

Leerplan

OPLEIDING

Ondernemerschap

Modulair

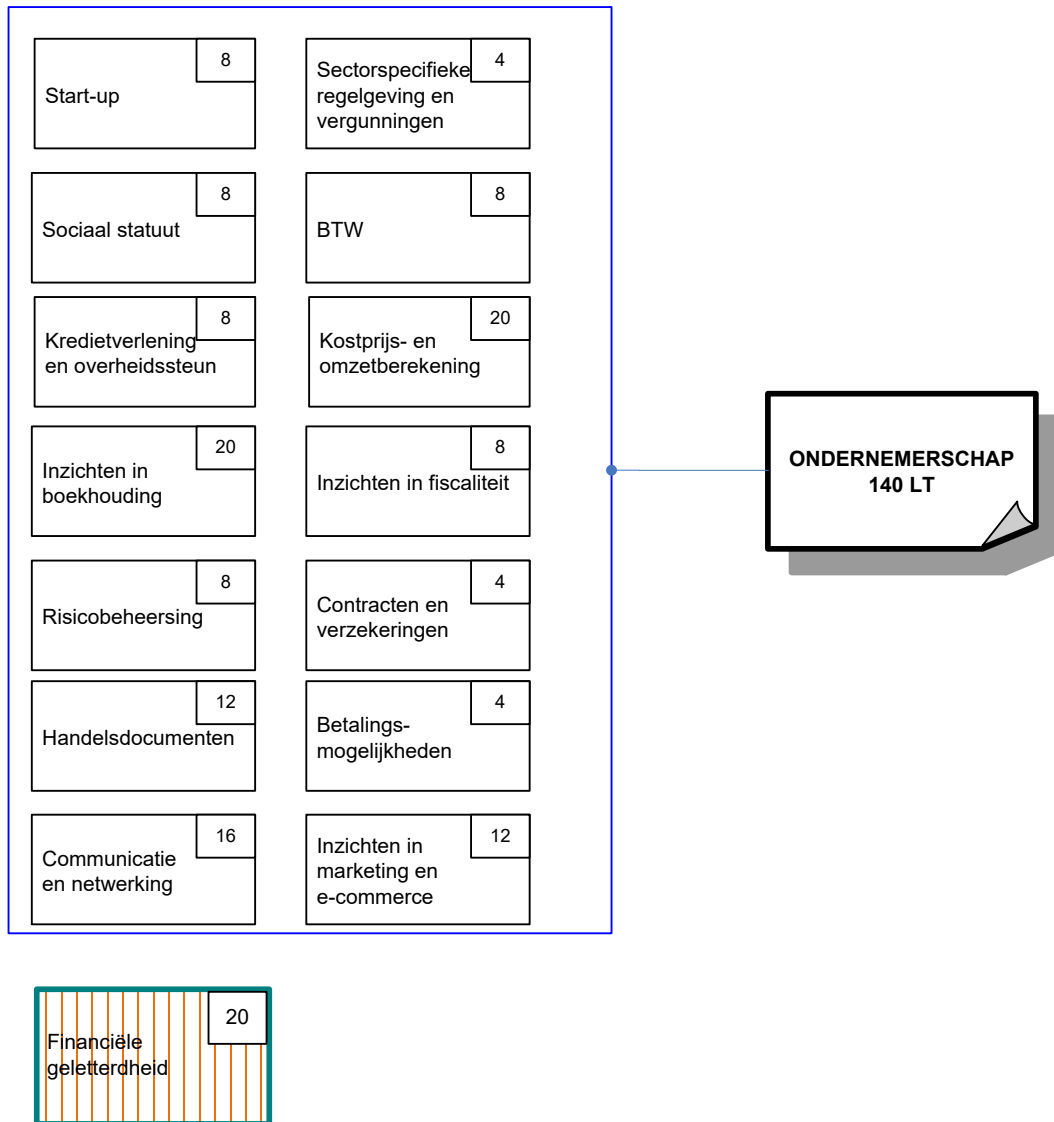
Studiegebied
BEDRIJFSBEHEER

INHOUDSTAFEL

1	Inleiding	3
1.1	Modulair traject.....	3
1.2	Relatie tot het opleidingsprofiel.....	4
1.3	Totstandkoming van het leerplan.....	4
2	Visie op het leren van volwassenen	5
3	Visie op de opleiding en algemene doelstellingen	6
4	Minimale materiële vereisten	7
5	Evaluatie van de cursisten	8
5.1	Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs.....	8
5.2	Kwaliteit van de evaluatie.....	8
5.3	Breed evalueren.....	10
6	Leerplandoelstellingen per module	11
6.1	Leeswijzer.....	11
6.2	Module: Start-up (M BB 001 – 8 lestijden).....	12
6.3	Module: Sociaal statuut (M BB 002 – 8 lestijden).....	15
6.4	Module: Risicobeheersing (M BB 003 – 8 lestijden).....	16
6.5	Module: Contracten en verzekeringen (M BB 004 – 4 lestijden).....	19
6.6	Module: Handelsdocumenten (M BB 005 – 12 lestijden).....	20
6.7	Module: Kredietverlening en overheidssteun (M BB 006 – 8 lestijden).....	21
6.8	Module: Btw (M BB 007 – 8 lestijden).....	22
6.9	Module: Betalingsmogelijkheden (M BB 008 – 4 lestijden).....	23
6.10	Module: Inzichten in boekhouding (M BB 009 – 20 lestijden).....	24
6.11	Module: Kostprijs- en omzetberekening (M BB 010 – 20 lestijden).....	25
6.12	Module: Inzichten in fiscaliteit (M BB 011 – 8 lestijden).....	26
6.13	Module: Communicatie en netwerking (M BB 012 – 16 lestijden).....	27
6.14	Module: Inzichten in marketing en E-commerce (M BB 013 – 12 lestijden).....	28
6.15	Module: Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen (M BB 014 – 4 lestijden).....	29
6.16	Module: Financiële geletterdheid (LM SV 930 – 20 lestijden).....	30
7	Bijlage: Modeltrajecten	32

1 INLEIDING

1.1 MODULAIR TRAJECT



1.2 RELATIE TOT HET OPLEIDINGSPROFIEL

De opleiding **Ondernemerschap** hoort thuis in het studiegebied BEDRIJFSBEHEER van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum B.VI.R. 15-2-2019 - B.S. XXX).

De opleiding **Ondernemerschap** omvat in totaal 14 modules. Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. De totale opleiding omvat 140 lestijden en wordt bekrachtigd met het **Certificaat Ondernemerschap**.

Het opleidingsprofiel omvat tevens een geletterdheidsmodule '*Financiële geletterdheid*'. Deze module speelt in op de specifieke geletterdheidscompetenties die in functie van de beroepssituatie vereist zijn. Elk CVO dat op een bepaalde vestigingsplaats onderwijsbevoegdheid heeft voor (minstens) een diplomagerichte certificaatopleiding¹ kan deze geletterdheidsmodule daar aanbieden aan alle cursisten die er nood aan hebben.

Dit leerplan heeft tot doel de opleiding op een competentiegerichte manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

1.3 TOTSTANDKOMING VAN HET LEERPLAN

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

- CVO Altus
- CVO COOVI
- CVO Creo
- CVO Crescendo
- CVO De Oranjerie
- CVO De Vlaamse Ardennen
- CVO Encora
- CVO HIK
- CVO ISBO
- CVO Kisp
- CVO Leerstad
- CVO Miras
- CVO Pro
- CVO Qrios
- CVO SVG
- CVO VITANT

¹ Het overzicht van diplomagerichte opleidingen is als bijlage bij de omzendbrief [VWO/2011/02](#) gevoegd.

2 VISIE OP HET LEREN VAN VOLWASSENEN

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21^{ste} eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen houden. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

- **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces.** Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
- **de cursist leert in een betekenisvolle context.** Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit verhoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
- **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die hij verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
- **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten.** Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
- Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
 - levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
 - naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces;
 - rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
 - het zelfgestuurd leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces;
 - zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het het competentie-ontwikkeland onderwijs invult.

3 VISIE OP DE OPLEIDING EN ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Deze opleiding heeft tot doel cursisten inzicht te laten verwerven in de vele aspecten van het zelfstandig ondernemerschap: commercieel, boekhoudkundig, financieel, juridisch, fiscaal,... en hen de competenties bij te brengen die nodig zijn om een eigen zaak succesvol op te starten en/of te optimaliseren. Een cursist die de volledige opleiding heeft gevolgd, heeft minimaal geleerd om een onderbouwd ondernemings- en financieel plan op te stellen en de haalbaarheid van een ondernemersidee in te schatten.

Naar aanleiding van het wegvallen van de verplichting om basiskennis bedrijfsbeheer aan te tonen voor wie zich in Vlaanderen als zelfstandige wil vestigen, werd ook het KB opgeheven dat een minimale duurtijd voorschreef alsook de verplichte minimale lesonderwerpen. Bij de vormgeving van de opleiding Ondernemerschap, werd ervoor geopteerd de opleiding inhoudelijk meer up-to-date te maken en te verkavelen in modules van beperkte omvang.

