



Inkoop- en verkoopproces

Docentenhandleiding



Inkoop- en verkoopproces

Docentenhandleiding



Colofon

© Platform Taalgericht Vakonderwijs,
Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede, 2009

Alle rechten voorbehouden. Mits de bron wordt vermeld is het toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de uitgever deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren dan wel op andere wijze te verveelvoudigen.

Auteurs

Inge van Laarhoven, Hans Goudsmit (Onderwijscentrum VU, Amsterdam), Paula Bosch (ITTA, Universiteit van Amsterdam), Regine Bots (CED Groep, Rotterdam), Brigitte Jacobs (Melanchthoncollege, Rotterdam)

In opdracht

Ministerie van OCW

Vormgeving: Mooi Bedacht, Almelo

Productie: Axis, Enschede

Druk: Netzodruk, Enschede

In samenwerking met:

- Onderwijscentrum Vrije Universiteit, Amsterdam
- Instituut voor Taalonderzoek en Taalonderwijs Anderstaligen (ITTA), Universiteit van Amsterdam
- CED Groep, Rotterdam
- Chr. Scholengemeenschap Melanchthon, Rotterdam

Besteladres

SLO, Stichting Leerplanontwikkeling

Afdeling Verkoop

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 305

Internet: www.slo.nl / www.taalgerichtvakonderwijs.nl

E-mail: verkoop@slo.nl

AN 5.3792.226

www.taalgerichtvakonderwijs.nl

Inhoud

Inleiding	6
• Wat maakt deze lesbrief taalgericht?	6
• Globale lesplanning	7
Hoofdstuk 1	
Les 1	9
Hoofdstuk 2	
Les 2	12
Hoofdstuk 3	
Les 3	14
Hoofdstuk 4	
Eventuele extra lessen	15
Hoofdstuk 5	
Les 4	17
Hoofdstuk 6	
Les 5	19
Hoofdstuk 7	
Les 6	21



Bijlagen	
Werkblad1: BBB Inkoopafdeling	22
Werkblad 2: BBB Verkoopafdeling	23
Bijlage 1 : Het memoryspel	24
• De begrippen	24
• De definities	25
• Antwoordblad Memoryspel	26
Werkblad 3: Stroomschema	27
Bijlage 2: Spelregels kwartetspel	28

Inleiding

Deze lessenserie voor 3, 4 vmbo is ontwikkeld binnen het Platform Taalgericht Vakonderwijs om te laten zien hoe aandacht voor vakinhoud en taalontwikkeling in vaklessen stimulerend kan werken voor de kwaliteit van het onderwijs en de resultaten ervan. Het is een resultaat van de samenwerking tussen docenten, vakexperts van lerarenopleidingen en deelnemers aan het Platform. Er zijn voor verschillende leergebieden van het voortgezet onderwijs lesbrieven ontwikkeld voor de onderbouw, de bovenbouw vmbo en de tweede fase. Dit is een ervan. Zie het 'Handboek taalgericht vakonderwijs'* voor achtergronden van taalgericht vakonderwijs en www.taalgerichtvakonderwijs.nl voor alle producten van het Platform.

Ervaringen met deze lesbrief hebben geleid tot verbetering van de lesbrief en tot meer inzicht in vakspecifieke aspecten van de rol van taal bij het leren.

Veel jonge mensen hebben de ambitie om een eigen onderneming op te starten wanneer ze (bijna) klaar zijn met school. Wellicht hebt u zelf ook eens nagedacht om een eigen bedrijfje op te starten. Iedereen kijkt hier anders tegenaan. De één wil van een hobby werk maken, de ander wil niet voor een baas werken of ziet een gat in de markt. Ook zijn er mensen die een bedrijf beginnen omdat ze anderen willen helpen met hetgeen ze bedacht hebben.

In deze lessenserie gaan uw leerlingen aan de slag met afdelingen die vrijwel elk bedrijf heeft, namelijk inkoop en verkoop. Voor deze afdelingen is gekozen omdat dit toch de meest primaire afdelingen zijn om een bedrijf draaiende te houden.

