

2022 - 2023

Commercieel Medewerker Binnendienst



Open Avond

maandag
5 september 2022

Nu met STAP-subsidie van € 1.000,- per jaar!

SKO

Je leert leuker bij
Avondopleidingen SKO

Dank voor je interesse in onze opleidingen en cursussen.
 In deze brochure tref je alle informatie aan over de opleiding van jouw keuze.
 Heb je nog vragen? Bel of mail ons! Ook als we je ergens anders mee van dienst kunnen zijn.
 Wil je een proefles volgen? Laat het ons weten, je bent van harte welkom!

Commercieel Medewerker Binnendienst

Inhoud

Avondopleidingen SKO	3
Opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst	4
<i>Commercieel Medewerker Binnendienst</i>	4
<i>Iets voor jou?</i>	4
<i>Opbouw opleiding</i>	5
<i>Diploma Commercieel Medewerker Binnendienst</i>	5
<i>Jouw vooropleiding</i>	6
<i>Vervolgopleiding</i>	6
<i>Enkele andere mogelijkheden</i>	7
Overzicht opleiding	8
Inschrijven	8
Planning modules per opleiding Vught	9
<i>Lesavonden Blind Typen/Zakelijk Engels</i>	10
<i>Lesavonden Telefoneren</i>	11
<i>Lesavonden Excel/Rekenen</i>	12
<i>Lesavonden Word/Commerciële Administratie</i>	13
<i>Lesavonden Klantcontacten</i>	14
Lesstof Blind Typen	15
Lesstof Zakelijk Engels	16
Lesstof Telefoneren	17
Lesstof Excel	18
Lesstof Rekenvaardigheid	19
Lesstof Word	20
Lesstof Commerciële Administratie	21
Lesstof Klantcontacten	22
Schoolvakanties	23
Financiële informatie	24
STAP-budget	25
Overige informatie	26
Locaties	27
Contact	28

Open Avond, maandag 5 september 2022, 19.00 - 21.00 uur, Maurick College Vught

Je leert leuker bij Avondopleidingen SKO

Commercieel Medewerker Binnendienst

Avondopleidingen SKO

Avondopleidingen SKO verzorgt al ruim 30 jaar opleidingen voor iedereen die graag zijn of haar kennis of vaardigheden wil vergroten.

SKO leidt op voor landelijke diploma's van:

- *de Nederlandse Associatie voor Examinering,*
- *het LSSO en*
- *de NEMAS.*

De opzet van de opleidingen van SKO blijkt succesvol: **korte cursussen**, met **meerdere startmomenten per jaar** en **praktijkgerichte lesstof**.

De opleidingen zijn **betalbaar** en leiden op voor een **landelijk diploma**. De lessen worden in de **avonduren** verzorgd door enthousiaste, ervaren en betrokken docenten.

Je gaat **één avond per week** naar school en volgt daar **klassikale lessen**. Door de interactie tijdens de lessen word je door andere deelnemers geïnspireerd.

De leslocaties zijn:

Maurick College

Titus Brandsmalaan 1

Vught

(voor navigatie: Martinilaan 8, Vught)

Jeroen Bosch College

Rompertsebaan 63

's-Hertogenbosch

SKO kan ook **incompany-trainingen** verzorgen op jouw bedrijfslocatie.

Zoek je een **nieuwe baan**, wil je **om- of bijscholen**, of wil je **promotie maken**?

Dan is Avondopleidingen SKO echt iets voor jou!

Commercieel Medewerker Binnendienst

Commercieel Medewerker Binnendienst

De opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst staat op de kansberoepenlijst van het UWV. Dit betekent dat u na afronding van deze opleiding een **goede kans** hebt **op een baan**.

In de opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst krijg je les in bijna alle vakken van de **opleiding Administratief Medewerker** en ook nog de vakken **Zakelijk Engels, Klantcontacten** en **Commerciële Administratie**. In de laatste twee vakken leer je over relatiebeheer, offertes maken, een verkoopgesprek voeren, verkoop- en inkooporders administreren, bestellingen plaatsen, over overeenkomsten, enz.

De opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst is een **praktische opleiding**. Je wordt goed voorbereid op de werkzaamheden in de praktijk in het bedrijfsleven **zodat je gemakkelijker een baan kunt vinden in deze richting**. En als je al in deze richting werkt: zodat je je werkzaamheden beter kunt uitvoeren.

