Inleiding

Het Archeon
Het Archeon is een Nederlands attractiepark. Het park richt zich op bezoekers van alle leeftijden, op scholen en op bedrijven, op groepen en op individuen. Kortom, het Archeon is geschikt voor een dagje uit voor iedereen!
Het Archeon heeft ook regelmatig stageplaatsen voor vmbo'ers, mbo'ers en hbo'ers.
Voor deze opdrachten moet je je voorstellen dat je stage loopt bij het Archeon. Tijdens deze stage zul je kennismaken met een aantal werkzaamheden die de medewerkers van de verschillende afdelingen uitvoeren.
Je begint de opdrahten met een opdracht waarbij je je oriënteert op de website van het park.

Taak 1 introductie

1 Oriënteren op de website van het Archeon
Je stage bij het Archeon is vandaag begonnen. Tijdens de stage ga je veel verschillende soorten werkzaamheden uitvoeren. Om goed voorbereid te zijn, bekijk je eerst de site van het Archeon.
Voor deze opdracht heb je de link van Archeon, de kalender in dit opgavenboekje en de bijlage nodig.

Uitvoering van de opdracht
- Open de website van Archeon (kijk voor de link op www.simgronden.nl)
- Beantwoord de vragen a tot en met e op de bijlage bij taak 1.

Taak 1: Inleiding Archeon

a Welk thema staat centraal bij het Archeon?
.....
b Voor welke doelgroep biedt het Archeon de expeditietochten aan?
.....
c Wat zijn de namen van de drie horeca-gelegenheden in het Archeon?
.....
.....
.....
d Een basisschool wil in 2011 met de leerlingen een schoolreis maken naar het Archeon. Op welke dagen is het mogelijk het Archeon te bezoeken met de basisschool? Gebruik de kalender in het opgavenboekje.

Plaats bij elke datum een kruisje in de juiste kolom.

datum in 2011	**schoolreisje is wel mogelijk**	**schoolreisje is niet mogelijk**
2 mei		
9 mei		
11 juni		
17 september		
21 oktober		

e Welke beroepen uit de Middeleeuwen zijn te zien in het Archeon?
Noem er drie.
.....
.....
.....

Januari 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
52						1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

Februari 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

Maart 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
9		1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30	31			

April 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

Mei 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
17							1
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

Juni 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
22			1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

Juli 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

Augustus 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31				

September 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
35				1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

Oktober 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
39						1	2
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

November 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

December 2011

Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

Taak 2 : Excel

Opdracht Factuur opstellen

Voor deze opdracht heb je het digitale bestand factuurarcheon.xls nodig. De overige informatie staat onderaan de opdracht.

De familie Castelijns heeft op 19 maart 2011 een familiefeest gevierd in het Archeon. Het feest werd afgesloten met een dinerbuffet. Alle bonnen (zie bijlage 1) van de verschillende afdelingen zijn ontvangen op de administratie. Op de bonnen staan de gegevens die nodig zijn om de factuur op te stellen, Zoals:

- de aantallen personen
- het aantal consumpties en
- leeftijden van de gasten.

Let op: het dinerbuffet van de familie Castelijns vond plaats 's avonds na sluitingstijd van het park; de familieleden die pas vanaf de avond aanwezig waren, hoefden geen entree te betalen.
Op de administratie worden de rekeningen gemaakt voor de groepen die het Archeon bezocht hebben.
In deze opdracht moet jij de factuur voor de familie Castelijns maken.

Voordat je met de opdracht begint
Voor de entree en het dinerbuffet gelden de volgende afspraken:

- voor kinderen tot 4 jaar zijn de entree en het diner gratis
- het tarief voor de doe-route geldt voor iedereen van 4 jaar en ouder
- mogelijke korting: als de klant binnen 8 dagen na de factuurdatum de factuur betaalt, geeft het Archeon 2% korting.
- de factuur moet je maken in Excel; de gegevens voor de factuur staan vermeld in blad 1

Uitvoering van de opdracht
1. Open het bestand *factuurarcheon.xls* [jouw eigen naam].xls.
2. Sla het bestand op als *factuurarcheon.xls* [jouw eigen naam].xls. (bijv. *factuurarcheonMaria.xls*)
3. Verander de naam van het werkblad 'Factuur' in 'Castelijns'.
4. Maak de factuur en gebruik als factuurdatum 24 maart 2011.

