

# LOGISTIEK

## FINALITEIT ARBEIDSMARKT

### W I E B E N I K ?

Je kiest voor Logistiek als je het beroep van magazijnier of bestuurder interne transportmiddelen wilt uitoefenen.

Je leert hoe ondernemingen werken en ontdekt hoe logistiek in de ruime zin in elkaar zit. Daarnaast leer je diverse activiteiten uitvoeren vanaf de ontvangst van de goederen in het magazijn tot aan de verzending ervan. Je leert een gemotoriseerd intern transportmiddel besturen.

Je krijgt digitale competenties aangeleerd om de goederenbehandeling te verwerken.

Je wilt tijdens werkplekleren steeds meer zelfstandig functioneren.

### W A T K A N I K ?

#### Dit is een praktische studierichting.

- Je leert de basiscompetenties in een magazijnomgeving.
- Je leert over de logistieke keten, het magazijnbeheer en de magazijninrichting.
- Je leert om veilig en verantwoord een gemotoriseerd intern transportmiddel te gebruiken.
- Je leert activiteiten rond de goederenstroom in een magazijn.

### W A T W I L I K ?

Na het zesde jaar ben je klaar om op de arbeidsmarkt te gaan werken als magazijnier of bestuurder interne transportmiddelen. Je kan je ook verder specialiseren door een 7de jaar te volgen zoals logistiek assistent magazijn. Ook een graduaatsopleiding zoals transport en logistiek of verkeerskunde en mobiliteit behoort tot de mogelijkheden.



# LOGISTIEK

## FINALITEIT ARBEIDSMARKT

### LESSENTABEL

Vakken	5e jaar	6e jaar
<b>Algemene vorming</b>		
- Maatschappelijke vorming	1	1
- Mens en samenleving	-	1
- Nederlands	2	2
- Wiskunde	2	2
<b>Artistieke vorming</b>		
Duits	1	1
Engels	2	2
Frans	2	2
Godsdienst	2	2
ICT	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
<b>Logistiek</b>		
- Logistiek	12	6
- Project stage	-	1
- Stage	4	9

# ONTHAAL, ORGANISATIE EN SALES

## FINALITEIT ARBEIDSMARKT

### W I E B E N I K ?

Je kiest voor Onthaal, organisatie en sales als je het beroep van administratief medewerker of winkerverkoper wilt gaan uitoefenen.

Je leert hoe ondernemingen werken en je wilt leren hoe je professioneel kan communiceren in het Nederlands, Frans, Engels en Duits met bezoekers en klanten aan het onthaal en in de verkoop.

Je leert na te denken over de veranderingen in de retailsector en je begrijpt dat dit een grote invloed kan hebben op je beroep.

Je leert digitale vaardigheden die je gebruikt in een kantoor en winkelomgeving.

Je wilt tijdens werkplekleren steeds meer zelfstandig functioneren.

