Dh en Drw

dh@jfsg.nl / drw@jfsg.nl

Achtergrondinfo (wat je moet kennen/kunnen volgens examenprogramma)

https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2021-bedrijfseconomie-vwo/2021/f=/bedrijfseconomie\_vwo\_2021\_versie\_3\_1.pdf  
  
  
algemene aanwijzing: lees steeds het hoofdstuk en leer de woordenlijst, maak de opgaven volgens het boek, de stof is zo opgebouwd dat je ook in volgende toetsen/huiswerk, moet kunnen/kennen wat vooraf is behandeld. Bestudeer de ppp die op magister staan en de aantekeningen uit de les. Vraag je steeds af: Wat is het doel van deze les/paragraaf/hoofdstuk: Wat kan ik hiermee/hoe past dit in het geheel/wat zijn de verbanden /zie ik dit ook in de praktijk om je heen?

Studiewijzer BECO 5V

Wijsheid is meer dan kennis

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beco  Planning en leerdoelenoverzicht  **Boek: Bedrijfseconomie in Balans**  Klas: 5V/6V  De Studielasturen (van 60 min.staan achter het hoofdstuk/paragraaf) | | | | | | Indeling lessen:  Uitleg en verwerking/transfer d.m.v. maken van opdrachten (boek of andere vorm) of d.m.v. experimenten/PO/PWS. | | | |
| **week** | **data / bijzonderheden** | **lesstof** | | | **doelen** | | V= afvinken doel behaald.  B= bewijs voor het behalen. | | **bijzondere aandacht / tips / vaardigheden** |
| Thema en lesinvulling | Verwerking | Transfer | Leerdoelen: lees /controleer of je de doelen hebt behaald. Lees steeds Je kunt….. | | V | B | Extra informatie |
| **36**  **37**  **38**  **39**  **40**  **41**  **42**  **43**  **44**  **45**  **46**  **47**  **48**  **49**  **50**  **51**  **52**  **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6**  **7**  **8**  **9**  **10**  **11**  **12**  **13**  **14**  **15**  **16**  **17**  **18**  **19**  **20**  **21**  **22**  **23**  **24**  **25**  **26**  **27**  **28**  **29** | **2-6 september**  **9-13 september**  **16-20 september | eerste activiteitenweek**  **23-27 september**  **30 sept. – 4 oktober | teammiddag**  **7-11 oktober**  **14-18 oktober**  **HERFSTVAKANTIE**  **28 okt. – 1 november | sectiemiddag | start toetsweek**  **4-8 november | dankdag**  **11-15 november | tweede activiteitenweek**  **18-22 november | leerlingenbespreking**  **25-29 november | leerlingenbespreking**  **2-6 december**  **9-13 december | lesvrije middag**  **16-20 december**  **KERSTVAKANTIE**  **KERSTVAKANTIE**  **6-10 januari | bezinningsdag**  **13-17 januari | teammiddag | start toetsweek**  **20-24 januari**  **27-31 januari | derde activiteitenweek**  **3-7 februari**  **10-14 februari**  **17-21 februari | lesvrije middag**  **VOORJAARSVAKANTIE**  **2-6 maart**  **9-13 maart | biddag | leerlingenbespreking**  **16-20 maart | leerlingenbespreking**  **23-27 maart | lesvrije middag | start toetsweek**  **30 maart – 3 april**  **6-10 april | vierde activiteitenweek | Goede Vrijdag**  **13-17 april | Tweede Paasdag**  **20-24 april**  **MEIVAKANTIE**  **4-8 mei | meivakantie**  **11-15 mei**  **18-22 mei | Hemelvaart**  **25-29 mei | sectiemiddag**  **1-5 juni | Tweede Pinksterdag | vijfde activiteitenweek**  **8-12 juni**  **15-19 juni**  **22-26 juni**  **29 juni – 3 juli | lesvrije middag | start toetsweek**  **6-10 juli**  **13-17 juli | leerlingenbespreking** | **Domein A Basisvaardigheden**  **Hoofdstuk 1 Bedrijfs-economie**  **Hoofdstuk 2 Basisreken-vaardigheden**  **Hoofdstuk 3**  **Balans, winst-en- verliesre-kening en liquiditeit**  **Hoofdstuk 4**  **Basis Excel**  **Domein B**  **Van persoon naar rechts-persoon**  **Hoofdstuk 5**  **Verzekeren, studeren, sparen en lenen**  **Hoofdstuk 6**  **Enkelvoudige en samengestel-de interest**  **Hoofdstuk 7**  **Beleggen**  **Hoofdstuk 8**  **Woning**  **Hoofdstuk 9**  **Familie** | Maken opgaven |  | * H1 Je kunt.. * 1.1 * De