



STAGEWERKBOEK LINTSTAGE ECONOMIE & ONDERNEMEN LEERJAAR 4 2023-2024

Naam leerling	
Klas	
Afdeling	Economie & Ondernemen
Leerlingnummer	
Stagebedrijf	
Stagebegeleider	

Colofon

Dit is een uitgave van vaksectie
Economie & Ondernemen (E&O)
op locatie De Swaef van het
Wartburg College te Rotterdam.

Samenstellers:

J. Soet

E.J.J.A. de Vos

Realisatie & drukwerk:

Repro Wartburg College

© 2023

Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd op welke wijze dan
ook zonder voorafgaande schriftelijke
toestemming van de rechthebbenden.

Economie & Ondernemen
Carnissensingel 20
3084 NA Rotterdam

JE LINTSTAGE BIJ ECONOMIE & ONDERNEMEN

Beste stagiair,

Binnenkort ga je opnieuw op stage. Je vervolgt de stage van eerder dit jaar door een lintstage. Deze lintstage is onderdeel van het examenprogramma voor het keuzevak Marketing.

Tijdens je stage kun je je vaardigheden als toekomstig medewerker in een bedrijf verder ontwikkelen. Daarnaast moet je verschillende onderzoeken in je stagebedrijf uitvoeren. Hiervoor maak je verschillende opdrachten, die in de voorbereidende lessen ook al aan de orde geweest zijn.

Dit boek is een handleiding bij de stage en tegelijk het werkboek met de verschillende opdrachten. Het ingevulde werkboek maakt onderdeel uit van de beoordeling van je dossier voor het keuzevak Marketing.

Maak wat moois van je stageperiode!

We rekenen erop dat je met veel enthousiasme aan de slag gaat.

Veel succes,

Stagecoördinator en docenten E&O

Blijven er vragen over na het lezen van dit stagewerkboek? Je vakdocent en stagecoördinator weten raad.

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN

- Praktische regels en gedragsregels voor de stagiair	5
- Stagecoördinator & vakdocent	6
- Leidraad voor de hernieuwde kennismaking	6
- Afspraken	7

STAGE

- Planning	9
- Logboek	10
- Logboek per dag	12
- Beoordeling lintstage	23
- Bladzijden boek Marketing	25
- Ruimte voor aantekeningen	34

PRAKTISCHE REGELS EN GEDRAGSREGELS VOOR DE STAGIAIR

1. Tijdens je eerdere stage maakte je afspraken over werktijden, kleding e.d. Dit doe je voor de woensdagen van je lintstage opnieuw. Noteer deze afspraken op de volgende pagina. Ook laat je je stagewerkboek zien.
2. Vraag wie je praktijkopleider is. De stage wordt namelijk verricht onder leiding van een medewerker van het bedrijf. Deze wordt praktijkopleider genoemd.
3. Over vergoeding of loon stel je geen vragen. Het bedrijf heeft namelijk GEEN vergoeding te geven.
4. Je zorgt zelf voor je vervoer naar de stageplaats.
5. Zorg ervoor, dat je ruim op tijd aanwezig bent om je te melden bij je praktijkopleider.
6. Zorg steeds voor de juiste kleding.
7. Als je verhinderd bent (bijv. bij ziekte) moet je dit voor aanvang van de werktijd melden bij de contactpersoon of praktijkopleider van het stageadres en je stagecoördinator van de school.
8. Je stagewerkboek met vragen en opdrachten neem je steeds mee naar je stageadres om al die opdrachten goed uit te werken. De opdrachten werk je per dag bij (eventueel op je stageadres zelf, als dit mag).
9. Je volgt in het belang van veiligheid en gezondheid alle gegeven aanwijzingen, gedragsregels en voorschriften op.
10. Hou je aan de regels verband houdend met het coronavirus. Deze kunnen misschien tijdens je stageperiode veranderen. Vraag deze voor de zekerheid na bij je stageadres.
11. Gedraag je correct. Tenslotte ben je te gast en ben je het visitekaartje van de school.
12. Mochten er tijdens de stage problemen ontstaan, dan moet je ze gelijk met de praktijkopleider en/of stagecoördinator (eventueel ook 's avonds) bespreken.
13. Voor de te maken opdrachten hou je je aan de aangegeven planning.
14. Voor de beoordeling van de stage volg je de instructies in het stagewerkboek.
15. Na afloop van de stage lever je het stagewerkboek ter beoordeling in bij de vakdocent.
16. In bijzondere gevallen dien je vooraf aan de stagecoördinator toestemming te vragen om je opdrachten en/of stagewerkboek later in te mogen leveren. Hij/zij zal beoordelen of je aanvraag redelijk is.

