

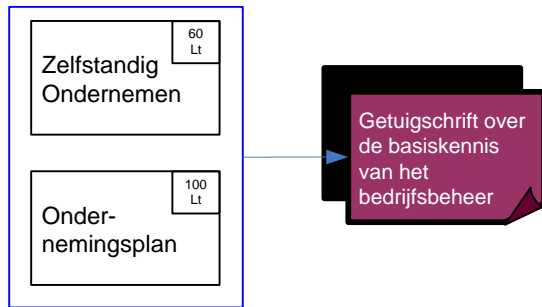
# Leerplan

OPLEIDING

## Bedrijfsbeheer

Modulair

### Studiegebied Handel



## Modules

Naam	Code	Lestijden
Zelfstandig Ondernemen	M HA 001	60 LT
Ondernemingsplan	M HA 002	100 LT

## Meewerkende centra voor volwassenenonderwijs

- PCVO Het Perspectief
- CVO VTI Brugge
- CVO Westhoek-Westkust Ieper
- CVO Elishout COOVI
- CVO TKO – Mechelen VZW
- CVO De Oranjerie Diest
- SCVO-SIVO Berchem
- CVO Panta Rhei Avondschool Gent

# Inhoudstafel

1	Inleiding	6
2	Beginsituatie	7
3	Algemene doelstellingen van de opleiding	8
3.1	Doelstellingen	8
3.2	Sleutelvaardigheden	8
4	Methodologische wenken en didactische hulpmiddelen	9
4.1	Algemeen	9
4.2	Wenken bij ondernemend denken en ondernemerscompetenties	9
4.3	Wenken bij boekhouden	10
4.4	Wenken voor het opstellen van een ondernemingsplan	11
4.5	Minimale materiële vereisten	11
5	Evaluatie van de cursisten	12
6	Module: Zelfstandig Ondernemen (M HA 001 – 60 lestijden)	13
6.1	Algemene doelstelling van de module	13
6.2	Beginsituatie	13
6.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	13
6.4	Sleutelvaardigheden	19
7	Module: Ondernemingsplan (M HA 002 – 100 lestijden)	20
7.1	Algemene doelstelling van de module	20
7.2	Beginsituatie	20
7.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	20
7.4	Sleutelvaardigheden	25
8	Bibliografie	26
8.1	Kranten en tijdschriften	26
8.2	Inhoudelijke websites	26
8.3	Didactiek	26
8.4	Uitgeverijen	27
8.5	Bedrijfsleven, bedrijfseconomie en bedrijfsbeheer	27
8.6	Verzekeringen, Bank en Beurs	27
8.7	Lerarenverenigingen	27
8.8	Projecten	28
8.9	Tijdschriften	28
8.10	Bedrijfssimulaties	28
8.11	Boeken	28

# 1 Inleiding

Dit leerplan is netoverschrijdend en kwam tot stand via een samenwerking tussen GO!, OVSG, POV, VSKO en VOOP.

De bevordering van het zelfstandig ondernemerschap is opgenomen in de Programmawet van 10 februari 1998. De uitvoerbaarheid van deze wet – m.n. hoofdstuk I van Titel II - is geregeld in het Koninklijk Besluit van 21 oktober 1998.

Dit laatste KB is aangepast op 7 juni 2007 en heeft geleid naar een gewijzigd opleidingsprofiel voor het behalen van het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer. Aan de hand van dat opleidingsprofiel werd dit leerplan opgemaakt.

## 2 Beginsituatie

Naast de decretale toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs zijn er geen bijkomende instapvoorwaarden. Toch kunnen volgende aanbevelingen gemaakt worden om de kans tot slagen in deze modules te verhogen:

- De cursist heeft een basiskennis van het Nederlands zodat de cursisten goed met elkaar kunnen communiceren.
- De cursist heeft een aantal rekenkunde vaardigheden met o.a. ook percentberekening en regel van drie.
- De cursist beschikt over een aantal basisvaardigheden in verband met het computergebruik o.a. omdat de cursisten tijdens hun opleiding veel kunnen/moeten opzoeken op het internet.

Met de cursist kunnen voor- of neventrajecten worden afgesproken om deze vaardigheden te verwerven.

## 3 Algemene doelstellingen van de opleiding

### 3.1 Doelstellingen

Iedereen die zich als zelfstandige wil vestigen moet vooraf het bewijs leveren dat hij over de vereiste ondernemingsvaardigheden beschikt. Hieronder wordt verstaan:

- de basiskennis van het bedrijfsbeheer
- de beroepsbekwaamheid. Deze wordt op intersectoraal of sectoraal niveau vastgesteld voor de uitoefening van gereguleerde beroepen. Veelal wordt ze verworven via een specifieke technische of beroepsopleiding.

De bewijsvoering inzake de ondernemingsvaardigheden dient te gebeuren ten aanzien van een erkend ondernemingsloket. Het ondernemingsloket zal de betrokkene dan inschrijven in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

De reglementering betreffende het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer is opgenomen in:

- de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap;
- het Koninklijk besluit van 7 juni 2007 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap;

### 3.2 Sleutelvaardigheden

De sleutelvaardigheden zijn algemene competenties die worden evenveel geoefend in deze opleiding als daar buiten, o.a. door globaal in een sociale context te functioneren.

Code	Sleutelvaardigheid	Verklaring
SV02	ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.
SV05	COMMERCIEEL INZICHT	Blijk geven van inzicht in de wijze waarop goederen en diensten gekocht en verkocht worden.
SV07	CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.
SV15	KRITISCHE INGESTELDHEID	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.
SV16	KUNNEN OMGAAN MET INFORMATIE	In staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.
SV17	KWALITEITSBEWUSTZIJN	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.
SV22	PLANMATIG DENKEN	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.
SV28	RESULTAATGERICHTHEID	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.
SV30	VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.
SV31	VERANTWOORDELIJKHEIDSZIN	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.
SV32	ZELFSTANDIGHEID	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.
SV35	ZIN VOOR SAMENWERKING	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

## 4 Methodologische wenken en didactische hulpmiddelen

### 4.1 Algemeen

De leraar streeft er naar de leerstof bedrijfsbeheer op een zo boeiend mogelijke manier aan de cursisten aan te bieden. Dit gebeurt bij voorkeur via activerende werkvormen, waarbij de leerstof aangebracht wordt via een gevalstudie of via gastsprekers.

De bedoeling van de leerstof is het opstellen van een ondernemingsplan. Het ondernemingsplan loopt als een rode draad doorheen de leerstof en telkens wordt een leerstofonderdeel vanuit dit perspectief behandeld.

Het is niet de bedoeling om de cursisten te overladen met details. Parate kennis kan soms wenselijk zijn, maar er dient vooral gestreefd te worden naar het bereiken van een algemeen praktisch juridisch en bedrijfseconomisch inzicht bij de cursisten. De praktijkgerichte benadering staat hierbij centraal.

De systematische aanknopning met de realiteit en de actualiteit creëert een toegevoegde waarde. Verder versterkt het gebruik van de didactische media (overheadprojector, dvd, internet) de impact van de lessen.

Dit leerplan suggereert geen volgorde bij het aanbrengen van de leerstofonderdelen.

