



**SINT
MARIA**
Geel

BSO

Privé: Office en retail (Kantoor, Verkoop)



KOGKA

Office en retail (Kantoor, Verkoop)

LESSENTABEL

Vak	Type	4e Jaar
Engels	AV	3
Frans	AV	4
Katholieke godsdienst	AV	2
Lichamelijke opvoeding	AV	2
Nederlands communicatieve vaardigheden	AV	2
Project Algemene Vakken	AV	6
Office	TV	8
Retail	TV	7
TOTAAL		34

Office en retail (Kantoor, Verkoop)

WAT LEER JE IN DE RICHTING?

RETAIL: als verkoopmedewerker leer je

- artikelen uitpakken en prijzen voor verkoop; artikelen presenteren in winkelrekken en etalages;
- promoties in displays voorstellen, artikelen creatief en smaakvol inpakken;
- klanten welkom heten, uitleg geven en verkoopadvies geven;
- communiceren met de verantwoordelijke van de afdeling of winkel.

OFFICE: als administratief medewerker leer je in de kantoorklas

- bezoekers welkom heten;
- telefoongesprekken voeren met klanten en leveranciers;
- post en e-mails verwerken;
- kennis maken met de afdelingen van een bedrijf;
- documenten verwerken en klasseren;
- het bedrijf, de artikelen en zichzelf voorstellen;
- vlot met de computer werken:
 - ° invoeren van teksten en cijfers;
 - ° invoegen en bewerken van afbeeldingen, video- en geluidsfragmenten, ontwerpen van presentaties;
 - ° speciale aandacht voor verzorgde lay-out.

VOOR WIE IS DEZE RICHTING?

Spreekt het leren vanuit concrete situaties je meer aan dan vanuit theoretische uiteenzettingen dan zal een praktijkgerichte opleiding je zeker liggen. Je krijgt in de 2de graad Office en retail de basis om te werken op kantoor en in een winkel.

- je legt vlot contact met mensen;
- je houdt van gevarieerd en praktisch werk;
- je bent een vlotte prater, je bent een teamplayer;
- je bent handig met moderne media, je bent creatief;
- je bent stipt en correct, je hebt oog voor detail.

WAT NA DEZE OPLEIDING?

In de 2de graad maken onze leerlingen kennis met Office en retail. Zo kunnen ze bij de overstap naar de 3de graad een gerichte keuze maken tussen:

- Office en logistical assistant of
- Retail en visual merchandising

Afhankelijk van de interesse kunnen ze een toekomst als administratief bediende dan wel als verko(o)p(st)er/etalagist(e) uitbouwen.

CONTACT

Sint Maria Geel

Pas 110

2440 Geel

smg@kogeka.be

