

Eindtermendocument voor de kwalificatie

Ondernemer Kleinbedrijf Textielindustrie en -handel

LIFT group, augustus 1996

Nr.: ONDKLTEX.04

AANBIEDINGSFORMULIER EINDTERMENDOCUMENT

DATUM VAN INDIENING: 1 juni 1996

INDIENER: NAAM COB (BIJ BIPARTITE BESTUURD LOB):

NAAM LOB (BIJ TRIPARTITE BESTUURD LOB): **LIFT group**

POSTADRES: **Keurenplein 9**

PLAATS: **1069 CD AMSTERDAM**

CONTACTPERSOON: **MW K. Kriele**

TELEFOONNUMMER: **020 619 88 88**

INGEDIEND DOOR:

LOB **LIFT group**.....

LOB i.o.m./i.s.m. LOB

LOB / LOB

REGISTRATIECODE:

10004

RUBRIEK I: ALGEMEEN

1.	NAAM VAN DE KWALIFICATIE.
ART. 7.2.4./1	
Ondernemer Kleinbedrijf Textielindustrie en -handel	

2A.	NIVEAU VAN DE KWALIFICATIE.
ART. 7.2.2./3	
NIVEAU 4	

2B.	KORTE ONDERBOUWING NIVEAU-AANDUIDING.
ART. 7.2.2./3	
<p>Het takenpakket van de ondernemer kleinbedrijf textielindustrie en -handel bestaat vooral uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plannen van en leidinggeven aan de gehele bedrijfsvoering - controleren en vaststellen van de kwaliteit van grondstoffen, halffabrikaten en gereed produkt - maken van beleid van de onderneming - (laten) uitvoeren van het beleid <p>Deze beroepsbeoefenaar is werkzaam in een kleinbedrijf waar op industriële wijze textielproducten vervaardigd worden of is werkzaam in een detailhandelsbedrijf; plant en coördineert de gehele bedrijfsvoering m.n. de productie, inkoop en verkoop.</p> <p>Aan de uitvoering van dit takenpakket ligt het combineren en bedenken van nieuwe procedures ten grondslag. De taken van deze ondernemer zijn zowel beroepsonafhankelijk als beroepsgebonden van aard. De taken zijn strategisch van aard. De ondernemer is hiërarchisch en functioneel</p>	

verantwoordelijk voor alle functionarissen in de onderneming.

N.B. Sbu's exclusief vrije ruimte van de instelling (op jaarbasis 1600 sbu's inclusief vrije ruimte)

9B.	AANTAL STUDIEBELASTINGSUREN VAN DE KWALIFICATIE.
ART. 7.2.4./5	
6400	

9C.	BENAMING DEELKWALIFICATIES BENODIGD VOOR DIPLOMERING.	
ART. 7.4.3./2		
NAAM DEELKWALIFICATIE	VERANTWOORDELIJK LANDELIJK ORGAAN	
- ondernemer klein bedrijf textiel	LIFT group	
- beroepsvorming textiel	LIFT group	
- personeel	Stichting L - OVD	
- bedrijfseconomie	Stichting L - OVD	
- commercieel beleid textielhandel	Stichting L - OVD	
- moderne vreemde talen textielhandel	Stichting L - OVD	
- bedrijfsadministratie textielhandel	Stichting L - OVD	
- ondernemingsplan	Stichting L - OVD	
- algemeen management textielhandel	Stichting L - OVD	

RUBRIEK II: AANDACHTSPUNTEN (CONFORM WEB/FORMAT)

1.	OP WELKE WIJZE IS DE MAATSCHAPPELIJKE/CULTURELE KWALIFICERING VORM GEGEVEN.
ART. 7.1.3.	
<p>De Maatschappelijke/culturele kwalificering is gebaseerd op het Maatschappelijk Cultureel Profiel van de vereniging BVE, 18 mei 1995. De eindtermen zijn in de deelkwalificaties, vallend onder het landelijk orgaan OVD, geïntegreerd.</p>	

2.	OP WELKE WIJZE IS DE DOORSTROOMKWALIFICERING VORM GEGEVEN, M.U.V. DE DOORSTROOMKWALIFICERING VOOR HET HBO (ZIE 3A.).
ART. 7.1.3.	
<p>N.V.T.</p>	

3A.	BESCHRIJVING VAN WIJZE WAAROP AANSLUITING HBO BEVORDERD WORDT. (alleen voor zover relevant)
ART. 7.2.4./2	
<p>De aansluiting wordt bevorderd door het opnemen van de door de Commissie Doorstroming MBO-HBO voorgestelde eindtermen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het algemeen profiel in de deelkwalificatie beroepsvorming textiel als verplichte keuze - het profiel natuur en techniek in de doorstroomkwalificatie als vrije keuze - het profiel economie en maatschappij in de doorstroomkwalificatie als vrije keuze 	

3B.	KORTE BESCHRIJVING RAADPLEGING VERTEGENWOORDIGERS HBO.
ART. 7.2.4./2	
<p>De COB heeft voor haar advisering een werkgroep ingesteld met daarin vertegenwoordigers van HBO en MBO. De werkgroep heeft de onder 3A beschreven wijze van aansluiting geadviseerd.</p>	

4A.	BESCHRIJVING VAN WIJZE WAAROP AANSLUITING VBO OF MAVO BEVORDERD WORDT.
ART. 7.2.4./2	
<p>N.V.T.</p>	

4B.	KORTE BESCHRIJVING RAADPLEGING VERTEGENWOORDIGERS VBO/MAVO.
ART. 7.2.4./2	
N.V.T.	

5.	KORTE BESCHRIJVING VAN WIJZE WAAROP OORDEEL VAN EVENTUELE ANDERE BETROKKEN INSTANTIES, WAARONDER EVENTUELE ANDERE BETROKKEN COB'S/LOB'S IS VERWERKT.
ART. 7.2.4./2	
Met de Stichting Landelijk Orgaan Opleidingen voor de Distributie heeft afstemming plaatsgevonden over alle in dit document verwerkte gegevens.	

RUBRIEK III: RELATIE ADVIESCOMMISSIE ONDERWIJS-ARBEID

1A.	DATUM EN NUMMER ADVIES ACOA.
ART. 7.2.4./2	
ACOA/962108/002 d.d. 21 mei 1996	

1B.	KORTE SAMENVATTING ACOA-ADVIES.
ART. 7.2.4./2	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Namens de 2 LOB's 1 eindtermendocument indienen. 2. Advies over BPV en de vrije ruimte geven. 3. De kwalificatie leerwegaafhankelijk maken. 4. MCK kwalificering is onvoldoende. 5. 1 taxonomiecode toepassen. 	

1C.	WIJZE VAN VERWERKING VAN ACOA-ADVIES.
ART. 7.2.4./2	
<p>ad.1 Advies opgevolgd. ad.2 Advies opgevolgd. ad.3 Advies opgevolgd. ad.4 Is bijgesteld. ad.5 Gezien de beschikbare tijd wordt dit advies in het onderhoudstraject meegenomen.</p>	

RUBRIEK IV: IMPLEMENTATIE

1.	EVENTUEEL IMPLEMENTATIEVOORSTEL (EVENTUEEL VERWIJZEN NAAR IMPLEMENTATIEVOORSTEL VOOR DE GEHELE SECTOR/ BRANCHE). (FACULTATIEF).
FACULTATIEF	
<p>LIFT group en de BTG Mode en Textiel hebben een samenwerkingsovereenkomst afgesloten over het implementeren van de eindtermendocumenten. Het implementatietraject omvat o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het specificeren van de eindtermen - opleidingsprogramma's - leermiddelen - uitvoeringsmodellen - afspraken/taakverdeling uitvoering - toetsing en afsluiting 	

]

RUBRIEK V: ONDERTEKENING

1A.	NAAM VOORZITTER LIFT group.
ART. 7.2.4./1	
Dhr. M.J. Weststrate	

1B.	HANDTEKENING VOORZITTER LIFT group.
ART. 7.2.4./1	

1A.	NAAM VOORZITTER L-OVD.
ART. 7.2.4./1	
Dhr. A.F. Manche	

1B.	HANDTEKENING VOORZITTER L-OVD.
ART. 7.2.4./1	



RUBRIEK VI: EINDTERMEN

1.	DE EINDTERMEN.
ART. 7.1.3.	
<p>De taxonomiecode van Romiszowski is toegepast. Verklaring:</p> <p>P = productieve vaardigheid R = reproductieve vaardigheid c = cognitief r = reactief pm = psychomotorisch i = interactief.</p>	

4.	VERVOLG EINDTERMEN.
	Deelkwalificatie 401 Ondernemer Klein Bedrijf Textiel
ART. 7.1.3.	
Eindtermen miecode	Taxono-
<i>De kandidaat kan:</i>	
proceSANALYSES verrichten voor het oplossen van problemen bij de procesvoering. Pci	
productANALYSES verrichten voor het beoordelen van de procesinstellingen. Pci	
het productieproces laten bijsturen.	Rci
de kwaliteitscontrole verrichten aan grondstoffen, halffabrikaten en eindprodukten. Pci	
productbepalingen verrichten met de bijbehorende apparatuur in het textiellaboratorium.	Pci
de kwaliteit van de produkten vaststellen. Pci	
de methodiek hanteren om produkt- en processpecificaties te ontwikkelen. Rci	
toezien op verloop van productieproces. Pci	
toezien op de naleving van voorschriften op het gebied van milieu, veiligheid en kwaliteitszorg. Pci	
de veranderingen in de textieltechnologie vertalen naar eigen textielbeleid.	

