

periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansens	Weging	type toets	exameneenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
LJ3			LOGISTIEK							
3.1	Beo	311	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 3.1/ 3.2/ 3.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Logistiek
3.1	Beo	312	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 3.1/ 3.2/ 3.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Logistiek
3.1	Beo	313	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J	4	Eindtoets	P / EO / 3.1/ 3.2/ 3.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Logistiek
3.1	Beo	314	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 3.1/ 3.2/ 3.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
3.1	Beo	315	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 3.1/ 3.2/ 3.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
3.1	Beo	316	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
	Beo	317	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht		
	Beo	318	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht		
			SECRETARIEEL							
3.2	Beo	321	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 2.1/ 2.2/ 2.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Secretarieel
3.2	Beo	322	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 2.1/ 2.2/ 2.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Secretarieel
3.2	Beo	323	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J	4	Eindtoets	P / EO / 2.1/ 2.2/ 2.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Secretarieel
3.2	Beo	324	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 2.1/ 2.2/ 2.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
3.2	Beo	325	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 2.1/ 2.2/ 2.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
3.2	Beo	326	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
	Beo	327	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht		
	Beo	328	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht		
			COMMERCIEEL							
3.3	Beo	331	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 1.1/ 1.2/ 1.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Commercieel
3.3	Beo	332	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 1.1/ 1.2/ 1.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Commercieel
3.3	Beo	333	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J	4	Eindtoets	P / EO / 1.1/ 1.2/ 1.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Commercieel
3.3	Beo	334	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 1.1/ 1.2/ 1.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
3.3	Beo	335	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 1.1/ 1.2/ 1.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
3.3	Beo	336	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
	Beo	337	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht		
	Beo	338	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht		
LJ4			ADMINISTRATIEF							
4.3	Beo	411	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 4.1/ 4.2/ 4.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Administratief
4.3	Beo	412	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 4.1/ 4.2/ 4.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Administratief
4.3	Beo	413	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J	4	Eindtoets	P / EO / 4.1/ 4.2/ 4.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Administratief
4.3	Beo	414	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 4.1/ 4.2/ 4.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
4.3	Beo	415	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 4.1/ 4.2/ 4.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
4.3	Beo	416	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
4.1-4.2	Beo	417	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	6	praktische opdracht		
4.1-4.2	Beo	418	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	6	praktische opdracht		

periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansen	Weging	type toets	exameneenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
3.4	Beo	341	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/1.1/1.2	beoordelen van een bestaande retail onderzoeksvaardigheden herkennen en toepassen aan de hand van de marketinginstrumenten een bestaande retailformule beoordelen op het gebied van doelgroep, assortiment en marktpositie een bijdrage leveren aan het opstellen van een marktonderzoek het marktonderzoek uitvoeren, de onderzoeksresultaten verwerken, conclusies trekken presentatietechnieken herkennen en toepassen de onderzoeksresultaten presenteren verbeteren van een bestaande retail aan de hand van de marketinginstrumenten verbetervoorstellen formuleren naar aanleiding van de onderzoeksresultaten ten aanzien van doelgroep, assortiment, marktpositie verbetervoorstellen presenteren
3.4	Beo	342	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/1.1/1.2	
3.4	Beo	343	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/1.1/1.2	
3.4	Beo	344	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/1.1/1.2	
3.4	Beo	345	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/1.1/1.2	

PRESENTATIE EN STYLING										
3.4	Beo	351	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/7/7.1	presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren. artikel/presentaties maken aan de hand van thema en compositie etaleren, visual merchandising aan de hand van thema en compositie (etalage)poppen aankleden, draperen decoratief inpakken een logo ontwerpen een folder ontwerpen, advertentie ontwerpen presentatie ontwikkelen, bijvoorbeeld narrow casting een commercial maken een website bouwen
3.4	Beo	352	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/7/7.1	
3.4	Beo	353	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/7/7.1	
3.4	Beo	354	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/7/7.1	
3.4	Beo	355	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/7/7.1	

PRINTMEDIA										
3.4	Beo	361	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	een schetsontwerp voor drukwerk maken. een stramien ontwerpen op basis van een aangeleverd idee een typografisch ontwerp maken een illustratie ontwerpen met gebruik van aangeleverd tekst beelden, teksten en illustraties scannen, tekst en beeld positioneren een basisstramien aanmaken in een opmaakprogramma eenvoudig drukwerk printen in diverse druktechnieken. bestanden importeren een printer instellen, een printer bedienen en storingen oplossen de software die de printer aanstuurt instellen het juiste papier/materiaal selecteren bestandsbeheer toepassen de nabewerking van een gemaakt product verzorgen. een snijmachine instellen een snijmachine bedienen
3.4	Beo	362	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	
3.4	Beo	363	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	
3.4	Beo	364	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	
3.4	Beo	365	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	

