VAKFICHE bedrijfseconomie 3 aso

Examencommissie secundair onderwijs

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Geldig van 01 januari 2020 tot en met 31 december 2020

Studierichting

3e graad aso

Economie-Wiskunde

Economie-Moderne Talen

Economie-Wetenschappen

Referentiekader

Eindtermen : http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/specifieke-eindtermen-aso/-/economie/specifieke-eindtermen.htm

Inhoud

Waarom leer je dit vak?

Wat moet je leren?

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Hoe verloopt het examen?

Hoe beoordelen we het examen?

Met welk materiaal bereid je je voor?

Waarom leer je dit vak?

Het vak economie leert je kritisch reflecteren op de actualiteit vanuit een economisch perspectief en zo zal je als een kritische en weerbare burger kunnen participeren aan onze samenleving.  
  
Het vak **bedrijfseconomie** is een childvak van het vak economie, samen met het vak algemene economie.  
  
Voor dit vak economie werk je ook aan je onderzoekscompetenties. Hierdoor kan je je onderzoeksvaardigheden oefenen, zowel in functie van levenslang leren als ter voorbereiding op de bachelor- en masterproeven in het hoger onderwijs. Je leert hypotheses of vragen te formuleren, analyseren, argumenteren, bewijzen en hierover te rapporteren. Tenslotte leer je kritisch reflecteren op je denken en handelen.  
Het werken aan je onderzoeksvaardigheden helpt je om verbanden te leggen binnen het vak economie alsook met andere vakken en bij levensechte situaties en problemen uit de maatschappij.  
  
Deze vakfiche sluit nauw aan bij de eindtermen van de Vlaamse overheid. Deze eindtermen vormen de basis voor onze examens. Zo toetsen we of je de vereiste vaardigheden en competenties voldoende beheerst.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| De ondernemingen |
| De onderzoekscompetentie |

wat is de inhoud van het vak?

**De ondernemingen**

**De onderneming als organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de onderneming als organisatie | de onderneming als organisatie beschrijven |

**Doelstellingen van ondernemingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het voortbestaan van de onderneming verzekeren het zorgen voor tewerkstelling marktuitbreiding winst maken | doelstellingen van de onderneming benoemen en beschrijven |

**De ondernemingsvormen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de eenmanszaak versus de vennootschap   * de eenmanszaak versus de vennootschap   + de eenmanszaak   + de vennootschap * de kenmerken van de eenmanszaak versus de kenmerken van de vennootschap   + de formaliteiten en kosten bij de oprichting   + de aansprakelijkheid   + het overleg   + de winstdeling   + het aantrekken van vermogen   + de continuïteit (het voortbestaan) van de onderneming   + het belastingstelsel   + de boekhouding | de eenmanszaak en de vennootschap benoemen, beschrijven en op grond van deze kenmerken vergelijken |
| **BELANGRIJK:**  **De nieuwe wet op de vennootschappen trad in werking vanaf 1 mei 2019.**  **Door deze nieuwe wet verdwijnen de volgende vennootschappen:**  **o de commanditaire vennootschap op aandelen (comm va)**  **o de eenpersoonsvennootschap met beperkte aansprakelijkheid (ebvba)**  **o de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (bvba)**     **Deze vennootschappen zijn in de nieuwe wetgeving opgenomen :**  **o de coöperatieve vennootschap (cv)**  **o de besloten vennootschap (bv)**  **o de naamloze vennootschap (nv)**  **o de maatschap (vof en de comm v)** | deze vennootschapsvormen benoemen en beschrijven |
| de kenmerken van de cv, bv, nv en de maatschap   * het aantal vennoten * het minimumkapitaal * de overdraagbaarheid aandelen * het beschikbaar vermogen * het bestuur * de aansprakelijkheid en oprichtersaansprakelijkheid | de bv, nv, cv en de maatschap op grond van deze kenmerken vergelijken |
| de keuze van de ondernemingsvorm   * de keuze van de ondernemingsvorm * de ondernemingsvorm een middel om het ondernemingsrisico te beperken | de keuze van de ondernemingsvorm verklaren en toepassen de keuze van de ondernemingsvorm als middel om het ondernemingsrisico te beperken beschrijven |

**Het ondernemingsbudget**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het ondernemingsbudget   * het ondernemingsbudget als controle-instrument * de onderdelen van het ondernemingsbudget * de verwachte omzet * de verwachte kosten | het begrip ondernemingsbudget benoemen en beschrijven het ondernemingsbudget als controle-instrument om de ondernemingsdoelstellingen te bewaken beschrijven de onderdelen van het ondernemingsbudget benoemen en beschrijven  beschrijven hoe het budget als controle-instrument kan gebruikt worden ter bewaking van de ondernemingsdoelstellingen |