Iets voor jou?

De opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst is voor jou als (aankomend) commercieel medewerker binnendienst of voor jou, als assistent op een commerciële afdeling.

Je krijgt een **brede administratieve opleiding**, leert de **Engelse taal zakelijk gebruiken** en traint **commerciële vaardigheden**.

Kortom **je wordt klaargestoomd voor een commercieel administratieve functie en bent op meerdere plekken inzetbaar**.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Opbouw opleiding

De opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst bestaat uit 8 modules:

- Blind Typen
- Word
- Telefoneren
- Rekenvaardigheid
- Excel
- Zakelijk Engels
- Commerciële Administratie
- Klantcontacten

Diploma

Elke module wordt afgesloten met een **landelijk examen** dat bij voldoende resultaat recht geeft op een landelijk **LSSO certificaat**.

Meestal kun je direct na het afsluiten van een module examen doen. Heb je voor alle 8 de vakken het certificaat behaald, dan ontvang je het **LSSO diploma Commercieel Medewerker Binnendienst**.

De dichtstbijzijnde **examenlocatie** voor jou is waarschijnlijk **'s-Hertogenbosch** (of Nieuwegein).



Commercieel Medewerker Binnendienst

Jouw vooropleiding

Er is voor de opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst **geen speciale vooropleiding vereist** maar minimaal MAVO-VMBO-niveau is wel aan te raden.

Ook is het handig als je de basis van de computer beheerst.

Heb je één of meer van de te volgen modules als losse cursus gevolgd, dan krijg je hiervoor vrijstelling.

Het niveau van de opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst is vergelijkbaar met **MBO-3 niveau**.

Je dient rekening te houden met **gemiddeld 4 tot 6 uur zelfstudie per week**. Je dient te kunnen beschikken over een computer om thuis of op het werk te kunnen oefenen.

