

Learning company

Samenhang onderdelen learning company en examenprogramma's vmbo

Handel en verkoop, kaderberoepsgerichte leerweg en basisberoepsgerichte leerweg



0. Sociale vaardigheden en communicatie binnen de learning company		vmbo Handel en verkoop
Omschrijving	In alle fasen van de learning company wordt een beroep gedaan op divers algemene, sociale en communicatieve vaardigheden, zoals: vergaderen, notuleren, presenteren, samenwerken, problemen oplossen, initiatief nemen, reflecteren op het eigen handelen, omgaan met elkaar, leren uitvoeren. Deze vaardigheden komen overeen met de onderwijsdoelen die in de pre-ambule van de vmbo examenprogramma's zijn beschreven en in alle examenprogramma's specifiek zijn uitgewerkt. In het beroepsgerichte examenprogramma zijn deze met name in de 2 ^e kerneenheid beschreven Professionele vaardigheden (HV/K/2) of basisvaardigheden in de algemeen vormende vakken.	
Gewenst resultaat	Een leer- en ontwikkelingsproces waarin diverse vaardigheden zijn opgedaan die nodig zijn om in de maatschappij te functioneren, in een organisatie te werken en die nodig zijn bij het voeren van een bedrijf.	
Duur fase	Deze vaardigheden leren de leerlingen gedurende de gehele looptijd van de learning company.	

0. Sociale vaardigheden en communicatie binnen de learning company		vmbo Handel en verkoop	
Kernvaardigheden	Aspecten	Koppeling examenprogramma's	Aansluitende lesinhoud
Vergaderen en werkoverleg	luisteren, verslagleggen, mondeling communiceren, systematisch werken, samenwerken, kritische instelling tot eigen belang, omgaan met verschillen	HV/K/2 Professionele vaardigheden EC/K/2 Basisvaardigheden NE/K/5 Basisvaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken, taken verdelen • Praten en luisteren • Kritiek geven en ontvangen • Overleggen en plannen • Verslagleggen • Tekstverwerkingsprogramma gebruiken
Presenteren	Persoonlijke presentatie, presentatie van het bedrijfsplan, product- en bedrijfspresentatie op 'markten', gegevens uit informatiebronnen gebruiken, geautomatiseerde systemen gebruiken	HV/K/11, HVK12, Presentatie technieken I en II HV/K13, HV/K/14 Commerciële presentatie I en II HV/K/9 Verkopen NE/K/5 Spreek- en gespreksvaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> • Een presentatie voorbereiden en geven • Uiterlijke verzorging en presentatie • Werken met de computer • Commerciële presentatie • Klanten te woord staan
Oriënteren op leren en werken	Systematisch werken, samenwerken, eigen belang en organisatiebelang, voldoen aan algemene gedrags- en houdingregels die gesteld worden aan werknemers	HV/K/2 Professionele vaardigheden EC/K/1 Oriëntatie op leren en werken NE/K/1 Oriëntatie op leren en werken	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met regels en afspraken • Werkhouding • Omgaan met verschillen
'Persoonlijke ontwikkeling'	Bewust worden van eigen interesses en deze verwoorden, eigen mogelijkheden	HV/K/1 Oriëntatie op de handel	<ul style="list-style-type: none"> • Plaats van de handel in de economie

0. Sociale vaardigheden en communicatie binnen de learning company			vmbo Handel en verkoop
Kernvaardigheden	Aspecten	Koppeling examenprogramma's	Aansluitende lesinhoud
	verwoorden, onderzoeksvaardigheden, keuzevaardigheden, reflectievaardigheden en sociaal communicatieve vaardigheden inzetten	EC/K/1 Oriëntatie op leren en werken NE/K/1 Oriëntatie op leren en werken	<ul style="list-style-type: none"> Eigen toekomstmogelijkheden en opleidingsmogelijkheden Reflecteren Keuzeprocessen <p>optie Bijhouden van een logboek</p>
'Ondernemen'	Initiatief nemen, inzet tonen, prestatiebereid zijn, verantwoordelijkheidsgevoel tonen, klantgericht handelen	HV/K/2 Professionele vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Medewerker in een organisatie Algemene gedrags- en houdingseisen

