

VOORSTEL VAN AHOVOKS VOOR EEN ONDERWIJSKWALIFICATIE Graduaat in het retailmanagement

////////////////////////////////////

1. Algemene informatie

1.1 TITEL

Graduaat in het retailmanagement

1.2 NIVEAU

Vijf

1.3 STUDIEGEBIEDEN

Handelswetenschappen en bedrijfskunde

1.4 STUDIEPUNTEN

120

1.5 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Datum van indiening

XX

2. Samenstelling

Het voorstel van onderwijskwalificatie omvat 1 erkende beroepskwalificatie, namelijk 'Winkelmanager'.

1.6 BEROEPSKWALIFICATIE 'WINKELMANAGER'

Niveau

Vijf

Jaar van erkenning

2023

Competenties

Zie de bijlage (deel 2) bij het ministerieel besluit van 27 juni 2023 tot wijziging van de bijlage bij het besluit van de Vlaamse Regering van 20 april 2012 tot erkenning van de beroepskwalificatie winkelmanager klein en middelgroot verkooppunt

3. Samenhang

(Voorstel van) onderwijskwalificatie	Graduaat in het retailmanagement
Beroepskwalificatie	Winkelmanager

Winkeldirecteur	
Winkelmanager	
Commercieel assistent	Winkelverkoper
Winkelmedewerker	

4. Analyse decretale criteria

4.1 MAATSCHAPPELIJKE, ECONOMISCHE EN CULTURELE BEHOEFTE

Vacatures

Onderstaande gegevens zijn gebaseerd op cijfermateriaal VDAB (2021).

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de toevoeging door sector (beroepencode OP-259 Winkelmanager)

i. Spreiding over de betrokken sectoren

Deze tabel geeft een beeld van de vacatures (ontvangen (2021) en openstaande (december 2021)) van dit beroep.

Ontvangen vacatures		11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	21 Brussel HG	22 Leuven	24 Vlaamse	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Endotaal	Openstaande vacatures
NEC zonder uitzendopdrachten	01. Primaire sector									1							1	1
	02. Dieren, voeding en tabak	3	2	52			2				1	5	5				70	5
	03. Textiel, kleding en schoeisel							2			1	1					4	1
	05. Chemie, rubber en kunststof								1								1	1
	06. Vervaardiging van bouwmaterialen											1					1	1
	08. Vervaardiging van machines en toestellen								1								1	0
	10. Hout- en meubelindustrie												1				1	0
	11. Overige industrie								1				1				2	0
	12. Energie, water en afvalverwerking											3					3	0
	13. Hout		2	1								4	4				11	1
	14. Groot- en kleinhandel	622	84	72	29	95	150	38	111	32	148	373	111	83	90	130	2166	337
	15. Transport, logistiek en post	3					6										9	3
	16. Horeca en toerisme	10	2	2	4	3	1	6	2	5	5	6	1	1	2		50	10
	17. Informatica, media en telecom				1										1		2	0
	18. Financiële diensten		1														1	0
	19. Zakelijke dienstverlening	27	2	1	83	2	9	1	1	0	2	6	2	2	2	6	146	51
	21. Diensten aan personen					1			1								2	1
	22. Ontspanning, cultuur en sport								1	1		3					5	1
	23. Openbare besturen	2															2	0
	25. Gezondheidszorg	1							1								2	1
	26. Maatschappelijke dienstverlening	3				4			1		2	3					13	1
	27. Overige dienstverlening				1						1						2	1
	28. Onbepaald		6														6	
	Totaal	671	93	128	118	102	169	47	121	39	160	405	125	86	95	136	2501	416

Aantal openstaande vacatures (aantal, evolutie, spreiding)

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) 2013-2021

Aantal	dec. 2013	dec. 2014	dec. 2015	dec. 2016	dec. 2017	dec. 2018	dec. 2019	dec. 2020	dec. 2021
NEC/U rechtstreeks aan VDAB gemeld	219	225	219	237	258	313	367	216	416
Uitzendopdrachten	314	351	459	266	210	238	281	229	364
NEC/U via werving- en selectiekantoren	118	264	213	257	156	147	172	145	127
TOTAAL	651	840	891	760	624	698	820	590	907

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding) in december 2021

Regio	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	21 Brussel HG	22 Leuven	24 Vlaamse	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	106	17	22	28	27	42	9	9	9	12	27	18	19	19	52	416
Uitzendopdrachten	36	36	41	3	37	38	28	28	6	18	25	20	8	20	11	364
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	13	11	9	25	6	11	5	22	1	3	7	5	0	5	4	127
Totaal	155	64	72	56	70	91	42	59	16	33	59	43	27	53	67	907

II. Evolutie van het aantal ontvangen vacatures (in de tijd) 2013-2021

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	1295	1220	1410	1241	1375	1474	1627	1326	2501
Uitzendopdrachten	1706	2195	2798	2746	2320	2201	2248	2472	3336
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekanalen	828	1870	2789	2352	1229	1023	1002	773	939
Totaal	3829	5285	6997	6339	4924	4698	4877	4571	6776

III. Spreiding aantal ontvangen vacatures per provincie en/of regio in 2021

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	1295	1220	1410	1241	1375	1474	1627	1326	2501
Uitzendopdrachten	1706	2195	2798	2746	2320	2201	2248	2472	3336
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekanalen	828	1870	2789	2352	1229	1023	1002	773	939
Totaal	3829	5285	6997	6339	4924	4698	4877	4571	6776

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Beroep	Antwerpen-Brussel	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vlaanderen	Brugge	Koekrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	Streek-Deendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	114	25	31	7	37	46	20	27	13	23	42	24	32	39

V. Knelpuntberoep i. De winkelmanager is een knelpuntberoep omwille van kwalitatieve oorzaken

Tewerkstelling

Er zijn geen tewerkstellingscijfers voor dit beroep beschikbaar.

