

	groenafval, hout, papier en karton, vertrouwelijk, chemisch afval, elektrisch en elektronisch afval, restafval) • voor de afvalstromen van een bedrijf geschikte containers en inzamelmiddelen selecteren • de levenscyclusanalyse van producten benoemen (grondstof, productie, verpakken, verkopen, gebruik, recycling, grondstof) K/D&P/7.3 Deeltaak: producten recyclen en verkopen. De kandidaat kan: • voorbeelden geven van recycling • afgedankte producten inzamelen • aan de hand van instructies afgedankte producten opknappen voor hergebruik • aan de hand van instructies van afgedankte producten een samengesteld product maken (assembleren, samenvoegen) • van afgedankte producten een samengesteld product maken (assembleren, samenvoegen) • recyclede producten promoten en in de verkoop brengen Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.				
--	---	--	--	--	--

Berekening: $(A + B \cdot 3) / 4$ = eindcijfer keuzevak milieu, hergebruik en duurzaamheid

Berekening combinatiecijfer: het gemiddelde van de vier keuzevakken van E&O

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	Toetsvorm en duur	Magister code	Herkansen Ja/nee	Weging
4.3	K/EO/2.1 Complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren. - agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen, met name afspraken maken en noteren, verplaatsen, annuleren; genereren, bijhouden en bewaken van actielijsten - bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren - communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media - verslaglegging verzorgen, met name notuleren - vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren - pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace - met vertrouwelijke gegevens omgaan - personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, rekening houden met privacyaspecten; registratie van aan- en afwezigheid van	- Werkboek Officemanagement maken - Computeropdrachten maken over backoffice & frontoffice werkzaamheden - Theorieles volgen over backoffice & frontoffice werkzaamheden - Verdieping van WORD en EXCEL Backoffice en frontoffice werkzaamheden verrichten.	Theorietoets Praktijkopdrachten	A B	Ja Nee	1 3

	personeelsleden; bijhouden urenverantwoordingssysteem; uitvoeren van ziekte- en herstelmeldingen; afhandelen van facturen en declaraties; verzorgen van informatie t.b.v. het personeel K/EO/2.1 frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen • communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal • klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, service voor, tijdens en na de verkoop verlenen • bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, informatie verstrekken, ook in een moderne vreemde taal, rekening houdend met culturele achtergronden • materiaalbeheer en –uitgifte verzorgen					
Berekening: $(A + B \cdot 3) / 4$ = eindcijfer keuzevak office management						
Berekening schoolexamencijfer: het gemiddelde van de vier keuzevakken van E&O						

Berekening: $(A + B*2 + C*2)/5$ = eindcijfer keuzevak design

Berekening combinatiecijfer: het gemiddelde van de vier keuzevakken van E&O

[illegible]

	• Afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag registreren en hierover communiceren K/D&P/6.3 Zorgdragen aan toezicht van een klein evenement in eigen schoolomgeving (denk aan host in de kantine, ontvangst school, toezicht houden in gang of op schoolplein) De kandidaat kan: • Gastvrij, vriendelijk en klantgericht bezoekers ontvangen en de weg wijzen • Toezicht houden (observeren, signaleren) • Calamiteiten herkennen en benoemen • In een gesimuleerde omgeving met emoties van anderen omgaan en de juiste omgangsvorm kiezen (luisterend optreden, geweldloos communiceren, de-escaleren, doelgericht communiceren) • Dilemma's in de veiligheidsbranche herkennen en benoemen op adequate wijze omgaan met dilemma's (niet oordelend handelen, omgaan met tegenstrijdige belangen) • Professionele hulpmiddelen herkennen en in simulatie gebruiken (denk aan: gebruik portofoon en megafoon en het toepassen van het NATO- alfabet) K/D&P/6.4 Deeltaak: risicovolle situaties voorkomen. De kandidaat kan: • de taken, bevoegdheden, verschillen en overeenkomsten herkennen en benoemen tussen de vier beroepsgroepen in de veiligheidsbranche • veiligheidsberoepen in het veiligheidsnetwerk herkennen • voor verschillende risicovolle situaties een beveiligingsdienst selecteren (woonsituaties, publieke ruimten, zakelijke dienstverlening) • voor verschillende doeleinden technologische hulpmiddelen selecteren • het doel, de functie en het gebruik van technologische hulpmiddelen benoemen					
--	---	--	--	--	--	--

	• de gebruiksmogelijkheden, voor- en nadelen (risico's) benoemen van het gebruik van technologische hulpmiddelen • de eigen woning beoordelen op inbraakgevoeligheid • in een rapport een advies geven over inbraakbeveiliging van de eigen woning K/D&P/6.5 Deeltaak: regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein. De kandidaat kan: • de taken van een evenementenregelaar herkennen en benoemen • een veilige situatie creëren voor zichzelf en voor bezoekers van een schoolplein • fietsverkeer conform de afspraken binnen de school in goede banen leiden • servicegericht toegang verlenen aan bezoekers • toegangskaarten controleren en bezoekers verwijzen • een garderobe inrichten en garderobewerkzaamheden verrichten					
Berekening: $(A + B \cdot 2) / 3$ = eindcijfer keuzevak Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid						
Berekening overgangscijfer en schoolexamencijfer: het gemiddelde van alle eindcijfers van de profieldelen E&O						

¹ Zie ook: <https://www.platformsvmbo.nl/wp-content/uploads/2022/07/dp-keuzevak-7-milieu-hergebruik-en-duurzaamheid.pdf>

Deze eindtermen worden niet centraal getoetst en worden tijdens het SE 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>