1. Startfase learning company	
Omschrijving	<p>In de startfase van de learning company wordt de structuur van de onderneming opgezet. Het is een belangrijke fase omdat het de basis voor het functioneren van de learning company legt. Aan het eind van de startfase moet het ondernemingsplan ontwikkeld zijn.</p> <p>In de startfase worden veel afspraken gemaakt. De docent maakt afspraken over de 'spelregels'. Wat mag wel en wat mag niet, waarvoor moeten leerlingen eerst toestemming vragen, etcetera. Er moeten tal van praktische zaken worden uitgevoerd. Er wordt een contactpersoon aangewezen. De contactpersoon is het aanspreekpunt voor de begeleidend docent en Jong Ondernemen. Alle leden van de learning company moeten bij Jong Ondernemen worden ingeschreven.</p> <p>De deelnemers bepalen de vorm van de onderneming en de taakverdeling (organisatiefuncties). De leerlingen bepalen hoeveel uren gewerkt zal worden, wat de vergadermomenten zijn en tegen welk uurloon ze werken. In de startfase bepalen de leerlingen ook welk product of producten ze gaan verkopen, via welke kanalen en op welke wijze. De leerlingen bedenken een naam en logo voor de onderneming. Voor het te verkopen product wordt de verkoop ingeschat en de daarop te maken winst. Voor de inkoop en of productie moet de leverancier worden bepaald.</p> <p>In de loop van deze fase starten de leerlingen met het schrijven van het ondernemingsplan. De eerste aandeelhoudersvergadering wordt georganiseerd en gehouden.</p>
Gewenst resultaat	Een door de aandeelhouders vastgesteld bedrijfsplan.
Duur fase	Het advies is om in ongeveer 2 à 3 maanden deze fase af te ronden. Het vaststellen van het ondernemingsplan is het eindpunt van deze fase.

1. Startfase learning company			
Kernvaardigheden/-activiteiten	Aspecten	Koppeling examenprogramma's	Aansluitende lesinhoud
Een organisatie opzetten	Een organisatieschema lezen, functies en taken, een sollicitatie voorbereiden en uitvoeren.	HV/K/1 Oriëntatie op de handel	<ul style="list-style-type: none"> Organisatieschema (Sollicitatie)brieven schrijven Solliciteren Taken van een onderneming en een verkooporganisatie
Het te verkopen product, de doelgroep bepalen en een bijpassende bedrijfsnaam bedenken	Marktonderzoek, consumentenwensen/-behoeften, doelgroep, bedrijfsformule, imago, bedrijfsnaam en logo,	HV/K/10 Detailhandelsmarketing	<ul style="list-style-type: none"> Consumentenwensen <i>Marketing</i> Winkelformule: huisstijl, assortiment
Een bedrijfsplan maken	Commercieel plan: persoonlijke gegevens, marketingplan Product, markt/doelgroep, rechtsvorm, organisatieschema, beoogde omvang verkoop, winst op verkoop,	<p><i>HV/V/1 Integratieve opdracht (ondernemingsplan)</i></p> <p>HV/K/7 Bedrijfseconomisch rekenen HV/K/14 Commerciële presentatie/ HV/K/18 Financieel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Onderdelen van een ondernemingsplan: commercieel plan en financieringsplan</i> <i>kostprijs, prijsvorming</i> <i>financieringsplan</i>