Pci

de veranderingen in de textieltechnologie vertalen naar zijn ondernemingsbeleid.

Pci

4.	VERVOLG EINDTERMEN.	
	Deelkwalificatie 410 Beroepsvorming Textiel	
ART. 7.1.3.		
Eindtermen	Taxonomiecode	
<i>De kandidaat kan:</i>		
effectief overleggen met de bedrijfsleiding en specialisten t.b.v. planning en organisatie.	Pci	
informatie verzamelen t.b.v. de kwaliteitszorgsystemen.	Rci	
productieplan samenstellen voor de onderneming.	Pci	
productie organiseren voor de onderneming.	Pci	
Algemene Vaardigheden - Algemeen		
zich oriënteren op studietaken, grote studietaken overzien.	P c r	
een studieplanning opstellen, bewaken en zonodig bijstellen.	P c r	
zelfstandig studietaken uitvoeren;	P c	
met anderen samenwerken.	P i	
systematisch problemen analyseren en oplossen.	P c	
bij het studeren gebruik maken van de eigen leerstijl.	P c r	
adequaat communiceren in het kader van de uitvoering en rapportage van studietaken.	P i	
resultaten en proces van studie-activiteiten evalueren.	P c r	
NEDERLANDS		
Communicatieve vaardigheden		
<i>Publieksgericht spreken</i>		
een voordracht houden met een informatief, betogend of diverterend doel.	P c i	
een voordracht afstemmen op de voorkennis van de ontvanger.	R i	
een voordracht structureren.	R c	

de betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context.	R c
afkortingen voluit schrijven.	F
woorden opzoeken in algemene woordenboeken en naslagwerken.	R c

4.	VERVOLG EINDTERMEN.	
	Deelkwalificatie 410 Beroepsvorming textiel	
ART. 7.1.3.		
Eindtermen	Taxonomiecode	
<i>De kandidaat kan:</i>		
VERVOLG NEDERLANDS		
<i>Kritische en concluderende leesvaardigheden</i>		
onderscheid maken tussen feiten en meningen in een tekst.	R c	
onderscheid maken tussen letterlijk en figuurlijk taalgebruik.	R c	
het standpunt van de auteur weergeven.	R c r	
conclusies van de schrijver binnen de tekst aanduiden.	R c	
bepalen of conclusies in de tekst op feiten of op meningen berusten.	R c	
<i>Reproducerende vaardigheden</i>		
helder en bondig schriftelijk de hoofdzaken uit een betoog of een leestekst in onderlinge samenhang aangeven.	P c r i	
onderscheid maken tussen conclusies uit de tekst en een eigen mening over de tekst.	R c r	

4.	<p>VERVOLG EINDTERMEN.</p> <p>Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek</p>
ART. 7.1.3.	
<p>Eindtermen</p> <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <p>Algemene vaardigheden - Wiskunde</p>	<p>Taxonomiecode</p> <p>systematisch en methodisch werken. P c</p> <p>redeneringen beoordelen en de eigen redeneringen en werkwijze verwoorden. P c /r/i</p> <p>de orde van grootte van uitkomsten schatten. R c</p> <p>reflecteren op een gekozen werkwijze. P c/ r</p> <p>met anderen samenwerken. P i</p> <p>logische relaties tussen gegevens, beweringen en resultaten aanbrengen en beoordelen; R c/ r</p> <p>relevante gegevens scheiden van minder relevante gegevens en hoofd- en bijzaken onderscheiden. R c</p> <p>gegevens met elkaar en met de probleemstelling in verband brengen, op grond daarvan een passende aanpak kiezen en deze zo mogelijk opsplitsen in deeltaken. P c</p> <p>in een tekst verstrekte gegevens in een geschikt model of wiskundige representatie weergeven; vaststellen of een gekozen model (nog) voldoet en (indien nodig) een bijstelling van het model opstellen; een bij het model passende oplossingsmethode correct uitvoeren. P c/ r/ i</p> <p>resultaten betekenis geven in de context en binnen die context kritisch analyseren. P c/ r</p> <p>de nauwkeurigheid van de gegevens of werkwijzen betrekken bij de beoordeling van het resultaat. R c/ r</p> <p>Algemene Vaardigheden - Natuurkunde/Scheikunde</p> <p>motorisch en manueel practicumproeven voldoende vaardig uitvoeren zodat dit veilig en verantwoord kan geschieden. R pm</p> <p>meetapparatuur en instrumenten aflezen. R c/ pm</p> <p>kaartmateriaal raadplegen en analyseren. R c</p> <p>zelfstandig werken. P c/ r</p>

	<p>accuraat werken. P c/ r</p> <p>gegevens uitwerken, ordenen, tabeleren, in grafieken uitdrukken. P c</p> <p>betrouwbaarheid van metingen nagaan. R c</p> <p>in het kader van de studie: onderzoekstaken gefaseerd aanpakken en uitvoeren; problemen op een gestructureerde wijze analyseren en oplossen.</p>																								
4.	<p>VERVOLG EINDTERMEN.</p> <p>Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek</p>																								
ART. 7.1.3.																									
	<table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Eindtermen</th> <th style="text-align: right;">Taxonomiecode</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><i>De kandidaat kan:</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">WISKUNDE</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Algebraïsche vaardigheden</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">De kandidaat kan:</td> </tr> <tr> <td>veeltermen in factoren ontbinden en de factorstelling toepassen.</td> <td style="text-align: right;">P c</td> </tr> <tr> <td>ongelijknamige en samengestelde breuken optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.</td> <td style="text-align: right;">P c</td> </tr> <tr> <td>de volgende eigenschappen gebruiken: $a^i \cdot a^v = a^{i+v}$ $a^i / a^v = a^{i-v}$ $(a^i)^v = a^{i \cdot v}$ $(ab)^i = a^i \cdot b^i$</td> <td style="text-align: right;">R c</td> </tr> <tr> <td>de volgende eigenschappen gebruiken: ${}^a \log i^v = v \cdot {}^a \log i$ ${}^a \log i / v = {}^a \log i - {}^a \log v$ ${}^a \log i^t = t \cdot {}^a \log i$ ${}^t \log b = {}^s \log b / {}^s \log t$</td> <td style="text-align: right;">R c</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Functies en Grafieken</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Technologische hulpmiddelen</i></td> </tr> <tr> <td>bij berekeningen en redeneringen gebruik maken van rekenmachines met grafische mogelijkheden en numerieke (standaard)methoden.</td> <td style="text-align: right;">R c</td> </tr> </tbody> </table>	Eindtermen	Taxonomiecode	<i>De kandidaat kan:</i>		WISKUNDE		<i>Algebraïsche vaardigheden</i>		De kandidaat kan:		veeltermen in factoren ontbinden en de factorstelling toepassen.	P c	ongelijknamige en samengestelde breuken optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.	P c	de volgende eigenschappen gebruiken: $a^i \cdot a^v = a^{i+v}$ $a^i / a^v = a^{i-v}$ $(a^i)^v = a^{i \cdot v}$ $(ab)^i = a^i \cdot b^i$	R c	de volgende eigenschappen gebruiken: ${}^a \log i^v = v \cdot {}^a \log i$ ${}^a \log i / v = {}^a \log i - {}^a \log v$ ${}^a \log i^t = t \cdot {}^a \log i$ ${}^t \log b = {}^s \log b / {}^s \log t$	R c	<i>Functies en Grafieken</i>		<i>Technologische hulpmiddelen</i>		bij berekeningen en redeneringen gebruik maken van rekenmachines met grafische mogelijkheden en numerieke (standaard)methoden.	R c
Eindtermen	Taxonomiecode																								
<i>De kandidaat kan:</i>																									
WISKUNDE																									
<i>Algebraïsche vaardigheden</i>																									
De kandidaat kan:																									
veeltermen in factoren ontbinden en de factorstelling toepassen.	P c																								
ongelijknamige en samengestelde breuken optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.	P c																								
de volgende eigenschappen gebruiken: $a^i \cdot a^v = a^{i+v}$ $a^i / a^v = a^{i-v}$ $(a^i)^v = a^{i \cdot v}$ $(ab)^i = a^i \cdot b^i$	R c																								
de volgende eigenschappen gebruiken: ${}^a \log i^v = v \cdot {}^a \log i$ ${}^a \log i / v = {}^a \log i - {}^a \log v$ ${}^a \log i^t = t \cdot {}^a \log i$ ${}^t \log b = {}^s \log b / {}^s \log t$	R c																								
<i>Functies en Grafieken</i>																									
<i>Technologische hulpmiddelen</i>																									
bij berekeningen en redeneringen gebruik maken van rekenmachines met grafische mogelijkheden en numerieke (standaard)methoden.	R c																								