**De financieringsbehoeften en de financieringsbronnen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de financieringsbehoeften   * de financieringsbehoeften op korte termijn * de financieringsbehoeften op lange termijn | de financieringsbehoeften van een onderneming bepalen het onderscheid tussen financieringsbehoeften op korte en lange termijn beschrijven en illustreren |
| de financieringsbronnen   * het eigen vermogen   + de zelffinanciering   + de kapitaalverhoging * het vreemd vermogen op lange termijn   + de obligatielening   + de hypothecaire lening   + het investeringskrediet   + de leasing   + nieuwe financieringsbronnen zoals crowdfunding * het vreemd vermogen op korte termijn   + het kaskrediet   + het leverancierskrediet   + de factoring   + nieuwe financieringsbronnen zoals crowdfunding | de verschillende financieringsbronnen benoemen en beschrijven |
| de keuze van een financieringsbron de hoofdfinancieringsregel de voor- en nadelen financieringsbronnen | de hoofdfinancieringsregel bij de keuze van een financieringsbron toepassen bij een concrete financieringsbehoefte de voor- en nadelen van de financieringsbronnen t.o.v. elkaar vergelijken en de meest gepaste financieringsbron te kiezen |

**Het personeelsbeleid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de bedrijfscultuur   * de bedrijfscultuur * de soorten bedrijfsculturen   + de machtscultuur   + de personencultuur   + de rollencultuur   + de taakcultuur * het belang van de bedrijfscultuur   de organisatiestructuur   * de organisatiestructuur * de soorten organisatiestructuren   + de lijnorganisatie   + de lijnstaforganisatie   + de functionele organisatie * de voor- en nadelen van de soorten organisatiestructuren * het organigram van een onderneming * het belang van de organisatiestructuur | het begrip bedrijfscultuur en de soorten bedrijfsculturen beschrijven het begrip organisatiestructuur en de soorten organisatiestructuren beschrijven de voor- en nadelen van de soorten organisatiestructuren benoemen de organisatiestructuur van een onderneming weergeven in een organogram de invloed van de bedrijfscultuur en de organisatiestructuur op de ondernemingsprestaties toelichten |
| het leiderschap   * de verschillende leiderschapstypes   + de autocratische leider   + de democratische leider   + de laisser faire leider   + de paternalistische leider * de eigenschappen van een succesvolle leider   + de competentie   + de analyse en synthese   + de sociale vaardigheden   + het zelfvertrouwen   + de energie en gedrevenheid   + het charisma * het belang van goed leiderschap | het begrip leiderschap beschrijven de verschillende leiderschapstypes herkennen en beschrijven  de eigenschappen van een succesvolle leider benoemen, herkennen en beschrijven de invloed van het leiderschapstype op de ondernemingsprestaties toelichten |
| de motivatie van personeel   * het belang van gemotiveerd personeel * de middelen om het personeel te motiveren   + de inspraak   + de opleiding   + de werknemersparticipatie | de invloed van de motivatie van het personeel op de ondernemingsprestaties toelichten de middelen om het personeel te motiveren benoemen, beschrijven, illustreren en toepassen |

**Investeringsbeslissingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de methodes om investeringen te beoordelen   * de methode van de terugverdientijd * de methode van het gemiddelde rendement (ROI) * de methode van de netto actuele waarde * de methode van de interne opbrengstvoet | de methodes om investeringen te beoordelen toepassen |

**Het productie- en voorraadbeleid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de instrumenten om het productie- en voorraadbeleid te optimaliseren   * de voorraadcontrole * de just in time-methode * het teamwork, * de kwaliteitscontrole | de instrumenten die een onderneming kan aanwenden om de kosten te optimaliseren, benoemen en beschrijven |

**De marketingmix**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het product   * de kwaliteit * het assortiment   de prijs   * de prijs * de bepaling van de prijs * de prijsbepaling op basis van de kosten * de prijsbepaling op basis van de vraag * de prijsbepaling op basis van de concurrentie   de plaats   * de vestigingsplaats * de distributiekanalen   de promotie   * de reclame * de verkoopbevordering * de persoonlijke verkoop * de publiciteit * direct marketing * sponsoring | de aan de hand van de marketingmix beschrijven hoe een onderneming zich competitief tracht op te stellen op de markt de marketingmix toepassen voor een gegeven voorbeeld |

