

MODULE: Taalopdrachten als basis voor toetsing curriculum bedrijfseconomie



Versie: 7-7-2017

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Schrijfpdracht 1 - schrijven gebruikershandleiding	4
Inhoudelijk: F1 'Vastleggen van financiële en niet-financiële gebeurtenissen'	4
Beoordelingsmodel 'gebruikershandleiding' en Excel-model	6
Opdracht 3: de offerte en het managementinformatiesysteem	7
Inhoudelijk: F2 'Kosten- en winstvraagstukken en beheermaatregelen'	7
Beoordelingsmodel 'offerte'	8
Opdracht 4: het jaarverslag	9
Inhoudelijk: Domein G 'Verslaggeving' - financieel	9
Beoordelingsmodel 'zakelijke informatieoverdracht'	10
Opdracht 5: Schrijfpdracht pleidooi – jaarverslag uitgebreid	11
Inhoudelijk: Domein G 'Verslaggeving' - niet-financieel	11
Beoordelingsmodel 'het pleidooi'	12
Opdracht 6: komen tot verdienmodel – het personeelsplan en marketingplan	13
Inhoudelijk: Domein C 'Interne organisatie en personeelsbeleid'	13
Inhoudelijk: Domein E 'Marketing'	13
Beoordelingsmodel 'wervend zakelijk schrijven'	14
Opdracht 7: Het schrijven van de biografie van de onderneming - ondernemingsgeschiedenis	15
Inhoudelijk: Domein B 3/4 'Van eenmanszaak naar rechtspersoon en perspectief op de organisatie'	15
Beoordelingsmodel 'de biografie'	16



Voorwoord

Deze opdracht is in oktober 2016 geschreven. Het idee achter deze opdracht is om een groot deel van de domeinen aan de hand van schriftelijke taalopdrachten (vaak gecombineerd met Excel) formatief/summatief te toetsen. De opdrachten kunnen parallel aan de theorie van het curriculum worden behandeld. Leidend idee bij de opzet van deze modules is verder de samenhang binnen het programma bedrijfseconomie via een thema (duurzaamheid) zichtbaar te maken en vorm te geven.

Deze opdracht sluit aan bij de opdracht 'duurzaam investeren vanuit de buurt en slim financieren (via crowdfunding)'. Deze is in de digitale handreiking te vinden bij domein H keuzeonderwerpen. Deze module, maar ook onderstaand werk, vormt onderdeel van het voorbeeldmatige lesmateriaal bij het nieuwe programma bedrijfseconomie. Daarin had SLO de opdracht om voor het nieuwe programma voorbeeldmatig materiaal te ontwikkelen (zonder daar uitputtend en volledig in te zijn – dat is aan uitgevende partijen). Vandaar dat het een naar wij hopen inspirerend, halffabricaat is.

Wij wensen u veel succes toe.



Schrijfoopdracht 1 - schrijven gebruikershandleiding

Deze opdracht is een vervolg op de opdracht gemaakt bij 'duurzaam investeren vanuit de buurt en slim financieren (via crowdfunding)'. Deze is in de handreiking te vinden bij domein H, de keuzeonderwerpen. De opdracht bestond inhoudelijk uit D1 (investeren) en D2 (financieringen) gecombineerd met de vaardigheden uit domein A. De daarbij gemaakte Excel-sheet kan ook ingezet worden om de leerlingen een handleiding te laten schrijven. Met deze handleiding moet voor de gebruiker duidelijk worden hoe de Excel-sheet werkt - maar tevens wat de mogelijke beperkingen zijn. Er kan gekozen worden om dit onderdeel individueel te laten doen.

