

BEDRIJFSBEHEER

DERDE GRAAD BSO-KSO-TSO

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

September 2008
VVKSO – BRUSSEL D/2008/7841/048

BEDRIJFSBEHEER

DERDE GRAAD BSO-KSO-TSO

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

VVKSO – BRUSSEL D/2008/7841/048
September 2008



Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Inhoud

1	Inleiding.....	4
2	Wetgeving	4
3	Studiebekrachtiging.....	4
3.1	Programma.....	4
3.2	Toekenning van het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer	4
4	Bedrijfsbeheer in de lessentabellen van het VVKSO	6
4.1	Studierichtingen waar het programma bedrijfsbeheer integraal wordt opgenomen in het specifiek gedeelte:.....	6
4.2	Studierichtingen waar een deel van de items van het programma bedrijfsbeheer wordt opgenomen in verschillende vakken van het specifiek gedeelte	7
4.3	Studierichtingen waar geen items van bedrijfsbeheer zijn opgenomen in het specifiek gedeelte....	10
5	Algemene pedagogisch-didactische wenken	10
6	Leerplandoelstellingen, leerinhouden en didactische wenken	11
	Competentie 1: Als ondernemer een ondernemingsplan opstellen.....	11
6.1	De keuze maken om zich al dan niet als zelfstandig ondernemer te vestigen (15 u).....	11
6.2	Juridische vormen en startersvoorwaarden nagaan (26 u).....	13
6.3	Een marktonderzoek opzetten en uitvoeren (24 u).....	15
6.4	Een financieel plan opzetten (15 uur)	16
	Competentie 2: Als ondernemer het administratief luik van een onderneming behartigen	17
6.5	Boekhoudkundige en fiscale aspecten van een onderneming leren kennen (23 u)	17
	Competentie 3: Als ondernemer het commercieel luik van een onderneming behartigen .	19
6.6	Aan- en verkopen (17 u)	19
7	Minimale materiële vereisten.....	20
8	Evaluatie	20
9	Bibliografie	21
9.1	Websites.....	21
9.2	Publicaties	21
9.3	Tools.....	22
	Bijlage: Doelstellingen uit de omzendbrief	23

1 Inleiding

Iedereen die zich als zelfstandige wil vestigen moet vooraf het bewijs leveren dat hij over de vereiste ondernemingsvaardigheden beschikt. Hieronder wordt verstaan:

- De basiskennis van het bedrijfsbeheer;
- De beroepsbekwaamheid. Dit wordt op intersectoraal of sectoraal niveau vastgesteld voor de uitoefening van gereguleerde beroepen¹. Veelal wordt ze verworven via een specifieke technische of beroepsopleiding.

De bewijsvoering inzake de ondernemingsvaardigheden dient te geschieden ten aanzien van een erkend ondernemingsloket. Het ondernemingsloket zal de betrokkene dan inschrijven in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

2 Wetgeving

De reglementering betreffende het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer is opgenomen in:

De programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap;²

Koninklijk besluit van 7 juni 2007 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap;³

De ministeriële omzendbrief 2008/001 betreffende "Leerstof bedrijfsbeheer in het secundair onderwijs".⁴

3 Studiebekrachtiging

3.1 Programma

Het programma van de basiskennis van bedrijfsbeheer wordt vastgelegd in een koninklijk besluit⁵, na advies van de Hoge Raad voor Middenstand. Men heeft deze inhoud ook in een ministeriële omzendbrief⁶ opgenomen. U vindt hieronder het minimumleerplan dat aangepast is aan deze omzendbrief.

3.2 Toekenning van het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer

Voor het voltijds secundair onderwijs: na het tweede of het derde leerjaar van de derde graad of na de vierde graad.

¹ De lijst van gereguleerde beroepen is opgenomen bij de ministeriële omzendbrief 2008/001 betreffende "leerstof bedrijfsbeheer in het secundair onderwijs" (u surft naar <http://edulex.vlaanderen.be/>. U klikt achtereenvolgens op "rubrieken omzendbrieven", "secundair onderwijs" en "bedrijfsbeheer").

² Belgisch staatsblad, 21 februari 1998.

³ Belgisch staatsblad, 21 februari 1998.

⁴ U surft naar <http://edulex.vlaanderen.be/>. U klikt achtereenvolgens op "rubrieken omzendbrieven", "secundair onderwijs", "instellingen en leerlingen" en "bedrijfsbeheer".

⁵ Koninklijk besluit van 7 juni 2007 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap, art. 6.

⁶ Ministeriële omzendbrief 2008/001 punt 2.

De beoordeling rond het al dan niet geslaagd zijn voor het programma bedrijfsbeheer is totaal losgekoppeld van de beslechting over het al dan niet met vrucht doorlopen hebben van het desbetreffende leerjaar/opleiding. Bijgevolg kan aan een regelmatige leerling een getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer worden verleend, zonder dat hij het leerjaar of de opleiding met succes heeft doorlopen. Het omgekeerde geldt evenzeer.

Indien het programma bedrijfsbeheer gespreid wordt over twee jaar, dan steunt de delibererende klassenraad op schriftelijke bevindingen die zijn aangebracht door de delibererende klassenraad, fungerend in het voorafgaande jaar, eventueel over de onderwijsinstellingen heen bij schoolverandering door de leerling.

Voor het deeltijds beroepssecundair onderwijs: in elke opleiding waar de delibererende klassenraad beslist dat de betrokken leerling voldaan heeft voor het programma bedrijfsbeheer, mits deze leerling, met uitzondering van de eerste graad, ten minste 4 schooljaren in het secundair onderwijs (of in de leertijd) heeft doorgebracht.

Onderstaande doelstellingen en leerinhouden dienen gerealiseerd te worden indien men aan de leerlingen het aanvullende getuigschrift over de kennis van het bedrijfsbeheer wenst uit te reiken.

