

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

<i>Vak:</i>	TV Verkoop Specifiek gedeelte	6/2 lt/w
<i>Studierichting:</i>	Verkoop	
<i>Studiegebied:</i>	Handel	
<i>Onderwijsvorm:</i>	BSO	
<i>Graad:</i>	derde graad	
<i>Leerjaar:</i>	eerste en tweede leerjaar	
<i>Leerplannummer:</i>	2008/035 (vervangt 2003/026)	
<i>Nummer inspectie:</i>	2008 / 63 // 1 / M / SG / 1 / III / / D/ (vervangt 2003 / 22 // 1 / J / SG / 1 / III // D/)	

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap



INHOUD

Visie	2
Beginsituatie	3
Algemene doelstellingen	4
Leerplandoelstellingen / leerinhouden.....	6
Pedagogisch-didactische wenken	16
Minimale materiële vereisten.....	22
Evaluatie.....	23
Bibliografie.....	24

VISIE

De studierichting Verkoop biedt in de eerste plaats een brede vorming aan die een ruime, flexibele inzet op de arbeidsmarkt mogelijk maakt. Deze praktijkgerichte opleiding zorgt voor een zo ruim mogelijke beroepsgerichte vorming als voorbereiding op diverse beroepen in de verkoopbranche met vooral aandacht voor een klantgerichte houding. Bovendien moet tijdens de opleiding rekening worden gehouden met de gewijzigde en nog wijzigende werkomstandigheden onder invloed van de technologische vernieuwingen in de distributiesector. In de tweede graad wordt hiervoor de basis gelegd. Deze basiscompetenties worden in de derde graad verder ontwikkeld door onder meer een ruime stage.

De nadruk in de opleiding ligt op een praktijkgerichte aanpak van alle leerstofitems weliswaar onder sterke begeleiding van de leerkracht. De vraag naar sociale vaardigheden, naar vaardigheden in het opzoeken en gebruiken van productinformatie met behulp van geautomatiseerde systemen, naar een commerciële ingesteldheid en kostenbewustzijn klinkt steeds luider.

Een leerling in de studierichting Verkoop kan vlot contacten leggen, is nauwgezet, heeft organisatietalent en geduld. Van de leerling wordt enthousiasme, vriendelijkheid, vlotheid in stijl en voorkomen verwacht. De leerling beschikt over een commerciële aanleg, verbeeldingskracht en creativiteit.

De lessen Verkoop geven de leerlingen voornamelijk een inzicht in de vereiste beroepscompetenties van een verkoper in de detailhandel. Daarnaast leren zij op een klantgerichte en klantvriendelijke wijze de consument te benaderen, verwerven zij warenkennis en leren een verkooptransactie correct afhandelen, zodat zij inzetbaar zijn in het verkoopapparaat van de onderneming en / of instelling. In dit leerplan is er eveneens ruime aandacht voor etaleervaardigheden.

Bij het opstellen van dit leerplan werd rekening gehouden met het 'onderzoek naar de kwalificatiebehoeften voor winkelbediende' (SERV) en met het beroepsopleidingprofiel 'winkelbediende' (VLOR). Het opstellen van dit leerplan gebeurde in nauw overleg met FEDIS, de beroepsvereniging voor distributieondernemingen.

BEGINSITUATIE

De meeste leerlingen zullen instromen vanuit de tweede graad Verkoop en hebben reeds een groot aantal commerciële basiscompetenties verworven. Voor hen sluit dit leerplan TV Verkoop naadloos aan op de leerplannen van de tweede graad BSO Verkoop. Ze kennen de basisbegrippen en –inzichten van de verkoop en beheersen bepaalde vaardigheden en attitudes inzake eenvoudige verkoopsgesprekken en praktijkgerichte toepassingen zoals verpakken. De leerlingen zijn vertrouwd met de aspecten van de vorm-, kleur-, tekst- en compositiestudie. De leerlingen zijn in staat met vormvaste producten een deelaspect van een etalage op te bouwen.

De leerlingen die instromen vanuit BSO Kantoor of TSO Handel of TSO Handel-talen zullen, gezien hun intensieve handelsopleiding, weinig problemen kennen bij de overschakeling. Enkel voor het aspect 'etalieren' dient de leerling de nodige extra inspanningen te leveren, onder begeleiding van de leraar / vakgroep, om de nog niet verworven competenties in te halen. Als er sporadisch een leerling overkomt uit ASO Economie zal ook dat mogelijk zijn.

Anders is het gesteld met leerlingen uit niet-economische studierichtingen. Voor hen moet er een intensief inhaalprogramma opgezet worden. Van hen wordt verwacht dat ze zelf ook een ernstige inspanning leveren om zo snel mogelijk op het gemiddelde niveau van de klas te geraken. De leraar / vakgroep handelsvakken zal hen daarbij begeleiden.

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De leerlingen moeten zowel inzicht verwerven in de organisatie en de werking van de winkel en/of het verkoopcentrum, als kennis hebben van de essentiële aspecten van de verkoop en de diverse handelsproducten. Belangrijk is de leerlingen een zo praktisch mogelijke opleiding te bieden tot winkelbediende door hen:

- vertrouwd te maken met zowel de terminologie en typische begrippen uit de verkoopsfeer, als met de werking van de toestellen die in deze omgeving worden gebruikt;
- een bepaalde houding aan te kweken waarbij vooral klantvriendelijkheid, hulpvaardigheid, orde, netheid en nauwkeurigheid naar voor komen;
- vooral praktische kennis en kunde te laten verwerven wat de verkooptaken betreft.

Aansluitend op het Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, worden in het vak TV Verkoop en via de stage naast de cognitieve doelstellingen tevens de volgende vaardigheden en attitudes nagestreefd:

- klantgerichtheid (indicatoren hiertoe kunnen zijn: gedraagt zich als volwaardig winkelpersoneel, kan zich inleven in de situatie waarin de klanten zich bevinden, kan begrip opbrengen voor de klanten en er tactvol mee omgaan, voelt aan wat al dan niet gezegd kan worden ...);
- doorzettingsvermogen en accuratesse (indicatoren hiertoe kunnen zijn: erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien, vraagt tijdig hulp wanneer dat nodig is, zelfs na mislukken opnieuw beginnen, geeft aan waar nog bijgeleerd en geoefend moet worden, houdt er een correct werktempo op na; schrikt niet terug van onvoorziene taken ...);
- verantwoordelijkheidsgevoel (indicatoren hiertoe kunnen zijn: zorgt voor alles wat met de winkel te maken heeft, kan snel inspelen op een wisseling van werkzaamheden en situaties, gaat spontaan op zoek naar informatie over het assortiment van de stagewinkel, neemt alle taken op zonder door te schuiven naar anderen, is eerlijk en betrouwbaar; durft eigen verantwoordelijkheid op te nemen; is in staat het beroepsgeheim te bewaren ...);
- belangstelling tijdens het werk (indicatoren hiertoe kunnen zijn: zoekt actief naar situaties om de competenties te verbreden en te verdiepen, is geïnteresseerd in nieuwe ontwikkelingen, toont belangstelling voor het beroep, de winkel en de branche, toont plezier in het opgedragen werk, kan verbetervoorstellen doen ...);
- discipline en stiptheid in tijd en arbeid (indicatoren hiertoe kunnen zijn: komt op tijd, respecteert pauzes, verwittigt bij werkverlet, komt afspraken na, neemt zelf initiatief om een inhaalstage af te spreken, houdt zich aan huisregels en afspraken ...);
- zin voor orde en netheid (indicatoren hiertoe kunnen zijn: ziet er verzorgd en netjes uit en past qua uiterlijk en houding in de zaak en het team, laat de werkplek netjes en opgeruimd achter, getuigt van zin voor veiligheid en hygiëne tijdens het werk zowel voor zichzelf als voor anderen, weet het milieu te respecteren ...);
- initiatief nemen (indicatoren hiertoe kunnen zijn: neemt spontaan initiatief; neemt zonder hulp of toezicht zijn verantwoordelijkheid op om taken uit te voeren ...);
- flexibiliteit (indicatoren hiertoe kunnen zijn: bereidheid tot overwerk en zich inpassen in wijzigende uurroosters, bereidheid om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, bereidheid nieuwe werkmethodes toe te passen, bereidheid om tijdens de praktijkwerking in het vakgebied meer te doen dan strikt noodzakelijk is ...);
- sociale ingesteldheid (indicatoren hiertoe kunnen zijn: aanvaardt feedback en bijsturing, kan snel contact leggen, heeft een vlotte omgang met andere personen, houdt rekening met de anderen; wil bijdragen tot een leef- en werkomgeving als gemeenschap van mensen; accepteert leiding en heeft de juiste houding t.o.v. de stagementor, aanvaardt kritiek ...);
- omgaan met stress (indicatoren hiertoe kunnen zijn: zoekt naar een aanvaardbare werkdruk, ook in moeilijke omstandigheden, kan rustig blijven op drukke momenten, blijft beleefd en aangenaam tijdens stressmomenten, kan de prestaties onveranderd houden tijdens stressmomenten ...);

- communicatief vermogen (indicatoren hiertoe kunnen zijn: verwoordt op gepaste wijze en op het juiste moment zijn mening, kan luisteren, kan boeiend en met de juiste taalbeheersing een gesprek voeren, is spreekvaardig en hanteert de gepaste omgangsvormen, is sociaal in de omgang, benut voldoende gespreksonderwerpen, kan gedachten ordelijk uitdrukken, leert niet uit het hoofd, waaruit blijkt dat inzicht ontbreekt, spreekt in positieve zin over de stage ...);
- zelfreflectief vermogen (indicatoren hiertoe kunnen zijn: aanvaardt dat de schuld ook bij de stagiair zelf kan liggen, neemt de gevolgen van zijn daden, ook al moet hij zware gevolgen dragen, op zich, vult eerlijk een zelfevaluatie in en trekt hieruit lessen; heeft aandacht voor de invloed die het eigen gedrag en voorkomen op anderen kan hebben ...);
- creativiteit (indicatoren hiertoe kunnen zijn: kan zelfstandig of in team zijn creativiteit uiten in het winkelgebeuren; is in staat om het gewenste resultaat te bereiken; kan de juiste werkmethode toepassen; levert kwalitatief werk af; is in staat om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken ...);
- inzicht (indicatoren hiertoe kunnen zijn: kan de hoofd- van de bijzaken onderscheiden; heeft een klare kijk op de dingen; weet dat men bij een opdracht alle aspecten in 't oog moet houden; werkt grondig zonder zich te verliezen in details ...).

