

Projecthandboek : De mini onderneming vmbo-mbo

Cursist:

Directeurs:

Onderneming:

Schooljaar:

Procesbegeleider MBO: (of bovenbouw vmbo leerlingen)

Procesbegeleider VMBO: Docent

Datum:

Opleiding:

EN GEEF JIJ EENS AAN WAT
DE ESSENTIE VAN ONDER-
NEMEN IS!

Inhoudsopgave

1	Inleiding project	P.3
	a. Korte beschrijving	P.3
	b. Doelstelling project	P.3
	c. Regels en afspraken	P.3
	d. Tijdspad van het project	P.4
2	Opdrachten project	P.6
	Opdracht 1	P.7
	Opdracht 2	P.9
	Opdracht 3	P.11
	Opdracht 4	P.13
	Opdracht 5	P.15
	Opdracht 6	P.17
	Opdracht 7	P.18
3	Hoorcolleges project + notities	P.19
4	Instructie jurypresentatie	P.20
5	Logboek van de mini onderneming	P.21
6	Format ondernemingsplan	P.23
7	Format kasstaatformulier	P.30
8	Format notulen	P.31
9	Format kolommenbalans	P.32
10	Format grootboek	P.33

11	Format bedrijfsresultaat	P.36
12	Beoordelingsformulieren	P.37
	Het ondernemingsplan	P.37
	De jurypresentaties	P.38
	De competentie samenwerken	P.39
	De competentie plannen en organiseren	P.40
	De competentie coachend vermogen	P.41
	De competentie leiding geven	P.42

1 Inleiding project

a. Korte beschrijving

Je vormt samen met anderen een mini onderneming. De mini onderneming bestaat uit vier vmbo cursisten en 1 of 2 directeuren vanuit het mbo. Jullie krijgen de opdracht om een verkoopplan te maken voor een bestaand product, een produkt. Hiervoor stellen jullie met behulp van opdrachten en hoorcolleges, een ondernemingsplan op. Dit plan zul je moeten presenteren aan een jury. Er wordt een prijs toegekend voor beste ondernemingsplan. Na de jurypresentatie starten we met de verkoop van het product. Elke mini onderneming heeft dezelfde beginvoorraad die verkocht moet worden. Hiernaast ontvangen jullie een budget van 100 euro. Met dit geldbedrag gaan jullie promotie maken voor jullie product. Jullie startkapitaal is dus de beginvoorraad en geld voor promotie. Tijdens de verkoop, houden jullie een boekhouding bij. Na de verkoop zullen jullie het bedrijfsresultaat moeten berekenen en de boekhouding afsluiten. Hierna presenteren jullie opnieuw aan de jury: Jullie vertellen hoe jullie bedrijf te werk is gegaan, wat de opbrengsten zijn en hoe jullie het project hebben ervaren.

b. Doelstelling project

Via dit project willen we de theorie die de vmbo cursisten aangeleerd krijgen rond marketing in de praktijk omzetten zodanig dat je beter snapt waarover het gaat. Marketing is een onderdeel van het examen. Hiernaast willen we jullie in teamverband trainen op de volgende competenties: plannen en organiseren & samenwerken. Dit is een goede voorbereiding op een latere mbo opleiding die volledig competentiegericht is ingericht.

Voor de mbo cursisten is dit project een voorbeeld van een krachtige leeromgeving waarin ze hun leidinggevende capaciteiten verder kunnen oefenen. Met name hun coachcompetentie wordt getraind. Hun kennis en inzichten met betrekking tot marketing wordt opnieuw aangescherpt omdat deze nodig is voor de praktijk van deze mini onderneming. MBO cursisten leren instrueren, terugkomen op gemaakte afspraken, coördineren, coachen.

c. Regels en afspraken

1. Elke week wordt het logboek ingevuld o.l.v. jullie directeur. Gebruik de aangegeven formats van het projecthandboek.
2. Wanneer je iets niet weet, is de directeur je eerste aanspreekpunt. Hierna pas een docent.

3. Neem actief deel aan de vergaderingen van jullie bedrijf.
4. Laat iedereen in zijn waarde.
5. Respecteer de afspraken die je maakt met je collegae en je directeur.
6. Respecteer inleverdata

