

ME & Company 5 Office

Office 5.1

Focus 1

Hoe onthaal je bezoekers in het Nederlands, Frans en Engels?

Focus 2

Hoe telefoneer je in het Nederlands, Frans en Engels?

Focus 3

Hoe verwerk je inkomende en uitgaande post in het Nederlands, Frans en Engels?

Focus 4

Hoe stel je brieven, faxen en memo's op?

Focus 5

Hoe bied je ondersteuning bij vergaderingen?

Focus 6

Hoe voer je klein onderhoud aan randapparatuur uit?

+ **ICT-vademecum**

+ **TypingMaster**

Office 5.2

Focus 1

Hoe kun je courante (internationale) handelsdocumenten opstellen en verwerken?

Focus 2

Hoe verwerk je commerciële en financiële documenten volgens de principes van het dubbel boekhouden?

Focus 2.1 Hoe verwerk je aankoopfacturen?

Focus 2.2 Hoe verwerk je inkomende creditnota's?

Focus 2.3 Hoe verwerk je verkoopfacturen?

Focus 2.4 Hoe verwerk je uitgaande creditnota's?

Focus 2.5 Hoe registreer je contante winkelverkopen

Focus 2.6 Hoe registreer je betalingen en inningen?

+ **didACC**, een didactisch boekhoudpakket (online of op tablet)

ME & Company 6 Office

Office 6.1

Focus 1

Hoe onthaal je bezoekers in het Nederlands, Frans en Engels?

Focus 2

Hoe telefoneer je in het Nederlands, Frans en Engels?

Focus 2.1 Hoe neem je de telefoon op in de drie talen?

Focus 2.2 Hoe bel je naar Nederlandse, Franse of Engelse klanten?

Focus 2.3 Hoe behandel je klachten?

Focus 3

Hoe verwerk je inkomende en uitgaande post in het Nederlands, Frans en Engels?

Focus 4

Hoe stel je bedrijfsdocumenten op aan de hand van instructies?

Focus 5

Hoe bied je administratieve en logistieke ondersteuning voor evenementen?

Office 6.2

Focus 1

Hoe kun je courante (internationale) handelsdocumenten opstellen en verwerken?

Focus 1.1 Hoe stel je handelsdocumenten op in een verkoopproces?

Focus 1.2 Hoe analyseer en controleer je handelsdocumenten in een aankoopproces?

Focus 2

Hoe bereid je de salarisadministratie voor?

Focus 2.1 Hoe stel je een prestatiestaat op?

Focus 2.2 Uit welke elementen bestaat een loon?

Focus 2.3 Welke regels beschermen de uitbetaling van het loon?

Focus 2.4 Hoe verwerk je de documenten van het sociaal secretariaat?

Focus 2.5 Hoe verwerk je de betalingen met betrekking tot de loonadministratie?

Focus 3

Hoe verwerk je zowel commerciële en financiële documenten als de salarisadministratie?

Focus 3.1 Hoe verwerk je aankoopverrichtingen?

Focus 3.2 Hoe verwerk je verkoopverrichtingen?

Focus 3.3 Hoe verwerk je de salarisadministratie?

Focus 3.4 Hoe verwerk je betalingen en inningen?

ICT- vademecum

Aanvullende focussen bij ICT-vademecum - Office 5 in de rubrieken:

[TEKSVERWERKING](#), [REKENBLAD](#), [GEGEVENS BANKEN](#)

ME & Company 5 Retail

Retail 5.1

Focus 1

Welke eisen stel je aan het winkelinterieur en –exterieur naargelang de winkelformule?

Focus 2

Hoe analyseer je het grondplan en de routing van de winkel?

Focus 3

Volgens welke stappen pas je de ruimteverdeling in de winkel aan?

Focus 4

Hoe bouw je een commercieel aantrekkelijke artikelpresentatie in de winkelruimte op?

Focus 5

Hoe bouw je een commercieel aantrekkelijke artikelpresentatie in de etalage op door middel van een etalageplan?

Focus 6

Hoe pak je de artikelen volgens de huisstijl in?