Inhoudelijk: F1 'Vastleggen van financiële en niet-financiële gebeurtenissen'

Om de opdracht verder niveau te geven gaat het er om dat de gebruiker naast financiële doelstellingen (of: randvoorwaarden) ook andere doelstellingen hanteert. Deze doelstellingen zouden dan in het Excel-model moeten worden ingebouwd. Deze doelstellingen moeten in te rangschikken data worden vertaald. Dit onderdeel kan ook worden ingebouwd om bij iedere leerling de Excel-vaardigheden te toetsen of om individuele leerlingen via de individuele Excel-toepassing te laten excelleren. Daarbij kan de opdracht, zoals hiervoor beschreven met betrekking tot crowdfunding, als persoonlijk maatwerk worden ingezet. De meer talig ingestelde leerling zou in dat geval de handleiding schrijven; de meer ICT-ingestelde leerling kan dan juist Excel-details ontwikkelen. Het is zelfs mogelijk om lineair programmeren aan de opdracht te koppelen door binnen Excel met bijvoorbeeld de functie 'doel zoeken' te werken.

Hoofdoopdracht

De **hoofdoopdracht** luidt als volgt: 'Ontwerp de Excel-sheet zodanig dat ook niet-financiële doelstellingen op een juiste wijze in het Excel-model m.b.t. buurtfinanciering zijn verwerkt. Beschrijf daarnaast voor de 'klant' met behulp van een gebruikershandleiding hoe dit Excel-model werkt.'

Om deze hoofdoopdracht uit te voeren moeten er een aantal tussenstappen worden gemaakt; hieronder staan deze voor het Excel-model genoemd, waarbij de leerling ook de vertaalslag naar de schriftelijke gebruikershandleiding moet maken.

Oopdracht 1 a: uitbreiden model extra doelstellingen

Welke doelstellingen kunnen via het investeringsproject behalve de financiële verder nog worden gerealiseerd?

Als het goed is, is bij het ontwerp al nagedacht over extra voordelen die te behalen zijn. Deze voordelen moeten op een bepaalde manier gerubriceerd worden.

Bij de andere - maatschappelijke - doelstellingen valt te denken aan:

1. Sociale doelstellingen
 - De mate van buurtparticipatie
2. Milieudoelstellingen
 - De mate waarin het ontstaan van afvalstoffen/ vervuiling wordt voorkomen
3. ...

De context van de opdracht waren zonnepanelen op een schooldak; als bijvoorbeeld gekozen was voor het door de buurt opkopen van een lokaal zwembad hadden mogelijk andere criteria moeten worden gekozen.



Opdracht 1 b: kwantitatief vertalen doelstellingen naar Excel

Hoe laten deze doelstellingen zich vertalen in kwantitatieve/ te rangschikken gegevens?

Het is goed om hier voorbeelden voor aan te geven, zoals de rangschikking via 'onvoldoende, matig, voldoende, goed, zeer goed' of 'wel, misschien, niet' of ...

Daarnaast is het zaak dat dit instrument in de ontwikkel *loop* zit. Als je wilt dat er veel wordt geparticipeerd door de buurt en je dit vertaalt in termen van aantal en diversiteit van de financiers, dan moet mogelijk in het project worden opgenomen dat personen mogen investeren tot een bepaalde limiet (en dit zou dan in de randvoorwaarden wat betreft deelneming moeten zijn meegenomen).

Opdracht 2 a: aangeven in te vullen gegevens (+ bronnen)

Hoe stel je een invulblad op in Excel? En welke gegevens moeten daarbij door de gebruiker worden ingevuld?

In het model moet helder zijn welke gegevens moeten worden ingevuld. In de handleiding moet daarmee komen te staan welke gegevens dit zijn en hoe deze gegevens kunnen worden achterhaald. Hierbij moet ook aangegeven kunnen worden welke gegevens kunnen variëren en welke relatief vastliggen. Hierbij valt te denken aan: stroomtarieven, verandering van dergelijke tarieven, aantal uren zon, de mate van slijtage (rendementsverlies) van de panelen in de loop van de tijd etc.

Opdracht 2 b: hoe om te gaan met onzekerheden

Hoe geef je in Excel aan dat bepaalde 'gegevens' onzeker zijn?