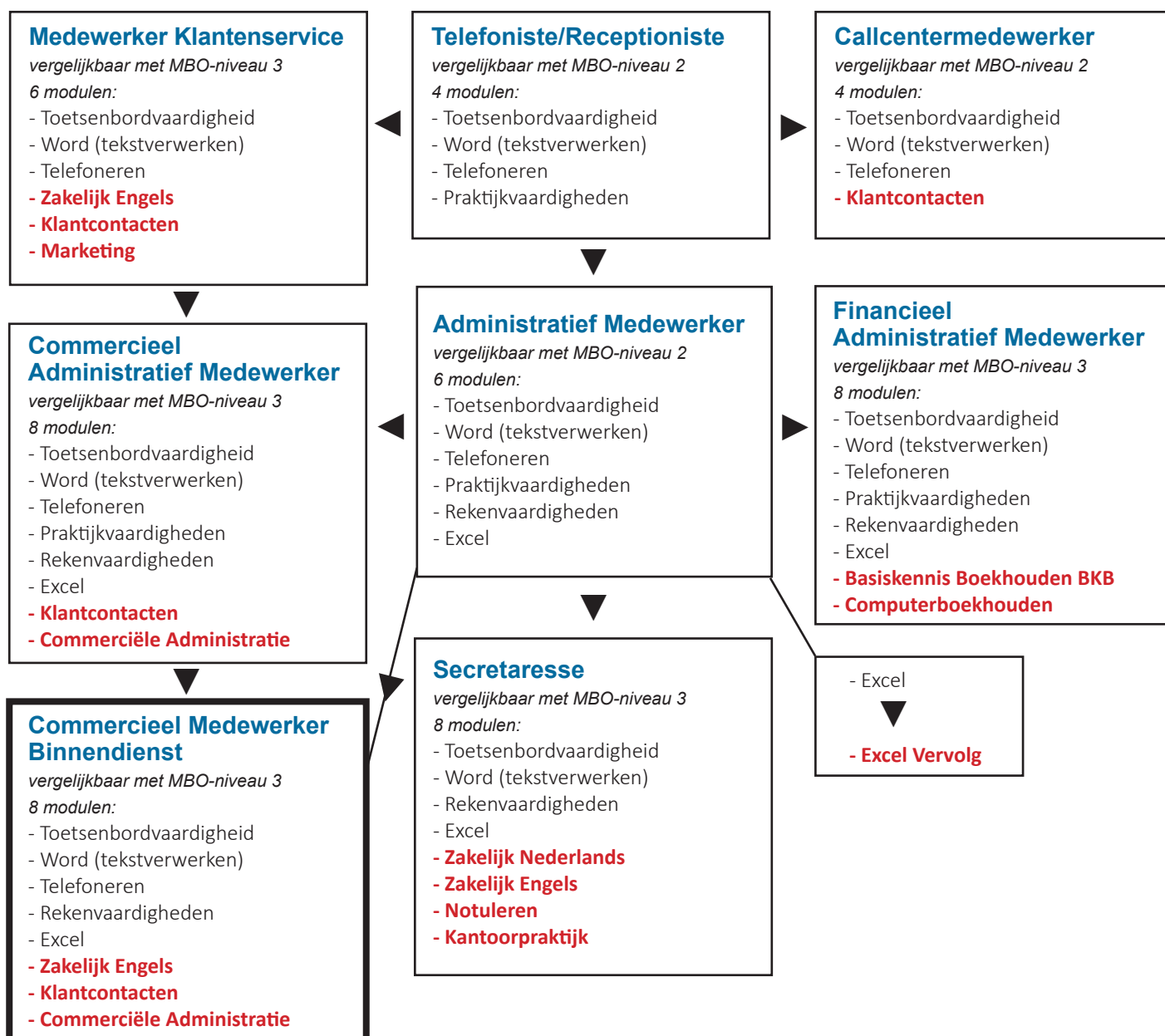
Vervolgopleiding

Wil je na de opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst nog verder in deze richting?

Als je ook de **module Praktijkvaardigheden** volgt en slaagt voor het examen, dan ontvang je ook het diploma **Commercieel Administratief Medewerker**.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Enkele andere mogelijkheden



Het lesmateriaal ontvang je de eerste lesavond van je docent.
Het examengeld betaal je aan het examenbureau op het moment dat je je inschrijft voor een examen.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Overzicht

Startdata	Maandag 12.09.22 18.45- 22.00	Vught
	Maandag 21.11.22 18.45- 22.00	Vught
Aantal avonden	54 lesavonden, 1 lesavond per week	
Niveau	Vergelijkbaar met mbo-3 niveau	
Prijs (geen BTW verplicht)	Lessen*	2.375,- euro
	Lesmateriaal*	270,- euro
	Korting met STAP-budget	1.000,- euro
Afsluiting	<i>Examens LSSO</i>	
	Prijs examens	445,- euro
	<i>Diploma Commercieel Medewerker Binnendienst</i>	

Zie ook de pagina STAP-budget!

* Wil je in maandelijkse termijnen betalen? Dat kan, zonder extra kosten. Vermeld op het inschrijfformulier in het vakje "Opmerkingen" dat je in termijnen wilt betalen en we sturen je een factuur met daarop de betalingstermijnen.

Inschrijven

Wil je de opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst gaan volgen?
Klik op onderstaande button en schrijf je nu in!

Inschrijven

Onderstaand zie je de planning van de verschillende modules van de opleiding Commercieel Medewerker Binnendienst die in **Den Bosch** start. Er is elke week les met uitzondering van de [schoolvakanties](#).

Commercieel Medewerker Binnendienst

Planning modules per opleiding

Startdatum dinsdag 13 september 2022 Den Bosch, Jeroen Bosch College

Modules:	aantal lessen:	tijd:	eerste les:
Blind Typen	9 avonden	18.45 – 20.15 uur	13.09.2022
Zakelijk Engels	9 avonden	20.30 – 22.00 uur	13.09.2022
Telefoneren	9 avonden	18.45 – 20.15 uur	22.11.2022
Excel	9 avonden	18.45 – 20.15 uur	07.02.2023
Rekenvaardigheid	9 avonden	20.30 – 22.00 uur	07.02.2023
Word (tekstverwerken)	9 avonden	18.45 – 20.15 uur	09.05.2023
Commerciële Administratie	9 avonden	20.30 – 22.00 uur	09.05.2023
Klantcontacten	9 avonden	20.30 – 22.00 uur	04.09.2023*

* De module Klantcontacten volg je op de maandagavond in Vught.

