

## EXAMENPROGRAMMA

<b>Diplomalijn(en)</b>	Ondernemerschap
<b>Diploma('s)</b>	Ondernemerschap
<b>Examen</b>	Ondernemerschap niveau 4
<b>Niveau</b>	Vergelijkbaar met niveau 4
<b>Versie</b>	1.0
<b>Versie geldig vanaf</b>	1-02-22
<b>Vastgesteld op</b>	1-09-21
<b>Vastgesteld door</b>	Nederlandse Associatie voor Examinering
<b>Bijzonderheden</b>	geen

Eind- en toetstermen							
*) = Zie toelichting							
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen							
<b>1</b>	<b>Ondernemerschap algemeen</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	1.1	De kandidaat kan een business canvas model en de verschillende onderdelen invullen.			X		
	1.2	De kandidaat kan een ondernemingsplan opstellen.			X		
	1.3	De kandidaat kan aan de hand van praktijksituatie voorbeelden geven van vaardigheden die van een ondernemer worden verwacht naast de praktijkvaardigheden.*		X			
	1.4	De kandidaat herkent een wijze waarop een organisatie invulling geeft aan duurzaam maatschappelijk verantwoord ondernemen.		X			
	1.5	De kandidaat kent de gevolgen van een keuze van een rechtsvorm en de eisen.*		X			
	1.6	De kandidaat kent vormen, de voor- en nadelen en aandachtspunten van samenwerken.*		X			
	1.7	De kandidaat kan voor een ondernemingsvorm of samenwerkingsvorm aangeven wat dit betekent voor aansprakelijkheid en fiscale aspecten.*		X			
	1.8	De kandidaat weet wat nodig is en geregeld moet worden, voordat er een onderneming gestart kan worden of wordt omgezet in een andere ondernemersvorm.*		X			
	1.9	De kandidaat kent verschillen van nationaal en internationaal zaken doen.*		X			
<b>2</b>	<b>Commercie, verkoop en inkoop</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	2.1	De kandidaat kent verschillende vormen van verkoop en kent de daarbij behorende fasen.*		X			
	2.2	De kandidaat kent de mogelijkheden van e-commerce en weet voor welk doel/doelgroepen in te zetten bij acquisitie.		X			
	2.3	De kandidaat kent de verschillende in- en verkoopkanalen en vormen om voorraad te bestellen en beheren in de bedrijfskolom.		X			
	2.4	De kandidaat kent de mogelijkheden van leveranciersselectie en welke onderhandelings technieken hierbij kunnen worden ingezet.		X			
	2.5	De kandidaat kan een offerte opstellen.*			X		
<b>3</b>	<b>Marketing</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	3.1	De kandidaat kan aan de hand van een communicatievoorbeeld aangeven welk online communicatieplatform hierbij past.		X			
	3.2	De kandidaat kan een merkstrategie opstellen.*			X		
	3.3	De kandidaat kent marketing groeimodellen en kan deze toepassen*			X		
	3.4	De kandidaat kan voorbeelden geven over hoe een marktonderzoek uitgevoerd moet worden.*		X			
	3.5	De kandidaat kan het marktaandeel berekenen.*			X		
	3.6	De kandidaat kent modellen met betrekking tot concurrentie en kan deze toepassen.*		X			
<b>4</b>	<b>Financieel en Bedrijfsadministratie</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	4.1	De kandidaat kent de begrippen jaarverslag, jaarrekening en Algemene Vergadering van Aandeelhouders.	X				
	4.2	De kandidaat kan een financieringsbegroting opstellen aan de hand van een casus.			X		
	4.3	De kandidaat kan een investeringsbegroting opstellen aan de hand van een casus.			X		
	4.4	De kandidaat kan een liquiditeitsbegroting opstellen aan de hand van een casus.			X		
	4.5	De kandidaat kan een exploitatiebegroting opstellen aan de hand van een casus.			X		
	4.6	De kandidaat kan een balans opstellen.			X		
	4.7	De kandidaat kan een winst- en verliesrekening opstellen.			X		
	4.8	De kandidaat kan aan de hand van de financiële kengetallen bepalen wat dit betekent voor een onderneming.*		X			
	4.9	De kandidaat kan een factuur opstellen.			X		
	4.10	De kandidaat kan een BTW-aangifte invullen.			X		
	4.11	De kandidaat kan het uurtarief of kostprijs van een product of dienst berekenen.*			X		
	4.12	De kandidaat kan een break-even analyse berekenen.*			X		
<b>5</b>	<b>Personeel &amp; Organisatie</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	5.1	De kandidaat kent verschillende organisatiestructuren en de voor- en nadelen hiervan.*		X			
	5.2	De kandidaat herkent de verschillende Belbin teamrollen.		X			
	5.3	De kandidaat kent verschillende soorten van arbeidsrelaties, de kenmerken en wijze waarop deze kan worden beëindigd.*		X			
	5.4	De kandidaat kan de rechten en plichten van een werkgever en de werknemer bij een arbeidsovereenkomst benoemen.*	X				
	5.5	De kandidaat kan de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden benoemen.	X				
	5.6	De kandidaat kent verschillende onderdelen in de HR-cyclus en elementen van deze gesprekken.*		X			
	5.7	De kandidaat kan de arbeidsproductiviteit berekenen.			X		