In de beschrijving moet worden aangegeven hoe je omgaat met onzekerheden. Wat is redelijkerwijs de mate van fluctuatie en hoe verwerk je die in je model/ de uitkomst van de investeringsanalyse. Hoe je dit via je sheet invult, moet in de handleiding worden genoemd.

Opdracht 2 c: interpretatie van de uitkomst

Hoe geef je in Excel aan wat de betekenis van de uitkomst is?

Uiteindelijk moet de leerling kunnen zien wat de betekenis van de uitkomst is. Hoe moet deze worden geïnterpreteerd? Hoe moet dit zich relateren aan de andere doelstellingen? En ook: deze uitkomsten vormen geen garanties. Hoe neem je dit –zonder daarbij aan de professionaliteit van het werk afbreuk te doen- in je handleiding mee?



Beoordelingsmodel 'gebruikershandleiding' en Excel-model

<i>(toevoeging bij Excel)</i>	Gewicht	Oordeel m / v / g / zg
De leerling heeft andere voordelen/ doelstellingen naast de financiële gedefinieerd en deze overzichtelijk weten te rubriceren.	10%	
De leerling heeft deze voordelen/ doelstellingen weten te vertalen naar kwantitatieve/ rangschikbare voordelen die daarbij passend zijn.	10%	
De leerling heeft dit weten te vertalen naar uitkomsten in het Excel-model, waarbij de totstandkoming van de uitkomst rekenkundig logisch en ook met bronnen is onderbouwd.	20%	
<i>(de handleiding)</i>		
De leerling heeft op een duidelijke wijze in de handleiding aangegeven hoe de sheet moet worden gebruikt; daarbij is helder aangegeven welke data moeten worden ingevuld	20%	
en hoe indien van toepassing deze data (via welke bronnen) achterhaald kunnen worden.	10%	
De leerling heeft in de handleiding aangegeven welke uitkomsten via het model kunnen worden achterhaald en wat de betekenis van deze uitkomsten is bij het besluitvormingsproces.	10%	
De handleiding is leesbaar en in correct Nederlands opgesteld.	15%	
In de handleiding is op een professioneel passende wijze aandacht besteed aan juridische onzekerheid (dat de uitkomsten geen garantstelling vormen – een zogenaamde disclaimer).	5%	



Opdracht 3: de offerte en het managementinformatiesysteem

Dit onderwijsproject kan een vervolg krijgen in de vorm van verslaglegging. Daarbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen de interne en de externe verslaglegging (zie opdracht 4).

In deze opdracht ontwikkelt de leerling een managementinformatiesysteem. Hij moet hierbij eerst een 'passende' offerte opstellen voor de klant en vervolgens moet hij dat wat binnen de offerte wordt beloofd daadwerkelijk in Excel ontwikkelen - eventueel weer inclusief een gebruikershandleiding.

Opdracht 3a 'de offerte'

Hoe stel ik een professionele offerte op?

De leerlingen zullen eerst moeten uitzoeken hoe een offerte in elkaar zit. Ongetwijfeld zal een offerte in de huiselijke sfeer te vinden zijn. Het is daarbij goed om met de leerlingen de stappen te bespreken die voorafgaan aan de offerte. Er is het eerste contact, er volgt na het inplannen van de afspraak een eerste gesprek waarin de klantbehoeften worden verkend en waar vervolgens hetzij ter plaatse, hetzij op een later tijdstip een offerte uitrolt. In deze offerte staat hoe de klantvraag wordt opgelost.

Inhoudelijk: F2 'Kosten- en winstvraagstukken en beheermaatregelen'

Als we weer kijken naar de zonnepanelen, dan zou een dergelijke wens natuurlijk ook op een simpele film kunnen worden opgenomen, waarbij de klant dus vertelt wat hij fijn zou vinden om te weten. Het is echter goed dat de leerlingen zich hier van tevoren ook in verdiepen. Daarbij komt ook een ander belangrijk punt: de klant wil niet alleen weten hoeveel hij via het systeem aan energie opwekt, hij zal ongetwijfeld ook willen weten hoe zijn gebruik zich ontwikkelt - en of daar ook mogelijk op te besparen valt of niet. Er zouden hier dan ook tips op gegeven kunnen worden.