Den Bosch

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesavonden Blind Typen

Startdatum dinsdag 13 september 2022, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	13.09.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	20.09.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	27.09.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	04.10.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	11.10.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	18.10.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	01.11.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	08.11.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	15.11.22	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	18.11.21	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Lesavonden Zakelijk Engels

Startdatum dinsdag 13 september 2022, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	13.09.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	20.09.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	27.09.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	04.10.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	11.10.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	18.10.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	01.11.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	08.11.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	15.11.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	18.11.21	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Disclaimer:

Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesavonden Telefoneren

Startdatum dinsdag 22 november 2022, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	22.11.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	29.11.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	06.12.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	13.12.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	20.12.22	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	10.01.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	17.01.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	24.01.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	31.01.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	03.02.23	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Disclaimer:

Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.

Den Bosch

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesavonden Excel

Startdatum dinsdag 7 februari 2023, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	07.02.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	14.02.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	21.02.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	07.03.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	14.03.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	21.03.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	28.03.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	04.04.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	11.04.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	21.04.23	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Lesavonden Rekenvaardigheid

Startdatum dinsdag 7 februari 2023, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	07.02.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	14.02.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	21.02.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	07.03.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	14.03.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	21.03.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	28.03.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	04.04.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	11.04.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	21.04.23	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Disclaimer:

Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.

Den Bosch

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesavonden Word

Startdatum dinsdag 9 mei 2023, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	09.05.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	16.05.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	23.05.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	30.05.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	06.06.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	13.06.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	20.06.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	27.06.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch
dinsdag	04.07.23	18.45 - 20.15 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	07.07.23	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Lesavonden Comm. Adm.

Startdatum dinsdag 9 mei 2023, Jeroen Bosch College, Den Bosch

dinsdag	09.05.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	16.05.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	23.05.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	30.05.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	06.06.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	13.06.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	20.06.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	27.06.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch
dinsdag	04.07.23	20.30 - 22.00 uur	Den Bosch

Examen:

vrijdag	07.07.23	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Disclaimer:

Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesavonden Word

Startdatum maandag 4 september 2023, Maurick College, Vught

maandag	04.09.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	11.09.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	18.09.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	25.09.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	02.10.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	09.10.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	16.10.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	30.10.23	20.30 - 22.00 uur	Vught
maandag	06.11.23	20.30 - 22.00 uur	Vught

Examen:

vrijdag	10.11.23	Middag	Den Bosch
---------	----------	--------	-----------

Disclaimer:

Avondopleidingen SKO heeft de planning met zorg samengesteld, maar accepteert geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden. In uitzonderingsgevallen kan een les naar een andere datum worden verzet.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Blind Typen

10 vingersysteem blindtypen

Deze cursus heeft als doelstelling je het 10-vingersysteem blindtypen bij te brengen.

Aan bod komen de volgende onderdelen:

- Informatie over de cursus,
- Informatie over toetsenbord en zithouding,
- Gebruikershandleiding type-programma,
- Studiewijzer en exameneisen,
- Ergonomie (geen toetsstof).

LSSO®-Typevaardigheid

Om te slagen voor je examen dien je een typesnelheid te halen van minimaal 130 aanslagen per minuut. Je mag bijna geen fouten maken.

Je werkt met het computerprogramma LSSO®-Typevaardigheid, dat je door de cursus heen leidt.

Je ontvangt dit programma op CD-rom, zodat je thuis kunt oefenen.

Typesnelheid

Een ervaren typiste haalt vaak snelheden van 300 aanslagen per minuut of meer. Typen is vooral een kwestie van routine.

Deze cursus leert je het systeem, en legt een basis voor de routine.

Vervolgens zal je zien dat je typesnelheid voortdurend zal toenemen, mits je na de cursus regelmatig typewerk verricht volgens de geleerde methode.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Zakelijk Engels

Grammar

- Regular and irregular verbs
- Modal verbs
- Negations and questions
- Tag questions
- Tenses
- The gerund
- Personal, relative and possessive pronouns
- Demonstrative pronouns
- Indefinite pronouns
- Nouns and adjectives
- Plural
- Adverbs and prepositions
- Degrees of comparison
- Indications of possession

Correspondence

- Letter of application / CV
- Letter of enquiry
- Letter of reply
- An order letter
- Letter of confirmation
- Letter of complaint

Idiom

- Telephone alphabet and punctuation
- Numbers and money
- Hours, days, months, periods of time

Vocabulary

- Irregular verbs (lijsten onregelmatige werkwoorden)
- How to say (lijsten met thematische uitdrukkingen)
- Additional idiom concerning correspondence
- Communication
- Politeness
- Introductions
- Greetings
- How to make phone calls
- Take down phone messages (memos)
- Offering, accepting and declining
- Giving directions
- Requests and replies
- Definite and indefinite frequency
- Making suggestions

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Telefoneren

Communicatie

- Het communicatieproces,
- Een- en tweezijdige communicatie,
- Verbale en non-verbale communicatie,
- Expressie en intonatie,
- Formele, informele, corporate communicatie,
- Communicatiestoornissen.