Zodoende wordt de mogelijkheid geboden om, in functie van de beoogde doelgroep, trajecten op maat samen te stellen. Voor een aantal doelgroepen werden ['modeltrajecten'](#) uitgewerkt. Deze zijn louter inspirerend, niet bindend. Enkele voorbeelden: modeltraject Ondernemingsplan; modeltraject Financieel plan, modeltraject Marketing en e-commerce enz.

Uiteraard blijft ook de mogelijkheid bestaan om het volledige pakket (140lt) in zijn geheel aan te bieden, bijv. voor starters. Voor cursisten in een prestarterstraject geldt dat zij na het behalen van het certificaat van de opleiding recht hebben op een transitiepremie. Voor deze doelgroep moet de opleiding minimaal – naast het versterken van de algemene ondernemerscompetenties - de opmaak van een goed uitgewerkt en haalbaar businessplan omvatten en een minimum doorlooptijd van 6 weken hebben.

De geletterdheidsmodule *Financiële geletterdheid* maakt geen deel uit van het verplichte certificaattraject. Voor bepaalde doelgroepen kan het evenwel nuttig zijn deze module in een pakket op maat te integreren.

Wat de agogisch-didactische aanpak betreft, ligt voor de lesgever de focus in deze opleiding in het coachende aspect: de cursisten leren de juiste kennis verzamelen en interpreteren primeert op pure kennisoverdracht. Dit laat ook toe maximaal in te spelen op de persoonlijke situaties, perspectieven en ambities van cursisten.

Eigen aan deze opleiding is ook de continu wijzigende regelgeving. Het is belangrijk cursisten bewust te maken van het feit dat regelgeving geen statisch gegeven is en dat het kunnen opzoeken, vinden en correct interpreteren van betrouwbare en actuele informatie belangrijker is dan kennisreproductie.

4 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

Voor deze opleiding dienen de lokalen alsook de overige materiële vereisten steeds te beantwoorden aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, ergonomie en milieu.

De lessen gaan door in een lokaal waar het gebruik van ICT mogelijk is. In het lokaal is er projectiemogelijkheid en zijn er computers / laptops / tablets / ... beschikbaar met internetverbinding.

5 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

5.1 REGELGEVING M.B.T. EVALUATIE IN HET VOLWASSENENONDERWIJS

Het decreet van 2017 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

“Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt.

Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.

Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 38 §2):

“1° de evaluatievoorwaarden;

2° de vorm van iedere evaluatie;

3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;

4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;

5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;

6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;

7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”

5.2 KWALITEIT VAN DE EVALUATIE

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

5.2.1 CRITERIA VOOR KWALITEITSVOLLE EVALUATIE

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

➤ **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

- zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
- zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
- zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
- wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?
- zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?

➤ **Betrouwbaarheid:** is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de toets..., beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de toets en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare toetsing is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

- de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
- er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
- je op basis van de toets in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
- er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van toetsen
- er een verbeter sleutel is
- de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.

➤ **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

- het tijdstip
- de doelstellingen
- de verwachtingen
- de beoordelingscriteria
- de puntenverdeling
- de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

➤ **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat de evaluatie, naast de bovenvermelde criteria ook authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

➤ **Authenticiteit:** levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

➤ **Efficiëntie:** haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega's.

➤ **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

5.2.2 WANNEER EVALUEREN?

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

- één eindevaluatie op het einde van een module of
- meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
- een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

5.3 BREED EVALUEREN

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelf-evaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie ... Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

6 LEERPLANDOELSTELLINGEN PER MODULE

6.1 LEESWIJZER

Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen, de leerinhouden en de specifieke pedagogisch didactische wenken.

Het leerplan bestaat voor elke module uit 3 kolommen die als volgt moeten gelezen worden:

- In de linkerkolom staan de leerplandoelstellingen gebaseerd op de **basiscompetenties** zoals die voorgeschreven werden in het opleidingsprofiel. Die leerplandoelstellingen bepalen derhalve de kennis, vaardigheden en attitudes die door de cursisten moeten worden bereikt.
- In de middenkolom staan de **leerinhouden**, die aanduiden op welke wijze de leerplandoelstellingen moeten bereikt worden: wat moet er gekend zijn? Wat hier voorgeschreven wordt moet dan ook behandeld en geëvalueerd worden.
- De rechterkolom geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leraar zelfstandig over het didactisch proces.

6.2 MODULE: START-UP (M BB 001 – 8 LESTIJDEN)

6.2.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist zijn ondernemersvaardigheden in kaart brengen; hij wordt wegwijs gemaakt in de opstartformaliteiten van een onderneming en in het netwerk van professionele raadgevers.

6.2.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.2.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
ondernemerscompetenties bij zichzelf herkennen.	BC 001	Heb ik de geschikte competenties om ondernemer te worden?	<p>Het startershandboek van UNIZO.</p> <p>Verder vind je op het internet meerdere sites waarop cursisten een zelftest inzake ondernemerszin/ondernemersvaardigheden kunnen afleggen.</p> <p>Op http://www.ondernemendeschool.be vind je een zelf-confrontatietest rond de persoonlijke vaardigheden van een zelfstandige ondernemer. Deze test kan je door de cursisten laten afleggen en evalueren. De cursisten zullen zo hun 'zelfstandigheidsgehalte' kunnen meten.</p> <p>Ook op websites als https://www.123test.nl/ondernemerstest, https://www.vdab.be/tests en https://www.jobat.be/nl/tag/doe-de-test/ vindt men gelijkaardige zelftests.</p> <p>Met de screeningstest ondernemingszin http://ondernemingszin.ugent.be/ kan men nagaan in welke mate men over ondernemingszin beschikt en welke iemands sterke en minder sterke competenties en eigenschappen zijn.</p> <p>Met https://ondernemerstest.entrepreneurscan.com/ kan men checken hoe men scoort op de ondernemerstest ten opzichte van andere ondernemers en of men zichzelf eerder overschat of onderschat.</p> <p>De cursisten kunnen ook een kennistest over verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap doen via http://www.startersservice.be/kennistest.jsp</p> <p>Het kan niet alleen nuttig zijn dat de cursisten geconfronteerd worden met zichzelf, maar het kan ook heel verrijkend zijn dat dit gebeurt door een medecursist. Zo kan men toetsen of het zelfbeeld ook door anderen op dezelfde manier wordt ervaren.</p>
voorstellen formuleren om zijn competenties bij te sturen.	BC 002		Stel bijv. het modulair traject Ondernemerschap voor en de mogelijke modeltrajecten. Ook aanverwante opleidingen kunnen onder de aandacht gebracht worden (bijv. ICT en sociale media, de module E-verkoop in Polyvalent verkoper, enz.).
verantwoordelijkheden, rechten en verplichtingen van de ondernemer bij een opstart opzoeken.	BC 003	Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak De specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden	Help de cursisten actuele informatie opzoeken over de wettelijke verplichtingen die vooraf moeten vervuld worden bij het starten van een eigen zaak, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Handelsnaam • De Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) • Ondernemingsnummer

			<ul style="list-style-type: none"> • Ondernemingsloketten • Activering van BTW status • Financieel rekeningnummer • Bekendmaking huwelijksstelsel • Aansluiting sociale verzekeringskas en mutualiteit... <p>Verwijs ook naar www.notaris.be.</p>
het belang inschatten om zich te laten bijstaan door professionele raadgevers.	BC 004	Welke professionele raadgevers zijn een meerwaarde voor mijn onderneming?	<p>Bij professionele raadgevers wordt gedacht aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financiële instellingen • Overheidsdiensten • Accountants en certified accountants • Belastingconsulenten • Werkgevers- en werknemersorganisaties • Privé-initiatieven • Ondernemingsloketten • Het Neutraal Syndicaat van de Zelfstandigen - http://www.nsz.be • Notaris <p>Op https://www.belgium.be/nl/economie/onderneming vindt de cursist alle informatie van de federale overheid rond het zelfstandig ondernemerschap.</p> <p>De RSVZ (Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen) geeft alle informatie over het sociaal statuut van de zelfstandigen. Via http://rsvz.be/nl is de informatie eveneens beschikbaar.</p>
professionele raadgevers kiezen op maat van zijn onderneming.	BC 005		

6.3 MODULE: SOCIAAL STATUUT (M BB 002 – 8 LESTIJDEN)

6.3.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist de nodige kennis over het sociaal statuut van werknemers en zelfstandigen.

6.3.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.3.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
de rechten en plichten verbonden aan het sociaal statuut van een zelfstandige en aan dat van een werknemer, toelichten.	BC 006	Sociaal statuut van de zelfstandige <ul style="list-style-type: none">• Zelfstandige in hoofdberoep• Zelfstandige in bijberoep• Student-ondernemer• Helper• Meewerkende echtgenoot/echtgenote Sociaal verzekeringsfonds Sociaal statuut van een werknemer	Attendeer de cursisten op mogelijke herzieningen van voorlopige sociale bijdragen. Laat je cursisten simulaties uitvoeren bijv. op www.xerius.be . Verwijs ook naar de website https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen

6.4 MODULE: RISICOBEBEERSING (M BB 003 – 8 LESTIJDEN)

6.4.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist zijn bezittingen en zijn onderneming veilig stellen.