Daarnaast kan ICT kan op verschillende wijzen aangewend worden ter ondersteuning van de leerplandoelstellingen. Waar mogelijk en nuttig voor een grotere efficiëntie zal ICT geïntegreerd worden. Voor dit leerplan kan dit, zuiver ter illustratie en zeker niet limitatief, op de volgende manieren gebeuren:

- Zoeken, verwerken en bewaren van informatie
  - Voor het opzoeken van actuele informatie over de wettelijke verplichtingen die vooraf moeten vervuld worden bij het starten van een eigen zaak kunnen de cursisten gebruik maken van het internet.
  - Voor het opstellen van verslagen kan gebruik gemaakt worden van een tekstverwerker.
- Communiceren van informatie
  - De cursisten moeten in het kader van het rapporteren over hun werkzaamheden in geval van bijvoorbeeld zelfstudie of Begeleid Zelfstandig Leren (BZL) beroep doen op de moderne communicatietechnieken zoals e-mail. Hierbij ook gebruik makend van documenten die vervaardigd zijn met behulp van een tekstverwerker of presentatiepakket.
  - De cursisten moeten in het kader van het opstellen van een ondernemingsplan informatie verzamelen (bijvoorbeeld rentetarieven...). Om dit te verkrijgen, kunnen de cursisten beroep doen op de moderne communicatietechnieken.
- Oefenen met behulp van ICT
  - Voor het maken van simulaties in de personenbelasting kunnen de cursisten gebruik maken van specifieke software.
- Creatief vormgeven met behulp van ICT
  - In geval van het rapporteren is het van groot belang dat die documenten op een ordelijke en overzichtelijke wijze worden opgesteld. Uiteraard kunnen de cursisten hiervoor gebruik te maken van een tekstverwerker, een rekenblad, een presentatiepakket.
  - Het rapporteren kan ook uitmonden in het voorstellen van informatie aan de medecursisten met behulp van een presentatiepakket.
  - Het is aangewezen dat de cursisten bij het toelichten ook gebruik kunnen maken van moderne media zoals een overheadprojector.
  - Een ondernemingsplan wordt meestal opgesteld vanuit het oogpunt een financiële instelling te overtuigen een lening toe te staan. Het is van groot belang dat dit document op een ordelijke en overzichtelijke wijze wordt opgesteld. Uiteraard dienen de cursisten hiervoor gebruik te maken van een tekstverwerker, een rekenblad...
- Zelfstandig leren met behulp van ICT
  - Voor het opzoeken van gegevens, het maken van berekeningen... kunnen de cursisten soms beroep doen op ondersteunende programma's van financiële instellingen, beroepsorganisaties...

### 4.2 Wenken bij ondernemend denken en ondernemerscompetenties

De keuze van het onderwerp van het ondernemingsplan is zeer belangrijk. Het ondernemingsplan sluit zo veel mogelijk aan bij de beoogde of gestarte handelsactiviteit van de cursist. Indien de cursist op korte termijn geen handelsactiviteit beoogt, sluit het onderwerp best zo dicht mogelijk aan bij het interessegebied van de cursist.

Het werken met en aan ondernemingsplannen biedt mogelijkheden tot groepswork. Het voordeel van groepswork is dat er een hechte samenwerking ontstaat binnen een groep of een team. Het is een relevante situatie (zowel bij eenmanszaken als bij vennootschappen) voor het latere beroepsleven (leren overleggen, onderhandelen, delegeren, rapporteren). Hierbij komen verschillende sleutelvaardigheden aan bod (SV 07, 15, 16, 28, 31, 32, 35). Bij voorkeur wordt iedereen gescreend op zijn sterke punten (taal, computerkennis, cijferkennis, leiderschap...). De docent kan de groepen op dusdanige manier indelen dat elke groep even sterk is. Een mogelijk nadeel is dat in geval van groepswork problemen rijzen bij afwezigheid van cursisten of afhakers binnen de groep.

Er kan eveneens gekozen worden voor een individuele aanpak. Bij deze keuze ontbreekt de attitudevorming tot samenwerking binnen de groep. Er is in dit geval meer affiniteit van de cursist met zijn gevalstudie en de cursist komt in aanraking met alle aspecten van het ondernemingsplan.

Het toewerken naar een evaluatiemoment met vakjury bestaande uit interne (collega-leraars) en/of externe juryleden in de eenheid 'Ondernemingsplan' zal de cursist er toe aanzetten het ondernemingsplan des te zorgvuldiger uit te werken. Het kan de cursist extra motiveren de vooropgestelde timing strikt te respecteren. Indien de cursist de kans krijgt zijn inspanningen gedurende de leerperiode te presenteren, kan dit leiden tot een positief ervaringsmoment met feedback van de juryleden. Ook de lesgever kan heel wat leren uit de feedback van de genodigden.

Een duidelijk tijdpad dat leidt tot het uiteindelijk ondernemingsplan, wordt bij aanvang van de module vastgelegd al dan niet in samenspraak met de cursisten. Realistische en haalbare deadlines worden naar voor geschoven. Hierbij worden de vorderingen regelmatig geëvalueerd. Het tijdig inleveren van taken is een element van de evaluatie.

Het aanwenden van ICT is niet alleen een hulpmiddel maar een noodzakelijke voorwaarde om een ondernemingsplan op te stellen. Een tekstverwerkingsprogramma en vooral een rekenblad ondersteunen het rapport en zorgen ervoor dat een kleine bijsturing tijdens het proces niet betekent dat alle berekeningen opnieuw moeten gemaakt worden. Een presentatiepakket kan de verdediging voor een vakjury professioneel ondersteunen. Het hoeft geen betoog dat heel wat informatie via het internet en via het versturen van e-mails kan verkregen worden.

Het is zeker zinvol om de cursisten kennis te laten maken met een ingevuld ondernemingsplan. Je kunt de haalbaarheid van de case beoordelen, berekeningen laten uitvoeren, wijzen op de valkuilen, eventuele tekortkomingen of sterke punten. Via de analyse van dit bestaand ondernemingsplan kun je cursist heel wat aanknopingen en inspiratie bieden voor zijn eigen ondernemingsplan.

Er is een ruime keuze van ondernemingsplannen. Hieromtrent kan bijgevoegd document geraadpleegd worden: <http://www.kuleuven.be/slo-econ/BBH - Ondernemingsplan.pdf>.

### **4.3 Wenken bij boekhouden**

In de les wordt de nadruk gelegd op inzicht eerder dan op het aanleren van het boekhouden zelf. De cursisten dienen vertrouwd gemaakt te worden met de basisbegrippen uit de boekhouding, om op een natuurlijke wijze de noodzakelijke attitudes van een zelfstandige op het gebied van boekhouding te verwerven. De praktische toepassing heeft steeds voorrang op de theoretische kennis.

Door een eenvoudige en beperkte case binnen de vereenvoudigde boekhouding kun je de cursist snel en praktisch leren omgaan met het BTW-mechanisme en de BTW-aangifte. Met enkele concrete aan- en verkoopfacturen, kasdocumenten en rekeninguittreksels, leer je ze de documentenstroom verwerken in een eenvoudig aan- en verkoopboek met bijhorende klanten- en leverancierskaarten. Na de verwerking van de documenten in de dagboeken, besluit je dan met het invullen van een eenvoudige BTW-aangifte. Met een dergelijke oefening kun je op een praktische manier heel wat leerplandoelstellingen integreren. Je leert de cursist de voornaamste handels- en betalingsdocumenten gebruiken, met het BTW-mechanisme omgaan, eventueel aftrekbaarheid van de kosten bepalen, leveranciers en klanten beheren, en wettelijke bepalingen inzake de boekhouding van een zeer kleine onderneming opzoeken en aanwenden. Als je wilt kun je hierbij nog iets verder gaan, en met de beperkte boekhoudkundige gegevens de cursist een voorbeeld geven van hoe de boekhouding nuttig kan zijn als beleidsinstrument.

Cijfervoorbeelden blijven een noodzaak bij boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten.