d. Tijdsplan van het project

Opdracht	Datum	Activiteit	Toelichting
Inleiding	5 januari 10.00 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> • Kick – off Projectpresentatie (op locatie) • Gastcollege : een nieuw product op de markt zetten 	Aandacht voor projectlogboek (plannen en organiseren)& competentie samenwerken <u>MBO cursisten zijn hier niet aanwezig.</u>
Doelgroep en potentiële verkoopkanalen	9 januari 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege (20 min) • Instructie opdracht (20 min) • Werksessie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Van de hoorcolleges worden notities genomen, uitwerkingen van de werksessies komen in het bedrijfsplan en in de bijhorende PowerPoint presentatie
De verpakking	16 januari 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege : Creatief de doelgroep benaderen • Instructie opdracht (20 min) • Werksessie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Idem
De verpakking	23 januari 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Vervolg werksessie • Bespreken en evalueren van de verschillende ontwerpen binnen het bedrijf • Aanpassen gekozen ontwerp • Evaluatie + logboek (30 min) 	Elk lid van het bedrijf heeft een ontwerp gemaakt. Dit wordt besproken en het beste wordt gekozen en helemaal definitief gemaakt.
Promotie en strategie	6 februari 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege (20 min) • Instructie opdracht (20 min) • Werksessie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Van de hoorcolleges worden notities genomen, uitwerkingen van de werksessies komen in het bedrijfsplan en in de bijhorende PowerPoint presentatie
Promotie en strategie	13 februari 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Vervolg werksessie • Bespreken en evalueren van de verschillende ontwerpen binnen het bedrijf • Aanpassen gekozen ontwerp • Evaluatie + logboek (30 min) 	Elk lid van het bedrijf heeft een ontwerp gemaakt. Dit wordt besproken en het beste wordt gekozen en helemaal definitief gemaakt.

Prijs en product	20 februari 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege bedrijfsvoering prijs en product • Instructie opdracht (20 min) • Werksessie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Van de hoorcolleges worden notities genomen, uitwerkingen van de werksessies komen in het bedrijfsplan en in de bijhorende PowerPoint presentatie
Ondernemingsplan	6 maart 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Instructie opleveren ondernemingsplan en jurypresentatie • Afronden van het ondernemingsplan & voorbereiden jurypresentatie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Elk bedrijf levert een ondernemingsplan in en de powerpoint die men gaat gebruiken voor de jurypresentatie.
Jurypresentaties en beoordeling ondernemingsplannen	12 maart 's avonds	<ul style="list-style-type: none"> • Jurypresentaties t.a.v. ondernemingsplannen • Evalueren presentaties en plannen • Teambuilding 	Op locatie : Elk bedrijf presenteert zijn ondernemingsplan. Er wordt gelet op inhoud, techniek en op creativiteit.
De boekhouding	13 maart 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege (20 min) • Instructie opdracht (20 min) • Werksessie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Van de hoorcolleges worden notities genomen, uitwerkingen van de werksessies komen in het bedrijfsplan en in de bijhorende PowerPoint presentatie
Het verkoopgesprek	16 maart 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Gastcollege + instructie oefensessie (30 min) • Oefensessie : simulatie verkoopgesprekken • Praktische afspraken t.a.v. verkoop in week 12 en 13. • Evaluatie + logboek (30 min) 	Men gaat hier verkoopgesprekken oefenen. <u>MBO cursisten zijn hier niet aanwezig.</u>
Verkoop product & boekhouding	23 maart tijdens weekmarkt	<ul style="list-style-type: none"> • Verkoop produkt • Bijhouden boekhouding 	Op locatie <u>MBO cursisten zijn hier niet aanwezig.</u>
Verkoop product & boekhouding	27 maart 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Verkoop produkt • Bijhouden boekhouding 	Op locatie
Berekenen bedrijfsresultaat en voorbereiden presentatie	3 april 12.55 – 15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie verkoop (20 min) • Hoorcollege (20 min) • Instructie opdracht (20 min) • Werksessie • Evaluatie + logboek (30 min) 	Elk bedrijf rekt zijn bedrijfsresultaat op. Uiteraard worden notities genomen van het hoorcollege.
Jurypresentaties en de winnaar !! Op locatie !	7 april 's avonds	<ul style="list-style-type: none"> • Jurypresentaties t.a.v. financiële resultaten • Evaluatie van het gehele project • Uitreiking van de prijs : beste produktbedrijf door leverancier 	Op locatie : Elk bedrijf presenteert de financiële resultaten en de manier waarop men het heeft aangepakt. Een overall winnaar wordt uitgekozen.

2 Opdrachten project

Op de volgende pagina's vind je de opdrachten waar je als mini onderneming mee aan de slag moet. Let goed op tijdens de hoorcolleges en instructie van de opdrachten. Maak notities! Dit helpt te voorkomen dat je vast komt te zitten met een opdracht. Vertrouw niet op notities van anderen, maak ze zelf! Iemand kan altijd ziek zijn namelijk. Wanneer je toch iets niet weet, stel in eerste instantie de vraag aan jullie directeur. Er bestaan geen domme vragen! Liever 1 x teveel dan 1 x te weinig! Wanneer jullie als mini onderneming er niet aan uit komen, vraag raad aan de begeleiders van het project!

Veel succes met de opdrachten & dat de beste mogen winnen!

Opdracht 1: Doelgroep en potentiële verkoopkanalen

Uitgangssituatie

Jullie gaan straks beschikken over een partij producten. Met behulp van een klein budget, moet je straks de verkoop van deze partij realiseren. De andere ondernemingen krijgen dezelfde opdracht. Dit zijn jullie concurrenten. Jullie zullen goed na moeten denken hoe jullie je plek op de markt (tussen de andere bedrijfjes) kunnen veroveren. Jullie doel is alle producten te verkopen en meer winst te behalen dan jullie concurrenten. Hiervoor zullen jullie een verkoopstrategie moeten ontwikkelen. Met behulp van de volgende opdracht, zet je een deel van je verkoopstrategie uit.