6.4.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.4.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen <i>(met inbegrip van uitbreidingsdoelstellingen: cursief – code U)</i> De cursist kan	Code BC of <i>U</i>	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
toelichten hoe hij zijn bezittingen en zijn onderneming kan beschermen.	BC 020	<ul style="list-style-type: none"> • Eenmanszaak vs. vennootschap • Vennootschapsvormen • Huwelijksstelsels • Samenlevingscontracten • Onbeslagbaarheid van de gezinswoning 	Via opzoekwerk op diverse websites of door een bezoek te brengen aan een ondernemingsloket kan de informatie op een praktische manier verworven worden. Het is belangrijk dat de cursisten zien dat bepaalde vennootschapsvormen leiden tot een beperkte aansprakelijkheid. Wijs ook op trends als activiteitencoöperaties,.... Wijs de cursisten ook op de risico's verbonden aan inhoudingsplicht RSZ en directe belastingen voor werken in onroerende staat, beveiliging en vleessector. Wat ingeval de zaakvoerder in de onmogelijkheid is te functioneren omwille van lichamelijke of psychische redenen? Wijs de cursisten erop dat hier op voorhand voorzieningen moeten voor getroffen worden.
<i>oorzaken en gevolgen van het faillissement toelichten.</i>	<i>U</i>	<i>Diverse oorzaken van een faillissement Gevolgen van het faillissement Begeleiding</i>	<i>Oorzaken en gevolgen van het faillissement toelichten: Nodig wetgevende experts uit om in de les te komen spreken over het faillissement in zijn totaliteit. Via deze link https://www.aclvb.be/sites/default/files/publicaties/sluiting-faillissement-2018.pdf kan een brochure worden gedownload die wegwijs maakt in de reglementering inzake faillissement en een beknopt maar duidelijk overzicht geeft van de rechten van de gefailleerde in de faillissementsprocedure. Wat betreft de begeleiding is het aan te raden de cursisten te informeren over de faillissementsverzekering en haar mogelijkheden. De nodige informatie hierover is te vinden op de site van de RSVZ zelf: www.rsvz.be. Ook te vermelden in dit kader is "Tussenstap, ondernemers op een kuispunt", een project van Unizo in samenwerking met Liantis. Het is een organisatie "die streeft naar een individuele dienstverlening aan gefailleerden, gekoppeld aan een maatschappelijk streven naar meer aandacht voor de menselijke aspecten van het ondernemerschap. Terug te vinden op www.tussenstap.be. Je kan ook verwijzen naar de website https://www.dyzo.be. Dyzo is een vzw die gericht is op het versterken van ondernemers in moeilijkheden. Dat gebeurt door begeleiding op maat van ondernemers, door ondersteuning van tussenpersonen, door studie van het doelpubliek en</i>

		<p><i>door sensibilisering van de maatschappij. Je vindt er concrete rubrieken terug zoals 'Preventie', 'Vijf voor twaalf', 'Failliet' en 'Herstarten'.</i></p> <p><i>De notaris heeft nuttige brochures die de verschillende vormen van samenleven uitleggen en daaraan gekoppeld de gevolgen voor het vermogen van de betrokken personen. De brochures kunnen gedownload worden via www.notaris.be.</i></p>
--	--	---

6.5 MODULE: CONTRACTEN EN VERZEKERINGEN (M BB 004 – 4 LESTIJDEN)

6.5.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist risico's onderscheiden en welke hiertoe de gepaste verplichte en facultatieve verzekeringen zijn. De cursist leert tevens de draagwijdte van contracten in het algemeen begrijpen.

6.5.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.5.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
risico's inschatten en de gepaste verplichte en facultatieve verzekeringen onderscheiden.	BC 021	<ul style="list-style-type: none">• Verplichte verzekeringen• Aanvullende/wenselijke verzekeringen	Alhoewel bepaalde verzekeringen wettelijk niet verplicht zijn, is het wenselijk om deze af te sluiten. Wijs hier de cursisten op! Wijs er hen ook op dat het nuttig is een vergelijking te maken tussen het aanbod van verschillende verzekeringsmaatschappijen: meestal kan over de kostprijs en de inhoud onderhandeld worden. Verwijs ook naar www.xerius.be .
de draagwijdte van contracten begrijpen.	BC 022		Vertrek bijv. van een bestaand contract van de cursist zelf. Heel wat informatie over contracten vind je op www.notaris.be .

6.6 MODULE: HANDELSDOCUMENTEN (M BB 005 – 12 LESTIJDEN)

6.6.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist handels- en betalingsdocumenten grondig lezen en analyseren.