De leerlingen gaan op een actieve manier aan de slag met het onderwerp. Eerst maken ze kennis met verschillende begrippen waardoor ze in de stof komen. Vanaf het tweede hoofdstuk zullen de leerlingen aan de slag gaan om

(een deel van) een inwerkprogramma met verschillende onderdelen op te stellen voor nieuwe medewerkers van hun eigen bedrijf, dat ze uiteindelijk aan klasgenoten moeten presenteren.

Wat maakt deze lesbrief taalgericht?

Deze lessenserie over het in- en verkoopproces maakt duidelijk hoe taalgerichte vakdidactiek in het vakgebied economie eruit kan zien. Ten eerste zie je **taal expliciet** in de doelstellingen. In de lesbrief staat: *'Je kunt het in- en verkoopproces van een bedrijf beschrijven met goed gebruik van de volgende vaktermen ...'* Daar staan ook de kernwoorden van deze lessenserie duidelijk op een rijtje, in dit geval order, offerte, leverancier, magazijn en (optimale) prijs/kwaliteitsverhouding. Die begrippen moet je in het Nederlands goed kunnen gebruiken, dus met bijbehorende werkwoorden: bijvoorbeeld: een order plaatsen. Typisch bij dit vak passende taal is bijvoorbeeld 'een pakket leveranciers' en samenstellingen als 'inkoopgegevens' en 'leverbetrouwbaarheid'. Het is belangrijk er in de loop van de lessen naartoe te werken dat de leerlingen de vaktaal kunnen hanteren en heldere taaldoelen helpen daarbij.

In taalgerichte vakdidactiek worden begrippen zorgvuldig aangeboden in een **betekenisvolle context**. Kijk bijvoorbeeld naar de begrippen rond het in- en verkoopproces. Voor leerlingen is gepoogd de context betekenisvol te maken door de leerstof te koppelen aan een zelf te starten bedrijf (zie opdracht 1 en de facultatieve opdracht 5). Deze context blijkt in vmbo 3 zeer inspirerend te werken.

In deze lesbrief worden die begrippen aangeboden nadat de leerlingen via eigen kennis en observaties het onderwerp hebben verkend (opdracht 2 en 3). Vervolgens worden **de begrippen zo ontwikkeld** dat leerlingen ze actief moeten gebruiken, door ermee te

* Hajer, M., en T. Meestringa (2009).
Handboek taalgericht vakonderwijs. Bussum: Coutinho

oefenen in een spelvorm (opdracht 4) en daarna geordend in een stroomschema (zie opdracht 6). En daarna weer in de gesprekken onderling (zie de opdracht 7) en de klassikale presentaties die er op volgen (opdracht 8). Op dat moment krijgen de leerlingen echt de kans te laten zien dat ze in heldere formuleringen met de kernbegrippen kunnen omgaan.

In de **feedback en beoordeling** zou je dan ook vooral moeten letten op hoe de leerlingen formuleren. Let er bijvoorbeeld op dat ze precies formuleren en help ze daarbij door ze te vragen nauwkeuriger te formuleren, hun formuleringen aan te vullen en ze zo nu en dan te vragen of ze het ook zo kunnen zeggen als een vakman het zou doen. Als leerlingen bijvoorbeeld zeggen 'offerte' in plaats van 'offèrte' of ze zeggen 'we zijn bevestigd in ...'. Dan is dat niet helemaal correct, geef de zin dan terug op een goede manier, of vraag hen bijvoorbeeld 'Sorry, ik was even afgeleid, waar zijn jullie gevestigd? Of help ze met formuleren van langere zinnen door ze bijvoorbeeld hulpwoorden te geven, zoals 'doordat ...' en 'dankzij...' of andere termen die de relaties in het specifieke geval betreffen.

Wij denken dat op deze manier taalgericht vakonderwijs goed past bij het vak economie want de leerlingen leren denken, spreken en schrijven over het vak, door gerichte aandacht voor de taal van het vak.

Globale lesplanning

De lessen worden grotendeels zelfstandig door de leerlingen uitgevoerd. De docent heeft met name een begeleidende rol (zie plannings per les).

Het hoofddoel van de lessenserie is: Je kunt het inkoopproces van een bedrijf beschrijven met goed gebruik van de volgende vaktermen: order, offerte, leverancier, magazijn en (optimale) prijs/kwaliteitsverhouding.

