

Bedrijfsorganisatie 3de graad

De studierichting Bedrijfsorganisatie 3de graad

1. De studierichting in de matrix

| | |
|---------------|---|
| Graad | 3de graad |
| Finaliteit | D/A-finaliteit |
| Domein | Economie en organisatie |
| Samenstelling | MD + SMD + BK Boekhoudkundig assistent, BK HR-assistent |

2. Korte beschrijving van de studierichting

Bedrijfsorganisatie is een theoretisch-praktische studierichting in de D/A-finaliteit. Ze biedt inzichten uit de algemene economie en bedrijfswetenschappen. Daarnaast is deze studierichting gericht op het ontwikkelen van competenties met betrekking tot boekhouden en financieel beheer. Ze vormt leerlingen in het ondersteunen van HR-activiteiten met aandacht voor aspecten van instroom en tewerkstelling, sociale wetgeving en loonberekeningen.

3. Leerlingenprofiel

Leerlingen Bedrijfsorganisatie zijn sterk in het leren binnen de concrete contexten eigen aan het studiedomein en de studierichting. Ze verdiepen en overstijgen de praktische zijde van de studierichting door meer theoretische inzichten en (bedrijfs)economische concepten te verwerven. Zij zijn in staat om effectieve handelingen te stellen om concrete uitdagingen aan te pakken.

Ze werken graag met ondernemingscijfers, versterken hun competenties in accounting en financieel beheer en verdiepen zich in HR topics. Bij het uitvoeren van opdrachten gebruiken ze doelgericht functionaliteiten van digitale toepassingen.

4. Specifiek voor de studierichting

- Aspecten van macro- en micro-economie
- De doelstellingen en werking van een onderneming
- Boekhouden en Financieel beheer: fiscaliteit, accounting, analyse van de jaarrekening, debiteurenbeheer en kostprijsberekening
- Human Resources: instroom en tewerkstelling, sociaal-juridisch advies, loonberekeningen en personeelsadministratie

5. De modellessentabel

| Algemene vorming | III,1 | III,2 | Specifieke vorming | III,1 | III,2 |
|--|-------|-------|---|-------|-------|
| Godsdienst | 2 | 2 | Bedrijfsorganisatie (incl. werkplekleren) | 12 | 12 |
| Aardrijkskunde | 1 | 1 | | | |
| Engels | 2 | 2 | | | |
| Frans | 2 | 2 | | | |
| Geschiedenis | 1 | 1 | | | |
| Lichamelijke opvoeding | 2 | 2 | | | |
| Natuurwetenschappen | 1 | 1 | | | |
| Nederlands | 2 | 2 | | | |
| Wiskunde | 2 | 2 | | | |
| Onderliggend aan algemene en specifieke vorming | | | | | |
| Realisatie leerplandoelen GFL en LP Financieel-economische vorming | | | | 1* | 1* |

* De leerplandoelen van het GFL en van het leerplan Financieel-economische vorming kunnen worden gerealiseerd via schooleigen projecten, door een of meer leerplandoelen te integreren in vakken van de algemene of de specifieke vorming of door een aantal leerplandoelen samen onder de vorm van een vak aan te bieden (zoals Artistieke vorming, Mens & samenleving), of door een combinatie van voorgaande mogelijkheden.

Het is geenszins de bedoeling om het GFL als één afzonderlijk vak te realiseren. Dergelijke benadering zou voorbijgaan aan het gemeenschappelijk en funderend karakter van het leerplan. De tijd die voor het GFL en het LP FEV in de modellessentabel wordt voorzien, heeft tot doel duidelijk te maken dat ook voor de realisatie van die leerplannen onderwijstijd nodig is. Afhankelijk van de keuzes die een school maakt, zal het voorziene lesuur in de schooleigen lessentabel een eigen invulling krijgen.

| | | |
|--|----------|----------|
| Suggesties complementair gedeelte^o | 4 | 4 |
| Artistieke vorming | | |
| Duits | | |
| Mens & samenleving | | |
| Schooleigen keuzes: | | |
| - Een vak van de algemene vorming van de studierichting: Engels, Frans, Nederlands (1u/leerjaar), wiskunde ... | | |
| - Een vak van de specifieke vorming van de studierichting | | |
| - Schooleigen curriculum | | |
| ... | | |

^o Indien de school ervoor kiest om verplichte leerplandoelen aan te bieden in een of meer lesuren van het complementair gedeelte, dan maken die lesuren samen met de relevante lesuren van de algemene of de specifieke vorming voorwerp uit van het onderzoek van de onderwijsleerpraktijk m.b.t. die leerplandoelen door de onderwijsinspectie.