6.6.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.6.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
de voornaamste handels- en betalingsdocumenten gebruiken.	BC 023	<ul style="list-style-type: none">• Handelsdocumenten• Offerte• Bestelbon• Leveringsbon• Factuur• Creditnota	Werk met documenten uit de praktijk.
handelsdocumenten inhoudelijk analyseren.	BC 024		Wijs op de verplichte vermeldingen op de verschillende documenten.
details zien en fouten opsporen.	BC 025		Verken de mogelijkheden van een (gratis, online) boekhoudpakket zoals www.cashaca.be (gratis boekhoudpakket - enkelvoudig boekhouden) of www.octopus.be/nl (boekhoudpakket Octopus (dubbel boekhouden) met boek (Intersentia), gratis voor leerkracht.
ICT gebruiken om documenten op te stellen.	BC 026		

6.7 MODULE: KREDIETVERLENING EN OVERHEIDSSTEUN (M BB 006 – 8 LESTIJDEN)

6.7.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist inzicht in de verschillende kredietvormen, steunmaatregelen,....

6.7.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.7.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
overheidssteun en subsidies opzoeken en in specifieke situaties toepassen.	BC 009		Verwijs bijv. naar de website van het Vlaams Agentschap voor Innoveren en Ondernemen (Vlaio) https://www.vlaio.be/nl . Verwijs ook naar www.vlaanderen.be/subsidi databank-voor-ondernemingen .
verschillende kredietvormen opzoeken en in specifieke situaties toepassen.	BC 010	Kredietverlening door handelaars Kredietverlening door financiële instellingen Alternatieve kredietvormen De kosten van een krediet Gevaren bij kredietverlening	Denk bij de alternatieve kredietvormen bijv. aan de win-winlening, crowdfunding,...

6.8 MODULE: BTW (M BB 007 – 8 LESTIJDEN)

6.8.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist inzicht in het btw-mechanisme.

6.8.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.8.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
met het btw-mechanisme omgaan.	BC 008	Btw: verschuldigd en aftrekbaar Btw-verplichtingen	Fris eventueel de kennis over percentageberekening op. Vermeld zeker ook de vrijstellingsregeling. Verwijs naar www.financien.belgium.be/nl/ondernemingen .

6.9 MODULE: BETALINGSMOGELIJKHEDEN (M BB 008 – 4 LESTIJDEN)

6.9.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist inzicht in verschillende betalingsmogelijkheden.

6.9.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.9.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
voor- en nadelen van verschillende betalingsmogelijkheden afwegen.	BC 027	Rechtstreeks en onrechtstreeks betalen	Vermeld als mogelijke betaalmiddelen: <ul style="list-style-type: none">• Cash• Overschrijving/domiciliëring/doorlopende opdracht• Bankcheque• Betaalkaarten• Kredietkaarten• Mobiel en online betalen

6.10 MODULE: INZICHTEN IN BOEKHOUDING (M BB 009 – 20 LESTIJDEN)

6.10.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist inzicht in de boekhouding van een onderneming.

6.10.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.10.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
kan het nut van de boekhouding als beleidsinstrument toelichten.	BC 015	Verschil tussen enkelvoudige en dubbele boekhouding Opzoeken van: <ul style="list-style-type: none">• Vormvoorschriften• Bewaren van verantwoordingsstukken	Voor vennootschappen: jaarrekening Eenmanszaak: winst- en verliesrekening
heeft inzicht in de verschillende stappen van de boekhoudcyclus.	BC 016		Leer cursisten balansen opzoeken op www.nbb.be .
kan signalen herkennen m.b.t. de financiële gezondheid van zijn onderneming.	BC 017		Betalingsmoeilijkheden, achterstand sociale bijdragen, achterstand btw, ... Break-even analyse, ratio's, rentabiliteit, liquiditeitsplan, solvabiliteit, cashflow, ... Toon de cursist a.d.h.v. praktische voorbeelden hoe aan risico assessment kan gedaan worden. Laat dit tevens praktisch berekenen op de eigen situatie (indien gekend). Wijs de cursist op het belang van het nauwgezet opvolgen van niet-betaalde facturen.

6.11 MODULE: KOSTPRIJS- EN OMZETBEREKENING (M BB 010 – 20 LESTIJDEN)

6.11.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist kostprijs, verkoopprijs en omzet berekenen.