Omschrijving opdracht

Bespreek binnen jullie onderneming wat de potentiële doelgroep (mogelijke klanten aan wie jullie kunnen verkopen) is van jullie product, de produkt. Probeer aan de hand van een taartenverdeling een indeling te maken van deze doelgroep. Denk hierbij aan leeftijd, achtergrond enz.

Bekijk op welke manier jullie de verschillende stukken van de taart, (mogelijke klanten dus) kunnen benaderen.

- STAP1:** Maak een taartendiagram. Geef in dit taartendiagram een verdeling van de potentiële klanten weer. Gebruik hiervoor criteria leeftijd, achtergrond, wijk binnen Goes, enz. om de klanten in te delen in groepen. Deze taart geeft de hele markt weer die jullie straks kunnen benaderen.
- STAP2:** Zet in een tabel: Een beschrijving per klantentype. (kolom 2) Welke klanten kun je op welke manier bereiken. (kolom 3) Meer uitgelegd: Wat is de beste methode om de klanten te bereiken: via markt, in de winkel, op school enz. (dit noemen we verkoopkanalen)
- STAP3:** Voeg een kolom toe aan de tabel: Wat zijn typische kenmerken van deze klanten: waar zijn de verschillende soorten klanten gevoelig voor? Dit kun je gebruiken in een latere fase bij het opzetten van de presentatie en promotie en in jullie verkoopgesprekken. Wanneer je het niet goed weet: ga op onderzoek. Vraag aan de verschillende types klanten wat ze belangrijk vinden wanneer ze boodschappen gaan doen of gaan winkelen.
- STAP4:** Beslis binnen jullie mini – onderneming op welke type klanten jullie je gaan richten.
- STAP5:** Bespreek binnen de groep welke huisstijl jullie gaan hanteren. Welke kleuren gaan jullie als onderneming gebruiken, welk lettertype en grootte, welk verpakkingsmateriaal. Zorg er voor dat de huisstijl past bij de doelgroep die jullie voor ogen hebben. Schrijf in het kort een stukje tekst over de gekozen huisstijl en waarom deze aansluit bij de doelgroep.
- STAP6:** Kies een naam voor jullie bedrijf en voor jullie product. Ontwerp ook een logo.

Eindproduct

Het eindproduct is minimaal 1 A4 getypt in word met hierin:

- Titel: Doelgroep en potentiële verkoopkanalen
- Een taartendiagram met de verschillende types klanten.
- Een tabel met 4 kolommen: kolom1 met in rijen de verschillende klantentypes, kolom 2 beschrijving klantentypes, kolom3 met hoe je de klanten het best kan benaderen voor verkoop (per klantentype in een rij aangeven) en een kolom4 met kenmerken per klantentype in een rij weergeven.
- Een kort stukje tekst waarin beschreven staat welke klantentypes jullie gaan benaderen en waarom.

Een kort stukje tekst waarin de huisstijl staat beschreven en de link naar de doelgroep. Geef ook aan waar jullie je product gaan verkopen. Deze tekst wordt opgenomen in het ondernemingsplan onder kopje Promotie en strategie met als subkopje huisstijl.

Naam voor de onderneming en product.

Logo van de onderneming.

In ondernemingsplan

Deze A4 komt integraal straks in jullie ondernemingsplan onder titel Doelgroepbeschrijving en mogelijke verkoopkanalen.

Stuk tekst met subkopje huisstijl komt onder kop Promotie en strategie in het ondernemingsplan.

De naam van de onderneming en product komt terug in het ondernemingsplan (voorblad) maar ook in de teksten die je schrijft.

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege van Doelgroep en potentiële verkoopkanalen
- Jullie notities m.b.t. het gastcollege: een nieuw product op de markt zetten
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo
- Mensen die jullie bevragen om te achterhalen wat de verschillende kenmerken zijn van de verschillende klantentypes
- Jullie boek:

Opdracht 2: De verpakking

Uitgangssituatie

Je hebt bepaald binnen jullie ondernemersteam wie de doelgroep wordt van jullie producten en waar je het produkt gaat proberen aan de man te brengen. Ook hebben jullie gekozen voor een bepaalde huisstijl. De verpakking is essentieel voor de verkoop. Aangezien jullie meer produkt willen verkopen dan jullie concurrent, is het belangrijk dat jullie product er heel aantrekkelijk uit ziet. Hoe aantrekkelijker de koek voor de consument, hoe sneller hij of zij een koek zal kopen. Zorg er voor dat de verpakking beantwoordt aan de huisstijl die jullie hebben gekozen. Hou rekening met de wettelijke bepalingen.

Omschrijving opdracht

Bespreek binnen jullie onderneming welke eisen jullie stellen aan de verpakking. Let op de eisen die gesteld worden aan verpakkingen. (bekijk jullie notities van het hoorcollege Creatief de doelgroep benaderen) Bespreek wat belangrijk is voor de verpakking van de produkt met het oog op jullie potentiële klanten. Belangrijk is dat de verpakking past bij de doelgroep die jullie voor ogen hebben en is volgens de afgesproken huisstijl.