samenhang tussen bedrijfseconomie en de maatschappij beschrijven. * 1.2 * Commerciële en niet- commerciële organisaties beschrijven. * De rechtsvormen noemen. * Verschillende doelstellingen onderscheiden. * De taken van de leiding omschrijven. * 1.3 * Het verband leggen tussen communicatie en informatie. * Gegevens en informatie omschrijven en er voorbeelden van geven. * De eisen noemen die aan informatie worden gesteld. * Het verschil aangeven tussen beslissings-, verantwoordings- en feedbackinformatie. | |  |  | <https://lweo.nl/leerling-2/45havo/crisis-2/hoofdstuk-1> |
| * H2 Je kunt.. * 2.1 * Berekeningen uitvoeren met procenten en promillages. * 2.2 * In een gegeven vergelijking met één onbekende de onbekende grootheid berekenen. * 2.3 * Het ongewogen en gewogen rekenkundig gemiddelde berekenen. * 2.4 * Tabellen met enkele en meervoudige ingangen opstellen. * Vaststellen wanneer een vierkantcontrole mogelijk is en deze toepassen. * Een lijn- en staafdiagram beschrijven en opstellen. * 2.5 * Indexcijfers berekenen. * 2.6 * Vreemde valuta naar euro’s en euro’s naar vreemde valuta omrekenen. | |  |  |
| * H3 Je kunt… * 3.1 * Een balans opstellen. * Verklaren wat de verschillende balansposten inhouden. * De volgorde van de balansposten aangeven. * 3.2 * Financiële feiten verwerken in de balans. * 3.3 * Een winst-en-verliesrekening beschrijven. * Het verschil aangeven tussen de scontrovorm en de paginavorm. * 3.4 * Een balans, winst-en-verliesrekening en liquiditeitsoverzicht opstellen. | |  |  |
| * H4 Je kunt… * 4.1 * Getallen en tekst invoegen, bewerken en verwijderen. * Kolommen en rijen invoegen en verwijderen. * Selecteren van gegevens, kopiëren en plakken. * 4.2 * Optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. * Sommeren, een aantal berekenen en een gemiddelde berekenen. * Met percentages rekenen. * 4.3 * Sorteren en filteren. * 4.4 * Grafieken maken met Excel. | |  |  |
| * H5 Je kunt… * 5.1 * De overeenkomsten en verschillen beschrijven tussen schadeverzekeringen en sommenverzekeringen. * 5.2 * Verschillende voorbeelden van schadeverzekeringen noemen. * In geval van schade de schade-uitkering berekenen. * 5.3 * De levensverzekering, lijfrenteverzekering, pensioenverzekering en compagnonsverzekering omschrijven. * 5.4 * Uitleggen waarom je een opleiding als een investering kunt zien. * Uitleggen waarom een opleiding goed is voor de maatschappij. * 5.5 * De voor- en nadelen van sparen en lenen uitleggen. * Vormen en kenmerken van consumptief krediet noemen. * De voor- en nadelen van consumptief krediet noemen. | |  |  |
| * H6 Je kunt… * 6.1 * Het verschil tussen enkelvoudige interest en samengestelde interest beschrijven. * 6.2 * De eindwaarde en de contante waarde van één bedrag berekenen. * 6.3 * De eindwaarde van een rente (met een formule) berekenen. * 6.4 * De contante waarde van een rente (met een formule) berekenen. * 6.5 * Percentages aanpassen aan verschillende perioden. * 6.6 * De schuldrest berekenen. * Het interestbedrag berekenen nadat er is afgelost. | |  |  |
| * H7 Je kunt… * 7.1 * Het verschil tussen vrijwillig en verplicht sparen beschrijven. * De voor- en nadelen van vrijwillig en verplicht sparen uitleggen. * Het verschil tussen vrij opneembare en niet-vrij opneembare spaarvormen beschrijven. * De voor- en nadelen van vrij opneembare en niet-vrij opneembare spaarvormen uitleggen. * 7.2 * De handel in aandelen, obligaties, beleggingsfondsen en opties beschrijven. * 7.3 * Aandelen omschrijven en risico en rendement analyseren. * 7.4 * Obligaties en beleggingsfondsen omschrijven en risico en rendement analyseren. * 7.5 * Uitleggen wat een optie is. * Call- en putopties beschrijven. * Optiestrategieën bedenken en toepassen. * Risico’s en rendement van opties analyseren. | |  |  |