ONDERNEMEN										
3.5	Beo	371	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	jezelf als ondernemer beschrijven: persoonlijke gegevens noemen, persoonlijke motieven noemen, persoonlijke kwaliteiten noemen de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren een marketingplan maken: doel van de onderneming noemen, de markt beoordelen, een marketingmix ontwerpen en toepassen inkoop en verkoopbeleid toepassen een (eenvoudig) financieel plan maken: investeringsplan maken financieringsplan maken exploitatiebegroting maken liquiditeitsbegroting maken haalbaarheid van het plan beoordelen het uitvoeren van het ondernemingsplan: het ondernemingsplan uitvoeren en een resultatenoverzicht presenteren de uitvoering nabespreken en evalueren
3.5	Beo	372	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	
3.5	Beo	373	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	
3.5	Beo	374	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	
3.5	Beo	375	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	

WEBSHOP										
3.5	Beo	381	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/6.1/6.2	een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie
3.5	Beo	382	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/6.1/6.2	via internet en sociale media goederen of diensten verkopen
3.5	Beo	383	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/6.1/6.2	een webshop bedenken, met name naam, vorm, grootte, product, positionering, doelgroep, kosten
3.5	Beo	384	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/6.1/6.2	een webshop ontwerpen; prototype maken, met name layout, retailformule
3.5	Beo	385	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/6.1/6.2	een online webshop maken hiervoor de productfotografie toepassen het assortiment onderhouden, met name producten toevoegen en verwijderen de webshop voorbereiden voor publicatie ontwikkelingen in de e-commerce herkennen via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (eventueel in een gesimuleerde omgeving). online verkopen en promotie maken betaalmogelijkheden herkennen en toepassen opslag en verzending toepassen, voorwaarden voor retourzending herkennen en toepassen een resultatenoverzicht presenteren, de uitvoering nabespreken en evalueren aan de hand van de marketinginstrumenten de webshop beoordelen en verbetervoorstellen formuleren

FOTOGRAFIE										
3.5	Beo	391	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	een fotografie concept voor de opdrachtgever ontwikkelen
3.5	Beo	392	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	fotografische beelden realiseren en bewerken
3.5	Beo	393	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	fotografie apparatuur en materiaal onderhouden en beheren
3.5	Beo	394	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	het werk presenteren en promoten
3.5	Beo	395	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	

Leerjaar 4

OFFICEMANAGEMENT										
periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkennen	Weging	type toets	exameneenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
4.1	Beo	421	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/2.1/2.2	agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen
4.1	Beo	422	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/2.1/2.2	bijeenkomsten organiseren
4.1	Beo	423	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/2.1/2.2	communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media
4.1	Beo	424	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/2.1/2.2	vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren
4.1	Beo	425	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/2.1/2.2	personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen. communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal service voor, tijdens en na de verkoop verlenen bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, materiaalbeheer en uitgifte verzorgen

DISTRIBUTIE										
4.1	Beo	431	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/3.1/3.2/3.3	ontvangst, opslag, verzamelen en verzenden van goederen.
4.1	Beo	432	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/3.1/3.2/3.3	voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen.
4.1	Beo	433	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/3.1/3.2/3.3	organisatie en planning van de distributie
4.1	Beo	434	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/3.1/3.2/3.3	factoren die van belang zijn voor de organisatie van een magazijn
4.1	Beo	435	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/3.1/3.2/3.3	functies en soorten van magazijnen herkennen en benoemen ontwikkelingen in de logistiek herkennen en benoemen

APPLICATIEONTWIKKELING										
4.1	Beo	441	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/MVI/9.1/9.2	een applicatie ontwerpen, realiseren en testen
4.1	Beo	442	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/9.1/9.2	bepalen wat de functionaliteit van de applicatie moet zijn adh eisen
4.1	Beo	443	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/MVI/9.1/9.2	een plan van aanpak maken
4.1	Beo	444	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/9.1/9.2	applicaties realiseren en testen.
4.1	Beo	445	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/MVI/9.1/9.2	een programmeertaal hanteren

