VAKFICHE bedrijfseconomie 3 tso

Examencommissie secundair onderwijs

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

Geldig van 01 januari 2024 tot en met 31 december 2024

Studierichting

3e graad tso

Handel

Referentiekader

Leerplannen : leerplannummers 2006/128 (2de graad) en 2005/089 (3de graad) van het GO!, leerplannummer D/2013/7841/014 van het VVKSO en leerplannummer O/2/2014/313 van het OVSG.

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?

Economie geeft je een beeld van de maatschappij vanuit een specifieke invalshoek. Het gaat meer bepaald over de manier waarop we keuzes maken om, met de beperkte middelen waarover we beschikken, onze wensen te vervullen. Economie bestudeert de wijze waarop de maatschappij haar schaarse middelen beheert.  
  
Dat kan vanuit het standpunt van de maatschappij als geheel of vanuit het standpunt van kleinere eenheden zoals een onderneming of een consument.  
  
In deze vakfiche vind je de twee aspecten verdeeld over 2 deelvakken: algemene economie en bedrijfseconomie.  
  
In algemene economie bestudeer je de economische wereld vanuit een actuele sociaal-economische invalshoek. Je leert de bouwstenen kennen van het economische systeem, namelijk de bedrijven, de gezinnen, de overheid, de financiële markt, het buitenland... Je leert wat hun rol is en hoe ze met elkaar verbonden zijn. Je leert economische mechanismen begrijpen en analyseren zoals koopkracht, inflatie, bruto nationaal product, overheidsingrepen, internationale handel en samenwerking.  
  
In algemene economie leer je de maatschappelijke fenomenen begrijpen en ze kritisch beoordelen. Om dit vak onder de knie te krijgen, volg je de dagelijkse economische nieuwsberichten. Bekijk je cursus niet los van de realiteit maar koppel voortdurend terug naar de actualiteit.  
  
In het examen zal je daarom vaak casussen krijgen in de vorm van actuele krantenartikels, statistieken of situatieschetsen waarin je antwoorden moet zoeken op vragen over een bepaald sociaal-economisch gebeuren.  
  
In bedrijfseconomie bestudeer je het bedrijfsleven en het bedrijfsbeleid. Je leert de bedrijfsacties begrijpen, plannen, de gevolgen ervan inschatten, uitvoeren en beoordelen. Je leert hoe je een onderneming moet opstarten en welke organisatievormen je kan kiezen. Je leert de basiselementen kennen van marketing-, personeels- en financieel beleid. Je analyseert investeringsbehoeften en beoordeelt de mogelijke investeringsvormen. Je leert hoe je als ondernemer je voorraden plant en je prijzen bepaalt. Je leert waarvoor een jaarrekening dient en hoe je ze kan beoordelen.  
  
In dit vak gaat het niet alleen over begrippen kennen, maar vooral over beslissingen nemen en beslissingen verantwoorden op basis van berekeningen, sterkte/zwakte-analyses en procedures.  
  
Bedrijfseconomie leert je het bedrijfsleven kennen maar maakt je ook bewust van de rol die je als consument en werknemer hebt en hoe je die rol invult.  
  
Voor dit vak kan je veel opsteken door je directe leefwereld erbij te betrekken en je voortdurend vragen te stellen. Ben ik geschikt als ondernemer? Wat doet iemand met die functie? Waarom is die reclame zo gemaakt? Waarom verkoopt die winkel enkel dit product? Is dit product 'duurzaam' gemaakt? Is dat bedrijf financieel gezond?  
  
Ook in dit examen zal je casussen krijgen die verband houden met de verschillende aspecten van het bedrijfsleven en waarin je antwoorden moet zoeken op vragen over bedrijfsbeleid.  
  
De leerinhouden van algemene economie en bedrijfseconomie zijn erop gericht dat je :  
  
de maatschappij met de onderlinge verbanden begrijpt  
  
ideeën kan evalueren op hun sterktes en zwaktes  
  
je bewust bent van je eigen rol in de maatschappij of in het bedrijf  
  
feiten onderscheidt van opinies  
  
inziet dat maatschappelijke problemen naast een economisch ook een sociologisch en ethisch aspect hebben  
  
het nut van bedrijfsanalyses begrijpt  
  
voorbereid wordt op verdere studies en op je beroepsloopbaan.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Start van de onderneming |
| Marktpraktijken en consumentenbescherming |
| Organisatie |
| Marketingbeleid |
| Kostenbeleid |
| Voorraadbeleid |
| Investeringsbeleid |
| Kredieten |
| Analyse van de jaarrekening |
| Stakeholders van de onderneming |

wat is de inhoud van het vak?

