



RICHTING·WIJZER

ONTHAAL, ORGANISATIE EN SALES

BASISVORMING

Levensbeschouwing	1	1
ILC	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
LAV	7	7
<u>MAVO:</u>		
Nederlands	2	2
Burgerschap		1
EFC	1	
Geschiedenis	1	1
Artistieke expressie	1	
<u>WEVO:</u>		
Wiskunde	2	2
Natuurwetenschappen		0,5
Aardrijkskunde		0,5
Nederlands	1	1
Engels	2	2

SPECIFIEKE GEDEELTE

Onthaal, organisatie en sales		
Toegepaste economie	18	18
Toegepaste informatica		
Nederlands		
Frans		
Engels		
Duits		

SCHOOLSPECIFIEKE GEDEELTE

Mentoruur	1	1
Nog te bepalen	1	1



RICHTING·WIJZER

ONTHAAL, ORGANISATIE EN SALES

WAT JE MOET WETEN OVER DEZE RICHTING

- je krijgt een brede algemene basisvorming
- op het einde van het 6^{de} jaar krijg je een OK3 wat je rechtstreeks toegang geeft tot de arbeidsmarkt
- dit is wat je leert:
 - vaardigheden om klantgericht goederen en/of diensten te verkopen
 - uitvoeren van na-verkoop diensten zoals inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel.
 - het (telefonisch) onthaal van klanten verzorgen en bezoekers informeren
 - uitvoeren van administratieve taken aan het onthaal
 - uitvoeren van ondersteunende taken zoals aanvullen en onderhoud van de winkelruimte, presentaties geven, opvolgen van voorraden en bestellingen plaatsen
 - betalingen ontvangen en de kassa bedienen
 - functioneel gebruik van ICT-toepassingen
 - basisvaardigheden Duits, Engels en Frans in functie van klantvriendelijk handelen
- het is een studierichting met arbeidsfinaliteit wat betekent dat je praktisch opgeleid wordt om naar de arbeidsmarkt te gaan

JE HEBT INTERESSE IN

- communicatie in verschillende talen
- omgaan met klanten
- werken met goederen
- het inrichten en aankleden van een onthaalruimte
- administratieve taken
- werken met een computer