Globale lesplanning voor deze lessenserie:

Les 1 Inleiding op het onderwerp Inkoop en Verkoop
 Hoofdstuk 1: Inkoop- en Verkoopafdeling (eerste deel, inclusief opdracht 2)
 Huiswerk: Maken opdracht 1 (eigen bedrijf) en opdracht 3 (Inkoop- en Verkoopvacature)

Les 2 Bespreken huiswerk
 Hoofdstuk 1: Inkoop- en Verkoopafdeling (tweede deel)
 Huiswerk: (Af)maken opdracht 4 (memoryspel)

Les 3 Bespreken huiswerk
 Doen van het memoryspel van opdracht 4
 Eventueel hoofdstuk 2: Het inwerkprogramma (eerste deel)
 Huiswerk: bij extra lessen: Voorbereiden kwartet en/of film, of
 Anders: Maken van opdracht 6 (stroomschema)

Extra lesuren

Bespreken huiswerk
 Werken aan en presenteren film(s), spelen kwartet (opdracht 5)
 Huiswerk: Maken van opdracht 6 (stroomschema)

- Les 4** Bespreken huiswerk (stroomschema's)
Hoofdstuk 2: Het inwerkprogramma
(tweede deel)
Huiswerk: Maken stroomschema eigen bedrijf
(opdracht 7)
- Les 5** Bespreken huiswerk
Vorbereiden presentatie (opdracht 8):
Huiswerk: afmaken presentatie
- Les 6** Presentaties
Afronding: opdracht 9 en BBB-werkblad

Les 1

Hieronder staan voor les 1 de hoofd- en subdoelen weer-gegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen. Van de opdrachten is na deze planning uitleg opgenomen.

Hoofddoel les 1

Leerlingen kunnen uitleggen waarom bedrijven verschillende afdelingen (kunnen) hebben.

Subdoelen les 1

Leerlingen leren samenwerken.

Leerlingen kunnen redenen noemen om wel/geen eigen bedrijf te beginnen.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie	Uitleg over wat de komende lessen staat te gebeuren en specifiek wat in de eerste les wordt behandeld. Leuke mogelijkheid is een onderzoekje doen naar de leerlingen denken over een eigen bedrijf of hoe het met ouders zit. Opdracht 1 kan tijdens de oriëntatie al worden ingeleid (meegeven als huiswerk).	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord. De docent geeft aan in welke groepjes gewerkt gaat worden aan deze lessenserie.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Voorkennis activeren (20 minuten)	Oefening Bekend, Benieuwd, Bewaard (opdracht 2).	Docent geeft uitleg over de opdracht en geeft aan in welke groepjes gewerkt gaat worden aan de lessenserie.	Leerlingen gaan eerst zelfstandig aan de slag, en bespreken het daarna in groepjes.
Bespreking BBB (10 minuten)	Bespreken van de ingevulde kolommen per groep.	Docent loopt rond en bespreek kort wat de groepjes als uitkomst hebben.	Leerlingen geven samen aan wat zij hebben ingevuld.



Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Einde les	Huiswerk opgeven: Maken van opdracht 1 en 3. Volgende les: elke leerling moet een woordenboek meenemen (en docent zorgt zo mogelijk voor een computer-lokaal).	Docent geeft aan dat de opdracht thuis moet worden afgemaakt.	Leerlingen schrijft het op in zijn agenda.

Opdracht 1 Eigen bedrijf

Doel: Eigen bedrijf bedenken voor de opdrachten van het inwerkprogramma (H2).

Benodigheden: -

Werkwijze: Opgeven als huiswerk, bespreken in de volgende les.

Opdracht 2 Bekend, benieuwd, bewaard

Doel: voorkennis activeren.

Benodigheden: Pen en papier.

Werkwijze: Eerste deel zelfstandig, tweede deel in groepen.

Tijd: 20 minuten (inclusief bespreking tijdens rondlopen).

Na de korte inleiding op het onderwerp van deze lessenserie (inkoop en verkoop) gaan de leerlingen direct voorkennis activeren. De leerlingen gaan in groepjes (de groepen van drie of vier personen die worden samengesteld voor het uitwerken van de opdrachten uit deze lessenserie) voorkennis activeren door de werkvorm: Bekend, Benieuwd, Bewaard.