| • H8 Je kunt…   * 8.1 * Uitleggen waarom iemand kiest voor een huurwoning. * 8.2 * Het aankoopproces van een woning beschrijven. * 8.3 * De lineaire hypotheek omschrijven. * De periodieke aflossing en interest berekenen. * De fiscale aspecten verwerken. * De voordelen en nadelen noemen van de lineaire hypotheek. * 8.4 * De annuïteitenhypotheek beschrijven. * De voor- en nadelen noemen van de annuïteitenhypotheek. | |  |  |
| * H9 Je kunt… * 9.1 * Uitleggen hoe een huwelijk wordt gesloten. * De mogelijke vermogensrechtelijke regelingen noemen. * 9.2 * De verplichtingen naar elkaar tijdens het huwelijk noemen. * 9.3 * De manieren noemen waarop een huwelijk eindigt. * Wettelijke consequenties van scheiden op het gebied van scheidingsprocedure, partnerpensioenrechten en alimentatie noemen. * 9.4 * De anderen samenlevingsvormen beschrijven. | |  |  |
| **Hoofdstuk 10**  **Schenken en erven** |  |  | * H10 Je kunt… * 10.1 * Uitleggen wat een schenking inhoudt. * Verschillende civielrechtelijke schenkingsbepalingen noemen. * 10.2 * De belangrijkste fiscale gevolgen van schenken noemen. * 10.3 * De werking van het versterferfrecht noemen. * Uitleggen wat een testament is en het effect ervan. * De belangrijkste begrippen rondom het erfrecht noemen. * 10.4 * De verschillende manieren van het aanvaarden en verwerpen van een erfenis noemen. * 10.5 * De fiscale gevolgen van overlijden uitleggen. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 11**  **Eigen onderneming** |  |  | * H11 Je kunt… * 11.1 * Causation omschrijven. * De principes van effectuation noemen en toelichten. * De verschillen aangeven tussen causation en effectuation. * 11.2 * De belangrijkste punten uit het persoonlijk plan beschrijven. * Een persoonlijk plan opstellen. * Redenen noemen waarom iemand kiest voor werknemerschap of ondernemerschap. * 11.3 * De onderdelen van een SWOT-analyse noemen. * Voorbeelden van de onderdelen van de SWOT-analyse geven. * Marketingdoelstellingen herkennen. * 11.4 * De belangrijkste punten uit het financieel plan beschrijven. * Een financieel plan opstellen. * Een investeringsbegroting, financieringsbegroting, liquiditeitsbegroting en een resultatenbegroting opstellen. * 11.5 * Een aantal praktische zaken beschrijven waarmee veel ondernemers te maken krijgen. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 12**  **Keuze rechtsvorm** |  |  | * H12 Je kunt… * 12.1 * Het begrip rechtsvorm omschrijven. * Voorbeelden van rechtsvormen noemen. * De begrippen natuurlijk persoon en rechtspersoon omschrijven. * 12.2 * Het begrip eenmanszaak omschrijven. * Beschrijven hoe een eenmanszaak wordt opgericht. * Een aantal kenmerken noemen van een eenmanszaak. * De begrippen surseance van betaling en faillissement omschrijven. * 12.3 * Het begrip vennootschap onder firma omschrijven. * Beschrijven hoe een vennootschap onder firma wordt opgericht. * Een aantal kenmerken van een vennootschap onder firma noemen. * 12.4 * De besloten vennootschap (bv) en naamloze vennootschap (nv) omschrijven. * Beschrijven hoe een bv en nv worden opgericht. * Een aantal kenmerken van een bv en nv noemen. * 12.5 * De vereniging omschrijven. * Een aantal kenmerken van de vereniging noemen. * Het verschil aangeven tussen een formele en informele vereniging. * De stichting omschrijven. * Een aantal kenmerken van een stichting noemen. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 13**  **Organisatie en maatschappij** |  |  | * H13 Je kunt… * 13.1 * Het verschil uitleggen tussen de absolute en relatieve omvang van een organisatie. * 13.2 * Uitleggen dat een organisatie voorziet in een aantal maatschappelijke behoeften. * 13.3 * Het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen uitleggen. * De drie p’s beschrijven. * 13.4 * De rol van de accountant beschrijven. | |  |  |  |
