



College voor Toetsen en Examens

BEDRIJFSECONOMIE HAVO (DIT VAK KOMT IN DE PLAATS VAN MANAGEMENT EN ORGANISATIE)

SYLLABUS CENTRAAL EXAMEN 2020
NADER VASTGESTELD

Versie 4, juni 2018

Inhoud

Voorwoord	5
1 Inleiding	6
2 Examenstof van centraal examen en schoolexamen havo	9
3 Specificatie van de eindtermen voor het CE	11
3.1 Domein A: Vaardigheden	11
3.2 Domein B: Van persoon naar rechtspersoon	14
3.3 Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid	21
3.4 Domein D: Investeren en Financiering	22
3.5 Domein E: Marketing	25
3.6 Domein F: Financieel beleid	26
3.7 Domein G: Verslaggeving	30
4 Het centraal examen	32
4.1 Zittingen	32
4.2 Vakspecifieke regels correctievoorschrift	32
4.3 Hulpmiddelen	32
Bijlage 1 Werkversie examenprogramma bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid havo	33
Bijlage 2 Schema uit het rapport van de Commissie Boot	36
Bijlage 3 Definitieve werkversie voor syllabuscommissie Bedrijfseconomie	37

Toelichting bij de titel van de deze syllabus:

Deze syllabus geldt voor het CE van het jaar 2020. Syllabi van de jaren vóór 2020 zijn niet meer geldig en wijken geheel af van deze versie. Bovendien wordt deze syllabus nader vastgesteld: de verandering vergeleken met de eerder vastgestelde syllabus is zichtbaar gemaakt met een blauwe markering op bladzijde 28 bovenaan. In deze syllabus zijn nog enkele wijzigingen en aanvullingen gedaan op de nader vastgestelde syllabus; deze zijn groen gemarkeerd.

© 2018 College voor Toetsen en Examens, Utrecht.

Alle rechten voorbehouden. Alles uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Voorwoord

De minister stelt de examenprogramma's op hoofdlijnen vast. In het examenprogramma zijn de exameneenheden aangewezen waarover het centraal examen (CE) zich uitstrekt: het CE-deel van het examenprogramma. Het examenprogramma geldt tot nader order.

Het College voor Examens geeft in een syllabus, die in beginsel jaarlijks verschijnt, een toelichting op het CE-deel van het examenprogramma. Behalve een beschrijving van de exameneisen voor een centraal examen kan de syllabus verdere informatie over het centraal examen bevatten, bijvoorbeeld over een of meer van de volgende onderwerpen: specificaties van examenstof, begrippenlijsten, bekend veronderstelde onderdelen van domeinen of exameneenheden die verplicht zijn op het schoolexamen, bekend veronderstelde voorkennis uit de onderbouw, bijzondere vormen van examinering (zoals computerexamens), voorbeeldopgaven, toelichting op de vraagstelling, toegestane hulpmiddelen.

Ten aanzien van de syllabus is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar zijn aard is een syllabus dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, al zal dat maar in beperkte mate voorkomen, dat op een CE ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen in het verlengde daarvan ligt.

Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholingsinstanties. De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor zijn door de SLO handreikingen geproduceerd die niet in deze uitgave zijn opgenomen.

Deze syllabus geldt voor havo voor het examenjaar 2020. Syllabi worden voor elk examenjaar opnieuw vastgesteld. Het CvTE publiceert uitsluitend digitale versies van de syllabi. Dit gebeurt via Examenblad.nl (www.examenblad.nl), de officiële website voor de examens in het voortgezet onderwijs.

Een syllabus kan zo nodig ook tussentijds worden aangepast, bijvoorbeeld als een in de syllabus beschreven situatie feitelijk veranderd is. De aan een centraal examen voorafgaande Septembermededeling is dan het moment waarop dergelijke veranderingen bekendgemaakt worden. Ook de Maartmededeling direct voorafgaand aan de examens in mei kan nog nuttige informatie bevatten. Kijkt u voor alle zekerheid jaarlijks in september en maart op Examenblad.nl.

Het CvTE stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in het rooster voor de centrale examens en in de Septembermededeling.

Voor opmerkingen over syllabi houdt het CvTE zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan info@hetcvte.nl of aan CvTE, Postbus 315, 3500 AH Utrecht.

De voorzitter van het College voor Toetsen en Examens,
Drs. P.J.J. Hendrikse

1 Inleiding

Het vak bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid (in het kort: bedrijfseconomie) is een algemeen vormend keuzevak, dat in verschillende profielen kan worden opgenomen. Voor vwo zijn er 440 studielasturen aan toegekend, voor havo 320 studielasturen. Het vak bedrijfseconomie zal in 2018 in de vierde klassen worden ingevoerd. De havo zal voor het eerst examen doen in 2020, het vwo in 2021.

Van M&O naar bedrijfseconomie

De vernieuwingscommissie Boot heeft in het advies dat in 2014 verscheen (www.slo.nl) al behoorlijk veel duidelijkheid gegeven over de specificaties van het examenprogramma. Het nieuwe vak bedrijfseconomie is nadrukkelijk een algemeen vormend vak, waarbij het perspectief van de leerling voorop staat: als toekomstige werknemer of zzp'er, maar ook als aspirant-ondernemer of als privépersoon die staat voor belangrijke financiële beslissingen in zijn of haar verdere loopbaan. Ten opzichte van het vak M&O heeft er een herijking plaatsgevonden. Het overkoepelende domein B (van persoon naar rechtspersoon) legt via een viertal subdomeinen de verbinding tussen de persoonlijke en de organisatorische invalshoeken van het vak bedrijfseconomie. Domein A geeft aan welke algemene en vakspecifieke vaardigheden de leerling moet beheersen. Zo ontstaan er vakinhoudelijke kruisverbanden waar de leerling mee aan de slag kan. In de bijlage vindt u een schematisch overzicht van de samenhang in het programma (zie bijlage 2).

Handelingswerkwoorden

Er is in deze syllabus gekozen voor een vaste set van handelingswerkwoorden gebaseerd op de taxonomie van Bloom. In elke eindterm en specificatie van een eindterm verwijzen de handelingswerkwoorden naar één van de beheersingsniveaus van Bloom (zie bijlage 3). ~~aan de hand waarvan de eindtermen zijn gespecificeerd (zie bijlage 3).~~

Indien bij een eindterm of specificatie van een eindterm een bepaald beheersingsniveau staat, wordt verwacht dat een kandidaat ook de voorafgaande, eenvoudiger beheersingsniveaus beheerst. Bijvoorbeeld als in een specificatie van een eindterm bij een bepaald begrip 'berekenen' staat, dan wordt verwacht dat de kandidaat dit begrip ook kan 'noemen' en 'uitleggen'.

Toegepast op bijvoorbeeld de eindterm 11.4: de kandidaat kan de financiële en wettelijke consequenties van samenwonen, trouwen, scheiden, schenken en erven berekenen, zijn de volgende vragen mogelijk:

1. Wat kan het voordeel zijn van trouwen in gemeenschap van goederen vergeleken met het trouwen op huwelijkse voorwaarden, voor elk van de partners?
- is een 'noem' vraag.