Klantgericht handelen

- Kenmerken van klantgericht handelen,
- Valkuilen bij klantgericht handelen.

Gesprekstechnieken

- Luistertechniek, vraagtechniek,
- Argumentatietechniek,
- Taaltechniek.

Telefoongesprekken voorbereiden

- Infrastructuur,
- Organisatie.

Telefoongesprekken voeren

- Openingsfase,
- Informatiefase,
- Actiefase,
- Afsluitfase.

Soorten gesprekken

- Informatiegesprek,
- Verkoopgesprek,
- Slecht-nieuws-gesprek,
- Klachtenbehandeling.

Communicatie-infrastructuur

- Telefooncentrale,
- Antwoordapparaat,
- Mobiele telefoon,

E-mail en internet/intranet

- Telecommunicatiediensten
- Internationaal bellen,
- Binnenlandse diensten,
- Telefonisch vergaderen,
- Video-conferencing,
- Call centers.

Telefoonetiquette en -alfabet

Telefoon oefeningen

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Excel

Werkbladen bewerken

- Kolombreedte en rijkhoogte,
- Kolommen/rijen tussenvoegen/verwijderen/verbergen,
- Cellen selecteren,
- De inhoud van cellen wijzigen,
- Verplaatsen/kopiëren,
- Cellen samenvoegen,
- Titels blokkeren,
- Aanbrengen/verwijderen van pagina-einden,
- Kop- en voetteksten, paginanummering.

Werkbladen opmaken

- Vet, cursief en onderstrepen,
- Lettergrootte en -type,
- Teksten uitlijnen,
- Cellen omkaderen,
- Tekstkleur aanbrengen en tekst markeren,
- Instelling van de getallencategorie.

Werken met meerdere werkbladen

- Werkbladen toevoegen, verwijderen, verplaatsen en verbergen,
- Naam van een werkblad wijzigen,
- Werkbladen kopiëren en koppelen,
- Celverwijzingen naar andere werkbladen.

Beveiliging van bestanden

- Opslaan met een wachtwoord,
- Werkmap/-blad/cellen beveiligen.

Berekeningen en formules

- Optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, machtsverheffen en percentages,
- Berekening als formule inbrengen,
- Formules kopiëren,
- Rekenen in uren en dagen,
- Formules weergeven i/h werkblad.

Celverwijzing

- Relatieve celverwijzing,
- Absolute celverwijzing.

Functies

- AutoSom / GEMIDDELDE,
- MAX en MIN / AANTAL,
- AFRONDEN en GEHEEL,
- ALS / NU en VANDAAG.

Gegevens sorteren, zoeken en filteren

Grafieken

- Een grafiek maken, verplaatsen en verwijderen,
- De grootte, opmaak en gegevens van een grafiek veranderen.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Rekenvaardigheid

Basisrekenen

- Optellen en aftrekken,
- Vermenigvuldigen en delen,
- Volgorde van berekening,
- Afronden,
- Breuken,
- Procenten,
- Promillen,
- Verhoudingen,
- Gemiddelden (ongewogen en gewogen).

Afschrijvingen

- Afschrijven van de aanschafwaarde,
- Afschrijven van de boekwaarde,
- Afschrijven over een deel van het jaar,
- Restwaarde.

Vreemde valuta

- Het kopen van vreemde valuta,
- Het verkopen van vreemde valuta,
- Bankkosten.

BTW

- BTW op de verkoopprijs zetten (excl. BTW),
- BTW uit de verkoopprijs halen (incl. BTW),
- De essentie van de BTW,
- Administratie,
- Voorbelasting.

Facturen

- Een factuur opstellen,
- Tarra,
- Goederenkorting: rabat, kwantumkorting en seizoenkorting,
- Betalingskortingen: korting voor contant en kredietbeperkingstoeslag,
- Leveringscondities.

Verzekeringensoorten

- Verzekering en elementaire begrippen als polis, verzekerde, e.d.,
- Premieberekening,
- Poliskosten, prolongatiekosten en assurantiebelasting,
- Berekening van de schadeuitkering: onderverzekering en oververzekering.