Gebruik de volgende aanwijzingen:
- vul alleen de witte cellen in
- vul de juiste aantallen in op het werkblad
- bereken de korting met behulp van je rekenmachine of de juiste formule voor de familie Castelijns
- geef aan vóór welke datum de familie Castelijns moet betalen om in aanmerking te komen voor de korting
- geef aan hoeveel de familie Castelijns moet betalen als zij de factuur betaalt binnen de betalingstermijn van 8 dagen
- maak een afdruk van de factuur.

Als je klaar bent met de opdracht
- Lever de afdruk in bij je docent.
- Bewaar en sluit het bestand *factuurarcheon.xls* [jouw eigen naam].xls

Taak 2
Overzicht van de kosten gemaakt op 19 maart 2011 door de familie H.Castelijns, Javalaan 7, 3742 CN Baarn

Bon receptie/kassa entree

Entree Archeon	**Aantal**
Volwassenen	34
Kinderen (4 t/m 9 jaar)	12
Kinderen tot 4 jaar	3
Volwassenen deelname doe-route	26
Kinderen deelname doe-route	11

Bon keuken

Dinerbuffet	**Aantal**
Volwassenen	42
Kinderen (4 tot en met 9 jaar)	14
Kinderen tot 4 jaar	1

Bon bar

Consumpties	**Aantal**
Frisdrank	112
Bier	67
Wijn	23
Gedestilleerd	14

Taak 3 Presentatie maken

Het Archeon gaat reclame maken voor het park met een PowerPointpresentatie. Dat gebeurt op flatscreens zoals je ze vaak ziet in openbare ruimtes. Jij gaat deze PowerPointpresentatie maken.

Voor deze opdracht heb je het bestand start_archeon.htm nodig.

Voordat je aan de opdracht begint:

- Lees de opdracht helemaal door, voordat je met de uitvoering begint.
- Open het bestand start_archeon.htm.
- Maak voor de afbeeldingen gebruik van de website van het Archeon.
- Maak een nieuw (leeg) bestand in PowerPoint aan.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam:
- presentatie [jouw eigen naam].ppt.
- Maak een PowerPointpresentatie van acht dia's voor de promotie van het Archeon.

Uitvoering van de opdracht:

- Alle dia's moeten passen in de sfeer en de stijl die het Archeon gebruikt. Let bijvoorbeeld op de kleuren en de lettertypes die het Archeon gebruikt. Daar word je ook op beoordeeld.
- Maak zeven dia's met steeds dezelfde achtergrond en geef dia 1 een andere achtergrond.

Maak de volgende dia's:

- Zet op de eerste dia je naam, de naam en de plaats van het park.
- dia 2: de namen van de drie periodes in het park
- dia 3 tot en met 5: van elke periode de naam en een afbeelding
- dia 6: een afbeelding van de Romeinse Herberg
- dia 7: drie afbeeldingen van speelactiviteiten
- dia 8: een overzicht van de toegangsprijzen en abonnementen.

Laat de namen van de periodes in dia 2 verschijnen met een animatie.

De dia's moeten om de vijf seconden verspringen.

Als je klaar bent met de opdracht:

- Sla de presentatie nogmaals op.
- Sluit de computer niet af. Laat de examinator je presentatie eerst
- beoordelen op de computer.
- Print je presentatie als een hand-out met zes dia's op één pagina.
- Lever je afdruk in bij je docent

Taak 4 Bestelling maken voor de brunch

Voor deze opdracht heb je het digitale bestand bestelformulier.xls nodig. Deze kun je vinden op www.simgronden.nl

In het restaurant komen 38 gasten brunchen. De brunch bestaat uit:

- kippenpasteitje
- gemengde salade
- plakjes stokbrood

In de tabel staan de ingrediënten voor de brunch voor twee personen.

Kippenpasteitje	Gemengde salade	Brood
75 g kipfilet	½ rode paprika	4 sneetjes stokbrood
100 g prei	¼ komkommer	
10 ml zoete sojasaus	100 g tomaten	
5 ml vissaus	10 ml olijfolie	
5 ml citroensap	10 ml azijn	
12 g margarine	5 g suiker	
10 g bloem	peper / zout	
60 ml slagroom		
1 g gedroogde dragon		
2 plakjes bladerdeeg		
¼ losgeklopt ei		

In deze opdracht moet je de bestelling voor de brunch in orde maken.

Houd daarbij rekening met deze aandachtspunten:

- je hoeft niet te bestellen wat op voorraad is
- uit 1 stokbrood haal je 20 sneetjes

Uitvoering van de opdracht:

- Open het bestand bestelformulier.xls.
- Sla het bestand op als bestelformulier [jouw eigen naam].xls.
- Vul de witte cellen van het bestelformulier in.
- Vul in de kolom ‘netto nodig voor 38 personen’ precies in wat nodig is.
- Vul in de kolom ‘te bestellen aantal’ het aantal verpakkingseenheden in.
- Voor twee producten is het formulier al ingevuld.
- Maak een afdruk van het bestelformulier.

