



## BEDRIJFSECONOMIE

derde graad tso  
Handel

BRUSSEL D/2017/13.758/005

September 2017

(vervangt leerplan D/2013/7841/014)

# Inhoud

## 1

<b>1</b>	<b>Inleiding en situering van het leerplan .....</b>	<b>4</b>
1.1	Plaats in de lessentabel .....	4
1.2	Studierichtingsprofiel.....	4
<b>2</b>	<b>Beginsituatie en instroom .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Logisch studietraject.....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Christelijk mensbeeld.....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Opbouw en samenhang .....</b>	<b>8</b>
5.1	Opbouw.....	8
5.2	Samenhang.....	8
<b>6</b>	<b>Ondersteunende ICT-doelstellingen bij de realisatie van de bedrijfseconomische doelstellingen Handel .....</b>	<b>10</b>
6.1	Tekstverwerking.....	10
6.2	Rekenblad .....	12
6.3	Presentatiepakket.....	13
6.4	Gegevensbeheer.....	14
6.5	Desktop publishing .....	15
6.6	Elektronisch publiceren .....	15
<b>7</b>	<b>Leerplandoelstellingen in het eerste leerjaar .....</b>	<b>16</b>
7.1	De economische omgeving.....	16
7.2	Doelstellingen van de onderneming .....	19
7.3	De onderneming en haar stakeholders .....	25
7.4	Marktonderzoek en analyse.....	29
7.5	Keuze van het product .....	31
7.6	Prijsbepaling.....	34
7.7	Plaats: vestiging en distributie.....	39
7.8	Promotie.....	41
7.9	Presentatie.....	43
7.10	Personeel.....	44
7.11	Communicatie van een onderneming .....	52
<b>8</b>	<b>Leerplandoelstellingen in het tweede leerjaar .....</b>	<b>56</b>
8.1	Btw reglementering.....	56
8.2	De goederen- en informatiestroom binnen bedrijfsprocessen opvolgen ....	57



8.3	Incoterms en documenten bij internationaal goederenverkeer .....	58
8.4	Aankoopadministratie en boekhoudkundige verwerking .....	59
8.5	Verkoopadministratie en boekhoudkundige verwerking .....	60
8.6	Commercieel beleid .....	62
8.7	Voorraadadministratie.....	64
8.8	Investeringsbeleid.....	66
8.9	Financieel beleid.....	68
8.10	Personeelsbeleid - human resources .....	70
8.11	Fiscaliteit.....	72
8.12	De boekhouding als beleidsinstrument.....	74
8.13	Sociale zekerheid en verzekeringen.....	78
<b>9</b>	<b>Minimale materiële vereisten .....</b>	<b>82</b>
9.1	Algemeen.....	82
9.2	Het vaklokaal, dat dienst moet doen als inspirerende leeromgeving .....	82
9.3	Softwarepakketten.....	82
9.4	Bronnen.....	82
9.5	Presentatiemogelijkheden .....	82
<b>10</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken .....</b>	<b>83</b>
10.1	Werkvormen .....	83
10.2	Onderzoekvaardigheden versus websites.....	83
10.3	Vakoverschrijdende samenwerking met Nederlands, Frans, Engels en Duits . .....	83
10.4	Didactiek van het boekhoudonderricht .....	84
10.5	Taalbeleid.....	85
10.6	Evaluatie .....	86
<b>11</b>	<b>Geïntegreerde proef .....</b>	<b>88</b>



# 1 Inleiding en situering van het leerplan

## 1.1 Plaats in de lessentabel

Zie [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen) bij leerplannen & lessentabellen secundair onderwijs.

## 1.2 Studierichtingsprofiel

De derde graad Handel tso is een studierichting met sterke aandacht voor marketing, communicatie en ondernemen en bereidt voor op verder studeren in hoger onderwijs (professionele bachelor). Daarom is gekozen voor een brede en evenwichtige vorming met **drie componenten**:

- Een brede algemene vorming,
- Een sterke taalkundige vorming met aandacht voor functionele en zakelijke taalvaardigheid in Nederlands, Frans, Engels en Duits,
- Een uitgebreide bedrijfsgerichte vorming met aandacht voor de onderneming en haar omgeving, het opstarten van een onderneming, de commerciële en administratieve verrichtingen binnen een onderneming en de beleidsbeslissingen van een onderneming met een bijzondere aandacht voor marketing.

Via vak doorbrekende opdrachten vanuit bedrijfseconomisch oogpunt verwerft de jongere vaardigheden en attitudes, belangrijk in het hoger onderwijs en het arbeidsveld. De opdrachten kunnen zowel in als buiten de school georganiseerd worden in het kader van oefenfirma, minionderneming, leeronderneming, bedrijfsbezoeken, seminaries, stages...

## 2 Beginsituatie en instroom

De leerling kan komen uit:

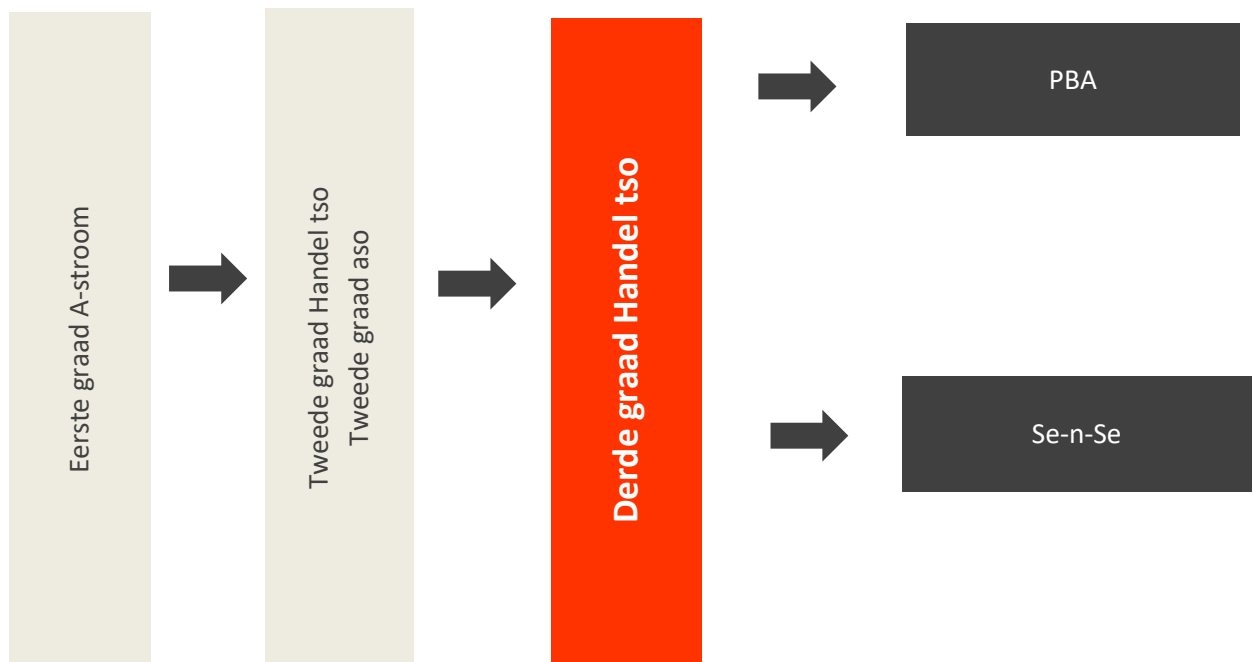
- De tweede graad Handel tso;
- De tweede graad Handel-talen tso;
- De tweede graad aso of uit een studierichting van een ander studiegebied tso of kso.

De leerling uit de tweede graad Handel tso kan op basis van de onderliggende kennis en vaardigheden probleemloos instromen in de derde graad Handel tso.

De leerling uit de tweede graad Handel-talen tso zal een minimale inspanning moeten leveren om de basisprincipes rond dubbel boekhouden te verwerven.

De leerling uit de tweede graad aso of uit een studierichting van een ander studiegebied tso kan ook instromen. De betrokken leerling zal een inspanning moeten leveren om de basisprincipes rond dubbel boekhouden en enkele ICT-vaardigheden te verwerven.

### 3 Logisch studietraject



De studierichting 3de graad Handel tso is doorstromingsgericht. Ze bereidt voor op een opleiding professionele bachelor zoals Bedrijfsmanagement, Ook een Se-n-Se behoort tot de mogelijkheden.

De leerlingen hebben op het einde van de derde graad alle doelstellingen bereikt met het oog op het behalen van het attest bedrijfsbeheer.

## 4 Christelijk mensbeeld

Ons onderwijs streeft de vorming van de totale persoon na waarbij het christelijke mensbeeld centraal staat. Onderstaande waarden zijn dan ook altijd na te streven tijdens alle handelingen:

- respect voor de medemens;
- solidariteit;
- zorg voor milieu en leven;
- respectvol omgaan met eigen geloof, anders gelovigen en niet-gelovigen;
- vanuit eigen spiritualiteit omgaan met ethische problemen.

Met het oog op de realisatie van dit mensbeeld draagt dit leerplan uitdrukkelijk kansen in zich.

## 5 Opbouw en samenhang

### 5.1 Opbouw

Het leerplan Bedrijfseconomie is een **geïntegreerd leerplan** waarin bedrijfseconomische aspecten, boekhoudkundige aspecten, juridische aspecten, commerciële aspecten en informatica-aspecten aan bod komen in de context van enerzijds het zelfstandig ondernemerschap en de werking van een onderneming en anderzijds het beroep van commercieel-administratief medewerker binnen deze onderneming.

In het leerplan Bedrijfseconomie zijn de doelstellingen in verband met Toegepaste informatica verweven. Het spreekt voor zich dat bij de verwerving van deze doelstellingen de NBN-normen dienen toegepast te worden.

Het doel is om deze leerplandoelstellingen geïntegreerd te realiseren. De projecten die in de specifieke pedagogische didactische wenken geformuleerd zijn bij de verschillende leerplanonderdelen, bieden hiervoor ruime kansen.

### 5.2 Samenhang

In onderstaande tabel geven wij de logische opbouw weer bij de realisatie van dit leerplan met *richtinggevende* lestijden voor de verschillende onderdelen (25 lesweken x 9 lestijden x 2 schooljaren = 450 lestijden)

	Aantal lestijden
<b>Eerste leerjaar van de derde graad</b>	<b>225</b>
1 <i>De economische omgeving</i>	20
2 <i>De doelstellingen van de onderneming</i>	30
3 <i>De onderneming en haar stakeholders</i>	25
4 <i>Marktonderzoek en analyse</i>	20
5 <i>Keuze van het product</i>	15
6 <i>Prijsbepaling</i>	20
7 <i>Plaats</i>	8
8 <i>Promotie</i>	10



9	<i>Presentatie</i>	5
10	<i>Personeel</i>	32
11	<i>Communicatie</i>	40

<b>Tweede leerjaar jaar van de derde graad</b>		<b>225</b>
1	<i>Btw-reglementering en boekhoudkundige implicaties</i>	5
2	<i>ERP-software</i>	15
3	<i>INCOTERMS en documenten bij internationaal goederenverkeer</i>	5
4	<i>Aankopen en aankoopadministratie</i>	25
5	<i>Verkopen en verkoopadministratie</i>	25
6	<i>Commercieel beleid</i>	40
7	<i>Voorraadbeleid</i>	30
8	<i>Investeringsbeleid</i>	15
9	<i>Financieringsbeleid</i>	15
10	<i>Personeelsbeleid – human resources</i>	10
11	<i>Fiscaliteit</i>	10
12	<i>Boekhouding als beleidsinstrument</i>	15
13	<i>Sociale zekerheid en verzekeringen</i>	15



## 6 Ondersteunende ICT-doelstellingen bij de realisatie van de bedrijfseconomische doelstellingen Handel

Onderstaande leerplandoelstellingen realiseer je doorheen het hele leerplan. Bij de bedrijfseconomische doelstellingen vind je suggesties om de ICT-doelen te realiseren.

### 6.1 Tekstverwerking

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- 1 De basismogelijkheden (zoals autocorrectie, grammaticale controle, gebruik van synoniemenlijst, spellingscontrole, gebruik woordenboeken) om tekst snel en correct in te voeren, efficiënt gebruiken.
- 2 Standaardcorrespondentie/ mailing/bouwsteencorrespondentie, faxen, verslagen, formulieren en memo's ontwerpen en verwerken door o.a. gebruik te maken van verschillende types van invoervelden, delen van het document te beveiligen.
- 3 Volgende opmaakelementen toepassen:
  - paginaopmaak (marges, paginanummering, koptekst, voettekst),
  - (geneste) opsommingen en nummering,
  - indelen in secties,
  - tabellen,
  - kolommen,
  - voetnoten,
  - grafische componenten invoegen en opmaken,
  - internetteksten efficiënt invoegen en bewerken,
  - plakken speciaal,
  - vermijden van weduwen,
  - zwevende regels,
  - kopjes onderaan de pagina,
  - ongewenste paginaovergangen,
  - tabs.
- 4 De lay-out van een niet of slecht opgemaakte tekst verzorgen:
  - structureren,
  - zoeken/vervangen functie,
  - opmaakprofielen/-stijlen maken en toepassen,

- voetnoten en eindnoten gebruiken,
- afwijkende kop- en voetteksten voor eerste pagina of voor even en oneven pagina,
- randen,
- achtergrond,
- kopnummering toepassen,
- een inhoudstafel en een index genereren.

**5** Met meerdere personen een document vormgeven, gebruik makend van de functie redigeren. Ook gebruik maken van online mogelijkheden.

**6** Tabellen statisch of dynamisch in een document opnemen en opmaken o.a.

- breedte/hogte van tabellen,
- kolommen,
- rijen en/of cellen,
- schikken,
- cellen samenvoegen,
- cellen splitsen,
- randen,
- Grafische componenten statisch of dynamisch in een document opnemen en opmaken o.a. grootte, schikken, comprimeren, bijsnijden.

**7** Een sjabloon ontwerpen, gebruiken en wijzigen.

**8** Een rapport ontwerpen met volgende elementen:

- omslag,
- woord vooraf,
- inhoudstafel,
- inleiding,
- eigenlijke tekst,
- besluit,
- literatuurlijst,
- index,
- lijst figuren,
- tabellen en bijlagen.

### Didactische wenken

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties rond de realisatie van deze doelstellingen in samenhang met de bedrijfseconomische doelstellingen.



## 6.2 Rekenblad

### LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- 9 Cijfergegevens invoeren en gebruiken om een grafiek aan te maken, ook gecombineerde grafieken.
- 10 Formules toepassen zoals: als, som, aantal, gemiddelde, afronden, horizontaal en verticaal zoeken, som als, aantal als, datum- en tijdfunctie, financiële functies.
- 11 Zelf formules opbouwen met relatieve, absolute en gemengde celadressering.
- 12 Een rekenblad opmaken.
- 13 Een rekenblad/delen van een rekenblad beveiligen en de beveiliging opheffen.
- 14 Een rekenblad of een gedeelte ervan afdrukken.
- 15 Bestaande rekenbladen en grafieken aanpassen.
- 16 Met behulp van de functie 'voorwaardelijke opmaak' de celopmaak laten afhangen van de celinhoud.
- 17 Met koppelingen werken tussen verschillende werkbladen.
- 18 Gebruik maken van handige hulpmiddelen zoals:
  - titels blokkeren,
  - venster splitsen,
  - naam geven aan een celbereik en deze in een formule gebruiken,
  - opmerking aanbrengen in een cel.
- 19 Aangrenzende en niet aangrenzende werkbladen selecteren om ze tegelijk te bewerken of af te drukken.
- 20 Met meerdere werkbladen tegelijk werken door toepassing van celverwijzingen en gebruik van formules.
- 21 Draaitabellen toepassen.

### Didactische wenken

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties rond de realisatie van deze doelstellingen in samenhang met de bedrijfseconomische doelstellingen.
- Indien éénzelfde tabel op meerdere werkbladen voorkomt, kunnen deze tegelijk bewerkt en/of afgedrukt worden.

## 6.3 Presentatiepakket

### LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- 22 Een presentatie inhoudelijk ontwerpen en vormelijk opmaken rekening houdend met de vereisten van een goede presentatie. Een diamodel maken als basis voor een presentatie.
- 23 Een organogram ontwerpen in een presentatiepakket.
- 24 Afbeeldingen, figuren, hyperlinks... invoegen en bewerken in een presentatie.
- 25 Gegevens uit een ander pakket inlassen in de presentatie.
- 26 Een (doorlopende) diavoorstelling opbouwen met animatie.
- 27 Een voordracht geven met behulp van een presentatie.

### Didactische wenken

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties rond de realisatie van deze doelstellingen in samenhang met de bedrijfseconomische doelstellingen.
- Gebruik niet enkel powerpoint voor presentaties, maar hanteer ook nieuwe (online) presentatietechnieken.

## 6.4 Gegevensbeheer

### LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- 28 Een databank aanmaken met velden en veldeigenschappen, opgedeeld in verschillende tabellen, weten wat de primaire sleutel is en deze kunnen bepalen en aanmaken in een tabel.
- 29 Relaties tussen tabellen leggen en weten wat referentiële integriteit inhoudt.
- 30 Gegevens met een invulformulier toevoegen aan de databank. Een invulformulier aanpassen zodat het gebruiksvriendelijk is en beantwoordt aan de huisstijl.
- 31 Gegevens opzoeken, verwijderen, filteren en bewerken via queries.
- 32 Gegevens uit de databank op een overzichtelijke wijze in een rapport presenteren, met aandacht voor koptekst, voettekst en grafische objecten. Gebruik maken van groepen, totalen en gemiddelden in een rapport. Een rapport opmaken.
- 33 Etiketten genereren vanuit de databank.

#### Didactische wenken

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties rond de realisatie van deze doelstellingen in samenhang met de bedrijfseconomische doelstellingen.
- Beperk je bestandsstructuur tot een achttal velden met eenvoudige veldeigenschappen zoals veldlengte, invoermasker, notatie, standaardwaarde, vereist, validatieregel en validatietekst. Maak een invulformulier aan om de input van gegevens (maximum 15 records) te vergemakkelijken. Zorg voor een overzichtelijk rapport met titel en kop- of voettekst.

## 6.5 Desktop publishing

### LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

34 Documenten zoals folder, brochure, formulier, nieuwsbrief, briefpapier... ontwikkelen.

#### Didactische wenken

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties rond de realisatie van deze doelstellingen in samenhang met de bedrijfseconomische doelstellingen.

## 6.6 Elektronisch publiceren

### LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

35 Een eenvoudige website maken.

#### Didactische wenken

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties rond de realisatie van deze doelstellingen in samenhang met de bedrijfseconomische doelstellingen.

## 7 Leerplandoelstellingen in het eerste leerjaar

### 7.1 De economische omgeving

#### 7.1.1 De Belgische context

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
36 De economische omgeving indelen in sectoren en van elk een voorbeeld noemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primaire, secundaire, tertiaire en quataire sector</li></ul>	
37 Economische groei verklaren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrip economische groei</li><li>• Economische groei in België</li><li>• Economische groei op wereldvlak</li><li>• Factoren die de economische groei beïnvloeden</li></ul>	6.2
38 Het begrip bruto binnenlands product als meetinstrument voor economische groei verklaren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrip bbp</li><li>• Bbp als meetinstrument</li></ul>	
39 De begrippen conjunctuur en conjunctuurcyclus en de fasen in de conjunctuurcyclus toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrippen: conjunctuur en conjunctuurcyclus</li><li>• Hoogconjunctuur - Laagconjunctuur</li><li>• Depressie - herstel - expansie - recessie</li></ul>	
40 Aspecten van de begrippen welvaart en welzijn toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrippen</li><li>• Welvaart versus welzijn en maatschappelijk verantwoord ondernemen</li><li>• Welvaartsindicatoren (Bruto Binnenlands Product en Bruto Nationaal Product)</li><li>• Negatieve effecten niet opgenomen productieactiviteiten in het bbp</li></ul>	



## Didactische wenken

- Recente cijfers/grafieken over de economische conjunctuur zijn beschikbaar op websites van de overheid, de Nationale Bank van België en andere financiële instellingen
- De cijfers bij doelstelling 37 worden bij voorkeur weergegeven met een taartdiagram, staafdiagram of lijndiagram.

### 7.1.2 De context van de Europese Unie

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
41 De noodzaak en de voordelen van internationale handel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Noodzaak van internationale handel</li><li>• Voordelen van internationale handel</li></ul>	
42 Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel van België opzoeken, toelichten en vergelijken met andere EU-partners met behulp van een tekstverwerkingspakket, rekenblad en presentatiepakket.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spreiding van de Belgische handel per continent</li><li>• Top tien van de Belgische klanten</li><li>• Top tien van de uitvoerproducten</li><li>• Evolutie van de buitenlandse handel</li><li>• Vergelijking met andere landen van de EU: in- en uitvoer per hoofd, in procent van het BBP</li><li>• Belangrijkste productcategorieën bij de invoer en uitvoer</li><li>• De rol van de EU in verband met vrijhandel</li></ul>	6.1 6.2 6.3

### 7.1.3 De context op wereldniveau

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
43 Het begrip handels- en betalingsbalans en de oorzaken en gevolgen van een onevenwicht toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrippen betalingsbalans en handelsbalans</li> <li>Nut van de handelsbalans</li> <li>Oorzaken en gevolgen van een onevenwichtige handelsbalans</li> </ul>	
44 Het overheidsingrijpen in de buitenlandse handel toelichten en illustreren met een aantal voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De EU en WTO (World Trade Organisation)</li> <li>Invoerbeperkende maatregelen</li> <li>Maatregelen ter stimulering van de uitvoer</li> </ul>	
45 Het begrip delokalisatie toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redenen voor delokalisatie</li> <li>Voor- en nadelen gastland</li> </ul>	
46 Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel van België buiten de EU verwerken met tekstverwerkingspakket, rekenbladpakket en presentatiepakket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel buiten de EU: de omvang, de evolutie, de samenstelling en de geografische spreiding</li> </ul>	6.1 6.2 6.3

#### Didactische wenken

- Heel wat doelstellingen kunnen gezien worden aan de hand van zoekwerk/teksten rond deze onderwerpen. Informatie kunnen leerlingen terugvinden op websites van de Vlaamse en federale overheid en van de Europese Unie.
- De leerlingen verwerken één of meerdere doelstellingen naar keuze in een rapport, dat ze komen toelichten. Hierbij kan vakoverstijgend samengewerkt worden met het vak Nederlands, Frans, Engels, Duits.



## 7.2 Doelstellingen van de onderneming

### 7.2.1 Vaardigheden en attitudes van een ondernemer

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
47 De vaardigheden en attitudes van een ondernemer afleiden uit een aantal portretten van ondernemers.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ondernemer: vaardigheden en attitudes</li></ul>	
48 Een zelf-confrontatietest rond persoonlijke vaardigheden voor zelfstandig ondernemen afleggen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zelf-confrontatietest</li></ul>	
49 Resultaten analyseren van een zelf-confrontatie-test.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zelf-confrontatietest: analyse</li></ul>	
50 Conclusie van de zelf-confrontatietest formuleren met behulp van een tekstverwerkingsprogramma met toepassing van NBN-normen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zakelijke tekst: bladschikking in tekstverwerking</li></ul>	6.1

#### Didactische wenken

- De leerlingen kunnen individueel of per twee een zelfstandige ondernemer interviewen. In het gesprek kunnen de facetten ‘vaardigheden’ en attitudes aan bod komen. Alle resultaten van het gesprek worden bijgehouden voor de schriftelijke verwerking van de zelf-confrontatietest.
- Op het internet vind je verschillende zelf-confrontatietesten rond de persoonlijke vaardigheden van een zelfstandige ondernemer. Een van deze testen kan je door de leerlingen laten afleggen en evalueren. De leerlingen zullen zo hun ‘zelfstandigheidsgehalte’ kunnen meten. De resultaten van hun zelf-confrontatietest kunnen ze vergelijken met de resultaten van het gesprek met de ondernemer. Conclusies hieruit kunnen in een zakelijke tekst geschreven worden, waarbij met het vak Nederlands kan samengewerkt worden. Er wordt vooral aandacht besteed aan de inhoud, bladschikking en het foutloos typen. De resultaten kunnen mondeling door de leerlingen voor hun medeleerlingen toegelicht worden aan de hand van een presentatiepakket.

## 7.2.2 Risico's en opportuniteiten van het ondernemerschap

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
51 De risico's en opportuniteiten van een ondernemer afleiden uit een aantal portretten van ondernemers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondernemer: risico's en opportuniteiten</li> <li>Zelfstandig ondernemen: voor- en nadelen</li> <li>Werkgever-werknemer: juridisch onderscheid</li> <li>Faillissement onderneming: begrip en gevolgen, voorlopige bewindvoerder en curator</li> </ul>
52 De uitdagingen rond de balans arbeid - vrije tijd toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Balans arbeid-vrije tijd</li> </ul>

### Didactische wenk

- De leerlingen kunnen individueel of per twee een zelfstandige ondernemer gaan interviewen. In ditzelfde gesprek kunnen ook de facetten 'risico's en 'opportuniteiten' aan bod komen. Binnen 'risico's' kan er aandacht zijn voor 'verantwoorde risico's' en 'onverantwoorde risico's'. Ook de voor- en nadelen van het zelfstandig ondernemen kunnen onderwerp van gesprek zijn.

## 7.2.3 Formaliteiten bij de start van een onderneming

### Opstarten van een onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
53 De voorwaarden, formaliteiten, wettelijke verplichtingen voor het opstarten van een onderneming toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrip ondernemer</li> <li>Vestigingsvoorwaarden</li> <li>Voorafgaande wettelijke verplichtingen: handelsnaam, ondernemingsnummer, btw-inschrijving, financieel rekeningnummer, aansluiting sociale verzekeringskas en mutualiteit</li> <li>SEVESO en HACCP: begrip</li> <li>Huwelijksstelsels: begrip + belang</li> </ul>	6.1

<p><b>54</b> Het doel van de instellingen die helpen bij het opstarten van een onderneming omschrijven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstarten eigen zaak: instanties voor informatie en hulp</li> <li>• Ondersteuning bij aanwerving personeel</li> <li>• Instellingen voor vervulling formaliteiten</li> <li>• Kruispuntbank: doel</li> <li>• Ondernemingsloket: doel en werking</li> </ul>	
<p><b>55</b> De beroepsuitoefeningsvoorwaarden voor bepaalde categorieën van zelfstandige ondernemers opzoeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beroepsuitoefeningsvoorwaarden: vestigingswet, andere reglementeringen en vergunningen</li> <li>• Eisen op het vlak van vorming</li> </ul>	

### Didactische wenken

- Op de website van UNIZO (Starters) kan je hierover uitgebreide informatie vinden. Door de vereenvoudiging van de administratieve last bij de opstart van een onderneming, verandert de reglementering terzake regelmatig. Raadpleeg daarom steeds actuele informatie, die je kan vinden op diverse websites van middenstandsorganisaties en de Vlaamse overheid.
- Beperk het opzoekwerk tot twee beroepen.
- Heel wat van deze doelstellingen kunnen bereikt worden door een goed voorbereid bezoek aan een ondernemingsloket. Leerlingen kunnen heel wat vragen op voorhand bezorgen aan een medewerker van het loket. Deze opdracht kan een deel uitmaken van de geïntegreerde proef. De resultaten kunnen verwerkt worden in een paper.

## Bijzondere reglementeringen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>56</b> De wettelijke verplichtingen inzake milieu en ruimtelijke ordening waaraan een ondernemer moet voldoen opzoeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milieu en ruimtelijke ordening: wettelijke verplichtingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– stedenbouwkundige vergunning</li> <li>– socio-economische vergunning</li> <li>– milieuvergunning</li> <li>– afvalstoffen</li> <li>– milieuheffingen</li> <li>– bodemattest</li> </ul> </li> <li>• Verpakkingsafval: terugnameplicht</li> <li>• Elektro: aanvaardingsplicht (Recupel)</li> <li>• Milieuloket: functie</li> </ul>



<p><b>57</b> Informatie opzoeken over speciale reglementeringen in verband met de openingstijden, wekelijkse rustdag, zondagsluiting, openingsuren, nachtwinkels.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciale reglementeringen: openingstijden, wekelijkse rustdag, zondagsluiting, openingsuren, nachtwinkels</li> </ul>
<p><b>58</b> Informatie opzoeken over de verplichtingen in verband met de wet op de privacy, de wet op de auteursrechten en softwarelicenties.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De wet op de privacy</li> <li>• Auteursrechten: Sabam en Reprobel</li> <li>• Softwarelicenties</li> </ul>

### Didactische wenken

- Op onder andere de website van UNIZO (Starters) kan je hierover uitgebreide informatie vinden. Heel wat van deze doelstellingen kunnen bereikt worden door een goed voorbereid bezoek aan een ondernemingsloket. Leerlingen kunnen heel wat vragen op voorhand bezorgen aan een medewerker van het loket.
- De reglementering in verband met de Wet op de Marktpraktijken en consumentenbescherming komt hier niet aan bod. Dit wordt later behandeld.

## Sociaal en fiscaal statuut

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>59</b> De belangrijkste sociale rechten en verplichtingen opzoeken van de ondernemer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale rechten en verplichtingen van de zelfstandige ondernemer, helper, meewerkende echtgeno(o)te</li> </ul>
<p><b>60</b> Opzoeken welke diensten een sociale verzekeringsmaatschappij kan vervullen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale verzekeringsmaatschappij: diensten</li> </ul>
<p><b>61</b> Het sociaal statuut van een werknemer opzoeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociaal statuut werknemer</li> </ul>
<p><b>62</b> De belangrijkste fiscale plichten en rechten van een ondernemer (zelfstandige in hoofd- en bijberoep) opzoeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De ondernemer: fiscale rechten en plichten in verband met btw, bedrijfsvoorheffing, inkomstenbelasting en andere belastingen</li> </ul>

63 Opzoeken welke diensten een fiscaal raadgever kan vervullen.

- Fiscaal raadgever: diensten

#### Didactische wenken

- Op de website van UNIZO (Starters) kan je hierover uitgebreide informatie vinden.
- Het volstaat de volgende onderdelen van het sociaal statuut te behandelen: sociale bijdragen, gezondheidszorg, ziekte en invaliditeit, pensioen, moederschapsverlof, werkloosheidsuitkering, kinderbijslag, arbeidsongevallen en beroepsziekten.
- Via de websites van het BIBF (Beroepsinstituut voor erkende boekhouders en fiscalisten), het IAB ( Instituut van de accountants en belastingconsulenten) en Instituut van de Bedrijfsrevisoren kan je uitgebreide info vinden over fiscale diensten.

#### 7.2.4 Doelstellingen volgens ondernemingsvorm

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
64 Het verschil tussen een eenmanszaak en een vennootschap toelichten aan de hand van opgezochte informatie.	• Eenmanszaak of vennootschap: oprichting, aansprakelijkheid, verplichting	6.1
65 De kenmerken van de courante vennootschapsvormen toelichten en vergelijken aan de hand van opgezochte informatie.	• Meest courante vennootschapsvormen met hun kenmerken: VOF, Comm V, NV, BV en CV	
66 De kenmerken van een vzw toelichten aan de hand van opgezochte informatie.	• Vzw: kenmerken	

#### Didactische wenken

- De leerlingen moeten deze doelstelling niet als parate kennis bezitten - informatie opzoeken en bespreken volstaat.
- Het is belangrijk om de leerling te wijzen op enerzijds 'veilige' vennootschappen (zoals nv en bvba) en anderzijds op 'onveilige' vennootschappen (zoals cv). De wetgever heeft in het burgerlijk wetboek aan nv en bvba veel wetgevend werk besteed - bijvoorbeeld bij



faillissement zijn er wettelijke veiligheidsclausules ingebouwd. Bij de ‘onveilige’ vennootschappen is dit niet het geval. Hierdoor zijn de risico’s beduidend hoger.

### 7.2.5 Doelstellingen op korte en lange termijn

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
67 Het begrip ‘duurzaam ondernemen en de drie pijlers waarop dit steunt toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrip en voorbeelden</li> <li>De drie pijlers: people, planet, profit</li> </ul>	6.1 6.3
68 Het marketingplan situeren binnen strategische ondernemingsplanning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategisch ondernemingsplan</li> <li>Marketingplan als onderdeel van het strategisch ondernemingsplan</li> </ul>	
69 De verschillende fasen van een strategische ondernemingsplanning toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fasen strategisch ondernemingsplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ‘mission statement’: begrip en voorbeelden</li> <li>– ondernemingsdoelstellingen</li> <li>– strategische doelstellingen</li> <li>– strategische doorlichting met SWOT-analyse</li> </ul> </li> </ul>	
70 Het begrip marketingplan toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderdelen marketingplan (korte termijn): ondernemingssituatie, marketingmix en actieplan</li> </ul>	

#### Didactische wenken

- Via websites van bedrijven kunnen de leerlingen op zoek gaan naar voorbeelden van ‘mission statement’ van bedrijven. De strategische planning is dynamisch gelinkt aan de evoluerende markt.
- Duurzaam ondernemen, ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen genoemd, wordt goed uitgelegd op de website van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen Vlaanderen. Via websites van bedrijven en de website van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen Vlaanderen kan je de leerlingen voorbeelden laten geven van duurzaam ondernemen en van de belangrijkste pijlers daarbij, namelijk people, planet en profit. Een interessante voorstelling wordt gegeven op de Nederlandse website Maatschappelijk Verantwoord





Ondernemen. Deze context kan ook uitdrukkelijk aan bod komen in de lessen Nederlands, Frans, Engels en Duits.

- Het bezoek van een ondernemer of verantwoordelijke Fair Trade of bezoek aan de plaatselijke wereldwinkel kan interessant zijn. Een voorbeeld van een ‘kleinere ‘onderneming’ die het principe van eerlijke handel toepast, is Koffie Kan. Het is goed ook aan te geven dat niet enkel de ‘grotere’ organisaties een inspanning leveren voor eerlijke handel maar dat meer en meer kleine en middelgrote ondernemingen de principes toepassen. In heel wat scholen is er reeds plaats voor het project ‘Wereldwinkel op school’, waarbij deze doelstelling kan toegepast worden. Het project Jieha! dat in het leerplan Bedrijfseconomie van de tweede graad Handel wordt voorgesteld als werkvorm, kan ook hier worden toegepast. Uiteraard zal je dit maar doen als het niet werd toegepast in de tweede graad Handel én zullen de accenten nu ook anders liggen: meer achtergrondinformatie, grondiger kennis van de producten en randvoorwaarden. In heel wat gemeenten worden inspanningen gedaan omtrent ‘fairtrade’. Je kan de leerlingen laten nagaan of dit voor hun gemeente zo is. Ook een vergelijking omtrent de fair trade-inspanningen van de omliggende gemeenten is hier mogelijk. Het geheel kan verwerkt worden in een paper en kan gepresenteerd worden voor de klas.

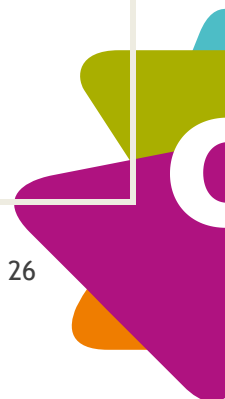
## 7.3 De onderneming en haar stakeholders

### 7.3.1 Relatie met klanten en leveranciers

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
71 De relatie met klanten en leveranciers beschrijven aan de hand van een begrippenkader.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belang relatie klanten-leveranciers</li> <li>• Custom Relationship Management (CRM): voorbeeld</li> <li>• Supplier Relationship Management (SRM): voorbeeld</li> <li>• Bepalen doelgroep klanten en leveranciers</li> </ul>	
72 De business to consumer market en business to business market binnen de doelgroep klanten beschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B2C (Business to Consumer) of B2B (Business to Business): verschil</li> <li>• Criteria bij consumentenmarkt: leeftijd, geslacht, opleidingsniveau, woonplaats, welstandsklasse, beroep, vrijetijdsbesteding</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criteria bij zakelijke markt: bereikbaarheid van de klant, de grootte van onderneming, aantal werknemers, sector, de markt waarbinnen de klant zich bevindt</li> </ul>	
73 Het begrip e-business omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrip e-business</li> <li>Indeling van e-business: <ul style="list-style-type: none"> <li>e-commerce</li> <li>andere facetten van online handel drijven</li> </ul> </li> </ul>	
74 Het begrip e-commerce en de voordelen van e-commerce formuleren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrip e-commerce</li> <li>Voordelen e-commerce: <ul style="list-style-type: none"> <li>voor de onderneming</li> <li>voor de klantenrelatie</li> </ul> </li> </ul>	
75 Het belang van e-commerce binnen de Belgische economie toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-commerce in België: <ul style="list-style-type: none"> <li>mogelijke klanten</li> <li>volume aankopen online</li> <li>soorten aankopen online</li> <li>redenen waarom mensen online kopen</li> <li>betalingmogelijkheden bij e-commerce</li> <li>leveringsmogelijkheden bij e-commerce</li> </ul> </li> </ul>	6.2
76 De verschillende criteria bespreken die van belang zijn bij de keuze van de leveranciers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criteria leverancierskeuze: kostenaspect, graad van automatisatie, vertrouwen in de leverancier, de grootte van de onderneming, aantal werknemers, sector, vestigingsplaats, familiebedrijven of grote bedrijven, verkoopsvoorwaarden</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enkele leveranciers voor een specifiek product/dienst zoeken</li> </ul>	
77 De belangrijkste markt vormen verklaren in functie van klanten en leveranciers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volkomen concurrentie, monopolie, monopolistische concurrentie en oligopolie</li> </ul>	

#### Didactische wenken

- De leerlingen kunnen het CRM-begrip met een eenvoudig voorbeeld verklaren.
- De leerlingen kunnen het SRM-begrip met een eenvoudig voorbeeld kunnen verklaren.
- De leerlingen kunnen enkele leveranciers zoeken via onder andere internet, Trends Top 5000, Gouden Gids... Deze zoekopdracht kan gekaderd worden in een project met een oefenfirma of minionderneming.

#### 7.3.2 Relatie met de overheid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
78 De regulerende en deregulerende werking van de overheid ten aanzien van bedrijven aan de hand van een voorbeeld beschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulerende werking overheid</li> <li>• Deregulerende werking overheid</li> </ul>
79 De rol van de overheid bij duurzaam ondernemen toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wetgeving: wet betreffende de productnormen ter bevordering van duurzame productie- en consumptiepatronen en ter bescherming van het leefmilieu en de volksgezondheid</li> <li>• Labels bijvoorbeeld Ecolabel, Cradle-to-cradle, MVO prestatieladder</li> <li>• Instellingen in verband met duurzaam ondernemen (Federale Raad voor Duurzame Ontwikkeling, Vlaams Overleg Duurzame Ontwikkeling)</li> <li>• Deugdelijk bestuur en maatschappelijke gevolgen</li> </ul>

## Didactische wenk

- Voorbeelden van regulerende werking: vestigingswet, milieuwetgeving, vergunning... Een voorbeeld van deregulerende werking is de vormgeving van de Europese Unie (wegvallen van de grenzen...). In het leerplan komt de regulerende en deregulerende werking van de overheid nog op tal van andere terreinen aan bod.

### 7.3.3 Relatie met aandeelhouders en de financiële instellingen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
80 De rol van aandeelhouders en banken als financier van de onderneming aan de hand van een begrippenkader beschrijven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aandeelhouders: eigen vermogen</li><li>• Banken: vreemd vermogen</li><li>• Financiering eigen vermogen en vreemd vermogen: voor- en nadelen</li><li>• Relatie met de banken: wederzijds vertrouwen en duurzame samenwerking</li></ul>
81 De relatie tussen de onderneming en de aandeelhouders in zijn verschillende facetten beschrijven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• De onderneming: belang goede relatie met aandeelhouders</li><li>• Bedrijfsleiding en aandeelhouders: gelijke en tegengestelde belangen</li><li>• Informatie aandeelhouders: uitleg beleid, toelichting resultaten, openheid en transparantie</li></ul>

### 7.3.4 Relatie met andere stakeholders

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
82 Recente artikels opzoeken en bespreken waarbij de andere stakeholders een belangrijke rol spelen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Andere stakeholders: vakbonden, concurrenten, werkgeversorganisatie, media, consumentenorganisaties, buurt, buitenlandse actoren</li><li>• Stakeholders: belangen</li></ul>	6.1 6.3

<b>83</b> Het begrip eerlijke handel en organisaties rond eerlijke handel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip eerlijke handel</li> <li>• Organisaties: WFTO, EFTA, Oxfam Wereldwinkels</li> <li>• Globalisering, antiglobalisme, andersglobalisme en de rol van WFTO</li> <li>• Eerlijke handelsetiketten</li> </ul>	<b>6.3</b>
---	--	------------

#### Didactische wenk

- Hierbij is het wenselijk dat de leerlingen voorbeelden van de verschillende belanghebbende partijen kunnen opsommen en het belang ervan inzien voor de onderneming.

## 7.4 Marktonderzoek en analyse

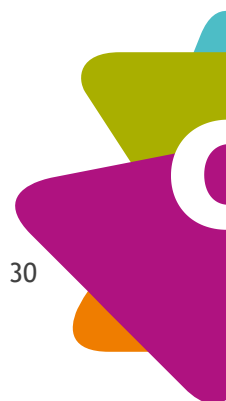
LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<b>84</b> Het begrip marktonderzoek en de soorten marktonderzoek omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktonderzoek: begrip</li> <li>• Soorten marktonderzoek: kwalitatief en kwantitatief</li> </ul>	
<b>85</b> Het marktonderzoekproces omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De probleemstelling: wat wil ik weten?</li> <li>• Bepaling van de doelgroep</li> <li>• Het onderzoeksplan: welke informatiebronnen? <ul style="list-style-type: none"> <li>– primaire informatie (veldonderzoek): observatie, experiment, enquête</li> <li>– secundaire informatie (desk research)</li> </ul> </li> <li>• Het onderzoeksplan: zelf uitvoeren of uitbesteden?</li> <li>• Analyse van de gegevens</li> <li>• Rapportering en evaluatie</li> </ul>	<b>6.2</b>
<b>86</b> De vormen van marktonderzoek toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormen bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>– observatie</li> </ul> </li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– experiment</li> <li>– enquête</li> </ul>	
87 Een stappenplan voor het opzetten van een marktonderzoek via een digitale bevraging toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stappenplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Samenstelling respondentengroep</li> <li>– ontwerp enquête</li> <li>– afname enquête</li> <li>– verwerking resultaten enquête</li> <li>– analyse en interpretatie</li> </ul> </li> <li>• Resultaten enquête</li> </ul>	6.1 6.2 6.3

### Didactische wenken

- De bedoeling van dit hoofdstuk is een aantal theoretische begrippen rond marktonderzoek aan te reiken. Vervolgens, zullen de leerlingen het marktonderzoek als toepassing binnen hun eigen project uitvoeren. Zij zullen dan zelf een onderzoek opstarten en de resultaten analyseren en interpreteren. Dit kan gebeuren binnen de context van een werkvorm zoals minionderneming, oefenfirma...
- Voorbeelden van interne informatiebronnen die bij een marktonderzoek kunnen worden aangesproken zijn: de marketingafdeling, de verkoopafdeling, de boekhouding, productieplanning/administratie, personeelszaken, overige stafafdelingen. Onder de externe informatiebronnen bevinden zich o.a. overheidsinstanties, kranten en tijdschriften, beroepsverenigingen, vaktijdschriften, eindverhandelingen, een eigen marktonderzoek.
- Verdere mogelijke links voor externe informatiebronnen binnen de economische omgeving zijn: Ecodata, NIS, lijst van erkende beroepsverenigingen, KMO bibliotheek van het VLAO.
- Binnen de eigen school zijn er tal van mogelijkheden om de medeleerlingen te bevragen met een enquête rond een bepaald thema zoals bijvoorbeeld mobiliteit, roken, vrijetijdsbesteding...
- De resultaten van de bevraging kunnen in een rekenblad verwerkt worden met bijvoorbeeld lijndiagram, diverse staafdiagrammen, taartdiagram... De leerlingen kunnen een presentatie voorbereiden en geven in de klas.



## 7.5 Keuze van het product

### 7.5.1 Productgroep en assortiment

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
88 De indeling van producten en diensten omschrijven aan de hand van voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Product en dienst: begrip</li><li>• Materiële en immateriële producten: begrip en verschil</li><li>• Duurzame en niet-duurzame producten: begrip en verschil</li><li>• Consumentenproducten en industriële producten: begrip en verschil</li><li>• Convenience goods, shopping goods en speciality goods, preference goods: begrip</li><li>• Productgroep: begrip</li></ul>	6.5
89 De begrippen productassortiment, assortiment in de breedte, lengte en diepte omschrijven en illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productassortiment: begrip</li><li>• Assortiment in de breedte, lengte en diepte</li></ul>	
90 Het belang van het assortiment voor de marketingmix omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assortiment: belang</li></ul>	
91 De reglementering in verband met gezamenlijk aanbod toelichten en toepassen op een concreet voorbeeld.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gezamenlijk aanbod: reglementering</li></ul>	

#### Didactische wenk

- De leerlingen kunnen individueel of in groepjes het productassortiment bestuderen door een bezoek te brengen aan de onderneming. Een andere mogelijkheid is het bestuderen van de catalogus of de website. Tegelijkertijd met de beschrijving van het assortiment kunnen ook de risico's en de opportuniteiten van een breed en/of een diep assortiment aan bod komen.

### 7.5.2 *Produceren en productiefactoren*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
92 Het begrip en de soorten productiefactoren toelichten en de evolutie verklaren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productiefactoren: begrip</li><li>• Drie belangrijke productiefactoren: natuur, arbeid en kapitaal</li><li>• Evolutie van het belang van de verschillende productiefactoren: tabel en/of grafiek</li></ul>	6.2

#### Didactische wenk

- Hierbij is het de bedoeling dat de leerlingen leren inzien dat onze economie meer en meer evolueert naar een economie waar het aanbieden van diensten heel belangrijk wordt.

### 7.5.3 *Productlevenscyclus*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
93 Het begrip productlevenscyclus en de verschillende fasen in de productlevenscyclus verklaren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productlevenscyclus: begrip</li><li>• Productlevenscyclus: fasen en kenmerken fasen</li></ul>
94 Het belang van de productlevenscyclus in het kader van de marketingmix toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Productlevenscyclus: belang voor marketingmix</li></ul>

### 7.5.4 *Kwaliteit, garantie en service*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
95 De begrippen kwaliteit, garantie en service omschrijven en illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit, garantie en service: begrippen</li><li>• Belang voor marketing-mix</li></ul>
96 De reglementering in verband met garantie toelichten en illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantie: reglementering</li></ul>





## Didactische wenk

- Om deze leerplandoelstellingen op een praktijkgerichte wijze te realiseren, kan je garantieboekjes van bepaalde producten bespreken in functie van de leerplandoelstellingen.

### 7.5.5 Merken

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
97 Het merkenbeleid als marketinginstrument omschrijven aan de hand van voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A-merk, B-merk, collectief merk, individueel merk, fabrikantenmerk, landelijk merk en private label: begrippen en voorbeelden</li><li>• Multibrandstrategie: werking aan de hand van voorbeelden</li><li>• Belang merken voor marketingmix</li></ul>
98 De reglementering in verband met de bescherming van het merk en de benaming van oorsprong toelichten en illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merk: bescherming</li><li>• Benaming van oorsprong: reglementering</li></ul>

## Didactische wenk

- De leerlingen kunnen individueel of in groepjes het merkenbeleid van een bepaalde onderneming bestuderen door een bezoek te brengen aan een onderneming. Een andere mogelijkheid is het bestuderen van een catalogus of een website. Deze opdracht kan een deel uitmaken van de geïntegreerde proef. De resultaten kunnen verwerkt worden in een paper. Deze doelstellingen kunnen ook vakoverschrijdend gerealiseerd worden met Nederlands, Frans, Engels, Duits.

### 7.5.6 Verpakking en productaansprakelijkheid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
99 De functies van de verpakking en het belang van de verpakking voor de marketingmix toelichten en illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Functies verpakking:<ul style="list-style-type: none"><li>– zichtbaarheid (visibility),</li><li>– bescherming (protection),</li><li>– hanteerbaarheid (workability)</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– informatie (information),</li> <li>– emotionele aanspreekbaarheid (emotional appeal)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belang verpakking voor marketingmix</li> </ul>
100 De reglementering in verband met de hoeveelheids- en prijsaanduiding en etikettering op de verpakking toelichten en toepassen op concrete voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoeveelheids- en prijsaanduiding: reglementering</li> <li>• Etikettering: reglementering</li> </ul>
101 Aan de hand van concrete voorbeelden de reglementering in verband met de productaansprakelijkheid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productaansprakelijkheid: reglementering</li> </ul>

#### Didactische wenk

- De leerlingen kunnen individueel of in groepjes de functies van de verpakking bestuderen door een bezoek te brengen aan een onderneming. Een andere mogelijkheid is het bestuderen van een catalogus of een website. De resultaten kunnen verwerkt worden in een paper.

## 7.6 Prijsbepaling

### 7.6.1 Het prijsmechanisme

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
102 De wet van vraag en aanbod illustreren en toelichten met behulp van een grafiek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet van vraag en aanbod: grafiek in rekenblad</li> </ul>	6.2
103 Het verloop van de vraagcurve en van de aanbodcurve verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vraagcurve: dalend verloop</li> <li>• Wijziging factor vraagcurve: effect en beïnvloedende factoren</li> <li>• Aanbodcurve: stijgend verloop</li> <li>• Wijziging factor aanbodcurve: effect en beïnvloedende factoren</li> </ul>	

<p><b>104</b> Met voorbeelden aantonen dat nog andere elementen de prijs kunnen bepalen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere prijsbepalende factoren</li> </ul>	
--	--	--

#### Didactische wenken

- Bij het aanreiken van de begrippen vraag en aanbod kan je starten met een eenvoudig voorbeeld van een concrete markt. Je moet er wel voor zorgen dat men nadien het begrip markt abstraheert. Het principe kan ook levendiger aangebracht worden door een vraag- en aanbodspel te simuleren in de klas. Een goed voorbereid bezoek aan een fruit- /groenteveiling kan verhelderend werken.
- Prijsbepalende factoren komen uitgebreid aan bod in de hiernavolgende onderdelen.

### 7.6.2 Prijszetting bij diverse markt vormen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>105</b> De prijszetting bij de markt van volkomen concurrentie verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Markt van volkomen concurrentie: begrip</li> <li>• Prijszetting bij markt volkomen concurrentie</li> </ul>
<p><b>106</b> De prijsvorming bij een aantal vormen van onvolkomen concurrentie toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijsvorming bij monopolie</li> <li>• Prijsvorming bij oligopolie</li> <li>• Prijsvorming bij monopolistische concurrentie</li> </ul>

#### Didactische wenken

- Als voorbeeld van een markt met volkomen concurrentie, kan hier ingegaan worden op de effectenbeurs. Misschien kan bij een studiereis naar Brussel, ook eens een bezoekje gebracht worden aan de Brusselse beurs, waar men zich ook vooraf kan inschrijven voor een rondleiding. De beurs heeft ook een website met veel informatie: [www.euronext.com](http://www.euronext.com).
- Niet alle markt vormen met onvolkomen concurrentie moeten aangeboden worden aan de leerlingen. Het uitwerken van één alternatieve markt vorm kan in principe volstaan. Deze markt vorm wordt het best mondeling besproken en met veel voorbeelden geïllustreerd. Er hoeven hier geen wiskundige benaderingen gegeven te worden.



- Deze doelstellingen wordt liefst NIET aangebracht via cijfergegevens, grafieken en abstracte modellen van micro-economische aard. We suggereren eerder het ontleden van een relevant kranten- of tijdschriftartikel.

### 7.6.3 Interventie van de overheid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
107 Het principe van de minimumprijzen en de maximumprijzen met een gegeven grafiek verduidelijken en het nut ervan aantonen aan de hand van voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum- en maximumprijzen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- principe</li> <li>- nut</li> </ul> </li> </ul>
108 De prijsreglementering van de Belgische overheid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmaovereenkomsten</li> <li>• Maximumprijzen</li> <li>• Prijsverhogingsaangifte</li> </ul>
109 De reglementering voor verkopen met verlies opzoeken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe: verbod verkopen met verlies</li> <li>• Uitzonderingen</li> </ul>

### 7.6.4 Prijszetting en prijsimago

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
110 De methoden van prijszetting toelichten en met voorbeelden illustreren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methode:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– kostengestuurde prijszetting</li> <li>– vraaggerichte</li> <li>– principe, prijsdiscriminatie en prijsdifferentiatie</li> </ul> </li> <li>• Concurrentiegerichte prijszetting</li> </ul>
111 De interne en externe factoren bij de prijszetting toelichten en illustreren met een aantal voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne factoren bij prijszetting: kosten, marketingdoelstellingen, marketingmixstrategie</li> <li>• Externe factoren bij prijszetting: markt, concurrentie en prijsperceptie door de consument</li> </ul>
112 Het onderscheid verklaren tussen prijszetting en prijsimago.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijsimago en prijszetting</li> </ul>



113 Het principe van de psychologische prijzen illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychologische prijzen</li> </ul>
---	--

#### Didactische wenk

- Vanuit actuele krantenartikels kan de taak van de overheid worden toegelicht. Leerlingen krijgen een aantal factoren voorgeschoteld die de prijszetting kunnen beïnvloeden. In het kader van een minionderneming, oefenfirma of ander project, kunnen ze, met al deze factoren rekening houdend, uiteindelijk zelf de prijzen bepalen van hun eigen assortiment. De leerlingen kunnen zich af en toe eens in de huid van een klant verplaatsen om te observeren hoe de klant deze prijs ervaart.

### 7.6.5 Prijsstrategie

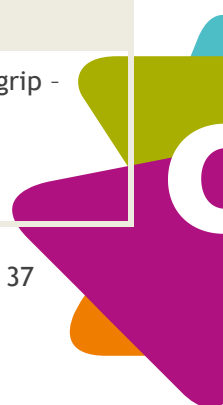
LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
114 De prijsstrategie situeren binnen de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integratie prijs in de marketingmix</li> </ul>
115 Het systeem afroomstrategie en penetratiestrategie omschrijven en de werking ervan illustreren met een aantal voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afroomstrategie</li> <li>• Penetratiestrategie</li> </ul>

#### Didactische wenk

- Bij deze doelstelling is het belangrijk dat men het prijsbeleid niet isoleert. De prijsstrategie maakt immers deel uit van de marketingmix, waarbij de prijsstrategie dus moet afgestemd worden op de overige P's binnen het commercieel beleid. Dit geldt ook voor de andere P's.

### 7.6.6 Prijselasticiteit

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
116 Het begrip prijselasticiteit en de formule voor het berekenen van de prijselasticiteit verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijselasticiteit van de vraag: begrip - berekening - interpretatie</li> </ul>



117 Het begrip en de formule voor de inkomenselasticiteit van de vraag toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkomenselasticiteit: <ul style="list-style-type: none"> <li>– begrip</li> <li>– formule</li> </ul> </li> </ul>
--	--

#### Didactische wenk

- Wanneer ondernemers hun winst willen verhogen, is het optrekken van de verkoopprijs een eerste eenvoudige optie. De vraag is weliswaar elastisch en consumenten accepteren sommige prijsstijgingen, maar het is ook belangrijk dat men inziet dat deze elasticiteit niet onbeperkt is en dat op een bepaald ogenblik de consument kan afhaken. Ook de evolutie van het inkomen kan hierbij belangrijk zijn.

#### 7.6.7 Prijsindexatie

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
118 De begrippen inflatie en deflatie en de oorzaken van inflatie/deflatie toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inflatie en deflatie: begrip en oorzaken</li> <li>• Indexcijfer: belang</li> <li>• Inflatie/deflatie: gevolgen</li> <li>• Verband tussen inflatie/deflatie en koopkracht van de gezinnen</li> </ul>
119 De middelen om inflatie te bestrijden toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanpak van kosteninflatie</li> <li>• Aanpak van bestedingsinflatie</li> <li>• Aanpak van monetaire inflatie</li> </ul>
120 Begrippen i.v.m. prijsindexatie in België toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indexcijfer van de consumptieprijzen: totstandkoming</li> <li>• Gezondheidsindex: totstandkoming</li> <li>• Indexcijfer en indexaanpassing: toepassing</li> </ul>

#### Didactische wenken

- Als uitgangspunt is het belangrijk de verschillende begrippen zoals inflatie en koopkracht zo dicht mogelijk te laten aansluiten bij de leefwereld van de jongeren. Confronteer hen met hun uitgaven doorheen de laatste jaren en laat hen ontdekken of ze met eenzelfde bedrag vandaag nog evenveel kunnen kopen als een aantal jaren geleden. De stap naar het begrip



inflatie wordt op die manier wat eenvoudiger. Het is ook belangrijk hierbij de actualiteit te betrekken: rond inflatie en koopkracht zijn vast en zeker actuele artikels te vinden via de dagelijkse mediakanalen.

- Bij het gebruiken van statistisch materiaal tracht men zoveel mogelijk recente cijfers aan te bieden.
- Indexering van huur, lonen... zijn in deze context heel praktisch te bespreken. Een indexaanpassing kan berekend worden door gebruik te maken van functies in een rekenblad.

## 7.7 Plaats: vestiging en distributie

### 7.7.1 De distributiekanaalen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
121 Het begrip distributiekanaal en de soorten distributiekanaalen toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distributiekanaal: begrip (met inbegrip van detail- en groothandel)</li> <li>• Distributiekanaalen: direct, indirect, kort of lang</li> </ul>
122 De factoren verklaren die de keuze van het distributiekanaal beïnvloeden en toelichten aan de hand van voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalende keuze distributiekanaal</li> </ul>
123 Het begrip distributie-intensiteit en de verschillende vormen van intensiteit toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distributie-intensiteit: begrip</li> <li>• Vormen van distributie-intensiteit: intensieve, selectieve, exclusieve</li> </ul>
124 De belangrijkste schakels in het distributiekanaal toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groothandel</li> <li>• Detailhandel</li> <li>• Winkelketens: department stores, hypermarkten, supermarkten, hard discounters, superette</li> <li>• Contractuele samenwerking: aankoopcentrale, vrijwillige filiaalbedrijven, franchising</li> </ul>

#### Didactische wenk

- Leerlingen kunnen zelf voorbeelden zoeken van de verschillende exploitatievormen.

## 7.7.2 Vestigingsplaats

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
125 Elementen die de keuze van de vestigingsplaats bepalen opsommen en duiden vanuit praktische situaties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vestigingsplaats: keuzebepalende elementen</li> </ul>
126 De voor- en nadelen van kopen, huren of leasen van een vestigingsplaats motiveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het begrip 'koop'</li> <li>Het begrip 'huur'</li> <li>Onroerende leasing: begrip</li> <li>De voor- en nadelen kopen, huren of leasen van een onroerend goed</li> </ul>
127 De juridische en fiscale begrippen en de kosten in verband met de onderhandse aankoop van een onroerend goed omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De aankoopoptie, compromis, voorschot, authentieke akte</li> <li>De kosten bij de aankoop van een onroerend goed: Vlaamse registratierechten, ereloon notaris, diverse kosten</li> </ul>
128 De belangrijkste juridische elementen van een handelshuurovereenkomst vergelijken met een huurovereenkomst van een privé-woning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelshuurovereenkomst: begrip</li> <li>Handelshuurovereenkomst: bepalingen uit de wet op de handelshuur</li> <li>Huurovereenkomst privé-woning</li> </ul>

### Didactische wenken

- Bij de behandeling van dit onderdeel kan gebruik gemaakt worden van een zoekopdracht. Het kan zeer verhelderend werken als leerlingen 'te velde' de geziene leerstof kunnen verifiëren. Ze kunnen dan in groepjes van 3 à 4 leerlingen, voorzien van een vragenlijst, een aantal kleinhandelszaken in een winkelstraat bezoeken. Typische vragen, gericht aan de uitbater zijn dan:
  - Wat is uw sociaal statuut, zelfstandige of bediende?
  - Maakt uw zaak deel uit van een franchiseketen, een aankoopcentrale of een keten met gerant?
  - Wie is eigenaar of huurder van het pand waarin uw zaak wordt uitgebaat?
  - Wie beslist over de prijszetting?
  - Wie werft personeel aan?
  - Wie voert de publiciteit (individueel of centraal georganiseerd)?



- Wie is eigenaar van de voorraden?
- Een authentieke eigendomsakte (niet noodzakelijk van een handelspand) kan op zijn belangrijkste punten ontleed worden: identiteit van de koper en verkoper, prijs, beschrijving van het goed (kadastrale gegevens), eventuele erfdienstbaarheden. Een bezoek aan het kadaster, notaris, technische dienst gemeente/stad kan verhelderend werken.
- Het kan zeker nuttig zijn om belangrijke elementen van de handelshuurovereenkomst - duur, opzegbaarheid, verbeterings- of aanpassingswerken, indexering - te behandelen. Dit kan uiteraard best aan de hand van een modelovereenkomst.

## 7.8 Promotie

### 7.8.1 Promotiestrategie

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
129 Het begrip promotie en het stappenplan van het promotieplan als onderdeel van de marketingmix toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotie: begrip</li> <li>• Stappenplan bij de ontwikkeling van het promotieplan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- doelgroep</li> <li>- communicatiedoelstellingen</li> <li>- budget</li> <li>- boodschap</li> <li>- communicatiekanalen</li> <li>- impactonderzoek</li> </ul> </li> </ul>
130 De methodes die gebruikt worden om het promotiebudget te bepalen toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluitpostmethode</li> <li>• Omzetpercentagemethode</li> <li>• Concurrentiegeoriënteerde methode</li> <li>• Doelgerichte budgetteringsmethode</li> </ul>
131 De methodes om de impact van een promotiecampagne te meten toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enquêtes</li> <li>• Recognitietest</li> <li>• Recalltest</li> </ul>
132 De push- en pullstrategie in de marketingcommunicatie toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pushstrategie</li> <li>• Pullstrategie</li> </ul>

#### Didactische wenken

- Het is bij deze doelstellingen vooral de bedoeling om cases te gebruiken als uitgangspunt.
- In het tijdschrift Testaankoop en Budget en Recht vindt men vaak cases die kunnen gebruikt worden om dit gedeelte van de wet op de marktpraktijken te illustreren.

### 7.8.2 Promotievormen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
133 De verschillende elementen van de promotiemix illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Promotiemix: reclame, public relations, promotieacties, sponsoring, persoonlijke verkoop.</li></ul>	
134 Uitwerken van een bepaalde promotie aan de hand van desktoppublishingpakket.	<ul style="list-style-type: none"><li>Uitwerking promotie met een desktop-publishing-pakket</li></ul>	6.5

#### Didactische wenken

- Een bank die shirtpromotie voert in het voetbal heeft hiermee een ander doel dan dezelfde bank die promotie voert voor een bepaald beleggingsproduct bij een bepaald klantensegment.
- Met de leerlingen kan er gezocht worden naar factoren die de promotievormen kunnen beïnvloeden. In het kader van een minionderneming, oefenfirma, leeronderneming of ander project, kunnen ze, met al deze factoren rekening houdend, uiteindelijk zelf de promotievormen bepalen van hun eigen assortiment - waarbij leerlingen zich af en toe eens in de huid van een klant verplaatsen om te observeren hoe de klant deze promotievormen ervaart.

### 7.8.3 Bepalingen uit het wetboek Economisch Recht, boek Marktpraktijken en consumentenbescherming in het kader van promotie

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
135 Bepalingen in verband met marktpraktijken en consumentenbescherming uit het wetboek economisch recht in het kader van het promotiebeleid van de onderneming toelichten met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bepalingen i.v.m. marktpraktijken en consumentenbescherming uit het wetboek economisch recht:<ul style="list-style-type: none"><li>– vergelijkende reclame</li><li>– opruiming, solden en uitverkoop</li><li>– afwijking op de toelating op een gezamenlijk aanbod van producten en diensten oneerlijke handelspraktijken</li><li>– misleidende handelspraktijken</li></ul></li></ul>

## Didactische wenk

- In het tijdschrift Testaankoop en Budget en Recht vindt men vaak cases die kunnen gebruikt worden om dit gedeelte van de bepalingen i.v.m. marktpraktijken en consumentebeschermtng uit het wetboek economisch recht te illustreren. De regelgeving terzake is erg Europees gericht.

## 7.9 Presentatie

### 7.9.1 *Winkelexterieur en winkelinterieur*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
136 De functie van het winkelpand, de inkom, de etalage en de winkelomgeving omschrijven en illustreren met voorbeelden.	• Winkelpand, inkom, etalage en winkelomgeving
137 De meest voorkomende verkoopsystemen omschrijven en illustreren met voorbeelden.	• Verkoopsystemen: bediening, zelfkeuze, zelfbediening
138 De basisvormen van winkellay-out omschrijven en illustreren met voorbeelden.	• Basisvormen van winkellay-out: gridlay-out, freeformlay-out, boutique lay-out
139 De begrippen familygrouping en klantenloopstudie toelichten en illustreren met voorbeelden.	• Familygrouping en klantenloopstudie

## Didactische wenk

- Met de leerlingen kan er gezocht worden naar beïnvloedende factoren voor het winkelexterieur en -interieur. In het kader van een minionderneming, oefenfirma of ander project, kunnen ze, met al deze factoren rekening houdend, uiteindelijk zelf het winkelinterieur/winkelexterieur bepalen van hun eigen assortiment - waarbij leerlingen zich af en toe eens in de huid van een klant verplaatsen om te observeren hoe de klant dit winkelinterieur/winkelexterieur ervaart.

## 7.9.2 Schapbeheer

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
140 Het belang van display en schapbeheer toelichten in functie van het commercieel beleid en illustreren met concrete voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Display en schapbeheer: belang</li></ul>

### Didactische wenk

- Een bezoek rond dit thema aan een grootwarenhuis, supermarkt of hypermarkt kan verhelderend werken.

## 7.10 Personeel

### 7.10.1 De arbeidsmarkt

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
141 Het begrip arbeidsmarkt omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vraag en aanbod arbeid: factoren</li><li>• Arbeid: wijze samenbrengen vraag en aanbod</li></ul>	
142 De invloed van respectievelijk de vraag naar producten, het loonniveau en de arbeidsproductiviteit op de vraag naar arbeid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• De vraag naar arbeid is een afgeleide vraag</li><li>• Verband tussen loonniveau en vraag naar arbeid</li><li>• Verband tussen arbeidsproductiviteit en vraag naar arbeid</li><li>• Factoren die de arbeidsproductiviteit beïnvloeden</li><li>• Invloed van de arbeidsproductiviteit op kostprijs en ondernemingsresultaat</li></ul>	

<p><b>143</b> Het aanbod van arbeid op de arbeidsmarkt toelichten en illustreren met statistisch materiaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrippen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– bevolking op beroepsactieve leeftijd,</li> <li>– economisch actieve of beroepsbevolking,</li> <li>– werkenden, werklozen,</li> <li>– economische inactieve bevolking</li> </ul> </li> <li>• De beroepsbevolking: structuur en evolutie in België en de EU</li> <li>• Berekening werkzaamheids- en activiteitsgraad per categorie: leeftijd - geslacht - minderheidsgroepen - sectoren -...</li> <li>• Invloed actieve bevolking op arbeidsaanbod: toelichten met statistisch materiaal</li> </ul>	<p>6.2</p>
<p><b>144</b> Begrippen in verband met werkloosheid toelichten en illustreren met voorbeelden en statistisch materiaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkloosheidscijfers</li> <li>• Werkloosheidsgraad</li> <li>• Werkloosheidssteun: werkloosheidsuitkering en wachttuitkeringen</li> </ul>	<p>6.2</p>
<p><b>145</b> De invloed van de overheid op de arbeidsmarkt toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen en initiatieven tegen werkloosheid: werkgelegenheidsmaatregelen, overheidsinstellingen in het kader van het werkgelegenheidsbeleid</li> </ul>	
<p><b>146</b> De schaarste op de arbeidsmarkt voor knelpuntberoepen toelichten en aantonen aan de hand van statistisch materiaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip knelpuntberoep</li> <li>• Oorzaken voor een knelpuntberoep</li> <li>• Knelpuntberoepen in Vlaanderen</li> </ul>	

#### Didactische wenken

- Bij dit onderdeel kan je perfect aansluiten op de leefwereld van de leerlingen: hun vakantiejob, weekendwerk...



- Een klasgesprek rond het thema arbeidsmotivatie is hier op zijn plaats. Waarom wil je werken? Waarom moet je werken? Tijdens de lessen godsdienst kan de ethiek van werken behandeld worden.
- Er is heel wat statistisch materiaal beschikbaar: Leerlingen kunnen deze cijfers exporteren in het rekenbladpakket en grafieken maken - vergelijken met cijfergegevens andere landen (EU)/regio's in België en zo de verschilpunten aanduiden met deze landen/regio's. Dit kan ook als je ook de website van Europa of van de Wereldbank bekijkt. Hieraan besteed je maximaal twee lessen.
- Op de website van de VDAB is een ruim aanbod van statistieken, informatie, recente artikels en dossiers over tewerkstelling. Op dezelfde website vind je informatie over knelpuntberoepen. De definitie van een knelpuntberoep kan je er ook terugvinden. Specifiek voor de administratieve beroepen vind je op de website van het sociaal fonds PC 200 informatie over knelpuntberoepen in de administratieve sector.
- De problematiek van knelpuntberoepen kan hier in Europese context geplaatst worden.
- Door het verdwijnen van de grenzen, het gelijkschakelen van diploma's enz. kan dit een interessant item zijn om over de talen en landsgrenzen heen een aantal zaken in een breder kader te plaatsen. Hier kunnen alle vreemde talen perfect bij aansluiten.
- Dit onderdeel van de leerstof heeft ook raakpunten met de jaarrekening. De leerlingen kunnen er de personeelskost vergelijken met de totale kost en de omzet. In het deel 'sociale balans' kan je nagaan wie er wordt tewerkgesteld, of er voordelen werden toegekend bij de tewerkstelling van bepaalde personeelsleden, of je het volgen van bijkomende opleidingen stimuleert ... De jaarrekening komt expliciet aan bod in het onderdeel De boekhouding als beleidsinstrument.
- Bij de bespreking van de VDAB is het belangrijk dat de leerlingen duidelijk het onderscheid zien tussen de VDAB, de Vlaamse Dienst voor arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding en de RVA, de overheidsinstelling die waakt over de toekenning van werkloosheidsvergoedingen en bijgevolg ook controlerend optreedt.
- De leerlingen kunnen berekenen welk voordeel werken biedt ten opzichte van niet-werken. Zij stellen ook vast dat, naargelang de situatie (alleenstaand - samenwonend - ..) men meer of minder vervangingsinkomen krijgt. Hier kan een discussie gevoerd worden i.v.m. lage lonen - sociale vergoedingen. Daarbij stellen ze ook vast dat de vergoedingen dalen naargelang ze langer werkloos zijn.
- Het berekenen van de werkloosheidsvergoedingen leent zich uitstekend tot de link met het beschikbaar inkomen en de besteding ervan. Leerlingen kunnen hier even narekenen of ze met deze vergoeding de dagdagelijkse uitgaven zouden kunnen financieren (budgetbeheer). Een interessant voorbeeld vind je op de website van Wikifin.

- Het probleem van de langdurig werklozen kan aan bod komen (actuele teksten). Leerlingen gaan na hoe men terug in het arbeidscircuit geraakt. Via de informatie op internet en in de teksten (en voordrachten) zien ze in hoe belangrijk het is om een diploma te behalen en een opleiding te hebben genoten. Tevens kunnen ze vaststellen dat levenslang leren vaak een must is, wil men blijven functioneren in de maatschappij. Het probleem van 'schoolmoeheid' - laaggeschoolden - kan hier ook aangehaald worden. Ook de problematiek 'vrij hoge werkloosheidsuitkeringen' tegenover het salaris/loon van een beginnend arbeider/bediende is hier op zijn plaats.

### 7.10.2 De organisatiestructuur en bedrijfscultuur van een onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
147 Het begrip bedrijfscultuur= en het effect van de bedrijfscultuur op het functioneren van werknemers toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfscultuur: begrip</li> <li>• Factoren die een bedrijfscultuur bepalen</li> <li>• Effect bedrijfscultuur op functioneren werknemers</li> </ul>	
148 De personeelsgegevens in een databank weergeven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergave van verschillende afdelingen via een databank gebruik makend van relaties tussen tabellen (zoals postcodes, statuten)</li> <li>• Aanmaak van bestandsstructuur en instelling van veld eigenschappen</li> <li>• Invoering, wijziging, het verwijderen van gegevens met actiequery's</li> <li>• Het filteren van gegevens aan de hand van filter- en selectiequery's</li> <li>• Aanmaak van formulieren en rapporten</li> </ul>	6.4
149 De verschillende afdelingen van een onderneming in de vorm van een organogram elektronisch weergeven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organogram: begrip</li> <li>• Ontwerp organogram</li> </ul>	6.1 6.3
150 Het organogram van een commerciële afdeling illustreren aan de hand van een voorbeeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organogram van een commerciële afdeling</li> </ul>	



<p><b>151</b> De soorten organisatiestructuren toelichten aan de hand van voorbeelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten organisatiestructuren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- lijnorganisatie</li> <li>- lijnstafororganisatie</li> <li>- functionele organisatie</li> </ul> </li> </ul>	
--	---	--

### Didactische wenken

- Heel wat van de doelstellingen kunnen ondersteund worden via de geïntegreerde proef, minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, businessgames, teambuilding... Ook hier ga je best uit van actuele teksten en/of websites, niet enkel van ondernemingen, maar ook van andere organisaties.
- De leerlingen kunnen hier een sjabloon uitwerken, dat ze verder gebruiken voor het aanmaken van rapporten, verslagen... Op basis van een bestandsstructuur kunnen de leerlingen een aantal records toevoegen aan de databank (de databank kan een standaard aantal records bevatten). Daarna kunnen relevante formulier- en rapportoefeningen (met inbegrip van etiketten) gemaakt worden. De databank dient hiervoor voldoende groot te zijn.
- Een voorbeeld in verband met info bedrijfscultuur van een bepaalde onderneming vind je op de website van Vacature.
- Diverse organogrammen kunnen met een presentatiepakket aangemaakt worden.

### 7.10.3 De arbeidsovereenkomst

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>152</b> Het begrip arbeidsovereenkomst en de verplichtingen van werkgever en werknemer toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementen arbeidsovereenkomst: verplichtingen werkgever - werknemer - loon - werk - arbeid - gezag</li> </ul>
<p><b>153</b> Het begrip arbeidsreglement toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsreglement</li> </ul>





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>154</b> De wettelijke bepalingen in verband met schorsing van de arbeidsovereenkomst toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsongeval of beroepsziekte</li> <li>• Zwangerschap</li> <li>• Andere ziekte of ongeval</li> <li>• Specifieke redenen voor arbeiders</li> <li>• Verlof om dwingende reden</li> <li>• Kort verzuim</li> <li>• Tijdskrediet</li> </ul>
<p><b>155</b> De soorten arbeidsovereenkomsten toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur</li> <li>• Arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur</li> <li>• Arbeidsovereenkomst voor studenten</li> <li>• Arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid</li> </ul>
<p><b>156</b> Het begrip outplacement situeren en bespreken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outplacement</li> </ul>
<p><b>157</b> Het begrip collectieve arbeidsovereenkomst toelichten en aantonen welke elementen uit de CAO een directe invloed hebben op de arbeidsovereenkomst van de werknemer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectieve arbeidsovereenkomsten</li> <li>• Paritaire comités</li> <li>• Arbeidsduur</li> <li>• Loonschalen</li> </ul>
<p><b>158</b> Het recht op kinderbijslag toelichten en aan de hand van een tool de hoogte van de kinderbijslag berekenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het recht op kinderbijslag</li> <li>• De hoogte van de kinderbijslag</li> </ul>
<p><b>159</b> De verschillende kanalen om een geschikte werknemer te vinden, toelichten aan de hand van voorbeelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mogelijke jobkanalen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– selectiekantoren</li> <li>– uitzendkantoren</li> <li>– VDAB</li> <li>– lokale werkwinkel</li> <li>– vakbladen</li> <li>– elektronische sollicitaties</li> <li>– websites van bedrijven of instellingen</li> <li>– jobbeurzen</li> <li>– campus recruitment</li> <li>– persoonlijke contacten en relaties</li> <li>– sollicitatievideo's</li> </ul> </li> <li>Selor (selectiebureau federale overheid)</li> </ul>

## Didactische wenken

- De leerlingen krijgen in dit leerplanonderdeel de juridische basis van ‘Sociale Wetgeving’. Vanuit deze lessen zullen de leerlingen een aantal juridische begrippen meedragen waardoor ze in de toekomst ook gemakkelijker bepaalde moeilijke teksten kunnen lezen. Het is aan te raden hen een lijst te laten opmaken met de voornaamste termen en deze te laten klasseren in een map, naast teksten en documenten in verband met de leerstof.
- Hier kan gevraagd worden zelf een arbeidsovereenkomst mee te brengen. Heel wat leerlingen verrichten weekendwerk en/of een vakantiejob. Vertrekkend vanuit deze overeenkomst heb je automatisch heel wat meer betrokkenheid. Deze overeenkomst kan ook gebruikt worden om het begrip loonniveau uit te leggen.
- Je kan leerlingen laten uitzoeken hoeveel hun brutoloon zou bedragen als ze na de derde graad Handel als administratief-commercieel medewerker tewerkgesteld worden in een bepaalde sector. Dit brengt hen realiteitszin bij. Bij de berekening van het nettoloon, kan je de link leggen naar budgetbeheer. Op praktisch alle websites van de erkende sociale secretariaten heb je bovendien een berekeningsblad om van een brutoloon het nettoloon te berekenen.
- In verband met interimarbeid vind je op de website van de overkoepelende organisatie van HR-dienstverleners FEDERGON heel wat informatie in verband met interimarbeid: cijfers, juridische elementen, overzicht interimkantoren.
- Op de website van het Vormingsfonds voor Uitzendkrachten vind je eveneens heel wat infomateriaal.
- De voornaamste interimkantoren vind je op de website van VDAB.

### 7.10.4 Het sociaal secretariaat

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
160 Rol en nut van een erkend sociaal secretariaat toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rol en nut erkend sociaal secretariaat: administratieve ontlasting werkgever, correcte berekeningen, correcte documenten, juiste afhandeling ontslagprocedures, aanwerfprocedures...</li><li>• Steunmaatregelen bij aanwerving personeel</li></ul>	

<p><b>161</b> De rol van het sociaal secretariaat bij de personeelsadministratie toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loonberekeningen</li> <li>• Verplichtingen voor de sociale en fiscale overheid</li> <li>• Verplichtingen bij het in dienst nemen van nieuwe personeelsleden: aansluiting bij RSZ (DIMONA - aangifte), pensioenummer voor de werknemer, aansluiten bij vakantiefonds, aansluiten bij kinderbijslagfonds, arbeidsreglement overhandigen, afsluiten van een verzekering tegen arbeidsongevallen</li> </ul>	
<p><b>162</b> De elementen van een loonberekening verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruto-bezoldiging</li> <li>• RSZ-bijdrage werknemer en werkgever</li> <li>• Bedrijfsvoorheffing</li> </ul>	
<p><b>163</b> De loongegevens digitaal verwerken door een database te exporteren naar een rekenblad; vervolgens een loonberekening maken in het rekenblad, gebruik makend van functies.</p>		<p>6.2 6.4</p>
<p><b>164</b> De loonbrief en loonstaat controleren op correctheid en de boeking verrichten in het diversendagboek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boekhoudkundige verwerking eenvoudige loonstaat en de factuur</li> </ul>	
<p><b>165</b> De beheerskosten van het sociaal secretariaat boeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boekhoudkundige verwerking beheerskosten sociaal secretariaat</li> </ul>	
<p><b>166</b> De betaling van nettoloon, RSZ en bedrijfsvoorheffing boeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boekhoudkundige verwerking betalingen nettoloon, RSZ en bedrijfsvoorheffing</li> </ul>	
<p><b>167</b> De totale loonkost afleiden uit de boekhouding.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boekhouding en totale loonkost</li> </ul>	



## Didactische wenken

- Je kan het best een vertegenwoordiger van een erkend sociaal secretariaat uitnodigen op school. Dit kan hier zeer nuttig zijn: je krijgt volledige en actuele informatie.
- De leerlingen boeken deze documenten in een professioneel boekhoudpakket.

## 7.11 Communicatie van een onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<b>168</b> De basisregels voor efficiënte communicatie formuleren en de keuze voor een communicatiemiddel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Basisregels van communicatie</li><li>• Interne en externe communicatie</li><li>• Communicatiemiddelen: geschreven woord, gesproken woord, lichaamstaal, visuele elementen, multimedia</li><li>• Communicatiemogelijkheden: telefoon, post, elektronische post,</li><li>• Communicatieontwikkelingen</li></ul>	
<b>169</b> Het begrip communicatieplan toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatiedoelstellingen</li><li>• Communicatieplan: verzameling communicatiedoelstellingen</li><li>• Communicatiedoelstellingen en wijzigende omgevingsfactoren: afstemming</li></ul>	
<b>170</b> CRM-software toepassen in functie van communicatie.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebruik van CRM-software</li></ul>	
<b>171</b> Het uitwerken van een huisstijl met allerlei afspraken over logo, taal, lettertype, kleur letters, NBN-normen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Huisstijl</li></ul>	
<b>172</b> Via elektronische post berichten verzenden, ontvangen en beheren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elektronische post: organisatie mailbox, bericht versturen, mails sorteren, distributielijst maken, mail weigeren</li></ul>	

<p><b>173</b> Mailing opmaken en versturen aan de hand van gegevensbestanden aangemaakt in diverse pakketten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mailing</li> <li>• E-mailetiquette: taalgebruik, schrijfstijl, algemene omgangsvormen</li> </ul>	
<p><b>174</b> Bestanden comprimeren, decomprimeren en zelfextraherend maken.</p>		
<p><b>175</b> Het belang van beveiliging en bewaren van gegevens toelichten.</p>		
<p><b>176</b> In het kader van de communicatiestrategie van de eigen minionderneming, oefenfirma of een ander project een eenvoudige statische website aanmaken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Website</li> </ul>	6.6
<p><b>177</b> De verschillende hulpmiddelen toelichten om het vinden van de website door potentiële klanten te vergemakkelijken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QR-code (Quick Response)</li> <li>• SEO (Search Engine Optimisation)</li> <li>• SEA (Search Engine Advertising)</li> </ul>	
<p><b>178</b> Technieken toelichten en toepassen om bezoekers te overtuigen om binnen te stappen in de website.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aandachtspunten voor een: <ul style="list-style-type: none"> <li>- compatibele website</li> <li>- performante website</li> <li>- herkenbare website</li> </ul> </li> <li>• Aandachtspunten voor een aantrekkelijke website</li> </ul>	
<p><b>179</b> De do's en don'ts voor een gebruiksvriendelijke en geloofwaardige website toelichten en toepassen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruiksvriendelijkheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- duidelijke navigatie</li> <li>- goede zoekfunctie</li> <li>- scanbare pagina's</li> <li>- aantrekkelijke homepagina</li> <li>- professionele inhoud</li> </ul> </li> <li>• Geloofwaardigheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- evenwichtig design</li> <li>- overzichtelijke structuur</li> </ul> </li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- up-to-date aanbod</li> <li>- klantgerichte aanpak</li> <li>- accurate productinformatie</li> </ul>	
<p><b>180</b> De online communicatie met de klant via de website van het bedrijf en sociale media verzorgen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mogelijkheden van online communicatie</li> <li>• Keuze van online communicatiemiddel: doelgroep</li> <li>• Doel van de online communicatie</li> <li>• Advertentie via social media</li> <li>• Enquêtevragen</li> <li>• Wetgeving op de privacy</li> <li>• Wetgeving op auteursrechten</li> <li>• Wetgeving op portretrecht</li> </ul>	

### Didactische wenken

- Een goed commercieel beleid staat of valt vaak met een goede communicatie. Een telefoon opnemen in een of ander project, het zelf mondeling presenteren, deelnemen aan een beursactiviteit, waarbij men zowel als aankoper of verkoper - met een degelijke voorkennis - onderhandelingen moet kunnen tot een goed eind brengen... het bevordert allemaal het communicatietalent bij leerlingen. Het zelf simuleren van verkooptrainingen betekent voor de leerling een onschatbare bron van ervaring. Natuurlijk moet er ook vrij veel aandacht geschonken worden aan een goede schriftelijke communicatie: het opstellen van een goede verkoopbrief, een promotiecampagne...
- De communicatie wordt hier gezien als een middel bij het toepassen van het dynamisch ondernemingsbeleid. Hier mag ook de communicatie tussen de verschillende afdelingen binnen een bedrijf zeker niet vergeten worden en kan het best toegepast worden bij het houden van vergaderingen in het kader van een oefenfirma, minionderneming, leeronderneming of ander project.
- De toepassing van deze efficiënte communicatie kan gebeuren in het kader van een eigen project (minionderneming, oefenfirma, leeronderneming...). Leerlingen leren er dat niet alle communicatiemiddelen altijd en overal kunnen gebruikt worden: heel veel communicatie verloopt vandaag via e-mail, maar misschien kan dit niet altijd. Het valt ook op dat leerlingen in het begin vaak bang zijn om te telefoneren, zeker wanneer dit



moet gebeuren in een vreemde taal. Een aantal rollenspelen zou hen over deze drempel heen kunnen helpen. De leerlingen dienen efficiënt te kunnen communiceren in de verschillende talen: vakoverstijgend samenwerken met Frans, Engels en Duits is hier dus aangewezen.

- Doelgerichte bedrijfsbezoeken zijn een zeer waardevolle werkvorm om nieuwe tendensen en ontwikkelingen te bestuderen. Deze werkvorm vereist echter een degelijke voorbereiding, waarbij met het bedrijf nauwkeurige en specifieke afspraken worden gemaakt over datgene waarmee men wil kennismaken. Het is eveneens noodzakelijk een grondige nabespreking te houden.

## 8 Leerplandoelstellingen in het tweede leerjaar

### 8.1 Btw reglementering

De doelstellingen 182 en 183 dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen uit hoofdstuk 8.2 Aankoopverrichtingen en betalingen en hoofdstuk 8.3 Verkoopverrichtingen en inningen na de realisatie van elk onderdeel.

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<b>181</b> Aantonen met behulp van een voorbeeld dat de btw een belasting is over de toegevoegde waarde en tevens een verbruiksbelasting is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toegevoegde waarde</li><li>• Btw is een verbruiksbelasting</li><li>• Btw: belastingen op het verbruik</li><li>• Btw-systeem: van producent tot consument aan de hand van een schema</li></ul>
<b>182</b> Een btw-aangifte lezen en verklaren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• De periodieke btw-aangifte</li><li>• Tijdlijn met periodieke verplichtingen in verband met btw (aangifte en betaling)</li></ul>
<b>183</b> Btw-aangifte (maandaangifte, wartaalaangifte) invullen aan de hand van de boekhoudkundige gegevens uit het administratief softwarepakket.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Btw- aangifte met:<ul style="list-style-type: none"><li>– Belgische aan- en verkoopfacturen handelsgoederen,</li><li>– diensten en diverse goederen,</li><li>– werken in onroerende staat,</li><li>– uitgereikte en ontvangen creditnota's,</li><li>– intracommunautaire leveringen en verwervingen,</li><li>– invoer uit en uitvoer naar niet-EU-landen,</li><li>– gemengde aankopen,</li><li>– niet-aftrekbare btw.</li></ul></li></ul>
<b>184</b> Het 'btw-rekeninguittreksel', de 'btw-klijantenlijst' en de 'btw-opgave van de intracommunautaire handelingen of btw-opgave IH' verklaren en interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het btw-rekeninguittreksel</li><li>• De btw-klijantenlijst (Jaarlijkse lijst van de btw-belastingplichtige afnemers)</li><li>• De btw-opgave IH</li></ul>



## Didactische wenken

- Een aantal doelstellingen, vermeld in dit deel, werden in de tweede graad Handel in het vak Toegepaste economie reeds bestudeerd. In de derde graad beschouwen we dit deel (zeker voor de gewone instromers uit de tweede graad Handel) enerzijds als een herhaling en opfrissing (ondermeer een aantal ‘Belgische’ verrichtingen), anderzijds als een aanvulling en een uitdieping.
- Voor de leerlingen die uit een andere studierichting komen, is dit wellicht een eerste kennismaking met het thema. In dit geval werk je best gedifferentieerd.
- Het is belangrijk dat de leerlingen een link leren leggen tussen enerzijds de boeking en de nummers van het aangifterooster.

## 8.2 De goederen- en informatiestroom binnen bedrijfsprocessen opvolgen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<b>185</b> De goederen- en informatiestroom opvolgen binnen een ERP-omgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrip ERP</li><li>• Bedrijfsprocessen binnen een ERP-pakket:<ul style="list-style-type: none"><li>– inkoopproces: opmaak inkooporder, ontvangst en boeken van de levering en factuur</li><li>– verkoopproces: aanmaak verkooporder, levering en boeken van het order</li><li>– voorraadbeheer</li><li>– magazijnbeheer</li></ul></li><li>• De samenhang tussen de bedrijfsprocessen via flowcharts</li><li>• Voordelen van gebruik van ERP</li></ul>	6.1 6.3
<b>186</b> Het begrip flowchart definiëren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flowchart: definitie</li></ul>	
<b>187</b> Het doel van flowcharts binnen de onderneming omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doel flowcharts: doorlooptijdverkorting,</li></ul>	



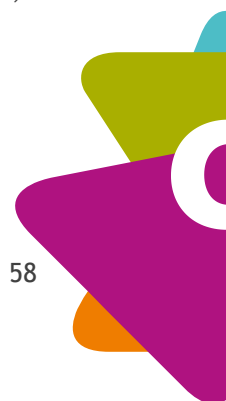
	<p>vereenvoudiging en verduidelijking, betere communicatie, aanmoediging van groepswork, systematisch en nauwkeurig werken, kortere en duidelijkere procedures, kwaliteitsverbetering</p>	
--	---	--

### 8.3 Incoterms en documenten bij internationaal goederenverkeer

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<p><b>188</b> Het gebruik van de CMR bij intracommunautaire handel toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CMR</li> </ul>	
<p><b>189</b> Het gebruik van de belangrijkste documenten bij internationale handel met derdelanden toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Packing list</li> <li>• Pro forma invoice</li> <li>• Bill of lading (B/L)</li> <li>• Air Way Bill</li> <li>• Certificate of origin</li> <li>• Enig document</li> </ul>	
<p><b>190</b> Het begrip “incoterms” en de verschillende incoterms toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip “incoterms”</li> <li>• EXW (Ex Works)</li> <li>• FOB (Free on Board)</li> <li>• CIF (Cost, Insurance and Freight)</li> <li>• Kosten en risico - verdeling voorstelling aan de hand van een presentatiepakket</li> </ul>	6.3

#### Didactische wenken

- Via [www.intrastat.be](http://www.intrastat.be) kan je de nationale en Europese wetgeving rond incoterms opzoeken, alsook statistisch materiaal.
- Vakoverschrijdende samenwerking is in deze mogelijk met Frans, Engels en Duits rond de terminologie op de documenten.



## 8.4 Aankoopadministratie en boekhoudkundige verwerking

Deze doelstellingen dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen van btw en btw-aangifte.

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
191 Een (eenvoudig) leveranciersbestand creëren met behulp van een specifiek administratief softwarepakket.	<ul style="list-style-type: none"><li>Leveranciersbestand: aanmaak</li></ul>
192 Gegevens omtrent de leveranciers opvragen, toevoegen, wijzigen, schrappen in een bestaand realistisch leveranciersbestand.	
193 De elementen bij een aankoopverrichting benoemen en berekenen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Elementen bij aankoopverrichting: prijsaanvraag, kortingen, verpakkingen, btw...</li></ul>
194 De factuurvoorwaarden, aangebracht door een leverancier, analyseren en beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Aankoopfactuur: voorwaarden</li></ul>
195 De aankoopverrichtingen en betalingen boeken in het systeem van dubbel boekhouden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Aankoopverrichtingen</li><li>Betalingen</li></ul>

### Didactische wenken

- Een aantal doelstellingen, vermeld in dit deel, werden in de tweede graad Handel reeds bestudeerd. In de derde graad beschouwen we dit deel (zeker voor de gewone instromers uit de tweede graad Handel) enerzijds als een herhaling en opfrissing, anderzijds als een aanvulling en een uitdieping.
- Voor de leerlingen die uit een andere studierichting komen, is dit wellicht een eerste kennismaking met het thema. Je werkt hierbij best gedifferentieerd.
- We streven ernaar dat de uitwerking van dit leerplanonderdeel steeds erg PRAKTISCH gebeurt, de klemtoon ligt hier op het uitvoeren, het 'DOEN'.
- De vaardigheden, na te streven in dit deel, kunnen worden bereikt via een reële bedrijfssimulatie. In de bedrijfspraktijk vindt dit proces meestal plaats via een geautomatiseerd systeem van gegevensbeheer, ook in de klas streven we dit na. Dit gebeurt

het best via een specifiek administratief softwarepakket waarvan het boekhoudsoftwarepakket een onderdeel is.

- Een uitgebreide case, vertrekkend vanuit een spelbedrijf is één van de mogelijkheden. Uiteraard komen deze leerstofonderdelen ook ruimschoots aan bod in die werkvormen waarin realistische simulaties worden gehanteerd: oefenfirma, minionderneming...
- Het werkmiddel ‘flowchart’ is uiterst geschikt om de onderlinge verbanden te verklaren tussen de verrichtingen en aldus de documentenstroom in beeld te brengen.
- Bij de aankopen worden de documenten van de leveranciers NIET opgesteld door de leerlingen. Documenten van buitenlandse leveranciers kunnen in de vakken Frans, Engels en Duits bestudeerd worden.

## 8.5 Verkoopadministratie en boekhoudkundige verwerking

Deze doelstellingen dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen van Btw en btw-aangifte.

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
196 Een (eenvoudig) klantenbestand creëren met behulp van een specifiek administratief softwarepakket.	• Klantenbestand: aanmaak
197 Gegevens omtrent de klanten opvragen, toevoegen, wijzigen, schrappen in een bestaand realistisch klantenbestand.	
198 Een offerte opstellen voor bestaande en potentieel nieuwe klanten.	• Offerte rekening houdend met vreemde munten
199 Mondelinge communicatie in verband met een verkoopverrichting voeren.	• Verkoopgesprek
200 Een bestaand verkoopcontract analyseren, verklaren, toelichten en beoordelen.	• Verkoopcontract
201 Een aantal factuurvoorwaarden voor een klant opstellen aan de hand van een voorbeeldfactuur.	• Factuurvoorwaarden

<p><b>202</b> Een verkoopverrichting verwerken waarbij de debiteur zijn verplichtingen niet nakomt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stappenplan bij niet nakomen verplichtingen: herinneringsbrief - aanmaning tot betalen - juridische stappen- deurwaardersexploot - incassokantoor - werken via factoringmaatschappij...</li> </ul>
<p><b>203</b> De verkoopverrichtingen en inningen boeken in het systeem van dubbel boekhouden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkoopverrichtingen</li> <li>• Inningen</li> </ul>

### Didactische wenken

- Het commerciële aspect is hier zeer belangrijk. Verschillende werkvormen kunnen dit ondersteunen: rollenspelen, een commercieel medewerker als gastspreker, een reële commerciële omgeving bezoeken met de klas. Uiteindelijk dienen de leerlingen zelf commerciële gesprekken te voeren in opvolging van de eenvoudige verkoopgesprekken uit de 2de graad Handel.
- Een aantal doelstellingen, vermeld in dit deel, werden in de tweede graad Handel (in het vak bedrijfseconomie) reeds bestudeerd. In de derde graad beschouwen we dit deel (zeker voor de gewone instromers uit de tweede graad Handel) enerzijds als een herhaling en opfrissing, anderzijds als een aanvulling en een uitdieping.
- Voor de leerlingen die uit een andere studierichting komen, is dit wellicht een eerste kennismaking met het thema. In dit geval werk je best gedifferentieerd.
- Streef ernaar dat de uitwerking van dit leerplanonderdeel steeds erg PRAKTISCH gebeurt, de klemtoon ligt hier op het uitvoeren, het 'DOEN'.
- De vaardigheden, na te streven in dit deel, kunnen worden bereikt via een reële bedrijfssimulatie. In de bedrijfspraktijk vindt dit proces meestal plaats via een geautomatiseerd systeem van gegevensbeheer, ook in de klas streven we dit na. Dit gebeurt best via een specifiek administratief softwarepakket, waarvan het boekhoudsoftwarepakket een onderdeel is.
- Een uitgebreide case, vertrekkend vanuit een spelbedrijf is één van de mogelijkheden. Uiteraard komen deze leerstofonderdelen ook ruimschoots aan bod in die werkvormen, waarin realistische simulaties worden gehanteerd: oefenfirma, minionderneming ...
- Het werkmiddel 'flowchart' is uiterst geschikt om de onderlinge verbanden te verklaren tussen de verrichtingen en aldus de documentenstroom in beeld te brengen.



- Voor sommige producten wordt de verkoopprijs bepaald (= opgelegde prijzen), voor de meeste producten zullen de leerlingen de verkoopprijs zelf moeten berekenen. In deze doelstellingen komen zowel zakelijk-communicatieve als commerciële aspecten aan bod: het opstellen van de offerte met berekening van de verkoopprijs en het opstellen van de verkoopsvoorwaarden. Dit laatste kan in het Nederlands en een moderne vreemde taal gebeuren.

## 8.6 Commercieel beleid

### 8.6.1 *Kostprijsstrategie*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
204 Het begrip en de doelstellingen van het kostprijsbeleid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip kostprijsbeleid</li> <li>• Doelstellingen van kostprijsberekening</li> <li>• Make or buy (outsourcing): studie aan de hand van een case</li> </ul>	
205 De indeling van kosten toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten naar productievolume: vaste en variabele kosten</li> <li>• Kosten naar toewijsbaarheid: directe en indirecte kosten</li> </ul>	
206 Kostprijsberekening volgens eenvoudige opslagmethode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eenvoudige opslagmethode</li> </ul>	6.2
207 De verkoopprijs berekenen met behulp van een rekenblad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteria voor het bepalen van de verkoopprijs: percentage op de verkoopkostprijs, percentage op de inkoopprijs</li> <li>• Winstmarge in relatie tot sector, bedrijfstak</li> <li>• Berekening verkoopprijs op basis van de verkoopkostprijs</li> </ul>	
208 Het begrip break-even omschrijven en een break-evenanalyse toepassen met behulp van een rekenblad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Break-even</li> <li>• Bepaling break-even punt en grafische voorstelling</li> </ul>	

## Didactische wenken

- De basisbegrippen om de kostprijs te berekenen werden reeds aangereikt in 7.6 Prijsbepaling. Leerlingen kunnen al de kostprijs en de winst berekenen. Bij kostprijsbeleid leren de leerlingen vooral hoe kosten een grote impact hebben op het algemeen ondernemingsbeleid. In deze module moet men deze resultaten vooral kunnen bijsturen en interpreteren. Het is niet alleen belangrijk om iets perfect te kunnen uitrekenen, het is bij een beleid ook essentieel dat men alternatieven formuleert en de beste beslissing neemt.
- Een voorbeeld van de bepaling van de kostprijs van een dienst is de kilometerkostprijs-berekening van een vrachtwagen.
- Deze doelstellingen kunnen leerlingen zelf ontdekken in allerlei actieve projecten, gestuurd door begeleidende opdrachten in het kader van een oefenfirma, minionderneming, leeronderneming ...

### 8.6.2 *Integrale kwaliteitszorg*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
209 Aspecten van het begrip IKZ toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrip</li><li>• Doel en nut</li><li>• Verband tussen IKZ en commercieel beleid</li></ul>

## Didactische wenken

- Bestaande kwaliteitsnormen (zoals bijvoorbeeld ISO 9002) kunnen hierbij vermeld worden, maar dienen absoluut niet bestudeerd te worden.

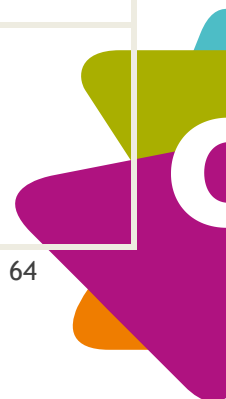
### 8.6.3 *E-commerce als beleidsinstrument*

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
210 Een webshop opzetten gebruik makend van kant-en-klare software.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Webshop</li><li>• Betalingsmogelijkheden</li></ul>
211 De belangrijkste wettelijke verplichtingen in verband met e-commerce formuleren en toepassen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bepalingen i.v.m. marktpraktijken en consumentenbescherming uit het wetboek</li></ul>

	<p>van economisch recht: informatieplicht ten aanzien van de consument</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– herroepingstermijn en herroepingsbeding</li> <li>– voorschot en betaling door de consument</li> <li>– uitvoering van de overeenkomst binnen 30 kalenderdagen</li> <li>– bewijslast voor de verkoper</li> <li>– solden, sperperiode</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalingen rond elektronische handel en verkopen op afstand uit het Wetboek van Economisch Recht</li> </ul>
212 De online communicatie verzorgen om de bezoekers van de webshop aan te zetten tot een bestelling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mailmarketing</li> <li>• Webshopmarketing</li> </ul>

## 8.7 Voorraadadministratie

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
213 Het doel van de voorraadadministratie en basisbegrippen in verband met voorraadadministratie toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisatie van de voorraad: begrip, doel, werkwijze</li> <li>• Begrippen in verband met voorraadadministratie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– technische en economische voorraad,</li> <li>– minimum- en maximumvoorraad,</li> <li>– veiligheidsbuffer,</li> <li>– optimale en minimale bestelgrootte,</li> <li>– bestelmoment, leveringstermijn</li> </ul> </li> </ul>
214 Het nut en het doel bij het aanhouden van voorraad toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nut</li> <li>• Voor- en nadelen</li> </ul>
215 Tendensen in verband met voorraadstrategie omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Just-in-time delivery</li> <li>• Relatie just-in-time delivery/omloopsnelheid voorraad/commercieel beleid</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postponed manufacturing, RFID</li> </ul>
<p><b>216</b> De optimale bestelhoeveelheid berekenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimale bestelhoeveelheid: berekening</li> <li>• Bestelsystemen: vaste bestelhoeveelheid en vast bestelmoment en toepassing in rekenblad met verschillende functies</li> </ul>
<p><b>217</b> Het voorraadbeheer opvolgen binnen een ERP-omgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ERP-omgeving</li> </ul>
<p><b>218</b> De waarderingstechnieken van de voorraad en de invloed op het resultaat toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waardebepaling van de voorraad: toepassing aan de hand van het wetboek van vennootschappen</li> <li>• Waarderingstechnieken: geïndividualiseerde waarde, FIFO, LIFO, gewogen gemiddelde</li> <li>• Waarderingstechnieken: invloed op het resultaat</li> <li>• Voorraadwijzigingen: invloed op het resultaat</li> </ul>
<p><b>219</b> De voorraadadministratie bijhouden aan de hand van een boekhoudpakket.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boekhoudkundige verwerking van voorraadwijzigingen met behulp van een boekhoudpakket</li> <li>• Boekhoudkundige verwerking van een waardevermindering van de voorraad met behulp van een boekhoudpakket</li> </ul>
<p><b>220</b> Het begrip Electronic Data Interchange en de voordelen en toepassingen toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electronic Data Interchange: begrip</li> <li>• Voordelen EDI bij commerciële toepassingen: verbeteren van relatie tussen klanten en leverancier, verhogen van productiviteit, verlagen van operationele kost</li> <li>• Toepassingen gebruik EDI: doorsturen van catalogi of prijslijsten, bestellingen door klanten, bevestigingen van bestellingen, leveringsinformatie, facturen</li> </ul>

Didactische wenken



- In dit hoofdstuk is het de bedoeling om vooraf een aantal begrippen binnen de voorraadadministratie te verklaren om uiteindelijk te komen tot het bijhouden van de voorraad aan de hand van een administratief pakket.
- De leerlingen kunnen gebruik maken van diverse websites om bepaalde begrippen binnen voorraadwaardering te verduidelijken en verschillende waarderingstechnieken op te zoeken.
- De invloed van voorraadwijzigingen en waardevermindering van de voorraad op het resultaat kan aan de hand van een boekhoudkundig voorbeeld toegelicht worden.
- Een aantal voorbeelden van waardevermindering van de voorraden zijn beschadiging van de goederen, eindereksen, economisch of technisch verouderde modellen. De leerlingen kunnen dit lijstje nog verder aanvullen door opzoekwerk.
- Er bestaan meerdere internationale EDI-standaarden die door de bedrijven kunnen gebruikt worden om gegevens door te sturen. EDIFACT is een veelgebruikte standaard binnen commerciële administratie van bedrijven.
- Aan de hand van een specifiek administratief softwarepakket kunnen leerlingen bovenstaande begrippen verklaren en toepassingen binnen voorraadbeheer concreet uitwerken. Met behulp van duidelijk omliggende opdrachten via bijvoorbeeld het elektronisch leerplatform kunnen ze stap voor stap deze doelstellingen verwerken.

## 8.8 Investeringsbeleid

LEERPLANDOELSTELLINGEN

LEERINHOUDEN

ICT

<p><b>221</b> Het begrip investeringen toelichten en indelen in soorten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip</li> <li>• Soorten: vervangingsinvesteringen, uitbreidingsinvesteringen, diepte-investeringen, breedte-investeringen</li> </ul>	
<p><b>222</b> De troeven en zwakheden van het investeringsklimaat in België toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investeringsklimaat in België: <ul style="list-style-type: none"> <li>– troeven</li> <li>– zwakheden</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>223</b> Een investering aan de hand van een kasstroomtabel analyseren en beoordelen in een rekenblad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse investeringsproject met kasstroomtabel (i/o tabel)</li> <li>• Methodes voor het analyseren van het rendement van een investering: return on investment (ROI), terugverdientijd of payback, en netto huidige waarde of net present value (NPV)</li> <li>• Financiële functies in rekenblad</li> </ul>	6.2

### Didactische wenken

- Zowel overheidsinvesteringen als bedrijfsinvesteringen komen hierbij aan bod. Deze omschrijving kan aangebracht worden aan de hand van voorbeelden uit de economische realiteit.
- Wanneer een verouderde machine vervangen wordt door een nieuwe spreken we van een vervangingsinvestering. Wanneer deze machine hetzelfde werk doet met 2 in plaats van 4 arbeiders spreken we van een diepte-investering. De onderneming die een extra magazijn aankoopt realiseert een uitbreidingsinvestering. Wanneer hierbij evenredig het aantal werknemers stijgt heeft men te maken met een breedte-investering.
- De actualiteit is een handig middel om het nut van buitenlandse investeringen in ons land en investeringen in het buitenland te benadrukken. Leerlingen kunnen gebruik maken van kranten, televisie of andere media waarin regelmatig dit onderwerp uitgebreid aan bod komt. Zowel geografische, fiscale als bedrijfskostenaspecten (loonkost) kunnen hier aan bod komen. Hier kan vakoverstijgend samengewerkt worden met Aardrijkskunde en taalvakken zoals Nederlands, Frans, Engels en Duits.



## 8.9 Financieel beleid

### 8.9.1 Rol van de bank

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
224 De rol van de bank op de geld- en kapitaalmarkt en de prijsvorming op deze markt toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrip geld- en kapitaalmarkt</li><li>• Rol van de banken</li><li>• De vraag naar geld: gezinnen, ondernemingen, overheid en buitenland</li><li>• Het aanbod van geld: aanbieders en vormen van aanbod</li><li>• De prijsvorming op de geld- en kapitaalmarkt</li></ul>

#### Didactische wenk

- Een bezoek aan een bank kan vrijblijvend handelen over de diverse beleggings- en/of kredietvormen, maar kan ook opgevat worden als een casestudie. In dat geval kan je vertrekken van een concrete situatie, bijvoorbeeld een bestaande KMO (waarvan de jaarrekening in bezit is) die de bouw van een bedrijfsruimte ter waarde van 200 000 euro wenst te financieren. Het is nuttig om daarbij aandacht te besteden zowel aan de analyse en de beslissing van de kredietaanvraag als aan de praktische uitwerking (ontleding van aflossingstabellen, het vastleggen van de waarborgen, de bespreking van een kredietovereenkomst).

### 8.9.2 Kredieten voor bedrijven en particulieren

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
225 Vanuit een concrete financieringsbehoefte de correcte financieringsvorm bepalen, bespreken en toepassen bij de opmaak van een financieel plan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieringsregels</li><li>• Financieel plan: betekenis en opmaak</li><li>• Kredietvormen voor bedrijven: investeringskrediet, krediet op afbetaling, leasing, straight-loan, kaskrediet</li></ul>
226 Diverse vormen van zakelijke of persoonlijke waarborgen omschrijven en koppelen aan een bepaalde kredietvorm.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waarborgsoorten</li></ul>

<p><b>227</b> De kredietvormen voor particulieren toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kredietvormen voor particulieren: <ul style="list-style-type: none"> <li>– woonkrediet</li> <li>– lening op afbetaling</li> <li>– niet-bancaire kredieten</li> </ul> </li> <li>• Voor elke kredietvorm: doel - looptijd - aflossingssystemen - kostprijs - risico's</li> </ul>
<p><b>228</b> Overkreditering duiden en de bijhorende risico's omschrijven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overkreditering, schuldbemiddeling, collectieve schuldenregeling, loonbeslag en loonoverdracht: risico's</li> </ul>

### Didactische wenken

- Besteed de nodige aandacht aan het onderscheid tussen lening en kredietopening. Leningen als zodanig hebben de jongste jaren sterk aan belang ingeboet.
- Dit onderdeel leent zich uitstekend een opdracht op maat. Er kan in de opdracht gevraagd worden een fictieve investering te doen (bv. doe een prijsaanvraag voor een vrachtwagen van 25 ton, uitgerust voor frigotransport) met aansluitend de vraag naar een gepaste financiering (bv. leasing of investeringskrediet). Beide elementen, zowel de investering als het bijbehorende krediet, worden uitgewerkt.
- Overkreditering en de hieruit voortvloeiende problemen verdienen zeker de nodige aandacht. Het onderwijs heeft hier een maatschappelijke taak inzake preventie: jonge mensen laten zich te gemakkelijk verleiden tot gefinancierde aankopen en zien te laat de consequenties. De gevolgen blijven vaak niet lang uit en laten zich soms lang voelen: overmatige schuldenlast, financiële en gezinsproblemen... tot en met schuldbemiddeling, budgetbegeleiding en collectieve schuldenregeling.

## 8.10 Personeelsbeleid - human resources

### 8.10.1 Human resources (HR)

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
229 Het begrip humanresourcesmanagement (HRM) en de instrumenten van HRM toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrip</li><li>• Taken HRM</li><li>• HRM-instrumenten</li></ul>
230 Beloningssystemen toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Extra legale voordelen: groepsverzekering, goedkope leningen ...</li><li>• Diverse beloningssystemen: voordelen in natura, maaltijdcheques, bedrijfswagen, premiestelsels, aandelenopties...</li></ul>
231 Mogelijkheden voor opleiding van personeel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beter opgeleid personeel = betere resultaten</li><li>• Opleidingscheques</li><li>• Representatieve opleiding voor commercieel-administratief bediende</li><li>• Niet direct werkgelinkte opleidingen: teambuilding</li></ul>
232 Het gelijke kansen-beleid van de overheid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Overheidsinspanningen gelijke kansen-beleid (vrouwen, alloctonen, gehandicapten, kwetsbare jongeren...)</li></ul>
233 Aan de hand van een praktisch voorbeeld bekijken hoe HRM wordt toegepast binnen een bestaand bedrijf of organisatie.	<ul style="list-style-type: none"><li>• HRM-toepassing</li></ul>

#### Didactische wenken

- Bij dit onderdeel is het vooral belangrijk dat het veel gebruikte begrip HRM goed wordt begrepen door de leerlingen. Eerst moet dus duidelijk gemaakt worden wàt er allemaal in vervat zit.
- De taken van een HRM-afdeling zijn: personeelsplanning, werving en selectie, onthaal en introductie, motivatie en tevredenheid, personeelsevaluatie, verloningsbeleid, vorming, training en opleiding, loopbaanontwikkeling, uitwerving, interne communicatie.



- De HRM-afdeling gebruikt volgende instrumenten: personeelsplanning, functieprofielen, functiebeschrijvingen, selectiegesprekken, opleidingsplan, prestatie management, evaluatie- en functioneringsgesprekken, jobcoaching, loopbaangesprek, uitstroomgesprekken, outplacement.
- De leerlingen moeten bewust worden van het belang zorgvuldig om te gaan met het personeel. Personeel is in veel bedrijven een belangrijke kostenfactor (kan je nog eens aantonen via de reeds besproken jaarrekening); het is daarom belangrijk dat deze ‘investering’ optimaal benut wordt.
- Heel wat bruikbare én verstaanbare informatie is te vinden op de website van de VDAB, websites van interimkantoren, de website van JOBAT, websites van sociale secretariaten en bedrijfsorganisaties.
- Via actuele teksten kan het belang van het gelijkekansenbeleid worden geïllustreerd. Ook kan een woord uitleg gegeven worden over de Liga voor de Mensenrechten. Via hun website kan je de leerlingen enkele artikels uit het verdrag laten lezen en interpreteren. De betrokkenheid van de leerlingen wordt verhoogd door het lezen van actuele teksten of video’s in verband met flagrante schending van mensenrechten. Op heel wat scholen is er een schrijfgroep Amnesty International aanwezig. Het zou passend zijn bij dit onderdeel de enthousiaste leden van de groep uit te nodigen voor een (klein) debat. Daarbij kan ook vakoverschrijdend met het vak Engels/Duits samengewerkt worden: de website van Amnesty International biedt hier heel interessant materiaal rond arbeidsomstandigheden. Je kan nagaan hoe de wet het gelijkekansenbeleid bevordert (bijvoorbeeld wettelijke bescherming loon - verbod discriminatie op grond van geslacht, reglementering bij sollicitatie ...).

### 8.10.2 Steun van de overheid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
234 De maatregelen voor overheidssteun bij tewerkstelling opzoeken en toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuele tewerkstellingsmaatregelen</li> <li>• Fiscale voordelen en subsidies bij tewerkstelling personeel</li> <li>• Hulp overheid bij opleiding personeel</li> </ul>

#### Didactische wenken

- De waaier van tewerkstellingsmaatregelen is zeer groot en verandert voortdurend. Het komt er daarom niet op aan àlle mogelijkheden te bestuderen. Wél is het belangrijk dat de leerlingen de attitude krijgen om na te gaan of zij of de werkgevers niet van een of andere tegemoetkoming of voordeel kunnen genieten.



- Leerlingen kunnen in dit kader ook opzoeken wat de overheid doet om de schoolverlater ‘interessant’ te maken voor de werkgever.
- Via erkende sociale secretariaten kan je recente informatie in verband met lonen en belonen vinden.

### 8.10.3 Veiligheid en gezondheid op het werk

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>235</b> De taken en bevoegdheden van de interne en externe preventie- en beschermingsdiensten toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne en externe preventie- en beschermingsdiensten</li> <li>• Het Comité voor preventie en bescherming op het werk</li> <li>• De interne preventieadviseur: taken en bevoegdheden</li> <li>• De arbeidsinspectie: taken en bevoegdheden</li> <li>• De sociale inspectie: taken en bevoegdheden</li> </ul>

#### Didactische wenken

- Hier kan je het best werken met een bestaand arbeidsreglement.
- Ook kan je de preventieadviseur van een onderneming of de school uitnodigen om te spreken over zijn/haar werk en bevoegdheden. Deze suggestie kan ook voor de arbeidsinspecteur.

## 8.11 Fiscaliteit

### 8.11.1 De belastingen van de overheid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>236</b> Verklaaren en verantwoorden dat de overheid op vele wijzen op zoek moet gaan naar financiële middelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De noodzaak aan belastingen</li> </ul>



<p><b>237</b> De belangrijkste categorieën van de belastingen van de verschillende overheden opsommen en verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De indeling van de belastingen: directe en indirecte belastingen, gemeentebelastingen, heffingen ...</li> </ul>
---	--

### Didactische wenken

- De verschillende categorieën en soorten belastingen van de (verschillende) overheden kunnen worden ‘ontdekt’ via een brainstorming. De leerlingen reiken de (door hen gekende) elementen aan, de leraar vult aan en structureert.
- Een virtuele verkenning van allerlei cijfermateriaal over de fiscaliteit kan veel nuttige (en actuele) info leveren (websites van de overheden).
- Ook dit leerstofonderdeel kan prima worden opgevolgd door middel van het aanleggen van een ‘actualiteitenmap’ over het thema ‘belastingen’.
- De leerlingen zien via dit leerstofdeel in dat belastingen ‘zinnig’ en ‘onmisbaar’ zijn in ons economisch welvaartsmodel.

### 8.11.2 De personenbelasting als loontrekkende

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden
<p><b>238</b> De kenmerken van de personenbelasting toelichten en de belangrijkste begrippen in verband met personenbelasting toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenmerken: progressieve belasting, verschuldigd door alle inwoners van het land</li> <li>• Begrippen: het totale belastbare netto-inkomen onderdelen met voorheffingen en eindafrekening (aanslagbiljet) inkomstenjaar en aanslagjaar aangifteformulier aanslagbiljet</li> <li>• Bepaling verschuldigde belasting</li> </ul>
<p><b>239</b> Een belastingaangifte voorbereiden, de verschillende vakken toelichten en elektronisch invullen via TAX-on-web.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deel 1 van de aangifte bestemd voor loontrekkenden</li> <li>• Deel 2: inkomsten van kapitalen en roerende goederen en diverse inkomsten</li> </ul>

## Didactische wenk

- Deze doelstellingen kunnen gerealiseerd worden aan de hand van een belastingsaangifte-formulier om enerzijds een aantal termen te verklaren en anderzijds een eenvoudige aangifte zelf te doen.

### 8.11.3 De vennootschapsbelasting

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
240 De belangrijkste begrippen i.v.m. vennootschapsbelasting toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vennootschapsbelasting: directe belasting</li><li>• Aandeel vennootschapsbelasting in inkomsten overheid</li><li>• Tarief: normaal en verlaagd</li><li>• Voorafbetalingen</li><li>• Uitzondering op voorafbetalingen bij startende zelfstandigen</li><li>• Verrekening roerende voorheffing</li></ul>
241 Een aanslagbiljet vennootschapsbelasting interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaststelling belastbare inkomsten</li><li>• Aftrekbaarheid kosten</li><li>• Berekening aanslag</li></ul>

## Didactische wenk

- De leerlingen kunnen een EENVOUDIG aanslagbiljet in de vennootschapsbelasting, toegestuurd door de belastingadministratie, verklaren en uitleggen.

## 8.12 De boekhouding als beleidsinstrument

### 8.12.1 Wettelijke bepalingen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
242 De regels in verband met de boekhouding en de jaarrekening toelichten voor de verschillende soorten ondernemingen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indeling ondernemingen: middelgrote en grote ondernemingen</li><li>• Indeling vzw's</li><li>• Boekhoudvormen: dubbele of vereenvoudigde boekhouding</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijke vormvereisten, verantwoordingsstukken en bewaringstermijnen voor de boekhouding</li> <li>• Wettelijke verplichtingen bij afsluiting boekjaar: jaarverslag + neerlegging</li> <li>• De jaarrekening voor ondernemingen en vzw's -IFRS/IAS- standaarden</li> <li>• Termijnen neerlegging en opmaak jaarrekening</li> <li>• Formaliteiten en tarieven voor neerlegging jaarrekening</li> <li>• Niet of niet-tijdige neerlegging jaarrekening: gevolgen</li> <li>• Gevolgen fouten jaarrekening</li> </ul>
--	--

#### Didactische wenken

- De indeling van ondernemingen komt ook aan bod in het leerplan van de tweede graad Handel/Handel-talen tso. Deze doelstelling vormt het aanknopingspunt tussen beide leerplannen rond het boekhoudkundig onderdeel.
- Veel informatie over de jaarrekening vind je op de website van de Nationale Bank in het onderdeel 'Balanscentrale' staat een overzicht van de wettelijke verplichtingen in verband met de opmaak en neerlegging van de jaarrekening én de gevolgen van de niet- of niet-tijdige neerlegging. Door deze website te raadplegen, blijf je ook op de hoogte van de recente ontwikkelingen in verband met de wet op de jaarrekeningen (zoals de IAS-normen). Deze leerstof leent zich trouwens uitstekend om via een zoekopdracht op internet (met vermelding van nuttige webadressen) de leerlingen zelf aan het werk te zetten.

#### 8.12.2 Analyse van de jaarrekening

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
243 De motieven van de stakeholders voor interesse in de jaarrekening toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stakeholders: aandeelhouders, leveranciers, klanten, concurrenten, banken, overheid</li> <li>• Motieven voor analyse van de jaarrekening</li> </ul>	

<p><b>244</b> De begrippen interne en externe jaarrekening toelichten aan de hand van een concreet voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne jaarrekening</li> <li>• Externe jaarrekening (jaarrekening openbaar gemaakt bij de Nationale Bank van België)</li> </ul>	
<p><b>245</b> De verschillende onderdelen van de jaarrekening verklaren aan de hand van een concreet voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderdelen jaarrekening: balans, resultatenrekening en toelichting</li> <li>• Balans: balanstotaal, vaste activa, vlottende activa, eigen vermogen, vreemd vermogen</li> <li>• De resultatenrekening: resultaat en resultaatverwerking</li> <li>• De toelichting: toelichting over de materiële vaste activa, toelichting over de schulden, toelichting over de personeelskosten en de sociale balans, de waarderingsregels.</li> </ul>	
<p><b>246</b> Een analyse van een concrete jaarrekening uitvoeren, de concrete resultaten toelichten en verwerken in een rekenblad en de resultaten vergelijken met het sectorgemiddelde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horizontale analyse</li> <li>• Verticale analyse</li> <li>• Solvabiliteit van de onderneming</li> <li>• Rentabiliteit van het eigen vermogen</li> <li>• Cash flow</li> <li>• Ebit en ebitda</li> <li>• Liquiditeit van de onderneming: begrip, netto-bedrijfskapitaal, liquiditeitsratio's</li> <li>• Aantal dagen leverancierskrediet</li> <li>• Aantal dagen voorraad</li> <li>• Aantal dagen klantenkrediet</li> <li>• Beoordeling liquiditeit op basis van het aantal dagen leverancierskrediet, voorraad en klantenkrediet</li> <li>• Sectoranalyse</li> <li>• Verwerking besluiten in rapport door integratie van softwarepakketten</li> </ul>	<p>6.1</p> <p>6.2</p> <p>6.3</p>



## Didactische wenken

- Potentiële leveranciers, klanten, werknemers, banken, concurrenten, aandeelhouders... kunnen belanghebbende partijen zijn bij de publicatie van de jaarrekening.
- Via pers (De Tijd ..), via websites van bedrijven en via de website van de Nationale Bank kan je voorbeelden van jaarrekeningen verkrijgen.
- Bij dit onderdeel ga je best uit van een onderneming (of vzw) die de leerlingen kennen (in de buurt - of via internet). Automatisch is de betrokkenheid groter.
- Een jaarrekening analyseren doe je best in het brede kader van het bedrijf. Belangrijk is dat de leerlingen eerst het bedrijf situeren: sector - bestuurders - historiek -... Op nogal wat websites van bedrijven is er een rubriek voorzien: bedrijfsinfo en 'investors relations'. Pas daarna ga je over tot het bekijken van de jaarrekening.
- Voorbeelden van kosten zijn: elektriciteit, lonen, belasting... Voorbeelden van investeringen zijn: rollend materieel, kantoormaterieel, oprichtingskosten...
- Voor de analyse neem je best minimum 2 jaarrekeningen (= 4 boekjaren); leerlingen kunnen zo een duidelijke evolutie zien. Zorg bij de analyse steeds voor een vergelijking met de sectorgemiddelden. Die kan je ook gratis bekomen via de website van de Nationale Bank - Balanscentrale - Alle producten - Gratis statistieken online.
- Het is niet de bedoeling dat leerlingen een jaarrekening zelf opmaken. Wél is het nuttig dat zij inzien dat het correct en nauwkeurig boeken een invloed heeft op de opmaak van de jaarrekening. De link met het tweede deel (nl. contact boekhouder - accountant - bedrijfsrevisor) moet hier duidelijk gelegd worden. (Bij gebruik van het project minionderneming is het gebruikelijk dat tweemaal per jaar de jaarrekening wordt opgemaakt. Uiteraard kan dit in deze context wel gebeuren.)
- Besteed voldoende aandacht aan het lezen van de jaarrekening. Laat de leerlingen bijvoorbeeld ontdekken dat aan de hand van de btw verschuldigd - aftrekbaar (uiteraard in combinatie met andere elementen) al heel wat kan afgeleid worden over de relaties met het buitenland.
- Zowel de horizontale en verticale analyse als de ratioanalyse worden verwerkt met behulp van een rekenblad. Op basis van deze berekeningen stelt de leerling dan een analyse op met behulp van een tekstverwerkingsprogramma. Het gebruik van grafieken via het rekenblad helpt om de inzichten duidelijker naar voren te brengen.
- De nadruk bij dit onderdeel ligt voornamelijk op de interpretatie van de cijfers en ratio's en het leggen van de link naar toekomstige beslissingen (bijvoorbeeld bij verkoopbeleid - investeringen - financiering - tewerkstelling -...). Laat leerlingen nadenken en aangeven hoe tegenvallende ratio's kunnen verbeteren, bijvoorbeeld door een beter debiteurenbeleid, extra kapitaal, het aanpassen van het assortiment, een beter voorraadbeheer.

- Tot slot kan het geheel gepresenteerd worden via een presentatie, waarbij de mondelinge presentatievaardigheden van de leerlingen geoefend worden.

## 8.13 Sociale zekerheid en verzekeringen

### 8.13.1 Sociale verstandhouding tussen werkgever en werknemer

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
247 De verschillende niveaus van sociaal overleg in België toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprofessioneel akkoord met de sociale partners</li> <li>• De Centrale Raad voor het Bedrijfsleven</li> <li>• De Nationale Arbeidsraad</li> <li>• Het sociaal overleg in de paritaire comités</li> <li>• Het sociaal overleg in de ondernemingen</li> <li>• Collectieve arbeidsovereenkomsten</li> </ul>
248 Aantonen dat loonvorming afhankelijk is van marktwerking (arbeidsmarkt) met uitgebreide regulering door de overheid en sociale partners.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loonvorming: minimumloon, loonnorm, CAO's</li> <li>• Indexering van de lonen: begrip indexcijfer, indexcijfer van de consumptieprijzen</li> <li>• Indexeringsmechanismen</li> <li>• Gevaren van de loonindexering</li> </ul>

#### Didactische wenk

- Rond het thema 'sociale verstandhouding tussen werkgever en werknemer' kan je krantenartikels bespreken die regelmatig verschijnen naar aanleiding van bedrijfsreorganisaties, CAO-besprekingen. Beperk de vergelijking tussen de sociale zekerheidsstelsels tot ziekte en invaliditeit vanuit het standpunt van de werknemer.



### 8.13.2 Het sociaal statuut van de zelfstandige - SVZ en RSZ

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
249 De begrippen 'zelfstandige' en 'schijnzelfstandige' juridisch toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zelfstandige: zelfstandige in hoofdberoep of in bijberoep, zelfstandige in eigen naam of vennootschap, zelfstandig helper, meewerkende echtgenoot</li><li>• Schijnzelfstandige</li></ul>
250 De sociale rechten en plichten van de zelfstandige toelichten.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sociale verplichtingen</li><li>• Sociale rechten</li><li>• Bijdragen en uitkeringen zelfstandige in Sociale Verzekering voor Zelfstandigenstelsel</li></ul>
251 Het sociaal statuut van de zelfstandige vergelijken met de sociale zekerheid voor de werknemers.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verschillen bijdragen en uitkeringen werknemer (RSZ) en zelfstandige (SVZ)</li><li>• Vergelijking RSZ-SVZ: wie sterkst verzekerd?</li></ul>

#### Didactische wenken

- Inzake berekening van bijdragen of uitkeringen van zelfstandigen kan je gebruik maken van bijdragen- of uitkeringstabellen, die je vindt op de websites/nieuwsbrieven van sociale kassen. Je kan de leerling enkele bijdragen- of uitkeringsberekeningen laten maken met het rekenblad.
- Bij de berekeningen van bijdragen en uitkeringen kan je hier het onderscheid maken tussen hoofd- en bijberoep.

### 8.13.3 De verzekeringen van de onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<b>252</b> Begrippen in verband met verzekeringen uitleggen aan de hand van een courante verzekeringspolis (bijzondere en algemene voorwaarden).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Polis, premie, verzekeringsnemer, verzekeraar, verzekerde, verzekeringsbemiddelaar, bijzondere voorwaarden, algemene voorwaarden</li></ul>
<b>253</b> De noodzakelijke bedrijfsverzekeringen in groepen indelen en voor één verzekering van elke groep (de) het gedekte risico('s) weergeven aan de hand van een polis.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansprakelijkheidsverzekering: BA uitbating, BA personeel, BA motorvoertuigen</li><li>• Zaakschadeverzekeringen: brandverzekering, machinebreukverzekering</li><li>• Inkomens- en levensverzekeringen: persoonlijke ongevallenverzekering, gewaarborgd inkomen, hospitalisatieverzekering, overlijdensverzekering, gemengde levensverzekering</li><li>• Gedekte risico's</li></ul>
<b>254</b> Gelijkenissen opsommen tussen bedrijfsverzekeringen en privé-verzekeringen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vergelijking bedrijfsverzekering- privé-verzekering</li></ul>
<b>255</b> Voor één verzekering van elke groep verzekeringen kort de premiebepalende elementen weergeven aan de hand van een polis.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Premiebepaling in functie van verzekerde kapitalen, leeftijd verzekerde, bonus-malus... (afhankelijk van het soort polis)</li></ul>

#### Didactische wenken

- Het is aangewezen om voor het aanbrengen van de leerstof “verzekeringen” te werken met echte polissen (de bijzondere voorwaarden, aangevuld met de algemene voorwaarden). Deze geven meteen zicht op de belangrijke aandachtspunten: verzekeringsnemer, verzekerde, kapitalen, omschrijving van het risico enz.
- Het luik verzekeringen leent zich verder uitstekend tot begeleid zelfstandig leren. Vertrekkend van een minionderneming, oefenfirma of ander project kunnen de leerlingen,





bijvoorbeeld per 2, voor elk onderdeel van het globale verzekeringspakket op zoek gaan naar een passende polis (bij verzekeringsmakelaar, verzekeringsagent, bank). Het is belangrijk dat zij een beknopt zicht hebben op de geboden dekking (bijvoorbeeld brandverzekering eigenaar is anders dan de brandverzekering van de huurder) en de premiebepalende elementen (bijvoorbeeld bonus-malus, leeftijd bestuurder, woonplaats bij een BA auto). Ze kunnen de resultaten van hun zoekopdracht voorstellen in de klas met een presentatiepakket. Hier is vakoverstijgende samenwerking nodig met het vak Nederlands en/of de vreemde talen.

- Het gedeelte over de autoverzekeringen verdient extra aandacht i.v.m. de belangrijke maatschappelijke context rond de problematiek van verzekeringen voor jongeren.
- Via de beroepsvereniging van verzekeringsmakelaars ASSURALIA kun je algemene voorwaarden van polissen voor de leerlingen aanvragen.

## 9 Minimale materiële vereisten

### 9.1 Algemeen

Om de leerplandoelstellingen bij de leerlingen te realiseren dient de school minimaal de hierna beschreven infrastructuur, materiële en didactische uitrusting ter beschikking te stellen, die beantwoordt aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, hygiëne, ergonomie en milieu.

Dit alles is daarnaast aangepast aan de visie op leren die de school hanteert.

### 9.2 Het vaklokaal, dat dienst moet doen als inspirerende leeromgeving

Om de beoogde doelstellingen van het leerplan te kunnen bereiken moet men in het lokaal gebruik kunnen maken van het internet en moet elke leerling en leerkracht kunnen beschikken over moderne (mobiele) communicatiemiddelen: bv. Pc, laptop, tablet ...

- Er moet mogelijkheid zijn tot scannen en afdrukken binnen de school
- Er is mogelijkheid tot telefoneren: online en offline
- Er is mogelijkheid zijn tot online of offline media opslag en sharing
- Er is mogelijkheid zijn tot het gebruik van een eigen device.

### 9.3 Softwarepakketten

Officepakketten: online en offline

Presentatiepakketten: online en offline

Professionele software voor boekhouding en ERP:

- Het sociaal secretariaat (7.10.4)
- Aankoopadministratie en boekhoudkundige verwerking (8.4)
- Verkoopadministratie en boekhoudkundige verwerking (8.5)

### 9.4 Bronnen

Toegang tot diverse online en offline bronnen: algemene pers en vaktijdschriften.

### 9.5 Presentatiemogelijkheden

Een professionele presentatie-omgeving.

## 10 Pedagogisch-didactische wenken

### 10.1 Werkvormen

Heel wat leerplandoelstellingen kunnen projectmatig bereikt worden in dit leerplan. Het is belangrijk om één of meerdere werkvormen te kiezen om de leerplandoelstellingen aan op te hangen (bijvoorbeeld minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, bedrijfsspelen, bedrijfssimulaties, bedrijfsbezoeken...). In de pedagogisch-didactische wenken wordt hiernaar regelmatig verwezen. Daarnaast is er volop ruimte om binnen het kader van begeleid zelfstandig leren leerlingen de leerstof te laten verwerken. Het elektronische leerplatform biedt uitstekende mogelijkheden om leerlingen via leerpaden zelfstandig de leerstof te laten verwerken. In combinatie met het elektronische leerplatform kunnen de leerlingen ook in groepjes coöperatief leren door groepsopdrachten uit te werken. In zowel de werkvorm als het begeleid zelfstandig leren is er veel kans om de leerlingen te laten werken aan en te evalueren op bovenstaande vaardigheden en attitudes.

### 10.2 Onderzoekvaardigheden versus websites

Informatie opzoeken, filteren en verwerken is een belangrijke vaardigheid die leerlingen moeten bezitten in functie van verder studeren, werken, het privéleven. In dit leerplan is er heel veel ruimte om de leerlingen deze vaardigheid aan te leren.

### 10.3 Vakoverschrijdende samenwerking met Nederlands, Frans, Engels en Duits

Communicatieve vaardigheden zijn belangrijk doorheen deze opleiding. Leerlingen moeten taal kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en dagelijks leven en simulatie van concrete contextgerichte situaties en ook van latere werksituaties.

Taal wordt heel ruim bekeken. Vanuit de eigenheid van het specifieke gedeelte komt communicatie via ICT en moderne communicatiemiddelen ook via de taalopleiding aan bod.

Zowel schriftelijke als mondelinge taalvaardigheid zijn belangrijk.

Regelmatig overleg tussen de leraren Bedrijfseconomie en de taalleraren is noodzakelijk. Wat in één vak wordt aangeleerd, wordt ook in de andere vakken toegepast. Bv. een structuur voor de opmaak van een document kan in alle vakken gelijk gebruikt worden.

Binnen de leerplannen Engels, Frans en Duits voor de studierichting Handel zijn taalgebruikssituaties en taalhandelingen eigen aan de studierichting Handel aangegeven. De leraren moderne talen overleggen hierbij best met de leraar Bedrijfseconomie.

De vakoverschrijdende samenwerking is belangrijk in het kader van de oefenfirma of mini-onderneming en binnen de geïntegreerde proef.

## 10.4 Didactiek van het boekhoudonderricht

In de tweede graad Handel zijn de basisprincipes van het dubbel boekhouden ontwikkeld met behulp van een didactisch boekhoudpakket.

In de derde graad worden de verrichtingen geboekt met behulp van een professioneel boekhoudpakket. Inzicht in het boekhouden moet echter op de eerste plaats komen. Vermijd bij het werken met een professioneel boekhoudpakket dat leerlingen zich beperken tot het ingeven van cijfers, zonder daarbij voldoende na te denken over kost, opbrengst, actief- en passiefrekeningen. Elke vorm van ‘van buiten leren’ of ‘drillen’ is ook uit den boze. Een strakke ‘logische opbouw’ in de voorafgaandelijke analyse van een boekhoudkundige verrichting is aangewezen. Daarom dat het gepast is om de leerlingen een verrichting te laten coderen vooraleer te boeken in het professioneel boekhoudpakket. Dit mag geen taak op zich worden. Voor eenvoudige boekingen leg je geen coderingsschema op. Eerst wordt de verrichting (het verantwoordingsstuk) gecatalogeerd: gaat het om een aankoop, verkoop, financiële of diverse verrichting.

Vervolgens wordt het document ontleed, en alle elementen ervan worden beredeneerd.

Elk element wordt geïdentificeerd als een Actief (A) of Passief (P), Kost (K) of Opbrengst (O); dit wordt vermeerderd (+) of verminderd (-), en ‘gedebiteerd’ (D) of ‘gecrediteerd’ (C).

Dan wordt het rekeningnummer én de correcte benaming ingevuld. Hiervoor moeten de leerlingen het rekeningenstelsel raadplegen. Op de betreffende rekening moet tenslotte het bedrag worden geboekt.

Dit resulteert in een redeneringsschema dat er, voor bijvoorbeeld onderstaande aankoopverrichting, als volgt kan uitzien:

Redenering	Aard	+/-	D/C	Rek.nr.	Rek. naam	Bedrag D	Bedrag C
Door deze aankoop vermeerderen de bedrijfskosten	K	+	D	60400	Aankopen handelsgoederen	22 000,00	
De BTW mogen we terugvorderen van de staat, de vordering vermeerdert	A	+	D	41110	Aftrekbare BTW	4 620,00	
De schuld aan de leverancier vermeerdert (totaal factuurbedrag)	P	+	C	44000	Leveranciers	26 620,00	

## 10.5 Taalbeleid

Omdat taalbeleid voor de hele school van belang is, wordt iedere leraar erbij betrokken. Werken aan een taalbeleid verhoogt immers de onderwijskwaliteit waardoor meer leerlingen het schoolcurriculum kunnen halen.

Intensief werken aan taal, zeker ook in niet-taallessen kan via taalgericht vakonderwijs. Met taalgericht vakonderwijs kiest de school voor een visie op ondersteuning en ontwikkeling van de taalvaardigheid van de leerlingen in functie van leren. Essentieel hierbij is dat de leerling centraal staat.

Taalgericht vakonderwijs staat voor een didactiek die gebruik maakt van het feit dat taal een belangrijke rol speelt bij het leren. Uitgangspunt is dat taal, leren en denken onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Taalgericht vakonderwijs zoekt naar mogelijkheden om leren en taal aandacht te geven in de vaklessen. De vakinhoud staat voorop en daarover praat en schrijf je met elkaar in vaktaal. Aandacht voor taal betekent dan dubbele winst.

Taalgericht vakonderwijs is te omschrijven als contextrijk onderwijs, vol interactie en met taalsteun. De begrippen context en interactie zijn niet specifiek voor taalgericht vakonderwijs. Alle leraren werken met contexten en samenwerkend leren levert veel zinvolle interactie. Voor vaktaalleren is aandacht voor beide echter onmisbaar. Door de leerlingen daarbij op verschillende manieren taalsteun te geven, is het leerproces te optimaliseren.

Als we 'goed' onderwijs willen voor allen, dan is er aandacht voor (school)taal. Dat veronderstelt standaardtaal gebruiken, de juiste vaktermen toepassen (vaktaal), in de gepaste taal over de leerstof en het vak kunnen praten. In de lessen, bij taken en opdrachten komt daarbij ook de aandacht voor een heldere instructietaal.



Op school én in de les betekent dit dat er een werking wordt opgezet om de schoolse taalvaardigheid te verhogen, om de slaagkansen en de kwaliteit van het onderwijs te garanderen.

## 10.6 Evaluatie

Evaluatie is een wezenlijk en permanent onderdeel van de leeractiviteiten van leerlingen. Het is met andere woorden geen eindpunt van een onderwijsperiode of van het leerproces, maar maakt er integraal deel van uit. Het lijkt ons immers weinig consistent om tijdens de leerfase de focus te leggen op het leerproces, maar finaal alleen het leerproduct te evalueren.

Door evaluatie in te zetten als onderdeel binnen elke fase van het leerproces wordt het een middel waarmee zowel de leerling als de leraar feedback krijgt over het leer- en onderwijsproces. Door rekening te houden met de vaststellingen gemaakt tijdens de evaluatie kan de leerling zijn leren optimaliseren en kan de leraar uit evaluatiegegevens informatie halen om zijn didactisch handelen bij te sturen.

In het groeiproces kunnen tevens argumenten besloten liggen ter ondersteuning van beslissingen bij het oriënteren en delibereren. Wordt hierbij steeds rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling, dan verdient ook de groei van de leerling de nodige aandacht.

Evaluatie wordt zo een continu proces dat optimaal verloopt in stress- en sanctiearme omstandigheden.

Een goede evaluatie voldoet aan volgende criteria:

- gespreid zijn in de tijd;
- doelmatig zijn;

*Een doelmatige evaluatie moet aan de volgende aspecten beantwoorden: validiteit (staat de evaluatie in relatie met de leerplandoelen?), betrouwbaarheid en efficiëntie.*

- billijk zijn.

*Men kan spreken van een billijke evaluatie indien er sprake is van objectiviteit, doorzichtigheid en normering.*

## Rapportering

Een goede communicatie voorkomt misverstanden en discussies. Daarom is het van belang om bij aanvang van het schooljaar de rol van evaluatie in het leerproces en de wijze waarop dit gerapporteerd wordt, te duiden vanuit de visie die de school omtrent evaluatie hanteert.

Indien de rapportering zich echter beperkt tot het meedelen van cijfers, dan krijgt de leerling weinig adequate feedback op zijn leerproces. Daarom kunnen in een rapportering zowel de kwaliteiten als de werkpunten van de leerling weergegeven worden. Eventuele adviezen voor het verdere leerproces kunnen er aan bod komen om de begeleiding van de leerling te optimaliseren.

## 11 Geïntegreerde proef

In het tweede leerjaar van de derde graad van het technisch, het kunst- en het beroepssecundair onderwijs;

en in het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar is de organisatie van een geïntegreerde proef reglementair verplicht.

Het algemeen kader daarvoor wordt toegelicht in een Mededeling van Katholiek Onderwijs Vlaanderen die u via de directie kunt bekomen.

De proef slaat voornamelijk op de vakken van het specifiek gedeelte. De integratie van andere vakken kan een meerwaarde vormen als die de gip ondersteunen.

De geïntegreerde proef wordt beoordeeld door zowel interne als uit externe deskundigen. Hun evaluatie zal deel uitmaken van het deliberatiedossier.

Het document met specifieke gegevens voor de studierichting is te raadplegen op de website [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen) via de ingang **lessentabellen > 3de graad > tso > Handel**.