**Start van de onderneming**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de ondernemersvaardigheden en –attitudes van de ondernemer | deze vaardigheden en attitudes herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de risico's en opportuniteiten bij het opstarten van een onderneming | deze risico’s herkennen en beschrijven  deze opportuniteiten onderneming herkennen en beschrijven  de risico’s en opportuniteiten van een onderneming herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de startersformaliteiten:   * de instellingen en personen voor informatie en advies , zoals:   + het ondernemingsloket   + UNIZO   + sociale secretariaten   + het Agentschap Ondernemen van de Vlaamse overheid   + accountants en boekhouders * De wettelijke verplichtingen bij het opstarten van een zaak:   + geschikte naam voor je zaak kiezen   + een zichtrekening openen   + naar het ondernemingsloket gaan   + zich laten opnemen in de KBO (KruispuntBank van Ondernemingen)   + ondernemingsnummer aanvragen   + btw-registratie   + attesten voorleggen   + zich aansluiten bij een ziekenfonds   + zich aansluiten bij een verzekeringsfonds   + een boekhouding bijhouden   + werken met geijkte maten en gewichten * de rol van het ondernemingsloket * de taak van de KBO * het verband tussen het ondernemingsloket en de KBO * de vergunningen en attesten:   + beroepskaart   + leurderskaart   + socio-economische vergunning   + voedingsvergunning   + HACCP   + stedenbouwkundige vergunningen   + RSV, RUP, GRUP   + Reprobel en SABAM (auteursrechten)   + VLAREM   + milieuloket   + Seveso   + milieuheffingen   + OVAM (en bodemattest)   + Vlarebo   + Recupel   + vergunning voor grote verkoopruimten | deze instellingen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus        de wettelijke verplichtingen bij het opstarten van een zaak benoemen en toelichten  de wettelijke verplichtingen bij het opstarten van een zaak herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus           deze rol beschrijven en toelichten  dit verband beschrijven en toelichten     deze vergunningen en attesten herkennen, benoemen en toelichten wanneer en voor wie deze vergunningen en attesten van toepassing zijn  deze vergunningen en attesten herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de steunmaatregelen:   * rentetoelagen * kapitaalpremie * leasingpremie * vrijstelling van onroerende voorheffing * tussenkomst van het Participatiefonds * tussenkomst van het Vlaams waarborgfonds * nieuwe initiatieven van de overheid | deze steunmaatregelen beschrijven en toelichten  deze steunmaatregelen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  nieuwe steunmaatregelen van de overheid afleiden, benoemen en toelichten op basis van een gegeven artikel |
| de eenmanszaak versus de vennootschap   * de kenmerken van de eenmanszaak en de vennootschap:   + oprichting   + aansprakelijkheid   + belastingstelsel   + aantrekken van vermogen   + continuïteit (voortbestaan) van de onderneming * de voor- en nadelen van beide ondernemingsvormen   **BELANGRIJK:  De nieuwe wet op de vennootschappen treedt 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)**   * de vennootschapsvormen nv en bv: de specifieke kenmerken   + oprichtingsvorm   + aantal vennoten   + aansprakelijkheid   + soorten aandelen en hun overdraagbaarheid   + minimum startkapitaal   + financieel plan   + boekhoudkundige verplichtingen   + belastingstelsel   + bestuur en controle * het doel van de vzw | deze kenmerken herkennen, benoemen en toelichten  de eenmanszaak en de vennootschap met elkaar vergelijken op basis van deze kenmerken  de voor- en nadelen van beide ondernemingsvormen opsommen en toelichten  de kenmerken van deze vennootschapsvormen beschrijven en toelichten                                   deze vennootschapsvormen aan de hand van deze kenmerken herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de keuze maken tussen een van beide vennootschapsvormen en deze keuze motiveren op basis van een gegeven casus  de meest geschikte ondernemingsvorm afleiden en motiveren door vergelijking van de essentiële kenmerken van de voornaamste ondernemingsvormen op basis van een gegeven casus  het doel van de vzw beschrijven en toelichten  de afkortingen nv, bv en vzw voluit schrijven |