1. Startfase learning company			
Kernvaardigheden/-activiteiten	Aspecten	Koppeling examenprogramma's	Aansluitende lesinhoud
	bedrijfsnaam en logo plan van aanpak, financiële onderbouwing	beheer/financieringsplan HV/K/20 Bedrijfs-economisch en juridisch beheer	<ul style="list-style-type: none"> • <i>bedrijfs-economisch en juridisch beheer</i>
'De eerste aandeelhoudersvergadering'	Organiseren van een bijeenkomst organisatorisch en inhoudelijk, aandeelhouders uitnodigen, vergaderruimte in orde maken, Presenteren van het bedrijfsplan	NE/K/7 Schrijfvaardigheid HV/K/2 Professionele vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • een uitnodiging maken • werk plannen/ werk voorbereiden • volgens een tijdschema werken • een bijeenkomst voorzitten • een presentatie houden

2. Uitvoering van het bedrijfsplan van de learning company		vmbo Handel en verkoop
Omschrijving	In de fase van de uitvoering van het bedrijfsplan van de learning company brengen de leerlingen het door de aandeelhouders goedgekeurde bedrijfsplan tot uitvoering. In de startfase zijn de functies verdeeld. Elke leerling heeft een specifieke functie. Daarnaast moeten de leerlingen ook steeds taken en werkzaamheden onderling verdelen en uitvoeren. In deze fase komen aan de orde: inkopen, voorraad- en goederenbeheer, professioneel presenteren van het product van de onderneming, verkopen, verkoopgesprekken voeren, afrekenen van verkopen, financieel en administratief bijhouden van inkopen en verkopen en het organiseren en op elkaar afstemmen van de verschillende taken.	
Gewenst resultaat	Succesvol verkochte producten (en voor de leerlingen een winstgevend bedrijf)	
Duur fase	Deze fase duurt ongeveer 3 tot 5 maanden.	

2. Uitvoering van het bedrijfsplan van de learning company		vmbo Handel en verkoop	
Kernvaardigheden/-activiteiten	Aspecten	Koppeling examenprogramma's	Aansluitende lesinhoud
Opzetten en uitvoeren van een bedrijfsboekhouding	Inkoopboek, verkoopboek, kas/bankboek, beheren van de kas, financiële advisering en afleggen van de financiële verantwoording	HV/K/19 Boekhouden	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Boekhouding</i>
Administratie voeren	Voorraadadministratie, BTW berekenen, BTW bon opstellen, verkoopregistratie, derving, Loonadministratie voeren, salarissen berekenen	HV/K/5 Presentatie en goederenverwerking HV/K/6 Goederenbeheer HV/K/4 Kassa	<ul style="list-style-type: none"> • goederenverwerking: formulieren • goederenbeheer: <i>voorraadadministratie uitvoeren</i> berekeningen maken, voorraadkaarten bij houden, derving • verkoopadministratie: kassa, BTW, relatie met bedrijfsvoering <p>- loonadministratie</p>
Inkopen	Offerte, order, betalingsvoorwaarden, leveringsvoorwaarden, nalevering, inkooporder opstellen en registreren, orderbevestiging controleren, documenten goederenontvangst controleren en registreren, inkoopfactuur controleren en registreren, leveranciersbestand	HV/K/6 Goederenbeheer HV/K/5 Presentatie en goederenverwerking HV/K/3 Werken in de handel	<ul style="list-style-type: none"> • goederenbeheer: <i>voorraadadministratie uitvoeren</i> • ontvangst en opslag van goederen uitvoeren • <i>formulieren t.b.v administratie/boekhouding</i> • inkopen: leverings- en betalingscondities <p>- leveranciersbestand, offerte, betalings-, leveringsvoorwaarden,</p>