Van belang is dat ze eerst zelfstandig de eerste kolom uit het schema invullen (5 minuten). Vervolgens overleggen ze dit met het groepje en vullen ze in kolom tweede aan

wat ze nu extra weten. Ook bespreken ze in het groepje wat ze gezamenlijk invullen in de derde kolom. Van belang hierbij is dat de docent een begeleidende rol heeft. Loop rond en stimuleer de groepjes vragen te stellen over het onderwerp (totaal 20 minuten).

Zorg dat met elk groepje het eindschema is besproken voordat ze verder gaan met de opdrachten. Aan het einde van de lessenserie (na de presentatie) moeten de groepjes de vierde kolom invullen en het schema inleveren bij de docent. De docent kan het ingevulde schema eventueel gebruiken bij de beoordeling.

Indeling BBB-opdracht

Wat weet ik al? (bekend)	Wat weet ik extra na overleg met mijn groepje? (bekend)	Wat wil ik weten? (benieuwd)	Wat weet ik aan het eind van de lessenserie? (bewaard)

Opdracht 3 Inkoop- en verkoopvacature

Doel: Leren van begrippen.

Benodigheden: De vacatureteksten en evt. woordenboeken.

Werkwijze: Huiswerk, bespreken in volgende les.

De leerlingen lezen de vacatureteksten en maken hieruit op wat iemand die op een inkoop of verkoopafdeling werkt moet doen. Daarnaast zetten ze belangrijke begrippen uit de teksten op een rijtje. Leuk om hierop in te gaan in les 2.



Les 2

Hieronder staan voor les 2 de hoofd- en subdoelen weer-
gegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen.
Van de opdrachten is na deze planning uitleg opgenomen.

Hoofddoel les 2

Leerlingen kennen een aantal belangrijke begrippen
die te maken hebben met inkoop en verkoop.

Subdoelen les 2

Leerlingen leren zoeken in een woordenboek.

Leerlingen leren zoeken op internet.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie (5 minuten)	Korte terugblik op voorgaande les en vooruitblikken op deze les.	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Huiswerk bespreken (20 minuten)	Navraag doen naar de soorten bedrijfjes die de leerlingen hebben uitgekozen. (15 min). Ook de nieuwe begrippen over de inkoop en verkoop bespreken die de vacatureteksten hebben opgeleverd (5 min).	Docent bespreekt met leerlingen de opdrachten. Inventarisatie op het bord van de soort bedrijven en begrippen bespreken vacatureteksten.	Leerlingen schrijven mee en geven antwoord.
Opdracht (20 minuten)	Memoryspel laten uitzoeken (opdracht 4). De leerlingen moeten de begrippen en definities bij elkaar zoeken.	Docent loopt rond en helpt leerlingen.	Leerlingen zoeken in hun woordenboeken en (eventueel) op internet naar de definities.
Einde les	Huiswerk: afmaken van het bij elkaar zoeken van de begrippen uit opdracht 4.	Docent schrijft huiswerk op het bord.	Leerling neemt huiswerk over.



Opdracht 4 Memoryspel

Doel: Leren van begrippen.

Benodigheden: Kopietjes van begrippen en definities op gekleurd papier (taak docent), woordenboek, computerlokaal.

Werkwijze: Bij elkaar zoeken van begrippen en definities in groepen. Week 3 spel uitvoeren.

De leerlingen krijgen begrippen en definities (zie bijlagen leerlingendeel) en moeten de kaartjes die bij elkaar horen bij elkaar zoeken met behulp van woordenboeken/ internet. Nakijken in week 3.

Les 3

Hieronder staan voor les 3 de hoofd- en subdoelen weer-gegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen.

Hoofddoel les 3

Leerlingen leren hoe spelenderwijs begrippen en definities kunnen worden geleerd.

Subdoelen les 3

Leerlingen leren beter samenwerken.

Opdracht 6 stroomschema

Doel: Maken van een (theoretisch) stroomschema voor inkoop en verkoop.

Benodigheden: Leerboek en stroomschema werkbladen.

Werkwijze: Docent legt de opdracht uit en geeft lege werkbladen mee aan elk groepje (huiswerk).