Toelichting op de toetstermen	
Toetsterm	Toelichting
1.3	<p>Gedacht kan worden aan de volgende vaardigheden of competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representatief</li> <li>• Communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk)</li> <li>• Netwerken</li> <li>• Klantgericht</li> <li>• Commercieel ingericht</li> <li>• Doelgericht</li> <li>• Samenwerking</li> <li>• Teamvorming</li> <li>• Onderhandelen</li> <li>• Overtuigen</li> </ul>
1.5	<p>Ondernemingsvormen en eisen bij start en jaarlijks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eenmanszaak</li> <li>• Cooperatie/vereniging/stichting</li> <li>• Maatschap</li> <li>• Vennootschap onder firma (vof)</li> <li>• Commanditaire vennootschap</li> <li>• Besloten vennootschap (bv)</li> <li>• Naamloze vennootschap (nv)</li> </ul>
1.6	<p>Het gaat om samenwerkingsvormen en elementen als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Francising</li> <li>• Coöperatie</li> <li>• Joint venture</li> <li>• Partnerschap</li> <li>• Strategische samenwerking/alliantie</li> <li>• Geheimhouding</li> <li>• Overeenkomsten</li> <li>• Vertegenwoordiging/handelingsbevoegdheden</li> <li>• Kartelafspraken</li> </ul>
1.7	<p>Fiscale aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loonheffing</li> <li>• Inkomstenbelasting</li> <li>• Vennootschapsbelasting</li> <li>• Fiscale regelingen ZZP'ers (aftrekposten)</li> <li>• Wet DBA</li> <li>• Flexwet</li> </ul>
1.8	<p>Gedacht kan worden aan de volgende aspecten of elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzekeringen (arbeidsongeschiktheid, beroepsaansprakelijkheid)</li> <li>• Pensioen in eigen beheer</li> <li>• Kilometeradministratie (Auto van de zaak – versus privékilometers)</li> <li>• Urenadministratie of urenverantwoording</li> <li>• Beveiliging data / AVG</li> <li>• Kantoor aan huis/thuis werken</li> <li>• Rol van de Kamer van Koophandel</li> <li>• Aanvragen btw-nummer</li> <li>• Aanvragen loonheffingsnummer</li> <li>• Vergunningen/ licenties</li> <li>• Omzetten van eenmansbedrijf in besloten vennootschap, VOF of maatschap</li> </ul>

1.9	Bij verschillen kan gedacht worden aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultuur</li> <li>• Levertijden</li> <li>• Invoerrechten</li> <li>• Export</li> <li>• Kwaliteitsbewaking</li> <li>• Tijdsverschillen</li> <li>• Vreemde valuta</li> </ul>
2.1	Het gaat om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tender</li> <li>• Aanbesteding</li> <li>• DMU/Decision making unit</li> <li>• Online verkoop</li> <li>• Traditioneel verkoopgesprek</li> </ul>
2.5	Er wordt verwacht dat de kandidaat met de volgende aspecten in een offerte rekening kan houden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klantbehoefte</li> <li>• Leveranciers/derde partijen</li> <li>• Levertijden</li> <li>• Duurzaamheid</li> <li>• Voorwaarden</li> <li>• Producten en diensten</li> </ul>
3.2	Het gaat om de volgende merkstrategie modellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brand-key</li> <li>• Positioneringstrategie</li> </ul>
3.3	Het gaat om de volgende groeiemarketingmodellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abell (groeistrategie)</li> <li>• Anshoff (groeistrategie)</li> </ul>
3.4	De volgende typen marktonderzoek kunnen worden toegepast: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Field reseach (primair onderzoek)</li> <li>• Desk research (secundair onderzoek)</li> <li>• Social media analyse</li> </ul>
3.5	De kandidaat kan in gegeven situaties de berekening maken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• op basis van omzet of afzet van een onderneming.</li> <li>• op basis van gewenst marktaandeel en de benodigde omzet of afzet van een onderneming</li> </ul>
3.6	Het gaat om de volgende concurrentiemodellen of methoden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vijfkrachtenmodel (Porter)</li> <li>• SWOT-analyse</li> <li>• Treacy en Wiersma (waardestrategie)</li> <li>• Benchmark</li> </ul>
4.8	Het gaat om de volgende financiële kengetallen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquiditeit</li> <li>• Solvabiliteit</li> <li>• Rentabiliteit</li> </ul>
4.11	Uren of kostprijs berekenen letten op onder meer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directe kosten (materiaal, verpakkingskosten)</li> <li>• Indirecte kosten (administratie, acquisitie)</li> <li>• Pensioen</li> <li>• Verzekeringen (arbeidongeschiktheid en beroepsaansprakelijkheid)</li> </ul>
4.12	De kandidaat kan in gegeven situaties de berekening maken op basis van aantallen of kosten/opbrengsten.