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Totaal algemene en specifieke vorming | 32 | 32 |
| De modellessentabel geeft door middel van een richtcijfer aan hoeveel onderwijstijd doorgaans nodig is om de verplichte leerplandoelen met voldoende diepgang te kunnen realiseren. Afhankelijk van de eigen specifieke context kan de school zelf keuzes maken en meer of minder lesuren aan een bepaald vak spenderen. | | |

6. Het leerplan Bedrijfsorganisatie

6.1 Krachtlijnen

- De economie als systeem, marktwerking en rol van de overheid
- Welvaart en duurzame economische ontwikkeling
- De doelstellingen van een onderneming
- Financieel beheer en registratie van ondernemingsactiviteiten
- Personeelsbeheer

6.2 Opbouw

- Generieke competenties
- Economie
 - De economie als systeem
 - Marktwerking en de rol van de overheid
 - Internationale economische relaties
 - Welvaart en duurzame economische ontwikkeling
- De doelstellingen en werking van een onderneming
 - De essentie van duurzaam ondernemen
 - Marketing en employer branding
 - De goederen- en informatiestroom
- Financieel beheer en registratie van ondernemingsactiviteiten
 - Financieel beheer in de onderneming
 - Registratie van ondernemingsactiviteiten in de dubbele boekhouding
- Personeelsbeheer
 - Sociaal overleg
 - Instroom, tewerkstelling, doorstroom en uitstroom
 - Loonberekeningen en personeelsadministratie
- Onderzoekskompetentie

7. Infrastructuur

Cf. algemene vorming

Vergelijking met aanverwante studierichtingen in de 3de graad

| Bedrijfsorganisatie | Commerciële organisatie | Internationale handel en logistiek |
|---|---|---|
| Algemene vorming D/A-finaliteit | Algemene vorming D/A-finaliteit | Algemene vorming D/A-finaliteit |
| Economie <ul style="list-style-type: none">• De economie als systeem• Marktwerking en de rol van de overheid• Internationale economische relaties• Welvaart en duurzame economische ontwikkeling | Economie <ul style="list-style-type: none">• De economie als systeem• Marktwerking en de rol van de overheid• Internationale economische relaties• Welvaart en duurzame economische ontwikkeling | Economie <ul style="list-style-type: none">• De economie als systeem• Marktwerking en de rol van de overheid• Internationale economische relaties• Welvaart en duurzame economische ontwikkeling |
| De doelstellingen en werking van een onderneming | De doelstellingen en werking van een onderneming | De doelstellingen en werking van een onderneming |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> De essentie van duurzaam ondernemen Marketing en employer branding De goederen- en informatiestroom (ERP) | <ul style="list-style-type: none"> De essentie van duurzaam ondernemen De goederen- en informatiestroom (ERP) | <ul style="list-style-type: none"> De essentie van duurzaam ondernemen Marketing De goederen- en informatiestroom (ERP) |
| Boekhouden en financieel beheer <ul style="list-style-type: none"> Fiscaliteit (m.i.v. btw) Accounting Analyse van de jaarrekening Kostprijsberekening Debiteurenbeheer | Financieel beheer <ul style="list-style-type: none"> Fiscaliteit Kostprijsberekening Debiteurenbeheer | Financieel beheer <ul style="list-style-type: none"> Fiscaliteit Kostprijsberekening |
| Personeelsbeheer <ul style="list-style-type: none"> Sociaal overleg Instream, Doorstroom, Uitstroom Tewerkstelling, loonberekening | Marketing en verkoop <ul style="list-style-type: none"> Juridische aspecten i.v.m. verkoop- en marketingactiviteiten Marketingstrategie en instrumenten (m.i.v. e-commerce) Verkoop, verkoopadministratie, CRM | (Inter)nationaal goederenvervoer <ul style="list-style-type: none"> Supply Chain Management Internationale verkoop Vervoersmodi Documenten(flow) |
| | | Duits |

Samenstelling studierichtingen 3de graad

De studierichting is inhoudelijk verwant met de volgende studierichtingen in de 3de graad D/A-finaliteit:

- Commerciële organisatie (BK Commerciële assistent + SMD, zie onder);
- Internationale handel en logistiek (BK Medewerker (inter)nationaal goederenvervoer + SMD, zie onder).

| Bedrijfsorganisatie | Commerciële organisatie | Internationale handel en logistiek |
|---|-------------------------|------------------------------------|
| Algemene doorstroomcompetenties | | |
| Generieke doorstroomcompetenties | | |
| Economie | | |
| Algemene economie | | |
| Toegepaste bedrijfswetenschappen en recht | | |

Doorstroomprofiel na de 3de graad

| Bedrijfsorganisatie | Commerciële organisatie | Internationale handel en logistiek |
|---|-------------------------|------------------------------------|
| Sociale wetenschappen / Handelswetenschappen en Bedrijfskunde / Onderwijs | | |

Het doorstroomprofiel maakt een koppeling met de meest logische vervolgopleidingen per studierichting en ondersteunt zo de selectie van bepaalde wetenschapsdomeinen waarvoor specifieke minimumdoelen werden ontwikkeld. Het is in de eerste plaats een werkdocument voor het ontwikkelproces van de specifieke minimumdoelen. Het doorstroomprofiel heeft geen impact op de eigenlijke studiekeuze die leerlingen uiteindelijk zullen maken.

Bij het vastleggen van de doorstroomprofielen zijn in de eerste plaats hele studiegebieden geselecteerd. Wanneer binnen een bepaald studiegebied enkel een selectie van opleidingen relevant is, dan staat die selectie tussen haakjes na het studiegebied opgesomd.

De studiegebieden zijn gebundeld op basis van inhoudelijke samenhang. Een schuine streep binnen een cluster (/) verduidelijkt of het gaat om academische of professionele bacheloropleidingen: links van de schuine streep staan de academische bacheloropleidingen en rechts ervan de professionele bacheloropleidingen.

Relevante 7de leerjaren gericht op instroom arbeidsmarkt

- Medisch administratief assistent