De leerlingen kiezen de afdeling waarvoor zij een inwerkprogramma op gaan stellen en maken een stroomschema van wat er op een dergelijke afdeling gebeurt.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie (5 minuten)	Korte terugblik op voorgaande les en vooruitblikken op deze les.	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Huiswerk bespreken (5 minuten)	Bespreken van de begrippen en definities uit opdracht 4, memoryspel	Docent bespreekt met de leerlingen de lastige begrippen en definities.	Leerling schrijft mee en geeft waar nodig antwoord.
Opdracht (30 minuten)	Doen van memoryspel. Maken van groepen (eventueel met spelleider).	Docent loopt rond en geeft aanwijzingen waar nodig.	Leerlingen doen in groepjes het spel.
Einde les	Afsluiten les, aangeven wat er de volgende les gaat gebeuren. Eventueel antwoordblad met begrippen en definitie (zie bijlage) uitdelen. Huiswerk: maken van het stroomschema.	Docent rondt het inleidende deel van de lessenserie af en schrijft huiswerk op het bord.	Leerling luistert en neemt huiswerk over.

Eventuele extra lesuren

Hieronder staan voor de(eventuele) extra lesuren de hoofd- en subdoelen weergegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen.

Hoofddoel extra lesuren

Leerlingen verkennen afdeling(en) in- en verkoop en visualiseren dit met een filmpje, en/of ze ordenen begrippen op een speelse manier door het maken van een kwartet.

Subdoelenextra lesuren

Leerlingen leren meer over het in- en verkoopproces.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie (5 minuten)	Korte terugblik op voorgaande les en vooruitblikken op deze les.	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Taken verdelen (5 minuten)	Bespreken wie samen welke taak gaat uitvoeren (bijvoorbeeld tweetallen per filmpje, viertallen per kwartet maken)	Docent bespreekt met de leerlingen de lastige begrippen en definities.	Leerling schrijft mee en geeft waar nodig antwoord.
Opdracht 5 (... minuten; filmpje maken zal buiten de klas plaats vinden)	Begeleiden uitvoering opdracht 5	Docent loopt geeft aanwijzingen waar nodig.	Leerlingen werken in tweetallen en groepjes aan de taken.
Inleiding opdracht (5 min)	Inleiding opdracht kwartetspel maken.	Docent legt uit.	Leerling maakt waar nodig aantekeningen.
Zelfstandig werken aan opdracht (20 min)	Aan de slag met het kwartetspel. Leerlingen denken na over de categorieën en afzonderlijke begrippen.	Docent loopt rond en helpt waar nodig.	Leerlingen gaan in groepjes aan de slag met het kwartetspel.



Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Presentaties (5 min per filmpje, 15 min voor het kwartet)	Vertonen filmpjes en spelen kwartet	De docent organiseert de presentaties en laat de kwartetten spelen Docent reageert op de filmpjes en de ordening van de kwartet- ten (en geeft de leerlingen de kans hierbij inbreng te hebben)	Leerlingen kijken en geven reacties, leerlingen spelen het spel en geven reacties op de indelingen (de ordening van begrippen binnen het kwartet- spel).
Einde les	Afsluiten les, aangeven wat er de volgende les gaat gebeu- ren. Eventueel antwoordblad met begrippen en definitie (zie bijlage) uitdelen. Huiswerk: maken van het stroomschema.	Docent rondt het inleidende deel van de lessenserie af en schrijft huiswerk op het bord.	Leerling luistert en neemt huiswerk over.

Opdracht 5 Filmpje en/of kwartet

Inwerkprogramma (optioneel): maken van een film

Doel: Visualiseren van het stroomschema.

Benodigdheden: Leerlingen gebruiken een digitale camera (vaak heeft iemand in een groepje dit wel in zijn bezit).

Werkwijze: Opdracht geven, aangeven dat de leerlingen (in groepjes) hun stroomschema als basis moeten nemen.

Het is belangrijk dat leerlingen processen kunnen visualiseren. Met name op het vmbo is dit een goed hulpmiddel voor leerlingen. Leerlingen kunnen hun stroomschema zelf naspelen, maar in de kantine van de school of bij bepaalde richtingen zal er ook inkoop of verkoop plaatsvinden. Deze mogelijkheid kan aan de leerlingen geboden worden, zodat zij aanvullend op het stroomschema een filmpje maken wat tijdens de presentatie getoond kan worden.

Inwerkprogramma: maken van het kwartetspel

Doel: Leren van het zoeken van begrippen bij categorieën.