- STAP1:** Spreek af binnen jullie groep hoeveel concepten van de verpakking jullie gaan maken. Regel ook de subgroepjes die aan de concepten gaan werken. Spreek af wanneer de concepten klaar moeten zijn.
- STAP2:** Werk in subgroepjes aan jullie concept verpakkingen. Streef de deadline na.
- STAP3:** Bespreek de concept verpakkingen die door de verschillende doelgroepen worden opgeleverd. Neem hierbij de eisen die jullie hebben gesteld als uitgangspunt. Welk concept voldoet het meest aan de vooropgestelde eisen?
- STAP4:** Beslis binnen jullie mini – onderneming welke conceptverpakking de definitieve verpakking wordt.
- STAP5:** Spreek af hoe, op welke manier en wie de definitieve verpakkingen gaat produceren voor de partij producten die jullie moeten verkopen.
- STAP6:** Spreek af: Wie schrijft een kort stukje tekst over de keuze van de verpakking en waarom jullie hebben gekozen voor die verpakking. Geef hierbij aan op welke manier de verpakking aansluit bij de doelgroep.

Eindproduct

- Het eindproduct is hier de verschillende conceptverpakkingen die zijn ontworpen.
- Het definitieve eindproduct en in voldoende aantallen klaar voor de verkoop.
- Paragraaf over de verpakking op te nemen in het ondernemingsplan onder kopje Product.

In ondernemingsplan

Deze paragraaf komt integraal straks in jullie ondernemingsplan onder titel Product.

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege Creatief de doelgroep benaderen.
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo
- Anderen (mensen die behoren tot de vooropgestelde doelgroep) aan wie jullie vragen wat men vindt van de verpakking
- Jullie boek:

Opdracht3: Promotie en strategie

Uitgangssituatie

Je hebt bepaald binnen jullie ondernemersteam wie de doelgroep wordt van jullie producten en waar je het produkt gaat proberen aan de man te brengen. Ook hebben jullie gekozen voor een definitieve verpakking die beantwoordt aan de gekozen huisstijl. De verpakking moet straks het product makkelijk laten verkopen. Jullie kunnen echter nog investeren in andere vorm van promotie waardoor jullie grotere winst kunnen behalen.

Omschrijving opdracht

Brainstorm met jullie mini onderneming: Op welke manier ga je promotie maken voor jullie verkoop. Jullie krijgen een promotiebudget. Zorg dat je rondkomt met dit budget. Stel een promotieplan met als uitgangspunt jullie budget.

- STAP1:** Brainstorm over mogelijkheden hoe je promotie kunt maken voor jullie producten. Bekijk ook je notities die je hebt gemaakt tijdens het hoorcollege rond Promotie. Zorg dat wat je bedenkt, past bij de doelgroep. (net als bij de verpakking)
- STAP2:** Breng de kosten in kaart van de mogelijkheden die je hebt bedacht.
- STAP3:** Beslis welke activiteiten jullie van de de mogelijkheden die je hebt bedacht, ga uitvoeren. Bekijk hier de kosten en de uitvoerbaarheid (zorg dat het gaat om een activiteit of meerdere die te behappen is door de mini onderneming) Bespreek ook wie verantwoordelijk wordt voor welke activiteit.
- STAP4:** Stel een promotieplan op via een tabel: kolom met activiteit, beschrijving van de activiteit, kostenberekening en wie verantwoordelijk is voor de activiteit binnen de mini onderneming. Noteer ook wanneer je die activiteiten gaat voorbereiden en wanneer je ze gaat uitvoeren.
- STAP5:** Ga aan de slag met de promotie activiteiten: bereid ze voor zodanig dat alles klaar ligt wanneer de verkoop start. Spreek een deadline af wanneer alles klaar moet zijn en wanneer jullie er over gaan praten binnen de groep. Zorg dat tastbare producten gemaakt zijn volgens de afgesproken huisstijl.
- STAP7:** Bespreek binnen jullie mini onderneming de activiteiten die je hebt ondernomen met betrekking tot de promotie. Beslis binnen jullie mini onderneming of alle activiteiten die zijn voorbereid, zijn goedgekeurd.

Eindproduct

- Het eindproduct is hier een promotieplan dat opgenomen kan worden in het ondernemingsplan.
- Tastbare producten die jullie hebben opgeleverd klaar voor promotie (voorbeeld flyer) die beantwoorden aan de huisstijl.

In ondernemingsplan

Het promotieplan komt integraal straks in jullie ondernemingsplan onder titel Promotie en strategie.

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege Promotie.
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo
- Anderen (mensen die behoren tot de vooropgestelde doelgroep) aan wie jullie vragen wat men vindt van bijvoorbeeld een flyer
- Jullie boek:

Opdracht 4: Prijs en product

Uitgangssituatie

Jullie onderneming weet aan wie en hoe jullie je producten aan de man gaan brengen. Je hebt hier een huisstijl bij afgesproken, naam voor jullie onderneming en hoe jullie promotie gaan maken. Nu blijft nog de vraag liggen voor welke prijs jullie deze gaan verkopen. Kiezen jullie een lage prijs met weinig service of voor een hoge prijs met veel service?