4.2 DE ONDERWIJSKUNDIGE EN OPVOEDKUNDIGE CONTEXT

Aansluiting bij het onderwijsniveau

Een voorstel van onderwijskwalificatie voor de beroepskwalificatie 'Winkelmanager' sluit aan bij het profiel van het hoger beroepsonderwijs. Het vervangt de bestaande onderwijskwalificatie niveau 5 gebaseerd op de beroepskwalificaties 'Departementsverantwoordelijke groot verkooppunt' en 'Winkelmanager klein en middelgroot verkooppunt' die herwerkt werden tot de beroepskwalificatie 'Winkelmanager'.

Het voorstel van onderwijskwalificatie heeft een duidelijke arbeidsmarktgerichte focus en draagt bij aan de versterking van de arbeidsmarktkansen van studenten. Daarnaast biedt het een relevante opstap in functie van doorstroom naar een professionele bachelor zoals Bedrijfsmanagement: Winkel- en retailmanagement, Bedrijfsmanagement: Marketing of Bedrijfsmanagement: KMO-management.

Aansluiting bij studiegebieden en bestaande studierichtingen

'Graduaat in het retailmanagement' is een opleiding die thuishoort in het studiegebied Handelswetenschappen en bedrijfskunde.

De aansluitende professionele bacheloropleidingen 'Bedrijfsmanagement: Winkel- en retailmanagement', 'Bedrijfsmanagement: Marketing', 'Bedrijfsmanagement: KMO-management' en 'Retailmanagement'¹ omvatten 180 studiepunten. De graduaatsopleiding is meer praktijkgericht en op maat van de graduaatsstudent.

Aansluiting bij de doelgroep

De potentiële doelgroep van het hoger beroepsonderwijs is uitgebreid en bestaat uit generatiestudenten, werkenden (volwassenen), werkzoekenden en jongeren die voldaan hebben aan de deeltijdse leerplicht. De geïnteresseerde beschikt vaak over een welbepaald studiebewijs, wil zich heroriënteren of de kansen op de arbeidsmarkt vergroten en/of wil getrapt doorstromen naar een bacheloropleiding.

4.3 DE CONTINUÏTEIT IN DE (STUDIE)LOOPBAAN

Leerlijnen

ONDERLIGGEND NIVEAU

Secundair onderwijs voor modernisering

Derde graad tso en bso	
Verkoop (bso)	Deze studierichting zorgt voor een beroepsgerichte vorming als voorbereiding op diverse beroepen in de verkoopbranche met vooral aandacht voor communicatie en klantgerichte houding. Sociale vaardigheden, vaardigheden in het opzoeken en gebruiken van productinformatie met behulp van geautomatiseerde systemen, een commerciële ingesteldheid en kostenbewustzijn zijn dan ook zeer belangrijk
Handel (tso)	Deze studierichting brengt de handelssector in beeld in een internationaal perspectief en geeft de leerling de kans om op een systematische manier de inzichten in de sector op te bouwen. Daarnaast worden competenties verworven voor een commerciële of een administratieve loopbaan, met name: <ul style="list-style-type: none"> - het functioneel gebruik van minstens twee vreemde talen - het gebruik van courante bedrijfskundige software (tekstverwerking, gegevensbeheer, rekenblad, presentatie, internet en e-mail) - het uitvoeren van elementaire boekhoudkundige verrichtingen

¹ Deze opleiding is in afbouw

	<ul style="list-style-type: none"> - het afhandelen van een verkoop - het elementair controleren van documenten en activiteiten en controleren op juridische mogelijkheden en verplichtingen - het werken met de juiste rechtsterminologie en regelgevend taalgebruik - het elementair controleren van documenten en activiteiten op de juridische eisen - het ondersteunen van de logistieke activiteiten
7^{de} leerjaar	
Verkoop en vertegenwoordiging (bso)	<p>Tijdens dit specialisatiejaar doe je veel praktijkervaring op en leer je de finesses van het vak van verkoper en vertegenwoordiger. Communicatie staat centraal: je leert jezelf voorstellen en klanten te woord staan (telefoneren, informeren, bestellingen opnemen, verkopen, afrekenen).</p> <p>Je leert 2 vreemde talen voldoende beheersen om je later in eenvoudige en voorspelbare beroepssituaties te kunnen behelpen.</p> <p>Gaandeweg leer je commercieel denken en werken, je leert klantenrelaties verzorgen en verder uitbouwen, producten voorstellen, promoten en leveren,...</p> <p>Je wordt getraind in het omgaan met klachten, in het spreken voor groepen, in het geven van demonstraties,...</p>
Winkelbeheer en etalage (tso)	<p>Tijdens dit specialisatiejaar doe je veel praktijkervaring op.</p> <p>Al doende leer je een winkel van A tot Z uitbaten. Niet alleen leer je goederen verkopen, je leert ook alsmat beter met klanten omgaan, de winkel verzorgd, efficiënt en creatief inrichten, de boekhouding doen, goederen uitnodigend etaleren, ... Stages vergroten je kennis en werkervaring, hetgeen een belangrijke troef kan zijn op de arbeidsmarkt.</p>
Verkoop en distributie (tso)	<p>Verkoop en distributie wil je voorbereiden om in een commerciële omgeving de business-to-client verkoop, zowel in de profit als de non-profit te verzorgen. Je wordt niet opgeleid voor winkelverkoop, wel voor verkoop als externe verkoper, vertegenwoordiger, verkoper op een beurs, op een demonstratieplaats, ...</p> <p>Het taalonderricht wil je woordenschat uitbreiden. Bovendien maak je kennis met de specifieke woordenschat van de distributiesector. Begrijpend lezen, luisteren en schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheid worden benadrukt. De taalvakken worden in de mate van</p>

