LEERPLAN
SECUNDAIR ONDERWIJS

Bedrijfseconomie

2de graad D/A-finaliteit
II-Bed-da

BRUSSEL

D/2024/13.758/071

Versie oktober 2024

KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN

1 Inleiding

De uitrol van de modernisering secundair onderwijs gaat gepaard met een nieuwe generatie leerplannen. Leerplannen geven richting en laten ruimte. Ze faciliteren de inhoudelijke dynamiek en de continuïteit in een school en lerarenteam. Ze garanderen binnen het kader dat door de Vlaamse regering werd vastgelegd voldoende vrijheid voor schoolbesturen om het eigen pedagogisch project vorm te geven vanuit de eigen schoolcontext. Leerplannen zijn ingebed in het vormingsconcept van de katholieke dialoogschool. Ze versterken het eigenaarschap van scholen die d.m.v. eigen beleidskeuzes de vorming van leerlingen gestalte geven. Leerplannen laten ruimte voor het vakinhoudelijk en pedagogisch-didactisch meesterschap van de leraar, maar bieden ondersteuning waar nodig.

1.1 Het leerplanconcept: vijf uitgangspunten

Leerplannen vertrekken vanuit het **vormingsconcept** van de katholieke dialoogschool. Ze laten toe om optimaal aan te sluiten bij het pedagogisch project van de school en de beleidsbeslissingen die de school neemt vanuit haar eigen visie op onderwijs (taalbeleid, evaluatiebeleid, zorgbeleid, ICT-beleid, kwaliteitsontwikkeling, keuze voor vakken en lesuren …).

Leerplannen ondersteunen **kwaliteitsontwikkeling**: het leerplanconcept spoort met kwaliteitsverwachtingen van het Referentiekader onderwijskwaliteit (ROK). Kwaliteitsontwikkeling volgt dan als vanzelfsprekend uit keuzes die de school maakt bij de implementatie van leerplannen.

Leerplannen faciliteren een **gerichte studiekeuze**. De leerplandoelen sluiten aan bij de verwachte competenties van leerlingen in een bepaald structuuronderdeel. De feedback en evaluatie bij de realisatie ervan beïnvloeden op een positieve manier de keuze van leerlingen na elke graad.

Leerplannen gaan uit van de **professionaliteit** van de leraar en het **eigenaarschap** van de school en het lerarenteam. Ze bieden voldoende ruimte voor eigen inhoudelijke keuzes en een eigen didactische aanpak van de leraar, het lerarenteam en de school.

Leerplannen borgen de **samenhang** in de vorming. Die samenhang betreft de verticale samenhang (de plaats van het leerplan in de opbouw van het curriculum) en de horizontale samenhang tussen vakken binnen structuuronderdelen en over structuuronderdelen heen. Leerplannen geven expliciet aan voor welke leerplandoelen van andere leerplannen in de school verdere afstemming mogelijk is. Op die manier faciliteren en stimuleren de leerplannen leraren om over de vakken heen samen te werken en van elkaar te leren. Een verwijzing van een leraar naar de lessen van een collega laat leerlingen niet alleen aanvoelen dat de verschillende vakken onderling samenhangen en dat ze over dezelfde werkelijkheid gaan, maar versterkt ook de mogelijkheden tot transfer.

1.2 De vormingscirkel – de opdracht van secundair onderwijs

De leerplannen vertrekken vanuit een gedeelde inspiratie die door middel van een vormingscirkel voorgesteld wordt. We ‘lezen’ de cirkel van buiten naar binnen.

- Een lerarenteam werkt in een katholieke dialoogschool die onderwijs verstrekt vanuit een **specifieke traditie**. Vanuit het eigen pedagogisch project kiezen leraren voor wat voor hen en hun school goed

onderwijs is. Ze wijzen leerlingen daarbij de weg en gebruiken daarvoor **wegwijzers**. Die zijn een inspiratiebron voor leraren en zorgen voor een Bijbelse 'drive' in hun onderwijs.

- De kwetsbaarheid van leerlingen ernstig nemen betekent dat elke leerling **beloftevol** is en alle leerkansen verdient. Die leerling is **uniek als persoon** maar ook **verbonden** met de klas, de school en de bredere samenleving. Scholen zijn **gastvrije plaatsen** waar leerlingen en leraren elkaar ontmoeten in diverse contexten. De leraar vormt zijn leerlingen vanuit een **genereuze** attitude, hij geeft om zijn leerlingen en hij houdt van zijn vak. Hij durft af en toe de gebaande paden verlaten en stimuleert de **verbeelding en creativiteit** van leerlingen. Zo zaait hij door zijn onderwijs de kiemen van een hoopvolle, **meer duurzame en meer rechtvaardige wereld.**
- Leraren vormen leerlingen door middel van leerinhouden die we groeperen in negen **vormingscomponenten**. De aaneengesloten cirkel van vormingscomponenten wijst erop dat vorming een geheel is en zich niet in schijfjes laat verdelen. Je kan onmogelijk over taal spreken zonder over cultuur bezig te zijn; wetenschap en techniek hebben een band met economie, wiskunde, geschiedenis … Dwarsverbindingen doorheen de vakken zijn belangrijk. De vormingscirkel vormt dan ook een dynamisch geheel van elkaar voortdurend beïnvloedende en versterkende componenten.
- Vorming is voor een leraar nooit te herleiden tot een cognitieve overdracht van inhouden. Zijn meesterschap en passie brengt een leraar ertoe om voor iedere leerling de juiste woorden en gebaren te zoeken om **de wereld te ontsluiten**. Hij introduceert leerlingen in de wereld waarvan hij houdt. Een leraar zorgt er bijvoorbeeld voor dat leerlingen kunnen worden gegrepen door de cultuur van het Frans of door het ambacht van een metselaar. Hij initieert leerlingen in een wereld en probeert hen zover te brengen dat ze er hun eigen weg in kunnen vinden.
- Een leraar vormt leerlingen als **individuele leraar**, maar werkt ook binnen **lerarenteams** en binnen een **beleid van de school**. Het Gemeenschappelijk funderend leerplan helpt daartoe. Het zorgt voor het fundament van heel de vorming dat gerealiseerd wordt in vakken, in projecten, in schoolbrede initiatieven of in een specifieke schoolcultuur.
- De uiteindelijke bedoeling is om **alle leerlingen** kwaliteitsvol te vormen. Leerlingen zijn dan ook het hart van de vormingscirkel, zij zijn het op wie we inzetten. Zij dragen onze hoop mee: de nieuwe generatie die een meer duurzame en meer rechtvaardige wereld zal creëren.

1.3 Ruimte voor leraren(teams) en scholen

De leraar als professional, als meester in zijn vak krijgt vrijheid om samen met zijn collega's vanuit de leerplannen aan de slag te gaan. Hij kan eigen accenten leggen en differentiëren vanuit zijn passie, expertise, het pedagogisch project van de school en de beginsituatie van zijn leerlingen.

De leerplandoelen zijn noch chronologisch, noch hiërarchisch geordend. Ze laten ruimte aan het lerarenteam en de individuele leraar om te bepalen welke leerplandoelen op welk moment worden samengenomen, om didactische werkvormen te kiezen, contexten te bepalen, eigen leerlijnen op te bouwen, vakoverschrijdend te werken, flexibel om te gaan met een indicatie van onderwijstijd.

1.4 Differentiatie

Om optimale leerkansen te bieden is differentiëren van belang in alle leerlingengroepen. Leerlingen voor wie dit leerplan is bestemd, behoren immers wel tot dezelfde doelgroep, maar bevinden zich niet noodzakelijk in dezelfde beginsituatie. Zij hebben een niet te onderschatten – maar soms sterk verschillende – bagage mee vanuit de onderliggende graad, de thuissituatie en vormen van informeel leren. Het is belangrijk om zicht te krijgen op die aanwezige kennis en vaardigheden en vanuit dat gegeven, soms gedifferentieerd, verder te bouwen. Positief en planmatig omgaan met verschillen tussen leerlingen verhoogt de motivatie, het welbevinden en de leerwinst voor elke leerling.

De leerplannen bieden kansen om te differentiëren door te verdiepen en te verbreden en door de leeromgeving aan te passen. Ze nodigen ook uit om te differentiëren in evaluatie.

Differentiatie door te verdiepen en te verbreden

Sommige leerlingen denken meer conceptueel en abstract. Andere leerlingen komen vanuit een meer concrete benadering sneller tot inzichtelijk denken. Variëren in abstractie spreekt leerlingen aan op hun capaciteiten en daagt hen uit om van daaruit te groeien.

Daarnaast bieden leerplannen kansen om de complexiteit van leerinhouden aan te passen. Dat kan door een complexere situatie te schetsen, een minder ingewikkelde bewerking of handeling voor te stellen, of door meer kennis of vaardigheden aan te bieden om leerlingen uit te dagen.

De ene context kan betekenisvol zijn voor een leerlingengroep, terwijl een andere context dan weer betekenisvoller kan zijn voor een andere leerlingengroep. Leerinhouden in verschillende contexten aanbrengen biedt kansen om leerlingen aan te spreken op hun interesses en daagt hen tegelijk uit om andere interesses te verkennen en zo hun horizon te verruimen.

In ‘extra’ wenken bij de leerplandoelen en in beperkte mate ook via keuzeleerplandoelen bieden we je inspiratie om te differentiëren door te verdiepen en te verbreden.

Differentiatie door de leeromgeving aan te passen

Doordachte variatie in werkvormen (groepswerk, individueel, auditief, visueel, actief …) vergroot de kans dat leerdoelen worden gerealiseerd door alle leerlingen. Het helpt hen bovendien ontdekken welke manieren van leren en informatie verwerken best bij hen passen.

De ene leerling kan snel of zelfstandig werken, de andere heeft meer tijd of begeleiding nodig. Variëren in de mate van ondersteuning, gericht aanbieden van hulpmiddelen (voorbeelden, schrijfkaders, stappenplannen …) en meer of minder tijd geven, daagt leerlingen uit op hun niveau en tempo.

Leerlingen op hun niveau en vanuit eigen interesses laten werken kan door te differentiëren in product, bijvoorbeeld door leerlingen te laten kiezen tussen opdrachten die leiden tot verschillende eindproducten.

Het samenstellen van groepen kan een effectieve manier zijn om te differentiëren. Rekening houden met verschil in leerdoelen en leerlingenkenmerken laat leerlingen toe van en met elkaar te leren.

Technologie kan al die vormen van differentiatie ondersteunen. Zo kunnen leerlingen op hun maat werken met digitale leermiddelen zoals educatieve software of online oefenprogramma's.