STAGECOÖRDINATOR & VAKDOCENT MARKETING

Rol	Naam	Telefoon school	Telefoon privé	E-mail
Stagecoördinator	J. Soet	(010) 480 14 22	06-22519040	JSoet@driestarwartburg.nl
Vakdocent	E.J.J.A. de Vos	(010) 480 14 22	06-13257282	EJJAdevos@driestarwartburg.nl

LEIDRAAD VOOR DE HERNIEUWDE KENNISMAKING

1. Vraag naar de contactpersoon of praktijkopleider voor dit deel van de stage.
2. Vertel wie je bent, dus naam + adres + klas.
3. Vertel van welke school je komt en welke afdeling je volgt.
4. Maak duidelijk dat je graag zoveel mogelijk over het bedrijf/de instelling wilt leren. Vraag of er een informatieboekje is en zo ja, of je er één mee kunt krijgen.
5. Vraag hoe vroeg je de eerste dag moet beginnen.
6. Vertel over je stagewerkboek: wat voor vragen er zoal instaan. Laat ook je stagewerkboek zien.
7. Vraag of je de mensen waarmee je gaat samenwerken met voor- of achternaam moet noemen.
8. Je moet ook een aantal afspraken maken. Vul die afspraken in op de volgende pagina.

WELKE AFSPRAKEN ZIJN ER GEMAAKT?

Hoe laat moet je 's morgens aanwezig zijn? _____

Hoe laat ga je 's middags naar huis? _____

Let op: Als je 14 of 15 jaar bent, mag je maar 7 uur per dag werken/stage lopen en in totaal 35 uur per week. Ook mag je geen ander werk doen in de stageperiode. Kijk voor extra informatie op <http://www.economieondernemen.nl>.

	<i>Werktijden 's ochtends</i>	<i>Werktijden 's middags</i>
Woensdag 10 november 2023		
Woensdag 17 november 2023		
Woensdag 24 november 2023		
Woensdag 1 december 2023		
Woensdag 8 december 2023		
Woensdag 15 december 2023		
Woensdag 22 december 2023		
Woensdag 19 januari 2024		
Woensdag 26 januari 2024		
Woensdag 2 februari 2024		
Woensdag 9 februari 2024		

Hoe laat is het begin en einde van de pauze(s)?

Moet je speciale kleding dragen? Zo ja, noteer wat er verwacht wordt.

Wat moet je doen als je door ziekte niet op je stageplaats kunt verschijnen? (Denk er om: ook ALTIJD de school opbellen!)

P.S.

Aan het begin van de stage moet je zelf even nagaan of de consumpties in de pauzes gratis zijn of dat je er voor moet betalen. Idem voor privé-gebruik van de telefoon (alleen voor noodgevallen).

PLANNING

In het schema hieronder staat een planning voor het maken van de opdrachten tijdens je stage. Je kunt hier in overleg met je stagebedrijf van afwijken, maar de aangegeven deadlines zijn wel belangrijk. Mocht je een deadline niet halen, overleg dit altijd met je docent!

De praktijkopdracht (PO) en deelopdrachten (DO) vind je terug in het boek van Marketing. Omdat we de opdrachten ook in de les hebben gemaakt. Staan de in te vullen pagina's ook achterin dit boekje.

Vergeet niet om steeds het logboek én de deelopdrachten af te laten tekenen door je praktijkopleider. Laat je praktijkopleider reageren op je opdracht vóórdat je deze inlevert op SOMtoday.

Datum / week	Opdrachten	Opmerkingen	Gedaan?
Voorafgaand aan de stage	Bellen/mailen om stagebedrijf te herinneren aan het vervolg van de stage.		
Wo. 10 november 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Overleg enquête	Je laat de voorbereiden enquête controleren door je stagebegeleider. Je laat aan je docent weten of het goed is of welke aanpassingen je hebt gemaakt. Zorg dat je docent de laatste versie van de enquête heeft! Gebruik hierbij PO 1.1 DO 3.01 vraag a en b (pag. 25-27)	
Wo. 17 november 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Je neemt de enquêtes af	Het aantal enquêtes per niveau: BBLW – 15 KBLW – 20 GLW(P) – 30 G(P): schrijf het theoretisch hoofdstuk van je PWS	
Wo. 24 november 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Deze week neem je alle enquêtes af. Schrijf een e-mail naar je docent.	Schrijf het volgende in je e-mail: 1. Wat je van je stage vindt. 2. Een samenvatting van 10 zinnen over wie de doelgroep is 3. een samenvatting van de behoeftes van de doelgroep (pag. 32) G(P): schrijf het theoretisch hoofdstuk van je PWS	
Wo. 1 december 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Foto's verzamelen	Zorg dat je minimaal 15 foto's maakt van je: werkzaamheden, de winkel/het bedrijf, artikelen G(P): maak werkkaart 1 (aanvulling PWS lintstage)	
Wo. 8 december 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen.	Maak de assortimentsanalyse (schap onderzoek). Zorg voor een goede foto van het schap en vul <u>pagina 28</u> in.	