2. Wat kan het voordeel van trouwen in gemeenschap van goederen vergeleken met het trouwen op huwelijkse voorwaarden zijn, voor elk van de partners? Motiveer het antwoord.
- is een 'uitleg' vraag, omdat er ook om een motivatie wordt gevraagd.

3. Bereken aan de hand van de informatiebronnen welk bedrag bij scheiding toevalt bij de boedelscheiding, indien de partners waren getrouwd op huwelijkse voorwaarden.
- is een 'bereken' vraag.

In elke eindterm is steeds het handelingswerkwoord gebruikt van het hoogste niveau dat in de onderstaande gespecificeerde eindtermen wordt gebruikt. Bijvoorbeeld: bij de

eindterm 11.2: *financiële keuzes met betrekking tot verzekeren, lenen, sparen en beleggen berekenen* zijn in de dertien onderliggende gespecificeerde eindtermen (11.2.1 t/m 11.2.13) noemen zesmaal, uitleggen viermaal en berekenen driemaal gebruikt. De vragen in het centraal examen sluiten aan bij het handelingswerkwoord dat is gebruikt in de specificaties van de eindterm. Zo wordt bijvoorbeeld duidelijk bij welke eindterm specificaties berekeningen kunnen worden gevraagd en bij welke niet. Bij enkele gespecificeerde eindtermen onder eindterm 11 (domein van persoon tot rechtspersoon) is naast 'noemen' en 'uitleggen' apart 'berekenen' vermeld. Over deze gespecificeerde eindtermen kan – behalve een 'noem-vraag' of een 'uitleg-vraag' ook een berekening worden gevraagd.

Het merendeel van de gespecificeerde eindtermen verwijst naar de eerste vier beheersingsniveaus van Bloom. In het eindexamen kan de kandidaat gevraagd worden om op basis van zijn eerder in de opgave gedane berekeningen of analyses een 'advies' te formuleren. 'Adviseren' is in bijlage 3 een handelingswerkwoord op het hoogste niveau. Hoewel zo'n 'adviesvraag' dus in het examen voor kan komen, is omwille van de leesbaarheid en bruikbaarheid van de syllabus dit beheersingsniveau niet gebruikt in de eindtermen of de specificaties van eindtermen. Indien een kandidaat wordt gevraagd een 'advies' te geven, zal dit in de regel vergezeld gaan van een handelingswerkwoord van een ander beheersingsniveau.

Handelingswerkwoord 'berekenen'

In domein A 5.3 zijn de rekenkundige en grafische vaardigheden genoemd die de kandidaat bij het handelingswerkwoord 'berekenen' moet beheersen. In de eindtermen en specificaties van eindtermen wordt aangegeven welke berekeningen in welke bedrijfseconomische context dit betreft.

Handelingswerkwoorden en wetkennis

In relatie tot wetkennis worden de handelingswerkwoorden in het centraal examen als volgt gebruikt. Zie bijvoorbeeld 11.4: de kandidaat kan de financiële en wettelijke consequenties van samenwonen, trouwen, scheiden, schenken en erven berekenen. Dit impliceert dat de kandidaat de financiële consequenties moet kunnen berekenen alsmede de wettelijke consequenties kunnen noemen en uitleggen.

In lijn met de vernieuwingscommissie Boot is het de visie van de syllabuscommissie dat de kandidaat geen wetkennis hoeft te beheersen. De relevante wetgegevens zullen bij de examens in informatiebronnen worden gegeven. De kandidaat moet wetten kunnen toepassen in een in het examen gegeven context.

Toegepast op eindterm 11.4 betekent dit dat de kandidaat de financiële consequenties van 'samenwonen, trouwen, scheiden, schenken en erven, moet kunnen 'berekenen' en wettelijke consequenties kunnen 'noemen' en 'uitleggen'. In het examen zal aan kandidaten echter niet worden gevraagd waarom bepaalde wetten veranderen of hoe ze zijn veranderd.

De belangrijkste begrippen die bij een bepaald domein horen staan daaronder en geven in feite een bondig overzicht van het domein. De aandachtspunten wijzen op eventuele begripsdefinities (voor zover nodig) en op relaties tussen domeinen.

Verschil havo en vwo

In het examenprogramma is een bepaalde mate van overeenkomst tussen de eindtermen voor havo en voor vwo. In de havo-syllabus is gekozen voor de pragmatische insteek van de startende ondernemer. De benadering in de vwo-syllabus is wetenschappelijker, met meer aandacht voor theorievorming en conceptvorming. In

het subdomein F2 (financieel beleid: kost- en winstvraagstukken) in de havo-syllabus is een aantal technieken om kosten en winst te berekenen achterwege gelaten. In het subdomein F2 van de vwo syllabus wordt van de kandidaten meer rekenwerk gevraagd, waarbij zij ook een verklaring of toelichting moeten geven. Bij de andere domeinen is het verschil tussen havo en vwo op tweeërlei gebied:

- dezelfde onderwerpen, maar voor vwo handelingswerkwoorden van hogere denkvaardigheden;
- dezelfde onderwerpen, maar met verdieping.

2 Examenstof van centraal examen en schoolexamen havo

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

Domein A	Vaardigheden
Domein B	Van persoon naar rechtspersoon
Domein C	Interne organisatie en personeelsbeleid
Domein D	Investeren en financieren
Domein E	Marketing
Domein F	Financieel beleid
Domein G	Verslaggeving
Domein H	Keuzeonderwerpen

Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de (sub)domeinen A, B, C2, D2, E2, F en G zoals hieronder nader uitgewerkt.

Tabel:

Toedeling van de examenstof bedrijfseconomie voor havo en vwo aan centraal examen en schoolexamen.

Domein		Subdomein		in CE	moet in SE
A	Vaardigheden			x	x
B	Van persoon naar rechtspersoon	B1	Persoonlijke financiële zelfredzaamheid	x	x
		B2	De oprichting van een eenmanszaak	x	x
		B3	Van eenmanszaak naar rechtspersoon	x	x
		B4	Perspectief op de organisatie	x	x
C	Interne organisatie en personeelsbeleid	C1	Interne organisatie		x
		C2	Personeelsbeleid	x	
D	Investeren en financieren	D1	Investeren		x
		D2	Financieren	x	
E	Marketing	E1	Doel en organisatie van marketingactiviteiten		x
		E2	Marketingbeleid	x	
F	Financieel beheer	F1	Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie	x	
		F2	Kosten- en winstvraagstukken	x	
G	Verslaggeving			x	
H	Keuzeonderwerpen				x

Het schoolexamen heeft betrekking op:

- de domeinen en subdomeinen waarop het centraal examen geen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: een of meer domeinen of subdomeinen waarop het centraal examen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen, die per kandidaat kunnen verschillen.

De SLO zal een handreiking voor het schoolexamen tot stand brengen. Deze is t.z.t. te vinden op www.slo.nl.