**Marktpraktijken en consumentenbescherming**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het doel van de wetgeving   * eerlijkheid in mededinging * bescherming van de consument | het belang van deze wetgeving beschrijven en toelichten |
| de regels voor:   * de voorlichting van de consument over het product of de dienst die aangeboden wordt:   + benaming   + samenstelling   + etikettering   + prijsaanduiding   + hoeveelheidsaanduiding | de eisen die de wet stelt aan producten of diensten benoemen, toelichten en illustreren |
| * veel voorkomende handelspraktijken:   + reclame (niet bedrieglijk, misleidend, afbrekend)   + verkopen met verlies   + uitverkopen   + opruiming   + solden   + verkopen op afstand(via Internet, postorderverkoop, televerkoop)   + verkopen buiten de lokalen van de onderneming   + afgedwongen verkopen   + aankondiging van prijsverminderingen   + gezamenlijk aanbod   + oneerlijke mededinging   + wekelijkse rustdag en avondsluiting | deze handelspraktijken benoemen, toelichten en illustreren  afleiden en toelichten of de regels voor deze handelspraktijken gerespecteerd worden op basis van een gegeven casus  het onderscheid tussen uitverkopen, solden en opruiming herkennen, benoemen en toelichten  de verschillende vormen van verkopen op afstand beschrijven en illustreren |

**Organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de organisatie van een bedrijf   * de organisatie: begrip en belang * het organigram      * de organisatievormen: de soorten en hun kenmerken:   + de lijnorganisatie   + de lijn- staforganisatie   + de functionele organisatie      * de functies in een organisatie: de soorten en hun kenmerken   + de lijnfunctie   + de staffunctie of ondersteunende functie      * de afdelingen in een organisatie met de bijhorende taken van de werknemers   + de aankoopafdeling   + de productieplanning/administratie   + de productieafdeling   + de marketing   + de verkoopafdeling   + de financiële afdeling/boekhouding   + de personeelsdienst      * werknemersprofielen   + het begrip en het belang van het werknemersprofiel   + de inhoud van een profiel: vereiste kennis, vaardigheden en attitudes | het begrip en het belang van organisatie in het bedrijf beschrijven en toelichten  het begrip organigram beschrijven en toelichten  de soorten organisatievormen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  het onderscheid tussen een lijnorganisatie en een lijn-staforganisatie beschrijven en illustreren     deze functies beschrijven en toelichten  deze functies herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus     deze afdelingen binnen een organisatie herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de belangrijkste taken van de werknemers in deze afdelingen beschrijven en toelichten  de verschillende afdelingen van een onderneming op de juiste plaats in een organigram onderbrengen op basis van een gegeven casus  het begrip en het belang van een werknemersprofiel beschrijven, toelichten en illustreren  voorbeelden geven van belangrijke kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om in een bepaalde afdeling te functioneren  de essentiële vereisten aan kennis, vaardigheden en attitudes van werknemers in verschillende afdelingen afleiden, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus of op basis van een gegeven personeelsadvertentie |
| de bedrijfscultuur   * het begrip bedrijfscultuur      * aspecten van de bedrijfscultuur:   + normen en waarden   + rituelen   + symbolen zoals bedrijfslogo’s      * de interactieprocessen binnen de organisatie : begrippen   + bureaucratie   + verkokering   + leiderschapsstijlen      * de types van leiderschapsstijlen   + de autocratische leider   + democratische leider   + de laisser faire leider   + de paternalistische leider | dit begrip beschrijven en illustreren  op basis van een gegeven casus de verschillende aspecten van de bedrijfscultuur herkennen, benoemen en toelichten           deze begrippen beschrijven en illustreren  de processen die de interactie tussen werkgevers en werknemers beïnvloeden beschrijven en toelichten     de kenmerken van deze leiderschapsstijlen beschrijven en toelichten  deze leiderschapsstijlen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |

**Marketingbeleid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het marktonderzoek :   * het begrip marktonderzoek      * de soorten marktonderzoek: kwantitatief en kwalitatief onderzoek      * de informatiebronnen voor marktonderzoek: primaire en secundaire      * de betekenis en het belang van een concurrentiestudie | het begrip marktonderzoek beschrijven     de begrippen kwantitatief en kwalitatief onderzoek illustreren  het kwalitatief en kwantitatief marktonderzoek herkennen, benoemen en toelichten  de begrippen primaire en secundaire informatiebronnen illustreren  voorbeelden van informatiebronnen voor een marktonderzoek herkennen, benoemen en toelichten  de betekenis en het belang van een concurrentiestudie benoemen en toelichten |
| de marketingmix:   * de begrippen marketing en marketing-mix * de elementen van de marketing-mix: product, plaats, promotie, prijs      * het begrip doelgroep      * het verband tussen de marketing-mix en de te bereiken doelgroep      * de begrippen marktsegmentatie en marktsegment | deze begrippen definiëren  de elementen van de marketingmix opsommen, toelichten en illustreren  dit begrip beschrijven en illustreren  beschrijven, toelichten en illustreren hoe de marketing-mix bepaald wordt door de doelgroep die de onderneming wil bereiken  de marketing-mix van een doelgroep afleiden, beschrijven en toelichten op basis van een gegeven casus  deze begrippen definiëren  verschillende marktsegmenten herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| het product   * het assortiment   + het begrip assortiment   + de begrippen breedte, diepte en lengte van het assortiment      * kwaliteit, garantie en service: begrippen en belang      * de productlevenscyclus | het begrip assortiment beschrijven en illustreren  de begrippen breedte, diepte en lengte van het assortiment beschrijven en illustreren  de breedte, diepte en lengte van een assortiment herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  deze begrippen beschrijven en illustreren  het belang van kwaliteit, garantie en service beschrijven en toelichten  de productlevenscyclus beschrijven en toelichten |
| * de merken: begrip, belang, soorten   + fabrikantenmerk: collectief merk, individueel merk, multibranding, co-branding, A- en B-merk, landelijk merk   + huismerk of private label      * de verpakking:   + het begrip verpakking   + de functies van verpakking: zichtbaarheid, bescherming, hanteerbaarheid, wettelijke informatie en andere informatie, emotionele aanspreekbaarheid of aantrekkingskracht   + het belang van het etiket als marketing-instrument | het begrip merk definiëren en illustreren  het belang van een merk beschrijven en toelichten  de verschillende soorten merken beschrijven en illustreren  het belang van de verschillende soorten merken beschrijven en toelichten  de merken indelen naar het soort merk op basis van een gegeven casus  de merken herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  het begrip verpakking beschrijven en illustreren  deze functies herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  dit belang beschrijven en toelichten  een gegeven etiket beoordelen in functie van marketing en wettelijkheid |
| de plaats   * de vestigingsplaats voor   + een productie-onderneming   + een handelsonderneming      * kopen, huren of leasen:   + de begrippen kopen, huren en leasen   + de voor- en nadelen van kopen, huren en leasen van een handelspand      * de distributiekanalen: directe, indirecte (korte, lange) | de elementen die de keuze van de vestigingsplaats bepalen opsommen en toelichten voor een productie-onderneming en voor een handelsonderneming  de voor- en nadelen van een gegeven vestigingsplaats herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de begrippen kopen, huren en leasen beschrijven en toelichten  de voor- en nadelen van het kopen, huren of leasen van een handelspand herkennen, benoemen en toelichten     directe en indirecte distributie (korte kanaal, lange kanaal) herkennen en de kenmerken ervan benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de promotie   * het begrip promotie * vormen van promotie:   + reclame   + sales promotion   + public relations   + sponsoring   + persoonlijke verkoop   + publiciteit   + direct marketing | het begrip promotie beschrijven en toelichten  de verschillende vormen van promotie herkennen, benoemen en toelichten  een promotievorm kiezen en je keuze verantwoorden op basis van een gegeven casus |
| de prijs   * methodes van prijszetting:   + kostprijsgerichte prijszetting   + vraaggerichte prijszetting: de begrippen maximale verkoopprijs, prijsdiscriminatie en prijsdifferentiatie   + concurrentiegerichte prijszetting      * interne en externe factoren bij prijszetting:      * nog andere prijsstrategieën:   + prijszetting en prijsimago   + psychologische prijzen   + afroom- en penetratiestrategie | deze methodes opsommen, beschrijven, toelichten en illustreren  deze methodes herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de verkoopprijs berekenen met de kostprijsgerichte methode  deze begrippen beschrijven en illustreren  het onderscheid tussen prijsdiscriminatie en prijsdifferentiatie beschrijven en illustreren  deze begrippen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  dit begrip beschrijven en illustreren  deze factoren herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus     het onderscheid tussen prijszetting en prijsimago herkennen, benoemen en toelichten  psychologische prijszetting beschrijven en illustreren  de afroom- en penetratiestrategie beschrijven en illustreren  de verschillende prijsstrategieën herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |

**Kostenbeleid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de doelstellingen van het kostenbeleid | de doelstellingen van kostprijsbeleid beschrijven en toelichten |
| de begrippen   * kostensoorten :   + vaste en variabele kosten   + directe en indirecte kosten      * kostprijzen :   + inkoopkostprijs   + fabricagekostprijs   + verkoopkostprijs | deze begrippen definiëren en illustreren  deze kostensoorten herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus     deze kostprijzen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de fabricagekostprijs en de verkoopkostprijs berekenen op basis van een gegeven casus |
| kostprijsberekening volgens de eenvoudige opslagmethode | de kostprijs berekenen met behulp van de eenvoudige opslagmethode op basis van een gegeven casus |
| de bepaling van de verkoopprijs met   * de winst als een percentage op de verkoopkostprijs * de winst als een percentage op de inkoopkostprijs | de verkoopprijs volgens de twee methodes berekenen op basis van een gegeven casus |
| break-evenanalyse   * belang van de break-evenanalyse * het begrip break-evenpunt * begrippen break-evenomzet en break-evenomzet      * de formule voor het break-evenpunt      * de grafische voorstelling van het break-evenpunt | het belang van break-evenanalyse benoemen en toelichten  dit begrip beschrijven en toelichten  de begrippen break-evenafzet en break-evenomzet definiëren en illustreren  de formule voor de berekening van het break-evenpunt geven  de break-evenafzet en -omzet berekenen op basis van een gegeven casus  het break-evenpunt herkennen in een grafiek  de break-evenafzet en -omzet afleiden uit een grafiek  de break-evenafzet en -omzet berekenen op basis van een gegeven grafiek  het break-evenpunt aanduiden in een grafiek |
| outsourcing ('make or buy’ of 'zelf produceren of kopen’   * het begrip outsourcing * de voor- en nadelen van outsourcing | het begrip outsourcing benoemen, toelichten en illustreren  de voor- en nadelen van outsourcing opsommen en toelichten  onderzoeken of een bedrijf zijn product zelf moet vervaardigen ofwel dit product moet aankopen bij een ander bedrijf op basis van een gegeven casus |

**Voorraadbeleid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de voorraadsoorten   * het belang van het aanhouden van voorraden      * soorten voorraden: begrippen   + het begrip grondstoffen   + het begrip hulpstoffen   + het begrip half afgewerkte producten   + het begrip fabricaten   + het begrip handelsgoederen | het belang van het aanhouden van voorraden beschrijven en illustreren  het belang van het aanhouden van voorraden herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  deze begrippen beschrijven en illustreren  deze begrippen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de voor- en nadelen van voorraden | de voor- en nadelen van voorraden opsommen en illustreren  de voor- en nadelen van voorraden herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| voorraadbeheer: begrippen en belang   * de technische en economische voorraad      * de minimum- en maximumvoorraad      * de optimale en minimale bestelgrootte      * het bestelmoment en de leveringstermijn | deze begrippen beschrijven en illustreren  het belang van de technische en de economische voorraad beschrijven en toelichten  de technische en economische voorraad afleiden en toelichten op basis van een gegeven casus  het belang van de minimum- en maximumvoorraad beschrijven en toelichten  het belang van de optimale en minimale bestelgrootte beschrijven en toelichten  de optimale en minimale bestelgrootte berekenen met behulp van een formularium op basis van een gegeven casus  het belang van het bestelmoment en de leveringstermijn beschrijven en toelichten  het optimale bestelmoment berekenen met behulp van een formularium op basis van een gegeven casus |
| enkele voorraadstrategieën: begrippen en belang   * JIT (just in time) * Postponed manufacturing * RFID (Radio Frequency IDentification) * EDI (Electronic Data Interchange) | deze begrippen beschrijven en toelichten  het belang van deze strategieën beschrijven en toelichten  deze voorraadstrategieën herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| voorraadwaarderingsmethodes:   * de individuele prijs * FIFO (first in first out) * LIFO (last in first out) * de gewogen gemiddelde prijs * de marktprijs      * de wettelijke bepalingen over de keuze van de voorraadwaarderingsmethode | de verschillende voorraadwaarderingsmethodes beschrijven, toelichten en illustreren  de waarde van de voorraad berekenen aan de hand van een bepaalde waarderingsmethode op basis van een gegeven casus  de invloed van de verschillende waarderingsmethodes op het resultaat berekenen en toelichten  deze wettelijke bepalingen beschrijven en toelichten |

