

Activiteiten in kader van CE-ondernemerschap schooljaar 2011-2012.  
Periode: januari-juli 2012  
Door: Harry Hermans, lid programmteam Ondernemerschap GKC.  
Datum: 2-10-2012.

-----  
In het begin van het kalenderjaar de KIGO-aanvraag CE-Ondernemerschap “kans en kunde” voor MBO groen deelnemers uitgewerkt met onderstaande partners:

Groene Welle, locatie Zwolle  
AOC Terra, locatie Meppel  
Lentiz, locatie Scheidam  
Prinsentuin College, locatie Breda  
Helicon Opleidingen,  
AOC Friesland,  
Citaverde College,  
CAH Dronten  
APS

Omdat de partners al een aantal keren bij elkaar zijn geweest om tot een gezamenlijk aanvraag te komen, ontstond er een netwerk binnen het MBO rond het thema “ ondernemerschap”. De lijn die binnen dit netwerk ontstond was duidelijk. Men wilde een duidelijke MBO-plus variant “Ondernemerschap “ ontwikkelen die modulair van opbouw is, waarbij bepaalde bouwstenen ook gebruikt konden worden voor jongeren die als ZZP er aan de slag wilde gaan. Deze MBO-plus variant diende samen met het regionale bedrijfsleven vorm gegeven te worden.

Helaas is de aanvraag niet gehonoreerd.

Parallel aan deze ontwikkeling ontstond de vraag vanuit CITAVERDE College om het voor haar niveau 4 leerlingen mogelijk te maken om het landelijk certificaat CE-Ondernemerschap te behalen. De docenten die aan het arrangement DODO deelnamen waren hierin de voortrekkers. In de pilot heeft het programmteam een adviserende rol gespeeld.

Alle afspraken zijn vastgelegd in een examenreglement (zie bijlage).

Uit de eerste resultaten blijkt dat het landelijk certificaat CE-Ondernemerschap voor de MBO 4 leerlingen met een kleine extra inspanning te behalen is. Dit landelijke certificaat dient de basis te zijn van waaruit ondernemerscompetentie worden ontwikkeld bij de MBO deelnemers in samenwerking met het regionaal bedrijfsleven waarbij bewust gewerkt wordt aan cross-over met andere sectoren.

Mogelijk dat bij het opzetten van een COP “MBO Ondernemerschap”, die gekoppeld is aan de Ondernemers Academie, hieraan een extra impuls gegeven kan worden. We kunnen dan gebruik maken van het netwerk zoals dat is ontstaan bij de KIGO-aanvraag “Ondernemerschap kans en kunde voor MBO-groen deelnemers”.



Bijlage

## **Aanvullende examenregeling pilot CE ondernemerschap**

### **Reikwijdte**

Deze examenregeling pilot CE Ondernemerschap is aanvullend op het examenreglement MBO 2011-2012. Het is van toepassing voor alle deelnemers, aan niveau 4 mbo-opleidingen binnen het CITAVERDE College, die naar eigen keuze deelnemen aan de pilot CE Ondernemerschap.

### **Geldigheid**

Deze aanvullende examenregeling is geldig vanaf het moment van vaststelling tot en met het einde van de pilot CE Ondernemerschap.

### **Eisen CE Ondernemerschap**

De CE Ondernemerschap maakt onderdeel uit van de landelijke kwalificatiestructuur. Het beslaat de onderstaande zeven werkprocessen:

- wp. 1 Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
- wp. 2 Geeft de onderneming vorm
- wp. 3 Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming
- wp. 4 Bewaakt de financiële positie van de onderneming
- wp. 5 Positioneert en/of innoveert de onderneming
- wp. 6 Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)
- wp. 7 Verwerft opdrachten/klanten, stelt offertes op en/of onderhandelt

Alle werkprocessen zijn uitgewerkt in competenties, kennis en vaardigheden. Tevens zijn per werkproces prestatie-indicatoren aangegeven. Voor de volledige omschrijving hiervan verwijzen we naar [www.ce-ondernemerschap.nl](http://www.ce-ondernemerschap.nl)

### **Pilot**

In het kader van het project "Ontwikkelen en Implementeren Ondernemerschap" wordt einde schooljaar 2011-2012 een pilot uitgevoerd met betrekking tot de examinering van de zeven werkprocessen behorende tot de CE Ondernemerschap.