Indexcijfers

- Een (ongewogen) indexcijfer berekenen,
- Indexpunten en procenten,
- De basisperiode verleggen.

Rente

- Renteberekening in jaren,
- Renteberekening in maanden,
- Renteberekening in dagen.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Word

Inleiding

- Word starten en afsluiten,
- Werken met tekst.

Verder werken met tekst

- Tekst inbrengen en bewerken,
- Bestanden opslaan, openen, afsluiten en verwijderen,
- Mappen maken en verwijderen,
- Werken met meerdere documenten,
- Symbolen,
- Teksten verwijderen, verplaatsen en kopiëren,
- Printen,
- De help-functie.

Tekst opmaken

- Vet, cursief, onderstrepen,
- Lettertype en-grootte,
- Opmaakmerken,
- Teksteffecten,
- Tekstkaders,
- Automatische opmaak.

Tekst indelen

- Uitlijnen,
- Woorden afbreken en tellen,
- Tabinstellingen,
- Alinea-inspringing,
- Opsommingstekens/nummering.

Documenten opmaken

- Pagina-instellingen,
- Marge-instellingen,
- Kop- en voetteksten,
- Kolommen.

Sjablonen, lijnen, afbeeldingen

- Sjablonen,
- Vormen invoegen,
- Illustraties invoegen.

Werken met tabellen

- Tabellen maken,
- Tabellen bewerken,
- Sorteren en rekenen met tabellen.

Mailingen, Etiketten, Enveloppen

- Mailingen,
- Etiketten.

Taalcorrecties

- Zoeken en vervangen,
- Spelling- en grammaticacontrole,
- Autocorrectie.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Commerciële administratie

Verkooporders administreren

- Afnemersbestand,
- Het ordertraject,
- Administratieve werkzaamheden bij het ordertraject.

Bestellingen plaatsen

- Leveranciersbestand,
- Voorraadnormen, omzetsnelheid en voorraadkosten,
- Bestelgrootte en bestelmoment,
- Bestelsystemen, bestelmethodes en soorten bestellingen.

Inkooporders administreren

- Bestelformulier,
- Vrachtbrief en pakbon,
- Ontvangstbon,
- Controle van inkoopfactuur,
- Retourzendingen,
- Inkoopfactuur en kostenfactuur,
- Inkoopdossier,
- Artikelbestand en voorraadbestand.

Overeenkomsten, BTW en barcodes

- Overeenkomsten,
- Omzetbelasting,
- Barcodes.

Marketing, sales en inkoop

- Marketing,
- Verkoop (sales),
- Inkoop,
- Functies op de afdeling in- en verkoop,
- Taken van de commercieel medewerker.

Vergaderen en werkoverleg

- De vergadering,
- Vergaderdoelen,
- Vergadervormen,
- Convocatie en agenda,
- Notulen, besluitenlijst en actiepuntenlijst,
- Het verloop van een vergadering,
- Het belang van efficiënt vergaderen,
- De rol van de deelnemer in de vergadering,
- De spelregels van het vergaderen,
- De rol van de voorzitter,
- Werkoverleg.

Schriftelijk rapporteren

- De inhoud van de boodschap,
- Schriftelijk taalgebruik,
- Indeling en lay-out.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Lesstof Klantcontacten

Offerte

- Soorten offertes,
- Inhoud van een offerte,
- Tips voor het schrijven v.e. offerte.

Nederlandse taal: spelling

- Klinkers en medeklinkers,
- Bijvoeglijk naamwoord,
- Tussenletter-n- en -s-,
- Aaneenschrijven van woorden,
- Woorden met c of k?

Nederlandse taal: schrijfstijl

- Te lange zinnen,
- Foute zinsconstructies,
- Bedrijvende en lijdende vorm,
- Te ingewikkeld woordgebruik,
- Grammaticale fouten en stijlfouten,
- Tips om je schrijfstijl te verbeteren.

Zakelijke correspondentie

- Briefindeling,
- De opzet van een zakelijke brief.

Verkoopgesprek

- Koude verkoop,
- Verkoopinformatie

Mondeling presenteren

- Hulpmiddelen bij een presentatie,
- Een presentatie maken,
- Een presentatie voorbereiden,
- Tips voor het houden van een lezing/presentatie.

Relatiebeheer

- Beheer van klantgegevens,
- Contact houden met de klant,
- Netwerken,
- Klachtenafhandeling.