<i>Goniometrische functies</i>	
sinus, cosinus en tangens in de eenheidscirkel weergeven.	B
de symmetrie-eigenschappen van de sinus- en cosinusfunctie hanteren.	B
cirkelbeweging en harmonische beweging beschrijven door middel van goniometrische functies.	R c
de begrippen amplitude, evenwichtsstand, faseverschil, frequentie hanteren in een wiskundige en fysische context.	B
sinusoiden tekenen en een formule opstellen van de vorm $y = a \cdot \sin (bx + c) + d$ of $y = a \cdot \cos (bx + c) + d$ bij een gegeven sinusode of periodiek verschijnsel.	R c
de formules voor $\sin 2x$ en $\cos 2x$ en de formules $\sin^2 x + \cos^2 x = 1$ en $\sin x / \cos x = \tan x$ gebruiken.	R c
4.	VERVOLG EINDTERMEN.
	Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode
<i>De kandidaat kan:</i>	
<i>Exponentiële functies</i>	
de grafiek tekenen van $f(x) = c \cdot a^x$ voor $a > 1$ en $0 < a < 1$.	R c
het getal e als grondtal hanteren.	R c
vergelijkingen van het type $a^{\hat{z}} = a^{\vee}$ oplossen, waarbij \hat{z} en \vee lineaire uitdrukkingen zijn van één en dezelfde variabele.	R c
de exponentiële functie als groeimodel hanteren.	P c
de begrippen groeifactor, beginwaarde en eindwaarde hanteren.	B
<i>Logaritmische functies</i>	
de logaritmische functie herkennen als inverse van de exponentiële functie.	B
werken met logaritmen met grondtal 10 (log) en grondtal e (ln).	R c
met de onder Algebraïsche vaardigheden aangegeven vaardigheden	
vergelijkingen oplossen;	R c
verbanden van de vorm $y = c \cdot a^x$ en $y = c \cdot x^a$ transformeren tot lineaire verbanden, en	R c
een logaritme transformeren naar een logaritme met een ander	R c

grondtal.		
logaritmisch papier gebruiken.		R c
<i>Werken met standaardfuncties</i> ¹		
grafieken van standaardfuncties (met hun eventuele asymptoten) interpreteren en tekenen.		R c
de grafieken van $y = f(x) + c$, $y = f(x + c)$, $y = c \cdot f(x)$ en $y = f(cx)$ in verband brengen met de grafiek van $y = f(x)$.		B
nieuwe functies samenstellen uit standaardfuncties door optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen en substitueren.		R c
snijpunten bepalen van twee grafieken door middel van het oplossen van een vergelijking, een benaderingsmethode of met behulp van een grafische rekenmachine.		R c
ongelijkheden oplossen met behulp van een tekenverloop of met behulp van grafieken.		R c
4.	VERVOLG EINDTERMEN.	
	Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek	
ART. 7.1.3.		
Eindtermen	Taxonomiecode	
<i>De kandidaat kan:</i>		
<i>Het veranderingsgedrag van functies</i>		
<i>Technologische hulpmiddelen</i>		
bij berekeningen en redeneringen gebruik maken van rekenmachines met grafische mogelijkheden en numerieke (standaard)methoden.	R c	
<i>Maten voor de steilheid van een grafiek</i>		
de begrippen hellingscoëfficiënt en raaklijn hanteren.	B	
bij een gegeven grafiek de gemiddelde steilheid bepalen op een interval.	R c	
bij een gegeven grafiek de steilheid bepalen in een punt.	R c	
bij een gegeven grafiek de grafiek van de hellingfunctie tekenen en conclusies trekken uit het verloop van de hellingfunctie.	R c	
<i>Maten voor de verandering van een functie (grootheid)</i>		

¹ waar in het vervolg sprake is van standaardfuncties wordt bedoeld de functies bepaald door $f(x) = x^r$, $\sin x$, $\cos x$, $\tan x$, a^x en ${}^a\log x$ (r rationaal, a positief reëel, $a \neq 1$).

	<p>het begrip differentiequotiënt hanteren als maat voor de gemiddelde verandering van een functie op een interval.</p> <p>het differentie-quotiënt berekenen in het geval de functie is gegeven door een tabel, grafiek of formule.</p> <p>het begrip differentiaalquotiënt hanteren als maat voor de infinitesimale verandering van een functie.</p> <p>het differentiaalquotiënt benaderen in het geval de functie gegeven is door een formule.</p> <p><i>Afgeleide functie/hellingfunctie</i></p> <p>de afgeleide functie hanteren als karakteristiek voor het veranderingsgedrag van een functie.</p> <p>de tweede afgeleide hanteren als karakteristiek voor de verandering van het veranderingsgedrag van een functie.</p> <p>de notaties $f'(x)$, dy/dx, $d/dx f(x)$ en $f''(x)$ hanteren.</p> <p>afgeleide en tweede afgeleide interpreteren in diverse situaties.</p> <p><i>Regels voor het differentiëren</i></p> <p>de regels voor het differentiëren van standaardfuncties toepassen.</p> <p>de regels voor het optellen van en vermenigvuldigen met een constante toepassen.</p> <p>de som-, produkt-, quotiënt- en kettingregel toepassen bij het berekenen van afgeleiden van functies die samengesteld zijn uit standaardfuncties.</p>	<p>B</p> <p>R c</p> <p>B</p> <p>R c</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>F</p> <p>R c</p> <p></p> <p>R c</p> <p>R c</p> <p>R c</p>
4.	<p>VERVOLG EINDTERMEN.</p> <p>Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek</p>	
ART. 7.1.3.		
Eindtermen	Taxonomiecode	
<i>De kandidaat kan:</i>		
<i>Extreme waarden en buigpunten</i>		
de afgeleide functie gebruiken bij het vinden van punten op een grafiek waarin de raaklijn horizontaal loopt.	R c	
de afgeleide functie gebruiken bij het verifiëren van extreme waarden van een functie.	R c	

de betekenis van de tweede afgeleide aangeven bij het verifiëren van buigpunten van de grafiek van een functie.	B
met behulp van differentiëren realistische optimaliseringsproblemen oplossen, waarbij uit een context de te optimaliseren functie moet worden opgesteld.	P c
<i>Asymptotisch gedrag</i>	
functies onderzoeken op asymptotisch gedrag (dit onderzoek mag berusten op numerieke beschouwingen, op het gebruik van een grafische rekenmachine, of op het vergelijken met een standaardfunctie).	R c
<i>Telproblemen en kansrekening</i>	
<i>Technologische hulpmiddelen</i>	
bij berekeningen en redeneringen gebruik maken van computers met simulatieprogramma's of spreadsheets.	R c
<i>Telproblemen</i>	
naar aanleiding van een tekst over een telprobleem een geschikte visualisatie maken zoals een boomdiagram, en wegendiagram of een rooster.	R c
met behulp van een boomdiagram, een wegendiagram of een rooster telproblemen oplossen.	R c
het aantal kortste routes berekenen, bijvoorbeeld met behulp van de driehoek van Pascal.	R c
bij telproblemen onderscheiden of er sprake is van rangschikkingen met of zonder herhalingen en daarbij rekenen met machten dan wel faculteiten.	R c
een eigen oplossing van een telprobleem beargumenteren.	P c/ i
naar aanleiding van een (in de media of vakliteratuur voorkomende) tekst tellingen analyseren en kritisch beoordelen.	P c/ r

4.	VERVOLG EINDTERMEN.
ART. 7.1.3.	Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek

Eindtermen

Taxonomiecode

De kandidaat kan:

Kansen

empirische kansen (relatieve frequenties) berekenen op grond van statistische gegevens, het herhaald uitvoeren van een kansexperiment of een simulatie. R c

de overgang beschrijven van empirische kansen naar theoretische kansen vanuit een intuïtief begrip van de wet van de grote aantallen. B

in eenvoudige gevallen kansen berekenen op grond van symmetrie-overwegingen en symmetrisch tellen. R c

kansbomen tekenen en gebruiken. R c

kanshistogrammen tekenen en gebruiken. R c

in eenvoudige gevallen op grond van theoretische of empirische kansen de verwachtingswaarde berekenen en deze interpreteren in relatie met de context. R c/ r

NATUURKUNDE

Mechanica

Krachten gebruiken

krachten op een systeem weergeven als vectoren in situaties van rust en constante snelheid. R c

de begrippen zwaartekracht, normaalkracht, wrijvingskracht, veerkracht en spankracht in berekeningen toepassen. R c

berekeningen maken aan hefbomen in evenwicht bij het menselijk lichaam en in technische constructies. R c

berekeningen maken over kracht, arbeid en vermogen in situaties van voertuigen bij verschillende constante snelheden op een vlakke weg. R c

Energie en beweging

bij een vrije val en verticale worp omhoog informatie halen uit diagrammen (hoogte-tijd-diagram, snelheid-tijd-diagram). R c

de wet van behoud van energie toepassen bij een vrije val, verticale worp omhoog en horizontale worp. R c

gebruikmakend van de valversnelling en een energiebeschouwing, in situaties van sport en techniek, berekeningen maken. R c

4.	VERVOLG EINDTERMEN.
ART. 7.1.3.	Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek

Eindtermen

Taxonomiecode

De kandidaat kan:

Versnellen en vertragen

de relatie tussen massa, versnelling en resulterende kracht gebruiken om berekeningen te maken aan systemen en deelsystemen in situaties van voertuigen. R c

de grootheden bepalen die een rol spelen bij het versnellen van voertuigen. R c

de natuurkundige relaties gebruiken bij het beantwoorden van vragen over de veiligheid in het verkeer. R c

berekeningen uitvoeren betreffende botsingen. R c

Draaien en rollen

de begrippen baansnelheid, hoeksnelheid, omlooptijd en toerental toepassen bij een ronddraaiend voorwerp. R c

de begrippen middelpuntzoekende versnelling, kracht, hoeksnelheid toepassen bij een eenparige cirkelbeweging. R c

Geluid en licht

Geometrische optica

verklaren welke invloed terugkaatsing en breking hebben op de loop der lichtstralen in verschillende situaties. R c

de plaats en de grootte van het reële beeld bepalen bij het gebruik van een positieve lens door een tekening en door een berekening. R c