Differentiatie in evaluatie

Tenslotte laten de leerplannen toe te differentiëren in evaluatie en feedback. Evalueren is beoordelen om te waarderen, krachtiger te maken en te sturen.

Na de afronding van een lessenreeks of na een langere periode gaan leraren door middel van summatieve evaluatie na waar leerlingen staan. De keuze van een evaluatie- en feedbackvorm is afhankelijk van de vooropgestelde doelen.

Formatieve evaluatie is geïntegreerd in het leerproces en gaat uit van een actieve betrokkenheid van leraar en leerling. Het zet leerlingen aan het denken over hun vorderingen en laat leraren toe om tijdens het leerproces effectieve feedback te geven. Door middel van formatieve evaluatie krijgen leraren een goed zicht op het leerproces van leerlingen zodat ze het verder gericht en waar nodig kunnen bijsturen. Het is bovendien een rijke bron voor leraren om te reflecteren over de eigen onderwijspraktijk en de eigen pedagogisch-didactische aanpak bij te sturen.

1.5 Opbouw van leerplannen

Elk leerplan is opgebouwd volgens een vaste structuur. Alle onderdelen maken inherent deel uit van het leerplan. Schoolbesturen van Katholiek Onderwijs Vlaanderen die de leerplannen gebruiken, verbinden zich tot de realisatie van het gehele leerplan.

De **inleiding** licht het leerplanconcept toe en gaat dieper in op de visie op vorming, de ruimte voor leraren(teams) en scholen en de mogelijkheden tot differentiatie.

De **situering** geeft aan waarop het leerplan is gebaseerd en beschrijft de samenhang binnen de graad en met de onderliggende graad, en de plaats in de lessentabel.

In de **pedagogisch-didactische duiding** komen de inbedding in het vormingsconcept, de krachtlijnen, de opbouw, de leerlijnen, de aandachtspunten met o.m. nieuwe accenten van het leerplan aan bod.

De **leerplandoelen** zijn helder geformuleerd en geven aan wat van leerlingen wordt verwacht. Waar relevant geeft een opsomming of een afbakening (★) aan wat bij de realisatie van het leerplandoel aan bod moet komen. Ook pop-ups bevatten informatie die noodzakelijk is bij de realisatie van het leerplandoel.
De leerplandoelen zijn gebaseerd op de minimumdoelen van de basisvorming, de cesuurdoelen of de doelen die leiden naar een beroepskwalificatie. Indien een leerplandoel verder gaat, vind je een '+' bij het nummer van het leerplandoel. Al die leerplandoelen zijn verplicht te realiseren. In een aantal gevallen zijn keuzedoelen opgenomen; die leerplandoelen zijn weergegeven in een grijze kleur en het nummer van het leerplandoel wordt voorafgegaan door 'K'.
De leerplandoelen zijn ingedeeld in een aantal rubrieken. Bovenaan elke rubriek vind je de relevante minimumdoelen van de basisvorming, de cesuurdoelen en/of doelen die leiden naar een of meer beroepskwalificaties, afhankelijk van de finaliteit. Als leraar hoef je je die taal niet eigen te maken. Het volstaat dat je de leerplandoelen realiseert zoals opgenomen in het leerplan.
Waar relevant wordt de samenhang met andere leerplannen in dezelfde graad aangegeven, evenals de samenhang met de onderliggende graad.
'Duiding' bij een leerplandoel bevat een noodzakelijke toelichting bij het doel. In pedagogisch-didactische wenken vinden leraren inspiratie om met het leerplandoel aan de slag te gaan. Een rubriek 'extra' bij een leerplandoel biedt leraren inspiratie om verder te gaan dan wat het leerplandoel minimaal vraagt.

De **basisuitrusting** geeft aan welke materiële uitrusting vereist is om de leerplandoelen te kunnen realiseren.

Het **glossarium** bevat een overzicht van handelingswerkwoorden die in alle leerplannen van de graad als synoniem van elkaar worden gebruikt of meer toelichting nodig hebben.

De **concordantie** geeft aan welke leerplandoelen gerelateerd zijn aan bepaalde minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar een of meer beroepskwalificaties.

2 Situering

2.1 Samenhang met de eerste graad

Het leerplan Bedrijfseconomie heeft een inhoudelijke verwantschap met het leerplan Financieel-economische vorming (I-FEV-a) in de eerste graad.

2.2 Samenhang in de tweede graad

2.2.1 Samenhang binnen de studierichting Bedrijf en organisatie

Het leerplan Bedrijfseconomie heeft een relatie met het leerplan Wiskunde (II-Wis-da).

2.2.2 Samenhang over de finaliteiten heen

Het leerplan Bedrijfseconomie heeft raakvlakken met volgende leerplannen:

- Economie in de D-finaliteit (II-Eco-d);
- Organisatie en logistiek in de A-finaliteit (II-OrLo-a);
- Wellness en lifetstyle in de D/A-finaliteit wat betreft het toepassen van de principes van klantvriendelijkheid en verkooptechnieken (II-WeLi-da).

2.3 Plaats in de lessentabel

Het leerplan is gebaseerd op cesuurdoelen en doelen die leiden naar volgende beroepskwalificaties: BK Boekhoudkundig assistent, BK HR assistent, BK Commercieel assistent en BK Medewerker (inter)nationaal goederenvervoer.

Het leerplan is gericht op 17 graaduren en is bestemd voor de studierichting Bedrijf en organisatie.

Het geheel van de algemene en specifieke vorming in elke studierichting vind je terug op de PRO-pagina met alle vakken en leerplannen die gelden per studierichting.

3 Pedagogisch-didactische duiding

3.1 Bedrijfseconomie en het vormingsconcept

Het leerplan is ingebed in het vormingsconcept van de katholieke dialoogschool. In het leerplan ligt de nadruk op de **economische vorming** maar ook **sociale, maatschappelijke** en **talige vorming** spelen een belangrijke rol. De wegwijzers kwetsbaarheid en belofte, duurzaamheid en generositeit maken er inherent deel van uit.

Het bestuderen van economische modellen geeft inzicht in de werking van de economie als systeem en de rol die de overheid daarin speelt. Vanuit de wegwijzers **duurzaamheid** en **kwetsbaarheid en belofte** helpen we leerlingen om een kritische houding aan te nemen als consument, toekomstig werknemer of ondernemer. Zo reflecteren leerlingen over de ruimere betekenis van welvaart waarbij ook het individueel welzijn centraal staat en kijken ze met een brede blik naar de manier waarop ondernemingen zich organiseren en ontwikkelen met aandacht voor mens en planeet.

Het leerplan bedrijfseconomie is ook gericht op het ontwikkelen van competenties m.b.t. het ondersteunen van boekhoudkundige, commerciële en HR-activiteiten. Die bedrijfsgerichte vorming kan niet los gezien worden van onderbouwende competenties waarbij leerlingen steeds duurzaam, oplossingsgericht en teamgericht handelen. Het ontwikkelen van communicatieve en relationele aspecten is van groot belang voor de professionele beroepsuitoefening. Leerlingen leren op een **genereuze** en respectvolle manier omgaan met anderen en efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht communiceren, adviseren en begeleiden in alle omstandigheden.

Uit die vormingscomponenten en wegwijzers zijn de krachtlijnen van het leerplan ontstaan.

3.2 Krachtlijnen

De consument en producent in relatie tot de economische wereld

Het economisch principe vertrekt vanuit het keuzeprobleem van de consument die met beperkte middelen een maximale behoeftebevrediging wil bereiken. Ook producenten dienen bewuste keuzes te maken: hoe kunnen zij hun winst optimaliseren gegeven de mensen en middelen die ze ter beschikking hebben en de internationale context waarin ze willen groeien? De theoretische verklaring van het consumenten- en producentengedrag vormt de basis voor het afleiden van de marktvraag en het marktaanbod en het verloop van de aanbodcurve.

De leerlingen hebben aandacht voor het belang van ondernemingen en de manier waarop ze waarde en dus welvaart creëren. Daarbij streven ondernemingen in de eerste plaats naar continuïteit en spelen bijgevolg factoren zoals concurrentiepositie en winstgevendheid een belangrijke rol. Zo moeten ze steeds nadenken over product- en marktontwikkeling om de consument te blijven overtuigen.

De organisatie van ondernemingsactiviteiten

Vooraleer leerlingen competenties ontwikkelen m.b.t. het ondersteunen van boekhoudkundige, commerciële en HR-activiteiten is het belangrijk om dieper in te gaan op alle activiteiten die noodzakelijk zijn om een product op de markt te brengen en daarvoor een afzetmarkt te creëren. Daarbij wordt de aandacht gevestigd op het onderscheid tussen kern-, ondersteunende en managementactiviteiten en hun onderlinge samenhang.

Boekhoudkundig en financieel beheer

In functie van de administratieve organisatie is de keuze voor een ondernemingsvorm bepalend voor de financiële aansprakelijkheid van de ondernemer en de boekhoudkundige verplichtingen waaraan hij moet voldoen. Vanuit een inzicht in de documentenstroom worden courante bedrijfsverrichtingen geregistreerd volgens het systeem van dubbelboekhouden.

Personeelsbeheer

Leerlingen in de 2de graad zetten vaak hun eerste stappen op de arbeidsmarkt en ondertekenen een arbeidsovereenkomst. Kennis van rechten en plichten van werknemer en werkgever maakt leerlingen weerbaar in de toekomstige relatie met hun werkgever. Inzicht in de wettelijke verplichtingen, formaliteiten en taken bij het aanwerven van personeel laat leerlingen toe zich een beeld te vormen van de HR-kernactiviteiten rond instroom.

Commercieel beheer

Leerlingen leren commerciële documenten opstellen en op een professionele manier communiceren met klanten. Continuïteit en competitiviteit staan centraal in de beleidsvoering van ondernemingen. De

leerlingen leren hoe ondernemingen kunnen groeien en via een gerichte marketingaanpak inspelen op de behoeften van de consument.

Logistiek en transport

In het kader van beleidsvoering mogen logistieke doelen niet ontbreken: producten moeten zo snel en efficiënt mogelijk geleverd worden op de juiste plaats en in de juiste hoeveelheden. Kennis van de logistieke flow en de administratieve afhandeling van onderliggend transport biedt inzicht in de samenhang van activiteiten die gericht zijn op de klant.