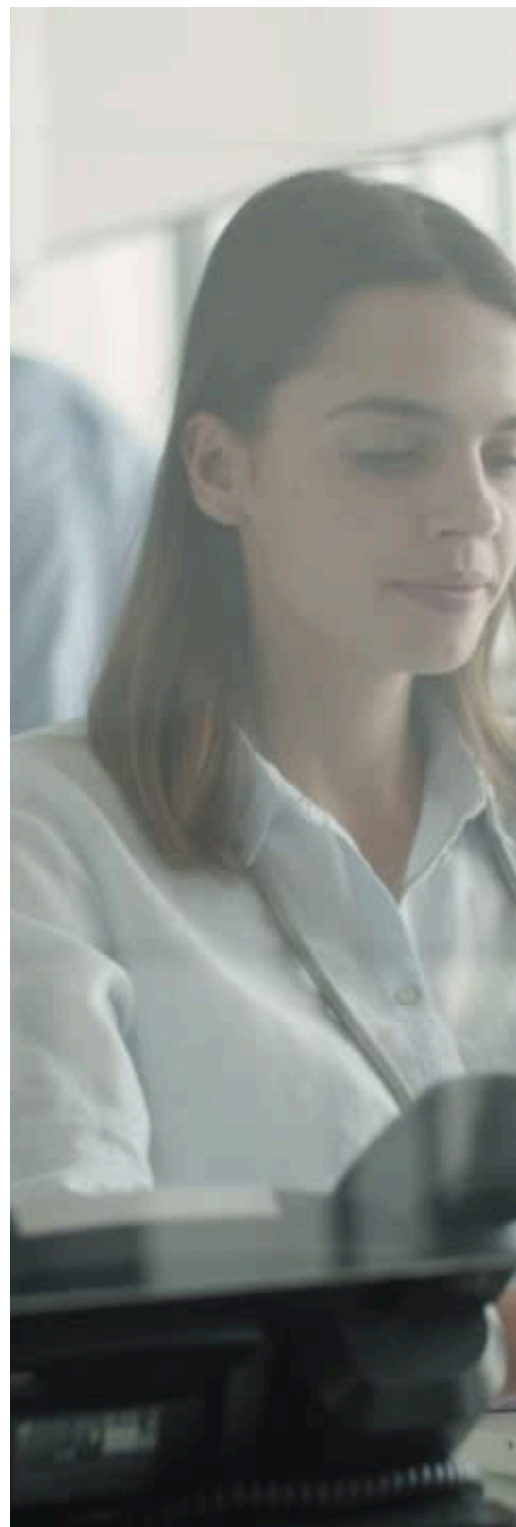
### W A T K A N I K ?

#### Dit is een praktische studierichting.

- Je leert klanten onthalen en informeren waarbij je beperkte administratieve taken uitvoert.
- Je leert professionele vaardigheden die nodig zijn om te communiceren met klanten in het Nederlands, Engels en Frans. Ook start je met communiceren in het Duits om te gebruiken in een winkel- en kantooromgeving.
- Je leert de werking van ondernemingen.
- Je leert over verkoop in een business to consumer (B2C) omgeving en over marketing in de retailsector.

### W A T W I L I K ?

Na het zesde jaar kan je op de arbeidsmarkt gaan werken als administratief medewerker onthaal of winkerverkoper. Je kan je ook verder specialiseren door een 7de jaar te volgen zoals commercieel assistent of klantcontactmedewerker. Ook een graduaatsopleiding zoals o.a. accounting administration of marketing en communicatiesupport behoort tot de mogelijkheden.



# ONTHAAL, ORGANISATIE EN SALES

## FINALITEIT ARBEIDSMARKT

### LESSENTABEL

Vakken	5e jaar	6e jaar
<b>Algemene vorming</b>		
- Maatschappelijke vorming	1	1
- Mens en samenleving	-	1
- Nederlands	2	2
- Wiskunde	2	2
<b>Artistieke vorming</b>		
Duits	1	1
Engels	3	3
Frans	3	3
Godsdienst	2	2
ICT	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2
<b>Onthaal, organisatie en sales</b>		
- Onthaal (incl. 2 weken blokstage in het 5e jaar)	7	3
- Project stage	-	1
- Sales	7	3
- Stage	-	7

# 7<sup>DE</sup> JAAR COMMERCIEEL ASSISTENT

## FINALITEIT ARBEIDSMARKT

### W I E B E N I K ?

Je kiest voor commercieel assistent als je het beroep van commercieel assistent wilt gaan uitoefenen. Je leert hoe je een verkoopproces op een commerciële en administratieve manier ondersteunt. Ook ontdek je hoe je professioneel met klanten omgaat via verschillende (online) communicatiekanalen in het Nederlands, Frans en Engels. In deze opleiding krijg je een stevige basis van theorie, die je meteen toepast in de praktijk. Je leert zelfstandig werken in een realistische werkomgeving en durft uitdagingen aan te gaan. Daarnaast ontwikkel je commerciële en administratieve vaardigheden om een verkoopafdeling vlot te ondersteunen. Je verdiept je in verkoop en marketing, met aandacht voor de snelle veranderingen in koopgedrag en marketingcommunicatie. Ook leer je werken met digitale tools om opdrachten efficiënt uit te voeren. Bovendien leer je tijdens werkplekleren en stages zelfstandig te werken.