	<p>het mogelijke gestoffeerd met gesimuleerde werksituaties waarin het taalgebruik geoefend wordt.</p> <p>De stage is een essentieel onderdeel van de opleiding. Ze gebeurt in de verkoop zelf of in verkoopafdelingen van bedrijven.</p> <p>Men leert er taken uitvoeren die dagelijks in de realiteit voorkomen. Op die wijze verkrijgt men een beter inzicht in de taken van verkopers of verkoopsverantwoordelijken.</p>
KMO-administratie (tso)	<p>KMO-administratie leidt jongeren op die willen werken in kleine of middelgrote ondernemingen. Je moet kunnen instaan voor BTW-administratie, administratief beheer van de goederenvoorraad, commerciële administratieve taken en tevens zicht hebben op de financieringsproblematiek van een KMO.</p> <p>Klemtonen zijn: talen, stage, toegepaste economie en toegepaste informatica</p>
KMO-ondernemerschap (tso)	<p>KMO-ondernemerschap wil je praktisch en doelgericht voorbereiden om een eigen KMO op te starten. De opleiding is praktijkgericht (contacten met financiële wereld, middenstandsorganisaties en ondernemingen) en omvat een stage.</p> <p>De klemtonen zijn:</p> <p>Ondernemerschap - doelstellingen van ondernemerschap zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een bewuste keuze maken om zich al dan niet als zelfstandig ondernemer te vestigen - het ondernemersplan, financieel plan, commercieel plan, promotieplan voorbereiden, opmaken en voorstellen - een marktonderzoek uitvoeren - op basis van dit marktonderzoek beslissen in welke sector de bedrijfsactiviteit zal opgestart worden en welk(e) product/productgroep/dienst zal aangeboden worden - beslissen over de bedrijfsnaam en op zoek gaan naar een geschikte locatie - de meest geschikte vennootschapsvorm kiezen - boekhoudkundige, commerciële en ICT-vaardigheden en kennis toepassen

Secundair volwassenenonderwijs

Polyvalent verkoper	<p>In deze opleiding leert de cursist: klanten informeren en overtuigen; verkoop- en merchandisingtechnieken toepassen; conflicten met klanten correct afhandelen; diefstalpreventietechnieken</p>
---------------------	--

	<p>toepassen met inachtnaam van de wetgeving inzake de bevoegdheden van het winkelpersoneel en de rechten van klanten; instaan voor service, naverkoop en klachtenbehandeling; de kassa bedienen; rekken aanvullen en onderhouden; de productbehandelingscyclus administratief en logistiek correct afhandelen; de organisatie van de distributiesector kennen; verkopen in een e-commerce omgeving.</p> <p>De cursist leert hierbij rekening te houden met de relevante regelgeving op het vlak van veiligheid, milieu en gezondheid en op het vlak van marktpraktijk (garantiewetgeving, consumentenkrediet en terugnameplicht)</p>
Winkelverkoper	<p>Je leert klantgericht werken om producten/diensten aan particuliere klanten te verkopen. Volgende zaken komen aan bod: aanvullen, productbehandeling en organisatie van de distributie, commercieel omgaan met klanten, kassaverrichtingen, artikelpresentatie, commerciële communicatietechnieken, dienst na verkoop</p>

Secundair onderwijs na modernisering

3de graad doorstroomfinaliteit, dubbele finaliteit en arbeidsmarktfinaliteit	
Decor, etalage en publiciteit (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0867/beschrijving
Groendecoratie (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0874/beschrijving
Onthaal, organisatie en sales (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0879/beschrijving
Haarverzorging (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0882/beschrijving
Schoonheidsverzorging (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0884/beschrijving
Brood- en banketbakkerij (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0888/beschrijving
Grootkeuken en catering (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0889/beschrijving

Restaurant en keuken (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0890/beschrijving
Slagerij (arbeidsmarktfinaliteit)	https://www.opleidingsinhouden-app.onderwijs-apps.vlaanderen.be/inhoud_ADV-0891/beschrijving
7^{de} leerjaar na OK3	
Commercieel assistent	Je leert over: marketingstrategie en -instrumenten, e-commerce, verkoop en verkoopadministratie, dienst na verkoop en klachtenbehandeling, CRM, functionele communicatievaardigheden in het Engels en Frans
Klantcontactmedewerker	In deze studierichting leer je over: het behandelen en administratief opvolgen van klantvragen, verkoop: producten voorstellen en afsluiten van de verkoop, ontwikkelen van klantgerichte communicatie, functionele communicatievaardigheden in Engels en Frans

