
Jr4	<b>a. Producten</b> Wat een assortiment is en in welke verschillende productgroepen je deze kan indelen. Ook kan je aan de hand van 5 assortimentsbegrippen het assortiment van een winkel beschrijven en uitleggen wat het verschil is tussen een kern- en een randassortiment. Daarnaast leer je wat centraal staat bij het inkoopbeleid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boek: Commercieel</li> </ul> Tijdens de les: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdstuk 3 helemaal bestuderen</li> <li>• Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>• Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	Schriftelijk product  O.b.l.		
Jr4	<b>b. Excel</b> Hoe je formules kan maken en gebruiken en hoe je een grafiek kan maken en verder kan aanpassen.	Tijdens de les: Oefenen aan de hand van een aantal opdrachten die worden uitgedeeld tijdens	Schriftelijke toets		

		de les	50 minuten		
Jr4	<p><b>c. Advertentie</b></p> <p>Hoe je een advertentie moet maken aan de hand van zelf gemaakte productfoto's. Bij het maken van de advertentie houd je rekening met de doelgroep en de boodschap die je wilt overbrengen.</p>		<p>Schriftelijk product</p> <p>O.b.l</p>		
Jr4	<p><b>d. Opdracht bedrijfsschetsen</b></p> <p>Hoe je logo's en posters moet maken voor verschillende bedrijven. Hierbij houd je o.a. rekening met de bedrijfskleuren en de bedrijfscultuur.</p>		<p>Schriftelijk product</p> <p>O.b.l</p>		
Jr4	<p><b>e. (Re)presentatie</b></p> <p>Wat presentatie en representatie is en hoe je een eerste indruk maakt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boek: Secretarieel</li> </ul> <p>Tijdens de les:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktijkopdracht 2.1 maken</li> <li>• Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>• Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	<p>Schriftelijk Product</p> <p>o.b.l.</p>		
Jr4	<p><b>De organisatie van een bedrijf</b></p> <p>Welke functies er in bedrijven zijn en hoe je deze kan onderverdelen. Ook leer je wat een organogram is en kan je deze zelf maken. Daarnaast leer je wat bedrijfsprocessen zijn en hoe deze zich verder kunnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Administratief</li> </ul> <p>Tijdens de les:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 3 helemaal bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in</li> </ul>	<p>Schriftelijke toets</p> <p>50 minuten</p>	Ja	1

	ontwikkelen.	<p>het boek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	J4P3		
Jr4	<p><b>Winstberekeningen</b></p> <p>Hoe je de netto- verkoopprijs, het BTW- bedrag en de consumentenprijs moet berekenen. Ook kan je een prijsberekening voor zowel handelsbedrijven als productiebedrijven maken. Daarnaast kan je uitrekenen wat de brutowinst en nettowinst van een bedrijf is en bedrijfskosten onderverdelen in verschillende kostenposten. Verder leer je een afschrijvingsplan op te stellen en een kostprijsberekening te maken aan de hand van verschillende methodes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Administratief</li> </ul> <p>Tijdens de les:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 6.1 t/m 6.6.3 bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	<p>Schriftelijke toets</p> <p>50 minuten</p> <p>J4P4</p>	Ja	2
Jr4	<p><b>Public relations en reclame</b></p> <p>Wat PR en reclame is. Ook leer je hoe bedrijven dit kunnen gebruiken en wat de invloed van het juiste kleur- en lettergebruik is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boek: Commercieel</li> </ul> <p>Tijdens de les:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdstuk 6 helemaal bestuderen</li> <li>- Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek</li> <li>- Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning</li> </ul>	<p>Schriftelijke toets</p> <p>50 minuten</p> <p>J4P5</p>	Nee	1
<b>Het gemiddelde PTA- cijfer wordt berekend als een gewogen gemiddelde</b>					
P5	<p><b>Eindtoets</b></p> <p>De eindtoets bestaat uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het maken van een poster</li> <li>- Het voeren van een telefoongesprek en het</li> </ul>		<p>Schriftelijk &amp; praktisch</p> <p>O.b.l.</p>	Ja	25 %

	maken van een belnotitie - Het maken van een etalage - Het voeren van een verkoopgesprek - Het overtypen van een brief - Het uitvoeren van diverse kassawerkzaamheden		J4E1		
Berekening eindcijfer: (gewogen gemiddelde PTA- toetsen x3) + (cijfer eindtoets x1) / 4					