6.11.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.11.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
de kosten- en investeringsstructuur bepalen.	BC 011	Verschil tussen omzet en winst Brutomarge Break-even: het begrip	Vertrek van voorbeelden vanuit de eigen onderneming/ de eigen zaak van de cursisten.
de kostprijs berekenen.	BC 012		
de verkoopprijs bepalen.	BC 013		
de omzet ramen.	BC 014		

6.12 MODULE: INZICHTEN IN FISCALITEIT (M BB 011 – 8 LESTIJDEN)

6.12.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist inzicht in de fiscale mechanismen van een onderneming.

6.12.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.12.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
afrekbaarheid van kosten bepalen.	BC 018	<ul style="list-style-type: none">Aftrekbare kostenNiet-afrekbare kosten	Verskil tussen fiscaal resultaat en boekhoudkundig resultaat. Verwijs voor de aftrekbare beroepskosten naar de website https://www.unizo.be/advies/trefwoord/afrekbare-beroepskosten . Wijs op het belang van een professionele raadgever bij het bepalen van afrekbaarheid van kosten.
het nut en de algemene principes van de verschillende soorten belastingen toelichten	BC 019	Directe en indirecte belastingen	Verwijs naar websites zoals https://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/vennootschapsbelasting/voorafbetalingen https://financien.belgium.be/nl/zelfstandigen_vrije_beroeppen/voorafbetalingen Een interessante informatiebron voor de lesgever is het Fiscaal Memento: https://financien.belgium.be/nl/Statistieken_en_analysen/analysen/fiscaal_memento#q1?utm_source=node-264%20%20Inhoud-en-doel-van-het-Fiscaal-Memento&utm_medium=accordeon_faq_MMF

6.13 MODULE: COMMUNICATIE EN NETWERKING (M BB 012 – 16 LESTIJDEN)

6.13.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist professioneel communiceren en de meerwaarde van netwerken inzien.

6.13.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.13.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
kan het nut van het uitbouwen van een professioneel netwerk omschrijven.	BC 028		Waarom professioneel netwerken? Hoe professioneel netwerken? Valkuilen? – voor inspiratie, neem eens een kijkje op https://www.monster.be/nl/carriere-advies/artikel/online-professioneel-netwerken-voor-beginners
kent verschillende kanalen om te netwerken.	BC 029		Wijs de cursist op het belang van zowel offline als online netwerken: in “real life” (beurzen, infodagen, ...) & via sociale media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, ...).
kan efficiënt communiceren via diverse kanalen.	BC 030		Wijs ook op mogelijke onwenselijke effecten van het gebruik van sociale media.
kan sociale media gebruiken in functie van zijn onderneming.	BC 031		Attendeer cursisten op de intensieve tijdsbesteding die het opvolgen van sociale media vereist.

6.14 MODULE: INZICHTEN IN MARKETING EN E-COMMERCE (M BB 013 – 12 LESTIJDEN)

6.14.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist op basis van een omgevingsanalyse een marketingstrategie uitwerken.

6.14.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.14.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
een omgevingsanalyse maken.	BC 032	Marketing mix	Het marktonderzoek en de marktstrategie vormen een belangrijk onderdeel van het ondernemingsplan (keuze locatie, leverancierskeuze, klantenonderzoek, prijzenpolitiek, productkeuze, concurrentieonderzoek...).	
een marketingstrategie opstellen.	BC 033			Ook beroepsverenigingen kunnen interessante informatie bezorgen.
de mogelijkheden voor en de impact van e-commerce op de eigen onderneming inschatten.	BC 034			Brainstorm met cursisten over de opportuniteiten om samen te werken met bol.com en soortgelijke webwinkels. Speel in op actualiteiten zoals deliveroo, deelplatformen,... Besteed zeker ook aandacht aan de (privacy-)wetgeving (GDPR).

6.15 MODULE: SECTORSPECIFIEKE REGELGEVING EN VERGUNNINGEN (M BB 014 – 4 LESTIJDEN)

6.15.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verdiept de cursist zich in de sectorgebonden regelgeving die voor zijn onderneming of project van toepassing is.

6.15.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.15.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
sectorspecifieke reglementeringen opzoeken en begrijpen.	BC 007		Hier is de leraar voornamelijk coach: de leraar helpt cursisten met het vinden van betrouwbare websites of publicaties die relevant zijn voor hun specifieke sector of onderneming. Bijv. sites van beroepsfederaties en leveranciers Zie ook https://www.vlaio.be/nl/begeleiding-advies/vergunningen-getuigschriften...

6.16 MODULE: FINANCIËLE GELETTERDHEID (LM SV 930 – 20 LESTIJDEN)

6.16.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist kennis van en inzicht in financiële begrippen en risico's, en de vaardigheid om deze kennis en inzichten toe te passen in diverse financiële contexten.

6.16.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Bedrijfsbeheer.