3.3 Opbouw

- De consument en producent in relatie tot de economische wereld
    - Het keuzeprobleem van de consument vanuit een economisch perspectief
    - De individuele en collectieve vraag- en aanbodcurve
    - Belang van internationale handel
- De organisatie van ondernemingsactiviteiten
    - Ondernemingsactiviteiten en hun samenhang
    - Organisatieculturen en -structuren
    - Analyse van de documentenstroom
- Boekhoudkundig en financieel beheer
    - Ondernemingsvormen
    - Het belang van financiële rapportering
    - Registratie van courante bedrijfsverrichtingen
- Personeelsbeheer
    - Human Resources Management: kerntaken
    - Instroom: ondersteunen van het rekruteringsproces
    - Rechten en plichten van werknemer en werkgever in een juridische context
    - Loonadministratie: loonberekening en documenten
- Commercieel beheer
    - Professioneel communiceren met klanten: opstellen van commerciële documenten, verkoopgesprek
    - Aspecten van marketing
- Logistiek en transport
    - Het economische belang van de logistieke sector voor België
    - Deelgebieden van de logistieke flow: voorraadbeheer, inkoop-, productie-, distributie- en retourlogistiek
    - Transportmodi
    - CMR-vrachtbrief

3.4 Leerlijnen

3.4.1 Samenhang met de eerste graad

Vanuit het leerplan Financieel-economische vorming worden leerlingen vertrouwd met financiële en (bedrijfs)economische concepten waaronder

- factoren die behoeften en koopgedrag beïnvloeden;
- betaalmiddelen en verkoopkanalen;
- de rol van gezinnen, bedrijven en overheid in de economie.

3.4.2 Samenhang in de tweede graad

Binnen de finaliteit

Leerplan Wiskunde:

- Kennis en vaardigheden m.b.t. algebra en functieleer zijn onderliggend aan de rekenkundige en grafische analyses m.b.t. producentengedrag.

Over de finaliteiten heen

	Doorstroom	Dubbele finaliteit	Arbeidsmarktfinaliteit
Leerplan / Onderdelen	**Economie** **II-Eco-d**	**Bedrijfseconomie** **II-Bed-da**	**Organisatie en logistiek** **II-Orlo-a**
Algemene economie	Economische kringloop en aggregaten		
	Economisch principe	Economisch principe	
	Keuzegedrag: – Producent – Consument	Keuzegedrag: – Producent – Consument	
	Marktwerking: – Productmarkt – Arbeidsmarkt		
	Internationale handel en economische relaties	Internationale handel	
Bedrijfswetenschappen	Ondernemingsvormen	Ondernemingsvormen	
	Boekhouden	Boekhouden	
	Bedrijfs-en marketingstrategie	Aspecten van marketing	
Doelen die leiden naar beroepskwalificaties		Documentenstroom	Documentenstroom
		Opstellen van commerciële documenten	Opstellen van commerciële documenten
		Communiceren met klanten	Communiceren met klanten en bezoekers
		Personeelsbeheer	
		Transport en logistiek – De logistieke flow – Transportmodi	Logistiek:

		– CMR	– De goederen-en dienstenstroom (4 O's) – Ontvangst en opslag van goederen
			Onthaalactiviteiten
			Verkoopactiviteiten en presentatietechnieken

3.4.3 Samenhang met de derde graad

Bij het beëindigen van de tweede graad Bedrijf en organisatie kunnen de leerlingen kiezen tussen de studierichtingen Bedrijfsorganisatie, Commerciële organisatie en Internationale handel en logistiek in de dubbele finaliteit. Het specifieke gedeelte voor elke richting omvat aspecten van algemene economie en bedrijfswetenschappen. In de derde graad worden naast micro-economische ook macro-economische thema's behandeld. In het onderdeel bedrijfswetenschappen worden leerinhouden van de tweede graad zoals boekhouden en marketing uitgediept en komen aspecten van fiscaal recht en kostprijsberekening aan bod.

Elke studierichting voegt specifieke elementen toe op basis van de competenties van onderliggende beroepskwalificaties.

- Bedrijfsorganisatie:
    - uitbreiding boekhouden, fiscale en sociale wetgeving
    - administratieve ondersteuning kerntaken HRM: instroom, doorstroom en uitstroom
    - personeels- en loonadministratie
- Commerciële organisatie:
    - administratieve en commerciële ondersteuning van het offerte- en ordertraject
    - accountmanagement
    - verkoopstrategieën
- Internationale handel en logistiek:
    - internationale handel en handelsrelaties
    - internationale verkoop en leveringsvoorwaarden
    - verdieping vervoersvormen en vervoersdocumenten

3.5 Aandachtspunten

3.5.1 Pedagogisch-didactische aanpak

Bij het realiseren van de leerplandoelen Bedrijfseconomie is het aangewezen om voor bedrijfskundige thema's te vertrekken vanuit concrete voorbeelden die betekenisvol zijn voor leerlingen. Zo vormen reële bedrijfssituaties of didactisch ondersteunde bedrijfsbezoeken een leercontext waarbij leerlingen zich betrokken voelen en dat komt het leerproces ten goede. Voor heel wat economische thema's is het werken met actuele informatie en cijfers essentieel.

Voor leerplandoelen die leiden naar een beroepskwalificatie gaan we in de tweede graad uit van eenvoudige situaties of situaties waarin leerlingen vaardigheden volgens richtlijnen en onder begeleiding toepassen.

Het is belangrijk om het leerplan in zijn geheel te beschouwen: verschillende leerplandoelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en moeten over de rubrieken worden bekeken en aangepakt. In dit leerplan zijn de onderdelen en leerplandoelen niet chronologisch geordend. Als leraar hou je bij het aanbrengen van leerinhouden wel rekening met de noodzakelijke voorkennis. Bij het organiseren van de wekelijkse lestijden kunnen blokken van twee lesuren praktisch zijn voor leerplandoelen waarbij de inzet van (didactische) softwarepakketten noodzakelijk is.

In dit leerplan zijn enkele keuzedoelen opgenomen, de realisatie ervan kan in het licht van oriëntering naar de derde graad worden gezien.

3.5.2 Digitale vaardigheden

Digitale competenties spelen een centrale rol in het vak Bedrijfseconomie: binnen de schoolcontext kunnen leerlingen aan de slag met diverse kantoortoepassingen zodat ze zich optimaal kunnen inleven in de rol van werknemer in een omgeving waar de goederen-, documenten- en informatiestroom in sterke mate gedigitaliseerd zijn. Als leraar benut je dan ook de mogelijkheden optimaal om digitale vaardigheden in te oefenen. Het is belangrijk te waken over de kwaliteit van het leerproces waarbij technologie zinvol en in functie van het leerproces wordt ingezet. Als leraar hou je rekening met volgende aspecten:

- Van analoog naar digitaal: bij het bepalen van de individuele en collectieve vraag- en aanbodcurve voeren de leerlingen eerst manueel berekeningen uit en ze stellen ze grafisch voor. Ook bij het opstellen van commerciële documenten zoals een factuur of prijslijst verschaft een manuele voorbereiding inzicht in de opbouw en samenhang tussen de verschillende componenten. In een volgende fase gebruiken de leerlingen een digitaal rekenblad om oefeningen op een efficiënte manier te maken.
- In functie van de ontwikkeling van competenties gericht op ondersteuning van de commerciële en HR-afdeling is het opstellen van verzorgde en aantrekkelijke digitale documenten fundamenteel. Dat creëert kansen om standaardfunctionaliteiten van tekstverwerking- en presentatiesoftware functioneel toe te passen. Daarbij is er ook aandacht voor het toepassen van redactionele normen, huisstijl, multimedia en actuele ontwikkelingen m.b.t. klantgericht handelen.

De leerlingen verzamelen, structureren en verwerken informatie en reflecteren kritisch over de gevonden informatie en bronnen. Zo kunnen de leerlingen doelmatig online databanken raadplegen en cijfergegevens verwerken en presenteren.

Het doelmatig gebruik van softwaretoepassingen vooronderstelt een probleemoplossende aanpak: het is zinvol te vertrekken vanuit een concrete probleemstelling die de leerlingen zelf analyseren om een gepaste oplossing uit te zoeken.

3.5.3 Ontwikkelen van ondernemersvaardigheden

Dit leerplan biedt kansen om kennis en vaardigheden vanuit verschillende leerplandoelen aan te wenden in een ondernemend project waarbij leerlingen initiatief en ondernemerschap tonen. In dat verband is er voldoende aandacht voor de verschillende stappen om van een idee tot een goed product te komen. Bij een ondernemend project staat teamgericht handelen centraal: leerlingen leren samenwerken om gedeelde doelstellingen te behalen en communiceren op een aangename manier met elkaar. Ze respecteren steeds afspraken (onderlinge afspraken, schoolreglement, afspraken met externe partijen) en hebben aandacht voor de schoolcultuur die zich vertaalt in hun houding en voorkomen.

3.6 Leerplanpagina

Wil je als gebruiker van dit leerplan op de hoogte blijven van inspirerend materiaal, achtergrond, professionaliseringen of lerarennetwerken, surf dan naar de leerplanpagina.

4 Leerplandoelen

4.1 Basiscompetenties

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD 1 De leerlingen handelen

- **in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures);**
- **kwaliteitsbewust;**
- **economisch en duurzaam;**
- **veilig, ergonomisch en hygiënisch.**

Wenk: Leerlingen leren op een aangename manier te communiceren met elkaar en afspraken te respecteren (onderlinge afspraken, schoolreglement, afspraken met externe partijen) in het kader van een project, event, bedrijfsbezoek …

Wenk: Het respecteren van normen en waarden (bedrijfscultuur, LPD 7) kan je best onder de aandacht brengen: zo kan je leerlingen in het kader van een (ondernemend) project of event wijzen op de schoolcultuur en op welke manier ze de waarden van hun school kunnen vertalen naar hun gedrag, houding en manier van communiceren met anderen.

Wenk: Kwaliteitsbewust handelen uit zich in zorgvuldig werken, het hebben van aandacht voor details, het controleren van het eigen werk op fouten, het voortdurend reflecteren en zich bijsturen met het oog op het bereiken van de verwachte kwaliteit. Je kan dat zowel op het niveau van het proces als op het product (bv. LPD 14, 20, 21, 24 …) nastreven.

4.2 De consument en producent in relatie tot de economische wereld

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD 2 + De leerlingen verklaren het keuzeprobleem van de consument.

1ste graad: Factoren die het keuzegedrag beïnvloeden (I-FEV-a LPD 1).