Deze pilot is een logische vervolgstap binnen het project en heeft enerzijds tot doel te bezien of de additionele onderwijsactiviteiten gericht op ondernemerschap volstaan om op te leiden voor de CE Ondernemerschap. Anderzijds wordt op deze wijze bezien of de voorgenomen werkwijze, organisatie en uitvoering van de examinering voldoet aan alle kwaliteitseisen met betrekking tot de examinering.

### **Examens**

Een deel van de werkprocessen van de CE Ondernemerschap wordt afgedekt in de voor de opleiding reeds vereiste Proeven van Bekwaamheid van de opleiding. Voor de Proeven van Bekwaamheid worden de examenstandaarden van De groene standaard gebruikt.

Voor informatie en regelgeving omtrent de Proeve(n) van Bekwaamheid verwijzen we naar het aanvullende examenreglement Proeve van Bekwaamheid.

De werkprocessen die niet afgedekt worden in de voor de opleiding vereiste Proeve(n) van Bekwaamheid worden geëxamineerd middels examens van KC Handel. Deze worden uitgevoerd en beoordeeld volgens de voorschriften die KC Handel heeft opgesteld.

Alle deelnemers nemen in ieder geval deel aan de twee schriftelijke theorietoetsen van KC Handel.

De volgende onderdelen van het het examen CEO van KC handel kunnen daarnaast worden ingezet:

- o Ondernemingsplan
- o Scenario positiebewaking
- o Simulatie verkoopgesprek

- Presentatie en panelgesprek

In Bijlage I is per crebo een toetsmatrijs opgenomen waarin is aangegeven welke werkprocessen in een van de proeven is afgedekt en welke werkprocessen door middel van KC handel examens dienen te worden geëxamineerd. Tevens is per crebo opgenomen welke examenonderdelen verplicht zijn met betrekking tot het CE ondernemerschap. In ieder geval nemen alle deelnemers deel aan de schriftelijke theorietoetsen van KC Handel.

### **Cesuur en resultaat**

Met betrekking tot de cesuur en mogelijke resultaten van de PvB verwijzen we naar de toetstechnische eisen en de examenstandaarden van De groene Standaard en het aanvullend examenreglement Proeve van Bekwaamheid 2011-2012.

Voor de cesuur en mogelijk resultaat van de examens van KC Handel verwijzen we naar de deelnemersinstructie horende bij de examens van KC Handel.

In het kort geldt de volgende cesuur voor de KC Handel onderdelen:

Voor de onderdelen “scenario positiebewaking” en “simulatie verkoopgesprek” bestaat er per onderdeel een beoordelingslijst. Een onderdeel is voldoende als minimaal 75% van de criteria van de betreffende beoordelingslijst voldoende is.

Voor de theorietoetsen van KC Handel geldt de cesuur dat minimaal 60% van de punten behaald moet zijn om een voldoende te krijgen.

### **Herkansing**

Met betrekking tot de werkprocessen die in de reeds vereiste Proeve(n) van Bekwaamheid afgedekt worden is de reguliere herkansingsregel van toepassing. Per Proeve van Bekwaamheid heeft een deelnemer recht op één herkansing. Deelname aan de CE Ondernemerschap heeft hier geen invloed op.

Met betrekking tot de werkprocessen die afgedekt worden in examens van KC Handel is van toepassing dat één herkansing mogelijk is voor één van de examens van KC Handel. Ongeacht hoeveel examens van KC Handel vereist zijn.

### **Bepalen certificeerbaarheid**

Als door de deelnemer aan alle eisen is voldaan kan het certificaat CE Ondernemerschap worden uitgereikt.

De eisen waar een deelnemer aan moet voldoen zijn:

- Behalen van de Proeve(n) van Bekwaamheid die corresponderen met de werkprocessen van de CE ondernemerschap
- Behalen van de examens van KC Handel waarmee de overige werkprocessen worden afgedekt

In afwijking van het examenreglement 2011-2012 stelt de voorzitter van de centrale examencommissie, op voordracht van de projectgroep, de certificeerbaarheid vast.