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

TV VERKOOP

1e jaar: 6 lestijden/week, 2e jaar: 2 lestijden/week

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel A: Verkoopleer		
	<p>1</p> <p>1.1</p> <p>1.1.1 klanten volgens klantentype (onder andere een indeling naar sekse, naar leeftijd en naar gedrag) onderscheiden.</p> <p>1.1.2 verschillende klantentypes via het verkoopgesprek specifiek benaderen.</p> <p>1.2</p> <p>1.2.1 het begrip bijverkoop omschrijven.</p> <p>1.2.2 de bijverkoop illustreren met voorbeelden.</p> <p>1.2.3 een bijverkoop in het verkoopgesprek integreren.</p> <p>1.3</p> <p>1.3.1 bezwaren en opwerpingen in een verkoopgesprek herkennen.</p> <p>1.3.2 verschillende soorten bezwaren en opwerpingen onderscheiden en bondig omschrijven.</p> <p>1.3.3 bezwaren en opwerpingen op een gepaste manier weerleggen in een verkoopgesprek.</p>	<p>1 Het verkoopgesprek: bijzondere verkoopsituaties</p> <p>1.1 Klantentypes</p> <p>1.1.1 Indeling</p> <p>1.1.2 Verkoopgesprek</p> <p>1.2 Bijverkoop</p> <p>1.2.1 Begrip</p> <p>1.2.2 Voorbeelden</p> <p>1.2.3 Verkoopgesprek</p> <p>1.3 Bezwaren en opwerpingen</p> <p>1.3.1 Herkenning</p> <p>1.3.2 Soorten</p> <p>1.3.3 Verkoopgesprek</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>1.4</p> <p>1.4.1 mogelijke oorzaken van ruilen aangeven.</p> <p>1.4.2 ruilvoorwaarden formuleren, de noodzaak van ruilvoorwaarden illustreren en ruilvoorwaarden in concrete situaties toepassen.</p> <p>1.4.3 verschillende mogelijkheden inzake ruilen (onder andere tegoedbon, geld terug, wisselen) omschrijven en toepassen in de verkoop.</p> <p>1.4.4 in het verkoopgesprek ruilen trachten te voorkomen door het correct achterhalen van de koopmotieven (preventieve aanpak).</p> <p>1.5</p> <p>1.5.1 de soorten klachten omschrijven.</p> <p>1.5.2 klachten op een correcte manier behandelen.</p>	<p>1.4 Ruilen</p> <p>1.4.1 Oorzaken</p> <p>1.4.2 Ruilvoorwaarden</p> <p>1.4.3 Behandelingswijze</p> <p>1.4.4 Voorkomen van ruilen</p> <p>1.5 Klachten</p> <p>1.5.1 Soorten</p> <p>1.5.2 Behandeling</p>
	<p>2</p> <p>2.1</p> <p>2.1.1 het belang van een goede winkelindeling omschrijven en mogelijke effecten op de verkoop illustreren.</p> <p>2.1.2 de meubelschikking bespreken en mogelijke effecten op de verkoop illustreren.</p> <p>2.1.3 voor- en nadelen van een flexibele winkelindeling omschrijven.</p> <p>2.2</p> <p>2.2.1 een horizontale en verticale artikelpresentatie omschrijven en illustreren.</p> <p>2.2.2 het belang van een groepsgewijze indeling omschrijven en illustreren: consumptie-, product-, merk-, prijs-, stijl- en kleurverwant.</p>	<p>2 Opdrijven van de verkoop</p> <p>2.1 Betere inrichting van de verkoopruimte</p> <p>2.1.1 Belang</p> <p>2.1.2 Meubelschikking</p> <p>2.1.3 Flexibele winkelindeling</p> <p>2.2 Stimulerende uitstalling</p> <p>2.2.1 Horizontale en verticale artikelpresentatie</p> <p>2.2.2 Groepsgewijze indeling</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>2.2.3 het onderscheid tussen winkelinrichting en winkeldisplay omschrijven.</p> <p>2.2.4 soorten displays omschrijven, de functie van een display omschrijven en een verkoopbevorderende display opbouwen.</p> <p>2.3</p> <p>2.3.1 verkoopbevorderende technieken (zoals prijzenpolitiek, waardebonnen, directe korting aan de kassa, elektronische getrouwheidskaarten, klantenkaart) herkennen, illustreren en met elkaar vergelijken.</p> <p>2.3.2 combinatiemogelijkheden toepassen om de indirecte bijverkoop te bevorderen (complementaire verkoop).</p>	<p>2.2.3 Winkelinrichting versus winkeldisplay</p> <p>2.2.4 Soorten displays</p> <p>2.3 Verkoopbevorderende technieken</p> <p>2.3.1 Soorten</p> <p>2.3.2 Complementaire verkoop</p>
	<p>3</p> <p>3.1 het probleem van winkeldiefstal voor de winkelier omschrijven.</p> <p>3.2 soorten winkeldiefstal onderscheiden (onder andere volgens betrokken persoon: klanten, personeel, derden).</p> <p>3.3 verschillende beveiligingen ter voorkoming van winkeldiefstal herkennen en in de mate van het mogelijke gebruiken.</p> <p>3.4</p> <p>3.4.1 een potentiële winkeldief op basis van een aantal criteria (zoals persoon en gedrag) herkennen.</p> <p>3.4.2 richtlijnen i.v.m. diefstalpreventie omschrijven en herkennen.</p> <p>3.4.3 het profiel van de diefstalgevoeligheid van de winkel en zijn producten herkennen en toelichten.</p>	<p>3 Winkeldiefstal</p> <p>3.1 Winkeldiefstal</p> <p>3.2 Soorten winkeldiefstal</p> <p>3.3 Bestrijdingsmaatregelen</p> <p>3.4 Optreden van het personeel tegenover verdachte klanten</p> <p>3.4.1 Herkennen van de potentiële winkeldief</p> <p>3.4.2 Diefstalpreventie</p> <p>3.4.3 Diefstalgevoeligheid van de winkel en zijn producten</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	3.4.4 conflictbeheersingstechnieken toepassen. 3.4.5 de stappen opsommen die volgen op de vaststelling van een winkeldiefstal en de wettelijke bepalingen terzake toelichten.	3.4.4 Conflictbeheersing 3.4.5 Vaststelling van winkeldiefstal - wettelijke bepalingen
	4 4.1 een handelsproduct analyseren door <ul style="list-style-type: none"> • informatie over het product opzoeken via verschillende bronnen (internet, folder, catalogi...); • een onderscheid maken tussen belangrijke en minder belangrijke eigenschappen van het product; • het verschil toelichten tussen eigenschappen van het product en klantenvoordeel; • afhankelijk van het product bijvoorbeeld de volgende kenmerken bestuderen: <ul style="list-style-type: none"> ✓ aard (artikelgroep); ✓ basisfuncties en bijzonderheden; ✓ kwaliteit (kwaliteitsverschillen); ✓ aankoopmotieven van de klant; ✓ verkoopargumenten; ✓ prijs en prijsverschillen; ✓ gebruiks- en onderhoudstips; ✓ presentatie in de verkoop; ✓ rotatiesnelheid; ✓ milieuaspecten; ✓ verpakking. 	4 Case-study 4.1 Productbespreking uit een artikelgroep naar keuze (bij voorkeur een artikel uit het assortiment van de stagewinkel)

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel B: Vaktechnieken		
1	1.1 taken die in de tweede graad zijn behandeld en problemen opleveren bij de stage via gerichte herhalingsopdrachten, uitvoeren.	1 Herhaling / uitdieping van veel voorkomende (probleem)taken bij de stage 1.1 Probleemtaken
2	2.1 de wederzijdse rechten en verplichtingen van de stagiair en de stagegever toelichten, het belang aantonen van een correcte administratie en van het nakomen van aangegane verbintenissen. 2.2 enkele belangrijke competenties voor een stagiair (onder andere persoonlijke hygiëne, uiterlijk, kleding en algemeen voorkomen, spreek- en taalvaardigheid, assertiviteit, omgaan met stress ...) opsommen, toelichten en hierover reflecteren met betrekking tot de eigen situatie. 2.3 de stageactiviteitenlijst toelichten. 2.4 2.4.1 de uitgevoerde stagewerkzaamheden bijhouden en toelichten. 2.4.2 een zelfevaluatie over de stagewerkzaamheden (inclusief vaardigheden en attitudes) opstellen en toelichten. 2.4.3 een eigen evaluatie over de stagewinkel opstellen en toelichten.	2 Activiteiten in verband met de stage 2.1 Wederzijdse rechten en plichten van de stagiair en de stagegever 2.2 Profiel van de stagiair 2.3 Stageactiviteitenlijst 2.4 Stageverslag 2.4.1 Stagewerkzaamheden 2.4.2 Zelfevaluatie van de stagewerkzaamheden 2.4.3 Evaluatie van de stagewinkel