2. Uitvoering van het bedrijfsplan van de learning company			vmbo Handel en verkoop
Productie	Productieproces opzetten/ verkoopproces opzetten, voorraadbeheer, afstemming met de afdeling inkoop, productveiligheid, arbo, derving	HV/K/ 5 Presentatie en goederenverwerking HV/K/6 Goederenbeheer HV/K/2 Professionele vaardigheden HV/K/3 Werken in de handel	inkooporder, orderbevestiging (HA) <ul style="list-style-type: none"> • goederenopslag • inventariseren • magazijnbeheer • milieuzorg • taakverdeling, organisatie van de werkzaamheden
Personeelsbeleid	Werkplanning, bezettingsgraad, functioneringsgesprekken houden, werkprocessen bewaken, motiveren, loonadministratie	HV/K/3 Werken in de handel ML1/K2 (Maatschappijleer) basisvaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • werkplanning en relatie personeelsbestand en bezettingsgraad • Zelfstandig leren en werken (o.a. aanpak kiezen voor het uitvoeren van een opdracht ,planning maken) - personeelsbeleid
Verkopen	Omgangsvormen, correct reageren op klanten, verkoopgesprekken voeren, klanten informeren Ondersteunend: presentatietechnieken: artikelpresentatie, commerciële presentatie, reclame, reclameplan, etaleerplan	HV/K/9 Verkopen HV/K/11&12 Presentatietechnieken HV/K/13&14 Commerciële presentatie	<ul style="list-style-type: none"> • verkoopgesprekken • productkennis • koopmotieven • afrekenen en wisselgeld teruggeven • commerciële presentatie, artikelpresentatie, doelgroepen

3 Beëindiging van de learning company		vmbo Handel en verkoop
Omschrijving	<p>In deze fase wordt de learning company opgeheven. Er zijn tal van verplichte afrondende activiteiten. De deelnemers maken een afsluitende winst- en verliesrekening voor de onderneming en stellen een eindbalans op. Daarnaast maken ze een eindverslag waarin ze verantwoording afleggen over de werkwijze en het verloop van de werkzaamheden van de organisatie. Het eindverslag wordt gepresenteerd op de afsluitende aandeelhoudersvergadering. Een belangrijk onderdeel is de winst die de aandeelhouders per aandeel krijgen uitbetaald.</p> <p>Na de aandeelhoudersvergadering worden de aandeelhouders uitbetaald en worden de bedrijfsrekening opgeheven. Als alle formaliteiten voor de bedrijfsbeëindiging zijn uitgevoerd leveren de leerlingen het complete bedrijfsdossier bij de docent ter archivering aan. Dit dossier mag na vijf jaar worden vernietigd.</p>	
Gewenst resultaat	Een volgens de regels opgeheven learning company	
Duur fase	Deze fase duurt ongeveer 1 tot 2 maanden.	

3 Beëindiging van de learning company		vmbo Handel en verkoop	
Kernvaardigheden	aspecten	Koppeling examenprogramma's	Aansluitende lesinhoud
Winst- en verliesrekening	Afzet, omzet, kosten, opbrengsten	HV/K/7 Bedrijfseconomisch rekenen EC/K/5 Arbeid en productie	<ul style="list-style-type: none"> Kosten, opbrengsten, winst en verlies Een eenvoudig exploitatieoverzicht opstellen
Financieel eindverslag	Opstellen van het financieel eindverslag	HV/K/7 Bedrijfseconomisch rekenen	<ul style="list-style-type: none"> <i>Op basis van gegevens een exploitatiebegroting en -overzicht voor een onderneming opstellen</i> <i>Een winstverdeling uitwerken</i>
Eindverslag	Reflectie op eigen en gezamenlijk functioneren, samenwerking, arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit, het laten functioneren van een eigen bedrijf	EC/K/5 Arbeid en productie NE/K/7 schrijfvaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> Relaties tussen diverse aspecten van arbeid en productie o.a. <i>Arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit, keuze problemen productiviteitsgroei</i>
Afsluitende aandeelhoudersvergadering	Uitnodigen, voorbereiding en uitvoering van de vergadering, presenteren van de resultaten	NE/K/7 Schrijfvaardigheid HV/K/2 Professionele vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> een uitnodiging maken werk plannen/ werk voorbereiden volgens een tijdschema werken een bijeenkomst voorzitten een presentatie houden
Archiveren	Bundelen van alle relevante documenten in een overzichtelijk dossier		