

Activiteitenlijst erkenning voor de opleiding "Kassier"

Activiteitenlijst Kassier

Hieronder vindt u de lijst van activiteiten die in kader van de **opleiding Kassier** op de werkplek aangeboden moeten worden om als leerwerkplek erkend te worden voor deze opleiding. Deze lijst is niet gelijk aan het opleidingsprogramma!!

Indien uw bedrijf niet alle onderstaande activiteiten uitvoert, is erkenning voor een deel van de opleiding mogelijk.

Duid hieronder aan hoe frequent uw bedrijf de activiteiten uitvoert en welk materiaal u hiervoor gebruikt. Het niet waarheidsgetrouw invullen van deze lijst kan aanleiding geven tot het intrekken van de toegekende erkenning.

1	2	3	Deze activiteit wordt frequent door het bedrijf uitgevoerd: dagelijks of wekelijks
1	2	3	Deze activiteit wordt minder frequent door het bedrijf uitgevoerd: minstens 4 maal per jaar (bv. seizoensgebonden activiteiten)
1	2	3	Deze activiteit wordt niet of sporadisch door het bedrijf uitgevoerd: minder dan 4 maal per jaar (bv. Jaarlijkse inventarisatie)

UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN	<i>In welke mate wordt de activiteit bij het LEERBEDRIJF uitgevoerd</i>
Cluster BASISACTIVITEITEN	
Professioneel omgaan met klanten	
○ De klant professioneel begroeten volgens bedrijfsinterne afspraken	1 2 3
○ Conflicten met klanten vermijden – gepast reageren op conflictsituaties	1 2 3
○ Eventuele klachten oplossen	1 2 3
○ Verdachte klanten detecteren met het oog op diefstalpreventie en gepast ingrijpen	1 2 3
Betalingen ontvangen en de kassa bedienen	
○ De kassa (of het registratiesysteem) bij het begin van de werkdag opstarten en de inhoud controleren; bij de sluiting afsluiten en de inhoud tellen	1 2 3
○ Het kassa- en/of registratiesysteem op een klantgerichte en efficiënte manier bedienen	1 2 3
○ Diefstalbeveiliging indien aanwezig verwijderen/deactiveren	1 2 3
○ Klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toepassen	1 2 3
○ De verschillende betalingsmogelijkheden op een correcte manier afhandelen	1 2 3
○ Een BTW-bon of factuur volgens de wettelijke normen maken	1 2 3
○ Adequaaf op fraudepogingen reageren	1 2 3

○ Correct wisselgeld weergeven	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	2	3
1	2	3		
○ Eenvoudige technische storingen oplossen	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	2	3
1	2	3		
○ De artikelen volgens het gebruik, hun aard of bestemming behandelen en eventueel verpakken	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	2	3
1	2	3		

VERMELD HIERONDER DE ACTIVITEITEN DIE HET BEDRIJF REGELMATIG UIVOERT EN DIE HIERBOVEN NIET VERMELD ZIJN