GELIJK NIVEAU

Graduaatsopleidingen	
Bedrijfsorganisatie	Uitdovend Graduaat Bedrijfsorganisatie - Uitdovend (Mechelen) - TM
Marketing- en communicatiesupport	Deze opleiding bereidt je voor op een functie in de marketing- of communicatiewereld, als communicatie- of marketingmedewerker. Je verdiept je in verschillende rollen die je in deze functie kan opnemen: communicator, dienstondersteuner, organisator of kwaliteitsbewaker. In deze opleiding leer je onder andere: <ul style="list-style-type: none"> ○ Basisprincipes marketing en communicatie toepassen. ○ Inzicht verwerven in marketing- en communicatiestrategieën en -acties. ○ Mondeling en schriftelijk communiceren in verschillende stijlen, rekening houdend met diverse doelgroepen en aan de hand van allerlei media. ○ Sociale media op een businessgerichte en succesvolle manier inzetten ○ Visuele content opmaken: flyers, posters, brochures. ○ Managen van projecten en events.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Essentiële administratieve vaardigheden. Vlot met de Office-pakketten werken is hierbij een must. ○ Het businessgericht inzetten van Google. ○ Een website en webshop bouwen. - Commerciële skills toepassen
Winkelmanagement	In deze opleiding leer je alles over het dagelijks beheer van een winkel, het inkoopproces, presenteren van de artikels alsook omgaan met klanten en medewerkers. In de opleiding krijg je vakinhoudelijke kennis en vaardigheden zoals marketingmanagement, strategisch winkelmanagement, Office digiskills, visual merchandising, verkoopstechnieken, HRM, commerciële communicatie in meerdere talen, duurzaamheid, e-commerce, handelsrecht, ... De praktijk wordt voorzien via praktijkprojecten en vooral door werkplekleren. Via dit werkplekleren leer je managen en innoveren als winkelmanager.

BOVENLIGGEND NIVEAU

Professionele bachelor	
Bedrijfsmanagement: Winkel- en retailmanagement	De opleiding Bedrijfsmanagement leert je alles over de werking en organisatie van een bedrijf. Zo staan er op jouw lessenrooster onder andere algemeen-economische en bedrijfseconomische vakken zoals economie, boekhouden, burgerlijk recht en handelsrecht en informatica en talen zoals Nederlands, Frans, Engels – en soms zelfs een vierde taal zoals Duits, Spaans of Chinees. Kies je voor de afstudeerrichting Winkel- en retailmanagement, dan word je opgeleid voor een job als filiaalmanager of winkelmanager – als werknemer of zelfstandig (franchise). Daarom staan er op je programma ook vakken rond ondernemen. Je leert daarnaast ook budgetten opstellen, opvolgen en rapporteren, het werk in de winkel organiseren, wetgeving, coachende vaardigheden waarmee je medewerkers kan motiveren of conflicten aanpakken en je krijgt een basis marketing om commerciële acties te organiseren.
Bedrijfsmanagement: Marketing	De opleiding Bedrijfsmanagement leert je alles over de werking en organisatie van een bedrijf. Zo staan er op jouw lessenrooster onder andere algemeen-economische en bedrijfseconomische

	<p>vakken zoals economie, boekhouden, burgerlijk recht en handelsrecht en informatica en talen zoals Nederlands, Frans, Engels – en soms zelfs een vierde taal zoals Duits of Spaans. Kies je voor de afstudeerrichting Marketing, dan krijg je inzicht in de technieken om producten, diensten en ideeën in de markt te zetten, te verkopen of te verdelen en dat te optimaliseren – op een strategische manier. Een diepgaande marketingkennis bereidt je voor op een boeiende en uitdagende marketingfunctie in binnen- of buitenland.</p> <p>Zo leer je onder andere een marketingplan opstellen, een marketingbeleid plannen, implementeren en evalueren en de markt onderzoeken en analyseren. Je krijgt ook de kennis en tools aangereikt om het bedrijfsbeleid binnen een marketingcontext te ondersteunen, en je leert in verschillende talen vlot communiceren met zowel leken als specialisten. De vakken op je lessenrooster? Dat zijn onder andere consumentenpsychologie, talen, copywriting, digitale marketing en marktonderzoek.</p>
Bedrijfsmanagement: KMO-management	<p>De opleiding Bedrijfsmanagement leert je alles over de werking en organisatie van een bedrijf. Zo staan er op jouw lessenrooster onder andere algemeen-economische en bedrijfseconomische vakken zoals economie, boekhouden, burgerlijk recht en handelsrecht en informatica en talen zoals Nederlands, Frans, Engels – en soms zelfs een vierde taal zoals Duits of Spaans.</p> <p>Kies je voor de afstudeerrichting Kmo-management, dan kan je je verwachten aan vakken als management, financiën, marketing en andere lessen over de verschillende aspecten van ondernemen. Zo leer je financiële en fiscale beslissingen nemen, verwerf je juridische kennis en krijg je de meest courante softwareprogramma's in de vingers.</p>
Retailmanagement	<p>Retailmanagement - Hogeschool Gent Deze opleiding is in afbouw.</p>

4.4 DE VERWACHTE INSTROOM EN UITSTROOM

Instroom in de opleiding

ONDERLIGGEND NIVEAU

De volgende tabel biedt een overzicht van de leerlingenpopulatie (gedurende de drie recentste schooljaren waarvoor we beschikken over in- en uitstroomgegevens) voor elke inhoudelijk verwante studierichting in de derde graad secundair onderwijs. Tenzij anders vermeld, worden de gegevens van 1 februari (teldatum) weergegeven.

Voor de derde graad secundair onderwijs wordt enkel de instroom in het tweede leerjaar of het specialisatiejaar weergegeven. Doordat de modernisering pas in 2024-2025 werd uitgerold in het tweede leerjaar van de derde graad, worden ook instroomgegevens van de studierichtingen voor modernisering worden weergegeven.