**Investeringsbeleid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de investeringen   * het belang van investeringen voor de onderneming      * de soorten investeringen:   + vervangingsinvesteringen   + uitbreidingsinvesteringen   + diepte-investeringen   + breedte-investeringen | dit belang beschrijven en toelichten  deze begrippen definiëren en illustreren  het onderscheid tussen deze investeringssoorten beschrijven en toelichten  deze investeringssoorten herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de beoordeling van een gepland investeringsproject   * het belang van de rendementsanalyse op een investeringsproject      * methodes voor het analyseren en beoordelen van een investeringsproject   + ROI (return on investment)   + terugverdientijd (payback time)   + netto huidige waarde (net present value)   + interne rentevoet (internal rate of return)      * de evaluatie van de verschillende beoordelingsmethodes | het belang van deze analyse beschrijven en toelichten  deze methodes beschrijven en toelichten  deze methodes herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de ROI van een investeringsproject berekenen en met het bekomen resultaat het investeringsproject beoordelen op basis van een gegeven casus  de terugverdientijd (tvt) van een investeringsproject berekenen en met het bekomen resultaat het investeringsproject beoordelen op basis van een gegeven casus  de netto huidige waarde (NHW) van toekomstige inkomsten uit een investeringsproject berekenen met behulp van tabellen en met het bekomen resultaat het investeringsproject beoordelen op basis van een gegeven casus  met een gegeven interne rentevoet een investeringsproject beoordelen op basis van een gegeven casus  meerdere investeringsprojecten onderling vergelijken door toepassing van verschillende beoordelingsmethodes op basis van een gegeven casus  de voor- en nadelen van de verschillende beoordelingsmethodes beschrijven en toelichten |

**Kredieten**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het financieel plan:   * het begrip financieel plan      * het belang van het financieel plan      * het financieel plan als wettelijke verplichting      * de inhoud van het financieel plan:   + het investeringsplan   + het financieringsplan   + de exploitatiebegroting   + het liquiditeitsplan | dit begrip beschrijven en toelichten  dit belang beschrijven en toelichten  benoemen en toelichten in welke situaties het financieel plan wettelijk verplicht is  de inhoud van het financieel plan opsommen en toelichten  de onderdelen van een financieel plan herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  onderdelen van het financieel plan aanvullen op basis van een gegeven casus |
| kredietvormen voor ondernemingen op lange en halflange termijn:   * investeringskrediet * wentelkrediet (= revolving-krediet = roll-over krediet) * financiële leasing * obligatielening * nieuwe financieringstechnieken | deze kredietvormen beschrijven en toelichten  deze kredietvormen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de meest geschikte kredietvorm aanduiden en motiveren op basis van een gegeven casus |
| kredietvormen voor ondernemingen op korte termijn:   * kaskrediet * gespecifieerd voorschottenkrediet * straight-loan * leverancierskrediet * nieuwe financieringstechnieken | deze kredietvormen beschrijven en toelichten  deze kredietvormen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus  de meest geschikte kredietvorm aanduiden en motiveren op basis van een gegeven casus |