Wenk: In de eerste graad leren de leerlingen dat hun behoeften en keuzegedrag worden

beïnvloed door anderen. In de tweede graad ontdekken ze dat de middelen om hun behoeften te bevredigen schaars zijn. In dat verband moet opgemerkt dat de behoeftebevrediging of het nut dat ervaren wordt bij het consumeren voor iedereen anders is.

Wenk: In de economische wetenschap gaat het om economische of schaarse goederen, wat niet op de hoeveelheid goederen en diensten slaat, maar op het feit dat het inkomen om ze te verwerven beperkt is. Je kan wijzen op de onderverdeling volgens verschillende criteria: al naargelang uitsluitbaarheid van gebruik (individuele goederen versus collectieve goederen); of ze de behoeften van gezinnen bevredigen (consumptiegoederen) of ingezet worden om andere goederen te produceren (investeringsgoederen).

Wenk: Het keuzeprobleem van de consument (of economisch principe) breng je best in verband met het concept welvaart of de mate waarin mensen met de beschikbare en dus schaarse middelen hun behoeften kunnen bevredigen. Individueel welzijn (welbevinden) kan ook in verband gebracht worden met de bevrediging van behoeften zoals geluk, gezondheid en liefde waarbij er geen beslag gelegd wordt op het inkomen. In die zin kan je welvaart best wat ruimer zien als "maatschappelijke" welvaart in functie van het individueel welzijn.

LPD 3 De leerlingen bepalen grafisch de individuele en collectieve vraagcurve.

Wenk: Het is zinvol de leerlingen erop te wijzen dat voorkeuren volkomen subjectief zijn wat niet door de economische wetenschap kan worden verklaard. Bovendien is het nut dat de consument ervaart bij een bepaalde goederencombinatie moeilijk meetbaar, hij kan enkel zeggen of hij een goederenbundel meer of minder waardeert.

Wenk: Het grafisch afleiden van de individuele vraagcurve start met het optimaal keuzegedrag van de consument als samenspel van preferenties, inkomen en prijzen. Het is raadzaam om je te beperken tot twee goederenbundels. De leerlingen berekenen op basis van gegeven prijzen en het besteedbare inkomen welke combinaties van goederen kunnen aangeschaft worden in functie van het opstellen van de budgetlijn.

Wenk: Op basis van gewijzigde budgetlijnen en gegeven preferentieschema's leiden de leerlingen opeenvolgende optimale goederencombinaties en vervolgens de individuele vraagcurve af, wat het sluitstuk is van het optimaal keuzegedrag van de consument.

Wenk: Wat betreft de afleiding van de collectieve vraagcurve of marktvraag kan je best vertrekken van een markt met twee vragers: voor elke gegeven prijs bepaalt men de marktvraag als de eenvoudige sommatie van de individuele vraag van de twee consumenten.

LPD 4 + De leerlingen verklaren hoe ondernemingen door inzet van productiefactoren toegevoegde waarde en welvaart creëren.

Wenk: Je kan aan de hand van een bedrijfskolom de afgelegde weg van een product schematisch voorstellen en hoe verschillende ondernemingen telkens waarde toevoegen. De toegevoegde waarde laat toe dat ondernemingen hun ingezette

productiefactoren kunnen vergoeden. Vanuit een macro-economisch perspectief kan je het begrip toegevoegde waarde in verband brengen met het Bruto Binnenlands Product. Een verdieping van de economische aggregaten komt aan bod in de 3de graad.

Wenk: Het is belangrijk om dit leerplandoel in samenhang met LPD 2+ te realiseren: ondernemingen produceren economische of schaarse goederen door inzet van o.a. arbeid zodat consumenten een inkomen verwerven, hun behoeften bevredigd worden en zodoende welvaart ontstaat. Ook hier kan de aandacht gevestigd worden op de ruimere betekenis van welvaart: zo kan je wijzen op de impact van internationale afspraken en resoluties zoals de SDG's op de beleidsvoering van ondernemingen.

LPD 5 De leerlingen bepalen grafisch de individuele en collectieve aanbodcurve.

Samenhang tweede graad: II-Wis-da LPD 17

Wenk: Bij de grafische en rekenkundige analyse van het producentengedrag is winstmaximalisatie het uitgangspunt. Je kan de leerlingen erop wijzen dat in de realiteit ook andere doelstellingen een rol spelen voor ondernemingen zoals het vergroten van hun marktaandeel, het versterken van hun concurrentiepositie ….

Wenk: Om het resultaat te berekenen moeten de leerlingen zicht hebben op de opbrengsten en kosten. Het is aangewezen dat de leerlingen in een eerste fase aan de slag gaan met eenvoudige (lineaire) vergelijkingen om opbrengsten, kosten en de break-evenafzet te berekenen en grafisch voor te stellen.

Wenk: In functie van de rekenkundige en grafische analyse van de kosten worden de productiekosten ingedeeld in vaste en variabele kosten (al dan niet afhankelijk van productiegrootte per tijdsperiode), totale en gemiddelde kosten (voor het geheel van de productiegrootte of per eenheid) en marginale kosten (naargelang de productiegrootte verandert). Het is zinvol om het kostenverloop van de totale variabele kosten in verband te brengen met het verloop van de productiefunctie.

Wenk: Wat betreft opbrengsten ga je ervan uit dat de producent geen invloed uitoefent op de prijs en actief is in een volkomen concurrentiële markt en maak je het onderscheid tussen totale, gemiddelde en marginale opbrengsten.

Wenk: De individuele aanbodcurve valt samen met het stijgende deel van de marginale kostencurve, producenten zullen hun productie stopzetten als ze hun variabele kosten niet meer kunnen dekken met de opbrengsten.

Wenk: Bij het grafisch afleiden van de collectieve aanbodcurve is het aangewezen om de aanbodcurven van slechts twee producenten horizontaal te sommeren.

LPD K1 De leerlingen onderzoeken het belang van internationale handel voor Belgische ondernemingen met inbegrip van de digitale verwerking en presentatie van cijfergegevens over buitenlandse handel.

Wenk: De leerlingen tonen aan de hand van actuele voorbeelden aan dat Belgische consumenten en producenten voor heel wat producten en grondstoffen aangewezen zijn op het buitenland.

Wenk: Ieder jaar publiceert het Agentschap voor Buitenlandse Handel een

overzichtsstudie die verslag uitbrengt over het verloop van de buitenlandse handel van België. Aan de hand van cijfergegevens ontdekken de leerlingen wie onze belangrijkste handelspartners zijn en welke producten we hoofdzakelijk in- en uitvoeren. Zo kan je wijzen op het effect van de interne markt: de lidstaten van de Europese Unie vormen de belangrijkste afzetmarkt voor onze exportproducten. Binnen dat kader kan je de begrippen intracommunautaire handel en extracommunautaire handel duiden.

Wenk: Cijfers met betrekking tot internationale handel kunnen sterk verschillen afhankelijk van de bron die wordt geraadpleegd: zo maakt de Nationale Bank van België een onderscheid tussen internationale handel volgens het communautaire en het nationale concept. Je kan het belang van België als doorvoerland benadrukken: heel wat goederen worden uitsluitend het Belgische grondgebied binnengebracht om te worden vervoerd naar een ander land.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel leer je de leerlingen doelgericht informatie uit verschillende bronnen opzoeken, beoordelen en verwerken tot een samenhangend geheel. Bij het verwerken van informatie hebben de leerlingen aandacht voor de verschillende methodes waarop data gedigitaliseerd worden en de gevolgen ervan. Zo exporteren de leerlingen cijfers naar een bepaald formaat en gaan ze ermee in een rekenblad aan de slag om digitale tabellen en grafieken te maken.

Wenk: Dit leerplandoel kan je in samenhang zien met LPD 31+, LPD 32 en LPD 33: internationale handel is een van de belangrijkste determinanten van goederenvervoer en logistieke dienstverlening.

4.3 De organisatie van ondernemingsactiviteiten

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD 6 + De leerlingen verklaren de samenhang tussen kernactiviteiten, ondersteunende activiteiten en managementactiviteiten in een onderneming op basis van bedrijfsprocessen.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel kan je vertrekken vanuit het begrip toegevoegde waarde. Het geheel van activiteiten in een onderneming waarbij er waarde wordt gecreëerd gericht op de klant is een bedrijfsproces. Je kan bestuurlijke, primaire en ondersteunende processen onderscheiden:

- onder bestuurlijke processen vallen de managementactiviteiten die gericht zijn op het aansturen van de kernactiviteiten en ondersteunende activiteiten. Onder aansturen wordt plannen, sturen, controleren, evalueren en bijsturen begrepen;
- onder primaire processen worden de kernactiviteiten begrepen die onmiddellijk waarde toevoegen zoals aankoop, productie, logistiek, marketing, verkoop en service;
- ondersteunende activiteiten zoals communicatie, onderzoek & ontwikkeling, personeelsbeheer, administratie en financiën zijn gericht op het goed laten functioneren van de kernactiviteiten.

Wenk: Een kernachtige toelichting van de verschillende activiteiten biedt leerlingen van

de studierichting Bedrijf en organisatie een ruimere blik op ondernemingsactiviteiten en hun samenhang. Je kan de leerlingen aan de hand van concrete bedrijfscases laten ontdekken wat de kernactiviteiten van een onderneming zijn en welke ondersteunende en managementactiviteiten hieruit voortvloeien.

Wenk: Het is belangrijk processen te begrijpen in de algemene context van ERP (Enterprise Resource Planning): met ERP software worden bedrijfsprocessen immers geautomatiseerd. Zo kunnen gegevens van verschillende afdelingen zoals aankoop, verkoop, logistiek en administratie met elkaar gekoppeld worden zodat de onderliggende processen efficiënter verlopen. In de derde graad gaan de leerlingen met ERP software aan de slag en komt deze samenhang nog meer tot leven.

LPD 7 De leerlingen illustreren diverse organisatieculturen en -structuren aan de hand van huisstijl, organigram en organisatiegebonden procedures.

Wenk: Het organigram visualiseert de verschillende afdelingen in een onderneming en de onderlinge hiërarchische verhoudingen. Naargelang de manier waarop afdelingen gepositioneerd worden kan je verschillende organisatiestructuren onderscheiden. Het is raadzaam je te beperken tot de lijn-, lijn-staf-, functionele en horizontale organisatie.

Wenk: De organisatiestructuur heeft een sterke invloed op de cultuur: zo zal een horizontale structuur de betrokkenheid van werknemers in de hand werken.