3 Specificatie van de eindtermen voor het CE

3.1 Domein A: Vaardigheden

Domein A wordt in combinatie met domein B, C2, D2, E2, F en G in het CE getoetst.

Subdomein A1: Informatievaardigheden gebruiken

1. De kandidaat kan doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat in gegeven (bedrijfseconomische) contexten relevante informatie moet kunnen analyseren en beoordelen.

In dat verband kan de kandidaat	
1.1	in relatie tot een gegeven (onderzoeks)vraag informatie beoordelen en daarbij: (a) de informatiebehoefte noemen (b) beschikbare en relevante informatiebronnen analyseren
1.2	verworven en/of gegeven informatie vanuit een gegeven (onderzoeks)vraag analyseren en daarbij: (a) informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit (b) informatie analyseren (eventueel rekenkundig), mede met behulp van ICT.

Subdomein A5: Onderzoeken

5. De kandidaat kan in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten. De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.

Voor het centraal examen gaat het daarbij om het analyseren en adviseren op basis van de resultaten van een *voorgestructureerd* bedrijfseconomisch onderzoek.

In dat verband kan de kandidaat	
5.1	verschillende typen (onderzoeks)vragen noemen en zelfstandig (onderzoeks)vragen opstellen en daarbij onderscheid maken tussen: <ul style="list-style-type: none">• beschrijvende/beeldvormende (onderzoeks)vragen• analytisch/verklarende (onderzoeks)vragen• (onderzoeks)vragen met het oog op waardering/standpuntbepaling;
5.2	op basis van consistente redeneringen: (a) conclusies opstellen ten aanzien van een (onderzoeks)vraag en deze uitleggen. (b) een advies uitbrengen en dit uitleggen en daarbij: <ul style="list-style-type: none">• onderscheid maken tussen<ul style="list-style-type: none">- gegevens (data) en informatie- feiten en meningen- oorzaak en gevolg- probleem en oplossing• in het geding zijnde waarden noemen

	<ul style="list-style-type: none">• eigen opvattingen analyseren• mogelijke consequenties van een standpunt beoordelen• een beargumenteerd standpunt opstellen
5.3	<p>berekeningen maken met behulp van relevante rekenkundige en grafische vaardigheden, rekening houdend met:</p> <p>(a) verbale, grafische tabellarische en wiskundige/rekenkundige gegevens analyseren, mede met gebruikmaking van ICT.</p> <p>(b) de gegevens rekenkundig en/of grafisch uitleggen:</p> <ul style="list-style-type: none">• basisrekenvaardigheden in bedrijfseconomische vraagstukken zoals :<ol style="list-style-type: none">1. rekenregels optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen2. positieve en negatieve getallen/breuken/decimalen3. procenten, promillen en percentages4. onderscheid procentuele mutatie en procentpunt verandering• vergelijkingen, beschrijvende statistiek en grafieken in bedrijfseconomische vraagstukken zoals:<ol style="list-style-type: none">1. werken met eerstegraadsvergelijkingen2. werken met assenstelsels (X en Y)3. waarden bepalen en grafieken tekenen en/of bewerken4. berekeningen maken op basis van grafieken5. indexcijfers6. diagrammen7. tabellen: rijen/kolommen8. machten9. gemiddelden: gewogen en ongewogen.

Subdomein A6: Benaderingswijzen

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.

Voor het centraal examen betekent dit het noemen van bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.

7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.

Voor het centraal examen betekent dit het opstellen van een bedrijfseconomische denkwijze bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem.

8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:

- de interne organisatie en personeelsbeleid
- de investeringen en financiering
- het marketingbeleid
- het financieel beleid
- de verslaggeving

de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.

Voor het centraal examen betekent dit het analyseren en beoordelen van de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie van deze vraagstukken.

9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat deze perspectieven en belangen kan noemen.

In dat verband kan de kandidaat	
9.1	bedrijfseconomische perspectieven noemen die de diverse betrokkenen bij de organisatie kunnen hebben;
9.2	bedrijfseconomische belangen noemen die uit de verschillende perspectieven kunnen voortvloeien.

10. De kandidaat kan:

- bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
- bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
- bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
- bedrijfseconomische relaties analyseren.

Voor het centraal examen gaat het daarbij om het opstellen van bedrijfseconomische werkwijzen, het uitleggen van bedrijfseconomische begrippen en grootheden en het analyseren van bedrijfseconomische relaties.

3.2 Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

De kandidaat kan (maatschappelijke) vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en financieel onderbouwde keuzes maken. Hij kan kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven en, in het bijzonder, het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en de rol van de ondernemer beoordelen.

Subdomein B1: Persoonlijke financiële zelfredzaamheid

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat de financiële consequenties van persoonlijke vraagstukken kan uitleggen **en berekenen** (korte en lange termijn).

In dat verband kan de kandidaat	
11.1	bij de keuze voor een opleiding (niet-)financiële overwegingen als <ul style="list-style-type: none"> - een opleiding is een investeringsvraagstuk; - het belang van een opleiding voor het individu en voor de samenleving uitleggen.
11.2	financiële keuzes met betrekking tot verzekeren, lenen, sparen en beleggen uitleggen en berekenen
	11.2.1 de voor- en nadelen van zich wel of niet verzekeren uitleggen.
	11.2.2 het onderscheid tussen een levensverzekering en een schadeverzekering noemen.
	11.2.3 de verschillen tussen consumptief krediet en hypothecair krediet noemen.
	11.2.4 de financiële gevolgen van krediet voor de kredietontvanger, noemen.
	11.2.5 de periodieke interestbedragen, de periodieke aflossingsbedragen en de schuldrest bij de vormen van consumptief krediet en hypothecair krediet berekenen.
	11.2.6 het verschil tussen enkelvoudige en samengestelde interest uitleggen.
	11.2.7 de interest op basis van enkelvoudige interest berekenen.
	11.2.8 de contante waarde en de eindwaarde van een kapitaal berekenen op basis van samengestelde interest.
	11.2.9 de voor- en nadelen van het verschil tussen vrijwillig sparen en verplicht sparen uitleggen.
	11.2.10 de verplichte spaarvorm van het bedrijfspensioen noemen.
	11.2.11 de verschillende vrijwillige spaarvormen als vrij opneembaar en niet vrij opneembaar noemen.
	11.2.12 de vermogenstitels waarin belegd kan worden zoals aandelen, obligaties en beleggingsfondsen noemen.