**Analyse van de jaarrekening**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| de functies van de jaarrekening:   * wettelijke verplichtingen in verband met de jaarrekening * het belang van de jaarrekening voor de stakeholders: aandeelhouders, overheid, leveranciers, vakbonden, banken, klanten en concurrenten | deze verplichtingen beschrijven en toelichten op basis van een gegeven wettekst  dit belang beschrijven, toelichten en illustreren |
| de jaarrekening   * de onderdelen van de jaarrekening   + de balans   + de resultatenrekening   + de toelichting   + de sociale balans      * waarde begrippen in de jaarrekening   + aanschaffingswaarde   + boekwaarde   + minderwaarde en meerwaarde | de verschillende onderdelen van de jaarrekening opsommen en toelichten  de verschillende onderdelen herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven jaarrekening     informatie herkennen en benoemen in een voorbeeld van een jaarrekening  deze begrippen in de jaarrekening herkennen, benoemen en toelichten |
| de horizontale en verticale analyse van de jaarrekening   * de begrippen horizontale en verticale analyse * het belang van de horizontale en verticale analyse * het onderscheid tussen de horizontale en verticale analyse | deze begrippen beschrijven en toelichten dit belang beschrijven en toelichten dit onderscheid herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de horizontale analyse van de jaarrekening:   * in absolute cijfers * in percenten * in relatieve cijfers:(eindcijfer-begincijfer)/ begincijfer x 100 * via een tijdsindexcijfer: cijfer bepaald jaar / cijfer basisjaar x 100 | een horizontale analyse op een jaarrekening uitvoeren en de resultaten van die analyse uitdrukken in absolute bedragen, in percenten, in relatieve cijfers en/of via een tijdsindexcijfer  een horizontale analyse op een jaarrekening uitvoeren en de resultaten van die analyse interpreteren en beoordelen |
| de verticale analyse van de jaarrekening:   * in absolute cijfers * in percenten * in relatieve cijfers:(eindcijfer-begincijfer)/ begincijfer x 100 | een verticale analyse op een jaarrekening uitvoeren en de resultaten van die analyse uitdrukken in absolute bedragen, in percenten en/of in relatieve cijfers  een verticale analyse op een jaarrekening uitvoeren en de resultaten van die analyse interpreteren en beoordelen |
| de liquiditeit van de onderneming   * het begrip liquiditeit * het belang van de liquiditeit * de liquiditeitsratio’s:   + de liquiditeit in ruime zin (current ratio)   + de liquiditeit in enge zin (acid test)   + het onderscheid tussen de liquiditeit in ruime en enge zin      * kengetallen die de liquiditeit van de onderneming beïnvloeden:   + het aantal dagen leverancierskrediet   + het aantal dagen klantenkrediet   + het aantal dagen goederen in voorraad   + de situering van deze kengetallen op een tijdslijn      * het netto bedrijfskapitaal   + het begrip netto bedrijfskapitaal   + het belang van het netto bedrijfskapitaal   + de berekening en interpretatie van het netto bedrijfskapitaal   + het verband tussen het netto-bedrijfskapitaal en de liquiditeit in ruime zin | dit begrip definiëren  dit belang beschrijven en toelichten  de liquiditeit in ruime zin berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening  de liquiditeit in enge zin berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening  dit onderscheid beschrijven en toelichten     het aantal dagen leverancierskrediet berekenen en het resultaat interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus  het aantal dagen klantenkrediet berekenen en het resultaat interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus  het aantal dagen goederen in voorraad berekenen en het resultaat interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus  het aantal dagen leverancierskrediet, klantenkrediet en goederen in voorraad op een tijdslijn voorstellen en de samenhang interpreteren en beoordelen     dit begrip definiëren en toelichten  dit belang beschrijven en toelichten  het netto-bedrijfskapitaal berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus  dit verband beschrijven en illustreren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus |
| de solvabiliteit van een onderneming   * het begrip solvabiliteit * het belang van de solvabiliteit * de berekening en interpretatie van de solvabiliteit | dit begrip definiëren  op basis van een situatieschets de solvabiliteit van een onderneming berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus |
| de rentabiliteit van het eigen vermogen   * het begrip rentabiliteit * het belang van de rentabiliteit * de rentabiliteitsratio’s: berekening en interpretatie   + de rentabiliteit van het eigen vermogen   + de rentabiliteit van het totale vermogen | dit begrip definiëren  dit belang beschrijven en toelichten  de rentabiliteit van het eigen vermogen berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus |
| de cash flow   * het begrip cash flow * het belang van de cash flow * de berekening en interpretatie van de cash flow | dit begrip definiëren  dit belang beschrijven en toelichten  de cash flow berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus |
| de EBIT (Earnings Before Interest and Taxes) en EBITDA (Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization   * de begrippen EBIT en EBITDA * het belang van EBIT en EBITDA * de berekening en interpretatie van EBIT en EBITDA | deze begrippen definiëren  dit belang beschrijven en toelichten  de EBIT en de EBITDA berekenen en interpreteren op basis van een jaarrekening of een gegeven casus |
| de sectoranalyse   * het begrip sectoranalyse * het belang van de sectoranalyse * de uitvoering van een sectoranalyse | dit begrip definiëren  dit belang beschrijven en toelichten  de ratio's van een onderneming vergelijken met deze van de sector waartoe de onderneming behoort en de onderneming op basis hiervan beoordelen op basis van een gegeven casus |

