

Vak: Economie en Ondernemen profieldeel 4 Office & Support
Leerweg: Basis beroepsgerichte leerweg
Methode: Eigen methode ondersteund door de Uitgeversgroep
Cursusjaar: 2024-2025



Periode	Eindtermen ¹ <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	Toetsvorm en duur	Magister ² code	Herkansen ³ Ja/nee	Weging PTA
4.1	<p>P/EO/4.1 Gegevens verwerken De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documenten sorteren en archiveren in de bedrijfsstructuur • Gegevens beheren • Inkoop- en verkoopadministratieve werkzaamheden uitvoeren • Financiële gegevens verwerken • Agenda beheren <p>P/EO/4.2 Klantvriendelijk communiceren De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optreden als aanspreekpunt voor klanten/bezoekers • Receptie- en baliewerkzaamheden uitvoeren • Zakelijke communicatie verzorgen <p>P/EO/4.3 Ondersteunende werkzaamheden uitvoeren De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitaire ondersteuning uitvoeren • Organisatorische werkzaamheden uitvoeren • Dienstverlenende werkzaamheden uitvoeren 	<ul style="list-style-type: none"> • Schoolopdrachten Office en Support maken • Theorietoets Office en Support • Diverse werkzaamheden uitvoeren 	<p>Theorietoets</p> <p>Praktische opdrachten</p>	<p>G</p> <p>H</p>	<p>Ja</p> <p>Ja</p>	<p>1</p> <p>3</p>
Berekening: $(G + H \cdot 3) / 4 =$ eindcijfer profieldeel Office & Support						
Berekening overgangscijfer en schoolexamencijfer: het gemiddelde van alle eindcijfers van de profieldelen E&O						

¹ Zie ook: https://www.examenblad.nl/system/files/2023/conceptexamenprogramma_e%26o_2023.pdf.

Deze eindtermen kunnen ook in het CSPE worden getoetst

² T.b.v. cijferadministratie Magister

³ Wel/niet herkansbaar binnen de afspraken van het examenreglement <https://broeckland.nl/wp-content/uploads/2023/07/Examenreglement-Broeckland-College-2023-2028-def.pdf>