Vaardigheden

- Informatieverzoek schrijven,
- Informatieverzoek beantwoorden
- Uitnodigingsbrief schrijven,
- Offerte schrijven,
- Betalingsherinnering, aanmaning,
- Klachtenbrief schrijven,
- Circulaire schrijven,
- Bestelling, orderbevestiging en betalingsbevestiging schrijven,
- Verkoopgesprek voeren,
- Verkoopinformatiegesprek voeren,
- Groepspresentatie verzorgen.
- Klacht schriftelijk afhandelen.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Schoolvakanties

Schooljaar 2022 - 2023

Avondopleidingen SKO houdt rekening met de schoolvakanties in de regio.
Op onderstaande data zijn er geen lessen (we zijn wel bereikbaar).

Zomervakantie	15.07.2022	-	03.09.2022
Herfstvakantie	22.10.2022	-	30.10.2022
Kerstvakantie	24.12.2022	-	08.01.2023
Voorjaarsvakantie	18.02.2023	-	26.02.2023
Pasen	10.04.2023		
Meivakantie	22.04.2023	-	07.05.2023
Pinksteren	29.05.2023		

Het schooljaar 2022-2023 start vanaf maandag 12 september 2022.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Financiële informatie

Betaling door je werkgever of andere instantie

Soms betaalt je werkgever of een andere organisatie je opleiding. Je kunt dit aangeven op het inschrijfformulier. We sturen de factuur rechtstreeks naar hen.

UWV

Avondopleidingen SKO heeft een scholingsovereenkomst met het UWV. Dat betekent dat, wanneer je hiervoor in aanmerking komt, je via het UWV bij ons je opleiding kunt volgen.

Offerte

Heb je voor je werkgever of een andere instantie een offerte nodig? Bel, mail of app ons en we zorgen er voor.

BTW

We zijn erkend door het CRKBO en daardoor vrijgesteld van BTW. We brengen geen BTW in rekening en hebben geen BTW-nummer. Ook over je examens bij externe instanties hoef je geen BTW te betalen als je bij ons de opleiding volgt.

Betaling in termijnen

Betaal je de opleiding zelf? En kun je het bedrag niet in 1x betalen? Geen probleem. Je mag in maandelijkse termijnen betalen, zonder extra kosten.

STAP-budget

Al onze opleidingen komen in aanmerking voor het STAP-budget. STAP-budget is een subsidie voor scholing. Het is een geldbedrag van maximaal € 1.000,- dat je 1x per jaar kunt gebruiken. STAP staat voor **S**timulering van de **A**rbeidsmarkt **P**ositie. Cursisten dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- minimaal 18 jaar,
- geen AOW,
- je bent de afgelopen 2 jaar ten minste zes maanden verzekerd geweest voor de volksverzekeringen.

Zie voor meer informatie de volgende pagina.

Commercieel Medewerker Binnendienst

STAP-budget

Al onze opleidingen komen in aanmerking voor het STAP-budget. Het STAP-budget is een subsidie voor scholing. Het is een geldbedrag van maximaal € 1.000,- dat je één keer per kalenderjaar kunt gebruiken.

Je dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- je bent minimaal 18 jaar,
- je ontvangt geen AOW,
- je bent de afgelopen 2 jaar ten minste zes maanden verzekerd geweest voor de volksverzekeringen.

Ook heb je een DigiD nodig, anders kun je niet inloggen.

Er zijn 6 momenten per jaar dat je de STAP-subsidie kunt aanvragen: Vanaf (op) 1 maart, 1 mei, 1 juli, 1 september, 1 november en 1 januari (valt één van deze dagen in het weekend dan verschuift deze tot na het weekend).

Zorg dat je de dag van je aanvraag vóór 10.00 uur klaar zit om de aanvraag in te dienen. Het geld is waarschijnlijk binnen een dag/enkele uren al op. Het is net als bij het kopen van tickets voor een concert. Je komt direct in een wachtrij te staan (ververs de pagina niet!) en moet er dus echt op tijd bij zijn.

Let op!

Voordat je een aanvraag kunt indienen heb je van ons een aanmeldbewijs nodig. Neem dus tijdig contact met ons op.

Wij proberen voor jou een zo gunstig mogelijke aanvraag te regelen. Inclusief lesmateriaal en examens zodat je niets, of in anders zo min mogelijk, zelf hoeft bij te betalen.