Als je klaar bent met de opdracht:

- Lever de afdruk in bij je docent.
- Bewaar en sluit het bestand bestelformulier [jouw eigen naam].xls.

Taak 5 Offerte maken

Voor deze opdracht heb je de website van Archeon en het formulier hieronder nodig.

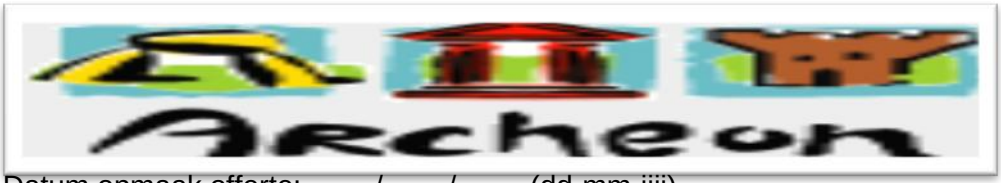
Vanochtend is op de adminstratie van het Archeon dit mailtje van een basisschool binnengekomen.

In deze opdracht moet jij de offerte voor de Regenboog maken.

Het Archeon heeft een standaardformulier voor de offerte voor scholen. Dit formulier vind je hieronder.

Uitvoering van de opdracht :

- Vul het offerteformulier in.
- Neem de dag van 24 september 2011 als datum voor de offerte.
- Maak gebruik van de gegevens van de website van het Archeon waar dat nodig is.



Datum opmaak offerte: ____/____/____ (dd-mm-jjjj)
Offerte voor: _____
Contactpersoon: _____
Adres: _____
Postcode: _____ Plaats: _____
Telefoonnummer _____
Datum parkbezoek: ____/____/____ (dd-mm-jjjj)
Tel: 0172 447744 Fax: 0172 447700
Internet: www.archeon.nl E-mail: info@archeon.nl

Onderdeel	**Aantal**	**Prijs per eenheid**	**Prijs**
Schoolreisarrangement Archeon Leerlingen			
Schoolreis Archeon Begeleiders Per groep leerlingen 1 betalende begeleider. Alle overige begeleiders zijn GRATIS.			
Doe-route Romeinse tijd (kruis het gewenste tijdstip aan) 🕓 10.15 uur - 11.45 uur 🕓 12.30 uur - 14.00 uur			
Doe-route Prehistorie (kruis het gewenste tijdstip aan) 🕓 10.15 uur - 11.45 uur 🕓 12.30 uur - 14.00 uur			
Doe-route Middeleeuwen (kruis het gewenste tijdstip aan) 🕓 10.15 uur - 11.45 uur 🕓 12.30 uur - 14.00 uur			
Lunch Archeon 🕓 Frites met mayonaise 🕓 Frites, mayonaise, frikadel of kipnuggets 🕓 Broodje ham of kaas			
		Totaal:	

Taak 6 Telefoongesprek voeren

Voor deze opdracht heb je een telefoon en kladpapier nodig. Van de docent ontvang je de andere zaken die je nodig hebt.

Op de receptie van het Archeon komen dagelijks veel telefoontjes en e-mailtjes uit het hele land binnen. Maar ook het Archeon-personeel belt met vragen.

Je krijgt zo een telefoontje van de directeur van het park. De directeur stelt je een paar vragen en verzoekt je een relatiegeschenk in te pakken. Bij dit geschenk hoort ook een kaartje waar jij een tekst op moet schrijven.

De docent geeft aan wanneer jij aan de beurt bent om de telefoon op te nemen.

Voorbereiding van de opdracht:

- Je krijgt 10 minuten om de opdracht voor te bereiden.
- Bedenk voor jezelf waar je op gaat letten om het telefoongesprek professioneel te voeren.
- Lees de informatie op de verpakking van de drie beschikbare relatiegeschenken door.

Uitvoering van de opdracht:

- Neem de telefoon aan.
- Stel de juiste vragen en geef antwoord op de vragen die de directeur stelt.
- Vertel de directeur dat het gevraagde geschenk over een kwartier klaarligt.
- Pak het geschenk in dat de directeur gekozen heeft.
- Schrijf de tekst duidelijk leesbaar en correct gespeld op het kaartje (je mag in blokletters schrijven).

Als je klaar bent met de opdracht

- Lever het ingepakte geschenk en het kaartje in bij de docent.
- Ruim de werkplek op.