Benodigdheden: Papier

Werkwijze: Uitleg van docent waarna leerlingen in groepjes aan de slag gaan.

De leerlingen bedenken categorieën en bedenken hierbij verschillende begrippen. Ze maken het kwartetspel en voeren dit spel (indien mogelijk) uit in les 5.

Opdracht 6: stroomschema

Doel: Maken van een (theoretisch) stroomschema voor inkoop en verkoop.

Benodigdheden: Leerboek en stroomschema werkbladen.

Werkwijze: Docent legt de opdracht uit en geeft lege werkbladen mee aan elk groepje (huiswerk).

De leerlingen kiezen de afdeling waarvoor zij een inwerkprogramma op gaan stellen en maken een stroomschema van wat er op een dergelijke afdeling gebeurt.

Les 4

Hieronder staan voor les 4 de hoofd- en subdoelen weergegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen. Van de opdrachten is na deze planning uitleg opgenomen.

Hoofddoel les 4

Leerlingen kunnen een stroomschema opstellen van de afdeling inkoop of verkoop.

Subdoelen les 4

Leerlingen leren beter samenwerken.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie (5 min)	Korte terugblik op de vorige les en vooruitblik deze les.	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Bespreken huiswerk (20 min)	Bespreken van het stroomschema. Een voorbeeld van beide afdelingen op het bord schrijven (sommige leerlingen zullen inkoop en sommige verkoop hebben).	Docent geeft aanwijzingen waar nodig.	Leerlingen presenteren aan elkaar hun schema's en geven feedback.
Opdracht (20 min)	Maken van een passend stroomschema voor het eigen bedrijf (opdracht 7)	Docent legt de opdracht uit: Maak nu een stroomschema voor je eigen bedrijf. Hij geeft enkele kritische situaties (een product raakt uitverkocht, de leverancier gaat failliet) die met het stroomschema van het eigen bedrijf getackeld moeten kunnen worden.	Leerlingen luisteren en gaan daarna in groepjes aan de slag

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Einde les	<p>Afsluiten les, aangeven wat er de volgende les gaat gebeuren.</p> <p>Huiswerk: stroomschema eigen bedrijf verder afmaken</p>	Docent schrijft huiswerk op het bord.	Leerling neemt huiswerk over.

Opdracht 7 Stroomschema eigen bedrijf

Doel: Maken van een toegepast stroomschema voor inkoop en verkoop.

Benodigheden: Lege werkbladen (uit te delen).

Werkwijze: Docent legt de opdracht uit en geeft lege sheet mee aan elk groepje (huiswerk).

De leerlingen kiezen de afdeling waarvoor zij een inwerkprogramma op gaan stellen en maken een stroomschema van wat er op een dergelijke afdeling gebeurt.

Les 5

Hieronder staan voor les de hoofd- en subdoelen weer-
gegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen.
Van de opdrachten is na deze planning uitleg opgenomen.

Hoofddoel les 5

Leerlingen kunnen de begrippen toepassen in een
stroomschema en die presenteren

Subdoelen les 5

Leerlingen leren beter samenwerken.

Leerlingen leren hoe ze een presentatie moeten opstellen.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie (5 min)	Korte terugblik op de vorige les en vooruitblik deze les.	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Bespreken huiswerk (10 min)	Bespreken van gerezen problemen bij het opstellen van de stroomschema's.	Docent vraagt aan de verschillende groepjes en noteert vragen op het bord.	Leerlingen brengen vragen in en luisteren en denken mee.
Opdracht (30 minuten)	De presentatie van het stroomschema aan de klas voorbereiden (opdracht 8).	Docent instrueert en begeleidt.	Leerlingen maken poster of PowerPoint van het stroomschema, Leerlingen bereiden de presentatie voor.
Einde les	Afsluiten les, aangeven wat er de volgende les gaat gebeuren. Huiswerk: voorbereiding presentatie afmaken	Docent schrijft huiswerk op het bord.	Leerling neemt huiswerk over.

Opdracht 8 Presenteer je stroomschema

Doel: Maken van een vlotte presentatie aan de hand van het stroomschema van je eigen bedrijf.

Benodigheden: Eigen stroomschema, postervel of computer met PowerPoint

Werkwijze: Docent legt de opdracht uit (huiswerk).