4 Bedrijfsbeheer in de lessentabellen van het VVKSO

4.1 Studierichtingen waar het programma bedrijfsbeheer integraal wordt opgenomen in het specifiek gedeelte:

4.1.1 Studiegebied Voeding in het vak Toegepaste economie

– De leerplannen Toegepaste economie (D/2005/0279/030, D/2005/0279/031, D/2005/0279/032) worden aangepast aan de nieuwe omzendbrief en zullen in mei 2008 klaar zijn met het oog op toepassing vanaf 1 september 2008 voor de leerlingen die dan in de 3^{de} graad starten.

– De uren voorzien in de lessentabellen zullen volstaan om het nieuwe programma af te werken, met dien verstande dat in de bso-richtingen (waar nu het aantal uren Toegepaste economie in de vork 2-3 is vastgelegd) het hoogste aantal, dus 3 uur in het 1^{ste} en het 2^{de} leerjaar, moet worden ingericht om het nieuwe programma te kunnen afwerken. In de tso-richtingen zijn nu reeds 3 uur in het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar vastgelegd.

3^{de} graad bso, 1^{ste} en 2^{de} leerjaar

- Brood- en banketbakkerij en confiserie
- Restaurant en keuken
- Slagerij en verkoopsklare gerechten

3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar

- Brood en banket
- Hotel
- Slagerij en vleeswaren

4.1.2 Studiegebied Land- en tuinbouw in het vak Toegepaste economie

– Het leerplan Toegepaste economie (D/2005/0279/029) wordt aangepast aan de nieuwe omzendbrief en zal in mei 2008 klaar zijn met het oog op toepassing vanaf 1 september 2008 voor de leerlingen die dan in de 3^{de} graad starten.

– De uren voorzien in de lessentabellen zullen volstaan om het nieuwe programma af te werken, met dien verstande dat in de tso-richtingen (waar nu het aantal uren Toegepaste economie in de vork 2-3 is vastgelegd) het hoogste aantal, dus 3 uur in het 1^{ste} en het 2^{de} leerjaar, moet worden ingericht om het nieuwe programma te kunnen afwerken. Voor de bso-richtingen maakt men best gebruik van de mogelijkheid om in het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad uren uit het complementair gedeelte te gebruiken voor Toegepaste economie.

3de graad bso, 1ste en 2de leerjaar (eventueel aan te vullen in het 3^{de} leerjaar)

- Dierenzorg (in het complementair gedeelte)
- Landbouw
- Paardrijden en –verzorgen
- Tuinbouw

(er wordt aangeraden niet alles te behandelen in het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar, maar aan te vullen en af te werken in het complementair gedeelte in de **3^{de} graad bso, 3^{de} leerjaar**)

- Bloemsierkunst
- Gespecialiseerde dierenverzorging
- Groenbeheer en verfraaiing
- Land- en tuinbouwmechanisatie
- Manègehouder-rijmeester
- Tuinbouwteelten
- Veehouderij en landbouwteelten)

3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar

- Dierenzorgtechnieken
- Landbouwtechnieken
- Natuur- en landschapbeheertechnieken
- Tuinbouwtechnieken

4.1.3 Studiegebied Fotografie in het vak Bedrijfsbeheer

- Het leerplan Bedrijfsbeheer (D/2005/0279/008, oud nummer) wordt aangepast aan de nieuwe omzendbrief en zal in februari 2008 klaar zijn (D2008/7841/048, nieuw nummer) met het oog op toepassing vanaf 1 september 2008 voor de leerlingen die dan in de 3^{de} graad starten.
- In de lessentabel dient 2 – 2 uur te worden voorzien in plaats van de huidige 1 – 2 uur.

3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar

- Fotografie

4.2 Studierichtingen waar een deel van de items van het programma bedrijfsbeheer wordt opgenomen in verschillende vakken van het specifiek gedeelte

Om te voldoen aan het programma en aan de leerlingen het getuigschrift bedrijfsbeheer te kunnen uitreiken zal de school zich baseren op de **checklist**. Deze checklist geeft aan welke items reeds aan bod komen in de vakken van het specifiek gedeelte en welke items dienen te worden behandeld in een afzonderlijk vak Bedrijfsbeheer in het complementair gedeelte. De checklist berekent ook het aantal wekelijkse lestijden dat hiervoor zal nodig zijn. De verschillende reeds ingevulde checklisten zijn eveneens als bijlage bij dit Flitsbericht gevoegd. Er is een 'blanco'-checklist beschikbaar ten behoeve van scholen die de individuele vorderingen van leerlingen willen bijhouden.

Gezien het nieuwe programma vereist dat het globale volume stijgt van 90 naar 120 lestijden, zullen in de meeste van deze studierichtingen in ieder geval bijkomende uren moeten ingericht worden. Het VVKSO vraagt dan ook aan de scholen te onderzoeken of dit voor elk van deze studierichtingen wel een realistische en, gezien het profiel van die studierichtingen, een logische optie is. Een mogelijkheid is dat Bedrijfsbeheer als keuzevak wordt aangeboden. Leerlingen die het wensen, kunnen mits afwerken van het volledige programma, het getuigschrift bedrijfsbeheer halen. Hoeveel (of hoe weinig) leerlingen zich na het afstuderen als zelfstandige gaan vestigen, of men leerlingen door het verwerven van het getuigschrift bedrijfsbeheer in het vooruitzicht te stellen een realistisch perspectief aanbiedt, of ervaring en maturiteit het zelfstandig ondernemerschap op een wat latere leeftijd

niet meer kansen op succes zal bieden, zijn overwegingen die bij het maken van deze keuzes kunnen worden meegenomen.

Een andere overweging is het feit dat artikel 2 van het KB vermeldt dat aan alle geslaagde bachelor- en master-studenten het getuigschrift over de basiskennis van bedrijfsbeheer van rechtswege automatisch wordt toegekend.