FINANCIËEL ADMINISTRATIEF BEHEER										
4.2	Beo	461	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/4.1/4.2	financieel- en administratief beheer van ondernemingen
4.2	Beo	462	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/4.1/4.2	boekingsstukken coderen met behulp van boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren
4.2	Beo	463	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/4.1/4.2	saldibalans, resultatenrekening en eindbalans lezen
4.2	Beo	464	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/4.1/4.2	bedrijfseconomische calculaties uitvoeren
4.2	Beo	465	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/4.1/4.2	verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, uitgebreid exploitatieoverzicht administratie van een (handels)onderneming ondersteunen. de debiteurenadministratie bijhouden betalingsvoorwaarden hanteren, controleren de crediteurenadministratie bijhouden betalingsvoorwaarden hanteren en controleren voorraadadministratie bijhouden (voorraad)

GAME DESIGN										
4.2	Beo	471	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/DP/1.1/1.2/1.3	een game bedenken, ontwerpen en maken
4.2	Beo	472	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/DP/1.1/1.2/1.3	een spel bedenken en een idee vastleggen.
4.2	Beo	473	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/DP/1.1/1.2/1.3	wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren
4.2	Beo	474	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/DP/1.1/1.2/1.3	een onderbouwde keuze van een gameplay maken
4.2	Beo	475	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/DP/1.1/1.2/1.3	een idee tonen in een board velden, characters, en attributen bedenken en schetsen een interface schetsen en ontwerpen bruikbare ontwerpen maken voor een spel (fragment) velden, characters en attributen importeren in game software besturingselementen interactief maken een spel (fragment) werkend maken en testen op gebruik

periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansen	Weging	type toets	examineenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
LJ3										
LOGISTIEK										
3.1	Keo	311	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 3.1 / 3.2 / 3.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Logistiek
3.1	Keo	312	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 3.1 / 3.2 / 3.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Logistiek
3.1	Keo	313	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	4	Eindtoets	P / EO / 3.1 / 3.2 / 3.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Logistiek
3.1	Keo	314	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 3.1 / 3.2 / 3.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
3.1	Keo	315	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 3.1 / 3.2 / 3.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
3.1	Keo	316	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
Keo	317	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht			
Keo	318	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht			
SECRETARIEEL										
3.2	Keo	321	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 2.1 / 2.2 / 2.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Secretarieel
3.2	Keo	322	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 2.1 / 2.2 / 2.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Secretarieel
3.2	Keo	323	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	4	Eindtoets	P / EO / 2.1 / 2.2 / 2.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Secretarieel
3.2	Keo	324	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 2.1 / 2.2 / 2.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
3.2	Keo	325	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 2.1 / 2.2 / 2.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
3.2	Keo	326	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
Keo	327	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht			
Keo	328	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht			
COMMERCIEEL										
3.3	Keo	331	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 1.1 / 1.2 / 1.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Commercieel
3.3	Keo	332	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 1.1 / 1.2 / 1.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Commercieel
3.3	Keo	333	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	4	Eindtoets	P / EO / 1.1 / 1.2 / 1.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Commercieel
3.3	Keo	334	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 1.1 / 1.2 / 1.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
3.3	Keo	335	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 1.1 / 1.2 / 1.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
3.3	Keo	336	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
Keo	337	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht			
Keo	338	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	2	praktische opdracht			
LJ4										
ADMINISTRATIEF										
4.3	Keo	411	Minitoets, blok 1 tm 4	TT	CIJFER	N	2	Theorie overhoring	P / EO / 4.1 / 4.2 / 4.3	blok 1 tm 4 van de methode Mixed Administratief
4.3	Keo	412	Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	P / EO / 4.1 / 4.2 / 4.3	praktische opdracht uit blok 1 t/m 4 Administratief
4.3	Keo	413	Eindtoets, blok 1 tm 8	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	4	Eindtoets	P / EO / 4.1 / 4.2 / 4.3	blok 1 tm 8 van de methode Mixed Administratief
4.3	Keo	414	Office vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 4.1 / 4.2 / 4.3	office vaardigheden, Word, Excel, PowerPoint of Publisher
4.3	Keo	415	Winkel	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	P / EO / 4.1 / 4.2 / 4.3	Opdrachten uit de schoolwinkel Cadeau plus
4.3	Keo	416	Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Doorlopend		
4.1-4.2	Keo	417	Stageboek derde leerjaar	PO	CIJFER	N	6	praktische opdracht		
4.1-4.2	Keo	418	Stagebeoordeling derde leerjaar	PO	CIJFER	N	6	praktische opdracht		