Extra: Je kan ook denken aan het ontwerp van een organigram voor een (fictieve) onderneming of organisatie vanuit een inzicht in verschillende organisatiestructuren en de samenhang tussen afdelingen. Zo kunnen de leerlingen een zelfgemaakte huisstijl integreren in commerciële documenten zoals de factuur of prijsopgave (LPD 12 en 30), met aandacht voor typografie, kleur en opmaak.

LPD 8 De leerlingen analyseren de documentenstroom tussen de afdelingen aankoop, verkoop, magazijn en facturatie.

★ Aankoopproces: uitgaande bestelbon, inkomende orderbevestiging, inkomende vrachtbrief, aankoopfactuur, inkomende creditnota
Verkoopproces: prijsaanvraag, offerte, bestelbon, uitgaande orderbevestiging, uitgaande vrachtbrief, verkoopfactuur, uitgaande creditnota

Wenk: In functie van de documentenstroom dienen de leerlingen eerst inzicht te krijgen in de verschillende stappen van het aankoop- en verkoopproces en de betrokken afdelingen. Daarbij mag de samenhang tussen de afdelingen niet uit het oog verloren worden.

Wenk: Je kan aandacht besteden aan het beknopt, visueel en aantrekkelijk voorstellen en presenteren van de documentenstroom met behulp van infographics, storyboard …

Wenk: Voor het analyseren van de documentenstroom kan je eventueel didactische software inzetten.

4.4 Boekhoudkundig en financieel beheer

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD 9 De leerlingen vergelijken courante ondernemingsvormen op basis van aansprakelijkheid, administratie en fiscaliteit.

Wenk: De keuze voor een ondernemingsvorm is belangrijk in functie van het beperken van het financiële risico: kiest een ondernemer voor een eenmanszaak, dan impliceert dit een onbeperkte aansprakelijkheid. De keuze voor een NV of BV (dat zijn de meest voorkomende vennootschapsvormen) levert het voordeel van beperkte aansprakelijkheid op. Ook op fiscaal vlak zijn er verschillen, wat in de 3de graad wordt uitgediept.

Wenk: Het is belangrijk dat leerlingen aan de hand van enkele criteria (bv. aantal oprichters, rechtspersoon of natuurlijk persoon, aansprakelijkheid, kapitaalvereisten, aandelen en overdraagbaarheid, akte, bestuur, enz.) zicht krijgen op courante ondernemingsvormen en kenmerken.

LPD 10 De leerlingen lichten de voornaamste wettelijke verplichtingen toe met betrekking tot de boekhouding en de jaarrekening.

Wenk: Wat betreft de wettelijke verplichtingen m.b.t. de boekhouding kan je de vormvereisten, verantwoordingsstukken en bewaringstermijn aan bod laten komen. Met betrekking tot de jaarrekening kan je haar onderdelen, de verschillende modellen en publicatieplicht bespreken.

Wenk: Het is voldoende de leerlingen te wijzen op het wettelijk karakter van de jaarrekening en de vormvereisten afhankelijk van de grootte van de vennootschap met name het micro-, volledig en verkort model.

Wenk: Bij de boekhoudwetgeving kan je het onderscheid tussen de dubbele en vereenvoudigde boekhouding duiden, ook al ligt de focus op het voeren van een dubbele boekhouding en de verplichtingen hieromtrent.

LPD K2 De leerlingen verklaren het belang van de boekhoudkundige registratie van bedrijfsverrichtingen.

Wenk: Elke onderneming heeft een financiële administratie of boekhouding om zicht te krijgen op haar bedrijfsprocessen en omdat ze wettelijk verplicht is verrichtingen te registreren. Het is belangrijk de leerlingen erop te wijzen dat enkel feiten van financiële aard geregistreerd worden, er moet met andere woorden een geldwaarde tegenover staan.

Wenk: Het voeren van een boekhouding beoogt informatieverschaffing zowel naar interne (management, bedrijfsleiding) als externe (overheid, klanten, leveranciers, kredietverschaffers) stakeholders, wat je zeker onder de aandacht kan brengen.

LPD 11 De leerlingen leggen de werking van het btw-systeem uit en situeren roosters m.b.t. aan- en verkoopverrichtingen in de btw-aangifte.

Wenk: Het is belangrijk de leerlingen erop te wijzen dat de btw een verbruiksbelasting is waarbij de finale consument (de belastingdrager) de belasting betaalt over de toegevoegde waarde die gecreëerd wordt vanaf de eerste producent tot de finale consument. Dat principe kan je aan de hand van een eenvoudige bedrijfskolom illustreren.

Wenk: De leerlingen situeren de maatstaf van heffing en btw van aan- en verkoopfactuur, inkomende en uitgaande creditnota in de roosters van de btw-aangifte: 1, 2, 3, 49, 54, 59, 63, 64, 71, 72, 81, 82, 83 en 85.

Wenk: Je kan wijzen op het feit dat de btw-aangifte maandelijks of per kwartaal kan ingediend worden.

LPD 12 De leerlingen maken geautomatiseerde verkoopfacturen en uitgaande creditnota's.

Wenk: In functie van het opstellen van deze documenten houden de leerlingen rekening met de wettelijke verplichtingen. Je kan ook wijzen op het belang van het opnemen van algemene verkoopsvoorwaarden om latere discussies met de klant te vermijden.

Wenk: Bij het opstellen van verkoopdocumenten is het aangewezen om rekening te houden met de toepassing van meerdere btw-tarieven, handels- en financiële korting, kosten en terugstuurbare verpakking.

Wenk: Je kan je denken aan het gebruik van een rekenblad waarbij leerlingen gericht formules en functies inzetten om commerciële documenten op een efficiënte manier op te stellen. Zo verschijnen klantgegevens (naam, adres, btw-nummer …) en productinformatie (omschrijving, eenheidsprijs, btw-tarief …) automatisch bij het ingeven van de klant- of artikelcode door te werken met de functie verticaal zoeken. Andere gegevens kunnen automatisch worden verwerkt met de datum- en (geneste) ALS-functie. Ook het afronden van getallen kan efficiënt gebeuren met behulp van functies.

LPD 13 De leerlingen passen de techniek van het dubbelboekhouden toe vanuit inzicht in de betekenis en de structuur van de balans en resultatenrekening.

Wenk: De leerlingen hanteren bij elke boekhoudkundige registratie een boekhoudredenering: aan de hand van een verantwoordingsstuk wordt bepaald over welke soort verrichting het gaat, welke elementen actief, passief, kost of opbrengst zijn en of ze vermeerderd of verminderd worden.

Wenk: Dit leerplandoel is onderliggend aan de realisatie van LPD 15, 16 en 17.

Extra: Bij dit doel kan je denken aan het gebruik van een didactisch softwarepakket om de boekhoudredenering in te oefenen.

LPD 14 De leerlingen voeren de administratieve voorbereiding van de boekhoudkundige registratie uit.

★ Verantwoordingsstukken controleren op hun onderlinge overeenstemming: aankoop- en verkoopdocumenten, kostennota's, kasdocumenten, bankafschriften
Coderen volgens het Minimum Algemeen Rekeningstelstel

Wenk: Het is belangrijk de leerlingen te wijzen op het verplichte gebruik van de minimumindeling van het algemeen rekeningstelstel en het feit dat ondernemingen die kunnen aanpassen aan hun noden.

Wenk: Het is raadzaam om voldoende aandacht te besteden aan het doeltreffend opzoeken van rekeningen in het MAR wat inzicht in de indeling van klassen, groepen en rekeningen vergt.

LPD 15 De leerlingen registreren aankoop- en verkoopverrichtingen.

Duiding: Het registreren van aan- en verkoopverrichtingen gebeurt steeds op basis van aankoop- en verkoopdocumenten of kasdocumenten (bij contante verkopen).

Wenk: Wat betreft de aankoopverrichtingen is het belangrijk een onderscheid te maken tussen handelsgoederen, diensten en diverse goederen en investeringsgoederen. Wat betreft de verkoopverrichtingen is het raadzaam je te beperken tot de verkoop van handelsgoederen.

Wenk: In functie van het boeken van facturen en creditnota's ontleden de leerlingen deze documenten om ze vervolgens boekhoudkundig te beredeneren door middel van een redeneerschema. Het is belangrijk dat de leerlingen inzicht verwerven in de boekhoudtechniek.

Wenk: De moeilijkheidsgraad van de facturen en creditnota's kan je best stelselmatig opbouwen. Zo boeken de leerlingen in het eerste jaar eenvoudige aan- en verkoopfacturen, inkomende en uitgaande creditnota's met btw, zonder kortingen en zonder kosten. In het tweede jaar kan je aankoop- en verkoopdocumenten aanbieden waarbij kosten (vervoer, verzekering, verloren verpakking), kortingen (handelskorting, financiële korting) en terugstuurbare verpakking stelselmatig mee in rekening gebracht worden.

LPD 16 De leerlingen registreren financiële verrichtingen.

Wenk: De moeilijkheidsgraad van de betalingen en inningen van facturen kan je opbouwen: zo kan je eerst facturen zonder financiële korting aan bod laten komen, in een later stadium met verrekening van de creditnota en financiële korting enz.

Wenk: In functie van de registratie van financiële verrichtingen is het belangrijk dat de leerlingen eerst de financiële documenten (bankafschriften en kasdocumenten) beredeneren.

Wenk: Je kan ook denken aan de registratie van een financiering van een investeringsgoed (in samenhang met LPD 15), overdrachten tussen kas en bank…

LPD 17 De leerlingen sluiten het boekjaar af met inbegrip van

- **inventarisverrichtingen;**
- **raming winstbelasting, resultaatbepaling en boekhoudkundige verwerking;**
- **opmaak van de jaarrekening.**

Wenk: Wat betreft de inventarisverrichtingen denk je aan afschrijvingen, voorraadwijziging en de aanpassing van schulden op meer dan één jaar.

Wenk: De raming van de winstbelasting gebeurt best op basis van een opgegeven (gemiddeld) belastingtarief.

Wenk: Bij de verwerking van het resultaat is het raadzaam je te beperken tot het uitkeren en/of overdragen van de winst.

LPD 18 De leerlingen beheren klanten- en leveranciersbestanden met behulp van software.

Wenk: In functie van het beheer van klanten- en leveranciersbestanden kunnen de leerlingen efficiënt gegevens toevoegen, wijzigen en verwijderen in tabellen.

Extra: Je kan dit doel in samenhang zien met LPD 13: een didactisch boekhoudpakket biedt mogelijkheden om klanten- en leveranciersbestanden te beheren.

4.5 Personeelsbeheer

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD 19 + De leerlingen lichten kerntaken van een HR-afdeling toe.