Leerlingen die echt dromen om op 18-19 jaar als zelfstandige een eigen zaak op te richten (wat gezien hun zeer jonge leeftijd een groot risico is), raden wij aan om het 7^e jaar KMO-ondernemerschap tso te volgen. Leerlingen met een echt businessidee werken hun ondernemingsplan onder begeleiding van de leraar volledig uit. Na goedkeuring van het ondernemingsplan door de financiële instelling starten zij hun eigen zaak op. Door onder andere stages te lopen bij jonge ondernemers, door hun administratie te leren voeren, worden de leerlingen op zeer realistische wijze voorbereid op de voor hen grote stap naar het zelfstandig ondernemerschap.

4.2.1 Studiegebied Handel

3^{de} graad bso, 1^{ste} en 2^{de} leerjaar

- Kantoor
- Verkoop

aangevuld en afgewerkt in **3^{de} graad bso, 3^{de} leerjaar**

- Kantooradministratie en gegevensbeheer
- Verkoop en vertegenwoordiging
- Winkelbeheer en etalage

3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar

- Boekhouden-informatica
- Handel: de 11 ontbrekende lestijden van de 120 lestijden kunnen gerealiseerd worden binnen het nieuwe leerplan Bedrijfseconomie (D/2007/0279/001). Het is niet nodig om hiervoor een complementair uur in te richten.
- Informaticabeheer: de doelstellingen van de huidige checklist zullen verwijderd worden uit het leerplan Bedrijfseconomie (D/2002/0279/001). De checklist blijft het enig criterium om de ontbrekende doelstellingen (C) te realiseren. Het leerplan zal aangepast worden in mei 2008 met het oog op toepassing vanaf 1 september 2008 voor de leerlingen die dan in de 3^e graad starten.
- Secretariaat-talen: de doelstellingen van de huidige checklist zullen verwijderd worden uit het leerplan Recht (D/1998/0279/035A). De checklist blijft het enig criterium om de ontbrekende doelstellingen (C) te realiseren. Het leerplan zal aangepast worden in mei 2008 met het oog op toepassing vanaf 1 september 2008 voor de leerlingen die dan in de 3^e graad starten.

3de graad tso 3de leerjaar

- Administratie vrije beroepen
- Immobiliënbeheer
- KMO-administratie: de 14 ontbrekende lestijden van de 120 lestijden kunnen gerealiseerd worden binnen het leerplan Toegepaste economie. Het is niet nodig om hiervoor een complementair uur in te richten.

- KMO-ondernemerschap: de 8 ontbrekende lestijden van de 120 lestijden kunnen gerealiseerd worden binnen het leerplan Ondernemerschap. Het is niet nodig om hiervoor een complementair uur in te richten.
- Medico-sociale administratie
- Verkoop en distributie

4.2.2 Studiegebied Toerisme

3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar

- Toerisme

4.2.3 Studiegebied Lichaamsverzorging

3^{de} graad bso, 1^{ste} en 2^{de} leerjaar

- Haarzorg

aangevuld en afgewerkt in de 3^{de} graad bso, 3^{de} leerjaar

- Haarstilist

3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar

- Schoonheidsverzorging

aangevuld en afgewerkt in de 3^{de} graad tso, 3^{de} leerjaar

- Esthetische lichaamsverzorging

4.2.4 Studiegebied Personenzorg

3^{de} graad bso, 1^{ste} en 2^{de} leerjaar

Organisatiehulp

aangevuld en afgewerkt in de 3^{de} graad bso, 3^{de} leerjaar

Organisatie-assistentie

In de huidige situatie hoorden deze studierichtingen onder de groep 4.1. Een aanpassing van de leerplannen Participatie aan de arbeidswereld is op korte termijn niet haalbaar. Indien men het getuigschrift bedrijfsbeheer nog wil uitreiken zal dit dienen te gebeuren op basis van de checklist. Daaruit blijkt dat in het complementair gedeelte bijkomende uren Bedrijfsbeheer moeten worden ingericht.

4.3 Studierichtingen waar geen items van bedrijfsbeheer zijn opgenomen in het specifiek gedeelte

Het VVKSO gaat ervan uit dat alle andere studierichtingen dan deze opgesomd onder 4.1 en 4.2 tot deze categorie behoren. In deze studierichtingen wordt het vak bedrijfsbeheer niet opgenomen in de lessentabel.

Scholen kunnen er eventueel wel voor opteren om het vak aan te bieden. Het VVKSO beveelt hier aan dit als keuzevak te doen en niet alle leerlingen de bijkomende studielast op te leggen. Leerlingen die het wensen kunnen, mits afwerken van het volledige programma, het getuigschrift bedrijfsbeheer krijgen. Het VVKSO zal het (aangepaste) leerplan bedrijfsbeheer (D/2008/7841/048, nieuw nummer) blijven aanbieden voor de scholen die van deze mogelijkheid wensen gebruik te maken.

5 Algemene pedagogisch-didactische wenken

Dit leerplan is een 'minimumleerplan' dat moet worden ingekleurd overeenkomstig de betrokken studierichting. Bepaalde items van het leerplan kunnen gezien worden binnen vakken van het studierichtingsgedeelte en/of de basisvorming. Dit veronderstelt een voorafgaandelijk overleg met alle betrokken vakken, waarin afgesproken wordt welke items uit het leerplan bedrijfsbeheer in de desbetreffende vakken kunnen gegeven worden. Het op-tekenen van de realisatie van de leerplandoelstellingen in de diverse vakken in een checklist, bezorgt de school en de leerling de zekerheid dat de school het getuigschrift rechtmatig toekent aan de leerling.