Voorwaarde voor het afgeven van een certificaat voor de CE Ondernemerschap is daarnaast de vaststelling achteraf dat de examinering tijdens de pilot aan alle kwaliteitseisen heeft voldaan.

Voor het certificaat CE Ondernemerschap wordt gebruik gemaakt van het format van de MBO Raad.

### **Dyslexie**

De examencommissie van het CITAVERDE College heeft besloten dat onderstaande hulpmiddelen en/of aanpassingen bij examinering zijn toegestaan binnen de organisatie.

Het kan gaan om:

- verlengen van de toegestane tijdsduur (met maximaal een half uur)
- vergrote weergave van de opdrachten
- auditieve ondersteuning

- afnemen van de toetsen/examens in een aparte ruimte

Om in aanmerking te komen voor aanpassingen en/of het gebruik van hulpmiddelen bij een kwalificerende toets/(instellings)examen dient een deelnemer in het bezit te zijn van een officiële dyslexieverklaring.

Op basis van de inhoud van de dyslexieverklaring en in overleg met de deelnemer wordt bepaald welke aanpassingen en/of hulpmiddelen zijn toegestaan.

Belangrijk is dat de deelnemer **zelf** dient te vragen om de aanpassingen en/of het gebruik van hulpmiddelen.

Op het CITAVERDE brede dyslexieformulier leggen de locatie en de deelnemer aan het begin van het schooljaar vast welke hulpmiddelen en/of aanpassingen toegestaan zijn en ook ingezet zullen worden.

De inzet van ondersteunende hulpmiddelen mag geen afbreuk doen aan de inhoud van het examen.

Het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan tijdens de examens dient richting de examens stapsgewijs te worden afgebouwd.

### **Dyscalculie**

De examencommissie van het CITAVERDE College heeft besloten dat onderstaande hulpmiddelen en/of aanpassingen zijn toegestaan bij examinering binnen de organisatie.

Bij dyscalculie is het momenteel alleen toegestaan een verlenging te geven van de toegestane tijdsduur, met maximaal een half uur.

Om hiervoor in aanmerking te komen bij een kwalificerende toets/(instellings)examen dient een deelnemer in het bezit te zijn van een dyscalculieverklaring afgegeven door een GZ-geregistreerde psycholoog.

Belangrijk is dat de deelnemer **zelf** dient te vragen om de aanpassing.

Op het CITAVERDE brede dyscalculieformulier leggen de locatie en de deelnemer aan het begin van het schooljaar vast of de aanpassing toegestaan is en ook ingezet zal worden.

De inzet van ondersteunende hulpmiddelen mag geen afbreuk doen aan de inhoud van het examen.

Het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan tijdens de examens dient richting de examens stapsgewijs te worden afgebouwd

### **Afwijkende toetsing bij deelnemers met een beperking**

Hierbij verwijzen we naar artikel 7.1 t/m 7.4 van het examenreglement mbo 2011-2012.

### **Bewaartermijn en inzagerecht examendocumenten**

Met betrekking tot de bewaartermijn en het inzagerecht verwijzen we naar artikel 15 van het examenreglement mbo 2011-2012.

### **In bijzondere gevallen**

In bijzondere gevallen kan een gemotiveerd voorstel aan de centrale examencommissie gedaan worden om af te wijken van de examenregeling pilot CE Ondernemerschap. De centrale-examencommissie besluit op basis van dit voorstel of afgeweken mag worden van de examenregeling of doet een ander bindend voorstel.

Deze aanvullende examenregeling pilot CE Ondernemerschap wordt vastgesteld met instemming van de Ondernemings Raad van het CITAVERDE College.