Datum / week	Opdrachten	Opmerkingen	Gedaan?
Wo. 15 december 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Foto's verzamelen	Zorg dat je minimaal 15 foto's maakt van je: werkzaamheden, de winkel/het bedrijf, artikelen G(P): maak werkkaart 2 (aanvulling PWS lintstage)	
Wo. 22 december 2023	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Foto's verzamelen	Op school moet je een collage maken van het assortiment en je stage. Zorg voor voldoende foto's (pag. 32)	
Wo. 19 januari 2024	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen.	Controleer of je alle opdrachten (uit de voorgaande weken) hebt gemaakt. G(P): maak werkkaart 3 (aanvulling PWS lintstage)	
Wo. 26 januari 2024	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Onderzoek samen met je stagebegeleider	Onderzoek het volgende: - welke 2 trends zijn er in de winkel / het bedrijf Geef een korte omschrijving (5 regels per trend) en maak bijpassende foto's (3 per trend) (pag. 29)	
Wo. 2 februari 2024	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Onderzoek samen met je stagebegeleider	Onderzoek het volgende: - welke 5 concurrenten zijn er in de omgeving. Vraag naar: namen, waarom het concurrenten zijn, sterkte en zwakke punten en afstand tot de winkel. (pag. 29 en 30)	
Wo. 9 februari 2024	Maak aantekeningen in je logboek en laat het aftekenen. Laat de eindbeoordeling invullen	Opdrachten die nog open staan zijn deze week allemaal af. G(P): controleer of je alle 'extra opdrachten' hebt gemaakt.	
Wo. 16 februari 2024 <i>dit is geen stagedag meer</i>		We verwachten je terug in de les!	

LOGBOEK

Tijdens een stage leer je altijd nieuwe dingen. In het logboek kijk je terug op deze werkzaamheden. Als je de vragen invult, kun je straks makkelijker met je docent en je praktijkopleider praten over wat je geleerd hebt.

Je vult het logboek elke dag in. Doe dit aan het einde van de dag en overleg eventueel met je praktijkopleider. Om je te helpen bij het opschrijven van de belangrijkste informatie staan er een aantal vragen die je moet beantwoorden. Na afloop van je stage wordt het logboek in dit stagewerkboek beoordeeld.

LOGBOEK WOENSDAG 10 NOVEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 17 NOVEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 24 NOVEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 1 DECEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 8 DECEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 15 DECEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?

2. Welke werkzaamheden had je al wel eerder uitgevoerd (tijdens de stage) en deed je nu anders ?

3. Was je tevreden over het resultaat van je werk? Leg uit waarom wel/niet?

Reactie door de begeleider van deze dag

paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 22 DECEMBER 2023

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 19 JANUARI 2024

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 26 JANUARI 2024

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 2 FEBRUARI 2024

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

LOGBOEK WOENSDAG 9 FEBRUARI 2024

1. Wat heb je vandaag gedaan, wanneer heb je dat gedaan (tijdsindeling) en met wie heb je gewerkt?	
2. Wat heb je vandaag gedaan aan de opdrachten voor Marketing?	
3. Wat moet je voor de volgende stagedag voorbereiden voor Marketing?	
4. Welke succeservaring heb je gehad? Omschrijf duidelijk en compleet.	
5. Welk ontwikkelpunt heb je ontdekt? Hoe ga je hiermee aan de slag?	
Reactie door de begeleider van deze dag	paraaf

BEOORDELING LINTSTAGE

Cijfer voor verslag en presentatie

Na de stage wordt op school gewerkt aan een verbeterplan aan de hand van de verzamelde gegevens. Dit plan wordt daarna nog toegestuurd aan het stagebedrijf, met het verzoek om dit plan mede te beoordelen.

Ook krijgt het stagebedrijf een uitnodiging voor een speciale middag op school, waar de stagiair het verbeterplan presenteert als afsluiting van het keuzevak.