	11.2.13 de verschillen in risico en rendement tussen de vermogenstitels uitleggen	
Belangrijkste begrippen	• verzekeren	<ul style="list-style-type: none"> • levensverzekering • schadeverzekeringen
	• lenen	<ul style="list-style-type: none"> • consumptief krediet • hypothecair krediet
		<ul style="list-style-type: none"> • rente- en aflossingsverplichtingen • financiële gevolgen
	• sparen	<ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige en samengestelde interest • contante waarde • eindwaarde • direct opneembare en niet-direct opneembare spaartegoeden • bedrijfspensioen als een vorm van verplicht sparen
• beleggen	<ul style="list-style-type: none"> • aandelen • obligaties • beleggingsfondsen • effectenbeurs 	
11.3	de keuze voor het huren of kopen van een woonhuis financieel uitleggen en berekenen	
	11.3.1 de voor- en nadelen van huren vergeleken met kopen noemen.	
	11.3.2 de functie van de verschillende partijen op de hypotheekmarkt noemen.	
	11.3.3 de vormen van hypothecair krediet: lineaire hypotheek en annuïteitenhypotheek noemen.	
	11.3.4 de voor- en nadelen van de genoemde hypotheekvormen noemen en berekenen met betrekking tot de rente- en aflossingsverplichting voor de hypotheekgever.	
	11.3.5 de financiële gevolgen, inclusief de fiscale, van de genoemde hypotheekvormen voor de hypotheekgever uitleggen en berekenen .	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • huren • kopen 	
	• partijen op hypotheekmarkt	<ul style="list-style-type: none"> • bank • hypotheekadviseur • makelaar • notaris
	• hypothecair krediet	<ul style="list-style-type: none"> • lineaire hypotheek • annuïteitenhypotheek

11.4	de financiële en wettelijke consequenties van samenwonen, trouwen, scheiden, schenken en erven noemen en berekenen .	
	11.4.1 de verschillende registratievormen voor samenwonen noemen.	
	11.4.2 de verschillen tussen "huwelijkse voorwaarden" en "in (beperkte) gemeenschap van goederen" noemen.	
	11.4.3 de wettelijke consequenties van scheiden op het gebied van scheidingsprocedure, partnerpensioenrechten en alimentatie noemen en berekenen .	
	11.4.4 de wettelijke en fiscale consequenties inzake schenking als gevolg van de schenkovereenkomst noemen en berekenen .	
	11.4.5 de wettelijke en fiscale consequenties inzake erven op het gebied van erfgerechtigden, aanvaarden of verwerpen van de erfenis en de successierechten noemen en berekenen .	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • samenwonen zonder samenlevingscontract • samenwonen met samenlevingscontract 	
	<ul style="list-style-type: none"> • trouwen • geregistreerd partnerschap 	<ul style="list-style-type: none"> • in gemeenschap van goederen • op huwelijkse voorwaarden/ partnerschapsvoorwaarden
	<ul style="list-style-type: none"> • scheiden 	<ul style="list-style-type: none"> • scheidingsprocedure • partnerpensioenrechten • alimentatie / onderhoudsverplichting
	<ul style="list-style-type: none"> • schenken 	<ul style="list-style-type: none"> • overeenkomst om niet • onder bewind • uitsluitingsclausule • schenkbelasting • belastingvrijstelling • vrijstellingen bij schenkingen aan ANBI
	<ul style="list-style-type: none"> • erven 	<ul style="list-style-type: none"> • testament • erfgenamen • onterven • legitieme portie • verwerpen • aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving / beneficiair aanvaarden • zuiver aanvaarden • successierechten

Subdomein B1	gekoppeld aan	
11.2	D2	18.1 en 18.2

Subdomein B2: De oprichting van een eenmanszaak

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en in de rol van ondernemer toepassen.

Voor het centraal examen betekent dit het uitleggen van het proces rond de oprichting van een eenmanszaak en het beoordelen van de rol (en de keuzes) van de ondernemer hierin.

In dat verband kan de kandidaat		
12.1	de voor- en nadelen van een arbeidsrelatie versus zelfstandig ondernemerschap beoordelen.	
12.2	de rol van de ondernemer bij het (creatieve) proces voor de oprichting van een eenmanszaak uitleggen.	
	12.2.1 de benaderingswijzen van causation en effectuation uitleggen.	
	12.2.2 de verschillende fasen noemen bij het proces van causation: marktdefinitie, segmentatie/richten en positioneren.	
	12.2.3 de verschillende fasen noemen bij het proces van effectuation: nieuwe markten, strategische partners toevoegen en stakeholders betrekken.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> causation 	<ul style="list-style-type: none"> marktdefinitie, segmentatie/ richten positioneren
	<ul style="list-style-type: none"> effectuation 	<ul style="list-style-type: none"> nieuwe markten en uitgaan van beschikbare middelen strategische partners stakeholders
12.3	in de rol van ondernemer de verschillende onderdelen van een ondernemingsplan opstellen.	
	12.3.1 een persoonlijk plan opstellen	
	12.3.2 een marketingplan opstellen	
	12.3.3 een financieel plan opstellen	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> persoonlijk plan 	<ul style="list-style-type: none"> persoonlijke gegevens persoonlijke motieven persoonlijke kwaliteiten
	<ul style="list-style-type: none"> marketingplan 	<ul style="list-style-type: none"> het idee trends en ontwikkelingen doelgroepen concurrentie SWOT analyse product prijs promotie plaats doelstellingen

	<ul style="list-style-type: none"> • financieel plan 	<ul style="list-style-type: none"> • investeringsbegroting • financieringsbegroting • exploitatiebegroting • liquiditeitsbegroting
12.4	de verschillende oprichtingseisen met betrekking tot een startende eenmanszaak uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • oprichtingseisen 	<ul style="list-style-type: none"> • inschrijving bij Kamer van Koophandel • registratie bij de Belastingdienst • vergunningen

Subdomein B2	gekoppeld aan	
12.1	C2	16
12.3.2	E2	22
12.3.3	D2	18.1
	F1	23
	F2	25

Subdomein B3: Van eenmanszaak naar rechtspersoon

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat de verschillende rechtsvormen kan uitleggen.

In dat verband kan de kandidaat		
13.1	in de rol van ondernemer uitleggen wat een geschikte rechtsvorm voor de eigen organisatie is.	
	13.1.1 het begrip rechtsvorm noemen.	
	13.1.2 het verschil tussen natuurlijk persoon en rechtspersoon uitleggen.	
	13.1.3 de kenmerken van de rechtsvormen eenmanszaak, vennootschap onder firma (openbare vennootschap), besloten vennootschap, naamloze vennootschap, stichting en vereniging noemen met betrekking tot continuïteit, financiering, juridische aansprakelijkheid, belastingen, leiding, besluitvorming en zeggenschap.	
	13.1.4 de keuze voor een bepaalde rechtsvorm uitleggen.	
	13.1.5 de belangrijkste bevoegdheden van de organen binnen een organisatie: directie, bestuur, raad van commissarissen, algemene ledenvergadering en algemene vergadering van aandeelhouders noemen.	
	13.1.6 de redenen tot het beëindigen van een organisatie uitleggen.	
	13.1.7 de begrippen surseance van betaling en faillissement uitleggen.	
	13.1.8 de gevolgen van een surseance van betaling voor de stakeholders uitleggen.	
	13.1.9 de gevolgen van een faillissement voor de stakeholders uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • rechtsvorm 	<ul style="list-style-type: none"> • natuurlijk persoon • rechtspersoon • eenmanszaak • vennootschap onder firma (openbare vennootschap) • besloten vennootschap • naamloze vennootschap • stichting • vereniging
	<ul style="list-style-type: none"> • organen binnen organisatie 	<ul style="list-style-type: none"> • directie • bestuur • raad van commissarissen • algemene ledenvergadering • algemene vergadering van aandeelhouders
	<ul style="list-style-type: none"> • beëindigen organisatie 	<ul style="list-style-type: none"> • surseance van betaling • faillissement • zonder bedrijfsopvolging/verkoop

Subdomein B3	gekoppeld aan	
13.1.4	D2	19

Subdomein B4: Perspectief op de organisatie

14. De kandidaat kan de plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat de rol en de plaats van de organisatie in de maatschappij kan uitleggen.

In dat verband kan de kandidaat		
14.1	de verschillende indelingscriteria voor een organisatie noemen.	
	14.1.1 de absolute omvang en de relatieve omvang van een organisatie uitleggen.	
	14.1.2 het onderscheid uitleggen tussen een organisatie met een commerciële doelstelling en een organisatie met een niet-commerciële doelstelling.	
14.2	het bestaansrecht van een organisatie uitleggen.	
	14.2.1 uitleggen in welke maatschappelijke behoeften de organisatie voorziet.	
	14.2.2 uitleggen welke kansen en bedreigingen vanuit de maatschappij op een organisatie afkomen.	
	14.2.3 de betekenis van de controleverklaring en de rol van de externe accountant in het maatschappelijk verkeer uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> absolute omvang relatieve omvang 	<ul style="list-style-type: none"> marktaandeel
	<ul style="list-style-type: none"> doelstelling 	<ul style="list-style-type: none"> commercieel niet-commercieel
	<ul style="list-style-type: none"> maatschappelijke behoeften 	<ul style="list-style-type: none"> product of dienst werkgelegenheid innovatie belastingopbrengsten inkomen
	<ul style="list-style-type: none"> controleverklaring 	<ul style="list-style-type: none"> verslaggeving

Subdomein B4	gekoppeld aan	
14.1.1	E2	22.2
14.2.2	F1	24
14.2.3	G	26.1 en 26.2 en 26.6

3.3 Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

De kandidaat kan de interne organisatie van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie. Hij kan personeelsbeleid beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

Subdomein C2: Personeelsbeleid

16. De kandidaat kan personeelsbeleid/HRM beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat het personeelsbeleid van een organisatie, met behulp van concrete voorbeelden, kan uitleggen wat de relatie is met de doelstelling en de aard van de organisatie (inclusief de relevante wet- en regelgeving).

In dat verband kan de kandidaat		
16.1	de verschillende vormen van een arbeidsrelatie voor een organisatie noemen.	
16.2	uitleggen dat het personeel tot het human capital van de organisatie hoort.	
16.3	de wettelijke eisen noemen opdat er sprake is van een individuele arbeidsovereenkomst.	
16.4	de verschillen tussen een ZZP-overeenkomst en een individuele arbeidsovereenkomst uitleggen.	
16.5	de belangrijkste vormen van een individuele arbeidsovereenkomst noemen.	
16.6	de verschillen tussen een cao en individuele arbeidsovereenkomst noemen.	
16.7	de gevolgen van wetgeving met betrekking tot ontslagrecht en Arbo voor de organisatie uitleggen.	
16.8	de bevoegdheden van de ondernemingsraad en van de vakbond noemen en de gevolgen ervan voor de organisatie uitleggen.	
16.9	beloningsvormen noemen.	
Belangrijkste begrippen	• Arbeidsrelatie	• individuele arbeidsovereenkomst • zzp
	• voorwaarden individuele arbeidsovereenkomst	• gezagsverhouding • arbeidsverplichting • loon
	• vormen individuele arbeidsovereenkomst	• voor onbepaalde tijd • voor bepaalde tijd • afroep • nul-uren
	• wetgeving	• ontslagrecht • Arbo wetgeving
	• personeelsvertegenwoordiging	• ondernemingsraad • vakbond

	<ul style="list-style-type: none"> • beloningsvormen 	<ul style="list-style-type: none"> • in geld • in aandelen • carrièreperspectief • mogelijk tot professionele ontwikkeling
--	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.4 Domein D: Investeren en Financieren

De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk noemen welke gegevens relevant zijn, uitleggen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden analyseren en beoordelen. Hij kan vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt uitleggen. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen noemen en uitleggen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengen.

Subdomein D2: Financieren

18. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt beschrijven.

Voor het centraal examen betekent dit:

- 18-1. dat de kandidaat de verschillende financieringsmogelijkheden voor een startende eenmanszaak kan analyseren.

In dat verband kan de kandidaat		
18.1.1	verschillende financieringswijzen noemen.	
18.1.2	de voorwaarden die de financiers stellen, analyseren.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieringswijzen 	<ul style="list-style-type: none"> • banken • overige vermogensverschaffers • eigen inbreng

- 18-2. dat de kandidaat vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt kan uitleggen.

In dat verband kan de kandidaat		
18.2.1	het belang van de vermogensmarkt voor een onderneming uitleggen.	
18.2.2	de verschillen tussen de vermogenstitels noemen.	
18.2.3	de belangrijkste toezichthouders op de vermogensmarkt noemen en hun rol uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • vermogensmarkt 	<ul style="list-style-type: none"> • openbaar en onderhands vermogen

	<ul style="list-style-type: none"> • effectenbeurs 	<ul style="list-style-type: none"> • aandelen • obligaties • beleggingsfondsen • koersverloop
	<ul style="list-style-type: none"> • toezichhouders 	<ul style="list-style-type: none"> • AFM • DNB • ACM

19. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat in de context van een financieringsvraagstuk vanuit het perspectief van een organisatie de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen kan uitleggen. De kandidaat kan de daarbij behorende berekeningen maken.

In dat verband kan de kandidaat		
19.1	het onderscheid tussen het maatschappelijk aandelenkapitaal en het geplaatst aandelenkapitaal berekenen.	
19.2	het onderscheid tussen de nominale waarde, beurskoers, emissiekoers en intrinsieke waarde van een aandeel uitleggen.	
19.3	de invloed van het beursklimaat, de beurskoers en de toekomstverwachting op de emissiekoers uitleggen.	
19.4	het agio op aandelen berekenen.	
19.5	de verschillen tussen de vormen van lang vreemd vermogen, i.c. hypothecaire lening, obligatielening en onderhandse lening noemen.	
19.6	de verschillen tussen vormen van kort vreemd vermogen, i.c. rekening-courant krediet, leverancierskrediet en afnemerskrediet noemen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • aandelenkapitaal 	<ul style="list-style-type: none"> • maatschappelijk aandelenkapitaal • geplaatst aandelenkapitaal
	<ul style="list-style-type: none"> • aandeel 	<ul style="list-style-type: none"> • nominale waarde • intrinsieke waarde • emissiekoers • agio op aandelen • beurskoers • dividend
	<ul style="list-style-type: none"> • lang vreemd vermogen 	<ul style="list-style-type: none"> • hypothecaire lening • onderhandse lening • obligatielening
	<ul style="list-style-type: none"> • kort vreemd vermogen 	<ul style="list-style-type: none"> • bankkrediet (rekening-courantkrediet) • leverancierskrediet • afnemerskrediet

20. De kandidaat kan onderkennen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat kan analyseren welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

In dat verband kan de kandidaat		
20.1	de gevolgen van de verhouding tussen eigen vermogen/vreemd vermogen voor het interestpercentage op vreemd vermogen en het faillissementsrisico analyseren.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none">• de verhouding eigen vermogen/vreemd vermogen;• faillissementsrisico	

3.5 Domein E: Marketing

De kandidaat kan verklaren wat marketing inhoudt, kan marketingdoelstellingen uitleggen, en kan uitleggen op welke wijze deze doelen gerealiseerd kunnen worden en de gevolgen beschrijven van marketing voor de consument en de maatschappij.