Secundair onderwijs (3de graad 2^{de} leerjaar tso en bso)			
Handel (tso)	2.406	2.223	2.288
Verkoop (bso)	652	562	623
Secundair onderwijs (7e leerjaar tso en bso)			
Verkoop en distributie (Se-n-se)	4	0	0
KMO-administratie (Se-n-se)	0	0	0
KMO-ondernemerschap (Se-n-se)	0	0	0
Verkoop en vertegenwoordiging (specialisatiejaar)	115	122	84
Winkelbeheer en etalage (specialisatiejaar)	312	318	307
Secundair volwassenenonderwijs			
Polyvalent verkoper	738	500	486
Winkelverkoper ²	/	/	/

Secundair onderwijs na modernisering

Voor de studierichtingen na modernisering worden enkel cijfers gegeven voor één schooljaar (teldatum 1 okt). De gegevens over de telling van 1 februari zijn nog niet beschikbaar.

Secundair onderwijs (3de graad 2^{de} leerjaar dubbele en arbeidsmarktfinaliteit)	2024-2025
Decor, etalage en publiciteit (arbeidsmarktfinaliteit)	481
Groendecoratie (arbeidsmarktfinaliteit)	12
Onthaal, organisatie en sales (arbeidsmarktfinaliteit)	2.999
Haarverzorging (arbeidsmarktfinaliteit)	579
Schoonheidsverzorging (arbeidsmarktfinaliteit)	399
Brood- en banketbakkerij (arbeidsmarktfinaliteit)	224
Grootkeuken en catering (arbeidsmarktfinaliteit)	89
Restaurant en keuken (arbeidsmarktfinaliteit)	319
Slagerij (arbeidsmarktfinaliteit)	41
Secundair onderwijs (3de graad 3e leerjaar)	
Commercieel assistent duaal	14

² Enkel 10 cursisten in 2023-2024, geen inschrijvingen in de periode 2020-2021 tem 2022-2023

GELIJK NIVEAU

Onderstaande tabel geeft voor de graduaatsopleidingen Bedrijfsorganisatie, Marketing en Marketing en communicatie support een overzicht van de studentenpopulatie gedurende de voorbije drie schooljaren waarvoor we in- en uitstroomgegevens hebben. Deze cijfers betreffen het studentenaantal over de volledige opleiding (over alle leerjaren heen).

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Bedrijfsorganisatie	66	59	79
Marketing en communicatie support	1.207	1.616	2.057
Winkelmanagement	305	321	335

BOVENLIGGEND NIVEAU

De volgende tabel biedt een overzicht van de studentenpopulatie gedurende de meest recente drie schooljaren voor de inhoudelijk verwante professioneel gerichte bachelor opleidingen. Voor opleidingen in het hoger onderwijs gaat het steeds om het totaal aantal inschrijvingen per opleiding.

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Bedrijfsmanagement	18.946	18.943	18.841
Retailmanagement	90	88	72

Uitstroom uit de opleiding

ONDERLIGGEND NIVEAU

De volgende tabel biedt een overzicht van het aantal studiebewijzen dat gedurende de voorbije drie schooljaren voor de inhoudelijk verwante studierichtingen in de derde graad secundair onderwijs werd uitgereikt. Doordat de modernisering pas in 2024-2025 werd uitgerold in het tweede leerjaar van de derde graad, kunnen enkel uitstroomgegevens van de studierichtingen voor modernisering worden weergegeven.

Secundair onderwijs (3de graad tso en bso)	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Handel (tso)	2.206	2.052	2.127
Verkoop (bso)	548	467	539
Verkoop en vertegenwoordiging (specialisatiejaar)	106	107	69
Winkelbeheer en etalage (specialisatiejaar)	274	281	279
Verkoop en distributie (Se-n-se)	4	/	/
KMO-administratie (Se-n-se)	/	/	/
KMO-ondernemerschap (Se-n-se)	/	/	/

GELIJK NIVEAU

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal diploma's dat gedurende de voorbije drie schooljaren werd uitgereikt in de graduaatsopleidingen Bedrijfsorganisatie, Marketing en Marketing en communicatie support. Voor opleidingen in het hoger onderwijs gaat het steeds om het totaal aantal studiebewijzen per opleiding.

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Bedrijfsorganisatie	16	20	5
Marketing en communicatie support	306	372	442
Winkelmanagement	94	98	127

BOVENLIGGEND NIVEAU

De volgende tabel biedt een overzicht van het aantal studiebewijzen dat gedurende de voorbije drie schooljaren in de inhoudelijk verwante bachelor opleidingen werden uitgereikt. Voor opleidingen in het hoger onderwijs gaat het steeds om het totaal aantal studiebewijzen per opleiding.

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Bedrijfsmanagement	4.075	3.834	3.681
Retailmanagement	24	26	20

4.5 DE BESCHIKBARE MATERIËLE EN FINANCIËLE MIDDELEN EN EXPERTISE EN DE MOGELIJKHEID TOT SAMENWERKING MET ANDERE INSTELLINGEN OF MET DE ARBEIDSMARKT / HET BEDRIJFSLEVEN INDIEN VEREIST

Bestaande inhoudelijk verwante opleidingen in onderwijs

De bestaande opleiding graduaat in het winkelmanagement. Aangezien dit nieuw voorstel inhoudelijk sterk aanleunt bij de bestaande opleiding zijn de materiele en financiële middelen en expertise aanwezig.