Wenk: Je kan bij dit doel HR-taken zoals instroom, doorstroom, uitstroom, personeelsplanning- en administratie onder de aandacht brengen.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel kan je vertrekken vanuit arbeid als productiefactor: zonder inzet van mensen kunnen ondernemingen geen waarde creëren. Dankzij de human relations beweging van halverwege de 20ste eeuw wordt de dag van vandaag personeel niet zozeer als kost maar als een waardevol bezit beschouwd. Human Resources Management of het beheer van menselijke middelen richt zich dan op alle menselijke aspecten binnen een onderneming waarbij de instroom (werving, selectie, socialisatie), doorstroom (opleiding, evaluatie- en functioneringsgesprekken) en uitstroom (uitstroomgesprekken bij vrijwillig en gedwongen vertrek, outplacement) van personeel de rode draad vormen.

Wenk: Je kan de aandacht vestigen op het feit dat Human Resource Management niet alleen het domein van de personeelsafdeling is, maar de verantwoordelijkheid van alle leidinggevenden in een moderne organisatie. Zo zijn motivatie, evaluatie en beheren van competenties taken die zich ook buiten het HR-departement situeren. De HR-afdeling adviseert en ondersteunt andere afdelingen bij het realiseren van de HR-strategie.

Wenk: Uiteraard kan personeelsbeheer niet los gezien worden van alles wat met personeelsadministratie te maken heeft: het correct en efficiënt uitvoeren van loonberekeningen, opstellen van arbeidscontracten, beheren van

personeelsdossiers, toepassen van de sociale wetgeving en arbeidsrecht zijn van uitermate belang voor de tevredenheid van elke werknemer.

LPD 20 De leerlingen stellen een vacature op aan de hand van een eenvoudig aangereikt functieprofiel.

Wenk: Rekrutering start met de bepaling van de doelgroep, het opstellen van de rekruteringsboodschap en de keuze van een geschikt rekruteringskanaal. Je kan volgende kanalen onder de aandacht brengen: personeelsadvertentie via media, e-recruitment (website, jobsite, sociale netwerksite), jobbeurs, wervings- en selectiebureau en publieke bemiddelingsdiensten zoals de VDAB, Selor. Inzicht in de relatie doelgroep – rekruteringskanaal is hier op zijn plaats.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel reik je best een eenvoudig functieprofiel aan: op basis van een functiebeschrijving en bijhorende competenties (kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten) stellen de leerlingen een vacature op. Ze hebben aandacht voor de inhoudelijke structuur: voorstelling organisatie, functietitel, inhoud/situering/omkadering van de functie, aanbod, profiel en contactgegevens. Bij de realisatie van dit leerplandoel kan je denken aan een vacature voor studentenwerk.

Wenk: Je kan de leerlingen erop wijzen dat het verstrekken van specifieke, unieke en realistische informatie over job- en informatiekenmerken essentieel is. Zo kan je bv. de principes van het AIDA model laten toepassen.

Wenk: Bij het opstellen van de vacature houden de leerlingen rekening met de basisprincipes van lay-out, de huisstijl, enz. Je kan leerlingen ook gebruik laten maken van gratis online tools zoals infographics of tekstverwerkingsprogramma's om dit op te stellen.

LPD 21 De leerlingen stellen een curriculum vitae en motivatieboodschap met betrekking tot een vacature voor studentenwerk op.

Wenk: Het is zinvol om de leerlingen te wijzen op een goede afstemming van de motivatie en CV op de functie waarvoor er gesolliciteerd wordt.

Wenk: Wat betreft het curriculum vitae hebben de leerlingen aandacht voor de inhoudelijke structuur waarbij persoonlijke gegevens, profiel, studies, opleidingen, ervaring, talenkennis, computerkennis en vaardigheden (professionele, persoonlijke) zeker aan bod komen.

Wenk: Een motivatieboodschap kan via een brief maar ook op andere manieren worden overgemaakt. Leerlingen op een creatieve manier tewerk gaan via een videoboodschap, elevator pitch …

Wenk: Bij het opstellen van een motivatiebrief en CV met een tekstverwerker is er aandacht voor de basisprincipes van lay-out, het functioneel gebruik van sjablonen, tabellen, het integreren en positioneren van afbeeldingen, het gebruik van tabs …

LPD 22 De leerlingen reageren op sollicitaties met een ontvangstbevestiging, uitnodiging tot gesprek en afwijzing.

Wenk: Schriftelijke communicatie met sollicitanten verloopt vaak via e-mail. Zo kan je de leerlingen een bericht laten opstellen met aandacht voor de basisregels voor formele communicatie, correct taalgebruik en nettiquette. Je kan de leerlingen ook de afspraken laten opnemen in een digitale agenda.

Wenk: In een uitnodiging tot gesprek wordt de sollicitant steeds voldoende geïnformeerd over de datum van het gesprek, tijdstip en duur, naam en functie van de werknemers die bij het gesprek aanwezig zijn, contactpersoon en telefoonnummer, adresgegevens, routebeschrijving …

LPD 23 De leerlingen beschrijven elementen van het arbeidsrecht aan de hand van een individuele arbeidsovereenkomst.

★ Soorten arbeidsovereenkomsten

Wenk: Er zijn verschillende soorten arbeidsovereenkomsten, naargelang de duur of aard van de verrichte arbeid. Naargelang de aard van de arbeid die wordt gepresteerd kan je een onderscheid maken tussen een arbeidsovereenkomst voor arbeiders of bedienden.

Wenk: De studentenovereenkomst is een specifieke vorm van een arbeidsovereenkomst.

Wenk: Elementaire kennis van basisrechten en -plichten met aandacht voor welzijn en veiligheid op het werk is noodzakelijk om mistoestanden te voorkomen. Zo weten de leerlingen best waar ze terecht kunnen voor advies, hulp en bescherming.

LPD 24 De leerlingen voeren een loonberekening uit voor een student, arbeider en bediende met inbegrip van RSZ bijdragen en bedrijfsvoorheffing.

Wenk: Je kan de werking van de RSZ via een schema verduidelijken.

Wenk: In verband met de berekening van de sociale zekerheidsbijdrage voor werknemers is het essentieel het onderscheid te duiden tussen arbeider en bediende. Dat kan je linken aan de verschillende arbeidsovereenkomsten die aan bod komen in LPD 23.

Wenk: Bij dit leerplandoel heb je ook aandacht voor de totale loonkost.

Wenk: Je kan eventueel gebruik maken van een rekenblad om deze berekeningen uit te voeren met behulp van relatieve en absolute celadressering.

LPD 25 De leerlingen lichten verplichtingen van de werkgever bij het in dienst nemen van personeel toe.

Wenk: In functie van het aanwerven van personeel kan je de nodige aandacht besteden aan wettelijke formaliteiten die daarbij komen kijken zoals de elektronische aangifte van tewerkstelling bij de RSZ (DIMONA), afsluiten van een arbeidsongevallenverzekering, aansluiten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (of interne dienst organiseren). Ook de informatieplicht naar nieuwe werknemers m.b.t. veiligheidsvoorschriften, organisatie van de

werkruimte … is wettelijk verplicht.

LPD 26 **De leerlingen lichten documenten in functie van loonadministratie en aangifte personenbelasting toe:**

- **de loonfiche;**
- **de fiscale fiche 281.10;**
- **de individuele rekening;**
- **de globale loonstaat.**

4.6 Commercieel beheer

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD 27 + **De leerlingen illustreren het belang van marketing aan de hand van een klantgeoriënteerde marketingmix.**

Wenk: Marketing betreft alle activiteiten die gerelateerd zijn aan het verkopen van een product of dienst. Net zoals bij het verkoopproces draait bij marketing alles om de klant. Marketing behoort net zoals verkoop tot de kernactiviteiten van een onderneming waarbij het opbouwen van een relatie met de klant in functie van het creëren van waarde voor deze klant centraal staat.

Wenk: Je kan de leerlingen wijzen op het feit dat marketing veel meer is dan reclame alleen: dat kan je aan de hand van de marketingmix illustreren. Daarvoor kan je best het klantgeoriënteerde C-model hanteren, gebaseerd op de 4 C's van Customer, Cost, Convenience en Communication waarbij de klant en interactie met de klant centraal staan.

Wenk: De invloed van de digitalisering op marketing- en distributiestrategieën van ondernemingen kan je zeker onder de aandacht brengen: zo communiceren ondernemingen zowel offline als online met (potentiële) klanten en trachten ze via diverse kanalen (multi-, cross- en omnichannel) hun producten aan de man te brengen.

Wenk: Je kan de leerlingen deze concepten laten toetsen aan de praktijk: aan de hand van concrete bedrijfscases (bv. Business Model Canvas van een onderneming) kan de theorie tot leven gebracht worden.

LPD 28 **De leerlingen presenteren met een digitale tool informatie over een product.**

Wenk: Je kan de leerlingen wijzen op de verschillende mogelijkheden van online presentatietools om informatie op een creatieve manier te presenteren.

Wenk: Een fotocollage, storyboard of digitaal prikbord zijn alternatieven voor de klassieke presentatie.

LPD 29 **De leerlingen voeren een verkoopgesprek rekening houdend met**

- **klantvriendelijkheid;**

- **de verschillende stappen van een verkoopgesprek;**
- **de typologie van klanten of consumenten;**
- **houding en lichaamstaal.**

Wenk: Je hebt best aandacht voor een aantal vuistregels zoals belangstelling tonen, aansluiten bij de belevingswereld van een klant, het stellen van grenzen indien hij onrealistische verwachtingen heeft, authenticiteit en leren uit de feedback die een klant geeft. Een spontane en open communicatie waarbij verbaal en non-verbaal gedrag op elkaar afgestemd worden is hier essentieel.

Wenk: De basis voor een succesvol verkoopgesprek kan je in volgende stappen vertalen: aandacht geven, behoefteontwikkeling, argumentatie, bezwaren behandelen, ontdekken van koopsignalen en afsluiten van de aankoop.

Wenk: Je kan de leerlingen eerst verkoopgesprekken laten observeren aan de hand van online videomateriaal.

Wenk: Klanten of consumenten kunnen volgens verschillende criteria zoals gedragsstijlen, koopgedrag, leeftijd, geslacht of klantwaarde worden ingedeeld. Elk type klant heeft zijn eigen koopmotieven, behoeften, voorkeuren, manier van communiceren … In functie van klantgericht handelen dient die informatie zo correct en snel mogelijk in kaart gebracht te worden tijdens het verkoopproces.