In de realisatie van de doelstellingen, moet men steeds uitgaan van wat de leerlingen, overeenkomstig de betrokken studierichting, moeten weten en kennen om later zelfstandig hun beroep te kunnen uitoefenen. De nadruk ligt hierbij niet op het kennen en reproduceren van terminologie, maar op het kunnen opzoeken en vinden van relevante informatie. De globalisering van de economie en de daaraan gekoppelde wetgeving zijn voortdurend in beweging. In dit licht is het belangrijk dat de leerling de vaardigheid ontwikkelt om de veranderingen in verband met zijn beroepskennis en de hieraan gekoppelde wettelijke beschikkingen bij te houden door gepaste informatie op te zoeken of op te vragen.

In competentie 1 van het leerplan leren de leerlingen een ondernemingsplan opmaken. De leerlingen kunnen alle opgezochte informatie in een portfolio bijhouden. Daarnaast kan de informatie in een rapport verwerkt worden en gepresenteerd worden.

De leerplandoelstellingen kunnen gerealiseerd worden via specifieke, langdurige werkvormen (één of twee schooljaren) zoals minionderneming, oefenfirma, virtueel kantoor en leeronderneming. Bepaalde leerplandoelstellingen kunnen gerealiseerd worden via bedrijfsspelen, die doorgaans een kortere looptijd hebben. Ook kunnen een aantal doelstellingen geïntegreerd worden in de opgave van de geïntegreerde proef.

Buiten deze werkvormen, kan er ook gewerkt worden met een fictief spelbedrijf. De leerplandoelstellingen kunnen dan praktisch gerealiseerd worden binnen de voorbereiding van de opstart en de werking van dit spelbedrijf.

6 Leerplandoelstellingen, leerinhouden en didactische wenken

Competentie 1: Als ondernemer een ondernemingsplan opstellen

Het nummer tussen [] verwijst naar de doelstellingen uit de omzendbrief (zie bijlage pagina 23).

6.1 De keuze maken om zich al dan niet als zelfstandig ondernemer te vestigen (15 u)

LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 1 Een studie van de verschillende facetten van de risico's en opportuniteiten bij het ondernemerschap maken met behulp van een aantal portretten van ondernemers. [2]
- 2 Ondernemersvaardigheden en attitudes van een ondernemer toetsen in een concrete situatie. [1]
- 3 Informatie en ondersteuning voor startende ondernemers opzoeken. [3]
- 4 Het begrip en de gevolgen van een faillissement omschrijven. [4]

LEERINHOUDEN

- Ondernemer: risico's en opportuniteiten
 - Zelfstandig ondernemen: voor- en nadelen
- Ondernemersvaardigheden en attitudes
- Belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers
- Faillissement
 - Voorlopige bewindvoerder
 - Curator

DIDACTISCHE WENKEN

1-2 De leerlingen kunnen individueel of per twee een zelfstandige ondernemer interviewen. In het gesprek kunnen de facetten vaardigheden en attitudes aan bod komen.

Risico's en opportuniteiten

Via www.steunpuntwav.be/download/nl/103249/pdf kan je de arbeidsmarktstudie van 2004 downloaden, waarin uitgebreid ingegaan wordt op het zelfstandig ondernemerschap. De cijfers zijn gedateerd; de randinformatie is echter nog up-to-date.

Het Neutraal Syndicaat van de Zelfstandigen heeft een website boordevol informatie: <http://www.nsz.be/index.cfm?PageID=18145>

Op <http://www.belgium.be/eportal/application?languageParameter=nl&pageid=contentPage&docId=3339> en op http://www.mineco.fgov.be/menu/home_onder_nl.htm vind je alle informatie van de federale overheid rond het zelfstandig ondernemerschap.

De RSVZ (Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen) zorgt voor het sociaal statuut van de zelfstandigen. Via <http://rsvz-inasti.fgov.be/nl/index.htm> krijgt u hierover alle informatie.

In het startershandboek van UNIZO en op de website www.ondernemendeschool.be vind je een zelfconfrontatietest rond de persoonlijke vaardigheden van een zelfstandige ondernemer. Deze test kan je door de leerlingen laten afleggen en evalueren. De leerlingen zullen zo hun 'zelfstandigheidsgehalte' kunnen meten.

Via www.bizinet.be, een onderdeel van de ondernemingsplanwedstrijd BizIdee, biedt de leerling in een half uur een sterk zelfconfronterend portret van zijn eigen plus- en minpunten rond vaardigheden en attitudes van het ondernemerschap.

Via <http://vdab.be/tests/quickscan.shtml> kan je 35 stellingen beantwoorden die peilen naar het ondernemingsprofiel van de leerling. Na 10 minuutjes weet de leerling hoe hij scoort op zes belangrijke ondernemerskenmerken: ambitie, kritische ingesteldheid, durf, zelfsturing, probleemoplossend vermogen en volharding.

Via <http://dream-it.be> (klik op jongeren – tips en tests – 2. Ken jezelf – Ben je een ondernemer) kan je telkens 10 vragen beantwoorden over onafhankelijkheid, zelfdiscipline, creativiteit, motivatie, risico's nemen en zelfvertrouwen. Dream is een overheidsproject dat de ondernemingszin bij jongeren wil stimuleren om hen voor te bereiden op het professionele leven van morgen.

Nadat de leerlingen doelstellingen 1 tot en met 3 hebben bereikt, kun je ze een kennistest over verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap laten doen via <http://www.startersservice.be/kennistest.jsp>

De resultaten van hun zelf-confrontatietest en/of de andere bovenvermelde testen kunnen de leerlingen vergelijken met de resultaten van het gesprek met de ondernemer. Conclusies hieruit kunnen in een zakelijke tekst geschreven worden, waarbij met het vak Nederlands/Mavo/PAV kan samengewerkt worden. De resultaten kunnen mondeling door de leerlingen voor hun medeleerlingen toegelicht worden aan de hand van een presentatie.