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	2.4.4 aangeven hoe er bijgestuurd wordt op basis van de zelfevaluatie, de evaluatie van de stagegever en de evaluatie van de begeleidende leerkracht.	2.4.4 Bijsturing
	<p>3</p> <p>3.1 informatie inwinnen over het ontstaan en de evolutie van de stagewinkel.</p> <p>3.2 een aantal functies in de stagewinkel herkennen en informatie inwinnen over de bijbehorende taken.</p> <p>3.3 informatie inwinnen over de huisregels van de stagewinkel.</p> <p>3.4 klantentypes in de stagewinkel herkennen.</p> <p>3.5 informatie inwinnen over het assortiment in de stagewinkel.</p> <p>3.6 de keuze van de vestigingsplaats beoordelen.</p> <p>3.7 de uitgevoerde stageactiviteiten ordelijk bijhouden.</p> <p>3.8 over de stagewinkel rapporteren (schriftelijk en mondeling) op basis van de hierboven aangehaalde items.</p>	<p>3 De stagewinkel</p> <p>3.1 Ontstaan en evolutie</p> <p>3.2 Functies en taakomschrijving</p> <p>3.3 Huisregels</p> <p>3.4 Klanten</p> <p>3.5 Assortiment</p> <p>3.6 Vestigingsplaats</p> <p>3.7 Stageactiviteiten (zie ook 2.4.1)</p> <p>3.8 Verslag</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel C: Etaleren		
	<p>1</p> <p>1.1 het begrip etalagekalender omschrijven en hierin de belangrijkste gelegenheden (evenementen, thema's en decoraties) plaatsen.</p> <p>1.2 een etalageplanning uitwerken.</p>	<p>1 Technische aspecten</p> <p>1.1 Etalagekalender</p> <p>1.2 Etalageplanning</p>
	<p>2</p> <p>2.1 meetkundige vormen en volumes bekleden met diverse materialen en deze gebruiken in de presentatie.</p> <p>2.2 een specifieke achtergrond en / of aangepast decor ontwerpen en verwerken in een presentatie.</p>	<p>2 Vorm en dimensie</p> <p>2.1 Meetkundige vormen bekleden met diverse materialen</p> <p>2.2 Specifieke achtergrond en aangepast decor</p>
	<p>3</p> <p>3.1</p> <p>3.1.1 het belang van de etalageverlichting omschrijven.</p> <p>3.1.2 de verlichtingsmogelijkheden in een etalage herkennen en illustreren.</p> <p>3.1.3 de diverse mogelijkheden van etalageverlichting en de effecten ervan op de kleuren en de sfeer illustreren.</p>	<p>3 Licht- en kleurstudie</p> <p>3.1 Etalageverlichting</p> <p>3.1.1 Belang</p> <p>3.1.2 Verlichtingsmogelijkheden</p> <p>3.1.3 Effecten</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>3.2</p> <p>3.2.1 de functie van kleur in de etalage omschrijven en illustreren met voorbeelden.</p> <p>3.2.2 specifieke kleuren eigen aan een winkel(keten) herkennen en illustreren.</p> <p>3.2.3 kleuren in een etalage harmonisch samenbrengen.</p> <p>3.2.4 het belang van mode- en seizoenkleuren in een presentatie aantonen.</p> <p>3.2.5 een deetalage monochroom en polychroom uitwerken.</p> <p>3.2.6 het belang van de witruimte in de etalage toelichten en illustreren.</p>	<p>3.2 Kleurstudie</p> <p>3.2.1 Functie van kleur bij het etaleren</p> <p>3.2.2 Bedrijfskleuren / huisstijl</p> <p>3.2.3 Kleurenharmonie</p> <p>3.2.4 Mode- en seizoenkleuren</p> <p>3.2.5 Monochroom en polychroom etaleren</p> <p>3.2.6 Functie van de witruimte</p>
	<p>4</p> <p>4.1 het begrip zwevend etaleren verklaren en de principes toepassen in een compositie.</p> <p>4.2 presentaties met speld-, drapeer- en vouwtechnieken uitvoeren en toelichten.</p> <p>4.3 vormvaste artikelen en kleding zwevend presenteren (onder andere via stang en draad).</p> <p>4.4 vaardigheden verwerven in het presenteren met speciale opbouwmaterialen (zoals etalagepop, buste, schoenstaanders ...).</p>	<p>4 Materialen en technieken</p> <p>4.1 Ophangen van affiches, vormvaste en zwevende elementen met nylandraad</p> <p>4.2 Speld-, drapeer- en vouwoefeningen</p> <p>4.3 Zwevend etaleren</p> <p>4.4 Presentaties met specifieke opbouwmaterialen</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>5</p> <p>5.1 een verkoopbevorderende en harmonieuze artikelpresentatie in een gegeven ruimte en in een display (kopstand) realiseren.</p> <p>5.2 presentaties uitvoeren die de vorm, de kleur, het formaat, de stijl, de plaats en het karakteristieke van het object / artikel benadrukken (onder andere via een display).</p> <p>5.3 blikvangers en decoratiematerialen herkennen, illustreren en ontwerpen.</p>	<p>5 Inhoudelijk vormgeven</p> <p>5.1 Verschillende etalage-elementen in een gegeven ruimte samenbrengen tot een harmonieus geheel</p> <p>5.2 Presentaties die vorm, kleur, formaat, stijl, plaats en karakteristieken benadrukken</p> <p>5.3 Blikvanger en decoratie</p>
	<p>6</p> <p>6.1 lettertypes uittekenen en vergroten als decoratief element.</p> <p>6.2 via softwarepakketten teksten ontwerpen en uitvoeren.</p> <p>6.3 de regels toepassen waaraan zelfgemaakte prijskaarten moeten voldoen, prijskaarten via softwarepakketten ontwerpen en in een compositie opnemen.</p>	<p>6 Letter- en tekststudie</p> <p>6.1 Uittekenen en vergroten van lettertypes als decoratief element</p> <p>6.2 Ontwerpen en uitvoeren van teksten</p> <p>6.3 Prijskaarten</p>
	<p>7</p> <p>7.1 geschikte geschenkverpakkingen voor een product kiezen.</p> <p>7.2 geschenken verpakken.</p>	<p>7 Geschenkverpakkingen</p> <p>7.1 Keuze</p> <p>7.2 Verpakken</p>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel D: Didactische uitstappen		
	<p>1</p> <p>1.1 de doelstellingen van de didactische uitstap formuleren.</p> <p>1.2 in samenwerking met de leerkracht de didactische uitstap voorbereiden.</p> <p>1.3 verslag over de didactische uitstap uitbrengen.</p> <p>1.4 de didactische uitstap evalueren in functie van de doelstellingen.</p>	<p>1 Didactische uitstappen (minimaal drie)</p> <p>1.1 Formulering van doelstellingen</p> <p>1.2 Voorbereiding</p> <p>1.3 Rapportering</p> <p>1.4 Evaluatie</p>

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

1 ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

1.1 ICT-INTEGRATIE

1.1.1 Wat?

Onder ICT-integratie verstaan we het gebruik van informatie- en communicatietechnologie ter ondersteuning van het realiseren van leerplandoelstellingen.