Wenk: Bij een verkoopgesprek is lichaamstaal essentieel: het is een sterk communicatiemiddel waar de klant of consument eveneens gebruik van maakt.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel kan je online communicatie met klanten via social media, mail en videocall onder de aandacht brengen.

LPD 30 De leerlingen stellen een prijsopgave en offerte op en controleren ze.

Wenk: Aandacht voor het verschil tussen een prijsopgave en een offerte is belangrijk: bij een prijsopgave gaat het om de communicatie van de prijs van een product, bij een offerte gaat het om de communicatie van een specifiek aanbod, waarbij de omschrijving van het product de nodige aandacht verdient.

Wenk: Bij het opstellen van commerciële documenten hebben de leerlingen aandacht voor autocorrectie, spellings- en grammaticacontrole. Je kan ook het gebruik van redactionele normen onder de aandacht brengen.

Wenk: Dit leerplandoel kan je in samenhang zien met LPD 8 waarbij de prijsaanvraag en offerte aan bod komen bij de documentenstroom.

4.7 Logistiek en transport

Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar BK

LPD K3 De leerlingen onderzoeken het economisch belang van de logistieke sector voor België met inbegrip van

- **toegevoegde waarde van vervoer- en opslagactiviteiten;**
- **tewerkstelling;**
- **tussenpersonen bij vervoer en logistieke diensten.**

Wenk: Logistiek en transport zijn van groot belang voor de Belgische economie, dat kan aan de hand van kerncijfers worden aangetoond. Zo kunnen de leerlingen statistieken van de NBB (Nationale Bank van België) raadplegen, waarbij het aandeel van de vervoer- en opslagactiviteiten en onderliggende sectoren t.o.v. de totale toegevoegde waarde van de Belgische economie kan berekend worden. Het belang voor de Belgische tewerkstelling kan eenvoudig via onlinestatistieken van de RSZ (Rijksdienst voor Sociale Zekerheid) m.b.t. het aantal arbeidsplaatsen naar Paritair Comité worden aangetoond. Je kan de rol van logistieke tussenpersonen (expediteur, douanevertegenwoordiger, goederenbehandelaar, transportplanner …) duiden zodat leerlingen zich een beeld kunnen vormen van de taken en beroepen die onderliggend zijn aan vervoer en logistiek.

Wenk: Het belang van de logistieke sector voor onze economie kan niet los gezien worden van een aantal troeven waarover ons land beschikt. Je kan de centrale ligging, de infrastructuur en kwaliteit van onze logistieke dienstverlening ter sprake brengen. Zo scoort België zeer hoog in de Logistics Performance Index die gepubliceerd wordt door de Wereldbank.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel kan je de leerlingen ook het logistieke belang van hun eigen regio laten onderzoeken.

LPD 31 + De leerlingen lichten de logistieke keten aan de hand van de logistieke deelgebieden toe.

Wenk: De deelgebieden van logistiek (inkoop, productie, distributie en transport, retourlogistiek en voorraadbeheer) kan je in verband brengen met de kernactiviteiten opgenomen in LPD 6: het betreft telkens de logistieke activiteiten die noodzakelijk zijn om de inkoop, productie en verkoop mogelijk te maken. Het vierde luik betreft de retourlogistiek of reverse logistics in functie van recyclage, terugkeer van (beschadigde) goederen … en wint steeds meer aan belang in functie van duurzaam ondernemen of e-commerce. Het transport of de verplaatsing van goederen verbindt de logistieke deelgebieden met elkaar.

Wenk: Het is zinvol inkoop vanuit een ruimer perspectief te benaderen. Je kan een onderscheid maken tussen de commerciële en logistieke inkoopfunctie; inkopen is immers veel meer dan bestellingen plaatsen bij een leverancier en ze opvolgen. Dat gegeven kan je in verband brengen met uitdagingen zoals Just in time, e-commerce, duurzaamheid en circulaire economie waarmee inkopers geconfronteerd worden.

Wenk: Wat betreft de productie kan je wijzen op de relatie met inkoop en distributie: de productieafdeling geeft aan wanneer de inkoopafdeling grondstoffen moet bestellen. Die worden gecontroleerd op hun kwaliteit en verwerkt bij de fabricage van onderdelen of assemblage van eindproducten die dan via de distributielogistiek bij de klant terechtkomen. In dat verband kan je inzoomen op verschillende distributiekanalen (direct versus indirect) en -centra (opslag, satelliet, groupage …).

Wenk: Met betrekking tot voorraadbeheer kan je wijzen op de voor- en nadelen van het aanhouden van een voorraad. De planning van de voorraad hangt af van het KlantOrderOntkoppelPunt (KOOP). Zo houden retailers in verschillende verkooppunten voorraad aan, dicht bij de klant en onmiddellijk beschikbaar (KOOP 1) en soms start de productie pas als het klantorder binnen is (KOOP 5).

Ook andere aspecten zoals de vraagvoorspelling en het bestelpunt spelen een rol. Voorraden worden ingedeeld naargelang de plaats in de goederenstroom waar de voorraad ligt (bv. grondstoffen, gereed product) of het doel (bv. een buffervoorraad, seizoenvoorraad) of theoretische voorraden die geregistreerd worden (bv. beschikbare voorraad, economische voorraad).

LPD 32 De leerlingen vergelijken wegvervoer, spoorvervoer, binnenscheepvaart, maritiem vervoer, luchtvracht en pijpleiding op basis van

- **snelheid;**
- **transportkost;**
- **bereikbaarheid;**
- **productkenmerken;**
- **capaciteit vervoersmodi;**
- **milieueffect.**

Wenk: De keuze voor een bepaald transportmiddel hangt af van diverse factoren, elke vervoersmodus heeft immers zijn voor- en nadelen. Ook het aspect duurzaamheid mag niet uit het oog verloren worden: zo is luchtvracht een snelle manier om producten over een langere afstand te vervoeren, maar bijzonder belastend voor het milieu. Je kan onder de aandacht brengen dat negatieve gevolgen van lawaaihinder en de ermee gepaard gaande kosten niet verrekend zitten in de (reeds dure) transportkost.

Wenk: Het is niet de bedoeling om de verschillende vervoersdocumenten, afhankelijk van transportmodus te behandelen. Enkel de CMR-vrachtbrief (LPD 33) komt in de tweede graad aan bod.

LPD 33 De leerlingen analyseren een intracommunautair wegtransport aan de hand van de CMR-vrachtbrief rekening houdend met

- **verplichte vermeldingen;**
- **expediteur en transporteur;**
- **het gebruik en functie van de CMR-vrachtbrief.**

Wenk: Je kan de CMR-conventie onder de aandacht brengen die in België ook op het binnenlands vervoer van toepassing is.

Wenk: Verplichte vermeldingen: volume, gewicht, verpakking, merken en nummers. Je kan ook de verschillende soorten containers, hun identificatie en eenheidsladingen aan bod laten komen.

Wenk: Je kan best de leveringsvoorwaarden bij wegvervoer ter sprake brengen. Het is raadzaam om je te beperken tot courante leveringscondities bij een intracommunautair transport zoals EX WORKS.

5 Lexicon

Het lexicon bevat een verduidelijking bij begrippen die in het leerplan worden gebruikt. Die verduidelijking gebeurt enkel ten behoeve van de leraar.

Bedrijfsproces

Een bedrijfsproces is een geordend geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende activiteiten waarbij input wordt omgezet in output en toegevoegde waarde wordt gecreëerd voor interne of externe klanten met een specifiek doel.

CMR

De afkorting CMR staat voor Convention Relative au Contrat de Transport International de Marchandises par Route en is van toepassing op elk grensoverschrijdend vervoer van of naar één van de bij de conventie aangesloten landen. De meeste Europese landen zijn aangesloten bij die conventie. Voor elk vrachtvervoer naar één van de aangesloten landen is het gebruik van de CMR-vrachtbrief verplicht. De CMR-vrachtbrief mag in België ook gebruikt worden bij binnenlands wegvervoer.

Enterprise resource planning

Software die informatie van verschillende bedrijfsafdelingen samenbrengt. Met een ERP softwarepakket worden bedrijfsprocessen geautomatiseerd, waardoor de productiviteit wordt verhoogd en de kosten kunnen worden verlaagd.

Functieprofiel

Bij een functieprofiel wordt de inhoud van een functie en omstandigheden waarin de activiteiten worden uitgeoefend (= functiebeschrijving) aangevuld met gewenste opleiding, ervaring, kennis, vaardigheden en persoonskenmerken.

Huisstijl

De huisstijl van een organisatie of bedrijf is de bewust gekozen wijze van presentatie naar buiten toe. In de enge definitie is een huisstijl de visuele identiteit van een organisatie (logo's, kleur, typografie, opmaak, bedrijfskledij …). Ruimer gaat het ook over gedrag en communicatie.

Human Resources Management

Human Resources Management betekent "beheer van menselijke middelen" en is een specifieke benadering van personeelsbeleid die ernaar streeft competitief voordeel te halen en te behouden door het op een strategische wijze inzetten van sterk betrokken en bekwame medewerkers en die daarbij gebruik maakt van een brede waaier van personeelstechnieken.

Klantvriendelijkheid

Klantvriendelijk handelen vooronderstelt het inzetten van sociale en communicatieve vaardigheden in de relatie met een klant. In de eerste graad en in de algemene vorming van de 2de graad oefenen leerlingen sociale en communicatieve vaardigheden in relatie tot medeleerlingen, leraren … (anderen). Het klantvriendelijk handelen kan ook aspecten m.b.t. het commercieel handelen omvatten.

KOOP

KOOP of klantorderontkoppelpunt is het punt dat aangeeft hoe ver stroomopwaarts in een bedrijfskolom een klantorder doordringt in het productie- of distributieproces van de aanbieder van een product of dienst. Alle activiteiten die uitgevoerd worden voor het KOOP zijn niet klantgericht, want de klant is niet gekend. Vanaf het KOOP houdt men rekening bij de productie met de behoeften van de individuele klant en wordt die dus klantgericht.

Marketingmix

Onder de marketingmix worden de marketingvariabelen begrepen (bv. product, prijs, plaats en promotie) waarop een onderneming greep heeft en die ze in de juiste verhouding aanwendt om de gewenste respons bij de doelgroep op te roepen. In de loop der tijd is het marketingdenken veranderd, zo is het klassieke productgerichte 4P-model vertaald naar het klantgerichte 4C-model, dat beter aansluit bij het online tijdperk.

Nettiquette

Nettiquette is een samenvoeging van de woorden netwerk en etiquette. De nettiquette omvat richtlijnen en gedragsregels bij communicatie via het internet.