De hoofdpdracht

Schrijf (voor het project) een officiële offerte voor een management-informatie-systeem en ontwikkel dit bij het project passende management-informatie-systeem overeenkomstig de klantbehoeften.



Beoordelingsmodel 'offerte'

Offerte	Gewicht	Oordeel m / v / g / zg
De leerling heeft in de brief helder opgeschreven wat het management informatiesysteem aan verschillende informatie kan bepalen.	10%	
De leerling heeft in de brief kort en bondig geschreven waarom deze verschillende informatie voor de klant relevant is.	10%	
De leerling heeft in de brief aangegeven wat voor input de klant zelf in het systeem moet invoeren om het systeem te laten werken.	5%	
De leerling heeft de offerte professioneel en uitnodigend opgesteld - waarbij tevens aandacht is besteed aan het vervolgproces.	10% 5%	
De leerling heeft apart een bijlage over de totstandkoming van de prijs opgenomen, waarbij het voor de klant helder is hoe de uiteindelijk totaal uitgave tot stand is gekomen.	10%	
<i>managementinformatiesysteem</i>		
De leerling heeft binnen het Excel-model op een juiste wijze een werkblad (met invoercellen) gemaakt, waarin de klant de diverse relevante gegevens kan invullen. Hierbij is tevens duidelijk aangegeven wanneer deze gegevens moeten worden ingevuld.	10%	
De leerling heeft binnen het Excel-model een tabblad ingebouwd waar via een inzichtelijke en juiste Excel doorrekening relevante uitkomsten zijn bepaald.	20%	
De berekende relevante uitkomsten geven inzicht in de verwachte en de werkelijke situatie en geven waar relevant, verklarende uitkomsten voor de ontstane verschillen.	20%	



Opdracht 4: het jaarverslag

In deze opdracht staat de verantwoording tegenover externe partijen centraal. Qua bedrijfseconomie gaat het om het ontwerpen van een systeem waarbij de diverse balansposten veranderen – en waarbij ook een resultatenrekening kan worden opgesteld (die aansluit bij de balans). Tevens bevat deze opdracht de mogelijkheid om het onderwerp winstverdeling aan de orde te stellen. Hoeveel van de behaalde winst wordt uitgekeerd aan de leden die via crowdfunding geld ter beschikking hebben gesteld - en hoeveel wordt middels voorzieningen of reserveringen niet als winst uitgekeerd.

Inhoudelijk: Domein G 'Verslaggeving' - financieel

In het jaarverslag kunnen daarnaast de toelichtingen worden geschreven op de jaarrekening. Ook kan in dit document de diverse kengetallen en de beschrijving van de ontwikkeling hiervan de revue passeren. Het zou mooi zijn als ook het jaarverslag is gekoppeld aan het Excel-model.

Hoofdopdracht

Ontwikkel in Excel een model waarbij automatisch de relevante financiële overzichten en financiële kengetallen, inclusief eventueel de winstverdeling, kan worden opgesteld; en schrijf hierbij een financieel jaarverslag voor het eerste jaar.



Beoordelingsmodel 'zakelijke informatieoverdracht'

<i>Excel</i>	Gewicht	Oordeel m / v/ g / zg
De leerling heeft op een juiste wijze de resultatenrekening opgesteld; hierbij is tevens aandacht besteed aan de kostenposten die samenhangen met voorzieningen.	10%	
De leerling heeft op een juiste wijze de balans opgesteld; hierbij zijn alle relevante posten - in een juiste volgorde- aanwezig.	10%	
Het Excel-model is zodanig opgesteld dat met behulp van de beginbalans en de diverse financiële feiten de bovenstaande overzichten automatisch worden afgeleid.	10%	
In het model is een mogelijke winstverdeling opgenomen, die doorwerkt op de balans na winstverdeling. Hierbij is tevens op een juiste wijze aandacht besteed aan de fiscale plichten.	10%	
In het model zijn op een juiste en inzichtelijke wijze de diverse kengetallen bepaald.	10%	
<i>Jaarverslag</i>		
In het jaarverslag is op een juiste wijze de verdeling van de winst verantwoord.	10%	
In het jaarverslag is op een juiste wijze de totstandkoming van de winst beschreven.	10%	
In het jaarverslag is op een juiste wijze de ontwikkeling van de liquiditeitspositie beschreven en met relevante getallen geïllustreerd.	10%	
In het jaarverslag is de ontwikkeling van een aantal relevante posten op een juiste en inzichtelijke wijze beschreven.	10%	
Het jaarverslag is op een professionele wijze opgesteld en kent een passende en volledige indeling.	10%	