PTA E&O

Beroepsgericht

**BB**

PTA ECONOMIE & ONDERNEMEN JAAR 4, SCHOOLJAAR 2022 - 2023		Leerweg: BB			
Periode	Titel +Einddoelen (wat moet je kennen en kunnen)	Inhoud onderwijsprogramma (wat ga je hiervoor doen?)	Toetsvorm + duur en code	Her. Ja / Nee	Weging
Jr4	<b>Formulierenstroom</b> Hoe je formulieren kan controleren, ordenen, registreren, opbergen en opzoeken. Ook kan je een offerteaanvraag, een offertebevestiging, een factuur en een bestelbon maken.	- Boek: Administratief  Tijdens de les: - Hoofdstuk 4 helemaal bestuderen - Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek - Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning	Schriftelijke toets  50 minuten  J4B1	Ja	1
Jr4	<b>Agendabeheer, organiseren en plannen</b> Hoe je een vergadering moet voorbereiden, een zakenreis moet regelen en hoe je ritten in kan plannen.	- Boek: Secretarieel  Tijdens de les: - Praktijkopdracht 5.1, 5.2 en 5.4 maken - Oefenen aan de hand van opdrachten in het boek - Bestudeer de beschikbare informatie op It's Learning	Schriftelijk product  o.b.l.  J4B2	Nee	1
Jr4	<b>Beroepsdossier</b> Onderdelen: a. Brochure b. Etaleren c. Verkoopgesprek	Alle onderdelen zijn hieronder gespecificeerd naar einddoel, inhoud en toetsvorm. De 3 onderdelen worden apart becijferd. Het cijfer voor het dossier is het gewogen gemiddelde van de 3 genoemde onderdelen.	J4B3	Nee	3
Jr4	<b>a. Brochure</b> Je kunt: Een brochure maken in Word. Bij het maken van deze opdracht houd je rekening met de eisen die worden		Schriftelijk product  O.b.l		

	gesteld in de opdracht.				
Jr4	<p><b>b. Etaleren</b></p> <p>Je kunt: Een etalage inrichten naar aanleiding van een thema dat je krijgt van de docent. Bij het inrichten van de etalage houd je rekening met de techniek en de sfeer. Ook zorg je ervoor dat je de etalage netjes afwerkt en dat je let op de details.</p>		<p>Praktische toets</p> <p>30 minuten</p>		
Jr4	<p><b>c. Verkoopgesprek</b></p> <p>Je kunt uitleggen: Uit welke punten een verkoopgesprek bestaan (groeten, informatie vragen en geven, het opvangen van de koopweerstand, het aanbieden van eventuele bijverkoop en het afsluiten van de verkoop). Daarnaast voer je zelf een verkoopgesprek met een klant.</p>		<p>Praktische toets</p> <p>30 minuten</p>		
Jr4	<p><b>Keuzedeel Ondernemen</b></p> <p>Je kunt: Een zeer eenvoudig ondernemingsplan op stellen met behulp van de behandelde theorie.</p>		<p>Schriftelijk product</p> <p>O.b.l</p> <p>J4B4</p>	Ja	3
Jr4	<p><b>Keuzedeel Webshop *</b></p> <p>Je kunt: Een zeer eenvoudige webshop op stellen met behulp van de behandelde theorie.</p>		<p>Schriftelijk product</p> <p>O.b.l</p> <p>J4B5</p>	Nee	3



Jr4	<b>Keuzedeel Financieel en administratief beheer *</b> Je kunt: De boekhoudkundige handelingen uitvoeren van een bedrijf.		Schriftelijk product  O.b.l.  J4B6	Nee	3
Jr4	<b>Keuzedeel Presentatie en styling *</b> Je kunt: Naar aanleiding van de behandelde theorie een presentatie en styling te maken.		Schriftelijk product  O.b.l.  J4B7	Nee	3
Jr4	<b>Onderzoek &amp; Oriënteren</b> Zie de opdracht.	De leerling gaat onderzoek doen en oriënteren op beroepsmogelijkheden aansluitend op het ISP.	Handelings deel  O.b.l.  J4B8		Moet voldoende worden afgerond
<b>Het gemiddelde PTA- cijfer wordt berekend als een gewogen gemiddelde.</b>					
P5	<b>Eindtoets</b>  De eindtoets bestaat uit de volgende onderdelen: - Het maken van een poster - Het voeren van een telefoongesprek en het maken van een belnotitie - Het maken van een etalage		Schriftelijk & praktisch  O.b.l.  J4E1	Ja	25%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het voeren van een verkoopgesprek</li> <li>- Het overtypen van een brief</li> <li>- Het uitvoeren van diverse kassawerkzaamheden</li> </ul>				
<p>Berekening eindcijfer: (gewogen gemiddelde PTA- toetsen x3) + (cijfer eindtoets x1) / 4</p>					

\* Leerlingen maken een keuze uit 1 van de 3 onderdelen. Voor de niet gekozen onderdelen wordt geen beoordeling gegeven.