Onderneming

De “onderneming” in de zin van artikel I van boek I van het WER verwijst naar:

- iedere natuurlijke persoon die zelfstandig een beroepsactiviteit uitoefent (bv. een eenmanszaak, een zaakvoerder vennootschap, een kunstenaar);
- iedere rechtspersoon (elke vennootschap, vzw of stichting);
- iedere andere organisatie zonder rechtspersoonlijkheid (bv. een maatschap)

Organigram

Een organigram is een afbeelding of schema van een organisatiestructuur van een onderneming; een dergelijk schema brengt in kaart uit hoeveel verschillende afdelingen een organisatie bestaat (eventueel wie het hoofd is en wie medewerkers), en in welke hiërarchische verhouding de afdelingen en medewerkers ten opzichte van elkaar staan.

Organisatiecultuur

Onder ‘organisatiecultuur’ van een bedrijf verstaan we de fundamentele waarden en normen van dat bedrijf die zelden expliciet gedefinieerd zijn maar altijd tot uiting komen in de uitstraling van het bedrijf en het gedrag en de overtuiging van alle werknemers. Aspecten van organisatiecultuur zijn: vestimentaire code, sociale voordelen, organisatie van de werkplek en werkuren, managementstijl, vitaliteit van het bedrijf ...

Stakeholders

Ondernemingen beïnvloeden en worden beïnvloed door tal van groepen en individuen. Dat noemen we de stakeholders of belanghebbenden van de onderneming. Het gaat in eerste instantie om aandeelhouders, personeel, klanten en leveranciers en verder om de lokale buurt, de regio, overheden, sectorfederaties, sociale partners, ngo's, de media, ... Tenslotte is ook het milieu een stakeholder.

6 Basisuitrusting

Basisuitrusting verwijst naar de infrastructuur en het (didactisch) materiaal die beschikbaar moeten zijn voor de realisatie van de leerplandoelen.

6.1 Infrastructuur

Een leslokaal

- dat qua grootte, akoestiek en inrichting geschikt is om communicatieve werkvormen te organiseren;

- met een (draagbare) computer waarop de nodige software en audiovisueel materiaal kwaliteitsvol werkt en die met internet verbonden is;
- met de mogelijkheid om (bewegend beeld) kwaliteitsvol te projecteren;
- met de mogelijkheid om geluid kwaliteitsvol weer te geven;
- met de mogelijkheid om draadloos internet te raadplegen met een aanvaardbare snelheid.

Toegang tot (mobile) devices voor leerlingen.

6.2 Materiaal waarover elke leerling moet beschikken

Om de leerplandoelen te realiseren beschikt elke leerling minimaal over onderstaand materiaal. De school bespreekt in de schoolraad wie (de school of de leerling) voor dat materiaal zorgt. De school houdt daarbij uitdrukkelijk rekening met gelijke kansen voor alle leerlingen.

- (mobile) devices met een internetaansluiting;
- actuele software toereikend om de leerplandoelen te realiseren.

7 Glossarium

In het glossarium vind je synoniemen voor en een toelichting bij een aantal handelingswerkwoorden die je terugvindt in leerplandoelen en (specifieke) minimumdoelen van verschillende graden.

Handelingswerkwoord	Synoniem	Toelichting
Analyseren		Verbanden zoeken tussen gegeven data en een (eigen) besluit trekken
Beargumenteren	Verklaren	Motiveren, uitleggen waarom
Beoordelen	Evalueren	Een gemotiveerd waardeoordeel geven
Berekenen	Berekeningen uitvoeren	
Berekeningen uitvoeren	Berekenen	
Beschrijven	Toelichten, uitleggen	
Betekenis geven aan	Interpreteren	
Een (…) cyclus doorlopen	Een (…) proces doorlopen	Via verschillende fasen tot een (deel)resultaat komen of een doel bereiken
Een (…) proces doorlopen	Een (…) cyclus doorlopen	Via verschillende fasen tot een (deel)resultaat komen of een doel bereiken
Evalueren	Beoordelen	
Gebruiken	Hanteren, inzetten, toepassen	
Hanteren	Gebruiken, inzetten, toepassen	
Identificeren		Benoemen; aangeven met woorden, beelden …
Illustreren		Beschrijven (toelichten, uitleggen) aan de hand van voorbeelden
In dialoog gaan over	In interactie gaan over	
In interactie gaan over	In dialoog gaan over	

Interpreteren	Betekenis geven aan	
Inzetten	Gebruiken, hanteren, toepassen	
Kritisch omgaan met	Kritisch gebruiken	
Kwantificeren		Beredeneren door gebruik te maken van verbanden, formules, vergelijkingen …
Onderzoeken	Onderzoek voeren	Verbanden zoeken tussen zelf verzamelde data en een (eigen) besluit trekken
Onderzoek voeren	Onderzoeken	Verbanden zoeken tussen zelf verzamelde data en een (eigen) besluit trekken
Reflecteren over		Kritisch nadenken over en argumenten afwegen zoals in een dialoog, een gedachtewisseling, een paper
Testen	Toetsen	
Toelichten	Beschrijven, uitleggen	
Toepassen	Gebruiken, hanteren, inzetten	
Toetsen	Testen	
Uitleggen	Beschrijven, toelichten	
Verklaren	Beargumenteren	Motiveren, uitleggen waarom

8 Concordantie

8.1 Concordantietabel

De concordantietabel geeft duidelijk aan welke leerplandoelen de cesuurdoelen (CD) of de doelen die leiden naar één of meer beroepskwalificaties (BK) realiseren.

Leerplandoel	**Minimumdoelen, cesuurdoelen of doelen die leiden naar één of meer beroepskwalificaties** [aanpassen waar nodig]
1	BK 01; BK 02; BK03; BK 04
2+	-
3	CD 16.04.01
4+	-
5	CD 16.04.01
6+	-
7	BK 01
8	BK 05; BK f

9	CD 16.05.02
10	CD 16.05.01; BK d
11	CD 16.05.01; BK b
12	BK 05; BK 06
13	CD 16.05.01; BK 08
14	CD 16.05.01; BK 07; BK 08; BK c
15	CD 16.05.01; BK 08
16	CD 16.05.01; BK 08
17	CD 16.05.01; BK 08
18	BK 05; BK 09
19+	-
20	BK 11; BK h
21	BK 05; BK 11; BK h
22	BK 05; BK 11; BK h
23	BK 12; BK a
24	BK 13; BK e
25	BK 10
26	BK 10
27+	-
28	BK 05; BK 14; BK i
29	BK 14; BK g; BK i
30	BK 05; BK 15
31+	-
32	BK j
33	BK 16

8.2 Cesuurdoelen

16.04.01	De leerlingen bepalen grafisch de individuele en collectieve vraag- en aanbodcurve.
16.05.01	De leerlingen voeren op basis van courante bedrijfsactiviteiten een dubbele boekhouding van beginbalans tot eindbalans.
16.05.02	De leerlingen vergelijken courante ondernemingsvormen op basis van aansprakelijkheid, administratie en fiscaliteit.

8.3 Doelen die leiden naar één of meer beroepskwalificaties

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen gebruiken functioneel kantoorapparatuur en kantoorsoftware.
6. De leerlingen stellen verkoopfacturen en creditnota's op.
7. De leerlingen verifiëren en controleren aankoopdocumenten op hun onderlinge overeenstemming.
8. De leerlingen controleren, coderen en registreren documenten in de boekhouding.
9. De leerlingen beheren klanten- en leveranciersbestanden.
10. De leerlingen lichten verplichtingen m.b.t. RSZ en bedrijfsvoorheffing toe in functie van de sociale en fiscale aangiftes.
11. De leerlingen ondersteunen het proces van werving en selectie.
12. De leerlingen bespreken elementen van het arbeidsrecht.
13. De leerlingen stellen loonberekeningen op.
14. De leerlingen ondersteunen de klant tijdens een verkoop.
15. De leerlingen maken commerciële documenten op en controleren ze.
16. De leerlingen analyseren een eenvoudig transportdossier.

Aanvullende onderliggende kennis

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

a. Soorten arbeidsovereenkomsten
b. Btw
c. Kasdocumenten, bankafschriften, aankoop- en verkoopdocumenten
d. Kennis van algemene boekhouding
e. RSZ en bedrijfsvoorheffing
f. Prijsaanvraag, offerte, bestelbon, orderbevestiging, leveringsbon, factuur, creditnota
g. Principes van klantvriendelijkheid
h. Vacatures, cv's en motivatiebrieven
i. Verkooptechnieken
j. Verschillende vervoersmodi

Inhoud

1 Inleiding 3

1.1 Het leerplanconcept: vijf uitgangspunten 3

1.2 De vormingscirkel – de opdracht van secundair onderwijs 3

1.3 Ruimte voor leraren(teams) en scholen 4

1.4 Differentiatie 4

1.5 Opbouw van leerplannen 6

2 Situering 7

2.1 Samenhang met de eerste graad 7

2.2 Samenhang in de tweede graad 7

2.2.1 Samenhang binnen de studierichting Bedrijf en organisatie 7

2.2.2 Samenhang over de finaliteiten heen 7

2.3 Plaats in de lessentabel 7

3 Pedagogisch-didactische duiding 7

3.1 Bedrijfseconomie en het vormingsconcept 7

3.2 Krachtlijnen 8

3.3 Opbouw 9

3.4 Leerlijnen 10

3.4.1 Samenhang met de eerste graad 10

3.4.2 Samenhang in de tweede graad 10

3.4.3 Samenhang met de derde graad 11

3.5 Aandachtspunten 11

3.5.1 Pedagogisch-didactische aanpak 11

3.5.2 Digitale vaardigheden 12

3.5.3 Ontwikkelen van ondernemersvaardigheden 12

3.6 Leerplanpagina 13

4 Leerplandoelen 13

4.1 Basiscompetenties 13

4.2 De consument en producent in relatie tot de economische wereld 13

4.3 De organisatie van ondernemingsactiviteiten 16

4.4 Boekhoudkundig en financieel beheer 18

4.5 Personeelsbeheer 21

4.6 Commercieel beheer 24

4.7 Logistiek en transport 25

5 Lexicon 27

6 Basisuitrusting 29

6.1 Infrastructuur 29

6.2 Materiaal waarover elke leerling moet beschikken 30

7 Glossarium 30

8 Concordantie 31

8.1 Concordantietabel 31

8.2 Cesuurdoelen 33

8.3 Doelen die leiden naar één of meer beroepskwalificaties 33