**De betekenis, structuur en mechanismen van rekeningen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de jaarrekening   * de balans * de resultatenrekening * de toelichting * de sociale balans | de onderdelen van de jaarrekening benoemen en beschrijven |
| de balans   * actief, passief, werkmiddelen, financieringsmiddelen, aanwending vermogen, oorsprong vermogen, balansevenwicht   de onderdelen van een balans   * de vaste activa * de vlottende activa * het eigen vermogen * het vreemd vermogen   de rangschikking op de actief- en de passiefzijde  het opstellen van een balans  de wijzigingen in actief en passief | de begrippen balans, actief, passief, werkmiddelen, financieringsmiddelen, aanwending vermogen, oorsprong vermogen, balansevenwicht benoemen en beschrijven het begrip balans definiëren met de begrippen aanwending en oorsprong van de middelen/ actief en passief de begrippen actief en passief gebruiken in concrete situaties het balansevenwicht definiëren de onderdelen van een balans benoemen, beschrijven en illustreren de rangschikking op de actief- en de passiefzijde beschrijven de wijzigingen in actief en passief beschrijven een balans opstellen aan de hand van gegeven cijfermateriaal (eenvoudige) wijzigingen in actief en passief op de balans registreren |
| de balansrekeningen   * de balansrekeningen * de soorten balansrekeningen: de actief- en de passiefrekeningen * van balans naar actief- en passiefrekeningen * de boekingsregels voor de balansrekeningen * van de actief- en de passiefrekeningen naar de eindbalans | het begrip balansrekeningen definiëren de soorten balansrekeningen benoemen en beschrijven een balans uitsplitsen in actief- en passiefrekeningen de boekingsregels voor de balansrekeningen beschrijven en toepassen bij eenvoudige verrichtingen de eindbalans opstellen aan de hand van de actief- en de passiefrekeningen |
| de resultatenrekening   * resultatenrekening, bedrijfsresultaat, financieel resultaat, resultaat van het boekjaar * het uitzonderlijk resultaat wordt ondergebracht bij het bedrijfsresultaat of het financiële resultaat als niet-recurrent resultaat. * het opstellen van een resultatenrekening | de begrippen resultatenrekening, bedrijfsresultaat, financieel resultaat, resultaat van het boekjaar benoemen en beschrijven het bedrijfsresultaat, het financieel resultaat, het resultaat van het boekjaar berekenen een resultatenrekening opstellen aan de hand van gegeven cijfermateriaal |
| de resultatenrekeningen   * de resultatenrekeningen * de soorten resultatenrekeningen: de kosten- en opbrengstenrekeningen * van resultatenrekening naar kosten- en opbrengstenrekeningen * de boekingsregels voor de resultatenrekeningen * van de kosten- en opbrengstenrekeningen naar de resultatenrekening | het begrip resultatenrekeningen beschrijven de soorten resultatenrekeningen benoemen en beschrijven de resultatenrekening opsplitsen in kosten- en opbrengstenrekeningen de boekingsregels beschrijven en toepassen bij eenvoudige verrichtingen de resultatenrekening op het einde van het boekjaar opstellen aan de hand van de kosten- en opbrengstenrekeningen |

**De interpretatie van jaarrekeningen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de interpretatie van de jaarrekening | de jaarrekening van een onderneming interpreteren  op basis van de jaarrekening van een onderneming de ondernemingsprestaties afwegen tegenover de vooropgezette doelstellingen en de prestaties van de sector |
| de analyse van de jaarrekening   * de horizontale en verticale analyse van de jaarrekening * kapitaalintensieve en arbeidsintensieve onderneming * de kengetallen   + het liquiditeitsratio (in enge en in ruime zin)   + het rendabiliteitsratio van het eigen vermogen vóór belastingen   + het rendabiliteitsratio van het eigen vermogen na belastingen   + het rendabiliteitsratio van het totaal vermogen vóór belastingen   + het solvabiliteitsratio   + de financiële hefboom (hefboomeffect)   + de omloopsnelheid en de omlooptijd ( van de voorraden, van de vorderingen, van de leveranciers, netto te financieren periode) | aan de hand van een jaarrekening een horizontale analyse en een verticale analyse over twee opeenvolgende boekjaren uitvoeren  aan de hand van de balans en resultatenrekening van een onderneming het liquiditeitsratio (in enge en in ruime zin), het rendabiliteitsratio en het solvabiliteitsratio van de onderneming berekenen (1) en interpreteren  financiële hefboom (hefboomeffect) berekenen en interpreteren  omloopsnelheid en omlooptijd ( van de voorraden, van de vorderingen, van de leveranciers, netto te financieren periode) berekenen en interpreteren1  op basis van de analyse van de jaarrekening de ondernemingsprestaties afwegen tegenover de vooropgezette doelstellingen en de prestaties van de sector  (1) met behulp van het formularium (zie de bijlage) |

**De onderzoekscompetentie**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Onderzoekscompetentie zie het vak "Algemene economie" | Onderzoekscompetentie zie het vak "Algemene economie" |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Formularium 3aso\_3tso.pdf

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**  
120 minuten voor examens vanaf 01-01-2020 tot 31-12-2020

**Hoe verloopt het examen?**Het examen Bedrijfseconomie 3aso is een digitaal examen.

**Wat breng je mee?**/

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het digitaal examen bestaat uit gesloten en open vragen. Er worden verschillende vraagtypes gebruikt.

