

1. Titel van het certificaat (NL)

Ervaringsbewijs: administratief commercieel medewerker binnendienst (m/v)

In de oorspronkelijke taal

2. Vertaalde titel van het certificaat

Certificate of professional competence: administrative commercial assistant inside service (m/f) (EN)

Titre de compétence professionnelle: employé(e) administratif(ve) commercial(e) au service interne (h/f) (FR)

Deze vertaling heeft geen wettelijke status.

3. Beschrijving van verworven competenties

De standaard werd ontwikkeld en goedgekeurd door de sectorale sociale partners.

Een houder van het ervaringsbewijs kan:

commercieel communiceren:

- informeert klanten schriftelijk en telefonisch over producten/diensten;
- stelt gerichte vragen om de wensen van de klant te achterhalen;
- stelt alternatieven voor aan de klant die beantwoorden aan zijn/haar wensen;
- informeert klanten over de inhoud van een offerte;
- informeert klanten over de stand van zaken van een order;
- contacteert klanten om ontbrekende gegevens voor het opstellen van een offerte/order op te vragen.

verkoopsadministratie verrichten:

- maakt een standaardofferte op met de verkregen gegevens;
- registreert orders;
- voorziet orders van specificaties;
- corrigeert fouten in de gegevens;
- verricht verkoopsadministratie met behulp van een softwarepakket;
- maakt klantenfiches aan en houdt ze up to date.

overleggen:

- overlegt over de mogelijkheden en beperkingen van productie-/leveringstermijnen met het oog op een order;
- vraagt feedback over de stand van zaken van een order;
- geeft klachten door;
- overlegt met de verkoper over gemaakte afspraken met de klant.

4. Reeks sectoren en beroepen relevant voor de houder van het certificaat

De houder van het ervaringsbewijs kan werken als administratief commercieel medewerker binnendienst.

Toelichting

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op de resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de doorzichtigheid van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de doorzichtigheid van beroepsopleidingscertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EG van het Europees Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake de mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Europese Gemeenschappen 2002

5. Officiële grondslag van het certificaat

Naam en rechtspositie van de erkende instelling die het certificaat toekent <i>Testcentrum erkend door de Vlaamse overheid</i>	Naam en rechtspositie van de regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt Vlaams Ministerie voor Werk en Sociale Economie <i>Koning Albert II laan 35 bus 21 1030 Brussel</i>
Niveau van het certificaat (nationaal of internationaal) <i>Vlaams niveau EVC (Erkenning van Verworven Competenties)</i>	Beoordelingscore / minimumvereisten <i>Alle competenties zoals beschreven in punt 3 moeten worden bewezen.</i>
Internationale of Europese reglementering	
Juridische grondslag <ul style="list-style-type: none"> • <i>Besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid (= ervaringsbewijs)</i> • <i>Ministerieel besluit van 13 juli 2010 tot bepaling van de standaard voor de titel van administratief commercieel medewerker binnendienst (= ervaringsbewijs)</i> 	

6. Erkend traject waardoor het certificaat verkregen is

Beschrijving gevolgde trajecten	Percentage van het totale programma (%)	Duur (uren/weken/maanden/jaren)
Assessment van verworven competenties (EVC)	100	Max. 4 uur
Totale duur van het assessment dat tot het certificaat heeft geleid		Max. 4 uur

Aanvullende informatie

Het assessment werd ontwikkeld volgens de standaard administratief commercieel medewerker binnendienst, zoals opgesteld en goedgekeurd door werknemersvertegenwoordigers en werkgeversvertegenwoordigers uit de sector. Het assessment bestaat uit een directe observatie van het proces in een beroepsrelevante context en een rollenspel. De eigenlijke afname van het assessment gebeurt door 2 beoordelaars volgens de standaard administratief commercieel medewerker binnendienst.

Meer informatie beschikbaar op:
www.ervaringsbewijs.be

Vlaams overzicht van Europass-Certificaatsupplementen

Hier kun je de Vlaamse Europass-Certificaatsupplement downloaden in verschillende talen en vind je een beschrijving van het nationale en regionale systeem voor kwalificaties:

www.europass-vlaanderen.be/cs