Het kan niet alleen nuttig zijn dat de leerlingen geconfronteerd worden met zichzelf, maar het kan ook heel verrijkend zijn dat dit gebeurt door een medeleerling. Zo kan men toetsen of het zelfbeeld ook door anderen op dezelfde manier wordt ervaren.

4 De leerlingen zoeken bij voorkeur de informatie rond het faillissement zelf op. De basisbeginselen van het faillissement kan je ook nog opzoeken via http://www.backx-law.be/backxlaw/ContentData/News/News_65/Basisbeginselen%20inzake%20faillissement%20en%20gerechtelijk%20akkoo....pdf. Ook via de website van de Kamer van Koophandel van Brussel, http://www.cass.be/rechtbank_koophandel/brussel/index.htm?faillissement/infos_gefaillieerden.htm, kan je basisinformatie over het faillissement opzoeken.

6.2 Juridische vormen en startersvoorwaarden nagaan (26 u)

LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 5 Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak opzoeken. [5]
- 6 De specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden opzoeken. [5]
- 7 Het sociaal statuut van de ondernemer toelichten. [6]
- 8 De kenmerken van de meest voorkomende vennootschapsvormen toelichten. [7]
- 9 De verschillende soorten huwelijksstelsels en hun kenmerken toelichten. [8]
- 10 De inhoud van een handelshuurcontract toelichten. [9]
- 11 De verplichte verzekeringen opzoeken en hun risicodekking toelichten. [10]
- 12 De aanvullende verzekeringen opzoeken en hun risicodekking toelichten. [11]
- 13 De wettelijke verplichtingen inzake milieu toelichten. [12]

LEERINHOUDEN

- Aansluiten bij een sociale verzekeringskas
 - Aansluiten bij een ziekenfonds
 - De btw-inschrijving
 - Openen financiële rekening
 - Kiezen van een handelsnaam
 - Inschrijving bij kruispuntbank via ondernemingsloket
- De vestigingswet
- Eisen op het vlak van vorming
 - De beroepservaring en specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden
 - Het vestigingsgetuigschrift
 - Het distributieattest
 - De gereguleerde beroepen
- Hoofdberoep
 - Bijberoep
 - Helper
 - BVBA
 - EVBA
 - CV
 - Gemeenschap van goederen
 - Scheiding van goederen
 - Handelshuurcontract
- Verzekering voor bedrijfsvoertuigen
 - Arbeidsongevallenverzekering
 - Verzekering voor plaatsen die publiek toegankelijk zijn
 - Verzekering gewaarborgd inkomen
 - Brandverzekering
 - Burgerlijk aansprakelijkheidsverzekering
 - Rechtsbijstandsverzekering
 - Milieuvergunning
 - Recupel
 - Fost Plus
 - Bedrijfsafval

- | | | |
|----|---|---|
| 14 | Het begrip 'Seveso-inrichting' toelichten. [13] | • Seveso-inrichting' |
| 15 | Het begrip 'HACCP' toelichten. [14] | • HACCP |
| 16 | De vergunning voor een handelsvestiging toelichten. [15] | • Handelsvestiging |
| 17 | De wet op handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument toelichten. [16] | De wet op de handelspraktijken en de wet op de bescherming van de consument:
• Prijs- en hoeveelheidsaanduiding
• Voorlichting consument
• Koopjes
• Uitverkoop
• Verkoop met verlies
• Oneerlijke handelspraktijken
• Gezamenlijk aanbod
• Reclame
• Bedenktijd bij aankoop
• Steunmaatregelen |
| 18 | Steunmaatregelen opzoeken bij het opstarten van een zaak en bij aanwerving van personeel. [17] | • Steunmaatregelen |
| 19 | De begrippen verkoop op afbetaling en verkoop op termijn toelichten in het kader van kredietverlening door handelaars. [18] | • Verkoop op afbetaling
• Verkoop op termijn |
| 20 | Het begrip kaskrediet in het kader van kredietverlening door financiële instellingen toelichten. [19] | • Kaskrediet |

DIDACTISCHE WENKEN

5-6 Via opzoekwerk op diverse websites of door een bezoek te brengen aan een sociaal secretariaat kan de informatie op een praktische manier verworven worden. Men kan samen met de leerlingen opzoeken waar in de omgeving ondernemingsloketten gevestigd zijn en een bezoek brengen aan een ondernemingsloket.

8 Het is belangrijk dat de leerlingen zien dat er 'veilige' en 'onveilige' vennootschappen bestaan. BVBA en EVBA zijn veilige vennootschappen omdat er een grote rechtszekerheid is door een uitgebreide beschrijving in het burgerlijk wetboek. De CV is een 'onveilige' vennootschap die bijna geen rechtszekerheid biedt, er is een minimale beschrijving in het burgerlijk wetboek.

11-12 Alhoewel de brandverzekering en burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering wettelijk niet verplicht zijn, is het een must om deze af te sluiten. Wijs hier de leerlingen op!

13 Het aanbrengen van de term 'milieuvergunning' dient te gebeuren in functie van de studierichting waarin deze doelstelling wordt gezien.

14 Hier dient enkel het begrip aangereikt worden; in functie van de studierichting waarin deze doelstelling wordt gezien. Meer informatie vindt u op <http://www.lne.be/themas/veiligheidsrapportage/inrichtingen/wat-zijn-seveso-inrichtingen>

15 Hier dient enkel het begrip 'HACCP' aangereikt, alweer in functie van de studierichting waarin deze doelstelling wordt gezien. HACCP is een afgerond geheel voor het beheersen van de veiligheid en de microbiologische kwaliteit van voedingsmiddelen. Deze methode wordt als zodanig dan ook door talloze sectoren uit de landbouw- en levensmiddelenindustrie gebruikt. Toepassing ervan biedt producenten bovendien de mogelijkheid schriftelijk te bewijzen dat ze systematisch veilige voedingsmiddelen produceren omdat ze bij het minste probleem snel en doeltreffend kunnen optreden om te voorkomen dat een grote partij ongeschikt wordt voor verbruik en dat de volksgezondheid in het gedrang komt. Meer info op <http://www.belgium.be/eportal/application?languageParameter=nl&pageid=contentPage&docId=4566>

16 Deze vergunning dient aangevraagd voor een handelsvestiging die groter is dan 400 m². Meer info vindt u op http://economie.fgov.be/organization_market/stores/pdf/brochure_steden_gemeenten_nl.pdf op bladzijde 8.