1.1.2 Waarom?

Maatschappelijke ontwikkelingen wijzen op het belang van het verwerven van ICT-competenties. Jongeren moeten niet alleen in staat zijn om nieuwe media te gebruiken, zij moeten net zo goed kunnen inschatten wanneer deze efficiënt en effectief kunnen worden ingezet. Het gebruik van nieuwe media sluit zeer goed aan bij de leefwereld van de jongeren en speelt in op hun vertrouwdheid met de beeldcultuur.

Er wordt meer en meer belang gehecht aan probleemoplossend denken, kritisch selecteren, het zelfstandig of in groep werken, het kunnen verwerven en verwerken van enorme hoeveelheden informatie.

Deze ontwikkelingen zijn ook merkbaar in het onderwijs. In de meeste vakken of bij het nastreven van vakoverschrijdende eindtermen vervult ICT een ondersteunende rol. Door de integratie van ICT kunnen leerlingen:

- het leerproces zelf in eigen handen nemen;
- zelfstandig en actief leren omgaan met les- en informatiemateriaal;
- op eigen tempo werken en een eigen parcours kiezen (differentiatie en individualisatie).

1.1.3 Hoe ICT integreren ter ondersteuning van het realiseren van de leerplandoelstellingen?

Zelfstandig oefenen in een leeromgeving

Nadat leerlingen nieuwe leerinhouden verworven hebben, is het van belang dat ze voldoende mogelijkheden krijgen om te oefenen bijv. d.m.v. specifieke pakketten. De meerwaarde van deze vorm van ICT-integratie kan bestaan uit: variatie in oefenvormen, differentiatie op het vlak van tempo en niveau, geïndividualiseerde feedback, mogelijkheden tot zelfevaluatie.

Zelfstandig leren in een leeromgeving

Een mogelijke toepassing is nieuwe leerinhouden verwerven en verwerken, waarbij de leerkracht optreedt als coach van het leerproces (bijv. in een open leercentrum). Een elektronische leeromgeving (ELO) biedt hiertoe een krachtige ondersteuning.

Creatief vormgeven

Leerlingen worden uitgedaagd om creatief om te gaan met beelden, woorden en geluid. De leerlingen kunnen gebruik maken van de mogelijkheden die o.a. allerlei tekst-, beeld- en tekenprogramma's bieden.

Opzoeken, verwerken en bewaren van informatie

Voor het opzoeken van informatie kunnen leerlingen gebruik maken van o.a. cd-roms, een ELO en het internet.

Verwerken van informatie houdt in dat de leerlingen kritisch uitmaken wat interessant is in het kader van hun opdracht en deze informatie gebruiken om hun opdracht uit te voeren.

De leerlingen kunnen de relevante informatie ordenen, weergeven en bewaren in een aangepaste vorm.

Voorstellen van informatie aan anderen

Leerlingen kunnen informatie aan anderen meedelen of tonen met behulp van ICT-ondersteuning onder de vorm van tekst, beeld en/of geluid d.m.v. bijv. een presentatie, een website, een folder ...

Veilig, verantwoord en doelmatig communiceren

Communiceren van informatie betekent dat leerlingen informatie kunnen opvragen of verstrekken aan derden. Dit kan o.a. via e-mail, internetfora, een ELO, chatten, blogging.

Adequaat kiezen, reflecteren en bijsturen

De leerlingen ontwikkelen competenties om bij elk probleem keuzes te maken uit een scala van programma's, applicaties of instrumenten, al dan niet elektronisch. Daarom is het belangrijk dat zij ontdekken dat er meerdere valabele middelen zijn om hun opdracht uit te voeren. Door te reflecteren op de gebruikte middelen en de bekomen resultaten te vergelijken, maken de leerlingen kennis met de verschillende eigenschappen en voor- en nadelen van de aangewende middelen (programma's, applicaties ...) en kunnen ze hun keuzes bijsturen.

1.2 BEGELEID ZELFGESTUURD LEREN

1.2.1 Wat?

Met begeleid zelfgestuurd leren bedoelen we het geleidelijk opbouwen van een competentie naar het einde van het secundair onderwijs, waarbij leerlingen meer en meer het leerproces zelf in handen gaan nemen. Zij zullen meer en meer zelfstandig beslissingen leren nemen in verband met leerdoelen, leeractiviteiten en zelfbeoordeling.

Dit houdt onder meer in dat:

- de opdrachten meer open worden;
- er meerdere antwoorden of oplossingen mogelijk zijn;
- de leerlingen zelf keuzes leren maken en verantwoorden;
- de leerlingen zelf leren plannen;
- er feedback wordt voorzien op proces en product;
- er gereflecteerd wordt op leerproces en leerproduct.

De leraar is ook coach, begeleider.

De impact van de leerlingen op de inhoud, de volgorde, de tijd en de aanpak wordt groter.

1.2.2 Waarom?

Begeleid zelfgestuurd leren sluit aan bij enkele pijlers van ons PPGO, o.m.

- leerlingen zelfstandig leren denken over hun handelen en hierbij verantwoorde keuzes leren maken;
- leerlingen voorbereiden op levenslang leren;
- het aanleren van onderzoeksmethodes en van technieken om de verworven kennis adequaat te kunnen toepassen.

Vanaf het kleuteronderwijs worden werkvormen gebruikt die de zelfstandigheid van kinderen stimuleren, zoals het gedifferentieerd werken in groepen en het contractwerk.

Ook in het voortgezet onderwijs wordt meer en meer de nadruk gelegd op de zelfsturing van het leerproces in welke vorm dan ook.

Binnen de vakoverschrijdende eindtermen, meer bepaald "Leren leren", vinden we aanknopingspunten als:

- keuzebekwaamheid;
- regulering van het leerproces;
- attitudes, leerhoudingen, opvattingen over leren.

In onze huidige (informatie)maatschappij wint vaardigheid in het opzoeken en beheren van kennis voortdurend aan belang.

1.2.3 Hoe te realiseren?

Het is belangrijk dat bij het werken aan de competentie de verschillende actoren hun rol opnemen:

- de leerling wordt aangesproken op zijn motivatie en “leer”kracht;
- de leraar krijgt de rol van coach, begeleider;
- de school dient te ageren als stimulator van uitdagende en creatieve onderwijsleersituaties.

