

Derde graad: onthaal, organisatie en sales

(arbeidsfinaliteit)

Beschrijving van de studierichting

Onthaal, organisatie en sales is een praktische studierichting in de arbeidsmarktfinaliteit.

Ze biedt inzicht in de werking van ondernemingen en is gericht op het ontwikkelen van competenties met betrekking tot onthaal- en verkoopactiviteiten.

Aandacht voor communicatieve en sociale vaardigheden is essentieel in functie van een professionele communicatie met bezoekers en klanten.

Het verwerven van digitale competenties kadert in de bedrijfsgerichte component vermits de goederen-, documenten- en informatiestroom in sterke mate gedigitaliseerd zijn.

Leerlingenprofiel

Leerlingen Onthaal, organisatie en sales zijn sterk in het leren binnen de concrete contexten eigen aan het studiedomein en de studierichting.

Via concrete contexten verwerven ze basis-theoretische inzichten.

Zij leren binnen een veilige leersituatie meer autonoom functioneren en zijn in staat effectieve handelingen te stellen om concrete uitdagingen aan te pakken.

Ze zijn communicatief en sociaal vaardig in functie van een professionele communicatie met bezoekers en klanten en versterken hun digitale competenties met het oog op het doelgericht uitvoeren van administratieve taken in een onthaalomgeving.

Ze ontwikkelen logistieke en commerciële competenties ter ondersteuning van verkoopactiviteiten in een winkelomgeving.

Accenten

- De werking van ondernemingen
- Verkoop en marketing in de retailsector
- Klanten onthalen en informeren, beperkte administratieve taken uitvoeren
- Winkelverkoop in een B2C omgeving
- Engels en Frans: nadruk op communicatieve vaardigheden
- Duits: zelfredzaamheid binnen de context

Lessentabel

ONTHAAL, ORGANISATIE & SALES (OOS)	5de jaar	6de jaar
Godsdienst	2	2
LO	2	2
Nederlands	2	2
Engels	2	2
Frans	3	2
Duits	1	1
Wiskunde	2	2
Mavo	2	2
Artistieke vorming	2	-
Ondernemend project		7
Sales	5	
Onthaal & organisatie	5	
Werkplekieren	4	-
Stage	-	10
Totaal	32 UUR	32 UUR

Legende kleuren

Richtingspecifiek

Wat na?

Relevante 7^{de} leerjaren gericht op arbeidsmarkt:

- Commercieel assistent
- Klantcontactmedewerker