Licht en geluid als golfverschijnsel

het beeld van een harmonische trilling in termen van frequentie, trillingstijd, amplitude beschrijven. B

een beschrijving geven van onderstaande begrippen in verband met geluid: B

- geluidsbron (luidspreker, microfoon, stemvork)
- toongenerator
- geluidssterkte (decibelmeter/geluidshinder)
- frequentiebereik (audiogram, gehoorgrens)
- geluidsnelheid (echo, afhankelijkheid van het medium).

een beschrijving geven van de uitbreiding van geluid en licht in de vorm van lopende golven. B

het verschijnsel resonantie beschrijven in termen van meetrillen. B

4.	<p>VERVOLG EINDTERMEN.</p> <p>Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek</p>
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode
<i>De kandidaat kan:</i>	
<i>Fysische optica</i>	
een overzicht geven van het elektromagnetisch spectrum met voorbeelden, toepassingen en verklaringen.	B
de werking uitleggen van de dubbelspleet met behulp van de begrippen golflengte, gereduceerde fase en amplitude.	B
experimenten uitvoeren die verklaard kunnen worden door de aanname dat licht en geluid golfverschijnselen zijn.	P c / pm
<i>Vloeistoffen, gassen</i>	
<i>Materie en wetten</i>	
de opbouw der materie uit moleculen en atomen beschrijven.	B
de wet van Boyle, de wetten van Gay-Lussac en de algemene	R c

gaswet toepassen.

Elektriciteit en magnetisme

Elektriciteit gebruiken

elektrische verschijnselen verklaren in termen van positieve en negatieve lading, krachten tussen geladen voorwerpen, elektrisch veld, elektrische richtlijnen, elektrische geleiding door elektronen en ionen. B

toepassingen van het gebruik van elektriciteit herkennen. B

de onderdelen van een elektrische stroomkring beschrijven. B

in serie- en parallelschakelingen berekeningen uitvoeren over stroom, spanning, weerstand, energie, vermogen en soortelijke weerstand. R c

4.	VERVOLG EINDTERMEN. Deelkwalificatie 406 Doorstroom Natuur en Techniek	
ART. 7.1.3.		
<p style="text-align: center;">Eindtermen</p> <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <p><i>Elektro-magnetisme</i></p> <p>magnetische verschijnselen verklaren in termen van magneetpolen, magneetvelden, magnetische kracht, inductie, flux, permanente magneten, stroomvoerende draden, spoelen en elektromagneten.</p> <p>bij toepassingen van elektrische stroom, magnetisch veld en Lorentzkracht, een beschrijving geven in de vorm van vectoren.</p> <p>toepassingen verklaren waarbij een bundel elektronen in een magnetisch veld wordt afgebogen.</p> <p>metingen verrichten aan elektrische machines en apparaten op het gebied van energieomzetting en rendement.</p> <p><i>Opwekking en transport van elektrische energie</i></p> <p>de opwekking van wisselspanning verklaren in termen van fluxverandering, tijdsduur en inductiespanning.</p>		<p style="text-align: center;">Taxonomiecode</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>P c / pm</p> <p>B</p>

4.	VERVOLG EINDTERMEN.
	Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode
<i>De kandidaat kan:</i>	
Algemene Vaardigheden - Wiskunde	
systematisch en methodisch werken.	Pc
redeneringen beoordelen en de eigen redeneringen en werkwijzen verwoorden.	Pc/r/i
de orde van grootte van uitkomsten schatten.	Rc
reflecteren op een gekozen werkwijze.	Pc/r
met anderen samenwerken.	Pi
a. logische relaties tussen gegevens, beweringen en resultaten aanbrengen en beoordelen;	Rc/r
b. relevante gegevens scheiden van minder relevante gegevens en	Rc/r
c. hoofd- en bijzaken onderscheiden.	Rc
gegevens met elkaar en met de probleemstelling in verband brengen; op grond hiervan een passende aanpak kiezen en deze zo mogelijk opsplitsen in deeltaken.	Pc
in een tekst verstrekte gegevens doelmatig weergeven in een geschikte representatie.	Pc/i
resultaten betekenis geven in de context en binnen die context kritisch analyseren.	Pc/r
de nauwkeurigheid van de gegevens of werkwijzen betrekken bij de beoordeling van het resultaat	Rc/r
zich zelfstandig oriënteren op een onderzoeks-leertaak.	Pc
a. een probleemstelling formuleren;	Pc
b. een probleemstelling uitwerken in relevante deelvragen;	Pc
c. bij dit alles een onderscheid maken in vragen gericht op beschrijving, analyse, standpuntbepaling	B
een activiteiten- en tijdsplanning opzetten.	Rc
informatie verwerven met betrekking tot de probleemstelling:	
a. beschikbare informatiebronnen inventariseren;	Rc
b. zelfstandig informatie verzamelen.	Rc/i
informatie verwerken:	
a. de informatie beoordelen op relevantie, validiteit, betrouwbaarheid, representativiteit;	Pc/r
b. de informatie met het oog op de probleemstelling (per deelvraag) ordenen en beschrijven.	Rc
een eigen standpunt bepalen, conclusies formuleren:	
a. op basis van de geanalyseerde informatie een eigen beredeneerd standpunt bepalen met betrekking tot de probleemstelling;	Pc/r
b. daarbij feiten en meningen onderscheiden, en eigen waarden en	

opvattingen confronteren met die van anderen.	Rc/r
de onderzoeksbevindingen op doelgerichte en op de doelgroep afgestemde wijze presenteren en verdedigen.	Pc/i
proces en produkt van het onderzoek kritisch evalueren.	Pc/r

4.	VERVOLG EINDTERMEN. Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode
<i>De kandidaat kan:</i>	
Tabellen, grafieken en functies	
<i>Tabellen</i>	
a. individuele gegevens aflezen uit tabellen.	Rc
b. berekeningen uitvoeren met of conclusies trekken uit die gegevens.	Rc/r
c. een tabel in verband brengen met een grafiek, formule of tekst.	Rc
tabellen opstellen uit andere tabellen, uit formules, naar aanleiding van een tekst.	Rc/r
interpoleren en extrapoleren in tabellen.	Rc
tabellen met absolute en relatieve waarden onderscheiden.	B
<i>Grafieken</i>	
a. een grafiek als representatievorm van het verband tussen twee variabelen hanteren.	B
b. individuele gegevens (waarden) aflezen uit een grafiek.	Rc
a. een grafiek tekenen op grond van een tabel, formule of tekst.	Rc
b. verschillende schalen langs de assen hanteren.	Rc
c. globale grafieken tekenen en interpreteren.	Rc/r
a. de begrippen stijging (daling) en toe- en afnemende stijging (daling) hanteren;	B
b. maxima en minima uit een grafiek aflezen.	Rc
a. de begrippen differentie en differentiequotiënt als maat voor verandering in berekeningen gebruiken;	Rc
b. het begrip hellingscoëfficiënt in grafieken hanteren (de notatie $df(x)/dx$ hanteren)	B
een toename-diagram bij een gegeven grafiek tekenen en interpreteren.	Rc
de begrippen schommeling, periodiciteit en trend hanteren.	B
snijpunten van grafieken aflezen of berekenen en interpreteren.	Rc
een formule als representatievorm van een verband tussen twee (of meer) variabelen interpreteren.	B
individuele gegevens berekenen uit een formule (substitutie).	Rc
een formule opstellen bij een tabel, een grafiek of naar aanleiding van een tekst.	Rc

constanten in een formule interpreteren.	Rc
een (lineair) verband tussen evenredige grootheden uitdrukken in een formule.	Rc
grafieken tekenen en interpreteren bij formules van het type $y = ax + b$.	Rc
a. een formule (formules) opstellen bij een lineair (stuksgewijs lineair) verband uit tabel, grafiek of tekst;	Rc
b. lineair interpoleren en extrapoleren;	Rc
c. eerstegraads vergelijkingen oplossen;	Rc
d. het snijpunt van twee lineaire grafieken berekenen.	Rc

<i>Ordering en grafische verwerking van statistische gegevens</i>	
ongeordende waarnemingen verwerken in een frequentietabel.	Rc
de begrippen absolute en relatieve frequentie gebruiken.	B
waarnemingen verdelen in klassen.	Rc
grafische representatievormen gebruiken: steel- en bladdiagram, histogram, frequentiepolygoon, boxplot.	Rc
4.	VERVOLG EINDTERMEN.
	Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode
<i>De kandidaat kan:</i>	
<i>Karakteristieken van een frequentieverdeling</i>	
a. een frequentieverdeling samenvatten met behulp van een centrummaat en/of spreidingsmaat;	Rc
b. gemiddelde, mediaan en modus bepalen;	Rc
c. voordelen en nadelen afwegen van het gebruik van elk van deze centrummaten.	Rc/r
spreidingsbreedte, standaardafwijking en kwartielafstand berekenen.	?
<i>De normale verdeling</i>	
de normale verdeling gebruiken als continu model bij zogenaamde klokvormige frequentieverdelingen en fouten-curven.	B
het gemiddelde en de standaardafwijking van een steekproef gebruiken als karakteristieken van een normale verdeling.	B
<i>Kans en verwachting</i>	
het begrip empirische kansen (relatieve frequenties) hanteren in verband met statistische gegevens of met het herhaald uitvoeren van een kansexperiment of simulatie.	B
een intuïtief begrip van de wet van de grote aantallen verwoorden.	B
het begrip verwachtingswaarde omschrijven.	B
ALGEMENE ECONOMIE	
<i>Consumentengedrag</i>	
ontwikkelingen beschrijven in het consumptiepatroon in de loop van de tijd.	B
in relatie tot het consumptiepatroon onderscheiden: bestedingscategorieën op micro- en macroniveau, individuele en collectieve goederen, invloeden op het	

bedrijfsleven en hun marketingtechnieken.	B
de volgende begrippen omschrijven: schaarste, consumptie, sparen, beleggen, consumentenkrediet, pensioenregelingen, consumentenorganisaties, quasi-collectieve goederen.	B
a. veranderingen in het consumptiegedrag in verband brengen met veranderingen in behoeftenpatroon, inkomen, prijzen, produktietechnieken en werkgelegenheid;	B
b. de veranderingen toelichten met behulp van: (collectieve) inkomensvraagcurves, (collectieve) prijsvraagcurves, inkomens- en prijs-elasticiteiten.	B

