



## ORGANISATIE EN LOGISTIEK (A)

---

In de studierichting Organisatie en logistiek verdiep je jezelf in de logistieke goederen- en informatiestroom in een onderneming. Organisatie en logistiek is een studierichting in de **arbeidsmarktfinaliteit** met veel aandacht voor communicatieve en sociale vaardigheden. Deze vaardigheden zijn essentieel in functie van een kwaliteitsvolle, klantvriendelijke communicatie en onthaal- en verkoopactiviteiten. Bij het uitvoeren van gerichte opdrachten in de context van organisatie en logistiek zet je doelgericht ICT-kennis en vaardigheden in.

In deze studierichting bouw je verder op de basis die je opdeed in de 1ste graad. Naast een behoorlijk aantal algemeen vormende vakken onderscheidt de studierichting Organisatie en logistiek zich door de specifieke inhoud die in de basismodule organisatie en logistiek aan bod komen. Daarnaast heb je een uitgebreider lessenspakket Engels en Frans om communicatieve vaardigheden die essentieel zijn voor onthaal- en verkoopactiviteiten onder de knie te krijgen.

### Organisatie en logistiek

De basismodule organisatie en logistiek vormt een uitdagend lesspakket van 12 lessen en wordt opgesplitst in de vakken organisatie en logistiek van telkens 6 lessen. Tijdens deze lessen word je ondergedompeld in de werking van ondernemingen.

Je zal aan de slag gaan met de volgende onderwerpen:

- de administratieve taken van een onthaalmedewerker: documenten en data verwerken en digitaliseren, logistieke ondersteuning tijdens vergaderingen en events;
- de taken van een verkoopmedewerker in een winkelomgeving: producten voorbereiden en presenteren, communicatieve vaardigheden i.f.v. verkoop;
- de activiteiten van een logistiek medewerker: goederen ontvangen, controleren en opslaan;
- de goederen- en documentatiestroom binnen ondernemingen.

Je kennis en ICT-vaardigheden zullen ter ondersteuning van het verwerken van deze leerinhouden aangescherpt worden.

### Zakelijke communicatie

In het vak zakelijke communicatie besteed je veel aandacht aan praktische en klantgerichte communicatie. De vier taalvaardigheden (luisteren, lezen, spreken en schrijven) in het Nederlands, maar ook in het Frans en Engels komen aan bod. De toekomstige onthaalmedewerker en verkoper zal zich hoofdzakelijk mondeling moeten uitdrukken. Toch blijven schriftelijke vaardigheden zeer belangrijk, vandaar het belang van zakelijke communicatie in een bedrijfsgerichte context.

TWEEDE GRAAD	ARBEID
	ORGANISATIE EN LOGISTIEK
Godsdienst	2
LO	2
Engels	2/1
Frans	1/2
Maatschappelijke vorming	2
Nederlands	3
Wiskunde	2
Kompas	1
Organisatie en logistiek	
- Organisatie	7
- Logistiek	7
Zakelijke communicatie	3
	<b>32</b>

DERDE GRAAD

- Na het 4de jaar kan je binnen KSOM instromen in Onthaal, organisatie & sales (A) in de 3de graad.

- Daarnaast zijn overgangen naar andere KSOM-studierichtingen ook mogelijk.
- Hierover gaan we graag met jou in gesprek.