De vereenvoudigde en dubbele boekhouding zijn een basis voor de jaarrekening, de BTW-aangifte, de personen- en vennootschapsbelasting en de voorafbetalingen. Het tonen van een boekhoudpakket is hier op zijn plaats.

Basiskennis van boekhouden is noodzakelijk om met de boekhouder/accountant/bankdirecteur te kunnen communiceren.

Het verdient ook aanbeveling rekeningenstelsels (MAR) te gebruiken uitgegeven door het Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten (BIBF) of van het Instituut van Accountants en Belastingconsulenten of van het Instituut van Bedrijfsrevisoren. Het rekeningstelsel is geen doel op zich, wel een hulpmiddel.

Het is belangrijk dat een cursist tijdens de opleiding een jaarrekening van een kleine vennootschap onder ogen heeft gekregen, het belang hiervan kan kaderen en kan overgaan tot een eenvoudige interpretatie van het geheel.

## 4.4 Wenken voor het opstellen van een ondernemingsplan

Hier dient enkel het begrip aangereikt worden. Meer informatie vindt u op:

<http://www.lne.be/themas/veiligheidsrapportage/inrichtingen/wat-zijn-seveso-inrichtingen>

De Wet op de handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument omvatten bijvoorbeeld:

- o prijs- en hoeveelheidsaanduiding
- o voorlichting consument
- o koopjes
- o uitverkoop
- o verkoop met verlies
- o oneerlijke handelspraktijken
- o gezamenlijk aanbod
- o reclame
- o bedenktijd bij aankopen
- o openingstijden

Indien de cursist een ondernemingsplan opstelt voor een onderneming die te maken krijgt met dieren of voedsel, gaat men best na of er geen specifieke vergunningen nodig zijn en/of er geen specifieke wetgeving van toepassing is. Voor andere handelszaken zijn milieunormen dan weer zeer belangrijk. Ook hier geldt dat de cursist de specifieke verplichtingen opzoekt op het internet.

Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers, van de federale en de Vlaamse overheid kan de cursist hierover informatie opzoeken: <http://www.startersservice.be>; <http://www.bibf.be> (gratis advies), <http://www.fonds.org> (starteo: goedkope lening voor starters, startlening: voor niet-werkende werkzoekenden), <http://www.pmv-kmo.be> (waarborgregeling en win-winstlening).

De cursisten kunnen bij banken informatie inwinnen over het kaskrediet of deze informatie opzoeken via websites van banken. Een bankier, gespecialiseerd in deze materie, kan hierover in de klas ook uitleg komen geven. Belangrijk is hierbij dat cursisten, aan de hand van een eenvoudige berekening, een idee krijgen hoeveel meer ze uiteindelijk betaald hebben wanneer ze iets op krediet kopen. Na deze lessenreeks zou de cursist aan de hand van een concreet voorbeeld moeten kunnen verklaren waarom het kaskrediet al dan niet verantwoord is.

## 4.5 Minimale materiële vereisten

- o een voldoende groot klaslokaal, ook toegankelijk voor gehandicapte cursisten en waarin samenwerken in groep mogelijk is.
- o een luchtig lokaal met voldoende verlichting
- o moderne en propere toiletten
- o ruime tafels en voldoende comfortabele stoelen
- o voldoende modern ICT-materiaal
- o adequate software over de hele lijn
- o voldoende modern projectiemateriaal
- o overzichtelijk en ajour cursusmateriaal
- o gezamenlijk aanbod

## 5 Evaluatie van de cursisten

Het leerplan voorziet niet in concrete opdrachten. Opgaven moeten opgesteld worden in functie van de te bereiken doelstellingen, de beschikbare tijd en het voorhanden zijnde materiaal en materieel.

Elke doelstelling van het leerplan moet ten minste één keer geëvalueerd worden. Als alle cursisten alle opgaven uitgevoerd hebben en alle criteria geëvalueerd werden, is het duidelijk of de doelstellingen bereikt werden.

Wanneer de cursisten een werkstuk vervaardigen of een opdracht uitvoeren, krijgt elk aspect hiervan de aandacht.

Binnen de doe-activiteiten zijn een aantal factoren te onderscheiden:

- Cognitieve factoren: b.v. inzicht, argumentatie, ideeën, technische kennis;
- Psycho-motorische vaardigheden: b.v. juiste weergave van verhoudingen, gebruik van materialen, oog-handcoördinatie, evenwicht;
- Werkmethode en attitudes: b.v. werken binnen vooropgestelde limieten, thema's, tijd, aantallen en formaten; orde en netheid, afwerking, presentatie, inzet, organisatie, sociale omgang, veiligheidsbewustzijn, verantwoordelijkheidsgevoel, nauwkeurigheid, zelfstandigheid;
- Beoordelingsvermogen.

Er kan ook op verschillende momenten worden geëvalueerd: tijdens het opstellen van een bewerkingsvolgorde, tijdens of na een bewerking of na een afwerking. Duidelijke afspraken met de cursisten zijn hierbij noodzakelijk. Indien deze openheid er niet is, ontstaan betwistingen en blijft zelfevaluatie uit.

Een zinvolle opdracht werkt een zinvolle evaluatie in de hand. Stimuleer de cursisten door positieve appreciatie, maar wijs op fouten en tekortkomingen. Tussentijdse evaluaties en de evolutie van de cursist zijn van groot belang voor de eindevaluatie.

Maak duidelijke afspraken met de cursist, zo wordt het werk voor iedereen eenvoudiger. Leg bij elke opdracht uit op welke aspecten de nadruk ligt. De cursist ontwikkelt zo het vermogen om het eigen werk te evalueren. Een vereiste eigenschap van elke volwassene in zijn arbeid is immers zelfevaluatie.

## 6 Module: Zelfstandig Ondernemen (M HA 001 – 60 lestijden)

### 6.1 Algemene doelstelling van de module

In een eerste module worden de basiscompetenties aangebracht die weliswaar verband houden met het ondernemingsplan maar eerder als uitgangspunt dienen voor een praktische invulling ervan in het concrete ondernemingsplan.

- Bijvoorbeeld: bij de competentie “verschillende rechtsvormen van de onderneming opzoeken en in concrete situaties aanwenden” worden in deze module de verschillende ondernemingstypes opgezocht en behandeld, ongeacht de concrete invulling ervan in een ondernemingsplan. Daarvoor staat de module ‘Ondernemingsplan’ garant.

Vandaar dat het geregeld voorkomt dat bepaalde competenties zowel in de ene als in de andere module zijn terug te vinden: in de module ‘Zelfstandig Ondernemen’ worden ze in hun geheel in kaart gebracht, om dan later, bij het opstellen van het eigenlijk ondernemingsplan in de module ‘Ondernemingsplan’ concreet een toepassing te vinden.

### 6.2 Beginsituatie

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs

### 6.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
<b>De cursist kan</b>			
<b>in functie van ondernemend denken en ondernemerscompetenties:</b>			
ondernemerscompetenties bij zichzelf herkennen en daar waar nodig bijsturen.	BC001	Ondernemerscompetenties <ul style="list-style-type: none"><li>○ Competenties van een geschikte ondernemer</li><li>○ Tests voor ondernemingscompetenties</li></ul>	Het startershandboek van UNIZO Op <a href="http://www.ondernemendeschool.be">http://www.ondernemendeschool.be</a> vind je een zelfconfrontatietest rond de persoonlijke vaardigheden van een zelfstandige ondernemer. Deze test kan je door de cursisten laten afleggen en evalueren. De cursisten zullen zo hun ‘zelfstandigheidsgehalte’ kunnen meten.  Via <a href="http://vdab.be/tests/quickscan.shtml">http://vdab.be/tests/quickscan.shtml</a> kan je 35 stellingen beantwoorden die peilen naar het ondernemingsprofiel van de cursist. Na 10 minuutjes weet de cursist hoe hij scoort op zes belangrijke ondernemerskenmerken: ambitie, kritische ingesteldheid, durf, zelfsturing, probleemoplossend vermogen en volharding.  Via <a href="http://dream-it.be">http://dream-it.be</a> (klik op jongeren – tips en tests – 2. Ken jezelf – Ben je een ondernemer) kan je telkens 10 vragen beantwoorden over onafhankelijkheid, zelfdiscipline, creativiteit, motivatie, risico's nemen en zelfvertrouwen.