17 - 18 Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers, van de federale en de Vlaamse overheid kan de leerling hierover informatie opzoeken: www.startersservice.be; www.bibf.be (gratis advies), www.fonds.org (starteo: goedkope lening voor starters, startlening: voor niet-werkende werkzoekenden), www.pmv-kmo.be (waarborgregeling en win-winlening).

20 De leerlingen kunnen bij banken informatie inwinnen over het kaskrediet of deze informatie opzoeken via websites van banken. Een bankier, gespecialiseerd in deze materie, kan hierover in de klas ook uitleg komen geven. Belangrijk is hierbij dat leerlingen, aan de hand van een eenvoudige berekening, een idee krijgen hoeveel meer ze uiteindelijk betaald hebben wanneer ze iets op krediet kopen. Na deze lessenreeks zou de leerling aan de hand van een concreet voorbeeld moeten kunnen verklaren waarom het kaskrediet al dan niet verantwoord is. Voor deze materie kan men ook samenwerken met het vak MAVO/PAV.

6.3 Een marktonderzoek opzetten en uitvoeren (24 u)

LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 21 Een studie van het assortiment maken. [20]
- 22 Een studie van de concurrentie maken. [21]
- 23 Een studie van de leveranciers maken. [22]
- 24 De verkoopplaats bepalen. [23]
- 25 De distributiekkanalen bepalen. [24]
- 26 Twee aspecten van promotie toelichten. [25]

LEERINHOUDEN

- Assortiment
- Voorraad: minimumvoorraad en maximumvoorraad
- Concurrentie
- Leveranciers
- Verkoopplaats
- Groothandel
- Samenaankoop
- Tussenpersonen
- Invoer
- Franchising
- Reclame
- Publiciteit

DIDACTISCHE WENKEN

Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor zelfstandige ondernemers kan door de leerlingen zelfstandig informatie worden opgezocht. Heel wat van deze doelstellingen kunnen gerealiseerd worden in de context van een minionderneming, oefenfirma, leeronderneming.

26 Voor de leerinhouden 'promotie' kan samengewerkt worden met de collega's van de vakken uit het fundamenteel gedeelte. Tijdens de lessen PAV of Nederlands kan het taalkundig aspect van promotie uitgediept worden.

6.4 Een financieel plan opzetten (15 uur)

LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 27 De verschillende soorten kosten toelichten. [26]
- 28 Een kostprijsberekening maken. [27]
- 29 De elementen van de verkoopprijs toelichten. [28]
- 30 De verkoopprijs berekenen. [28]
- 31 De omzet berekenen. [29]
- 32 Het break-even punt berekenen. [30]
- 33 Het begrip cashflow toelichten. [31]
- 34 Het begrip vaste activa toelichten. [32]
- 35 Een financieringsvorm kiezen bij de aankoop van een vast actief. [32]

LEERINHOUDEN

- Vaste en variabele kosten
- Directe kosten en indirecte kosten
- Kostprijsberekening
- Aankoopkostprijs
- Indirecte kosten
- Winstopslag
- Verkoopprijs
- Omzet
- Break-even punt
- Cashflow
- Vaste activa
- Investeringskrediet
- Leasing
- Lening op afbetaling

DIDACTISCHE WENKEN

Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor zelfstandige ondernemers kan door de leerlingen zelfstandig informatie worden opgezocht. Heel wat van deze doelstellingen kunnen gerealiseerd worden in de context van een minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, ... Daarnaast zijn er 'kleinere' (lees in duurtijd) bedrijfsspelen, zoals BizzKidz, waarmee je de leerlingen bijvoorbeeld een verkoopprijs, de omzet, ... kan leren berekenen.

35 In deze context kan je de leerlingen wijzen op de gevaren bij kredietverlening.

Competentie 2: Als ondernemer het administratief luik van een onderneming behartigen

6.5 Boekhoudkundige en fiscale aspecten van een onderneming leren kennen (23 u)

LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 36 Een prijsaanvraag en een offerte opstellen. [36]
- 37 Het btw-mechanisme toelichten. [38]
- 38 Een factuur en een creditnota opstellen en berekenen. [36]
- 39 Het gebruik van betalingsdocumenten toelichten. [37]
- 40 De wettelijke bepalingen van de boekhoudreglementering voor zeer kleine - en kleine ondernemingen opzoeken. [35]
- 41 De rubrieken van een eenvoudige balans en resultatenrekening toelichten. [34]
- 42 Het nut van de boekhouding als beleidsinstrument aantonen. [33]
- 43 Het fiscaal statuut van de zelfstandige toelichten. [39 en 43]
- 44 Het principe van voorafbetaling van vennootschapsbelasting toelichten. [40]
- 45 Het fiscaal statuut van de werknemer toelichten. [41 en 43]

LEERINHouden

- Prijsaanvraag
 - Offerte
 - Aftrekbare btw
 - Verschuldigde btw
 - Btw-aangifte lezen
 - Factuur en creditnota
 - Aanmaak klanten- en leverancierskaart
 - Overschrijving
 - Bankcheque
 - Betaalkaarten
 - Kredietkaarten
 - Boekhoudkundige verplichtingen
 - zeer kleine onderneming: vereenvoudigde boekhouding
 - kleine onderneming: dubbele boekhouding
 - Vormvoorschriften
 - Bewaren van de boeken
 - Verantwoordingsstukken
- Balans en resultatenrekening: rubrieken
- Boekhouding: beleidsinstrument
- Personenbelasting op werkelijk inkomen
 - Personenbelasting op forfaitair inkomen
 - Vennootschapsbelasting
 - Aftrekbaarheid van kosten
 - Voorafbetaling vier maal per jaar
 - Uitzondering voor startende zelfstandigen
 - Onroerende inkomsten
 - Roerende inkomsten
 - Bedrijfsinkomsten
 - Diverse inkomsten

