

## Beschrijving van de studierichting

### Visie op de studierichting

In de studierichting 'Organisatie en logistiek' maken leerlingen kennis met mogelijke toekomstige *beroepenvelden* binnen verkoop, administratie en logistiek. De focus ligt daarbij op communicatieve vaardigheden (in functie van onthaal en verkoop), administratieve vaardigheden (in functie van onthaal) en uitvoerende taken (binnen logistiek).

### Leerlingenprofiel

We vinden hier leerlingen terug met een duidelijke interesse in toegepaste bedrijfscommunicatie die bereid zijn om mensen te ontvangen en verkoopgesprekken te voeren. Ze voeren administratieve taken uit met de verwachte nauwkeurigheid en efficiëntie, tonen interesse in softwaretoepassingen en reageren flexibel op diverse opdrachten. Maar we vinden ook leerlingen die interesse hebben in uitvoerende taken binnen de logistieke sector zoals de ontvangst en opslag van goederen. Hierbij leren ze werken met interne transportmiddelen zoals een steekwagen.

### Plaats in de matrix

Tweede graad arbeidsmarkt– domein Economie en organisatie

### Componenten van de studierichting

Organisatie en logistiek
Eindtermen basisvorming Arbeidsmarktgerichte finaliteit
Specifiek gedeelte
BK Bestuurder interne transportmiddelen (2) BK Magazijnier (3) BK Administratief medewerker onthaal (3) BK Winkelverkoper (4)

### Minimale materiële vereisten

Aangezien de studierichting 'Organisatie en logistiek' een *praktijkgerichte* opleiding is, is het wenselijk dat leerlingen kunnen beschikken over een polyvalente ruimte waarbij ze deze vaardigheden kunnen inoefenen:

- verkoopomgeving en onthaal van klanten: materieel om presentatietechnieken te oefenen, balie om klanten te ontvangen en telefonische oproepen aan te nemen
- kantooromgeving met kantoormaterieel en –software en een klasseerkast
- magazijnomgeving om goederen te ontvangen en te verplaatsen, inclusief een intern transportmiddel waarop de gebruiker niet zit of staat (bv. een steekwagen)

## Vergelijking met de 'oude studierichtingen'

---

### Concordantie

BSO	Arbeidsmarkt
Kantoor	Organisatie en logistiek
Verkoop	

### Accentverschuivingen binnen de opleiding

- De een-op-eenrelatie met de 'oude'-bso studierichtingen kantoor en verkoop in de derde graad verdwijnt en wordt vervangen door één brede studierichting, waarbij elementen uit sales, onthaal en logistiek aan bod komen. Binnen het specifiek gedeelte ligt de focus nu uitsluitend op een *praktijkgerichte aanpak*, gebaseerd op activiteiten omschreven in de beroepskwalificaties. Hierdoor verdwijnen zowel boekhouden als handelseconomie uit het pakket.
- Deze praktijkgerichte aanpak omvat
  - functioneel ICT-gebruik;
  - functionele communicatie in het Engels, Frans en Nederlands;
  - het verlenen van administratieve ondersteuning zoals het verwerken van post en klasseren;
  - het klantvriendelijk onthalen van bezoekers zoals telefoneren;
  - het verwerken van de goederenstroom zoals de ontvangst en opslag van goederen;

## Vergelijking van de nieuwe studierichting met aanverwante richtingen in de tweede graad

---

Niet van toepassing

### Overgang naar de derde graad

---

Organisatie en logistiek uit de tweede graad is inhoudelijk verwant met de volgende studierichtingen in de derde graad

- Logistiek
- Onthaal, organisatie en sales

Hieronder zijn de componenten weergegeven van deze studierichtingen

Logistiek	Onthaal, organisatie en sales
Eindtermen basisvorming Arbeidsmarktgerichte finaliteit	Eindtermen basisvorming Arbeidsmarktgerichte finaliteit
Specifiek gedeelte	Specifiek gedeelte
BK Bestuurder interne transportmiddelen (2) BK Magazijnier (3)	BK Administratief medewerker onthaal (3) BK Winkelverkoper (4)

## Vervolgopleidingen na de derde graad

---

Niet van toepassing