6.16.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

De cursist kan	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
financiële begrippen toelichten.	LM BC 100		Speel zoveel mogelijk in op de concrete vragen van de groep: denk bijv. aan begrippen als kapitaal, intrest, kost, investering, omzet, winst, verlies, afschrijving, ... Inclusief btw, exclusief btw Kortingen Leasing, huur, eigendom
financiële documenten begrijpen.	LM BC 102		Bijv. verschil bestelbon, leverbon, factuur, creditnota.
financiële risico's inschatten.	LM BC 101		Besteed aandacht aan budgetteren – zie bijv. www.budgetplanner.be/over-budgetplanner
deze kennis en inzichten toepassen om effectieve beslissingen te nemen.	LM BC 103		Ook de website www.wikifin.be (de week van het geld) is zeer laagdrempelig; voor 2019: www.wikifin.be/nl/de-geldweek-van-25-tot-31-maart-2019

7 BIJLAGE: MODELTRAJECTEN

Deze modeltrajecten zijn bedoeld ter inspiratie en zijn geenszins bindend. Elk CVO kan in functie van de beoogde doelgroep, 'pakketten' op maat samenstellen.

OPLEIDING ONDERNEMERSCHAP > MODULES	LT	MODELTRAJECTEN	LT
• Start-up	8	Modeltraject starter	140
• Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen	4	Modeltraject financieel plan	64
• Sociaal statuut	8	Modeltraject ondernemingsplan	92
• Risicobeheersing	8	Modeltraject marketing	28
• Contracten en verzekeringen	4	Modeltraject personal finance	52
• Handelsdocumenten	12		
• Kredietverlening en overheidssteun	8		
• Btw	8		
• Betalingsmogelijkheden	4		
• Inzichten in boekhouding	20		
• Kostprijs- en omzetberekening	20		
• Inzichten in fiscaliteit	8		
• Communicatie en netwerking	16		
• Inzichten in marketing en e-commerce	12		
	TOTAAL		
	140		
GELETTERDHEIDSMODULE			
• Financiële geletterdheid	20		

MODELTRAJECT STARTER	LT
● Start-up	8
● Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen	4
● Sociaal statuut	8
● Risicobeheersing	8
● Contracten en verzekeringen	4
● Handelsdocumenten	12
● Kredietverlening – overheidssteun	8
● Btw	8
● Betalingsmogelijkheden	4
● Inzichten in boekhouding	20
● Kostprijs- en omzetberekening	20
● Inzichten in fiscaliteit	8
● Communicatie en netwerking	16
● Inzichten in marketing en e-commerce	12
	TOTAAL
	140

MODELTRAJECT FINANCIËEL PLAN	LT
● Start-up	
● Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen	
● Sociaal statuut	
● Risicobeheersing	
● Contracten en verzekeringen	
● Handelsdocumenten	
● Kredietverlening – overheidssteun	8
● Btw	8
● Betalingsmogelijkheden	
● Inzichten in boekhouding	20
● Kostprijs- en omzetberekening	20
● Inzichten in fiscaliteit	8
● Communicatie en netwerking	
● Inzichten in marketing en e-commerce	
	TOT.
	64

MODELTRAJECT ONDERNEMINGSPLAN
● Start-up
● Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen
● Sociaal statuut
● Risicobeheersing
● Contracten en verzekeringen
● Handelsdocumenten
● Kredietverlening – overheidssteun
● Btw
● Betalingsmogelijkheden
● Inzichten in boekhouding
● Kostprijs- en omzetberekening
● Inzichten in fiscaliteit
● Communicatie en netwerking
● Inzichten in marketing en e-commerce

MODELTRAJECT MARKETING	LT	MODELTRAJECT PERSONAL FINANCE	LT
• Start-up		• Start-up	
• Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen		• Sectorspecifieke regelgeving en vergunningen	
• Sociaal statuut		• Sociaal statuut	8
• Risicobeheersing		• Risicobeheersing	
• Contracten en verzekeringen		• Contracten en verzekeringen	4
• Handelsdocumenten		• Handelsdocumenten	12
• Kredietverlening – overheidssteun		• Kredietverlening – overheidssteun	8
• Btw		• Btw	8
• Betalingsmogelijkheden		• Betalingsmogelijkheden	4
• Inzichten in boekhouding		• Inzichten in boekhouding	
• Kostprijs- en omzetberekening		• Kostprijs- en omzetberekening	
• Inzichten in fiscaliteit		• Inzichten in fiscaliteit	8
• Communicatie en netwerking	16	• Communicatie en netwerking	
• Inzichten in marketing en e-commerce 12 Lt	12	• Inzichten in marketing en e-commerce	
	TOT.		TOT.
	28		52