Verwante opleidingen van publieke opleidingsverstrekkers

Geen

Samenwerkingsverbanden onderwijs - arbeidsmarkt

Studenten passen de kennis in de praktijk toe via werkplekleren. Via werkplekleren kunnen studenten ervaring opdoen op de werkvloer. Zo komen zij terecht in bedrijven in de retail sector. Er is een goede samenwerking met het werkveld. Zo wil de sector bijvoorbeeld de brug tussen onderwijs

en arbeidsmarkt versterken door schoolgaande jongeren en volwassenen in opleiding via werkplekleren of stages te laten kennismaken met de handelssector. De sector wenst de uitwisseling te faciliteren tussen de arbeidsmarkt en de scholen (Sectorconvenant 2023 - 2025 afgesloten tussen de Vlaamse Regering en de sociale partners van de sector Detailhandel - PC 202/311/312, p. 5).

5. Berekening van de studieomvang

5.1 INSCHATTING VAN STUDIEPUNTEN PER ACTIVITEIT UIT DE BEROEPSKWALIFICATIE

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 1: Ontwikkelt de bedrijfsstrategie

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt het aanbod van de (regionale) concurrent en trends in de markt op • Houdt rekening met de resultaten van de uitgevoerde SWOT-analyse • Volgt permanent innovatie in de retail op • Integreert relevante evoluties in de bedrijfsstrategie • Zoekt nieuwe verkoopkansen • Zet in op sterktes van de (web-) shop • Bepaalt de doelstellingen op korte en lange termijn 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van analysetechnieken • Kennis van circulaire economie • Kennis van commerciële strategie • Kennis van de waardeketen • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van handelsrecht • Kennis van marktonderzoek • Kennis van marktprijzen • Kennis van typologie van klanten • Grondige kennis van commerciële technieken
<ul style="list-style-type: none"> • Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 1 (BK-0005-2: Winkelmanager): 7 studiepunten 	

BK-0005-2: Winkelmanager**Activiteit 2: Operationaliseert de bedrijfsstrategie**

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none">• Maakt een businessplan op• Bepaalt commerciële doelstellingen zoals omzet, conversie, prijszetting, bonbedrag...• Vertaalt commerciële doelstellingen naar doelen per afdeling/segment/product• Volgt de uitvoering van de doelstellingen op• Maakt een overzicht van resultaten• Vergelijkt de resultaten met te behalen doelstellingen• Rapporteert, indien nodig, over de bevindingen aan het hoofdkantoor• Bewaakt de positionering in de markt• Stelt omzet-verhogende initiatieven voor• Voert aanpassingen door (assortiment, leveranciers...)	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van commerciële strategie• Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.• Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.• Kennis van handelsrecht• Kennis van het digitale verkoopprocessen• Kennis van marketing• Kennis van marktonderzoek• Kennis van marktprijzen• Kennis van online verkoop• Kennis van statistische analyse• Kennis van typologie van klanten• Grondige kennis van commerciële technieken• Grondige kennis van procesanalyse• Grondige kennis van procesbeheer• Grondige kennis van verkoopanalyse
<ul style="list-style-type: none">• Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 2 (BK-0005-2: Winkelmanager): 7 studiepunten	

BK-0005-2: Winkelmanager**Activiteit 3: Werkt commerciële acties uit in functie van het behalen van de doelstellingen rekening houdend met de doelgroep, het concept, de concurrentie en de geldende wetgeving**

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none">• Evalueert het productassortiment, de communicatiemiddelen, de promoacties	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van administratief beheer• Kennis van branding• Kennis van circulaire economie

- Vertaalt commerciële doelstellingen naar commerciële acties (verkoopgesprek, beleving, kortingen,...)
- Vertaalt commerciële doelstelling naar marketingacties
- Stelt een actieplan op
- Zet sociale media in
- Creëert content voor diverse (sociale) mediakanalen
- Evalueert de commerciële acties en stuurt bij waar nodig

- Kennis van commerciële distributiekkanalen
- Kennis van commerciële strategie
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.
- Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.
- Kennis van intellectueel eigendomsrecht
- Kennis van kantoorsoftware
- Kennis van marketing
- Kennis van methodes voor probleemoplossing
- Kennis van planningstechnieken
- Kennis van producten en diensten
- Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
- Kennis van regelgeving e-commerce
- Kennis van timemanagement
- Kennis van typologie van klanten
- Kennis van verkooptechnieken
- Kennis van zakelijke communicatie
- Grondige kennis van commerciële technieken
- Grondige kennis van budgetbeheer
- Grondige kennis van kwaliteitsnormen
- Grondige kennis van procesanalyse
- Grondige kennis van procesbeheer
- Grondige kennis van verkoopanalyse

- ***Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 3 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten***

BK-0005-2: Winkelmanager**Activiteit 4: Gaat professioneel en preventief om met diefstal en waardevermindering**

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none">• Zorgt voor een optimale winkelinrichting ifv. diefstalpreventie• Inventariseert gestolen en niet verkoopbare goederen• Analyseert waardevermindering en diefstal• Rapporteert gevallen van waardevermindering en diefstal• Neemt gepaste maatregelen om waardevermindering en diefstal te vermijden	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van communicatietechnieken• Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.• Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.• Kennis van technieken voor diefstalpreventie• Kennis van conflicthantering• Kennis van principes van klantvriendelijkheid• Kennis van profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten• Kennis van winkelinrichting ifv. het voorkomen van diefstal• Kennis van wet- en regelgeving ivm. diefstalpreventie: rechten van personeel en van klant
<ul style="list-style-type: none">• Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 4 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten	

BK-0005-2: Winkelmanager**Activiteit 5: Verzorgt het volledige logistieke proces van goederen**

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none">• Controleert de voorraden van handelsgoederen en niet-handelsgoederen• Berekent bestelhoeveelheden• Gebruikt software voor voorraadbeheer en bestellingen	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken

<ul style="list-style-type: none"> • Maakt correcte bestellingen van handelsgoederen en niet-handelsgoederen en volgt deze op • Ontvangt goederen en registreert ontvangst van goederen via de juiste documenten en software • Controleert de geleverde goederen op kwaliteit, aantal, houdbaarheid, registreert, volgt op en neemt contact op bij problemen • Organiseert de goederenstroom in de winkel en/of voorraadruimte, vult correct aan en houdt rekening met efficiëntie en geldende wetgeving • Handelt (online) bestellingen van klanten af en verzorgt de logistieke stroom • Verwerkt retours en volgt het retour- en garantiebeleid op rekening houdende met de geldende wetgeving • Organiseert de verwerking/sortering van afvalmateriaal en transportmiddelen 	<p>die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van bevoorradingsmethodes • Kennis van brandpreventie • Kennis van preventie van gezondheidsrisico's • Kennis van software voor voorraadbeheer • Kennis van veiligheids- en milieuwetgeving (Codex over het welzijn op het werk, AREI, Vlarex...) • Grondige kennis van commerciële technieken • Grondige kennis van stock- en bevoorradingsbeheer
--	---

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten**

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 6: Bewaakt de kwaliteit van de goederen (handels- en niet-handelsgoederen) en diensten

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Evalueert (permanent) de kwaliteit van de goederen en de geleverde diensten • Neemt gepaste maatregelen bij problemen met de kwaliteit van geleverde goederen en diensten • Verzorgt de relatie en samenwerking met leveranciers van goederen en diensten 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de waardeketen • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit

	<p>mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kantoorsoftware • Kennis van methodes voor probleemoplossing • Kennis van de bedrijfsvoorschriften rond milieu-, veiligheids- en hygiëne • Kennis van producten en diensten • Kennis van zakelijke communicatie • Grondige kennis van commerciële technieken • Grondige kennis van kwaliteitsnormen
<ul style="list-style-type: none"> • Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6 (BK-0005-2: Winkelmanager): 3 studiepunten 	
BK-0005-2: Winkelmanager Activiteit 7: Organiseert de winkel of e-shop met als doel de klantenbeleving te maximaliseren	
Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Observeert het klantgedrag • Stemt de indeling van de winkel of e-shop en de plaatsing van de producten af op het klantengedrag en de geldende wetgeving • Maakt aantrekkelijke schappenplannen en/of productpresentaties en etalages • Past merchandisingstechnieken toe • Handelt preventief met het oog op vermijden van waardevermindering, diefstal, overval 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis multimedia • Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken • Kennis van commerciële distributiekkanalen • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke

	<p>standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het digitale verkoopprocessen • Kennis van marketing • Kennis van merchandisingtechnieken • Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen • Kennis van brandpreventie • Kennis van digitale communicatie • Kennis van merchandising • Kennis van preventie van gezondheidsrisico's • Kennis van sociale media • Kennis van veiligheids- en milieuwetgeving (Codex over het welzijn op het werk, AREI, Vlarex...) • Grondige kennis van commerciële technieken
--	--

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 7 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten**

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 8: Draagt bij tot het verhogen van de omzet

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Voert professioneel en klantgericht een verkoopgesprek • Rondt de verkoop financieel af volgens de geldende wetgeving en afspraken • Voert kassa- en/of registratieverrichtingen uit en verwerkt geldige betaalmiddelen • Onderzoekt kasverschillen • Implementeert interne (nieuwe) betaalprocedures rekening houdend met geldende wetgeving • Doet voorstellen om de verkoop te verhogen door het inzetten van digitale verkoopkanalen (bestelzuil, webshop, social media...) • Bouwt duurzame klantenrelaties op • Handelt een klachten/geschillenprocedure klantgericht, administratief en correct af 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis multimedia • Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken • Kennis van bediening van weegschalen • Kennis van betaalmiddelen (werking, geldigheid,...) • Kennis van commerciële kengetallen • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van customer journey (het pad dat een consument aflegt om uiteindelijk een bepaald product of een bepaalde dienst te kopen) • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit

- Peilt naar de klantentevredenheid, verzamelt en beheert gegevens voor een klantenbestand volgens de geldende privacywetgeving met oog op de optimalisatie van de verkoop.

mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.

- Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.
- Kennis van geschillenregeling
- Kennis van handelsrecht
- Kennis van handelswetgeving
- Kennis van het digitale verkoopprocessen
- Kennis van informatica
- Kennis van inningsprocedures
- Kennis van juridisch geschillenbeheer
- Kennis van klachtenbehandeling
- Kennis van merchandisingtechnieken
- Kennis van de bedrijfsvoorschriften rond milieu-, veiligheids- en hygiëne
- Kennis van online verkoop
- Kennis van presentatietechnieken van producten
- Kennis van prijsbepaling en BTW
- Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
- Kennis van promotionele acties
- Kennis van scantechnieken
- Kennis van typologie van klanten
- Kennis van verkoopdocumenten
- Kennis van verkooptechnieken
- Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Grondige kennis van commerciële technieken
- Grondige kennis van procesanalyse
- Grondige kennis van verkoopanalyse

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 8 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten**

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 9: Superviseert het toepassen van de gezondheids-, veiligheids- en milieuprocedure

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Ziet er op toe dat de veiligheids- en milieuregels worden gerespecteerd • Ziet erop toe dat de regels voor voedselveiligheid worden gerespecteerd indien van toepassing 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van de bedrijfsvoorschriften rond milieu-, veiligheids- en hygiëne • Kennis van voedselveiligheidsregelgeving • Kennis van brandpreventie • Kennis van preventie van gezondheidsrisico's • Kennis van veiligheids- en milieuwetgeving (Codex over het welzijn op het werk, AREI, Vlarex...)