<p>b. toelichten om welke economische redenen de overheid ingrijpt in het allocatieproces.</p> <p>beschrijven hoe de overheid ingrijpt in het allocatieproces, hoe het bedrijfsleven reageert op het gedrag van de overheid en hoe de overheid reageert op het gedrag van het bedrijfsleven.</p> <p>de volgende begrippen toelichten: supply-siders en demand-siders, mededingingsbeleid, loon- en prijsbeleid, fiscaal beleid, structuurbeleid, uitgavenbeleid, subsidiebeleid, milieubeleid, prijsmechanisme, budgetmechanisme, lump sum financiering, (quasi) collectieve goederen, externe effecten, (de)merit-goederen.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
<p>4.</p>	<p>VERVOLG EINDTERMEN.</p> <p>Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij</p>
<p>ART. 7.1.3.</p>	
<p>Eindtermen</p> <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <p><i>Economische internationalisering</i></p> <p>het belang van internationale handel in het algemeen en voor een open economie zoals de Nederlandse in het bijzonder, toelichten.</p> <p>de relatie tussen internationale handel en economische groei toelichten.</p> <p>de betalingsbalans met haar deelrekeningen beschrijven en de gevolgen van overschotten of tekorten op de betalingsbalans toelichten.</p> <p>toelichten dat optimale allocatie alleen mogelijk is bij internationale arbeidsverdeling.</p> <p>a. handelsbevorderende en handelsbelemmerende factoren onderscheiden en de mogelijke gevolgen voor de Nederlandse economie toelichten;</p> <p>b. internationale ontwikkelingen met betrekking tot afspraken en samenwerking beschrijven.</p> <p>a. de rol en functie van de EMU beschrijven;</p> <p>b. de rol van centrale banken beschrijven.</p> <p>de werking van wisselkoerssystemen beschrijven (onder meer van het EMS).</p> <p>de volgende begrippen toelichten: vaste en flexibele wisselkoersen, spilkoersen, bandbreedte, interventiepunten, bied- en laatkoers, appreciatie en depreciatie, revaluatie en devaluatie, speciale beleningen, swaps, discontopolitiek.</p> <p>BEDRIJFSADMINISTRATIE</p> <p><i>Boekhouding</i></p> <p>de principes van het dubbelboekhouden toepassen.</p>	<p>Taxonomiecode</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>F</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>Rc</p>

opbrengst, kosten, brutowinst, netto-winst, omzetbelasting berekenen.	Rc
de functies van journaal, grootboek, dagboeken, sub-grootboeken, rekeningstelsel gebruiken.	Rc
in de boekhoudcyclus de samenhang tussen onderdelen van de boekhouding uitzoeken en gebruiken.	Rc
doelstellingen van de bedrijfsadministratie omschrijven.	B

4.	VERVOLG EINDTERMEN. Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode <i>De kandidaat kan:</i> Administratie handelsonderneming de inkoop en de verkopen van een handelsonderneming boeken aan de hand van voorraadwaardering tegen vaste verreken prijs (vvp) als geschatte inkoop prijs aan de hand van een gegeven rekeningenschema, waar nodig met gebruik van tussenrekeningen. Rc obligoboekingen maken met betrekking tot voor-inkoop en voor-verkopen aan de hand van een gegeven rekeningenschema. Rc permanente toegepast op baten en lasten, inclusief de boekingen betreffende ingecalculeerde en betaalde interest, vastleggen in het grootboek aan de hand van grootboekrekeningenschema. Rc de boekingen met betrekking tot de aanschaf, de afschrijving, de buiten-gebruikstelling en de vervanging van duurzame produktiemiddelen vastleggen in het grootboek aan de hand van een gegeven grootboekrekeningenschema. Rc de afschrijving van debiteuren en op incurante voorraden verwerken in het grootboek aan de hand van een gegeven grootboekrekeningenschema. Rc inkoopstaten, verkoopstaten en kasstaten invullen en coderen aan de hand van gegeven boekingsdocumenten en een gegeven rekeningenschema. Rc elementen uit de administratieve organisatie van een handelsonderneming betreffende inkoopmutaties, verkoopmutaties, kasmutaties en bankmutaties beschrijven. B Computerboekhouden handelsonderneming financiële mutaties betreffende standaardmutaties voorbereiden voor de invoer in een geautomatiseerd boekhoudsysteem. Rc werken met een geautomatiseerd standaard administratiepakket, bestaande uit een grootboek-, debiteuren- en crediteuren-administratie met behulp van standaard-applicatie computerboekhouden. Rc de output uit het geautomatiseerde boekhoudsysteem interpreteren. Rc in de output uit het geautomatiseerde boekhoudsysteem fouten herkennen. Rc de wijze van corrigeren van fouten in de output uit het geautomatiseerde boekhoudsysteem beschrijven. B



4.	<p>VERVOLG EINDTERMEN.</p> <p>Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij</p>
ART. 7.1.3.	
<p>Eindtermen</p> <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <p>MENS- EN MAATSCHAPPIJWETENSCHAPPEN</p> <p><i>Criminaliteit en Rechtsstaat</i></p>	<p>Taxonomiecode</p> <p>een korte beschrijving geven van de aard en de omvang van het verschijnsel criminaliteit en daarmee samenhangende vraagstukken. B</p> <p>het verschijnsel criminaliteit en daarmee samenhangende vraagstukken analyseren:</p> <p>a. toelichten dat criminaliteit doorgaans wordt opgevat als door de staat bij wet strafbaar gesteld gedrag en dat deze strafbaarstelling tijd- en plaatsgebonden is; B</p> <p>b. uitleggen waarom criminaliteit beschouwd wordt als een sociaal, economisch en politiek vraagstuk; B</p> <p>c. strafbaarstelling en aanpak van criminaliteit in verband brengen met de uitgangspunten van de rechtsstaat; B</p> <p>d. aan de hand van actuele voorbeelden uitleggen welke gevolgen criminaliteit heeft voor de burger, het bedrijfsleven en de samenleving; F</p> <p>e. aangeven dat ideeën over de omvang van criminaliteit samenhangen met de methoden die worden gebruikt om het probleem in kaart te brengen. B</p> <p>van politieke en maatschappelijke instituties en groeperingen aangeven op welke wijze zij betrokken zijn bij het verschijnsel criminaliteit:</p> <p>a. aangeven op welke wijze de verschillende staatsorganen betrokken zijn bij het probleem en welke taken en bevoegdheden zij in dit verband hebben; F</p> <p>b. toelichten welke mogelijke spanningsverhoudingen er tussen de verschillende staatsorganen bestaan en deze spanningsverhoudingen in verband brengen met de uitgangspunten van de rechtsstaat; B</p> <p>c. omschrijven welke de beginselen van het Nederlands straf- en strafprocesrecht zijn en hoe de strafrechtspraak in Nederland is georganiseerd; F</p> <p>d. voorbeelden noemen van manieren waarop burgers en het bedrijfsleven proberen criminaliteit te voorkomen; F</p> <p>e. maatschappelijke organisaties en belangengroepen onderscheiden die zich met het verschijnsel criminaliteit en met strafrecht bezighouden en verwoorden wat deze organisaties nastreven. F</p> <p>verklaringen met betrekking tot de oorzaken van criminaliteit en enige verschillende benaderingen bij die verklaringen onderscheiden. B</p> <p>verschillende visies onderscheiden met betrekking tot de aanpak van criminaliteit, met name visies waarin de nadruk ligt op preventie of repressie. B</p>

verschillende straftheorieën met betrekking tot het doel van de straf onderscheiden en herkennen.

B

preventieve en repressieve maatregelen ter bestrijding van de criminaliteit onderscheiden en herkennen in bestaand beleid.