Opdracht 5: Schrijfopdracht pleidooi – jaarverslag uitgebreid

Nu kan het aardig zijn om deze opdracht te koppelen aan duurzame verslaglegging. Dat er dus ook aandacht wordt besteed aan de 'planet' en eventueel ook 'people' component. Hierbij kan dan gekozen om van organisatieperspectief te veranderen. Tot op heden draaide het om de organisatie die via crowdfunding de financiering van de milieu-investering had opgehaald – de focus zou in deze opdracht kunnen gaan naar de organisatie waar de financiering betrekking op heeft. De leerling zou dan in kaart moeten brengen hoe je voor deze organisatie omgaat met 'people', 'planet' en eventueel profit. Dat laatste is mogelijk minder interessant dan de eerste twee componenten, omdat gekozen was voor een school en de winst die de panelen opleverden naar de 'financieringsorganisatie' werd overgemaakt.

Hoofdopdracht

Hoe ga je voor een organisatie de externe verslaglegging organiseren als het gaat om de niet-financiële elementen 'people' en 'planet'?

Inhoudelijk: Domein G 'Verslaggeving' - niet-financieel

De schrijfopdracht die hieraan gekoppeld kan worden, is het schrijven van een pleidooi. De leerling moet de betrokkenen ervan overtuigen om naast de financiële informatie ook andere informatie systematisch in te zamelen - maar tevens ook deze informatie aan de externe betrokkenen te tonen. Kortom: een pleidooi voor zowel financiële als niet-financiële transparantie.

Wat moet het pleidooi bevatten?

Allereerst moet het ingaan waarom transparantie wel gewenst is. Daarbij moet tevens ingegaan worden op de vraag waarom organisaties deze transparantie niet zouden willen. Het pleidooi moet ook ingaan op de vraag wat financiële en wat niet-financiële informatie is; en daarmee ook de vraag welke niet-financiële informatie voor externe partijen inzichtelijk kan/ moet worden gemaakt. Dan is er tevens de vraag hoe dergelijke informatie ontsloten kan worden - maar ook wat daarbij de grenzen zijn. Hierbij valt te denken aan privacygevoelige informatie. Hier wordt natuurlijk ook het vakgebied van de ethiek geraakt.



Beoordelingsmodel 'het pleidooi'

<i>Inhoudelijk</i>	Gewicht	Oordeel m / v / g / zg
De leerling geeft juist aan welke niet-financiële informatie in het kader van p-p-p bij deze concrete organisatie openbaar kan worden gemaakt.	20%	
De leerling heeft deze informatie op een juiste wijze gecategoriseerd.	5%	
De leerling geeft aan hoe deze informatie verzameld kan worden.	20%	
De leerling geeft juist aan tot welke grens / tot op welke hoogte deze informatie openbaar kan worden gemaakt.	10%	
De leerling geeft op een juiste wijze aan wat voor externe partijen het belang van deze informatie is.	10%	
De leerling geeft tevens met bijvoorbeeld het begrip kwaliteit aan wat de beperktheid van deze informatie is.	10%	
<i>Onderzoekstechnisch</i>		
De bij het onderzoek gebruikte bronnen zijn op een juiste wijze in een aparte bijlage weergegeven.		niet voldaan/ voldaan
<i>Betoog</i>		
Het pleidooi is op een juiste wijze opgebouwd, waarbij aandacht is besteed aan de inleiding, het middengedeelte en de conclusie (het slot).	15%	
Het pleidooi is leesbaar geschreven; dit houdt in dat het kernachtig is, geen dubblures kent en een bij de doelgroep passende toon heeft.	10%	