| **Domein C**  **Interne organisatie en personeels-beleid**  **Hoofdstuk 14**  **Organisatie** |  |  | * H14 Je kunt… * 14.1 * De ontwikkeling in organisatietheorieën beschrijven. * 14.2 * Een organigram van een lijn- en lijn-staforganisatie samenstellen. * De lijn- en lijn-staforganisatie beschrijven en de voor- en nadelen noemen. * De projectorganisatie en de ententestructuur beschrijven. * De theorie van Mintzberg beschrijven. * 14.3 * Beschrijven wat besluitvorming inhoudt. * De fasen van een besluitvormingsproces beschrijven. * De besluitvormingsregels- en methoden beschrijven. * 14.4 * Een beschrijving geven van formele en informele communicatie * Verticale, horizontale en diagonale communicatie beschrijven. * 14.5 * De begrippen referentiekader, ruis en redundantie beschrijven. * Voorbeelden van interculturele communicatie geven. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 15**  **Leiderschap** |  |  | * H15 Je kunt… * 15.1 * De diverse managementniveaus onderscheiden. * De begrippen spanwijdte en omspanningsvermogen beschrijven. * 15.2 * De theorie X en Y beschrijven. * De kenmerken van autocratisch, democratisch, laissez-faire, ondersteunend, participerend en flexibel leiderschap beschrijven. * 15.3 * De managerial grid van Blake en Mouton beschrijven. * De kenmerken van situatiegericht leiderschap beschrijven. * 15.4 * De managementmethoden integraal management, management by direction, management by objectives, management by exception, management by walking around en management by delegation beschrijven. * 15.5 * De kenmerken van HRM noemen. * Verklaren waarom HRM is ontstaan. * De eisen van de invoering van HRM noemen. * Gemotiveerd kritiek geven op HRM. * 15.6 * Bij grote veranderingen in de organisatie: * Beschrijven welke vormen van weerstand bestaan. * Verklaren waardoor weerstand wordt veroorzaakt. * Beschrijven op welke wijze weerstand bestreden kan worden. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 16**  **Personeels-beleid** |  |  | * H16 Je kunt… * 16.1 * De kenmerken noemen van een individuele en een collectieve arbeidsovereenkomst. * Het onderscheid aangeven tussen primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. * De verschillende soorten arbeidsovereenkomsten beschrijven. * De verplichtingen van de werkgever en die van de werknemer noemen. * 16.2 * De opzegverboden van een arbeidsovereenkomst benoemen. * De manieren herkennen waarop een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en bepaalde tijd kan eindigen. * Uitleggen hoe de overheid met wet- en regelgeving zorgt voor goede arbeidsomstandigheden. * 16.3 * Uitleggen waarom zzp’ers en andere bedrijven worden ingehuurd en bepalen wanneer je op moet letten in verband met de loonheffingen. * 16.4 * De bevoegdheden van een ondernemingsraad noemen. * De bevoegdheden en taken van de vakbond noemen. * 16.5 * Een relatie leggen tussen sociaal beleid en personeelsbeleid. * De onderdelen van personeelsbeleid uitleggen. * Methoden noemen om personeel te selecteren. * De verschillen tussen een functionerings- en beoordelingsgesprek beschrijven. * Uitleggen dat personeel tot het human capital van de organisatie behoort. * 16.6 * De bestanddelen van de loonkosten noemen. * De berekening van brutoloon naar nettoloon beschrijven. * Verschillende beloningsvormen noemen. | |  |  |  |