Hoewel deze stage vooral bedoeld is voor de afronding van het keuzevak Marketing, willen we ook graag de werkhouding en inzet van de stagiair laten beoordelen. Hieronder kan deze beoordeling aangegeven worden.

Cijfer voor werkhouding tijdens de stage

Hoe zou u de stageperiode voor de stagiair willen beoordelen in een cijfer? (hele cijfers van 4 tot en met 9)	
4 = functioneert in alle opzichten onvoldoende	Cijfer:
5 = functioneert onvoldoende, maar heeft één of meerdere voldoende competenties	
6 = heeft voldoende gefunctioneerd als (vmbo)stagiair	
7 = heeft prima gefunctioneerd als stagiair, maar nog niet dezelfde competenties van een medewerker	
8 = heeft uitstekend gefunctioneerd als stagiair en voldoende competenties als beginnend medewerker (mbo-niveau)	
9 = heeft dezelfde vaardigheden als een medewerker, zou voor ons bedrijf een prima vaste medewerker zijn (mbo-niveau)	

BLADZIJDEN UIT HET BOEK:

DEELOPDRACHT 3 ONDERZOEK OPZETTEN

Deze opdracht maak je individueel, of samen met een klasgenoot. Dit heb je bij aanvang afgesproken met je docent.

Je gaat de bedrijfsformule van de winkel onderzoeken.

Deelopdracht 3.01.



Beschrijf de doelgroep van jouw winkel. Gebruik hiervoor de schema's op de volgende bladzijdes. Om de schema's in te kunnen vullen, zal je bij de winkel onderzoek moeten doen. Je maakt zelf een vragenlijst waarmee je de schema's kunt invullen. Als je niet meer weet waarop je moet letten bij het opstellen van een vragenlijst, lees dit dan in hoofdstuk 3.

Bij het opstellen van de vragen is steeds het doel: 'zo goed mogelijk de doelgroep beschrijven'. Daarvoor bekijk je ook de schema's in vraag a, verwerk dit in je vragen. Natuurlijk mag je er ook zelf onderwerpen aan toevoegen.



- a. Maak de 10 vragen die je in de winkel kunt stellen om de doelgroep te kunnen beschrijven.

DE SCHEMA'S

- Demografische factoren

leeftijd	<12	12-18	18-30	30-65	65>
geslacht	man	vrouw			
gezinssituatie	alleen	samen	gehuwd	kind(eren)	
religie	geen	christen	moslim	joods	anders

- Geografische factoren

woonplaats	anders dan bedrijf				
	zelfde als bedrijf	1 km-5 km	5 km-15 km	15 km-50 km	50 km >
wijk/straat, afstand bedrijf	< 1 km	1 km-5 km	5 km-15 km	15 km-50 km	50 km >
verplaatsen	auto	bus	fiets	voet	anders

- Socio-economische factoren

inkomen bruto per jaar	< 20.000	20.000-30.000	30.000 >	30-65	65>
beroep				
opleiding				

- Psycho-sociale factoren

persoonlijkheid	rustig	druk	vriendelijk	ambitieuw
hobby			
interesse	sport	kunst	dier en natuur	nieuws

- Maak in Word de vragenlijst. Sla de vragenlijst op en laat deze nakijken door je docent.
- Corrigeer de vragenlijst en draai deze 15 keer uit.
- Overleg met de winkelmanager / eigenaar of je in de winkel met 15 klanten de vragenlijst mag doornemen.
- Maak nu zelf een schema waarin je de doelgroep beschrijft. Maak dit schema in Word, bewaar het en print het uit.

Deelopdracht 3.02.



Je maakt een gedeeltelijke beschrijving van het assortiment van de winkel.

Je kiest één schap van de winkel waar soortgelijke producten staan, dit noem je een productgroep.

Je gebruikt voor deze opdracht onderstaand schema.

Beschrijving deel van het assortiment	
Totaal aantal verschillende producten.	
Duurste product.	
Goedkoopste product.	
Gemiddelde prijs product.	
Aantal producten duurder dan gemiddelde prijs.	
Aantal producten goedkoper dan gemiddelde prijs.	
Aantal producten huismerk.	
Aantal producten A-merk.	
Product met aantrekkelijke verpakking.	
Product met onaantrekkelijke verpakking.	
Welk product wordt meest gekozen (vraag dit aan de manager / eigenaar).	
Welk product wordt het minst gekozen (vraag dit aan de manager / eigenaar).	

Deelopdracht 3.03.