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			<p>Dream is een overheidsproject dat de ondernemingszin bij jongeren wil stimuleren om hen voor te bereiden op het professionele leven van morgen.</p> <p>De cursisten kunnen een kennistest over verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap laten doen via <a href="http://www.startersservice.be/kennistest.jsp">http://www.startersservice.be/kennistest.jsp</a></p> <p>Het kan niet alleen nuttig zijn dat de cursisten geconfronteerd worden met zichzelf, maar het kan ook heel verrijkend zijn dat dit gebeurt door een medecursist. Zo kan men toetsen of het zelfbeeld ook door anderen op dezelfde manier wordt ervaren.</p>
professionele raadgevers kennen en het belang inschatten om zich te laten bijstaan	BC004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professionele raadgevers <ul style="list-style-type: none"> <li>o Financiële instellingen</li> <li>o Overheidsdiensten</li> </ul> </li> <li>- Werkgevers- en werknemersorganisaties <ul style="list-style-type: none"> <li>o Privé-initiatieven</li> <li>o Ondernemingsloketten</li> <li>o Accountants en boekhouders</li> </ul> </li> </ul>	<p>Het Neutraal Syndicaat van de Zelfstandigen - <a href="http://www.nsz.be">http:// www.nsz.be</a></p> <p>Op <a href="http://www.belgium.be">http://www.belgium.be</a> – vindt de cursist alle informatie van de federale overheid rond het zelfstandig ondernemerschap.</p> <p>De RSVZ (Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen) geeft alle informatie over het sociaal statuut van de zelfstandigen. Via <a href="http://rsvz-inasti.fgov.be/nl/index.htm">http://rsvz-inasti.fgov.be/nl/index.htm</a> is de informatie eveneens beschikbaar.</p>
<b>in functie van de oprichting van een onderneming:</b>			
verschillende rechtsvormen van de onderneming opzoeken en in concrete situaties aanwenden.	BC005	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eenmanszaak vs. vennootschap</li> <li>- Vennootschapsvormen</li> </ul>	<p>Via opzoekwerk op diverse websites of door een bezoek te brengen aan een sociaal secretariaat kan de informatie op een praktische manier verworven worden. Men kan samen met de cursisten opzoeken waar in de omgeving ondernemingsloketten gevestigd zijn en een bezoek brengen aan een ondernemingsloket.</p> <p>Het is belangrijk dat de cursisten zien dat geen enkele vennootschapsvorm leidt tot een beperkte aansprakelijkheid.</p>
handelshuurcontracten in concrete situaties aanwenden .	BC007	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelshuurcontract</li> <li>- Andere contracten</li> </ul>	<p>Heel wat informatie over het handelshuurcontract en andere contracten vind je op <a href="http://www.notaris.be">www.notaris.be</a>. Leer cursisten het verschil tussen huren, kopen of leasen. Maak een vergelij-</p>

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			kende studie van enkele voor- en nadelen.
verplichte en facultatieve verzekeringen onderscheiden en het risico inschatten.	BC008	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verplichte verzekeringen</li> <li>– Aanvullende/wenselijke verzekeringen</li> </ul>	Alhoewel bepaalde verzekeringen wettelijk niet verplicht zijn, is het wenselijk om deze af te sluiten. Wijs hier de cursisten op!
het sociaal statuut van de zelfstandige met dat van de loontrekkende vergelijken	BC009	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sociaal statuut van de zelfstandige <ul style="list-style-type: none"> <li>o Zelfstandige in hoofdberoep</li> <li>o Zelfstandige in bijberoep</li> <li>o Helper</li> <li>o Meewerkende echtgenoot/echtgenote</li> </ul> </li> <li>– Sociaal verzekeringsfonds</li> <li>– Het sociaal statuut van een werknemer</li> </ul>	
verschillende kredietvormen onderzoeken.	BC012	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kredietverlening door handelaars <ul style="list-style-type: none"> <li>o Verkoop op termijn</li> <li>o Verkoop op afbetaling</li> </ul> </li> <li>– Kredietverlening door financiële instellingen <ul style="list-style-type: none"> <li>o Op korte termijn, o.a. kaskrediet</li> <li>o Op lange termijn</li> </ul> </li> <li>– De kosten van een krediet</li> <li>– Gevaren bij kredietverlening</li> </ul>	
<b>in functie van boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten:</b>			
het nut van de boekhouding als beleidsinstrument toelichten.	BC013	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Boekhouding: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nut van een boekhouding</li> <li>o De informatie uit de balans</li> <li>o De informatie uit de resultatenrekening</li> </ul> </li> </ul>	
uitgaande van de basisprincipes van de dubbele boekhouding de juiste posten onder de rubrieken van de balans en resultatenrekening onderbrengen.	BC014	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Balans en resultatenrekening: rubrieken</li> </ul>	
ratio's (o.m rendabiliteit) berekenen en interpreteren	BC015	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ratio's <ul style="list-style-type: none"> <li>o Liquiditeit</li> <li>o Rentabiliteit</li> <li>o Solvabiliteit</li> </ul> </li> </ul>	

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
de boordtabel opstellen en analyseren.	BC021	– Boordtabel: ratio-analyse	
de voornaamste handels- en betalingsdocumenten gebruiken.	BC015	– Handelsdocumenten <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Offerte</li> <li>○ Bestelbon</li> <li>○ Leveringsbon</li> <li>○ Factuur</li> <li>○ Creditnota</li> </ul> – Betaalmiddelen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Overschrijving</li> <li>○ Bankcheque</li> <li>○ Betaalkaarten</li> </ul> – Kredietkaarten	
wettelijke bepalingen inzake de boekhouding van de KMO's opzoeken en aanwenden.	BC018	– Boekhoudkundige verplichtingen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vereenvoudigde boekhouding</li> <li>○ Dubbele boekhouding</li> </ul> – Vormvoorschriften – Bewaren van verantwoordingsstukken	
met het BTW-mechanisme omgaan.	BC019	– BTW: verschuldigd en aftrekbaar – BTW-aangifte	
het nut en de algemene principes van de personen- en vennootschapsbelasting toelichten.	BC027	– Personenbelasting <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Algemene principes</li> </ul> – Vennootschapsbelasting <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Algemene principes</li> </ul>	
verschillende soorten inkomsten herkennen.	BC028	– Soorten inkomsten <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onroerende inkomsten</li> <li>○ Roerende inkomsten</li> <li>○ Bedrijfsinkomsten</li> <li>○ Diverse inkomsten</li> </ul>	
aftrekbaarheid van de kosten bepalen.	BC029	– Aftrekbare kosten – Niet-aftrekbare kosten	
het principe van voorheffingen en voorafbetalingen-	BC030	– Voorheffingen	

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
toelichten		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Algemene principes</li> <li>– Voorafbetalingen</li> <li>o Algemene principes</li> </ul>	
<b>In functie van het commerciële beheer:</b>			
leveranciers en klanten beheren.	BC031	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opvolging van inningen</li> <li>– Opvolging van betalingen</li> </ul>	<p>De opvolging van inningen en betalingen kun je onderbrengen in een praktische oefening met aan- en verkoopfacturen, kasdocumenten en rekeninguittreksels zoals werd omschreven bij de methodologische wenken in punt 1.3.</p> <p>Enkele websites die veel informatie bevatten over voorraadbeheer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="http://www.logistiek.nl/voorraadbeheer/">http://www.logistiek.nl/voorraadbeheer/</a></li> <li>o <a href="http://www.onderwijsportaal.nl/bedrijfinbalans/faq-balans.htm">http://www.onderwijsportaal.nl/bedrijfinbalans/faq-balans.htm</a></li> </ul> <p>Om concreet leveranciers en klanten te beheren kan gebruik gemaakt worden van softwarepakketten.</p>
commercieel (onder)handelen.	BC032	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>o Marketing-mix</li> </ul> </li> <li>– Belang van commercieel onderhandelen en communiceren</li> </ul>	<p>Enkele belangrijke websites rond het thema “onderhandelen”:</p> <p><a href="http://www.onderhandelen.nl">www.onderhandelen.nl</a> (Er is een onderdeel over strategische verkoop)</p> <p><a href="http://www.leren.nl/cursus/professionele-vaardigheden/onderhandelen/">http://www.leren.nl/cursus/professionele-vaardigheden/onderhandelen/</a> (online onderhandelings-technieken leren)</p> <p><a href="http://www.vacature.com/scripts/indexpage.asp?headingID=1768">http://www.vacature.com/scripts/indexpage.asp?headingID=1768</a> (goede checklist voor de voorbereiding van een onderhandeling)</p>
leveringen en voorraden beheren .	BC034	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Voorraadbeheer <ul style="list-style-type: none"> <li>o Voorraadrotatie en omlooptijd van de voorraad</li> <li>o Kritische Voorraad</li> </ul> </li> </ul>	
<b>In functie van de wetgeving:</b>			

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
<p>verantwoordelijkheden, rechten en verplichtingen van de handelaar opzoeken en in concrete situaties toepassen .</p>	BC037	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak</li> <li>- De specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden</li> <li>- Huwelijksstelsels en samenlevingscontracten</li> </ul>	<p>De studie van het internet dient zeer toepassingsgericht te zijn: zo kan men bijv. de cursisten zelfstandig en kritisch laten zoeken naar allerlei informatie met zoekrobots.</p> <p>Voorzichtigheid is hierbij geboden bij de keuze van de bron (overheidswebsites, banken, sociale secretariaten..). Hierbij kunnen we verwijzen naar de algemene doelstellingen van de opleiding (SV 15, 16 31 en 32). De lesgever en cursist doen er dus goed aan om alle wetgevende informatie zorgvuldig dubbel te checken op het internet. Deze informatie wijzigt regelmatig en heel wat informatie die men terugvindt in handboeken en op diverse websites, is snel verouderd. Ook moet men de cursist het belang leren inzien van te werken met de meest recente en juiste wetgeving. Een zoekrobot leidt u heel vaak naar de meest recente wetgeving of doet u inzien dat de informatie die u bekomt bronafhankelijk is en mogelijk ook tegenstrijdig.</p> <p>Bij de studie van de handelsovereenkomsten dient uitgegaan te worden van kant en klare contracten. Het is geenszins de bedoeling om de cursisten te leren hoe een dergelijk contract moet opgemaakt worden: dat is de taak van een jurist.</p>
<p>oorzaken en gevolgen van het faillissement toelichten.</p>	BC038	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het faillissement <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diverse oorzaken van een faillissement</li> <li>o Gevolgen van het faillissement</li> <li>o Begeleiding</li> </ul> </li> </ul>	<p>Oorzaken en gevolgen van het faillissement toelichten:</p> <p>Nodig wetgevende experts uit om in de les te komen spreken over het faillissement in zijn totaliteit.</p> <p>Via deze link <a href="http://www.aclvb.be/werknemers/rechten-en-plichten/sluiting-of-faillissement/">http://www.aclvb.be/werknemers/rechten-en-plichten/sluiting-of-faillissement/</a> kan een brochure worden gedownload die wegwijs maakt in de reglementering inzake faillissement en een beknopt maar duidelijk overzicht geeft van de rechten van de gefailleerde in de faillissementsprocedure.</p> <p>Wat betreft de begeleiding is het aan te raden de cursisten te informeren over de faillissementsverzekering en haar mogelijkheden. De nodige informatie hierover is te vinden op de site van de RSVZ zelf: <a href="http://www.rsvz.be">www.rsvz.be</a> . Ook te vermelden in dit kader is "Tussenstap, ondernemers op een kuispunt", een project van Unizo in samenwerking met</p>

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			SVMB. Het is een organisatie "die streeft naar een individuele dienstverlening aan gefailleerden, gekoppeld aan een maatschappelijk streven naar meer aandacht voor de menselijke aspecten van het ondernemerschap. Terug te vinden op <a href="http://www.tussenstap.be">www.tussenstap.be</a> .  De notaris heeft nuttige brochures die de verschillende vormen van samenleven uitleggen en daaraan gekoppeld de gevolgen voor het vermogen van de betrokken personen. De brochures kunnen gedownload worden via <a href="http://www.notaris.be">www.notaris.be</a> .
de wet op de handelspraktijken en de bescherming van de consument opzoeken en in concrete situaties toepassen.	BC039	Wet op de handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument	
handelsovereenkomsten afsluiten.	BC040	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De koop/verkoopovereenkomst</li> <li>- Het koop/verkoopscontract</li> <li>- De koop/verkoopsvoorwaarden</li> </ul>	

#### 6.4 Sleutelvaardigheden

Code	Sleutelvaardigheid	Verklaring
SV02	ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.
SV15	KRITISCHE INGESTELDHEID	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.
SV16	KUNNEN OMGAAN MET INFORMATIE	In staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.
SV17	KWALITEITSBEWUSTZIJN	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.
SV28	RESULTAATGERICHTHEID	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.
SV32	ZELFSTANDIGHEID	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.

## 7 Module: Ondernemingsplan (M HA 002 – 100 lestijden)

### 7.1 Algemene doelstelling van de module

In deze module worden de basiscompetenties aangebracht die rechtstreeks verband houden met het opstellen van het ondernemingsplan, en die strikt noodzakelijk zijn om een ondernemingsplan te kunnen maken.

- Bijvoorbeeld: bij de competentie “verschillende rechtsvormen van de onderneming opzoeken en in concrete situaties aanwenden” wordt voor de bewuste gevalstudie (waarvoor een ondernemingsplan wordt opgesteld) de juiste rechtsvorm gekozen.

Vandaar de noodzaak om bepaalde competenties zowel in de ene als in de andere module op te nemen: in de module ‘Zelfstandig Ondernemen’ worden ze in hun geheel in kaart gebracht, om dan nu, bij het opstellen van het eigenlijk ondernemingsplan in de module ‘Ondernemingsplan’ concreet een toepassing te vinden.

### 7.2 Beginsituatie

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs

### 7.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
<b>De cursist kan</b>			
<b>in functie van wetgeving:</b>			
verantwoordelijkheden, rechten en verplichtingen van de handelaar opzoeken en in concrete situaties toepassen .	BC037	In functie van het ondernemingsplan: <ul style="list-style-type: none"><li>– Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak</li><li>– De specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden</li></ul>	Actuele informatie opzoeken over de wettelijke verplichtingen die vooraf moeten vervuld worden bij het starten van een eigen zaak, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Handelsnaam</li><li>○ De Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)</li><li>○ Ondernemingsnummer</li><li>○ Ondernemingsloketten</li><li>○ Activering van BTW status</li><li>○ Financieel rekeningnummer</li><li>○ Bekendmaking huwelijksstelsel</li><li>○ Aansluiting sociale verzekeringskas en mutualiteit</li></ul> ...
<b>in functie van ondernemend denken en ondernemerscompetenties:</b>			

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
ondernemerscompetenties bij zichzelf herkennen en daar waar nodig bijsturen.	BC001	In functie van het ondernemingsplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ondernemerscompetenties               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Competenties van een geschikte ondernemer</li> <li>○ Tests voor ondernemingscompetenties</li> </ul> </li> </ul>	Het startershandboek van UNIZO Op <a href="http://www.ondernemendeschool.be">http://www.ondernemendeschool.be</a> vind je een zelf-confrontatietest rond de persoonlijke vaardigheden van een zelfstandige ondernemer. Deze test kan je door de cursisten laten afleggen en evalueren. De cursisten zullen zo hun 'zelfstandigheidsgehalte' kunnen meten. Via <a href="http://vdab.be/tests/quicksan.shtml">http://vdab.be/tests/quicksan.shtml</a> kan je 35 stellingen beantwoorden die peilen naar het ondernemingsprofiel van de cursist. Na 10 minuutjes weet de cursist hoe hij scoort op zes belangrijke ondernemerskenmerken: ambitie, kritische ingesteldheid, durf, zelfsturing, probleemoplossend vermogen en volharding. Via <a href="http://dream-it.be">http://dream-it.be</a> (klik op jongeren – tips en tests – 2. Ken jezelf – Ben je een ondernemer) kan je telkens 10 vragen beantwoorden over onafhankelijkheid, zelfdiscipline, creativiteit, motivatie, risico's nemen en zelfvertrouwen. Dream is een overheidsproject dat de ondernemingszin bij jongeren wil stimuleren om hen voor te bereiden op het professionele leven van morgen. De cursisten kunnen een kennistest over verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap laten doen via <a href="http://www.startersservice.be/kennistest.jsp">http://www.startersservice.be/kennistest.jsp</a> Het kan niet alleen nuttig zijn dat de cursisten geconfronteerd worden met zichzelf, maar het kan ook heel verrijkend zijn dat dit gebeurt door een medecursist. Zo kan men toetsen of het zelfbeeld ook door anderen op dezelfde manier wordt ervaren.
een ondernemingsplan opstellen.	BC002	Het ondernemingsplan <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Belang</li> </ul>	

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
		o Vorm	
haalbaarheid van een ondernemingsplan inschatten.	BC003	In functie van het ondernemingsplan: – Inschatten van de haalbaarheid	
professionele raadgevers kennen en het belang inschatten om zich te laten bijstaan.	BC004	In functie van het ondernemingsplan: – Een professionele raadgever consulteren	
<b>in functie van de oprichting van een onderneming:</b>			
verschillende rechtsvormen van de onderneming opzoeken en in concrete situaties aanwenden.	BC005	In functie van het ondernemingsplan een keuze maken: – Eenmanszaak of vennootschap – Vennootschapsvorm	
verschillende huwelijksstelsels opzoeken en in concrete situaties aanwenden.	BC006	In functie van het ondernemingsplan een keuze maken tussen: – Huwelijksstelsels – Samenlevingscontracten	
handelshuurcontracten in concrete situaties aanwenden.	BC007	In functie van het ondernemingsplan een keuze maken tussen: – Kopen, huren of leasen	
verplichte en facultatieve verzekeringen onderscheiden en het risico inschatten.	BC008	In functie van het ondernemingsplan een keuze maken tussen: – Verplichte verzekeringen: – Aanvullende/wenselijke verzekeringen	
reglementeringen betreffende het milieu, ruimtelijke ordening en hygiënenormen, handelsvestigingen en gevaarlijke inrichtingen opzoeken en in concrete situaties aanwenden.	BC010	In functie van het ondernemingsplan een juiste inschatting maken van: – Milieu en ruimtelijke ordening en haar wettelijke verplichtingen – Wet op de handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument – Wet op de privacy – Wet op de auteursrechten	Milieu en ruimtelijke ordening en haar wettelijke verplichtingen omvatten bijvoorbeeld: o Stedenbouwkundige vergunning o Socio-economische vergunning o Milieuvergunning o Afvalstoffen o Terugnameplicht (FOST PLUS en VAL-I - PAC) o Recupel o Milieueffingen o Bodemattest o Hygiënenormen  Onder de wet op de auteursrechten wordt bijvoorbeeld begrepen:

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Auteursrechten</li> <li>○ Sabam/Reprobel</li> <li>○ Softwarelicenties</li> </ul>
overheidssteun en subsidies opzoeken en in concrete situaties aanwenden.	BC011	In functie van het ondernemingsplan een keuze maken: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Steunmaatregelen voor starters.</li> <li>– Steunmaatregelen aanwerving personeel.</li> </ul>	
verschillende kredietvormen onderzoeken.	BC012	In functie van het ondernemingsplan een keuze maken: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kredietverlening door handelaars <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verkoop op termijn</li> <li>○ Verkoop op afbetaling</li> </ul> </li> <li>– Kredietverlening door financiële instellingen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Op korte termijn, o.a. kaskrediet</li> <li>○ Op lange termijn</li> </ul> </li> <li>– Participatiefonds</li> </ul>	
<b>in functie van het commerciële beheer</b>			
een concurrentieanalyse maken.	BC033	In functie van het ondernemingsplan: De plaatselijke concurrentie inschatten	
een marktstudie maken.	BC035	In functie van het ondernemingsplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Een marktonderzoek uitwerken</li> </ul>	Het marktonderzoek en de marktstrategie vormen een belangrijk onderdeel van het ondernemingsplan (keuze locatie, leverancierskeuze, klantenonderzoek, prijzenpolitiek, productkeuze, concurrentieonderzoek...).
een handelsstrategie bepalen.	BC036	In functie van het ondernemingsplan <ul style="list-style-type: none"> <li>– Een evenwichtige en haalbare marketing mix uitwerken.</li> </ul>	
<b>in functie van boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten:</b>			
uitgaande van de basisprincipes van de dubbele boekhouding de juiste posten onder de rubrieken van de balans en resultatenrekening onderbrengen.	BC014	In functie van het ondernemingsplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Activa, passiva, kosten en opbrengsten onderbrengen in de juiste rubriek</li> </ul>	<p>Het financieel plan loopt bij voorkeur over meer dan 1 boekjaar: als men bijvoorbeeld een NV, (E)BVBA, CVBA of Commanditaire Vennootschap op aandelen opricht, is het zelfs wettelijk verplicht om een financieel plan op te stellen voor 2 boekjaren.</p> <p>Het verwerken van boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten in het ondernemingsplan is het moment bij uitstek om de meer-</p>

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			waarde van het gebruik van een rekenblad aan te tonen. De cursisten hoeven geen volwaardig rekenblad gebruikers te worden, maar het belang inzien van dit ICT-programma is een must. Het werken met cijfers eist bovendien overzichtelijk en nauwkeurig werken.
de omzet ramen.	BC016	In functie van het ondernemingsplan: – De toekomstige omzet ramen	
de cashflow ramen.	BC017	In functie van het ondernemingsplan: – De toekomstige cashflow ramen	
kosten analyseren en beheren.	BC020	In functie van het ondernemingsplan: – De kosten toewijzen o Vaste kosten (incl. afschrijvingen) o Variabele kosten – De toekomstige kosten ramen	
ratio's (o.m. rendabiliteit) berekenen en interpreteren.	BC021	In functie van het ondernemingsplan: – Ratio's berekenen o Liquiditeit o Solvabiliteit o Rendabiliteit	
het break-even point berekenen.	BC023	In functie van het ondernemingsplan: – Het break-even point berekenen	
ontvangsten en uitgaven ramen.	BC024	In functie van het ondernemingsplan: – De toekomstige ontvangsten en uitgaven ramen	
een financieel plan opstellen.	BC025	In functie van het ondernemingsplan: – Het financieel plan opstellen	
de verkoop- en de kostprijs berekenen.	BC026	In functie van het ondernemingsplan: – De elementen van de kostprijs bepalen – Een kostprijs berekenen – De verkoopprijzen inschatten	

## 7.4 Sleutelvaardigheden

Code	Sleutelvaardigheid	Verklaring
SV02	ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.
SV05	COMMERCIEEL INZICHT	Blijk geven van inzicht in de wijze waarop goederen en diensten gekocht en verkocht worden.
SV07	CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.
SV16	KUNNEN OMGAAN MET INFORMATIE	In staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.
SV22	PLANMATIG DENKEN	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.
SV28	RESULTAATGERICHTHEID	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.
SV30	VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.
SV31	VERANTWOORDELIJKHEIDSZIN	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.
SV32	ZELFSTANDIGHEID	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.
SV35	ZIN VOOR SAMENWERKING	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

## 8 Bibliografie

De onderstaande bronnen zijn in hoofdzaak bedoeld als achtergrondinformatie voor de leerkracht. Bij gebruik in de klas dient de leraar er over te waken dat de informatie op het niveau van de cursisten wordt aangeboden.

### 8.1 Kranten en tijdschriften

<a href="http://www.krantenkoppen.be">http://www.krantenkoppen.be</a>	Artikels uit de belangrijkste kranten
<a href="http://www.destandaard.be">http://www.destandaard.be</a>	De Standaard
<a href="http://www.tijd.be">http://www.tijd.be</a>	De Tijd
<a href="http://www.hbvl.be">http://www.hbvl.be</a>	Het Belang van Limburg
<a href="http://www.hln.be">http://www.hln.be</a>	Het Laatste Nieuws
<a href="http://www.gva.be">http://www.gva.be</a>	Gazet van Antwerpen
<a href="http://www.demorgen.be">http://www.demorgen.be</a>	De Morgen
<a href="http://www.hetvolk.be">http://www.hetvolk.be</a>	Het Volk
<a href="http://www.nieuwsblad.be">http://www.nieuwsblad.be</a>	Het Nieuwsblad
<a href="http://www.freemetro.be">http://www.freemetro.be</a>	Metro
<a href="http://www.knack.be">http://www.knack.be</a>	Knack
<a href="http://www.trends.be">http://www.trends.be</a>	Trends
<a href="http://www.test-aankoop.be">http://www.test-aankoop.be</a>	Testaankoop
<a href="http://www.vacature.com">http://www.vacature.com</a>	Vacature
<a href="http://www.jobat.be">http://www.jobat.be</a>	Jobat

### 8.2 Inhoudelijke websites

<a href="http://www.vliegendestart.be">http://www.vliegendestart.be</a>
<a href="http://www.startyourbusiness.be">http://www.startyourbusiness.be</a>
<a href="http://www.mesotten.be">http://www.mesotten.be</a>
<a href="http://www.vlaanderen.be">http://www.vlaanderen.be</a>
<a href="http://www.vlao.be">http://www.vlao.be</a>
<a href="http://www.kvkhv.voka.be">http://www.kvkhv.voka.be</a>
<a href="http://www.lvz.be">http://www.lvz.be</a>
<a href="http://www.notaris.be">http://www.notaris.be</a>
<a href="http://www.recupel.be">http://www.recupel.be</a>
<a href="http://www.ovam.be">http://www.ovam.be</a>
<a href="http://www.rva.be">http://www.rva.be</a>
<a href="http://www.vdab.be">http://www.vdab.be</a>
<a href="http://www.ondernemendeschool.be">http://www.ondernemendeschool.be</a>
<a href="http://www.bibf.be">http://www.bibf.be</a>

### 8.3 Didactiek

<a href="http://www.steunpuntgok.be/secundair_onderwijs/materiaal/lesmateriaal/bronnenboek/interactieve_werkvormen.aspx">http://www.steunpuntgok.be/secundair_onderwijs/materiaal/lesmateriaal/bronnenboek/interactieve_werkvormen.aspx</a>	Activerende werkvormen
<a href="http://www.vlew.be">http://www.vlew.be</a>	Vereniging leraren economie
<a href="http://www.cito.nl">http://www.cito.nl</a>	Instituut voor toetsontwikkeling
<a href="http://www.lweo.nl">http://www.lweo.nl</a>	Werkgroep economie-onderwijs

<a href="http://leerkrachten.start.be">http://leerkrachten.start.be</a>	Portaalsite voor leraren
<a href="http://klascement.net">http://klascement.net</a>	Onderwijssite voor leraren
<a href="http://www.pienternet.be">http://www.pienternet.be</a>	Onderwijssite voor leraren
<a href="http://www.bin.be">http://www.bin.be</a>	Belgisch Instituut voor Normalisatie
<a href="http://www.spelinfo.be/">http://www.spelinfo.be/</a>	Educatieve spelen
<a href="http://www.motherearth.org/bulletin/01_10/gec.htm">http://www.motherearth.org/bulletin/01_10/gec.htm</a>	Educatieve spelen
<a href="http://www.wilskracht.be">http://www.wilskracht.be</a>	Attitudes
<a href="http://www.looa.be">http://www.looa.be</a>	Limburgs Overleg Onderwijs-Arbeid

#### 8.4 Uitgeverijen

<a href="http://www.deboeck.com">http://www.deboeck.com</a>	De Boeck
<a href="http://www.pelckmans.be">http://www.pelckmans.be</a>	Pelckmans
<a href="http://www.woltersplantyn.be">http://www.woltersplantyn.be</a>	Wolters Plantyn
<a href="http://www.kluwer.be">http://www.kluwer.be</a>	Kluwer
<a href="http://www.denarend.be">http://www.denarend.be</a>	Den Arend

#### 8.5 Bedrijfsleven, bedrijfseconomie en bedrijfsbeheer

<a href="http://www.acerta.be/">http://www.acerta.be/</a>	ACERTA
<a href="http://economie.fgov.be/nl/">http://economie.fgov.be/nl/</a>	Ministerie van economische zaken
<a href="http://www.banvlaanderen.be">http://www.banvlaanderen.be</a>	Business angels netwerk
<a href="http://www.ondernemen.vlaanderen.be">http://www.ondernemen.vlaanderen.be</a>	Ondernemend Vlaanderen
<a href="http://www.startersservice.be">http://www.startersservice.be</a>	Startersservice van UNIZO
<a href="http://www.unizo.be">http://www.unizo.be</a>	UNIZO
<a href="http://www.lvz.be">http://www.lvz.be</a>	Liberaal verbond voor zelfstandigen
<a href="http://www.voka.be">http://www.voka.be</a>	Vlaams netwerk van ondernemingen
<a href="http://www.kmobizz.be/">http://www.kmobizz.be/</a>	Portaalsite voor de ondernemer
<a href="http://www.dvo.be">http://www.dvo.be</a>	De Vlaamse ondernemer
<a href="http://www.pouseele.be">http://www.pouseele.be</a>	Actuele bedrijfsinformatie
<a href="http://www.o-twee.be/o2/illusmat.asp">http://www.o-twee.be/o2/illusmat.asp</a>	Handelsdocumenten