Omschrijving opdracht

Let goed op bij het hoorcollege. Bereken de kostprijs voor jullie product. Bepaal de winst die je wil maken. Bepaal de uiteindelijke verkoopprijs met BTW.

- STAP1:** Bereken de kostprijs van het product.
- STAP2:** Bespreek hoeveel winst je wil maken op 1 product.
- STAP3:** Bereken de prijs van het product: kostprijs + winsttopslag.
- STAP4:** Bereken de uiteindelijke consumentenprijs met BTW.
- STAP5:** Bereken hoeveel stuks jullie moeten verkopen om uit de kosten te komen. Hoeveel stuks moet je verkopen vooraleer jullie je promotiekosten hebt terugverdiend.
- STAP7:** Zet alle berekeningen op papier voor in jullie ondernemingsplan.
- STAP8:** Stel de openingsbalans op: wat zijn jullie bezittingen en hoeveel zijn die waard? (m.a.w. wat zijn jullie passiva?) Waar gaan jullie die voor aanwenden? (hoe boek je dit op de activa)
- STAP9:** Stel een begroting op voor de promotie activiteiten.

Eindproduct

Het eindproduct is hier een A4 met de kostenberekening, berekening van de uiteindelijke consumentenprijs. Uitleg voor de hoogte van de winsttopslag. Hiernaast een break-evenberekening met kort uitgelegd wat de berekening inhoudt. Tenslotte de openingsbalans voor jullie onderneming en de begroting voor de promotie activiteiten.

In ondernemingsplan

Het A4 wordt integraal opgenomen in het ondernemingsplan onder kopje financieel plan.

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege Prijs en product.
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo

- Anderen: ken je een accountant? Docent of iemand die iets kent van financiën uit je kennis-familiekring.
- Jullie boek:

Opdracht 5: Ondernemingsplan en jurypresentatie

Uitgangssituatie

Alle belangrijke vraagstukken hebben jullie als mini onderneming hebben jullie doorlopen vooraleer je de produkt op de markt kunt brengen. De uitwerkingen per vraagstuk, opdracht moeten nu samen komen in het ondernemingsplan. Als dat rond is, bereiden jullie de jurypresentatie voor. Deze presentatie duurt 10 minuten + 5 minuten vragen stellen. Let goed op tijdens het bijhorende hoorcollege! Vooral de criteria waaraan het plan en de presentatie moeten voldoen!!!!

Omschrijving opdracht

Voeg jullie uitwerkingen in het ondernemingsplan waarvan het format zit in jullie projecthandboek. Per opdracht was eerder aangegeven wat je waar moest onderbrengen. Maak goede afspraken over wie wat doet. Als dit gebeurt is, moet er aan de slag gegaan worden voor de jurypresentatie. Uitgangspunt is hier de jury te overtuigen dat jullie het beste zijn voorbereid op de uiteindelijke verkoop.

- STAP1:** Bespreek samen wie verantwoordelijk wordt voor het opleveren van het ondernemingsplan. Wie levert welk stuk tekst aan, wie maakt er 1 geheel van. Let op: zorg dat je ondernemingsplan ook in de huisstijl is opgemaakt. Spreek af wie wat wanneer oplevert en wanneer plan af is en voorgelegd wordt binnen de groep.
- STAP2:** Bespreek het ondernemingsplan dat is samengesteld. Moet er nog iets aan gebeuren? Staat alles inhoudelijk er in? Is het opgemaakt volgens de huisstijl?
- STAP3:** Bespreek hoe je de jurypresentatie gaat aanpakken. Je hebt 10 minuten de tijd om jullie onderneming te presenteren en jullie product te promoten. Overtuig de jury dat jullie onderneming het beste is voorbereid op de uiteindelijke verkoop. Gebruik powerpoint als ondersteuning. Gebruik ook je notities van het hoorcollege voor de uitwerking van dit onderdeel!
- STAP4:** Verdeel taken m.b.t. de jurypresentatie. **De VMBO cursisten moeten de uiteindelijke presentatie doen. De MBO cursisten zijn ondersteunend voor de voorbereiding van deze jurypresentatie.** Maak afspraken wie wat wanneer af heeft.
- STAP5:** Elke vmbocursist bereid zich voor op de presentatie. Zorg dat je je ondernemingsplan kent. De jury kan naar aanleiding van de presentatie vragen stellen.
- STAP6:** Lever het ondernemingsplan in bij de projectbegeleiders volgens afspraak. Voer de jurypresentatie uit op de daartoe geplande datum en tijdstip.

Eindproduct

Het eindproduct is hier het ondernemingsplan ingeleverd volgens afspraak en de uitvoer van de jurypresentatie. Zorg dat je naderhand je slides inlevert bij de jury.

In ondernemingsplan

Dit is het ondernemingsplan! (eindelijk af!)