Opdracht 6: komen tot verdienmodel – het personeelsplan en marketingplan

De vraag is of het model waarbij financiers worden gevonden om een duurzame investering te doen, schaalbaar is. Hierbij kan natuurlijk een ondernemingsplan worden geschreven - maar wellicht is het juist interessant om een aantal specifieke onderdelen te laten uitzoeken. Daarbij valt te denken aan de marketing en het via een organisatiebeschrijving komen tot specifieke functiebeschrijvingen voor het benodigde personeel.

Inhoudelijk: Domein C 'Interne organisatie en personeelsbeleid'

Inhoudelijk gaat het om het juist kunnen inschatten wat voor type functies voor een dergelijke organisatie nodig zijn en wat deze functies concreet behelzen.

Qua taal gaat het om het zakelijk omschrijven van dergelijke functies, waarbij een soort van competentieprofiel voor deze functies moet worden beschreven. Tevens moet de personeelstekst wervend zijn en dit kan gedaan worden door ook de missie helder in de advertentietekst mee te nemen en om ook aandacht te besteden aan de strategie (de lange termijn verwachtingen van de organisatie).

Inhoudelijk: Domein E 'Marketing'

Het vinden van juist personeel kan ook worden gezien als een vorm van marketing. Er is dus sprake van marketing op drie vlakken. Dit zijn de financiers, de relevante projecten en het vinden van relevant en kundig personeel. Voor alle drie de zaken zijn wellicht zelfde tekstgedeelten nodig - maar kan het zijn dat er ook verschillen zitten in gekozen media.

Natuurlijk kan er ook de oriëntatie op economische beroepen aan gekoppeld worden, en in hoeverre de leerling een dergelijk beroep zelf wel of niet interessant vindt, inclusief wat voor vervolgopleiding gekozen moet worden om tot een dergelijk beroep te komen.

Hoofdpdracht

Schrijf op het gebied van 'interne organisatie en personeelsbeleid' en op het gebied van marketing een passend plan hoe de onderneming zijn activiteiten kan opschalen naar dat van een 'gevestigde' onderneming.



Beoordelingsmodel 'wervend zakelijk schrijven'

<i>Inhoudelijk personeel</i>	Gewicht	Oordeel m / v / g / zg
De leerling heeft op een juiste wijze in kaart gebracht welke functies bij een dergelijke organisatie nodig zijn.	10%	
De leerling heeft bij elk van deze functies omschreven over wat voor kennis/ vaardigheden/ competenties een persoon moet beschikken om voor een dergelijke functie in aanmerking te komen.	10%	
De leerling heeft gezien de genoemde functies een organogram opgesteld - waarbij tevens is aangegeven hoe de verhoudingen binnen de organisatie liggen.	10%	
De leerling heeft een beschrijving gemaakt van de missie en langetermijnperspectieven van de organisatie.	10%	
De leerling heeft hierop aansluitend een wervend maar ook realistisch en realiseerbaar beeld geschetst voor bepaald type personeelsleden om te solliciteren – deze liggen zowel op het vlak van de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden als wel de mogelijke veranderingen hierin.	10%	
<i>Inhoudelijk financiers</i>		
De leerling geeft beargumenteerd aan op welke wijze er campagne gevoerd gaat worden en waarom voor deze wijze is gekozen.	10%	
De leerling schetst op een juiste en passende wijze wat de mogelijkheden bij participatie aan het crowdfunding project zijn.	10%	
<i>Lay-out</i>		
De advertentietekst kent bij het gekozen medium een passende opmaak.		niet voldaan/ voldaan
<i>Zakelijke tekst – personeel</i>		
De advertentietekst is op een juiste en voor genoemd doel, volledige wijze opgesteld qua informatie en qua opbouw.	10%	
De advertentietekst kent in alle facetten een passende woordkeuze, waarbij de tekst ook qua Nederlands juist is.	10%	
<i>Reclametekst – financiers</i>		
De reclametekst kent in alle facetten een wervende en passende taal.	10%	