- Aftrekbaarheid van kosten
- 46 Het principe van de bedrijfsvoorheffing toelichten. [42] Bedrijfsvoorheffing

DIDACTISCHE WENKEN

43 Startende zelfstandigen krijgen de eerste drie jaar uitstel van voorafbetaling vennootschapsbelasting

44-45-46 Deze leerplandoelstellingen kunnen het best aangebracht worden aan de hand van een aanslagbiljet. In deze context kan ook de elektronische belastingsaangifte via 'tax-on-web' aan bod komen (www.taxonweb.be), alsook belastingberekeningsprogramma's van verzekeringsmaatschappijen en banken. (zoals www.dvv.be en www.dexia.be/Nl/Particulier/DOSSIERS/Fiscoweb/). Het mechanisme van de bedrijfsvoorheffing kan via de belastingsaangifte op zeer begrijpelijke wijze aangebracht worden, alsook het principe van de aftrekbaarheid van kosten voor de werknemer (hou dit laatste zeer beperkt!). Deze doelstellingen kunnen ook gerealiseerd worden in samenwerking met de vakken PAV/Mavo.

Nadat de leerlingen de doelstellingen van competentie 1 en competentie 2 bereikt hebben, kan je via www.startersservice.be/kennistest.jsp de leerlingen hun basiskennis Bedrijfsbeheer testen aan de hand van twintig meerkeuzevragen. Het resultaat wordt uitgedrukt in procenten met enige lijntjes interpretatie erbij.

Competentie 3: Als ondernemer het commercieel luik van een onderneming behartigen

6.6 Aan- en verkopen (17 u)

LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 47 Een verkoopgesprek voeren. [43]
- 48 De kenmerken en voorwaarden van een verkoopovereenkomst toelichten. [44]
- 49 Inningen/betalingen opvolgen in het kader van klanten- en leveranciersbeheer. [45]

LEERINHOUDEN

- Verkoopgesprek
- Kenmerken: toestemming, verbintenissen
 - Verplichtingen verkoper
 - Verplichtingen koper
 - Klanten- en leveranciersbeheer: opvolging inningen/betalingen a.d.h.v. klanten- en leverancierskaart

DIDACTISCHE WENKEN

47 De AIDA-regel (Attention (aandacht), Interest (interesse), Desire (drang tot kopen), Action (actie)) biedt een opbouwende structuur om een verkoopgesprek aan te leren. In werkvormen als minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, ... kunnen verkoopsgesprekken levensecht inge oefend worden.

49 Via deze doelstelling leren de leerlingen dat schulden aan leveranciers op tijd betaald dienen te worden en dat vorderingen op klanten dienen geïnd te worden binnen de gestelde termijnen. Op de keerzijde van facturen staan verkoopvoorwaarden, waar de betalingsvoorwaarden een onderdeel van uitmaken. Het is voldoende dat leerlingen deze teksten begrijpen.

7 Minimale materiële vereisten

Toegang tot Internet.

8 Evaluatie

Naast de beroepskennis en de kennis van bedrijfsbeheer spelen attitudes een heel belangrijke rol in het zelfstandig ondernemen. De school kan, naast de evaluatie van de bovenstaande leerplandoelstellingen, ook de attitudes die relevant zijn voor het zelfstandig ondernemerschap binnen de verwante sector evalueren.

Attitudes vormen en beoordelen enkel in het vak Bedrijfsbeheer vergt veel inspanningen van de leraar en heeft een laag rendement. Het is daarom aangewezen om met alle leraars van de betrokken studierichting te overleggen om tot een aantal attitudes te komen die binnen alle vakken zullen geëvalueerd worden.

Hieronder vindt u een niet-limitatieve lijst van mogelijke attitudes:

De leerling

- kan resultaatgericht werken;
- durft initiatief nemen;
- heeft voldoende inzet en doorzettingsvermogen;
- werkt kostenbesparend en kostenbewust;
- ontwikkelt een klantgerichte houding;
- heeft aandacht voor kwalitatief werk;
- aanvaardt discipline en houdt zich aan de afspraken;
- heeft aandacht voor een correcte werkmethode;
- toont interesse en is leergierig;
- heeft aandacht voor het milieu;
- heeft aandacht voor een verzorgd voorkomen;
- is communicatief vaardig;
- kan verantwoordelijkheid opnemen;
- kan risico's inschatten;
- werkt ordelijk, nauwgezet en verzorgd;
- kan zich flexibel opstellen.