Keuzevakken E&O

PTA KADER

Leerjaar 3

MARKETING

periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansen	Weging	type toets	exameneenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
3.4	Keo	341	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/1.1/1.2	beoordelen van een bestaande retail onderzoeksvaardigheden herkennen en toepassen aan de hand van de marketinginstrumenten een bestaande retailformule beoordelen op het gebied van doelgroep, assortiment en marktpositie een bijdrage leveren aan het opstellen van een marktonderzoek het marktonderzoek uitvoeren, de onderzoeksresultaten verwerken, conclusies trekken presentatietechnieken herkennen en toepassen de onderzoeksresultaten presenteren verbeteren van een bestaande retail aan de hand van de marketinginstrumenten verbetervoorstellen formuleren naar aanleiding van de onderzoeksresultaten ten aanzien van doelgroep, assortiment, marktpositie verbetervoorstellen presenteren
3.4	Keo	342	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/1.1/1.2	
3.4	Keo	343	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	3	Eindtoets	K/EO/1.1/1.2	
3.4	Keo	344	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/1.1/1.2	
3.4	Keo	345	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/1.1/1.2	

PRESENTATIE EN STYLING

periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansen	Weging	type toets	exameneenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
3.4	Keo	351	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/7/7.1	presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren. artikel/presentaties maken aan de hand van thema en compositie etaleren, visual merchandising aan de hand van thema en compositie (etalage)poppen aankleden, draperen decoratief inpakken een logo ontwerpen een folder ontwerpen, advertentie ontwerpen presentatie ontwikkelen, bijvoorbeeld narrow casting een commercial maken een website bouwen
3.4	Keo	352	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/7/7.1	
3.4	Keo	353	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	3	Eindtoets	K/EO/7/7.1	
3.4	Keo	354	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/7/7.1	
3.4	Keo	355	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/7/7.1	

PRINTMEDIA

periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansen	Weging	type toets	exameneenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
3.4	Keo	361	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	een schetsontwerp voor drukwerk maken. een stramien ontwerpen op basis van een aangeleverd idee een typografischets ontwerpen een illustratie ontwerpen met gebruik van aangeleverd tekst beelden, teksten en illustraties scannen, tekst en beeld positioneren een basisstramien aanmaken in een opmaakprogramma eenvoudig drukwerk printen in diverse druktechnieken. bestanden importeren een printer instellen, een printer bedienen en storingen oplossen de software die de printer aanstuurt instellen het juiste papier/materiaal selecteren bestandsbeheer toepassen de nabewerking van een gemaakt product verzorgen. een snijmachine instellen een snijmachine bedienen
3.4	Keo	362	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	
3.4	Keo	363	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	3	Eindtoets	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	
3.4	Keo	364	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	
3.4	Keo	365	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/MVI/4.1/4.2/4.3/4.4	

ONDERNEMEN										
3.5	Keo	371	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	jezelf als ondernemer beschrijven:
3.5	Keo	372	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	persoonlijke gegevens noemen, persoonlijke motieven noemen, persoonlijke kwaliteiten noemen
3.5	Keo	373	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	3	Eindtoets	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren
3.5	Keo	374	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	een marketingplan maken:
3.5	Keo	375	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/5.1/5.2/5.3/5.4	doel van de onderneming noemen, de markt beoordelen, een marketingmix ontwerpen en toepassen
<p>inkoop en verkoopbeleid toepassen</p> <p>een (eenvoudig) financieel plan maken:</p> <p>investeringsplan maken</p> <p>financieringsplan maken</p> <p>exploitatiebegroting maken</p> <p>liquiditeitsbegroting maken</p> <p>haalbaarheid van het plan beoordelen</p> <p>het uitvoeren van het ondernemingsplan:</p> <p>het ondernemingsplan uitvoeren en een resultatenoverzicht presenteren</p> <p>de uitvoering nabespreken en evalueren</p>										

WEBSHOP										
3.5	Keo	381	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/6.1/6.2	een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie
3.5	Keo	382	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/6.1/6.2	via internet en sociale media goederen of diensten verkopen
3.5	Keo	383	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	3	Eindtoets	K/EO/6.1/6.2	een webshop bedenken, met name naam, vorm, grootte, product, positionering, doelgroep, kosten
3.5	Keo	384	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/6.1/6.2	een webshop ontwerpen; prototype maken, met name layout, retailformule
3.5	Keo	385	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/6.1/6.2	een online webshop maken hiervoor de productfotografie toepassen
<p>het assortiment onderhouden, met name producten toevoegen en verwijderen</p> <p>de webshop voorbereiden voor publicatie</p> <p>ontwikkelingen in de e-commerce herkennen</p> <p>via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (eventueel in een gesimuleerde omgeving).</p> <p>online verkopen en promotie maken</p> <p>betaalmogelijkheden herkennen en toepassen</p> <p>opslag en verzending toepassen, voorwaarden voor retourzending herkennen en toepassen</p> <p>een resultatenoverzicht presenteren, de uitvoering nabespreken en evalueren</p> <p>aan de hand van de marketinginstrumenten de webshop beoordelen en verbetervoorstellen formuleren</p>										