Subdomein E2: Marketingbeleid

22. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie beschrijven.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat het marketingbeleid van een organisatie kan uitleggen in relatie tot het begrip klantwaardepropositie.

In dat verband kan de kandidaat		
22.1	de marketinginstrumenten en de samenstelling noemen.	
22.2	de samenhang tussen de marketinginstrumenten uitleggen.	
22.3	de voor- en nadelen van sponsoring door een organisatie noemen en uitleggen.	
22.4	de verschillen tussen push en pull-strategie noemen.	
22.5	de verschillen tussen B2C, B2B, C2B en C2C- marketing noemen en uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> marketingmix 	<ul style="list-style-type: none"> productbeleid prijsbeleid plaatsbeleid promotiebeleid
	<ul style="list-style-type: none"> marketingstrategie 	<ul style="list-style-type: none"> push-strategie pull-strategie
	<ul style="list-style-type: none"> marketing 	<ul style="list-style-type: none"> B2C (Business to Consumer) B2B (Business to Business) C2B (Consumer to Business) C2C (Consumer to Consumer)

3.6 Domein F: Financieel beleid

De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en financiële overzichten opstellen. Hij kan financiële en niet-financiële informatie analyseren en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie. Hij kan voor een **handelsonderneming** of dienstonderneming de verschillende kostensoorten noemen, de winst berekenen en de verschillen analyseren.

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

23. De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat financiële overzichten kan opstellen en analyseren.

In dat verband kan de kandidaat		
23.1	de gevolgen van financiële feiten, in de context van een eenmanszaak, voor de balans en winst- en verliesrekening analyseren. NB De kandidaat hoeft geen journaalposten op te stellen.	
23.2	de kosten op basis van gegeven uitgaven en de opbrengsten op basis van gegeven ontvangsten en vice versa, berekenen.	
23.3	een beginbalans, een liquiditeitsbegroting, een exploitatiebegroting en een geprognosticeerde eindbalans ten dienste van de interne verslaggeving opstellen.	
23.4	de samenhang uitleggen tussen een exploitatiebegroting, een geprognosticeerde eindbalans en een liquiditeitsbegroting gegeven de beginbalans.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> financiële transacties 	<ul style="list-style-type: none"> inkoop (en ontvangst) van goederen en diensten (contant en op rekening) verkoop (en aflevering) van goederen en diensten (contant en op rekening) aflossen van schulden afschrijving (op basis van aanschafwaarde) btw aangifte privé overige inkomsten per kas en bank overige uitgaven per kas en bank
	<ul style="list-style-type: none"> financiële overzichten 	<ul style="list-style-type: none"> beginbalans liquiditeitsbegroting exploitatiebegroting geprognosticeerde eindbalans winst- en verliesrekening afzet verkoopprijs omzet kosten bedrijfsresultaat financieringsresultaat incidentele resultaat

		<ul style="list-style-type: none"> • resultaat voor winstbelasting • resultaat na winstbelasting • eigen vermogen • mutatie liquide middelen • liquide middelen • gerealiseerde balans • voorraadgrootheden • stroomgrootheden
	<ul style="list-style-type: none"> • overlopende posten 	<ul style="list-style-type: none"> • nog te betalen bedragen • nog te ontvangen bedragen • vooruit betaalde bedragen • vooruit ontvangen bedragen

24. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat financiële en niet-financiële informatie kan noemen en het belang van beide kan uitleggen voor het besturen van een organisatie.

In dat verband kan de kandidaat		
24.1	het onderscheid tussen financiële informatie en niet-financiële informatie uitleggen.	
24.2	uitleggen welke niet-financiële informatie als managementinformatie relevant is op het terrein van marktontwikkelingen, innovatie, klanten, efficiency en de kwaliteit van bedrijfsprocessen.	
24.3	kritische succesfactoren uitleggen aan de hand van prestatie-indicatoren.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • niet-financiële informatie 	
	<ul style="list-style-type: none"> • kritische succesfactoren / prestatie-indicator 	<ul style="list-style-type: none"> • assortiment • innovatiekracht • leveringstermijn • efficiency • kwaliteit processen / trainingdagen • klanttevredenheid / klachten • communicatie / frequentie interne communicatie

Subdomein F2: Kosten- en winstvraagstukken

25. De kandidaat kan voor een dienstverlenende onderneming en een handelsonderneming de verschillende kostensoorten onderscheiden, de winst bepalen en verschillen verklaren.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat voor een dienstverlenende of handelsonderneming de opbrengsten en kosten kan noemen, de winst kan berekenen en de mogelijke verschillen kan uitleggen.

In dat verband kan de kandidaat		
25.1	de omzet berekenen op basis van een gegeven verkoopprijs.	
25.2	uitleggen wat het verschil is tussen constante en variabele kosten.	
25.3	de break-even afzet en de break-even omzet berekenen.	
25.4	berekenen hoe groot de verkoopprijs inclusief btw is als de verkoopprijs exclusief btw bekend is (en vice versa).	
25.5	het onderscheid uitleggen tussen het periodetoerekeningstelsel en het kasstelsel.	
25.6	financiële opbrengsten en kosten berekenen.	
25.7	het begrote bedrijfsresultaat en het begrote resultaat voor en na winstbelastingen berekenen.	
25.8	het gerealiseerde bedrijfsresultaat en het gerealiseerde resultaat voor en na winstbelastingen berekenen.	
25.9	de begrote en gerealiseerde resultaten berekenen.	
25.10	berekenen of het resultaat na winstbelasting voldoende is om ondernemersbeloning en aflossingen op te brengen.	
25.11	berekenen welke invloed een verandering van de prijzen, hoeveelheden en kosten hebben op het bedrijfsresultaat.	
Belangrijkste begrippen	• opbrengsten	• omzet
	• constante/variabele Kosten	• proportionele kosten
	• btw	• te vorderen btw • te betalen btw • af te dragen btw
	• break even omzet • break even afzet	• afzet • verkoopprijs
	• periodetoerekeningstelsel • kasstelsel	• ontvangsten • opbrengsten • uitgaven • kosten
	• financiële opbrengsten en kosten	• interestkosten • interestopbrengsten
	• bedrijfsresultaat	• incidenteel resultaat

	<ul style="list-style-type: none">• resultaat voor winstbelasting• resultaat na winstbelasting	<ul style="list-style-type: none">• vennootschapsbelasting• inkomstenbelasting
	<ul style="list-style-type: none">• ondernemersinkomen/-beloning	<ul style="list-style-type: none">• ondernemersrisico• gewaardeerd loon• gederfde interest

3.7 Domein G: Verslaggeving

De kandidaat kan een eenvoudige jaarrekening van een organisatie analyseren.