Retail 5.2

- Focus 1 Hoe ontvang en controleer je de goederen?
 - Focus 2 Hoe maak je de goederen klaar voor presentatie en verkoop in de winkel?
 - Focus 3 Hoe verwerf je branche- en productkennis?
 - Focus 4 Hoe voer je een succesvol verkoopgesprek?
 - Focus 5 Hoe voer je klantvriendelijke telefoongesprekken in Nederlands, Frans en Engels?
 - Focus 6 Welke diesfstalpreventietechnieken kun je toepassen?
 - Focus 7 Hoe handel je vlot de verkoop af en bedien je de kassa?
 - Focus 8 Hoe verzorg je de diensten na verkoop?
- + **ICT-vademecum**
+ **TypingMaster**

ME & Company 6 Retail

Retail 6.1

- Focus 1 Welke behandelings- en veiligheidsregels pas je toe bij het ontvangen of controleren van goederen?
- Focus 2 Hoe sla je de goederen in de voorraadruimte op?
- Focus 3 Hoe beheer je de voorraad?
- Focus 4 Hoe maak je de goederen klaar voor presentatie en verkoop in de winkel?
- Focus 5 Hoe presenteer je artikelen zo in de winkelruimte dat je meer verkoopt?
- Focus 6 Hoe bouw je een aantrekkelijke artikelpresentatie op door middel van een etalageplan?
- Focus 7 Hoe pak je verkochte artikelen in volgens de huisstijl?

Retail 6.2

- Focus 1 Hoe pas je branche- en productkennis toe in een stagewinkel?
- Focus 2 Hoe bedien je een klant in het Nederlands, Frans en Engels?
- Focus 3 Hoe telefoneer je klantvriendelijk in het Nederlands, Frans en Engels?
- Focus 4 Hoe voer je een succesvol verkoopgesprek?
- Focus 5 Hoe voorkom je winkeldiefstal?
- Focus 6 Hoe handel je de verkoop af en bedien je de kassa?
- Focus 7 Hoe verzorg je de diensten na verkoop?

**ICT-
vademecum**

ME & Company 5/6 WinFakt! Boekhouden

DEEL 1

Focus 1	Hoe ga je aan de slag met WinFakt!?
Focus 2	Hoe maak je in WinFakt! de basisbestanden aan?
Focus 3	Hoe verwerk je aankoopfacturen en inkomende creditnota's?
Focus 4	Hoe verwerk je verkoopfacturen en uitgaande creditnota's?
Focus 5	Hoe verwerk je betalingen en inningen naar het andere over?

DEEL 2

Focus 1	Hoe verwerk je de salarisadministratie?
Focus 2	Hoe voer je alle boekingen voor een maand uit?

ME & Company 5/6 WinFakt! Voorraad- / Kassabeheer

Focus 1	Hoe ga je aan de slag met Winfakt!?
Focus 2	Hoe geef je een contante winkelverkoop in?
Focus 3	Hoe voer je een verkoop met selectie van een klant in?
Focus 4	Hoe volg je de voorraad op?
Focus 5	Hoe stel je tekorten vast?
Focus 6	Hoe plaats je een bestelling?

TEKSVERWERKING, REKENBLAD

ME & Company 5 Logistiek

Focus 1	Ken je de wereld van de logistiek?
Focus 2	Hoe ontvang, los en controleer je de goederen?
Focus 3	Hoe sla je de goederen correct op?
Focus 4	Hoe werk je veilig en professioneel bij de ontvangst en de opslag van goederen?
Focus 5	Hoe verzamel je de goederen?
Focus 6	Hoe maak je de goederen verzendklaar?
Focus 7	Hoe verstuur je de goederen veilig naar de klant?
Focus 8	Welke transportdocumenten gebruik je bij het versturen van de goederen?
Focus 9	Hoe werk je de voorraadadministratie bij?

ME & Company 6 Logistiek

Focus 1	Hoe ontvang, los en controleer je de goederen?
Focus 2	Hoe sla je de goederen op in het magazijn?
Focus 3	Hoe werk je veilig en professioneel in een magazijn?
Focus 4	Hoe verzamel je goederen in het magazijn?
Focus 5	Hoe maak je de goederen verzendklaar?
Focus 6	Hoe laad je de goederen veilig en professioneel?
Focus 7	Welke transportdocumenten zijn belangrijk?
Focus 8	Hoe streef je kwaliteit en veiligheid na?
Focus 9	Hoe werk je de voorraad bij?