#### 8.6 Verzekeringen, Bank en Beurs

<a href="http://www.abb-bvb.be">http://www.abb-bvb.be</a>	Belgische Vereniging van Banken
<a href="http://www.febelfin.be">http://www.febelfin.be</a>	Belgische federatie van financieuzen
<a href="http://www.bnb.be">http://www.bnb.be</a>	Belgische Nationale Bank
<a href="http://www.ecb.int">http://www.ecb.int</a>	Europese Centrale Bank
<a href="http://www.kbc.be">http://www.kbc.be</a>	KBC
<a href="http://www.fortis.be">http://www.fortis.be</a>	Fortis
<a href="http://www.dexia.be">http://www.dexia.be</a>	Dexia
<a href="http://www.ing.be">http://www.ing.be</a>	ING
<a href="http://www.axa.be">http://www.axa.be</a>	Axa

#### 8.7 Lerarenverenigingen

<a href="http://www.vlew.be">http://www.vlew.be</a>	VLEW
---	------

<a href="http://www.vecon.nl">http://www.vecon.nl</a>	VECON
<a href="http://www.vvl-onderwijs.be">http://www.vvl-onderwijs.be</a>	VVL

## 8.8 Projecten

<a href="http://www.vlajo.be">http://www.vlajo.be</a>	Vlaamse jonge ondernemingen
<a href="http://www.omoo.be">http://www.omoo.be</a>	Ondersteuning voor Micro-Ondernemers in Opleiding

## 8.9 Tijdschriften

Macro-Micro, Tijdschrift van de vereniging voor leraren in de economische wetenschappen

Trends Op School

Budget en Recht

Test Aankoop

## 8.10 Bedrijfssimulaties

Virtueel kantoor, <http://www.fvisem.nl>

Virtuele oefenfirma, <http://www.cofep.be>

Miniondernehmung, VLAJO, Kapeldreef 60, 3001 Heverlee, <http://www.vlajo.org>

Ondersteuning voor micro-ondernemers in opleiding, <http://www.omoo.be>

Jieha!, VLAJO, Kapeldreef 60, 3001 Heverlee, <http://www.vlajo.org>

Bizzgames, <http://www.bizzgames.be/>

Teddytronic, <http://www.kuleuven.be/alo-etew/ttartikel.htm>

FuturisBiz, <http://www.futuris.be>

## 8.11 Boeken

Hoye, T., e.a., "Economische Topper 5 – Bedrijfswetenschappen", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Bulcmans, D., e.a., "Economische Topper 5 – Bedrijfswetenschappen", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Beliën, V., e.a., "Economix 5 – Bedrijfswetenschappen", Uitgeverij Pelckmans, Kapellen

Beliën, V., e.a., "Economix 6 – Bedrijfswetenschappen", Uitgeverij Pelckmans, Kapellen

Coppieters, André, e.a., "Economie on Line – 1e jaar van de 3e graad", Uitgeverij Wolters Plantyn, Mechelen

Coppieters, André, e.a., "Economie on Line – 2e jaar van de 3e graad", Uitgeverij Wolters Plantyn, Mechelen

Carton, Geert, e.a., "Voor eigen rekening – Bedrijfsbeheer 1 en 2", Uitgeverij Pelckmans, Kapellen

Verberckt, Frank, e.a., "Bedrijfsbeheer", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Smekens, Koenraad, e.a., "Bedrijfsbeheer", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Govaerts, An, e.a., "Praktisch basisboek bedrijfsbeheer", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Debbaut, D., "Bedrijfsbeheer voor het beroepsonderwijs", Uitgeverij Wolters Plantyn, Mechelen

De Troyer, W., "Bedrijfsbeheer", Uitgeverij Wolters Plantyn, Mechelen

Bouckaert, B., e.a., "Beginselen van het handelsrecht", Uitgeverij Novum

Van Rompaey, Marcel, "Burgerlijk - en handelsrecht", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Hertveldt, Frans, e.a., "Wetgeving – Sociaal en fiscaal recht", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Vanhauwermeiren D., Vanoverstraeten E., "Bedrijfsbeheer", Uitgeverij Wolters-Plantyn

Van Rompaey, Marcel, "Handelsrecht", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Van Rompaey, Marcel, "Wetgeving – Inleiding tot het recht en burgerlijk recht", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Hertveldt, Frans, e.a., "Wetgeving – Sociaal recht", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Van Rompaey, Marcel, "Wetgeving – Fiscaal recht", Uitgeverij De Boeck, Antwerpen

Vlaams Ministerie  
van Onderwijs en Vorming

**Onderwijsinspectie**  
Hendrik Consciencegebouw  
Koning Albert II-laan 15  
1210 BRUSSEL  
Tel. 02 553 65 87

**Onderwijsinspectie**  
**Volwassenonderwijs**  
**Advies tot goedkeuring van leerplannen**

jeanlouis.leroy@ond.vlaanderen.be  
www.onderwijsinspectie.be

## 1. Administratieve gegevens

### 1.1 Benaming van het leerplan / de bundel met leerplannen:

Adviesnummer	2010/278/6//D		
Code indiener	Netoverschrijdend		
Onderwijsniveau	Volwassenonderwijs		
Studiegebied / Leergebied	Handel		
Opleiding	Bedrijfsbeheer		
Rangschikking			
Organisatievorm			
Planning	OF	Vervangt en heft	op vanaf
		Gaat van kracht vanaf	1 September 2010

1.2 Datum van ontvangst: 27/05/2010

1.3 Behandelende inspecteurs:

Eindverantwoordelijke: Vandeput Robert

Collega's:

## 1.4 Gegevens m.b.t. de indiener van het leerplan / de bundel met leerplannen:

Netoverschrijdende indiening

## 2. Advies

**Advies betreffende het leerplan / de bundel met leerplannen met kenmerk : 2010/278/6//D definitieve goedkeuring**

### 2.1 Het leerplan/de bundel met leerplannen

Het leerplan wordt definitief goedgekeurd en kan van kracht gaan als definitief goedgekeurd leerplan voor de vermelde doelgroep vanaf 1 september 2010.

### 2.2 De doelstellingen

Het leerplan bevat ten minste en herkenbaar de doelstellingen die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen, basiscompetenties en sleutelvaardigheden van het opleidingsprofiel.

### 2.3 Eigen inbreng

Het leerplan geeft aan waar de ruimte voor eigen inbreng zich situeert: de pedagogisch-didactische wenken bieden voldoende mogelijkheid.

### 2.4 Opbouw

Het leerplan maakt de systematiek duidelijk volgens welke het is opgebouwd. Het geeft de samenhang aan met voorafgaande of daaropvolgende modules.

### 2.5 Consistentie

Het leerplan bevat geen doelstellingen die strijdig zijn met de eindtermen, basiscompetenties en sleutelvaardigheden van het opleidingsprofiel.  
In de module Zelfstandig Ondernemen dienen de basiscompetenties ratio's (o.m. rendabiliteit) berekenen en interpreteren en de boordtabel opstellen en analyseren vermeld te worden met de juiste nummers HA 001 BC 021 en HA 001 BC 022.

### 2.6 Materiële uitvoerbaarheid

Het leerplan vermeldt duidelijk welke materiële vereisten minimaal noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering.

### 2.7 Verantwoordelijkheid indiener

De indiener is verantwoordelijk voor de eindredactie van het leerplan: vorm, layout en taalcorrectie hebben geen deel uitgemaakt van deze advisering.