4.	VERVOLG EINDTERMEN. Deelkwalificatie 406 Doorstroom Economie en Maatschappij
ART. 7.1.3.	
Eindtermen	Taxonomiecode
<i>De kandidaat kan:</i>	
<i>Communicatie en Massamedia</i>	
het begrip communicatie omschrijven en kan uiteenzetten wat massa-communicatie is.	B
het begrip informatie omschrijven en toelichten dat informatie subjectief is.	B
de hoofdelementen van pers en omroepbestel in Nederland beschrijven en daarbij onderscheid maken tussen verschillende soorten gedrukte media en soorten omroepen.	F
de functies van media typeren in aangeboden of zelf verzameld materiaal.	B
uitleggen welke functies massamedia vervullen voor de samenleving en deze in verband brengen met vrijheid van meningsuiting, pluriformiteit en monopolisering van informatiebronnen.	B
verschillende belangen en belangengroepen inventariseren met betrekking tot informatievoorziening en omschrijven wat die belangen zijn.	Rc
uitleggen wat met betrekking tot media wordt bedoeld met marktsegmentering.	B
uitleggen welk spanningsveld bestaat tussen ideële en commerciële doelen van media.	B
voorbeelden beschrijven van nieuwe vormen van informatievoorziening als gevolg van technologische ontwikkelingen.	F
aan de hand van voorbeelden toelichten dat informatievoorziening een rol speelt bij de overdracht van waarden, normen, cultuur, vooroordelen en stereotypen en in dit verband uitleggen wat de betekenis is van referentiekader en selectieve perceptie.	B
verschillende visies op de invloed van media toepassen op een aangeboden probleemstelling, zoals de invloed van reclame.	Rc/r

Taxonomieën De Block en Romiszowski

De Block

Elke deelkwalificatie bestaat uit een cluster van eindtermen. De eindtermen geven aan welke kennis, inzicht, houdingen en vaardigheden een cursist minimaal moet beheersen aan het eind van de deelkwalificatie. Aan elke eindterm is een taxonomiecode toegekend die is gerelateerd aan de taxonomie van De Block. Deze taxonomie kent drie verschillende dimensies:

- de gedragsniveaus: weten, inzien, toepassen en integreren
- de inhoudsniveaus: feiten, begrippen, relaties, structuren, methoden en attitudes
- de transfervniveaus: vakspecifiek, vrij algemeen en algemeen.

Bij de toekenning van de taxonomiecodes is uitgegaan van de eerste twee dimensies. De eindtermen zijn getypeerd met een code die ontstaat door een specifieke combinatie van de niveaus binnen de twee dimensies. Als code wordt een getal van twee cijfers gebruikt. Het eerste cijfer in de code geeft het gedragsniveau aan: 1 is weten, 2 is inzien, 3 is toepassen en 4 is integreren. Het tweede cijfer geeft het inhoudsniveau aan: 1 is een feit, 2 is een begrip, enzovoort. In de volgende tabel staat een overzicht van de gheanteerde taxonomiecodes.

	Feit	Begrip	Relatie	Structuur	Methode	Attitude
Weten	11	12	13	14	15	16
Inzien	21	22	23	24	25	26
Toepassen	31	32	33	34	35	36
Integreren	41	42	43	44	45	46

Deelkwalificatie 401 Personeel

Personeelsplanning			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
1. De cursist kan een functie-omschrijving opstellen.	45	De cursist ziet in waarvoor een functie-omschrijving wordt gebruikt.	22
		De cursist heeft inzicht in de inhoud van een functie-omschrijving.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een functie-omschrijving wordt opgesteld.	25
2. De cursist kan een personeelsplanning opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een personeelsplanning.	23
		De cursist heeft inzicht in het onderscheid tussen een personeelsplanning op korte termijn en lange termijn.	23
		De cursist heeft inzicht in de benodigde gegevens om een personeelsplanning op te stellen.	25
		De cursist heeft inzicht in subsidies met betrekking tot de personele planning.	23
		De cursist heeft inzicht in de methoden voor het vaststellen of voorspellen van de personeelsbehoefte.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop ziektemeldingen en aan- en afwezigheid worden geregistreerd.	25

Werving			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
3. De cursist kan kandidaten voor een vacature werven.	45	De cursist heeft inzicht in de stappen die genomen worden bij het werven van personeel.	25
		De cursist heeft inzicht in de begrippen interne en externe werving.	22

Werving			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop via een functie-omschrijving een functieprofiel en persoonsprofiel worden gemaakt.	25
		De cursist ziet in in welke situatie welk wervingsmiddel wordt gebruikt.	23

Selectie			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
4. De cursist kan kandidaten selecteren.	45	De cursist heeft inzicht in de stappen die genomen worden om een kandidaat te selecteren.	25
		De cursist heeft inzicht in selectiecriteria.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop functie-eisen worden gebruikt bij de keuze van een sollicitant.	25
		De cursist heeft inzicht in de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsbeleid.	22
		De cursist heeft inzicht in de onderdelen van een sollicitatieformulier.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop afwijzing van sollicitanten moet gebeuren.	25
5. De cursist kan een sollicitatiegesprek leiden.	45	De cursist heeft inzicht in het doel van een sollicitatiegesprek.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een sollicitatiegesprek wordt voorbereid.	25
		De cursist heeft inzicht in de eisen waaraan een selecteur moet voldoen.	24
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een sollicitatiegesprek.	22

Aanstelling			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
6. De cursist kan een arbeidsovereenkomst afsluiten.	45	De cursist heeft inzicht in de aspecten die in een arbeidsovereenkomst worden vermeld.	25
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een aanstellingsgesprek.	22

Aanstelling			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
		De cursist weet wat de inhoud en functie van een aanstellingsbrief is.	13
		De cursist weet wat de functie is van de proeftijd.	13
		De cursist heeft inzicht in soorten arbeidsovereenkomsten.	22

Introductie			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
7. De cursist kan een introductieprogramma opstellen.	45	De cursist ziet het belang in van een introductie van nieuw personeel.	23
		De cursist heeft inzicht in de inhoud van een inwerkprogramma.	24
		De cursist heeft inzicht in de functie van een mentor.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop mentorschap wordt vorm gegeven.	25

Functioneren van personeel			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
8. De cursist kan een functioneringsgesprek voeren.	45	De cursist heeft inzicht in het doel van een functioneringsgesprek.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een functioneringsgesprek wordt voorbereid.	25
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een functioneringsgesprek.	24
		De cursist heeft inzicht in de invloed van de gesprekstechniek en -houding op het verloop van het functioneringsgesprek.	24
		De cursist heeft inzicht in verschillende gesprekstechnieken die tijdens een functioneringsgesprek worden gebruikt.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze van verslaglegging van een functioneringsgesprek.	25
9. De cursist kan een beoordelingsgesprek voeren.	45	De cursist heeft inzicht in het doel van een beoordelingsgesprek.	23
		De cursist ziet het belang in van het beoordelen van personeel.	23

Functioneren van personeel			
Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
		De cursist heeft inzicht in de meest voorkomende beoordelingsfouten.	22
		De cursist heeft inzicht in de fasen van het beoordelingsproces.	22
		De cursist ziet in in welke situatie welk beoordelingssysteem wordt gebruikt.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een beoordelingsgesprek wordt voorbereid.	25
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een beoordelingsgesprek.	24
		De cursist heeft inzicht in de wijze van verslaglegging van een beoordelingsgesprek.	25
10. De cursist kan een opleidingsplan uitvoeren.	45	De cursist weet uit welke onderdelen een opleidingsplan bestaat.	12
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop scholing van medewerkers wordt georganiseerd.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop scholing van medewerkers wordt geëvalueerd.	25
11. De cursist kan voorschriften opstellen voor de presentatie van personeel	45	De cursist heeft inzicht in de eisen die gesteld worden aan de persoonlijke presentatie van personeel.	24
		De cursist heeft inzicht in de criteria voor het controleren van de persoonlijke presentatie van het personeel.	24
12. De cursist heeft inzicht in de oorzaken van stress.	23		
13. De cursist heeft inzicht in de wijze waarop stress kan worden opgelost.	24		

Overleg

Eindtermen 401	Code	Tussentermen	Code
14. De cursist kan deelnemen aan een vergadering.	45	De cursist heeft inzicht in de verschillende vergadertechnieken.	22
		De cursist heeft inzicht in de structuur van een vergadering.	22
		De cursist heeft inzicht in de rol en taak van een notulist.	22
		De cursist heeft inzicht in de factoren die het verloop van een vergadering storen.	23
		De cursist heeft inzicht in de besluitvormingsprocedure.	22
15. De cursist kan overlegsituaties organiseren.	45	De cursist heeft inzicht in verschillende soorten overlegsituaties.	22
		De cursist heeft inzicht in de doelen van verschillende soorten overlegsituaties.	23
		De cursist heeft inzicht in de organisatorische aspecten van een overlegsituatie.	22
		De cursist heeft inzicht in de criteria voor een efficiënte overlegstructuur.	24
16. De cursist kan leiding geven tijdens overlegsituaties.	45	De cursist heeft inzicht in de rol en taak van een voorzitter.	22
		De cursist heeft inzicht in de functie van een agenda bij een overlegsituatie.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een agenda wordt opgesteld.	25
		De cursist ziet in in welke situatie welke vergadertechniek moet worden gebruikt.	25
		De cursist ziet in op welke wijze een ontspannen sfeer wordt gecreëerd tijdens overlegsituaties.	25
		De cursist ziet in op welke wijze de voortgang van het overleg wordt bewaakt in relatie tot de beschikbare tijd.	25
		De cursist ziet in in welke situatie welke besluitvormingsprocedures moet worden gebruikt.	25

Deelkwalificatie 410 Bedrijfseconomie

Verkoopprijs			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
1. De cursist heeft inzicht in de factoren die een rol spelen bij het bepalen van de verkoopprijs.	24		
2. De cursist heeft inzicht in methoden voor het bepalen van de verkoopprijs.	25	De cursist weet welke soorten kosten een rol spelen in een handelsonderneming.	24
		De cursist kan verschillende methoden toepassen voor het berekenen van de kostprijs.	45