- a. Je doet deskresearch naar de marktpositie van jouw bedrijf. Je zoekt twee trends op (via internet) die betrekking hebben op jouw winkel, of op de productgroep die je in kaart hebt gebracht.

Voorbeeld

Je onderzoekt een kledingwinkel waar alleen kleding wordt verkocht die verantwoord geproduceerd is. Dit past bij de trend dat mensen steeds vaker kiezen voor verantwoord geproduceerde kleding. Deze mensen willen geen kleding die wordt gemaakt door mensen die uitgebuit worden.

Noteer de twee trends die je hebt gevonden.

trend 1	
trend 2	

- b. Je doet deskresearch naar 5 concurrenten. Je onderzoekt 3 fysieke winkels en 2 webshops.

Maak hiervoor gebruik van de schema's op de volgende pagina.



Fysieke winkels (concurrenten) in dezelfde woonplaats.	Naam en beschrijving bedrijf:	Naam en beschrijving bedrijf:	Naam en beschrijving bedrijf:
Afstand van concurrenten tot het bedrijf. (Omcirkel de juiste afstand).	< 1 km 1 km - 5 km 5 km - 10 km > 10 km	< 1 km 1 km - 5 km 5 km - 10 km > 10 km	< 1 km 1 km - 5 km 5 km - 10 km > 10 km
Sterk punt concurrent.			
Zwak punt concurrent.			

Webwinkels (concurrenten).	Naam en beschrijving bedrijf:	Naam en beschrijving bedrijf:
Vindbaarheid op internet. (via zoekmachines, makkelijke URL)		
Sterk punt concurrent.		
Zwak punt concurrent.		

Hieronder staat het beoordelingsschema van deze deelopdracht voor de docent.

Voorbereiding	O	V	G
1. Er staan minimaal 10 vragen op de vragenlijst.			
2. De vragenlijst is bij tenminste 15 personen afgenomen.			
3. De doelgroep (segmentatie) is in kaart gebracht met het schema.			
4. Er is één productgroep in zijn geheel beschreven.			
5. Er zijn twee trends beschreven voor de productgroep.			
6. Er zijn vijf concurrenten in kaart gebracht.			

DEELOPDRACHT 4 | GEGEVENS VERWERKEN

Deze opdracht maak je alleen, of samen met een klasgenoot. Dit heb je bij aanvang van de praktijkopdracht afgesproken met je docent.
In deze opdracht worden de gegevens uit het onderzoek verwerkt.

Deelopdracht 4.01.



De doelgroep

De antwoorden van de doelgroep verwerk je in Word, je maakt een beschrijving van de doelgroep.

Schrijf acht tot tien regels waarin je de doelgroep beschrijft.

Sla het bestand op.

Deelopdracht 4.02.




Assortiment

a. Schrijf in Word een korte tekst (acht tot tien regels) waarin je beschrijft wat de verschillen en overeenkomsten zijn tussen de producten.

Sla het bestand op.

b. Maak een collage van de producten uit de winkel.

 Maak gebruik van de werkkaart: een collage maken.

Deelopdracht 4.03.



De markt, trends en concurrenten

- Zoek de concurrenten op via Google maps, print een kaart waarop je een stip zet waar elke concurrent zich bevindt. Internetbedrijven staan daar niet op.
- Beschrijf in acht tot tien regels of de concurrenten (ook online shops) wel of niet een bedreiging zijn voor het onderzochte bedrijf. Leg ook uit waarom.
- Maak een moodboard van de trends die jij hebt beschreven. Zorg ervoor dat de sfeer van de trends goed tot uitdrukking komt.

Maak gebruik van de werkkaart: een moodboard maken.

Hieronder staat het beoordelingsschema voor de docent van deze deelopdracht.

Gegevens verwerken	O	V	G
In 8 tot 10 regels is de doelgroep duidelijk omschreven. In de beschrijving staan in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> • demografische factoren • geografische factoren • socio-economische factoren • psycho-sociale factoren 			
Van de producten zijn tenminste 4 verschillen en overeenkomsten beschreven.			
De collage: <ul style="list-style-type: none"> • toont een compleet beeld van materialen. • bevat foto's van een bepaald thema. • is overzichtelijk. • heeft een duidelijke lay-out. • maakt een verzorgde indruk. 			
De concurrenten zijn in kaart gebracht (Google maps).			
Er zijn tenminste twee redenen gegeven waarom een concurrent wel of geen bedreiging vormt.			
Het moodboard: <ul style="list-style-type: none"> • geeft duidelijk de sfeer van de trends weer. 			

RUIMTE VOOR AANTEKENINGEN:

