

Opleiding AABS/BACS/LIH/MCS/SBS

Leerlijn: Dataverwerking

Toetsvorm: praktijkopdracht

Algemene informatie		
Crebo	25723/25725/25726/25727	
Cohort	2025-2026	
Periode/blok	2	
Boek / leeromgeving	Lesmateriaal docent	
Examen	29-1-2026	
Herexamen	18-3-2026	
Vak (onderdeel)	Kerntaak / kerntaken	Werkproces(sen)
Dataverwerking	B1-K1	W3
Omschrijving		
Omschrijving van het vak	<p>Het vak Dataverwerking helpt de student begrijpen wat data precies is, hoe je er zorgvuldig mee omgaat en hoe je gegevens kunt gebruiken om betrouwbare informatie te verkrijgen. Tijdens dit vak leert de student hoe klant-, personeels- en financiële gegevens worden vastgelegd, beheerd en gecontroleerd. De student kennis met systemen zoals CRM en leert hoe stamgegevens en transactiedata samen een compleet beeld vormen van bedrijfsprocessen. Ook leert de student hoe rapportages opgesteld over bijvoorbeeld voorraad, verkoop of personeelsinformatie.</p> <p>Een belangrijk onderdeel van dit vak is zorgvuldig en integer omgaan met data. De student leert wat de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) inhoudt en hoe verantwoord wordt omgegaan met privacygevoelige informatie. Het vak wordt afgerond met een examen, waarin de student laat zien dat je data niet alleen begrijpt, maar ook kunt toepassen in praktische situaties.</p> <p>Tijdens dit vak werkt de student aan de volgende competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analyseren: herkennen en interpreteren van relevante gegevens in verschillende contexten.• Informatie verwerken: nauwkeurig en gestructureerd omgaan met data in systemen en documenten.• Communiceren: data vertalen naar begrijpelijke rapportages en overzichten.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoord handelen: zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke gegevens volgens wettelijke en ethische richtlijnen. • Kwaliteitsgericht werken: oog hebben voor datakwaliteit en betrouwbaarheid in administratieve processen.
Gewenste resultaat (leerdoelen)	<ul style="list-style-type: none"> • De student begrijpt wat data zijn en wat dataverwerking inhoudt. • De student is zich bewust van de rol van privacy, AVG en integer handelen. • De student begrijpt hoe klantenbestanden worden opgebouwd en onderhouden. • De student weet hoe een CRM-systeem werkt. • De student begrijpt waarom datakwaliteit cruciaal is. • De student kan fouten in klantendata herkennen en verbeteren. • De student kent de kern van administratieve documenten. • De student begrijpt de datastroom van order tot factuur. • De student begrijpt hoe financiële gegevens verwerkt en gecontroleerd worden. • De student ziet verbanden tussen transacties en rapportages. • De student begrijpt hoe data vertaald wordt naar rapportages. • De student oefent met eenvoudige rapportages. • De student kan eenvoudige rapportages maken en analyseren.
Aansluiting bij Da Vinci visie	
Is er een mix tussen online en fysiek onderwijs?	<p>Studenten volgen fysiek op school en in de praktijk de (theorie) lessen behorend bij het project. Daarbij vindt indien nodig één-op-één begeleiding of groepsbegeleiding fysiek en online plaats. Studenten kunnen online op aanvraag extra begeleiding of instructie krijgen van de docent. Opdrachten worden zowel individueel als in groepsverband. Studenten werken bij groepsopdrachten fysiek of online samen.</p> <p>De student maakt thuis opdrachten die tijdens de les niet (af)gemaakt zijn en bereidt zich voor op een volgende les door zich te verdiepen in de lesstof/theorie.</p>
Werken met (aandacht voor) kleinere groepen (9-15 studenten)	De instructie vindt klassikaal plaats. Tijdens de lessen werken studenten in eerste instantie individueel aan de opdrachten. Maarverloop van tijd zullen de studenten in kleine groepjes werken aan verschillende opdrachten.
Duidelijke verbinding theorie en praktijk/werkveld (hybride onderwijs)	De lessen, opdrachten en portfolio-opdrachten zijn ontwikkeld op basis van de actualiteiten en het persoonlijk leven van de studenten.
Persoonlijke begeleiding mogelijk/nodig?	Tijdens de fysieke lessen werken de studenten in groepsverband of zelfstandig aan opdrachten. Daarbij is voldoende ruimte voor persoonlijke begeleiding. Daarnaast kunnen studenten extra instructie en begeleiding krijgen van de vakdocent buiten de lessen om. De instructie of begeleiding kan fysiek of online plaatsvinden.

Opleiding:		AABS/BACS/LIH/MCS/SBS	Boek / hoofdstukken: N.v.t.	
Vak:		Dataverwerking		
Lesweek	Klokuren	Lesdoel(en)/onderwerpen per lesweek of lesuur	Opbouw les: Inleiding, Kern, Slot	Werkvormen, extra info / aandachtspunten + verwijzing naar leerstof / leermiddelen
1 les 1 Week 47	3	<ul style="list-style-type: none"> - De student weet wat het vak dataverwerking inhoudt. - De student kan uitleggen wat data is. - De student krijgt inzicht in AVG, privacy en integer handelen. 	<p>Inleiding 1: Uitleg planning, opbouw vak en toetsing</p> <p>Kern 1: Introductie dataverwerking Kern 2: Data Kern 3: AVG, privacy en integer handelen</p> <p>Slot: Herhalen theorie van de les + vooruitblikken</p>	<p>Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft toelichting op opbouw van het vak. • Geeft toelichting op examen en formatieve toetsing (beoordelingscriteria). • Legt uit wat data zijn (typen data, gestructureerd / ongestructureerd). • Legt uit wat de basisprincipes van AVG zijn. • Legt uit wat ethisch handelen bij omgang met persoonsgegevens.
2 les 2 Week 48	3	<ul style="list-style-type: none"> -De student begrijpt wat stamgegevens zijn. - De student krijgt inzicht in CRM-systemen en klantgegevensbeheer. - De student maakt kennis met datakwaliteit. 	<p>Inleiding 1: Terugblik vorige les, leerdoelen en lesactiviteiten bespreken.</p> <p>Kern 1: Terugblik vorige les Kern 2: Klantbestanden Kern 3: Stamgegevens (CRM)</p> <p>Slot: Herhalen theorie van de les + vooruitblikken</p>	<p>Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legt uit hoe een klantenbestand is opgebouwd. • Legt uit wat het verschil is tussen verschillende stamgegevens. • Geeft voorbeeld van CRM-structuur (velden, relaties en filters).
3 les 3 Week 49	3	<ul style="list-style-type: none"> - De student begrijpt wat datakwaliteit is. 	<p>Inleiding 1: Terugblik vorige les. Leerdoelen en lesactiviteiten bespreken</p>	<p>Docent:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - De student kan fouten in klantendata herkennen en corrigeren. - De student begrijpt processen die datakwaliteit borgen. 	<p>Kern 1: Terugblik vorige les Kern 2: Klantenbestanden Kern 3: Datakwaliteit.</p> <p>Slot: Herhalen theorie van de les en vooruitblikken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legt uit wat de kenmerken van goede data zijn ((juist, volledig, actueel, consistent). • Legt uit hoe je data kan opschonen. • Maakt de koppeling tussen CRM-data-analyse.
4 les 4 Week 50	3	<ul style="list-style-type: none"> -De student herkent diverse administratieve documenten. - De student begrijpt de datastroom van order tot factuur. 	<p>Inleiding 1: Terugblik vorige les. Leerdoelen en lesactiviteiten bespreken</p> <p>Kern 1: Terugblik vorige les Kern 2: Financiële administratie Kern 3: Documentenstroom</p> <p>Slot: Herhalen theorie van de les en vooruitblikken.</p>	<p>Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legt uit welke soorten documenten er zijn: order, orderbevestiging, pakbon, factuur. • Legt uit wat de relaties is tussen de documenten. • Legt uit wat financiële dataverwerking is.
5 Week 51		Projectweek		
Week 52		Kerstvakantie		
Week 1				
6 les 6 Week 2	3	<ul style="list-style-type: none"> -De student controleert en verwerkt financiële data. - De student ziet het verband tussen stam- en transactiedata. 	<p>Inleiding 1: Terugblik vorige les. Leerdoelen en lesactiviteiten bespreken.</p> <p>Kern 1: Terugblik vorige les Kern 2: Financiële administratie (verdieping)</p> <p>Slot: Herhalen theorie van de les en vooruitblikken.</p>	<p>Docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laat studenten data controleren op juistheid (bedragen, btw, aantallen). • Legt uit wat het basisbegrip financiële rapportage inhoudt.

7 les 7 Week 3	3	-De student begrijpt de principes van rapportage. - De student kan een eenvoudige rapportage maken in Excel. - De student vertaalt data naar informatie.	Inleiding 1: Terugblik vorige les. Leerdoelen en lesactiviteiten bespreken. Kern 1: Terugblik vorige les Kern 2: Rapportage (voorraad en personeel) Slot: Herhalen theorie van de les en vooruitblikken.	Docent: <ul style="list-style-type: none"> • Legt uit welke soorten rapportages er zijn: voorraad, uren, verlof, omzet. • Legt uit wat het gebruik van draaitabellen / grafieken toevoegt.
8 les 8 Week 4	3	-De student kan rapportages analyseren. - De student wordt voorbereid op het examen.	Inleiding 1: Terugblik vorige les. Leerdoelen en lesactiviteiten bespreken. Kern 1: Terugblik vorige les Kern 2: Rapportage (verdieping) Kern 3: Voorbereiding op examen Slot: Herhalen theorie van de les en vooruitblikken.	Docent: <ul style="list-style-type: none"> • Herhaalt kernonderwerpen. • Laat studenten oefenen met een proefexamen.
9 Week 5		Studieweek		
10 Week 6		Keuzedelenweek		