De leerlingen bereiden de presentatie voor:

- kiezen de wijze waarop zij het stroomschema willen presenteren;
- verdelen de taken;
- maken een helder en mooi stroomschema;
- oefenen de presentatie.

De presentaties worden op de volgende punten beoordeeld:

- het stroomschema is duidelijk en bevat geen fouten;
- de presentatie is vlot en correct;
- de vaktaal wordt gebruikt zoals het hoort.

Les 6

Hieronder staan voor les 6 de hoofd- en subdoelen weer-gegeven en is een uitgebreide lesplanning opgenomen.

Hoofddoel les 6

Leerlingen leren vertellen over het werk van de in- en verkoopafdeling.

Subdoelen les 6

Leerlingen leren beter samenwerken.

Leerlingen leren beter met de computer om te gaan.

Opdracht 9 Schrijfkader

Doel: Reflectie op het leerproces en -resultaat.

Benodigheden: Schrijfkader.

Werkwijze: Docent legt de opdracht uit en vraagt het schrijfkader netjes over te nemen in een eigen tekst die volgende les ingeleverd moet worden (huiswerk).

De leerlingen gebruiken het schrijfkader om een eigen (netgeschreven en met zo weinig mogelijk fouten) reflectie te schrijven.

Wat/wanneer	Wat (uitgebreid)	Docentenactiviteit	Leerlingactiviteit
Oriëntatie (5 min)	Korte terugblik op de vorige les en vooruitblik deze les.	Docent geeft uitleg en schrijft waar nodig aantekeningen op het bord.	Leerlingen luisteren en nemen eventuele aantekeningen over.
Opdracht (40 min)	Presentaties (5 minuten elk).	Docent geeft beurten. Geeft eventueel cijfers voor de presentaties.	Leerlingen presenteren of luisteren. Leerlingen stellen na de presentatie kritische vragen (Wat doe je als het magazijn onder water gelopen is?)
Terugkijken	Wat hebben we geleerd en zien we dat ook terug op de BBB-werkbladen?	Docent laat de BBB-werkbladen (van opdracht 2) aanvullen.	Leerlingen kijken terug naar hun eigen BBB-werkbladen en vullen die zo mogelijk aan.
Einde les	Afsluiten lessenserie. Huiswerk: Schrijfkader individueel invullen en volgende les inleveren.	Docent schrijft huiswerk op het bord. Geeft aan dat ook gelet wordt op spel- en stelfouten. Suggestie: goede invulling laten meewegen in het cijfer.	Leerling neemt huiswerk over en levert de volgende les het (netjes) ingevulde schrijfkader in.



BBB Inkoopafdeling

Wat weet ik al? (bekend)	Wat weet ik extra na overleg met mijn groepje? (bekend)	Wat wil ik weten? (benieuwd)	Wat weet ik aan het eind van de lessenserie? (bewaard)



Het memoryspel

De begrippen

Het magazijn

De order

De inkoopfactuur

Het intern bestelformulier

De offerte

De verkoopfactuur

Het intern bestelregister

De orderbevestiging

De magazijn-opdrachten

De leverancier

De leverancierskaart

Registreren

De administratie

De vrachtbrief

Een order plaatsen

De pakbon

De voorraadkaart

De definities

Een persoon of bedrijf bij wie mensen spullen kunnen bestellen.

Het opschrijven van alles wat er in een bedrijf gebeurt rondom verkoop en inkoop.

Iets bestellen.

Een kaart waarop de afdeling inkoop alles bijhoudt wat met een bestelling bij die leverancier te maken heeft.

Een formulier dat met de bestelling meegaat als deze wordt vervoerd.

De rekening die je van de leverancier ontvangt als je bepaalde goederen hebt gekocht.

Een deel van een bedrijf of fabriek waar je alle producten neerzet voor je ze gebruikt of verkoopt.

Een bon die je meestuurt met een besteld artikel.

Een rekening die naar de klant wordt verstuurd als hij goederen heeft gekocht.

Iets wat je besteld.

Een stuk papier waarop precies staat welke producten er in het bedrijf zijn en hoeveel.

Iets opschrijven om het te onthouden.

Een document waarop staat hoeveel en welke artikelen moeten worden verkocht.