FOTOGRAFIE										
3.5	Keo	391	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	een fotografie concept voor de opdrachtgever ontwikkelen
3.5	Keo	392	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	fotografische beelden realiseren en bewerken
3.5	Keo	393	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J (laatste cijfer)	3	Eindtoets	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	fotografie apparatuur en materiaal onderhouden en beheren
3.5	Keo	394	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	het werk presenteren en promoten
3.5	Keo	395	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/MVI/7.1/7.2/7.3/7.4	

Leerjaar 4

OFFICEMANAGEMENT										
periode	afkorting		Omschrijving	Soort	cijfer/OVG	Herkansen	Weging	type toets	examineenheden	toetsonderdelen, inhoud van de toetsen
4.1	Keo	421	Keuzevak Minitoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/2.1/2.2	agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen
4.1	Keo	422	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/2.1/2.2	bijeenkomsten organiseren
4.1	Keo	423	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/2.1/2.2	communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media
4.1	Keo	424	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/2.1/2.2	vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren
4.1	Keo	425	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/2.1/2.2	personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen.
<p>communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal</p> <p>service voor, tijdens en na de verkoop verlenen</p> <p>bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen,</p> <p>materiaalbeheer en uitgifte verzorgen</p>										

DISTRIBUTIE										
4.1	Keo	431	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/3.1/3.2/3.3	ontvangst, opslag, verzamelen en verzenden van goederen.
4.1	Keo	432	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/3.1/3.2/3.3	voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen.
4.1	Keo	433	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/3.1/3.2/3.3	organisatie en planning van de distributie
4.1	Keo	434	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/3.1/3.2/3.3	factoren die van belang zijn voor de organisatie van een magazijn
4.1	Keo	435	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/3.1/3.2/3.3	functies en soorten van magazijnen herkennen en benoemen ontwikkelingen in de logistiek herkennen en benoemen

APPLICATIEONTWIKKELING										
4.1	Keo	441	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/MVI/9.1/9.2	een applicatie ontwerpen, realiseren en testen
4.1	Keo	442	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/9.1/9.2	bepalen wat de functionaliteit van de applicatie moet zijn adh eisen
4.1	Keo	443	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/MVI/9.1/9.2	een plan van aanpak maken
4.1	Keo	444	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/MVI/9.1/9.2	applicaties realiseren en testen.
4.1	Keo	445	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/MVI/9.1/9.2	een programmeertaal hanteren

FINANCIËEL ADMINISTRATIEF BEHEER										
4.2	Keo	461	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/EO/4.1/4.2	financieel- en administratief beheer van ondernemingen
4.2	Keo	462	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/EO/4.1/4.2	boekingsstukken coderen met behulp van boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren
4.2	Keo	463	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/EO/4.1/4.2	saldibalans, resultatenrekening en eindbalans lezen
4.2	Keo	464	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktische toets	K/EO/4.1/4.2	bedrijfseconomische calculaties uitvoeren
4.2	Keo	465	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/EO/4.1/4.2	verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, uitgebreid exploitatieoverzicht administratie van een (handels)onderneming ondersteunen. de debiteurenadministratie bijhouden betalingsvoorwaarden hanteren, controleren de crediteurenadministratie bijhouden betalingsvoorwaarden hanteren en controleren voorraadadministratie bijhouden (voorraad)

GAME DESIGN										
4.2	Keo	471	Keuzevak Mintoets	TT	CIJFER	N	1	Theorie overhoring	K/DPI/1.1/1.2/1.3	een game bedenken, ontwerpen en maken
4.2	Keo	472	Keuzevak Praktische toets	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/DPI/1.1/1.2/1.3	een spel bedenken en een idee vastleggen.
4.2	Keo	473	Keuzevak Eindtoets	TT	CIJFER	J	3	Eindtoets	K/DPI/1.1/1.2/1.3	wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren
4.2	Keo	474	Keuzevak Praktische vaardigheden	PO	CIJFER	N	2	Praktijk toets	K/DPI/1.1/1.2/1.3	een onderbouwde keuze van een gameplay maken
4.2	Keo	475	Keuzevak Beroepshouding	BH	CIJFER	N	3	Beroepshouding	K/DPI/1.1/1.2/1.3	een idee tonen in een board velden, characters, en attributen bedenken en schetsen een interface schetsen en ontwerpen bruikbare ontwerpen maken voor een spel (fragment) velden, characters en attributen importeren in game software besturingselementen interactief maken een spel (fragment) werkend maken en testen op gebruik