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege.
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo
- Anderen: laat bekenden het lezen en oefen je presentaties voor publiek!
- Jullie boek:

Opdracht 6: De boekhouding

Uitgangssituatie

Je gaat nu in de uitvoer. Je gaat producten verkopen. Je gaat kosten maken voor jullie promotie activiteiten. Belangrijk is om jullie financiën bij te houden. Wanneer je controle krijgt, moet jullie boekhouding kloppen!

Omschrijving opdracht

Hou via een kasboek bij wat er ingaat en uitgaat aan geld. Bewaar ook zorgvuldig bonnen van de aanschaf in het kader van de promotie. Zorg dat je straks een eindbalans kunt opstellen.

- STAP1:** Spreek af wie de kas gaat bijhouden en het bijhorend kasstaatformulier. (zie verder in het projecthandboek)
- STAP2:** Spreek af wie de journaalposten van de financiële verrichtingen gaat bijhouden.
- STAP3:** Spreek af wie de eindbalans opstelt naar aanleiding van de financiële verrichtingen en de beginbalans.
- STAP4:** Spreek af wie de resultatenrekening opstelt.
- STAP5:** Spreek af wie alle voorgaande zaken + de latere berekening van het bedrijfsresultaat op het einde van de verkoop verzamelt in 1 document.
- STAP6:** Aan de slag! Spreek een tussenmoment af om tijdens de verkoop te kijken of iedereen doet wat hij of zij moet doen, en om relevante gegevens te verzamelen.

Eindproduct

Het eindproduct is hier een verzameld document waar de boekhouding van de onderneming is is weergegeven.

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege.
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo
- Anderen
- Jullie boek:

Opdracht 7: Het bedrijfsresultaat en jurypresentatie

Uitgangssituatie

De verkoopperiode is afgelopen. Je hebt een boekhouding bijgehouden waarin alle financiële verrichtingen zijn terug te vinden. Nu willen we graag weten, hoeveel producten jullie verkocht hebben en wat jullie precies verdiend hebben! Tijd om de balans op te maken! Jullie zullen de uitkomsten presenteren aan de jury.

Omschrijving opdracht

Stel de eindbalans en de resultatenrekening op aan de hand van jullie boekhouding. Let goed op tijdens het hoorcollege en gebruik je notities en handboek! Hou weer de criteria voor de jurypresentatie in de gaten!

- STAP1:** Stel de eindbalans op (hebben jullie eerder afgesproken wie dit ging doen!). Breng in kaart wat jullie activa en passiva zijn: wat heb je nog in bezit en wat zijn jullie schulden?
- STAP2:** Stel de resultatenrekening op (hebben jullie eerder afgesproken wie dit ging doen!): wat waren jullie opbrengsten en wat waren jullie kosten?
- STAP3:** Laat jullie berekeningen controleren.
- STAP4:** Bereid de jurypresentatie voor: wie gaat wat doen? De bedoeling van de jurypresentatie is te vertellen aan de jury hoe jullie te werk zijn gegaan bij de verkoop, wat het opgeleverd aan resultaat en de hierbij horende financiële cijfers. Vertel ook over jullie leerproces: hoe hebben jullie deze mini onderneming ervaren.
- STAP5:** Oefen de jurypresentatie liefst met testpubliek.
- STAP6:** Voer de jurypresentatie uit!

Eindproduct

Eindbalans
Resultatenrekening
Jurypresentatie met powerpoint

Bronnen

- Jullie notities m.b.t. het hoorcollege.
- Jullie begeleider(s) vanuit het mbo
- Anderen: testpubliek voor de presentatie.
- Jullie boek:

3 Hoorcolleges project + notities

Bijna elke week vindt er een hoorcollege of een gastcollege plaats. Op de planning van het project kun je terugvinden wanneer deze zijn. Tijdens de hoorcolleges krijg je theorie die je kunt gebruiken om de praktische opdrachten beter uit te voeren. Neem tijdens deze colleges notities zodanig dat je bij de uitvoer van de opdracht hier nog eens terug naar kunt kijken .

Overzicht hoorcolleges:

- ❖ Projectpresentatie
- ❖ Een nieuw product op de markt zetten (gastcollege)
- ❖ Teambuilding, taken verdelen, bedrijfsdoelstellingen bereiken (gastcollege)
- ❖ Doelgroep en potentiële verkoopkanalen
- ❖ Creatief de doelgroep benaderen (gastcollege)
- ❖ Promotie en strategie
- ❖ Prijs en product (gastcollege)
- ❖ Het verkoopgesprek (gastcollege)
- ❖ De boekhouding
- ❖ Berekenen bedrijfsresultaat

4 Instructie jurypresentatie

Instructie jurypresentatie

In dit project worden op 2 avonden jurypresentaties georganiseerd. (zie activiteitenschema) De eerste jurypresentatie betreft de presentatie van jullie ondernemingsplan. Op de tweede jurypresentatie presenteren jullie hoe jullie in de praktijk uitvoering hebben gegeven aan het ondernemingsplan, wat jullie leerervaringen zijn geweest en wat jullie concrete verkoopresultaat is geweest. (jullie financiële resultaten)

Aan deze jurypresentaties zitten prijzen gekoppeld:

- Beste plan (1^e juryavond)
- Beste presentatie (1^e juryavond)
- Beste verkoopresultaat (2^e juryavond)
- Beste leidinggevende (2^e juryavond)
- Beste team (2^e juryavond)
- Beste presentatie (2^e juryavond)

Elke onderneming krijgt maximaal 10 minuten presentietijd waarbij zowel de leidinggevende als de werknemers van de onderneming aan het woord komen. De jury stelt vervolgens gedurende een vijftal minuten vragen ter verduidelijking.