26. De kandidaat kan de jaarrekening van een eenvoudige organisatie (zoals een MKB-bedrijf) interpreteren en uitleggen.

Voor het centraal examen betekent dit dat de kandidaat een eenvoudige jaarrekening zoals een MKB bedrijf kan analyseren.

In dat verband kan de kandidaat		
26.1	uitleggen wat de verschillende posten op de balans en winst- en verliesrekening van de jaarrekening inhouden.	
26.2	uitleggen wat de relevantie is van "niet uit de balans blijkende verplichtingen en risico's".	
26.3	kengetallen ter beoordeling van de onderneming berekenen: - liquiditeitsratio's: current ratio, quick ratio - solvabiliteitsratio's: EV/VV, VV/TV - rentabiliteitsratio's: winst per aandeel, REV, RTV, IVV, cash flow per aandeel	
26.4	uitleggen welke voor- en nadelen zijn verbonden aan het hanteren van kengetallen.	
26.5	aan de hand van kengetallen van twee opeenvolgende balansen en/of winst- en verliesrekening de ontwikkeling analyseren van de organisatie op het terrein van de financiële structuur, liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit en cashflow.	
26.6	de betekenis van de accountantsverklaring en de rol van de externe accountant in het maatschappelijk verkeer uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> jaarverslag jaarrekening bestuursverslag balans 	
	<ul style="list-style-type: none"> vaste activa 	<ul style="list-style-type: none"> immateriële vaste activa materiële vaste activa financiële vaste activa
	<ul style="list-style-type: none"> vlottende activa 	<ul style="list-style-type: none"> voorraad debiteuren effecten overlopende posten liquide middelen
	<ul style="list-style-type: none"> eigen vermogen 	<ul style="list-style-type: none"> eigen vermogen reserves resultaat
	<ul style="list-style-type: none"> verplichtingen op lange termijn 	<ul style="list-style-type: none"> hypothecaire lening onderhandse lening voorziening
	<ul style="list-style-type: none"> verplichtingen op korte termijn 	<ul style="list-style-type: none"> crediteuren rekening-courantkrediet

		<ul style="list-style-type: none"> • overlopende posten
	<ul style="list-style-type: none"> • voorzieningen 	<ul style="list-style-type: none"> • onderhoudsvoorziening • garantievoorziening • pensioenvoorziening
	<ul style="list-style-type: none"> • niet uit de balans blijvende verplichtingen en risico's 	
	<ul style="list-style-type: none"> • winst- en verliesrekening 	<ul style="list-style-type: none"> • omzet • kosten • resultaat
	<ul style="list-style-type: none"> • financiële kengetallen 	<ul style="list-style-type: none"> • liquiditeitsratio • current ratio • quick ratio • solvabiliteitsratio • EV/VV • VV/TV • rentabiliteitsratio • resultaat per aandeel • cashflow per aandeel • REV • RTV • IVV
	<ul style="list-style-type: none"> • controleverklaring van de accountant 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verkoopwinst • break-even-afzet • break-even-omzet 	

4 Het centraal examen

4.1 Zittingen

Raadpleeg hiervoor Het Examenblad, www.examenblad.nl

4.2 Vakspecifieke regels correctievoorschrift

Voor dit examen is de volgende vakspecifieke regel vastgesteld: voor rekenfouten worden geen punten afgetrokken. Wanneer echter de kandidaat bij een berekening kennelijk verzuimd heeft door schatting controle op het antwoord uit te oefenen, wordt voor deze fouten 1 punt afgetrokken tot een maximum van 2 punten per opgave.

4.3 Hulpmiddelen

Raadpleeg hiervoor Het Examenblad, www.examenblad.nl

Bijlage 1 Examenprogramma bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid havo

Het eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het centraal examen en het schoolexamen.

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

Domein A	Vaardigheden
Domein B	Van persoon naar rechtspersoon
Domein C	Interne organisatie en personeelsbeleid
Domein D	Investeren en financieren
Domein E	Marketing
Domein F	Financieel beleid
Domein G	Verslaggeving
Domein H	Keuze-onderwerpen

Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de (sub)domeinen A, B, C2, D2, E2, F en G zoals hieronder nader uitgewerkt.

CvTE stelt het aantal en de tijdsduur van de zittingen van het centraal examen vast.

CvTE maakt indien nodig een specificatie bekend van de examenstof van het centraal examen.

Het schoolexamen

Het schoolexamen heeft betrekking op domein A, B en :

- de domeinen en subdomeinen waarop het centraal examen geen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: een of meer domeinen of subdomeinen waarop het centraal examen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen, die per kandidaat kunnen verschillen.

De examenstof

Domein A: Vaardigheden

Algemene vaardigheden

Subdomein A1: Informatie-vaardigheden gebruiken

1. De kandidaat kan doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

Subdomein A2: Communiceren

2. De kandidaat kan adequaat schriftelijk, mondeling en digitaal in het publieke domein communiceren over onderwerpen uit het desbetreffende vakgebied.

Subdomein A3: Reflecteren op leren

3. De kandidaat kan bij het verwerven van vakkennis en vakvaardigheden reflecteren op eigen belangstelling, motivatie en leerproces.

Subdomein A4: Studie en beroep

4. De kandidaat kan aangeven op welke wijze bedrijfseconomische en organisatorische kennis in studie en beroep wordt gebruikt en kan mede op basis daarvan zijn belangstelling voor studies en beroepen onder woorden brengen.

Subdomein A5: Onderzoeken

5. De kandidaat kan in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten.
De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.

Vakspecifieke vaardigheden

Subdomein A6: Benaderingswijzen

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.
7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.
8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:
- de interne organisatie en personeelsbeleid
 - de investeringen en financiering
 - het marketingbeleid
 - het financieel beheer
 - de verslaggeving
- de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.
9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.
10. De kandidaat kan:
- bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
 - bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
 - bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
 - bedrijfseconomische relaties analyseren.

Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

Subdomein B1: Persoonlijke financiële zelfredzaamheid

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

Subdomein B2: De oprichting van een eenmanszaak

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en in de rol van ondernemer toepassen.

Subdomein B3: Van eenmanszaak naar rechtspersoon

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

Subdomein B4: Perspectief op de organisatie

14. De kandidaat kan de plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

Subdomein C1: Interne organisatie

15. De kandidaat kan de interne organisatie (inclusief de taken van het management en de stijlen van leiderschap) van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie.