De eerste stappen in begeleid zelfgestuurd leren zullen afhangen van de doelgroep en van het moment in de leerlijn “Leren leren”, maar eerder dan begeleid zelfgestuurd leren op schoolniveau op te starten is “klein beginnen” aan te raden. Vanaf het ogenblik dat de leraar zijn leerlingen op min of meer zelfstandige manier laat

- doelen voorop stellen;
- strategieën kiezen en ontwikkelen;
- oplossingen voorstellen en uitwerken;
- stappenplannen of tijdsplannen uitzetten;
- resultaten bespreken en beoordelen;
- reflecteren over contexten, over proces en product, over houdingen en handelingen;
- verantwoorde conclusies trekken;
- keuzes maken en verantwoorden

is hij al met een of ander aspect van begeleid zelfgestuurd leren bezig.

1.3 VOET

1.3.1 Wat?

Vakoverschrijdende eindtermen (VOET) zijn minimumdoelstellingen, die – in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen – niet gekoppeld zijn aan een specifiek vak, maar door meerdere vakken of onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET worden volgens een aantal vakoverschrijdende thema's geordend: leren leren, sociale vaardigheden, opvoeden tot burgerzin, gezondheidseducatie, milieueducatie en muzisch-creatieve vorming.

De school heeft de maatschappelijke opdracht om de VOET volgens een eigen visie en stappenplan bij de leerlingen na te streven (inspanningsverplichting).

1.3.2 Waarom?

Het nastreven van VOET vertrekt vanuit een bredere opvatting van leren op school en beoogt een accentverschuiving van een eerder vakgerichte ordening naar meer totaliteitsonderwijs. Door het aanbieden van realistische, levensnabije en concreet toepasbare aanknopingspunten, worden leerlingen sterker gemotiveerd en wordt een betere basis voor permanent leren gelegd.

VOET vervullen een belangrijke rol bij het bereiken van een voldoende brede en harmonische vorming en behandelen waardevolle leerinhouden, die niet of onvoldoende in de vakken aan bod komen. Een belangrijk aspect is het realiseren van meer samenhang en evenwicht in het onderwijsaanbod. In dit opzicht stimuleren VOET scholen om als een organisatie samen te werken.

De VOET verstevigen de band tussen onderwijs en samenleving, omdat ze tegemoetkomen aan belangrijk geachte maatschappelijke verwachtingen en een antwoord proberen te formuleren op actuele maatschappelijke vragen.

1.3.3 Hoe te realiseren?

Het nastreven van VOET is een opdracht voor de hele school, maar individuele leraren kunnen op verschillende wijzen een bijdrage leveren om de VOET te realiseren. Enerzijds door binnen hun eigen vakken verbanden te leggen tussen de vakgebonden doelstellingen en de VOET, anderzijds door

TV Verkoop (1e jaar: 6 lestijden/week, 2e jaar: 2 lestijden/week)

thematisch onderwijs (teamgericht benaderen van vakoverschrijdende thema's), door projectmatig werken (klas- of schoolprojecten, intra- en extra-muros), door bijdragen van externen (voordrachten, uitstappen).

Het is een opdracht van de school om via een planmatige en gediversifieerde aanpak de VOET na te streven. Ondersteuning kan gevonden worden in pedagogische studiedagen en nascholingsinitiatieven, in de vakgroepwerking, via voorbeelden van goede school- en klaspraktijk en binnen het aanbod van organisaties en educatieve instellingen.

2 SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Nr.	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
1	<p>Dit leerplan geldt voor een lestijdenpakket van 25 weken op schooljaarbasis.</p> <p>De leraar heeft de mogelijkheid zelf de spreiding van de leerplandoelstellingen binnen de graad te bepalen in overleg met de vakgroep. Indien de volgorde van het leerplan wordt nageleefd, is het aangewezen in het eerste leerjaar de leerstofitems</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 tot en met 3 van deel A - Verkoopler • 1 tot en met 5 van deel C - Etaleren • minimaal 2 didactische uitstappen van deel D <p>te behandelen.</p> <p>In het tweede leerjaar worden dan de leerstofitems</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 van deel A - Verkoopler • 6 tot en met 7 van deel C - Etaleren • minimaal 1 didactische uitstap van deel D <p>behandeld.</p> <p>Deel B komt zowel in het eerste leerjaar als in het tweede leerjaar aan bod, afhankelijk van de behoeften van de leerlingen.</p> <p>Het biedt pedagogisch een meerwaarde als dezelfde leraar voor dit vak aangeduid wordt in het eerste jaar en in het tweede jaar. Indien verschillende leraars optreden, is samenspraak binnen de vakgroep vanzelfsprekend.</p>
2	<p>De leraar streeft naar het bereiken van leerwinst bij alle leerlingen.</p>
3	<p>Centraal in elke doelstelling staat het werkwoord. Het werkwoord geeft aan wat er met de leerinhoud precies dient te gebeuren. De betekenis van de meest voorkomende werkwoorden in dit leerplan is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>opzoeken</u>: informatie verwerven; • <u>toelichten</u> (bespreken): <u>steunend op</u> (opgezocht) materiaal een uitleg geven; • <u>omschrijven</u> (beschrijven, duiden, aantonen, verduidelijken, verklaren, verwoorden): <u>zonder materiaal</u> en in eigen woorden een uitleg geven; • <u>definiëren</u> (komt niet voor in het leerplan): zonder materiaal letterlijk een omschrijving geven; • <u>illustreeren</u> (concretiseren): voorbeelden geven of steunend op voorbeelden iets aantonen; • <u>opsommen</u> (noemen): memoriseren en een aantal kenmerken, eigenschappen, oorzaken ... kunnen herhalen; • <u>herkennen</u> (aanduiden): in concreet materiaal het gevraagde aanduiden; • <u>onderscheiden</u>: concrete situaties in een juiste categorie plaatsen; • <u>toepassen</u>: in vergelijkbare of nieuwe situaties een bepaalde techniek hanteren; • <u>schematisch voorstellen</u>: gegevens in een overzichtelijk schema weergeven.
4	<p>In het geheel van de leerinhoud vervullen de praktische oefeningen een belangrijke rol. Hierbij is het de bedoeling vaardigheden, inzichten en assertiviteit bij de leerlingen te ontwikkelen via eenvoudige cases. Zo leren de leerlingen omgaan met bijzondere verkoopsituaties en klantentypes.</p>
5	<p>De actualiteit zal nauwgezet in het oog gehouden worden, teneinde nieuwe trends in het kader van Verkoop tijdig waar te nemen.</p> <p>De leerlingen kunnen ook voor dit vak actueel documentatiemateriaal verzamelen en dit aanwenden in verkoopgesprekken, bij presentaties, bij etaleren...</p>
6	<p>Via een rollenspel en/of praktische situaties kunnen ze zelf bezwaren aanhalen en weerleggen.</p>
7	<p>De leerlingen moeten aandacht hebben voor de impact die het eigen gedrag en voorkomen op de klant kan hebben.</p>