Kosten			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
3. De cursist kan exploitatiekosten berekenen.	45	De cursist heeft inzicht in het verschil tussen kosten en verspillingen.	23
		De cursist heeft inzicht in de begrippen:	22
		De cursist heeft inzicht in soorten exploitatiekosten.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop exploitatieoverzichten (per branche of bedrijfstype) kunnen worden gebruikt.	25

Break-even-analyse

Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
4. De cursist kan een break-even-analyse uitvoeren.	45	De cursist ziet het belang in van het uitvoeren van een break-even-analyse.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de break-even-omzet wordt berekend.	25
		De cursist heeft inzicht in het begrip veiligheidsmarge.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de veiligheidsmarge wordt berekend.	25

Resultaat			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
5. De cursist kan financiële kengetallen berekenen.	45	De cursist heeft inzicht in het begrip liquiditeit.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de liquiditeitskengetallen worden berekend.	25
		De cursist heeft inzicht in het begrip solvabiliteit.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de solvabiliteit kan worden berekend.	25
		De cursist heeft inzicht in het begrip rentabiliteit.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de rentabiliteitskengetallen worden berekend.	25
6. De cursist kan financiële kengetallen interpreteren.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van financiële kengetallen.	23
		De cursist ziet de beperkingen van het gebruik van financiële kengetallen in.	22
		De cursist heeft inzicht in de werking van het hefboomeffect.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop liquiditeitskengetallen worden gebruikt bij het beoordelen van de liquiditeitspositie van een onderneming.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de solvabiliteit van een onderneming wordt geïnterpreteerd.	25
7. De cursist kan resultaten analyseren.	45	De cursist heeft inzicht in het begrip economisch resultaat.	22
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop het economisch resultaat wordt berekend.	25

Budgetten			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
8. De cursist kan een exploitatiebudget opstellen.	45	De cursist weet het verschil tussen een budget en een begroting.	22
		De cursist heeft inzicht in de functie van een exploitatiebudget.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een exploitatiebudget.	24
		De cursist heeft inzicht in de gegevens die nodig zijn om een exploitatiebudget op te stellen.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een exploitatiebudget wordt opgesteld.	25
9. De cursist kan een investeringsbegroting opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een investeringsbegroting.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een investeringsbegroting.	24
		De cursist heeft inzicht in de gegevens die nodig zijn om een investeringsbegroting op te stellen.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een investeringsbegroting wordt opgesteld.	25
10. De cursist kan een liquiditeitsbudget opstellen.		De cursist heeft inzicht in de functie van een liquiditeitsbudget.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een liquiditeitsbudget.	24
		De cursist heeft inzicht in de gegevens die nodig zijn om een liquiditeitsbudget op te stellen.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een liquiditeitsbudget wordt opgesteld.	25

Financiering			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
11. De cursist kan een financieringsplan opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een financieringsplan.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een financieringsplan.	24
		De cursist heeft inzicht in verschillende vormen van krediet.	22
		De cursist heeft inzicht in de begrippen factoring en leasing.	22
		De cursist heeft inzicht in hoe en waar informatie omtrent financiering wordt ingewonnen.	25
		De cursist heeft inzicht in subsidiemogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf.	22
		De cursist heeft inzicht in hoe en waar informatie omtrent subsidies voor het midden- en kleinbedrijf wordt ingewonnen.	25
12. De cursist kan een aflossingsplan opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een aflossingsplan.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een aflossingsplan.	24
		De cursist heeft inzicht in de gegevens die nodig zijn om een aflossingsplan op te stellen.	23
		De cursist heeft inzicht in de functie van afschrijvingen.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de afschrijving van bedrijfsmiddelen wordt berekend via de verschillende afschrijvingsmethoden.	25
		De cursist weet wanneer welke afschrijvingsmethode de voorkeur verdient.	12
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop wordt bepaald wanneer een bedrijfsmiddel moet worden vervangen.	25
		De cursist heeft inzicht in het begrip cash-flow.	22

Financiering			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de cash-flow wordt berekend.	25

Openingsbalans			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
13. De cursist kan vanuit een investeringsbegroting en financieringsplan een openingsbalans opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een openingsbalans.	23

Belastingen			
Eindtermen 409	Code	Tussentermen	Code
14. De cursist kan een belastingaangifte doen.	45	De cursist heeft inzicht in de wijze waarop aangifte wordt gedaan.	25
15. De cursist heeft inzicht in de relevante belastingen voor het midden- en kleinbedrijf.	22	De cursist weet hoe en waar advies omtrent belastingen en heffingen wordt ingewonnen.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop bezwaar wordt aangetekend omtrent belastingen en heffingen.	25
		De cursist heeft inzicht in de belangrijkste wettelijke regelingen voor werkgevers, zoals NBW en belastingrecht.	24

Verzekeringen			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
16. De cursist heeft inzicht in soorten verzekeringen.	22	De cursist ziet het belang in van het afsluiten van verzekeringen.	23
		De cursist heeft inzicht in de aspecten die van belang zijn bij het afsluiten van verzekeringen.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop informatie wordt verzameld over verzekeringen.	24

Verzekeringen			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop verzekeringen worden afgesloten.	24
		De cursist heeft inzicht in de aspecten die van belang zijn bij het beoordelen van de risicodekking van verzekeringen.	23

Ondernemingsvormen			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
17. De cursist heeft inzicht in verschillende ondernemingsvormen.	22	De cursist heeft inzicht in de juridische aspecten van een eenmanszaak, vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap en besloten vennootschap.	22
		De cursist heeft inzicht in de fiscale aspecten van een eenmanszaak, vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap en besloten vennootschap.	22
		De cursist heeft inzicht in de vermogensaspecten van een eenmanszaak, vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap en besloten vennootschap.	22

Faillissement			
Eindtermen 410	Code	Tussentermen	Code
18. De cursist heeft inzicht in de aspecten die een rol spelen bij faillissement.	23	De cursist heeft inzicht in de economische aspecten bij een faillissement.	23
		De cursist heeft inzicht in de economische aspecten bij een surséance van betaling.	23
		De cursist heeft inzicht in de sociale aspecten bij een faillissement.	23

Deelkwalificatie 414 Ondernemingsplan

Ondernemersplan			
Eindtermen 414	Code	Tussentermen	Code
1. De cursist kan een ondernemingsplan opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een ondernemingsplan.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een ondernemingsplan.	24
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een ondernemingsplan wordt opgesteld.	25
		De cursist heeft inzicht in de juridische aspecten die een rol spelen bij het starten of uitbreiden van een onderneming.	24

Deelkwalificatie 418 Algemeen Management Textielhandel

Voorraadbeheer			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
1. De cursist kan de procedure voor voorraadbeheer bepalen.	45	De cursist kan per artikel de minimum- en de maximumvoorraden vaststellen.	44
		De cursist kan de effectiviteit van het voorraadbeheer beoordelen.	44
		De cursist kan de bestelhoeveelheid bepalen.	45
		De cursist kan voorraadplannen per artikel maken.	45
		De cursist kan een bestelprocedure opstellen.	45
		De cursist heeft inzicht in de functie van de minimum- en maximumvoorraden.	23
		De cursist heeft inzicht in het effect van de verschillende bestelmethode op het verloop van de voorraadhoogte.	23
		De cursist heeft inzicht in de functie van voorraadplannen.	23

Dervingsbestrijding			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
2. De cursist kan een dervingsbestrijdingsplan opstellen.	45	De cursist kan maatregelen formuleren die derving verminderen.	44
		De cursist heeft inzicht in de functie van een dervingsbestrijdingsplan.	23
		De cursist heeft inzicht in de structuur van een dervingsbestrijdingsplan.	24
		De cursist heeft inzicht in de verschillende soorten derving.	22
		De cursist ziet het belang in van het bepalen van de omvang van derving.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop derving kan worden berekend.	25
		De cursist ziet het belang in van het bepalen van de oorzaken van derving.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop oorzaken van derving worden bepaald.	25
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen de oorzaken van derving en het opstellen van de doelstellingen van een dervingsbestrijdingsplan.	23
		De cursist ziet het belang in van het informeren van personeel over derving.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop het personeel kan worden geïnformeerd over derving.	25
		De cursist heeft inzicht in de mogelijkheden om derving te voorkomen.	24
		De cursist kan deze maatregelen vertalen naar een uitvoerbaar plan voor een specifieke bedrijfssituatie.	44
De cursist heeft inzicht in de factoren die leiden tot derving.	24		

Kostenreductie			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
3. De cursist kan een kostenreductieplan opstellen.	45	De cursist kan de ideeën voor kostenvermindering in een samenhangend plan vertalen.	45
		De cursist heeft inzicht in de mogelijkheden van kostenvermindering in de bedrijfsvoering.	23
		De cursist heeft inzicht in de effecten van kostenvermindering op de bedrijfsvoering.	23

Management			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
4. De cursist heeft inzicht in het begrip management.	22		