Meer informatie: <https://www.avondopleidingensko.nl/stap-budget.html>

Commercieel Medewerker Binnendienst

Overige informatie

NRTO

Avondopleidingen SKO heeft het keurmerk van de NRTO (de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding).

De NRTO behartigt de belangen van private opleiders in Nederland. Binnen de NRTO staat kwaliteit centraal.

De brancheorganisatie NRTO en zijn leden rekenen het tot hun verantwoordelijkheid om normen vast te leggen met betrekking tot het gedrag van de leden, de NRTO gedragscode. Doel van de NRTO gedragscode is daarmee een bijdrage te leveren aan een maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering en de bevordering van deskundigheid en betrouwbaarheid van de leden. De gedragscode functioneert daarbij als een visitekaartje van de branche. Als lid van de NRTO conformeren wij ons aan de opgestelde gedragscode. Zie voor de gedragscode de volgende link:

<https://www.nrto.nl/kwaliteit/gedragscode/>

Algemene voorwaarden

Onze algemene voorwaarden vind je hier:

<https://www.avondopleidingensko.nl/voorwaarden-2022-1.html>

Klachtenregling

Gaat er iets niet goed in je opleiding, ben je niet tevreden? Bespreek het eerst direct met je docent of neem contact op met Annemarie Vaes. Dan kunnen we samen bekijken hoe we het probleem kunnen oplossen.

Komen we er samen niet uit, dan kun je een klacht indienen.

Onze klachtenregeling vind je hier:

<https://www.avondopleidingensko.nl/klachten.html>

Privacyverklaring

Onze privacyverklaring vind je hier:

<https://www.avondopleidingensko.nl/privacyverklaring.html>

Onderstaand tref je de adresgegevens aan van de locaties waar Avondopleidingen SKO lessen verzorgt. Bij beide locaties kun je gratis parkeren. Als je op de landkaartjes klikt kom je in Google Maps terecht en kun je direct je route plannen.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Locaties

Locatie Vught

De opleidingen in Vught verzorgt SKO op het:

Maurick College

Titus Brandsmalaan 1
Vught

Let op!

Gebruik voor navigatie s.v.p.:

Martinilaan 8, Vught. Je komt dan uit op de parkeerplaats voor de school



Locatie Den Bosch

De opleidingen in Den Bosch verzorgt SKO op het:

Jeroen Bosch College

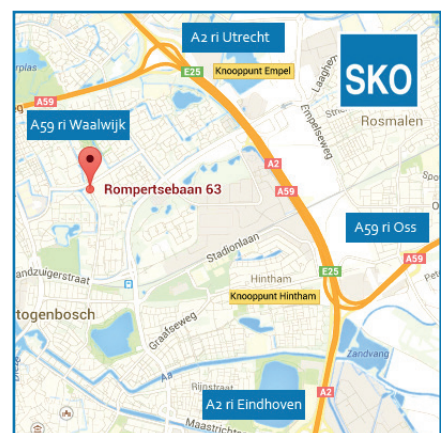
Rompertsebaan 63
's-Hertogenbosch

Let op!

Is de eigen parkeerplaats aan de Rompertsebaan vol, parkeer dan direct om de hoek op de andere parkeerplaats van de school:

Zevenhontseweg, Den Bosch.

Inrit direct naast de inrit van de orthodontist.



De scholen zijn geopend vanaf 18.15 uur.

Commercieel Medewerker Binnendienst

Contact

Avondopleidingen SKO
Postbus 2227
5260 CE Vught
Telefoon: 073- 656 22 77
WhatsApp: [06- 395 30 105](https://www.whatsapp.com/business/profile/0639530105)

Inschrijving KvK: 41084220
BTW-nummer: n.v.t.
(niet BTW-plichtig)
www.AvondopleidingenSKO.nl
info@AvondopleidingenSKO.nl

We hopen dat de informatie in deze brochure duidelijk voor je is.

Heb je nog vragen? Of kunnen we je nog ergens anders mee van dienst zijn?
Bel, app of mail ons!

Ook als je bijvoorbeeld graag een **offerte** wilt ontvangen of een **proefles** wilt volgen.

Laat het ons weten, we regelen het, en je bent **van harte welkom!**

Annemarie Vaes,
hoofd opleidingen

Open Avond, maandag 5 september 2022, 19.00 - 21.00 uur, Maurick College Vught