Nr.	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN
8	Een doordachte aanwending van didactische media (video, overheadprojector) maakt de lessen aanschouwelijker en versterkt de impact op het lesgebeuren.
9	<p>De verkoopgesprekken kunnen best plaatsgrijpen in het kader van een simulatie. De leraar draagt er zorg voor dat alle leerlingen aan bod komen. Hij kan voor dit leerstofitem een samenwerking opzetten met de leraar Nederlands.</p> <p>Voor winkeldiefstal kan contact gezocht worden met een gastspreker of kan er een didactische uitstap gemaakt worden naar een bedrijf van antidiefstalsystemen.</p>
10	Tijdens de stagebespreking (deel B) moeten de leerlingen bereid zijn tot bijsturing van de tekorten die zich voordoen op de stageplaats.
11	Er dient minimum één lestijd per maand besteed te worden aan de stagebespreking.
12	Informatie in verband met het samenstellen van het stagedossier is te vinden op de website van het GO!, onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.
13	De leraar bespreekt bij voorrang de stageproblemen. Daarnaast en voor zover de beschikbare tijd dit toelaat, kiest hij onderwerpen ter bespreking die verband houden met de stagewinkels.
14	In het geheel van de leerinhoud is het de bedoeling om de tekorten qua opleiding op te sporen, te bespreken, te evalueren en bij te sturen. Deze bijsturing is vooral praktijkgericht.
15	Voor de realisering van deel C van het leerplan is het van belang te wijzen op de essentiële doelstelling: 'de leerlingen zijn in staat met vormvaste en niet-vormvaste producten een deelestalage op te bouwen om de kooplust te stimuleren.'
16	<p>ICT kan op verschillende wijzen aangewend worden ter ondersteuning van het realiseren van de leerplandoelstellingen. Waar mogelijk en nuttig voor een grotere efficiëntie zal ICT geïntegreerd worden. Voor dit leerplan kan dit, ter illustratie en niet limitatief, op de volgende manieren gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zoeken, verwerken en bewaren van informatie <ul style="list-style-type: none"> ✓ Voor de bespreking van displays kunnen de leerlingen zelf informatie op het internet opzoeken en dit samenbundelen in een overzichtelijke presentatie. ✓ Voor het opstellen van verslagen en het invullen van het logboek wordt gebruik gemaakt van een tekstverwerker en van opgelegde (via de school beschikbaar gestelde downloadbare) sjablonen. ✓ De leerlingen worden aangespoord om oog te hebben voor interessante presentaties en etalages en worden aangemoedigd om deze, mits akkoord van de uitbater, digitaal vastleggen (camera, GSM ...) en te verwerken in bijvoorbeeld de nabespreking of verslaggeving van de uitstap of de voorstelling van het stagebedrijf. • Communiceren van informatie <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ter voorbereiding van de didactische uitstappen kunnen de leerlingen contacten leggen door gebruik te maken van e-mail. ✓ Het bijhouden van een logboek (stage) kan gebeuren via de elektronische leeromgeving van de school. • Creatief vormgeven met behulp van ICT <ul style="list-style-type: none"> ✓ Voor het ontwerpen en uitvoeren van teksten (5.2 deel C) kan er gebruik gemaakt worden van ondersteunende software. • Voorstellen van informatie aan anderen <ul style="list-style-type: none"> ✓ De leerlingen kunnen in samenwerking met andere vakken, een platform ontwikkelen waarop ze de buitenwereld informeren over de voortgang van hun stage (blogging). • Zelfstandig leren met behulp van ICT <ul style="list-style-type: none"> ✓ Items zoals winkeldiefstel, behandelen van klachten ... kunnen via een studiewijzer worden aangepakt waarbij de leerlingen informatie moeten opzoeken via het internet om vervolgens deze informatie voor te stellen via een presentatie en/of rapport.

MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN¹

Een uitgeruste “verkoopklas” met bord, prikbord of magneetbord, kast (voor en met documentatie en tijdschriften, documenten, naslagwerken en boeken) en overheadprojector of beamer. Het lokaal wordt zodanig "aangekleed" dat het geheel het uitzicht heeft van een “verkoopruimte”. Dit omvat de aanwezigheid van tentoonstellingsmateriaal (toonbank, verkooptafel, display, rekken...), een kassaregister, markeertoestel, weegschaal, opberg- en uitstalmeubels, klein winkelmateriaal en – materieel (zoals inpakmateriaal, mogelijkheden voor etikettering, promotiemateriaal...). Voor het uitvoeren van hun project beschikken de leerlingen over een lokaal waar ze hun goederen kunnen stockeren en hun activiteiten kunnen voorbereiden.

Er wordt gestreefd naar de aanwezigheid van computermateriaal in het vaklokaal. De leerlingen hebben alleszins toegang tot een informaticalokaal met internetaansluiting.

¹ Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- de uitrusting en inrichting van de lokalen;
- de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

EVALUATIE

De evaluatie dient te passen binnen het eigen evaluatiebeleid dat de school heeft uitgewerkt. Het staat de school vrij om te kiezen voor om het even welke vormen van evaluatie, zoals permanente evaluatie. Daarnaast zal de vakgroep afspraken maken en nakomen binnen de krijtlijnen van dit coherent evaluatiebeleid.

Een goede evaluatie vertrekt vanuit de leerplandoelstellingen en sluit aan bij het voltrokken didactisch proces.

De evaluatie zal vooral dienen om de leerlingen een spiegel voor te houden m.b.t. de mate waarin ze in staat zijn de leerplandoelstellingen te realiseren.

Problemen met betrekking tot de leerinhouden en doelstellingen worden gedurende het schooljaar deskundig opgevolgd en geremedieerd.

In aansluiting op het Pedagogisch Project wordt van de leerlingen verwacht dat zij de vermelde attitudes ontwikkelen en/of nastreven.

BIBLIOGRAFIE

De onderstaande bronnen zijn in hoofdzaak bedoeld als achtergrondinformatie voor de leerkracht. Bij gebruik in de klas dient de leraar er over te waken dat de informatie op het niveau van de leerlingen wordt aangeboden.