Het digitaal examen bestaat uit gesloten en open vragen. Er zijn verschillende vraagtypes: invulvragen, sleepvragen, dropdownvragen, meerkeuzevragen,... Elk vraagtype heeft zijn eigen instructiezin, die duidelijk aangeeft wat je precies moet doen. Het is belangrijk dat je de verschillende vraagtypes vooraf inoefent. Op de website vind je een oefenexamen, waarin je ze kan uitproberen. Uiteraard is dit geen echt examen: de bedoeling is dat je de techniek van de digitale vraagtypes in de vingers krijgt.

**Welk materiaal krijg je van ons?**Kladpapier

Balpen

Digitale rekenmachine op de computer

Bijlage 1: formularium (zoals in de vakfiche)

Bijlage 2: jaarrekening

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**  
Voor de gesloten vragen

1 moet je het juiste antwoord aanduiden om punten te scoren;

2 kan je bij bepaalde vraagtypes soms ook punten scoren voor een gedeeltelijk juist antwoord;

3 is er geen giscorrectie.

Voor open vragen bekijken de correctoren of je antwoord

1 de juiste begrippen bevat;

2 ondubbelzinnig is en de juiste inhoud bevat;

3 duidelijk leesbaar is (anders kunnen er geen punten toegekend worden);

4 duidelijk gestructureerd is.

De begrippen die vermeld staan in de tabellen met de leerinhouden moet je

1 correct kunnen benoemen;

bijvoorbeeld:

“competitieve markt” is correct, maar “concurrentie markt” is niet correct;

2 correct kunnen gebruiken;

bijvoorbeeld:

Een product kan een tastbaar goed zijn (een boek), maar ook een dienst (een knipbeurt bij een kapper) is correct;

Een goed kan een tastbaar product zijn (een boek), maar ook een dienst (een knipbeurt bij een kapper) is niet correct;

3 correct kunnen schrijven

bijvoorbeeld:

“concurrentie” is correct maar “konkurrentie” is niet correct.

Wij houden echter geen rekening met andere taalfouten.

Opmerking:

Bedragen in euro en andere getallen moeten met twee cijfers na de komma genoteerd worden.

Afronden gebeurt als volgt:

kleiner dan 5 -> afronden naar beneden

groter of gelijk aan 5 -> afronden naar boven

Voorbeeld:

75,644 -> 75,64

75,645 -> 75,65

75,646 -> 75,65

**Onderdelen**

|  |  |
| --- | --- |
| De ondernemingen | 100% |

bedrijfseconomie 3 aso - 60 (01-01-2000-31-12-2999)

bedrijfseconomie 3 aso - 40 (01-01-2000-31-12-2999)

Met welk materiaal bereid je je voor?

Je moet zelf op zoek naar leermiddelen om je examen voor te bereiden. De Examencommissie biedt geen leermiddelen aan. Je kan boeken of cursussen kopen in een (online of tweedehands-) boekhandel of ontlenen in een bibliotheek. De bibliotheken van de lerarenopleiding aan de universiteit of de hogeschool bieden heel wat leermiddelen aan in hun collectie.  
Bij elke nieuwe editie van de vakfiche actualiseren we deze bibliografie. Toch is het best mogelijk dat bepaalde werken niet meer verkrijgbaar zijn of dat nieuwe werken die al op de markt zijn nog niet zijn opgenomen.  
We maken bewust een selectie van leermiddelen die ons op dit ogenblik het meest aangewezen lijken om je voor te bereiden op onze examens. Zo willen we je helpen om je studie efficiënter aan te pakken. Je kan echter ook andere werken, cursussen of audiovisuele middelen gebruiken bij je voorbereiding op het examen.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| Handelvijf/zes | VAN IN | www.vanin.be  Tel: 03 432 95 02 secundair.onderwijs@vanin.be |
| BUZZ 5/6 Bedrijfswetenschappen | Plantyn | www.plantyn.com  Plantyn The Link 2 Posthofbrug 6-8, bus 3 2600 Berchem Tel: 0800 99 084 service@plantyn.com |
| Economix 5/6 Bedrijfseconomie | Pelckmans | www.pelckmans.be  Brasschaatsteenweg 308 2920 Kalmhout Tel: 03 660 27 00 uitgeverij@pelckmans.be |