| **Domein D**  **Investeren en financieren**  **Hoofdstuk 17**  **Investerings-analyse** |  |  | * H17 Je kunt… * 17.1 * Cashflow omschrijven. * 17.2 * De terugverdientijd berekenen. * Op basis van de berekende terugverdientijd een keuze maken uit verschillende projecten. * 17.3 * De netto contante waarde berekenen van een investeringsproject. * Op basis van de berekende netto contante waarde een keuze maken uit verschillende investeringsprojecten. * 17.4 * De relatie tussen rendement en risico beschrijven. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 18**  **Eigen vermogen** |  |  | * H18 Je kunt… * 18.1 * (Geplaatst) aandelenkapitaal, aandeel, nominale waarde, emissiekoers, beurskoers en dividend omschrijven. * 18.2 * De verschillende vormen van preferent aandelenkapitaal noemen. * De voor- en nadelen van preferente aandelen noemen. * 18.3 * Het agio berekenen bij plaatsing van aandelen. * 18.4 * Kenmerken noemen van de verschillende soorten reserves. * 18.5 * De intrinsieke waarde van een onderneming en de intrinsieke waarde per aandeel berekenen. * 18.6 * Cashdividend en stockdividend berekenen. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 19**  **Vreemd vermogen** |  |  | * H19 Je kunt * 19.1 * De onderhandse lening en de achtergestelde lening omschrijven. * 19.2 * De hypothecaire lening omschrijven. * 19.3 * Obligaties omschrijven. * De verschillen noemen tussen aandelen en obligaties. * Agio en disagio op obligaties bij een emissie berekenen. * 19.4 * Converteerbare obligaties omschrijven. * 19.5 * De kenmerken van leverancierskrediet noemen. * De kosten van leverancierskrediet berekenen. * 19.6 * De kenmerken van afnemerskrediet noemen. * 19.7 * Redenen voor het rekening-courantkrediet beschrijven. * 19.8 * Het onderscheid tussen operational en financial leasing beschrijven. * De voor- en nadelen van operational en financial leasing noemen. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 20**  **Vermogens-structuur, risico en afdekking** |  |  | * H20 Je kunt… * 20.1 de financiële structuur van een onderneming beschrijven. * De hefboomwerking van de vermogensstructuur en het operationele hefboomeffect van de kapitaalstructuur uitleggen. * De risico’s van financiering met veel vreemd vermogen uitleggen. * 20.2 * Het effect van investeringsprojecten op de waarde van de onderneming verklaren. * 20.3 * Off-balance financiering beschrijven en er voorbeelden van noemen. * 20.4 * Uitleggen dat met opties en termijncontracten risico’s worden afgedekt. * De risico’s van opties en termijncontracten risico’s analyseren. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 21**  **Vermogens- markt** |  |  | * H21 Je kunt… * 21.1 * De vragers van vermogen noemen. * Aangeven aan welk vermogen de verschillende vragers behoefte hebben. * 21.2 * De aanbieders van vermogen noemen. * Beschrijven op welke wijze het vermogen wordt aangeboden. * 21.3 * De kenmerken noemen van de geldmarkt en de kapitaalmarkt. * De handel in aandelen en obligaties beschrijven. | |  |  |  |
| **Domein E**  **Marketing**  **Hoofdstuk 22**  **Strategische keuzes** |  |  | * H22 Je kunt… * 22.1 * Doelen van marketing noemen en het begrip klantwaardepropositie omschrijven. * 22.2 * Het vijfkrachtenmodel tekenen en de vijf onderdelen van het vijfkrachtenmodel noemen. * 22.3 * De onderdelen van het 3C model noemen en de kenmerken van iedere C beschrijven. * 22.4 * De matrix van de BCG tekenen. * De velden van de matrix benoemen. * De kenmerken van de producten in elk van de velden beschrijven. * 22.5 * De waardestrategieën noemen en uitleggen hoe een organisatie deze kan toepassen. * 22.6 * Het Business Model Canvas beschrijven. | |  |  |  |
| **Hoofdstuk 23**  **Marketing- beleid** |  |  | * H23 Je kunt… * 23.1 * De definitie van marketing geven. * De marketingmix beschrijven. * 23.2 * Een marktonderzoek beschrijven. * Het onderscheid tussen deskresearch en fieldresearch beschrijven. * 23.3 * Voorbeelden geven van de business-to-businessmarkt en de consumentenmarket. * 23.4 * De soorten aankoopgedrag RAG, BPO en UPO onderscheiden. * Producten indelen in convenience, shopping, specialty en unsought goods. * 23.5 * Marktsegmentatie beschrijven. | |  |  |  |