De presentatie wordt ondersteund door een PowerPoint presentatie. Let op voor te veel tekst op de slides. De PowerPoint is ondersteunend: dit wil zeggen dat de sprekers waarde toevoegen aan hetgeen wat te zien is op de slides van de PowerPoint.

De criteria voor de beoordeling van de kwaliteit van de presentatie (prijs beste presentatie) kun je terugvinden op **pagina 38**.

5 Logboek van de mini onderneming

Onderstaand formulier vul je elke week in. Dit doe je als groep samen met je leidinggevende. Op het einde van het project hebben jullie 15 formulieren.

Leidinggevende:
Bedrijf:
PLANNEN EN ORGANISEREN
Welke taken – werkzaamheden stonden er vandaag op de planning?
Hoe hebben jullie de taken – werkzaamheden aangepakt?
Wat is het resultaat vandaag van deze taken – werkzaamheden?
Zijn jullie tevreden over de uitvoer van deze taken – werkzaamheden? Geef hierbij aan: waarom wel of waarom niet, je tevreden bent.
Wat gaan jullie volgende keer anders doen? Geef ook hier aan waarom je het anders gaat doen.

SAMENWERKEN

Beschrijf hoe jullie vandaag hebben samengewerkt.

Welk resultaat heeft de samenwerking vandaag opgeleverd?

Zijn jullie tevreden over de samenwerking? Geef hier aan waarom je wel of niet tevreden bent.

Waar gaan jullie de volgende keer op letten t.a.v. samenwerken?

6 Format ondernemingsplan

ONDERNEMINGSPLAN	
Gegevens van de ondernemers	
Namen ondernemers	
Naam onderneming	
Namen begeleiders	
Datum oplevering plan	

Doelgroep en potentiële verkoopkanalen

Voeg hier taartendiagram in, waarbij verschillende doelgroepen van de markt (Goes) beschreven staan.

Voeg hier een tabel in met de beschrijving van de verschillende klantentypes, wat kenmerken zijn van deze doelgroep (waar zijn ze gevoelig voor) en op welke manier je ze het beste kan bereiken met je product.

Beschrijf hier op welke manier jullie de markt gaan benaderen. Op welke klantentypes richten jullie zich en hoe ga je ze benaderen? M.a.w. wat zijn jullie verkoopkanalen? Waar gaan jullie je producten verkopen?

Promotie en strategie

Voor welke naam voor jullie bedrijf en product hebben jullie gekozen?
Leg uit waarom jullie gekozen hebben voor deze bedrijfsnaam en productnaam: wat is het verband tussen deze namen en de doelgroep die je gaat benaderen?

Beschrijf hier jullie huisstijl.

Wat is het verband tussen de gekozen huisstijl en de doelgroep?

Product

Beschrijf hier jullie productverpakking. Wat is het verband tussen de gekozen verpakking en de doelgroep die jullie gaan benaderen?

(foto's invoegen mag ook)

Promotieplan			
Activiteitbeschrijving	Budget	Wanneer klaar?	Wie?

Voeg na promotieplan flyers of andere bestanden in, die je gaat gebruiken voor je promotie activiteiten.

Financiën

Kostprijsberekening

Noteer hier de kostprijsberekening.

Consumentenprijs

Noteer hier de prijs die je aanreket naar je klant. Zichtbaar moet worden hoeveel winst je berekent per product, hoe de promotiekosten terugverdiend worden en welke BTW aangerekend moet worden.

Begroting promotie activiteiten

Neem hier de kosten uit het promotieplan over.

Openingsbalans

Geef hier de openingsbalans weer.

Break – even omzet

Geef hier de berekening weer van de break –even omzet.
Hoeveel stuks moeten jullie verkopen om uit de kosten te komen?

8 Format notulen

Bedrijfsnaam	
Datum	
Aanwezig – afwezig	
1 Opening	
2 Mededelingen	Geef hier in punten weer wat elk teamlid inbrengt aan mededelingen
3	Noteer hier in linkerkolom wat het onderwerp is waarover jullie vergaderen. Noteer in de rechterkolom wat jullie over dit onderwerp allemaal bespreken.
4	Noteer hier in linkerkolom wat het onderwerp is waarover jullie vergaderen. Noteer in de rechterkolom wat jullie over dit onderwerp allemaal bespreken.
5 Rondvraag	Noteer hier de vragen van de teamleden en de antwoorden.
6 Sluiting	
7 Acties – werkverdeling	Noteer hier wat jullie afspreken tijdens de vergadering: wie neemt welke werkzaamheden voor zijn rekening? Noteer ook wanneer deze werkzaamheden klaar moeten zijn.