Roermond, april 2012

Namens de Examencommissie MBO,

Namens het College van Bestuur

Voorzitter Examencommissie MBO

J.P.M. Janssen  
voorzitter College van Bestuur

**Bijlage 1 toetsmatrijzen CE ondernemerschap per crebo**

| Werkproces<br><b>97241 paard</b><br><br>Bedrijf naar de top              | 1 Implementeert ondernemingsplan | 2 Onderhoudt externe contacten | 3 Beheert bedrijfsadministratie | 4 Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid | 5 Stuurt medewerkers aan | 6 Adviseert over koop en verkoop van paarden |  |
|--|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|--------------------------|--|--|
| <b>CE-Ondernemerschap</b>  |                                  |                                |                                 |   |                          |  |  |
| 1 Bepaalt het toekomstbeeld van de onderneming                           | x                                |                                |                                 |   |                          |  |  |
| 2 Geeft de onderneming vorm  | x                                |                                |                                 |   |                          |  |  |
| 3 Regelt het financiële gedeelte ( van het opstarten) van de onderneming | x                                |                                |                                 |   |                          |  |  |
| 4 Bewaakt de financiële positie van de onderneming                       |                                  |                                | x                               |   |                          |  |  |
| 5 Positioneert en / of innoveert de onderneming                          | x                                |                                |                                 |   |                          |  |  |
| 6 Koopt in voor de onderneming (producten / diensten)                    | x                                |                                |                                 |   |                          |  |  |
| 7 Verwerft opdrachten / klanten, stelt offertes op en / of onderhandelt  |                                  |                                |                                 |   |                          | x  |  |

**Voor CE ondernemerschap verplichtte onderdelen crebo 97241:**

- **PvB 241#4**
- **Simulatie verkoopproces KC Handel**
- **2 schriftelijke theorietoetsen KC Handel**

| Werkprocessen<br><b>97090 Groen</b>   | 2.1 Stelt<br>werkplan op | 2.2<br>Organiseert<br>mensen,<br>materialen en<br>middelen | 2.3 Maakt en<br>bewaakt<br>planning | 2.4<br>Begeleidt<br>medewerke<br>rs op<br>vaktechnis<br>ch gebied | 2.5 Zorgt<br>voor<br>informatie<br>naar en<br>ontwikkeling<br>van<br>medewerkers | 2.6 Bewaakt<br>uitvoeringsbu<br>dget | 2.7 Bewaakt<br>uitvoering<br>kwaliteitsbele<br>id | 2.8<br>Acquireer<br>t | 2.10 Lever<br>op |
|---|--------------------------|--|-------------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|-----------------------|------------------|
| <b>CE-Ondernemer-<br/>schap</b>   |                          |  |                                     |   |  |                                      |   |                       |                  |
| 1 Bepaalt het<br>toekomstbeeld van<br>de onderneming                              |                          |  |                                     |   |  |                                      |   |                       |                  |
| 2 Geeft de<br>onderneming vorm  |                          |  |                                     | x   | (x)  |                                      |   |                       |                  |
| 3 Regelt het<br>financiële gedeelte (<br>van het opstarten)<br>van de onderneming | x                        |  |                                     |   |  |                                      |   |                       |                  |
| 4 Bewaakt de<br>financiële positie van<br>de onderneming                          | x                        |  |                                     |   |  |                                      |   |                       |                  |
| 5<br>Positioneert en / of<br>innoveert de<br>onderneming                          |                          |  |                                     | (x)   | (x)  |                                      | (x)   |                       | x                |
| 6 Koopt in voor de<br>onderneming<br>(producten /                                 | x                        |  |                                     |   |  |                                      |   |                       |                  |



|   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| diensten)   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| 7 Verwerft opdrachten / klanten, stelt offertes op en / of onderhandelt |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

Toelichting ( door Slw) - De Pvb van Groen is vooral op projectniveau;  
X = zit er duidelijk in  
(x) heeft raakvlakken

**Voor CE Ondernemerschap verplichtte onderdelen crebo 97090:**

- o **PvB 090#3**
- o **Simulatie verkoopproces**
- o **2 schriftelijke theorietoetsen KC Handel**