**Stakeholders van de onderneming**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| het begrip stakeholder | het begrip stakeholder beschrijven en illustreren  de stakeholders van een onderneming herkennen, benoemen en toelichten op basis van een gegeven casus |
| de relatie met de aandeelhouders | de relatie tussen een onderneming en haar aandeelhouders beschrijven en toelichten |
| de relatie met de financiële instellingen | de relatie tussen een onderneming en de financiële instellingen beschrijven en toelichten |
| de relatie met klanten en leveranciers | de relatie van een onderneming met haar klanten en haar leveranciers beschrijven en toelichten |
| de relatie met de overheid | de relatie van een onderneming met de overheid beschrijven en toelichten |
| relatie met andere stakeholders zoals buren, sectorgenoten en het buitenland | de relatie met andere stakeholders beschrijven en toelichten |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Formularium\_3TSO.pdf

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**  
120 minuten voor examens vanaf 01-01-2024 tot 31-12-2024

**Hoe verloopt het examen?**Het examen bedrijfseconomie is een digitaal examen.

Vraag je je af hoe een digitaal examen verloopt? De uitleg over onze digitale examens, de instructies en heel wat voorbeeldvragen vind je op

https://examencommissiesecundaironderwijs.be/examens

**Wat breng je mee?**/

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

balpen

digitale rekenmachine op de computer

Bijlagen:

- formularium zoals in de vakfiche

- jaarrekening van een willekeurige onderneming

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het digitale examen bestaat uit gesloten en open vragen. Er zijn verschillende vraagtypes: invulvragen, sleepvragen, dropdownvragen, meerkeuzevragen ... Elk vraagtype heeft een eigen instructiezin, die aangeeft wat je precies moet doen.

Oefen de verschillende vraagtypes vooraf goed in. 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.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**  
• Om punten te scoren moet je het juiste antwoord aanduiden, slepen of invullen.

• Bij sommige vragen kan je voor een gedeeltelijk juist antwoord punten scoren, bij andere vragen kan je enkel punten scoren als je de vraag volledig juist beantwoordt. Dit staat dan duidelijk bij de vraag vermeld.

Er is geen giscorrectie.

Afronden gebeurt als volgt:

kleiner dan 5 -> afronden naar beneden

groter of gelijk aan 5 -> afronden naar boven

**Onderdelen**

|  |  |
| --- | --- |
| Start van de onderneming en de stakeholders | 15 % |
| Marktpraktijken en consumentenbescherming | 10 % |
| Organisatie | 10 % |
| Marketingbeleid | 15 % |
| Kostenbeleid | 10 % |
| Voorraadbeleid | 10 % |
| Investeringsbeleid | 10 % |
| Kredieten | 10 % |
| Analyse van de jaarrekening | 10 % |

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

bedrijfseconomie 3 tso - 60 (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 stelt zelf geen leermiddelen ter beschikking. Je kan boeken of cursussen kopen in een (online of tweedehands-) boekenhandel of ontlenen in een bibliotheek.  
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 of cursussen gebruiken bij je voorbereiding op het examen.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| De H@ndel en wij | Plantyn | www.plantyn.com |
| handelvijf/zes | VAN IN | www.vanin.be |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier? |
| http://www.nbb.be | website van de Nationale Bank – raadplegen van jaarrekeningen |
| http://www.wikifin.be | algemene informatie over financiële zaken |
| http://socialsecurity.belgium.be | de Belgische sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor burgers en ondernemingen |
| http://economie.fgov.be   * Herroepingstermijnen * Etikettering * Prijsaanduiding * Gezamenlijke aanbiedingen * De piramideverkoop * Vergelijkende reclame * Prijsverminderingen * Financiële diensten * Verkoop met verlies * Uitverkoop * Verkoop buiten verkoopruimten of buiten de gebruikelijke plaats voor beroepsuitoefening * Openbare verkoop * Verkoop op afstand * Contracten * Betalingen * Ongewenste communicaties * Solden * Afgedwongen aankopen * Reclame * Gedragscodes | De marktpraktijken van ondernemingen en vrije beroepen inzake: |
| http://www.vlaio.be | informatie over het starten van een bedrijf en bedrijfsbeheer |