5.1	<p>Het gaat om de volgende organisatiestructuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierarchisch</li> <li>• Fuctioneel</li> <li>• Matrix</li> </ul>
5.3	<p>Het gaat om de volgende soorten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In dienst: tijdelijk of vast (type contracten onbaalde of bepaalde tijd, flex, nul-uren contract)</li> <li>• Inhuur (via Payrolling, uitzendkrachten, nul-uren contract)</li> <li>• Vrijwilliger</li> <li>• Stagiare</li> <li>• Uitbesteed werk</li> </ul>
5.4	<p>Werkgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplichting tot betaling van loon</li> <li>• Verplichting tot doorbetaling van loon bij ziekte</li> <li>• Zorgen voor gezonde en veilige werkomstandigheden</li> <li>• Plicht tot toekennen van vakantierechten</li> <li>• Uitreiken getuigschrift na afloop arbeidsovereenkomst werknemer</li> <li>• Rekening houden met de werk- en rusttijden</li> <li>• Zich als goed werkgever gedragen</li> </ul> <p>Werknemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeid naar beste vermogen verrichten</li> <li>• arbeid persoonlijk verrichten</li> <li>• aanwijzingen en opdrachten van de werkgever opvolgen</li> <li>• zich als goed werknemer gedragen</li> <li>• Mininumloon</li> <li>• aantal vrije dagen</li> <li>• vakantiegeld</li> </ul>

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Ondernemerschap
Diploma('s)	Ondernemerschap
Examen	Ondernemerschap niveau 4
Versie	1.0
Versie geldig vanaf	1-02-22
Toetsvorm	online
Toetsduur	90 minuten
Totaal aantal vragen	29 vragen
Geslaagd bij	56% van het totaal aantal te behalen punten *)
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine

Eindterm	Toetsterm	Taxonomie van Bloom	Vraagsoort**)	Percentage van het totaal aantal te behalen punten***)	
1	Ondernemerschap algemeen	1.1	Toepassing	Gesloten	19 - 29%
		1.2	Toepassing	Gesloten	
		1.3	Begrip	Gesloten	
		1.4	Begrip	Gesloten	
		1.5	Begrip	Gesloten	
		1.6	Begrip	Gesloten	
		1.7	Begrip	Gesloten	
		1.8	Begrip	Gesloten	
		1.9	Begrip	Gesloten	
2	Commercie en Sales	2.1	Begrip	Gesloten	9 - 19%
		2.2	Begrip	Gesloten	
		2.3	Begrip	Gesloten	
		2.4	Begrip	Gesloten	
		2.5	Toepassing	Gesloten	
3	Marketing	3.1	Begrip	Gesloten	9 - 19%
		3.2	Toepassing	Gesloten	
		3.3	Toepassing	Gesloten	
		3.4	Begrip	Gesloten	
		3.5	Toepassing	Gesloten	
		3.6	Begrip	Gesloten	
4	Financieel en Bedrijfsadministratie	4.1	Kennis	Gesloten	23 -33%
		4.2	Toepassing	Gesloten	
		4.3	Toepassing	Gesloten	
		4.4	Toepassing	Gesloten	
		4.5	Toepassing	Gesloten	
		4.6	Toepassing	Gesloten	
		4.7	Toepassing	Gesloten	
		4.8	Begrip	Gesloten	
		4.9	Toepassing	Gesloten	
		4.10	Toepassing	Gesloten	
		4.11	Toepassing	Gesloten	
		4.12	Toepassing	Gesloten	

5	Personeel & Organisatie	5.1	Begrip	Gesloten		16 - 26%		
		5.2	Begrip	Gesloten				
		5.3	Begrip	Gesloten				
		5.4	Kennis	Gesloten				
		5.5	Kennis	Gesloten				
		5.6	Begrip	Gesloten				
		5.7	Toepassing	Gesloten				
Overig	Totaal aantal vragen per kandidaat	29	Aandeel kennis	8%	Aandeel toepassing	45%	Aandeel open	0%
			Aandeel begrip	47%	Aandeel analyse	0%	Aandeel gesloten	100%

- \*) Iemand met 55,99 % van het totaal aantal te behalen punten is niet geslaagd.
- \*\*\*) Een open vraag is een vraag waarbij een kandidaat zelf een antwoord moet formuleren. Bij een gesloten vraag maakt een kandidaat een keuze uit gegeven opties.
- \*\*\*) De percentages kunnen 5% afwijken.

Voor een voorbeeld van door de Associatie gebruikte vraagsoorten, [klik hier](#).