9 Bibliografie

9.1 Websites

- <http://ondernemen.vlaanderen.be/>
- www.mineco.fgov.be: federale overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie met o.a. kruispuntbank van ondernemingen
- www2.vlaanderen.be/ned/sites/subsidiewegwijzer/index.html: subsidies voor startende ondernemers
- www.vizo.be, www.unizo.be, www.syntra.be: belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers
- www.sprokkel.be/bedrijf/socsecr/: diverse sociale secretariaten
- www.handelsonderwijsbedrijfsdocs.be/: te downloaden handelsdocumenten
- www.rys.be: Responsible Young Starters, modules Ondernemersbeleid, Administratie en vereenvoudigde boekhouding in de zeer kleine onderneming, dubbele boekhouding als beleidsinstrument
- www.go-start.be, www.formalis.be, www.BIZondernemingsloket.be, www.kmodirect.be, www.partena.be, www.hdp.be, www.cci.be, www.acerta.be, www.eunomia.be: erkende ondernemingsloketten
- www.mina.be/amv-reglementering.html: milieuvergunningen
- www.ovam.be: afvalstoffen, bodemattest en bodemonderzoek
- www.boip.int/index.htm: Benelux-merkenbureau met gedeponeerde handelsnamen
- www.sabam.be: innen van auteursrechten
- www.reprobel.be: innen van vergoedingen voor fotokopieën
- www.fostplus.be: verpakkingsafval en terugnameplicht van huishoudelijke verpakkingen
- www.valipac.be: verpakkingsafval en terugnameplicht van bedrijfsmatig verpakkingsafval
- www.recupel.be: inzameling, ontmanteling en verwerking van afgedankte toestellen
- www.mina.be, www.emis.vito.be, www.ivcie.be: info rond verpakkingsafval en milieu
- www.fonds.org: participatiefonds
- www.notaris.be: aankoop onroerende goederen
- www.ing.be, www.fortisbanking.be, www.kbc.be, www.dexia.be: berekeningen autolening, leasing, ...
- www.iec-iab.be: info over accountants en belastingconsulenten
- http://verzekering.start.be: verzekeringen
- www.isabel.be: elektronische facturen
- www.nbb.be: Nationale Bank van België met voorbeelden van jaarrekeningen
- www.voka.be: Vlaams netwerk van ondernemingen

9.2 Publicaties

- UNIZO Startersservice, Brussel, 2004.
- Programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap en Koninklijk Besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet.

9.3 Tools

Onderstaande tools kunnen gebruikt worden als didactisch hulpmiddel om, afhankelijk van het product de doelstellingen volledig of ten dele te realiseren.

- De leeronderneming – UNIZO – Spastraat 8 – 1000 Brussel – www.ondernemendeschool.be
- Minionderneming, JIEHA – Vlajo vzw – Kapeldreef 60 – 3001 Heverlee – www.vlajo.org
- Oefenfirma – Cofep – Nieuwstraat 19/2 – 3990 Peer – www.cofep.be
- Het virtuele kantoor – Markt 12 bus 13 – 2440 Geel – http://www.websweb.be/Het_virtuele_kantoor/index.html
- Bedrijfsspelen:
 - Bizzgames – www.bizzkidz.be

Bijlage: Doelstellingen uit de omzendbrief

De omzendbrief bevat doelstellingen die omwille van de duidelijkheid hier letterlijk opgenomen worden. Het nummer vooraan verwijst naar de nummering in de omzendbrief. Het nummer achteraan in vet verwijst naar de plaats in het leerplan.

- [1] Facetten van de vaardigheden en attitudes bij het ondernemerschap **(2)**
- [2] Risico's, opportuniteiten, voor- en nadelen bij het ondernemerschap **(1)**
- [3] Informatie en ondersteuning voor startende ondernemers **(3)**
- [4] Faillissement: begrip en gevolgen **(4)**
- [5] Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak **(5,6)**
- [6] Het sociaal statuut van de ondernemer **(7)**
- [7] Verschillende rechtsvormen van een onderneming: kenmerken **(8)**
- [8] Huwelijksstelsels: soorten en kenmerken **(9)**
- [9] Handelshuurcontract: toelichting inhoud **(10)**
- [10] Verplichte verzekeringen: soorten en risicodekking **(11)**
- [11] Aanvullende verzekeringen: soorten en risicodekking **(12)**
- [12] Wettelijke verplichtingen inzake milieu **(13)**
- [13] Seveso-inrichtingen: begrip **(14)**
- [14] HACCP: begrip **(15)**
- [15] Vergunning voor een handelsvestiging **(16)**
- [16] De wet op de handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument **(17)**
- [17] Steunmaatregelen bij opstarten zaak en aanwerving personeel **(18)**
- [18] Kredietverlening door handelaars: verkoop op afbetaling en verkoop op termijn **(19)**
- [19] Kredietverlening door financiële instellingen: kaskrediet **(20)**
- [20] Assortimentsstudie met inbegrip van voorraad **(21)**
- [21] Concurrentiestudie **(22)**
- [22] Leveranciersstudie **(23)**
- [23] Verkoopplaats **(24)**
- [24] Distributiekkanalen **(25)**
- [25] Publiciteit en promotie: enkele aspecten **(26)**
- [26] Kosten: begrippen **(27)**

- [27] Kostprijsberekening **(27)**
- [28] Verkoopprijs: elementen + berekening **(29, 30)**
- [29] Omzetberekening **(31)**
- [30] Break-even punt: berekening **(32)**
- [31] Cash-flow: begrip **(33)**
- [32] Vaste activa: begrip en financieringsvorm bij aankoop **(34, 35)**
- [33] Boekhouding als beleidsinstrument **(42)**
- [34] Rubrieken van de eenvoudige balans en resultatenrekening **(41)**
- [35] Wettelijke bepalingen van de boekhoudreglementering voor zeer kleine en kleine ondernemingen **(40)**
- [36] Factuur en creditnota: opstellen en berekenen **(36, 38)**
- [37] Betalingsdocumenten: gebruik **(39)**
- [38] BTW-mechanisme **(37)**
- [39] Fiscaal statuut van de zelfstandige **(43)**
- [40] Venootschapsbelasting & voorafbetaling: principe **(44)**
- [41] Fiscaal statuut van de werknemer: soorten inkomsten **(45)**
- [42] Bedrijfsvoorheffing: principe **(46)**
- [43] Aftrekbaarheid van kosten: principe voor zelfstandige en werknemer **(43, 45)**
- [44] Een verkoopgesprek **(47)**
- [45] Verkoopovereenkomst: kenmerken en voorwaarden **(48)**
- [46] Klanten- en leveranciersbeheer: opvolgen betalingen en inningen **(49)**