### W A T K A N I K ?

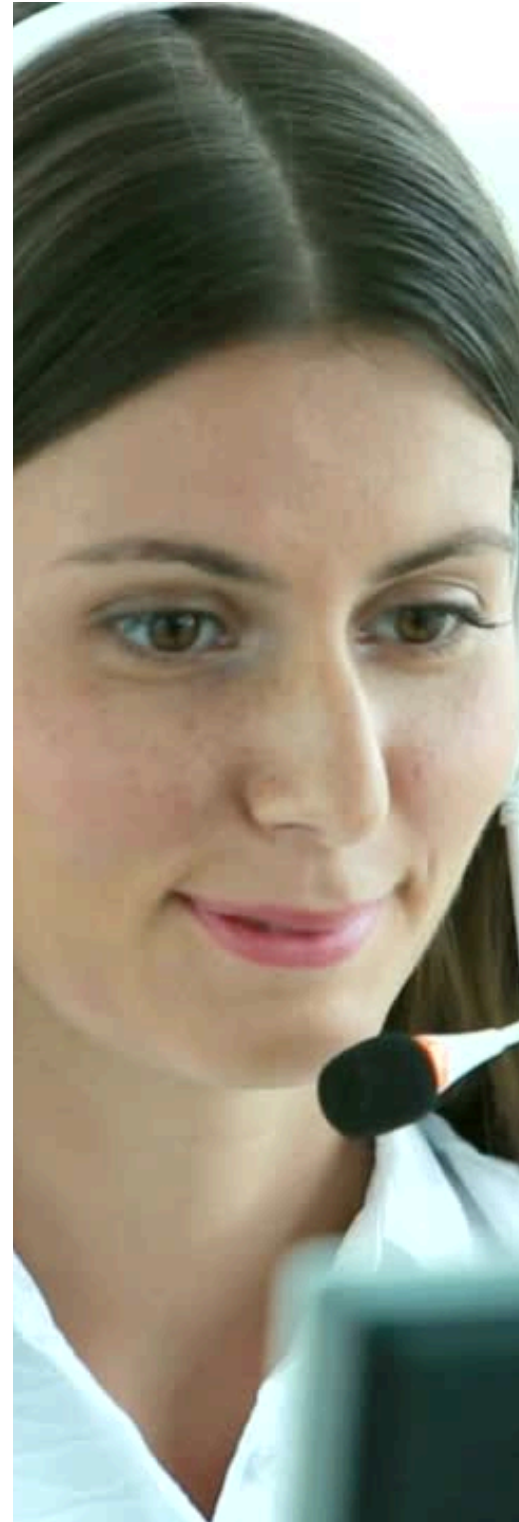
#### **Dit is een praktische studierichting.**

- Je leert marketingstrategieën en marketinginstrumenten toe te passen.
- Je leert over verkoop en verkoopadministratie.
- Je leert registratiesoftware te gebruiken (CRM).
- Je leert professionele vaardigheden die nodig zijn om functioneel te communiceren met klanten in het Nederlands, Engels en Frans.

### W A T W I L I K ?

Na het zevende jaar kan je op de arbeidsmarkt gaan werken als commercieel assistent.

Je kan ook een graduaatsopleiding gaan volgen zoals marketing en communicatiesupport.



# 7<sup>DE</sup> JAAR COMMERCIEEL ASSISTENT

## FINALITEIT ARBEIDSMARKT

### LESSENTABEL

Vak	Uren
Engels	2
Frans	2
Ondernemerschap / BITES	2
Maatschappelijke oriëntatie	1
ICT	1
Marketing	4
Sales	4
Werkplekieren	2
Stage	7
Professioneel handelen	2
Project stage	1