Een brief waarin staat wat de prijs is van de artikelen die een klant zou willen hebben.

Een brief van een bedrijf of winkel waarin staat dat je een product hebt besteld.

Een document waarop staat hoeveel en welke artikelen moeten worden besteld.

Een bon die de afdeling magazijn krijgt van de afdeling verkoop om een bestelling te maken.



Antwoordblad Memoryspel

Inkoop

1. Het magazijn

Een magazijn is een deel van een bedrijf of een fabriek, waar je alle producten neerzet voor je ze gebruikt of verkoopt (opslagplaats, bergruimte).

2. Het intern bestelformulier

Een document waarop staat hoeveel en welke artikelen moeten worden ingekocht.

3. Het intern bestelregister

Een document waarop staat hoeveel en welke artikelen moeten worden besteld.

4. De leverancier

Een persoon of bedrijf bij wie mensen spullen kunnen bestellen.

5. De leverancierskaart

Op deze kaart houdt de afdeling inkoop alles bij (van begin tot einde) wat met een bestelling bij die leverancier te maken heeft.

6. De order

Iets wat je bestelt.

7. Een order plaatsen

Een bestelling doen.

9. De orderbevestiging

Een brief van een winkel of fabriek waarin staat dat je een product hebt besteld.

10. De administratie

Als je de administratie van een bedrijf doet, dan schrijf je alles op wat er in het bedrijf gebeurt: wat de klanten bestellen, welke klanten betalen, hoeveel producten het bedrijf verkoopt enzovoort.

11. De vrachtbrief

Dit formulier gaat met de bestelling mee als deze wordt vervoerd. Er zijn twee soorten vrachtbrieven: vrachtbrief voor klanten die op rekening kopen en een vrachtbrief voor klanten die onder rembours kopen (de klant betaalt de artikelen aan de vrachtwagenchauffeur).

12. De pakbon

Een stuk papier dat je bij artikelen doet die je naar een andere plaats stuurt.

13. De voorraadkaart

Een stuk papier waarop precies staat welke producten er in het bedrijf zijn, en hoeveel.

14. De inkoopfactuur

De rekening die je van de leverancier ontvangt als je bepaalde goederen hebt gekocht.

Verkoop

1. De offerte

Een brief waarin de gevraagde artikelen met de daarbij behorende prijs staan. Ook staan in de offerte de leveringsvoorwaarden en de betalingsvoorwaarden vermeld.

2. De magazijnopdrachtbon

Een bon die de afdeling magazijn krijgt van de afdeling verkoop om een bestelling te maken.

3. Verkoopfactuur

Een rekening die naar de klant wordt verstuurd als hij goederen heeft gekocht.

Algemeen

1. Registreren

Iets opschrijven om het te onthouden.



Stroomschema

Naam: _____ Klas: _____

Naam: _____

Spelregels kwartetspel

Hoe speel je een kwartetspel?

Een kwartetspel wordt gespeeld met twee tot vier spelers.

- De oudste speler is spelleider. De spelleider schudt de kaarten en verdeelt ze.
- De speler die links van de spelleider zit, mag beginnen. Deze speler vraagt aan een andere speler een kaart die past bij een kwartet waarvan de speler al één of meer kaarten heeft.
- Let op: een kwartet wordt gevormd door vier kaarten die alle vier over één onderwerp gaan.
- Je kunt een kaart bijvoorbeeld zo vragen: 'Mag ik van jou, van de (...), de (...)?'
- Als de andere speler de kaart heeft (en je de vraag goed beantwoordt) krijg je de kaart. Je mag dan nog een keer een kaart aan dezelfde of een andere speler vragen.
- Heeft de speler de kaart waar jij om vroeg niet, (of heb je de vraag fout beantwoord) dan is je beurt voorbij. Als je de vraag fout beantwoord hebt, vertelt de speler die de vraag heeft gesteld wat het goede antwoord is. Die speler is nu aan de beurt.
- Probeer zoveel mogelijk complete kwartetten te verzamelen. Als je alle kaarten van een kwartet hebt, laat je die aan de anderen zien, zodat ze kunnen controleren of het klopt. Daarna leg je het kwartet omgekeerd voor je op tafel.

Degene met de meeste kwartetten is de winnaar.