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 9 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten**

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 10: Voert het boekhoudkundig en financieel beheer uit volgens de geldende afspraken en wetgeving

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Registreert gegevens en documenten over inkomsten en uitgaven • Controleert inkomsten en uitgaven • Volgt de administratie van omzet, kosten, winst... op • Voert relevante administratie (openingsuren, HACCP, retourvoorwaarden...) uit 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van boekhoudsoftware • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en

<ul style="list-style-type: none"> • Maakt boekhoudkundige en financiële documenten op • Volgt de (uitbestede) boekhouding op • Berekent of interpreteert omzetcijfers • Maakt de inventaris op 	<p>eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van handelsrecht • Kennis van handelswetgeving • Kennis van kantoorsoftware • Kennis van software voor voorraadbeheer • Grondige kennis van boekhoudkundig beheer
---	--

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 10 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten**

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 11: Verzorgt de personeelsplanning en personeelsadministratie

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt een personeelsplanning op rekening houdend met de doelstellingen van het bedrijf en de geldende afspraken en wetgeving • Voert personeelsbeleid conform de geldende afspraken en wetgeving • Beantwoordt vragen van medewerkers met betrekking tot hun tewerkstelling conform de geldende afspraken en wetgeving 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van agendabeheer • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van sociaal overleg • Kennis van sociale wetgeving • Grondige kennis van personeelsbeheer
• Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 11 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten	
BK-0005-2: Winkelmanager Activiteit 12: Verzorgt het instroom-, doorstroom- en uitstroombeleid van het personeel binnen het bedrijf	
Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt zowel intern als extern positief bij aan het werkgeversmerk van het bedrijf • Neemt een actieve rol op in werving en selectie van medewerkers • Begeleidt nieuwe medewerkers of duidt een begeleider aan • Begeleidt medewerkers doorheen hun loopbaan (doorstroom, opleiding en uitstroom...) • Stimuleert competentieversterking van medewerkers • Plant opleidingen voor (nieuwe) medewerkers 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van opleidingsbeleid • Kennis van regelgeving rond opleiding • Kennis van sociale wetgeving • Grondige kennis van personeelsbeheer
• Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 12 (BK-0005-2: Winkelmanager): 3 studiepunten	
BK-0005-2: Winkelmanager Activiteit 13: Coördineert een team	
Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Vertaalt (bedrijfs)doelstellingen naar prioriteiten en instructies • Geeft instructies aan de teamleden 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van aanwervingstechnieken • Kennis van administratief beheer

<ul style="list-style-type: none"> • Deelt kennis en ervaring met teamleden • Stimuleert het team tot het behalen van de verkoop- en bedrijfsdoelstellingen • Volgt de uitvoering van afspraken, procedures en geldende wetgeving op • Evalueert de uitvoering van opdrachten • Geeft feedback (feed-forward) aan teamleden • Ontvangt feedback van teamleden • Organiseert en leidt teamvergaderingen, briefings,.... • Reageert assertief en verbindend bij conflictsituaties 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van coaching- of begeleidingstechnieken • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van Engels: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van evaluatiemethodes • Kennis van Frans: zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden op het werk zoals de belangrijkste punten begrijpen uit mondelinge en schriftelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk en eenvoudige mondelinge en schriftelijke teksten produceren over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk. • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van management • Kennis van oriëntatiemethodes • Kennis van regelgeving rond opleiding • Kennis van timemanagement • Kennis van conflicthantering • Grondige kennis van personeelsbeheer • Grondige kennis van procesanalyse • Grondige kennis van procesbeheer
---	--

- ***Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 13 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten***

BK-0005-2: Winkelmanager

Activiteit 14: Communiceert professioneel

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Voert boeiend en met juiste taalbeheersing een gesprek met alle stakeholders • Schrijft correcte zakelijke teksten in het kader van interne en/of externe communicatie • Voert een eenvoudig gesprek in vreemde talen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken • Kennis van communicatietechnieken • Kennis van gesprekstechnieken

- Kennis van rapporteringstechnieken
- Kennis van redactionele normen
- Kennis van zakelijke communicatie
- Grondige kennis van commerciële technieken

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 14 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 studiepunten**

5.2 INSCHATTING VAN HET TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VAN HET VOORSTEL VAN ONDERWIJSKWALIFICATIE

- o Inschatting van het totaal aantal studiepunten: 80 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 1 (BK-0005-2: Winkelmanager): 7 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 2 (BK-0005-2: Winkelmanager): 7 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 3 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 4 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6 (BK-0005-2: Winkelmanager): 3 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 7 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 8 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 9 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 10 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 11 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 12 (BK-0005-2: Winkelmanager): 3 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 13 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 14 (BK-0005-2: Winkelmanager): 6 SP
- o Het bekomen aantal studiepunten vertegenwoordigt ongeveer 2/3 van de totale studieomvang. Elke graduaatsopleiding moet minimaal een derde van het totaal aantal

studiepunten aan werkpleklers spenderen. Hiermee werd bovenstaand geen rekening gehouden.

- o Inschatting van het aantal studiepunten voor werkpleklers: 40 SP
- o Geschatte studieomvang voor het geheel van de graduaatsopleiding: 120 SP
- o Een graduaatsopleiding heeft een studieomvang van 90 of 120 studiepunten. Voor het voorstel van onderwijskwalificatie 'Graduaat in het retailmanagement is een opleiding van 120 studiepunten dan ook aangewezen.