|                      |  |  | Bepaalt het toekomstbeeld van de onderneming | Geeft de onderneming vorm | Regelt het financiële gedeelte ( van het opstarten) van de onderneming | Bewaakt de financiële positie van de onderneming | Positioneert en / of innoveert de onderneming | Koopt in voor de onderneming (producten / diensten) | Verwerft opdrachten, offertes en / of onderhoud |
|----------------------|--|--|--|---------------------------|--|--|---|---|---|
| <b>97490 I&amp;V</b> |  | CE- ondernemerschap -->  |  |                           |  |  |   |   |   |
| 490#1                | Realiseert inkoop, logistiek en planning van project | 2.1 Koopt in   |  |                           |  |  |   | x   |   |
| 490#1                |  | 2.2 Realiseert logistieke planning van project                     |  |                           |  |  |   |   |   |
| 490#1                |  | 2.3 Ontvangt en verwerkt producten                                 |  |                           |  |  |   | x   | x   |
| 490#1, 490#2         |  | 2.4 maakt en bewaakt de planning                                   |  |                           |  |  |   |   |   |
| 490#1, 490#2         | Presenteert werk aan opdrachtgevers en publiek       | 3.1 Informeert opdrachtgevers en klanten                           |  |                           |  |  |   |   | x   |
| 490#1, 490#2         |  | 3.2 Verzorgt bedrijfspresentatie, vakdemonstraties en/of workshops |  |                           |  |  |   |   | x   |
| 490#1                |  | 3.3 Verzorgt bedrijfspresentaties,                                 |  |                           |  |  |   |   | x   |

|                 |            |   |   |   |   |  |   |   |   |
|-----------------|------------|---|---|---|---|--|---|---|---|
|                 |            | vakdemonstraties en/of workshops                        |   |   |   |  |   |   |   |
| 490#2           | Onderneemt | 4.1 Start een onderneming                               | x | x |   |  |   |   |   |
| 490#2           |            | 4.2 Maakt een marktanalyse                              |   | x |   |  |   | x |   |
| 490#2           |            | 4.3 Bepaalt personeelsbehoefte                          |   | x |   |  |   |   |   |
| 490#2           |            | 4.4 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze |   | x | x |  | x |   |   |
| 490#1           |            | 4.5 Beheert de bedrijfsadministratie                    |   | x |   |  | x |   |   |
| 490#1,<br>490#2 |            | 4.6 Acquireert  |   | x |   |  |   |   | x |
| 490#1,<br>490#2 |            | 4.7 Stelt de verkoopprijs/tarief vast                   |   | x |   |  |   | x | x |
| 490#2           |            | 4.8 Onderhoudt externe contacten                        |   | x |   |  |   |   | x |

**Voor CE Ondernemerschap verplichtte onderdelen voor crebo 97490:**

- **PvB 490#1 en 490#2**
- **2 schriftelijke theorieoetsen KC Handel**

| Werkprocessen<br><b>97053 Dierhouderij</b>  | 4.1 Ontwik.<br>ondernemingsp<br>lan | 4.2<br>Implementeert<br>ondernemingspla<br>n | 4.3<br>Innoveert<br>ondernemi<br>ng | 4.4 Stelt<br>marketing<br>mix vast | 4.5<br>Onderhoudt<br>externe<br>contacten | 4.6 Stelt<br>financieel<br>beleid op | 4.7 Bewaakt<br>financiële<br>situatie en<br>verantwoordt<br>deze | 4.8 Koopt<br>in | 4.9 Beheert<br>bedrijfsadm<br>inistratie | 4 |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------------|--|-----------------|--|---|
| CE-Ondernemer-<br>schap   |                                     |  |                                     |                                    |   |                                      |  |                 |  |   |
| 1 Bepaalt het<br>toekomstbeeld van<br>de onderneming                              | x                                   | x  |                                     | x                                  |   |                                      |  |                 |  |   |
| 2 Geeft de<br>onderneming vorm  | x                                   | x  |                                     | x                                  |   |                                      |  |                 |  |   |
| 3 Regelt het<br>financiële gedeelte (<br>van het opstarten)<br>van de onderneming | x                                   |  |                                     |                                    |   | x                                    |  |                 |  |   |
| 4 Bewaakt de<br>financiële positie van<br>de onderneming                          | x                                   |  |                                     |                                    |   |                                      | x  |                 | x  |   |
| 5   |                                     |  | x                                   | x                                  |   |                                      |  |                 |  |   |

|   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|
| Positioneert en / of innoveert de onderneming                           |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 6 Koopt in voor de onderneming (producten / diensten)                   |  |  |  |  |   |  |  | x |  |  |
| 7 Verwerft opdrachten / klanten, stelt offertes op en / of onderhandelt |  |  |  |  | x |  |  |   |  |  |