Opdracht 7: Het schrijven van de biografie van de onderneming - ondernemingsgeschiedenis

Om alle opdrachten samen te vatten, kan de leerling nu een biografie van de onderneming schrijven – de ondernemingsgeschiedenis. Een dergelijke opdracht voelt wellicht enigszins gek aan, maar is bedoeld om te reflecteren op het proces om het daardoor beter te laten beklijven. Inhoudelijk sluit dit aan bij domein B (van persoon naar rechtspersoon), waarin ook gekeken wordt naar de samenhang tussen de verschillende stadia van ondernemen. Het is daarbij zaak om vooral ook in te gaan op juridische zaken, maar ook de meer filosofische zaken (missie/ visie) en wellicht ook de veranderingen in vraagstukken die bij het opschalen gaan spelen. In de eerste fase (de pioniersfase) is er een pure focus (het doel staat centraal), in de latere fase (die van de onderneming) staat het voortbestaan van de onderneming meer centraal.

Inhoudelijk: Domein B 3/4 'Van eenmanszaak naar rechtspersoon en perspectief op de organisatie'

In deze schrijfoopdracht draait het daarmee om de onderdelen B3 en B4 - en deze worden in het beschrijven gekoppeld aan de domeinen C t/m G. Het gaat ook om het analyseren van de overeenkomsten en verschillen. Neem de marketing: deze zal deels in de verschillende fasen van de groei van de onderneming overeenkomen - maar deels afwijken, omdat je wellicht voor dezelfde boodschap meer mensen wilt bereiken. Ook met betrekking tot personeelsbeleid is het voorstelbaar dat de grondstructuur van de organisatie hetzelfde blijft - maar dat taken die bij een persoon lagen nu door personen vanuit een specifieke functie worden uitgevoerd.

Hoofdopdracht

Beschrijf voor de onderneming hoe de diverse bedrijfseconomische onderdelen (interne organisatie/ investeren en financiering/ marketing/ financieel beleid/ externe verslaglegging) in de loop van de tijd zijn veranderd. Maak daarbij een onderscheid tussen de start- (pioniers-) fase en de 'eindfase' (de gevestigde onderneming).



Beoordelingsmodel 'de biografie'

Inhoudelijk	Gewicht	Oordeel m / v / g / zg
De leerling bespreekt op een juiste en systematische de diverse fasen in de biografie van de onderneming, waarbij de missie/ visie in de diverse fasen op een aansprekende manier zijn beschreven.	20%	
De leerling laat in de diverse fasen zien wat de inhoudelijke overeenkomsten en verschillen zijn geweest op het gebied van interne organisatie en personeelsbeleid (domein C).	10%	
De leerling laat in de diverse fasen zien wat de inhoudelijke overeenkomsten en verschillen zijn geweest op het gebied van investeren en financieren (domein D).	10%	
De leerling laat in de diverse fasen zien wat de inhoudelijke overeenkomsten en verschillen zijn geweest op het gebied van marketing (domein E).	10%	
De leerling laat in de diverse fasen zien wat de inhoudelijke overeenkomsten en verschillen zijn geweest op het gebied van financieel beleid (domein F).	10%	
De leerling laat in de diverse fasen zien wat de inhoudelijke overeenkomsten en verschillen zijn geweest op het gebied van verslaggeving (domein G).	10%	
<i>Biografie</i>		
De leerling laat de verandering van de organisatie zien en illustreert dit met concrete voorbeelden.	15%	
De leerling laat bij het beschrijven van deze verandering zien wat de verschillen en overeenkomsten zijn; daarbij past hij vaktaal (de relevante economische begrippen) op een juiste wijze toe.	15%	