Subdomein C2: Personeelsbeleid

16. De kandidaat kan personeelsbeleid/HRM beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

Domein D: Investeren en financieren

Subdomein D1: Investeren

17. De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk beschrijven welke gegevens relevant zijn, vaststellen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden toepassen en analyseren.

Subdomein D2: Financiering

18. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt beschrijven.

19. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.

20. De kandidaat kan onderkennen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

Domein E: Marketing

Subdomein E1: Doel en organisatie van marketingactiviteiten

21. De kandidaat kan marketing beschrijven met het oog op de te onderscheiden doelgroepen.

Subdomein E2: Marketingbeleid

22. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie beschrijven.

Domein F: Financieel beleid

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

23. De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.

24. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

Subdomein F2: Kosten- en winstvraagstukken

25. De kandidaat kan voor een dienstverlenende onderneming de verschillende kostensoorten onderscheiden, de winst bepalen en verschillen verklaren.

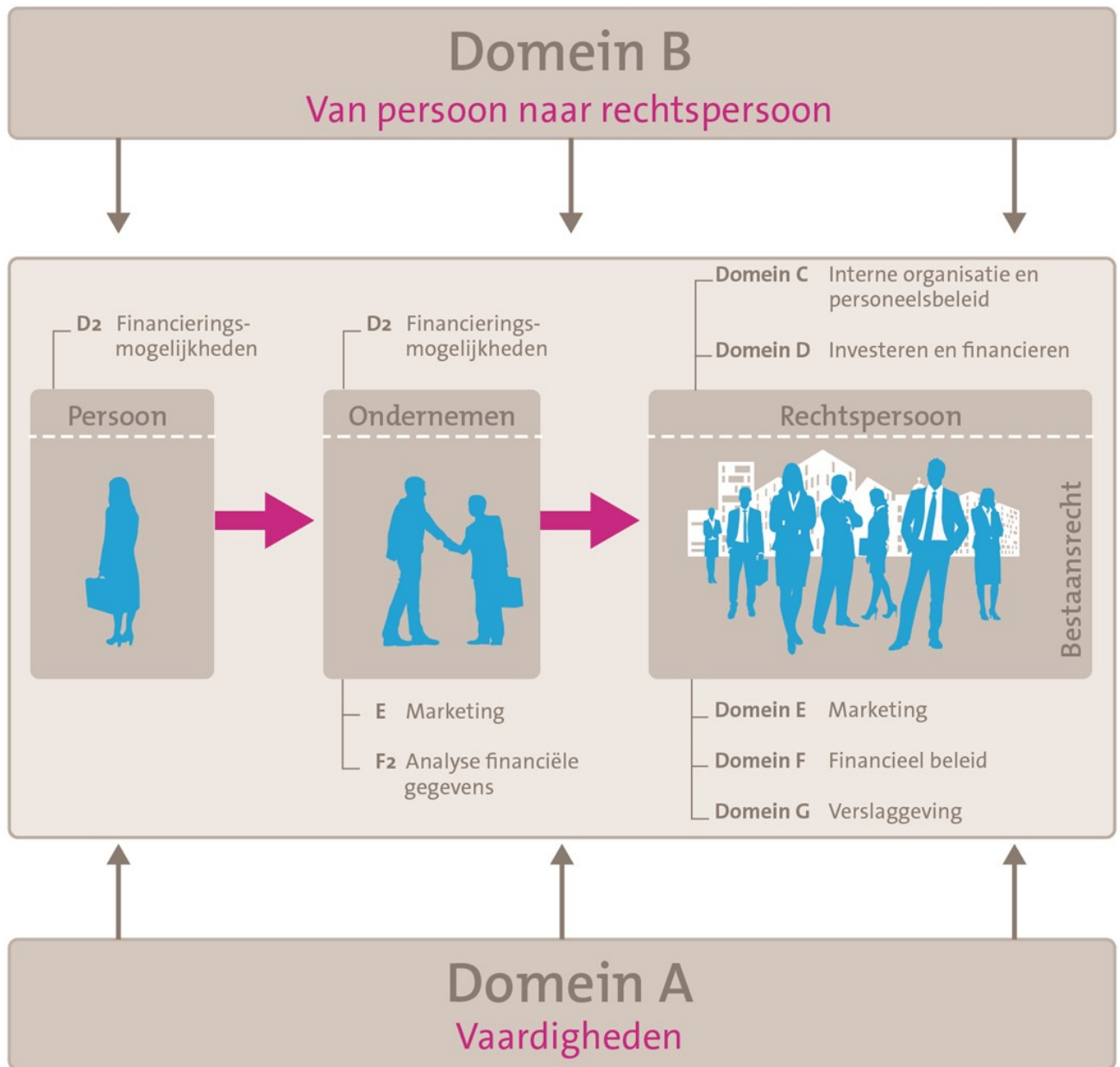
Domein G: Verslaggeving

26. De kandidaat kan de jaarrekening van een eenvoudige organisatie (zoals een MKB-bedrijf) interpreteren en uitleggen.

Domein H: Keuze-onderwerpen

Bijlage 2 Schema uit het rapport van de Commissie Boot

Bedrijfseconomie



Bijlage 3 Definitieve werkversie voor syllabuscommissie Bedrijfseconomie

Beheersings-niveau Bloom	omschrijving	Samenvattend/ overkoepelend handelingswerk- woord in gespecificeerde eindterm	staat voor de handelingswerkwoorden
Memoriseren	Ophalen van relevante kennis uit het geheugen en zowel mondeling, geschreven als grafische kunnen laten zien.	Noemen	noemen, herkennen, aanwijzen, definiëren, vinden, kiezen, onderstrepen, invullen, citeren, arceren
Begrijpen	De betekenis achterhalen van informatie, zowel mondeling, geschreven als grafische informatie. De betekenis kunnen verbinden met andere kennis, voorbeelden geven etc.	Uitleggen	verklaren, verhelder, beschrijven, voorbeelden geven, toelichten, uitleggen, onderbouwen, aantonen
Toepassen	Elementen uit 'memoriseren' en 'begrijpen' hanteren in nieuwe situaties; kiezen van de juiste regels, schema's, begrippen enz.	Berekenen Opstellen	hanteren, een overzicht geven, schatten, voorspellen, vormgeven vragen formuleren
Analyseren	Materiaal/bronnen in stukjes verdelen en ontdekken hoe de stukjes gerelateerd zijn tot elkaar en tot en overall structuur	Analyseren	vergelijken, selecteren, indelen, kenmerken bepalen, determineren, structureren, ontleden
Evalueren	Tot en afgewogen eindoordeel komen, hier een uitspraak over doen, een besluit nemen	Beoordelen	bekritisieren, testen, beoordelen, doorlichten
Creëren	Elementen samenvoegen tot een coherent geheel of een origineel product	Adviseren	rapporteren, hypothese opstellen, adviseren, ontwerpen, construeren, maken