**Voor CE Ondernemerschap verplichte onderdelen voor crebo 97053:**

- o **PvB 053#3**
- o **2 schriftelijke theorietoetsen KC Handel**

|       |   |                                    | Bepaalt het toekomstbeeld van de onderneming | Geeft de onderneming vorm | Regelt het financiële gedeelte ( van het opstarten) van de onderneming | Bewaakt de financiële positie van de onderneming | Positioneert en / of innoveert de onderneming | Koopt in voor de onderneming (producten / diensten) | Verw. opdr. klant offertes en / c onde |
|-------|---|------------------------------------|--|---------------------------|--|--|---|---|--|
| PvB   | <b>97440 Bloem</b><br>PvB CITAVERDE                 | CE- ondernemerschap                |  |                           |  |  |   |   |  |
| 440#1 | 2 Verricht werkzaamheden ten behoeve van de verkoop | 2.1 Bereidt winkelopening voor     |  |                           |  |  |   |   |  |
| 440#1 |   | 2.2 Verzorgt winkel                |  |                           |  |  |   |   |  |
| 440#1 |   | 2.3 Verzorgt winkelpresentatie     |  |                           |  |  |   |   |  |
| 440#1 |   | 2.4 Verzorgt producten             |  |                           |  |  |   |   |  |
| 440#1 |   | 2.5 Ontvangt en verwerkt producten |  |                           |  |  |   | x   |  |
| 440#2 |   | 2.6 Bewaakt voorraad               |  |                           |  |  |   | x   |  |
| 440#2 |   | 2.7 Bepaalt assortiment            |  |                           |  |  |   |   |  |

|              |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |
|--------------|---|--|---|---|---|--|---|---|---|---|
| 440#2        |   | 2.8 Koopt in   |   |   |   |  |   |   | x |   |
| 440#2        |   | 2.9 Maakt onderhouds- en presentatieplan                                   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#1        | 3 Verkoopt en verleent service              | 3.1 Ontvangt en benadert klanten   |   |   |   |  |   |   |   | x |
| 440#1, 440#2 |   | 3.2 Voert verkoopgesprek   |   |   |   |  |   |   |   | x |
| 440#1        |   | 3.3 Neemt bestellingen aan   |   |   |   |  |   |   |   | x |
| 440#1        |   | 3.4 Signaleert en handelt klachten af                                      |   |   |   |  |   |   |   | x |
| 440#1        |   | 3.5 Handelt de verkoop af  |   |   |   |  |   |   | x | x |
| 440#2        | 4 Organiseert en begeleidt de werkzaamheden | 4.1 Plant en verdeelt werkzaamheden  |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#2        |   | 4.2 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied                           |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#2        |   | 4.3 Stuurt medewerkers aan   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#3        | 5 Onderneemt                                | 5.1 Bepaalt vestigingsplaats   | x | x |   |  |   |   |   |   |
| 440#3        |   | 5.2 Onderzoekt ondernemingsvorm  |   | x |   |  |   |   |   |   |
| 440#3        |   | 5.3 Stelt marketingmix vast  |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#3        |   | 5.4 Innoveert de onderneming   | x |   |   |  |   | x |   |   |
| 440#2        |   | 5.5 Verzorgt financiële administratie                                      |   |   | x |  |   |   |   |   |
| 440#3        |   | 5.6 Analyseert de financiële situatie                                      |   |   |   |  | x |   |   |   |
| 440#3        |   | 5.7 Bepaalt personeelsbehoefte   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#3        |   | 5.8 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 440#2        |   | 5.9 Profileert en promoot de onderneming                                   |   |   |   |  |   | x |   |   |
| 440#2        |   | 5.10 Stelt verkoopprijs vast   |   |   |   |  |   |   |   | x |