10 Format Grootboek

Grootboekrekening: Inkoopwaarde van de verkopen

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Opbrengst van de verkopen

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Kas

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Bedrijfskosten

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Voorraden

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Te betalen BTW

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Te vorderen BTW

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening: Crediteuren

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening:

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

Grootboekrekening:

Datum	Omschrijving	Debet	Credit

11 Format bedrijfsresultaat

Bedrijfsresultaat Onderneming: (hier bedrijfsnaam invullen)		
Omzet		_____
- Transportkosten	_____	
- Kortingen	_____	
Netto-omzet		_____
- Inkoopwaarde van de omzet	_____	
Brutowinst		_____
- verpakkingsmaterialen	_____	
- reclamekosten	_____	
- verkoopkosten	_____	
nettowinst		_____
- Vennootschapsbelasting	_____	
Winst na belasting		_____

12 Beoordelingsformulieren

Beoordeling ondernemingsplan

	Criterion	Onvoldoende	Voldoende	goed	Zeer goed
		1 punt	2 punten	3 punten	4 punten
1	Het ondernemingsplan is getypt en wordt verzorgd ingeleverd.				
2	Het ondernemingsplan is op tijd ingeleverd.				
3	Doelgroep en potentiële verkoopkanalen				
4	Promotie en strategie				
5	Product				
6	Promotieplan				
7	Financiën: kostprijsberekening				
8	Financiën: berekening consumentenprijs				
9	Financiën: begroting promotie activiteiten				
10	Financiën: Openingsbalans				
11	Financiën: berekening break - even omzet				

Criterion	Toelichting
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Beoordeling Jurypresentaties

	criterium	onvoldoende	Voldoende	goed	Zeergoed
		1 punt	2 punten	3punten	4 punten
1	Presentatie is ondersteund door PowerPoint.				
2	Tijdsduur is gerespecteerd.				
3	Gepaste lichaamshouding.				
4	Goede gesprekstechniek. (in duidelijke taal geformuleerd, samenhangend)				
5	Presentatie is goed voorbereid.				
6	Presentatie is creatief.				
7	Presentatie is goed van opbouw - afwisselend.				
8	Presentatie is overtuigend.				

Criterium	Toelichting
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Beoordeling samenwerken (individuele beoordeling)

	Criterium	onvoldoende	Vol doende	goed	Zeer goed
		1 punt	2 punten	3punten	4 punten
1	Overlegt met andere cursisten binnen het groepje.				
2	Cursist doet wat ze zegt.				
3	Maakt eigen ideeën en meningen duidelijk aan anderen				
4	Vraagt en biedt ongevraagd hulp aan derden				
5	Stelt gezamenlijk belang boven eigen belang				
6	Toont discipline door het houden aan afspraken				
7	Toont respect voor anderen				
8	Kan eigen behoefte verwoorden				
9	Bepaalt eigen grenzen en geeft deze aan				
10	Deelt kennis en ervaring				

Crite rium	Toelichting
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Beoordeling plannen en organiseren (individuele beoordeling)

	Criterium	onvoldoende	Vol doende	goed	Zeergoed
		1 punt	2 punten	3 punten	4 punten
1	Bewaart overzicht over de te maken opdrachten en eindproduct.				
2	Leverd bijdrage aan een concreet werkplan dat vastgelegd wordt in het logboek.				
3	Kan een juiste werkvolgorde bepalen				
4	Zorgt voor goede voorbereiding				
5	Leverd werk op tijd aan volgens werkplan				

Criterium	Toelichting
1	
2	
3	
4	
5	

Beoordeling coachend vermogen (individuele beoordeling)

	Criterium	onvoldoende	Voldoende	goed	Zeer goed
		1 punt	2 punten	3punten	4 punten
1	Stelt zich hulpvaardig en vriendelijk op en bekijkt situaties mede vanuit het doel van de ander en betreft hen hierbij.				
2	Geeft medewerkers feedback om werkprocessen te verbeteren.				
3	Coacht en ondersteunt medewerkers bij het uitvoeren van werkzaamheden				
4	Biedt hulp aan medewerkers bij moeilijkheden.				
5	Motiveert en stimuleert medewerkers om zich te (blijven) ontwikkelen.				
6	Stelt medewerkers op hun gemak.				

Criterium	Toelichting
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Beoordeling leiding geven (individuele beoordeling)

	Criterium	onvoldoende	Voldoende	goed	Zeergoed
		1 punt	2 punten	3punten	4 punten
1	Geeft duidelijke en voldoende instructies.				
2	Controleert en beoordeelt inhoudelijk de werkzaamheden van medewerkers.				
3	Corrigeert medewerkers.				
4	Past stijl van leidinggeven aan afhankelijk van de situatie.				

Criterium	Toelichting
1	
2	
3	
4	