ME & Company 5 Klantendienst

Focus 1	Waarvoor sta je in als medewerker klantendienst in een contact center?
Focus 2	Welke gespreksvaardigheden pas je toe in een telefoongesprek?
Focus 3	Hoe voer je een service- en adviesgesprek?
Focus 4	Hoe beantwoord je e-mails op een klantgerichte manier?
Focus 5	Hoe voer je een verkoopgesprek?
Focus 6	Hoe gebruik je contactcenter apparatuur simultaan?

ME & Company 6 Klantendienst

Focus 1	Hoe beantwoord je klantvriendelijk een oproep?
Focus 2	Hoe voer je een klachtgesprek?
Focus 3	Hoe bel je zelf klantvriendelijk iemand op?
Focus 4	Hoe maak je van een prospect een klant?
Focus 5	Hoe schakel je van het ene type gesprek over naar het andere?
Focus 6	Hoe beantwoord je klantvriendelijk inkomende mails?
Focus 7	Hoe gebruik je vlot en correct e-mail applicaties tijdens het bellen?
Focus 8	Hoe handel je simultaan?

ME & Company 5 Retail minor

Focus 1	Hoe ontvang en controleer je de goederen?
Focus 2	Hoe sla je de goederen in de voorraadruimte op?
Focus 3	Hoe maak je de goederen klaar voor presentatie en verkoop in de winkel?
Focus 4	Hoe verwerf je branche- en productkennis en pas je die toe in de stagewinkel ?
Focus 5	Hoe voer je klantvriendelijke telefoongesprekken in het Nederlands, Frans en Engels?
Focus 6	Hoe voer je een succesvol verkoopgesprek?
Focus 7	Welke diefstalpreventietechnieken kun je toepassen?
Focus 8	Hoe handel je vlot de verkoop af en bedien je de kassa?
Focus 9	Hoe ga je correct om met klachten van klanten?

ME & Company 6 Retail minor

Focus 1	Hoe voer je de goederenontvangst veilig uit?
Focus 2	Hoe beheer je de voorraad?
Focus 3	Hoe pas je branche- en productkennis toe in een stagewinkel?
Focus 4	Hoe bedien je een klant in het Nederlands, Frans en Engels?
Focus 5	Hoe telefoneer je klantvriendelijk in het Nederlands, Frans en Engels?
Focus 6	Hoe voer je een succesvol verkoopgesprek?
Focus 7	Hoe voorkom je winkeldiefstal?
Focus 8	Hoe handel je vlot de verkoop af en bedien je de kassa?
Focus 9	Hoe verzorg je de diensten na verkoop?
Focus 10	Hoe ga je correct om met klachten van klanten?

ME & Company 5 Visual merchandising

Focus 1	Waarvoor sta je in als visual merchandiser?
Focus 2	Waar maak je je compositie?
Focus 3	Hoe maak je een 2D-compositie?
Focus 4	Hoe maak je een 3D-compositie?
Focus 5	Hoe gebruik je kleur in de etalage?
Focus 6	Hoe gebruik je licht in de etalage?
Focus 7	Hoe maak je een geslaagde foto van je etalage?
Focus 8	Hoe bereid je een artikelpresentatie voor?
Focus 9	Hoe maak je een schets van een presentatie?
Focus 10	Hoe kom je tot duurzame decoratieve elementen?
Focus 11	Hoe ontwikkel je prijskaartjes en ondersteunend reclamemateriaal?
Focus 12	Hoe maak je een etalage of instorepresentatie?

ME & Company 6 Visual merchandising

Focus 1	Hoe stap je goed voorbereid de VM-wereld in?
Focus 2	Hoe pas je VM toe in een boekhandel?
Focus 3	Hoe pas je VM toe in een kledingwinkel?
Focus 4	Hoe pas je VM toe in een schoenwinkel?
Focus 5	Hoe pas je VM toe in een elektrowinkel?
Focus 6	Hoe pas je VM toe in een interieurzaak?
Focus 7	Hoe pas je VM toe in een speelgoedwinkel?
Focus 8	Hoe pas je VM toe in een voedingswinkel?
Focus 9	Hoe pas je VM toe in een sportwinkel?
Focus 10	Hoe pas je VM toe in een parfumerie?