**Voor CE Ondernemerschap verplichtte onderdelen voor crebo 97440:**

- PvB 440#1 en 440#2 en 440#3

o **2 schriftelijke theorie-toetsen KC Handel**

|                                      | 1. Bepaalt toekomstbeeld onderneming | 2. Geeft de onderneming vorm | 3. regelt financiële gedeelte onderneming | 4. Bewaakt financiële gedeelte onderneming | 5. Positioneert en / of innoveert onderneming | Koopt in voor de onderneming | 7. Verwerft opdrachten / klanten, oefeerte en onderhandelt |
|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---|--|---|------------------------------|--|
| <b>97450 Groene Detailhandel</b>     |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.1 Bereidt winkelopening voor.      |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.2 Verzorgt winkel en / of magazijn |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.3 Verzorgt winkelpresentatie       |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.4 Verzorgt producten               |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.5 Ontvangt producten               |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.6 Slaat producten op               |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.7 Vult producten aan               |                                      |                              |   |  |   |                              |  |
| 1.8 bewaakt voorraad                 |                                      |                              |   |  |   |                              |  |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.9 bepaalt assortiment                                 |   | x |   |   |   |   |   |   |
| 1.10 Koopt in.  |   |   |   |   |   |   | x |   |
| 1.11 Maakt onderhouds- en presentatieplan               |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 2.1 Ontvangt en benader klanten                         |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 2.2 Voert verkoopgesprekken                             |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 2.3 Neemt bestellingen aan.                             |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 2.4 Signaleert en handelt klachten af.                  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.1 Maakt afrekenpunt en - systeem gebruiksklaar        |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.2 Informeert de klant over de verkoopafhandeling      |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.3 bedient het afrekenpunt                             |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.4 Sluit het afrekenstelsel af                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.1 Plant en verdeelt werkzaamheden                     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.2 begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied        |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.3 Stuurt medewerkers aan                              |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.4 begeleidt medewerkers                               |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.1 Implementeert ondernemingsplan                      | x | x | x |   |   | x |   |   |
| 5.2 Innoveert onderneming                               | x |   |   |   |   | x |   |   |
| 5.3 stelt marketingmix vast                             | x |   |   |   |   | x |   |   |
| 5.4 onderhoudt externe contacten                        |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 5.5 bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze |   |   |   | x | x |   |   |   |
| 5.6 beheert bedrijfsadministratie                       |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.7 voert personeelsbeleid                              |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.8 bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid.            |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.9 Stelt procedures en / of werkinstructies op.        |   |   |   | x | x |   |   |   |

**Voor CE Ondernemerschap verplichte onderdelen voor crebo 97450:**

- o PvB 450#1 + 450#2 + 450#3
- o 2 schriftelijke theorie-toetsen KC Handel



|  |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
|--|--|-----------------------------------|---|--|--|-------------------------|--|------------------------------------|
| <b>97520 Food</b>  | 1.1 Bereidt kwaliteitscontroles voor en neemt monsters | 1.2 Voert kwaliteitscontroles uit | 1.3 Beoordeelt en rapporteert analysegegevens | 1.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied | 3.1 Stelt onderzoek op ter verbetering van product en proces | 3.2 Voert onderzoek uit | 3.3 Begeleidt bij uitvoering onderzoek | 3.4 Rapporteert onderzoeksgegevens |
| <b>CE-Ondernemerschap</b>  |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
| 1 Bepaalt het toekomstbeeld van de onderneming                           |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
| 2 Geeft de onderneming vorm  |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
| 3 Regelt het financiële gedeelte ( van het opstarten) van de onderneming |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
| 4 Bewaakt de financiële positie van de onderneming                       |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
| 5 Positioneert en / of innoveert de onderneming                          |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |
| 6 Koopt in voor de   |  |                                   |   |  |  |                         |  |                                    |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| onderneming<br>(producten /<br>diensten)  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 Verwerft<br>opdrachten /<br>klanten, stelt<br>offertes op en / of<br>onderhandelt |  |  |  |  |  |  |  |  |

Voor managen/ondernemen zijn de Foodleerlingen gekoppeld aan de vakrichtingen Paardensport en Dierenhouderij  
Voor de Foodleerlingen geldt dat de werkprocessen voor managen/ondernemen geëxamineerd zijn binnen deze vakrichtingen.

**Voor CE Ondernemerschap verplichtte onderdelen voor crebo 97520:**

- **Examen onderdelen managen/ondernemen gelijk aan de vakrichtingen Paardensport en dierenhouderij**
- **2 schriftelijke theoretietoetsen KC Handel**