Onderwijs

www.ond.vlaanderen.be	Departement onderwijs
www.gemeenschapsonderwijs.be	Gemeenschapsonderwijs
www.ond.vlaanderen.be/edulex	Wetten, decreten en omzendbrieven voor het Vlaamse onderwijs
www.ond.vlaanderen.be/dbo	Dienst beroepsopleiding van het departement onderwijs
www.ond.vlaanderen.be/adiovwww	Automatisch documentatie- en informatiesysteem voor onderwijs in Vlaanderen
www.onderwijsinspectie.be	Onderwijsinspectie
www.vlor.be	Vlaamse Onderwijsraad
www.vl-leonardo.be	Europese projecten
www.viabo.be	Vlaams Instituut voor Advies in Bedrijfsbeheer en Opleiding
www.klasse.be	Tijdschrift klasse

Kranten en tijdschriften

www.krantenkoppen.be	Artikels uit de belangrijkste kranten
www.destandaard.be	De Standaard
www.tijd.be	De Tijd
www.hbvl.be	Het Belang van Limburg
www.hln.be	Het Laatste Nieuws
www.gva.be	Gazet van Antwerpen
www.demorgen.be	De Morgen
www.hetvolk.be	Het Volk
www.nieuwsblad.be	Het Nieuwsblad
www.freemetro.be	Metro
www.knack.be	Knack
www.trends.be	Trends
www.trends.be/trendsopschool	Trends op school
www.test-aankoop.be	Testaankoop
www.vacature.com	Vacature
www.jobat.be	Jobat
www.econict.be	Didactisch tijdschrift

Uitgeverijen

www.deboeck.com	De Boeck
www.pelckmans.be	Pelckmans
www.woltersplantyn.be	Wolters Plantyn
www.kluwer.nl	Kluwer
www.denarend.be	Den Arend

Bedrijfsleven, bedrijfseconomie en bedrijfsbeheer

www.mineco.fgov.be	Ministerie van economische zaken
www.banvlaanderen.be	Business angels netwerk
www.ondernemen.vlaanderen.be	Ondernemend Vlaanderen
www.startersservice.be	Startersservice van UNIZO
www.unizo.be	UNIZO
www.vbo.be	VBO
www.lvz.be	Liberaal verbond voor zelfstandigen
www.voka.be	Vlaams netwerk van ondernemingen
www.kmobizz.be/	Portaalsite voor de ondernemer
www.dvo.be	De Vlaamse ondernemer
www.europages.com	Gids voor bedrijven
www.acv-csc.be	ACV
www.abvv.be	ABVV
www.aclvb.be	ACLVB
www.marketing.pagina.nl	Portaalsite over marketing
http://marketing.startkabel.nl/	Portaalsite over marketing
www.stichtingmarketing.be	Stichting marketing
www.marketing-online.nl	Website over marketing
http://management.pagina.nl/	Portaalsite over management
www.pouseele.be	Actuele bedrijfsinformatie

Virtuele leeromgevingen

www.openleerhuis.be	Digitale toepassingen voor economie
www.digikids.be	E-learning
www.smartbit.be	E-learning
www.digitaledidactiek.nl	E-learning
www.leerhof.be	Centrum voor levenslang leren
http://web.uvic.ca/hrd/hotpot/	Hot patatoes

Didactiek

www.cito.nl	Instituut voor toetsontwikkeling
http://leerkrachten.start.be	Portaalsite voor leraren
http://www.docentenplein.nl/	Portaalsite voor leraren
http://klascement.net	Onderwijssite voor leraren
www.pienternet.be	Onderwijssite voor leraren
http://www.o-twee.be/o2/attitude.asp	Sam-schaal
http://www.spelinfo.be/	Educatieve spelen
http://www.motherearth.org/bulletin/01_10/gec.htm	Educatieve spelen
http://www.vecon.nl/software/lijs_t_software.html	Educatieve spelen
www.wilskracht.be	Attitudes
www.looa.be	Limburgs Overleg Onderwijs-Arbeid

Projecten

www.vlaamse-jongeondernemingen.be	Vlaamse jonge ondernemingen
www.rys.be	Responsible young starters
www.vives-comito.be	Onderwijs en ondernemen

Verkoop

http://www.oivo-crioc.org/teksten/pdf/603.pdf	Distributievormen
www.tfc.nl	Videoclips verkoop
www.lichaamstaal.nl/verkoop.html	Lichaamstaal voor de verkoper
verkoop.startpagina.nl	Portaalsite voor verkopen
http://www.motivaction.nl/wat/modellen/cipa.html	Klantentevredenheid en imago
http://www.datpikkenweniet.nl/Downloads/Deloitte%20winkeldiefstalonderzoek%2003-09-2003.pdf	Winkeldiefstal
http://www.vlerick.be/rtrmrc/terminologielijst2001.doc	Basisbegrippen
http://www.infoprofs.nl/TheFold/bedrijfsconcept.html	Bedrijfsconcept
http://www.cramo.nl/p05-03.asp	Bedrijfsconcept
http://www.designmasters.nl/Pagina_corp_image/Corporate_image.htm	Corporate image
http://www.oivo-crioc.org/teksten/pdf/603.pdf	Jongeren en consumenten

Lerarenverenigingen

www.vlew.be	VLEW
www.vecon.nl	VECON
www.vvl-onderwijs.be	VVL

Tijdschriften

Macro-Micro, Tijdschrift van de vereniging voor leraren in de economische wetenschappen

Trends Op School

Premium, Assuralia, Brussel

Budget en Recht

Test Aankoop

Bedrijfssimulaties

Actief ondernemen, Uitgeverij Pelckmans, Kapellen, 2005

Minionderneming, VLAJO, Kapeldreef 60, 3001 Heverlee, www.vlajo.org

Bizzkidz, <http://bkinschr.bitpresseducatie.nl/be/>

Bizzgames, <http://www.bizzgames.be/>

Top Team Starters, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2005

Teddytronic, <http://www.kuleuven.ac.be/alo-etew/ttartikel.htm>

Bedrijfssimulatie ING, www.futuris.be

Boeken

“Afstuderen in je eigen onderneming – Handleiding voor begeleidende leerkrachten miniondernemingen”, Uitgeverij Pelckmans, Kapellen, 2006.

“Verkopen je beroep”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 1999.

GOOSSENS L., e.a., “Topseller online 1”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2006.

GOOSSENS L., e.a., “Topseller online 2”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2005.

HENDERICKX, J., e.a., “Kassa 1 – 2de graad verkoop - Handleiding”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2007

HENDERICKX, J., e.a., “Kassa 1 – 2de graad verkoop”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2007.

HUYSMANS L., e.a., “Operationele verkoop”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2006.

LEMMENS, G., e.a., “Handelswijs 5”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2006.

VAN CAER, F., e.a., “Handelswijs 6”, Uitgeverij De Boeck, Antwerpen, 2004.