Human resource management			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
5. De cursist kan taken ten behoeve van human resource management formuleren.	45	De cursist heeft inzicht in de kerntakenactiviteiten van human resource management.	22
6. De cursist kan beslissingen nemen over promotie van medewerkers.	45	De cursist ziet het belang in van promotiebeleid.	23
		De cursist heeft inzicht in de uitgangspunten van loopbaanontwikkeling.	24
		De cursist heeft inzicht in de factoren die een rol spelen bij het beslissen over de promotie van een medewerker.	24
7. De cursist kan opleidingsbehoefte van medewerkers bepalen.	45	De cursist ziet het belang in van het opleiden van medewerkers.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop opleidingsbehoeften van medewerkers kunnen worden geïnventariseerd.	25
8. De cursist kan een opleidingsplan opstellen.	45	De cursist ziet in welke gegevens in een opleidingsplan worden opgenomen.	22
		De cursist heeft inzicht in de subsidiemogelijkheden voor opleidingen.	22
		De cursist heeft inzicht in het aanbod van opleidingen.	22
		De cursist heeft inzicht in de factoren die een rol spelen bij het toewijzen van een opleiding aan een medewerker.	24
9. De cursist heeft inzicht in verschillende vormen van beëindiging van arbeidsovereenkomsten.	22		
10. De cursist heeft inzicht in de gevolgen voor het bedrijf door verloop van personeel.	23		
11. De cursist kan ontslagvoorstellen doen.	45	De cursist heeft inzicht in het verloop van ontslagprocedures.	25
		De cursist heeft inzicht in de wettelijke regelingen met betrekking tot ontslag.	22
12. De cursist kan een ontslaggesprek voeren.	45		

Human resource management			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
13. De cursist heeft inzicht in de relatie tussen gezondheid en arbeidsprestaties.	23		
14. De cursist heeft inzicht in mogelijke gezondheidsbedreigende factoren o de werkplek.	24		

Organisatie			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
15. De cursist kan de organisatiestructuur bepalen.	45	De cursist heeft inzicht in het begrip organisatie.	22
		De cursist heeft inzicht in het begrip organisatiestructuur.	22
		De cursist ziet in aan welke eisen een organisatiestructuur moet voldoen.	24
		De cursist heeft inzicht in verschillende organisatiestructuren.	24
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen organisatiestructuur en communicatiestructuur.	23
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen organisatiestructuur en taakverdelingen.	23
		De cursist heeft inzicht in de factoren die invloed hebben op het omspanningsvermogen.	24
		De cursist heeft inzicht in de kenmerken van interne differentiatie en specialisatie.	22
		De cursist heeft inzicht in het begrip organisatiecultuur.	22

Personeelsadministratie			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
16. De cursist kan een personeelsadministratie voeren.	45	De cursist ziet het belang in van een personeelsadministratie.	23
		De cursist heeft inzicht in de functie van een persoonsdossier.	23
		De cursist heeft inzicht in de gegevens die in een persoonsdossier worden opgeslagen.	22
		De cursist heeft inzicht in de wettelijke regelingen die gelden voor het registreren van persoonsgegevens.	24

Personeelsadministratie			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
		De cursist heeft kennis van de regels van het loonadministratiebesluit.	11
		De cursist heeft inzicht in de berekeningswijze van brutoloon naar nettoloon.	25
		De cursist heeft inzicht in de bedragen die worden ingehouden op het loon.	22
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen loonadministratie en het bewaken van het salarisbudget.	23
		De cursist heeft inzicht in de mogelijkheden om de loonadministratie uit te besteden.	22

Recht			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
17. De cursist heeft inzicht in de functie van familie- en personenrecht en erfrecht.	23	De cursist heeft inzicht in het begrip huwelijk.	22
		De cursist heeft inzicht in het begrip ouderlijke macht.	22
		De cursist heeft inzicht in het begrip voogdij.	22
		De cursist heeft inzicht in het begrip huwelijksvermogenrecht.	22
		De cursist heeft inzicht in de begrippen van het erfrecht.	22
Huisregels			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
18. De cursist kan huisregels bepalen.	45	De cursist ziet het belang in van huisregels.	23
		De cursist heeft inzicht in soorten huisregels.	22

Automatisering			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
19. De cursist kan een automatiseringspakket kiezen.	45	De cursist heeft inzicht in de aspecten die een rol spelen bij de keuze van een automatiseringspakket.	24
		De cursist heeft inzicht in de fasen van het automatiseringsproces.	25
		De cursist heeft inzicht in hoe en waar informatie wordt ingewonnen omtrent automatisering.	25
		De cursist heeft inzicht in de kosten en baten van automatisering.	22

Medezeggenschap			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
20. De cursist kan richtlijnen met betrekking tot medezeggenschap formuleren.	45	De cursist heeft inzicht in de verplichtingen die voortvloeien uit de medezeggenschapswetten.	23

Arbeidsvoorwaarden			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
21. De cursist kan arbeidsvoorwaarden bepalen.	45	De cursist heeft inzicht in primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.	22
		De cursist heeft inzicht in verschillende beloningsstelsels.	24
		De cursist heeft inzicht in verschillende functiegroepen.	22
		De cursist heeft inzicht in het begrip functiewaardering.	22
		De cursist heeft inzicht in het systeem van sociale verzekeringen.	24
		De cursist ziet in hoe een CAO tot stand komt.	25

Arbeidsvoorwaarden			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
		De cursist weet welke verplichtingen voortvloeien uit de CAO.	14

Ontvangst			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
22. De cursist kan de procedure voor de ontvangst van goederen bepalen.	45		

Opslag			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
23. De cursist kan de procedure voor de opslag bepalen.	46	De cursist heeft inzicht in de factoren die een rol spelen bij het opstellen van een planning bij de opslag van goederen.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de goederen adequaat kunnen worden opgeslagen.	25

Orderproductie			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
24. De cursist kan de procedure voor de orderproductie bepalen.	45	De cursist kan een planning opstellen voor de orderproductie.	45
		De cursist kan de orderproductie organiseren.	45
		De cursist heeft inzicht in de factoren die een rol spelen bij het opstellen van een planning ten behoeve van de orderproductie.	23
		De cursist heeft inzicht in de verschillende orderverzamelmethodes.	22

Expeditie			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
25. De cursist kan de procedure voor de interne expeditie bepalen.	45		

Magazijn lay-out			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
26. De cursist kan de lay-out van het magazijn bepalen.	45		

Administratieve procedures			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
27. De cursist kan administratieve procedures ten behoeve van de goederenstroombesturing opzetten.	45	De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een administratieve procedure efficiënt kan worden opgezet.	25

		De cursist heeft inzicht in het verloop van handmatige en geautomatiseerde administratieve procedures.	25
--	--	--	----

Materieel en hulpmiddelen			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
28. De cursist kan de aanschaf van benodigd materieel en hulpmiddelen bepalen.	45	De cursist kan de effectiviteit van het aanwezige materieel en de hulpmiddelen beoordelen.	44
		De cursist heeft inzicht in afschrijvingsmethoden.	25

Transport- en opslagmiddelen			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
29. De cursist kan met leveranciers van transport- en opslagmiddelen onderhandelen.	45	De cursist kan de benodigde informatie verzamelen voor het voeren van onderhandelingen.	45
		De cursist heeft inzicht in de onderhandelingspunten bij de aanschaf van transport- en opslagmiddelen (zoals prijs, kosten, onderhoud en wensen).	24
Transport- en opslagmiddelen			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
30. De cursist kan onderhoudscontracten afsluiten met leveranciers van transport- en opslagmiddelen.	45	De cursist kan berekenen of het rendabel is om een onderhoudscontract af te sluiten.	45
		De cursist heeft inzicht in de criteria, die een rol spelen bij de beoordeling van een onderhoudscontract.	24
31. De cursist kan de aanschaf van transport- en opslagmiddelen bepalen.	45	De cursist weet wat de kosten zijn van verschillende transport- en opslagmiddelen.	11
		De cursist heeft inzicht in het verband tussen transportmiddelen en de aard van goederen.	23
		De cursist heeft inzicht in het verband tussen opslagmiddelen en de aard van de goederen.	23
		De cursist heeft inzicht in het verband tussen transportmiddelen, opslagmiddelen en de magazijnlay-out.	24

Budgetteren			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code

Budgetteren			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
32. De cursist kan een budget opstellen.	45	De cursist kan een budget bewaken.	45
		De cursist kan budgetverschillen analyseren.	45
		De cursist kan over budgetverschillen rapporteren.	45
		De cursist weet uit welke posten een budget kan bestaan.	11
		De cursist heeft inzicht in de functie van een budget.	23
		De cursist heeft inzicht in verschillende soorten budgetten.	22
		De cursist heeft inzicht in mogelijke oorzaken van budgetverschillen.	23
		De cursist ziet het doel in van het bewaken van budgetten.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop de gebudgetteerde bedragen kunnen worden berekend.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop het financiële beleid binnen de afdeling op basis van het budget kan worden bijgestuurd.	25

Goederenstroombesturing			
Eindtermen 418	Code	Tussentermen	Code
33. De cursist kan maatregelen nemen bij stagneringen in de order- en goederenstroom.	45	De cursist kan stagneringen in de order- en goederenstroom signaleren.	46
		De cursist kan de oorzaken van stagneringen in de order- en goederenstroom achterhalen.	45
		De cursist kan maatregelen uitvoeren om stagneringen in de order- en goederenstroom te verhelpen.	45
		De cursist kan volgens de communicatielijnen met andere afdelingen binnen het	46

	bedrijf communiceren.	
	De cursist heeft inzicht in de administratieve verwerking van de goederenstroom.	25
	De cursist heeft inzicht in het normale verloop van de order- en goederenstroom.	24
	De cursist heeft inzicht in de mogelijke oorzaken van stagneringen in de order- en goederenstroom.	24
	De cursist weet hoe stagneringen in de order- of goederenstroom gesignaleerd kunnen worden.	15
	De cursist heeft inzicht in de maatregelen die de stagneringen in de order- en goederenstroom kunnen opheffen.	24

Deelkwalificatie 419 Bedrijfsadministratie textielhandel

Algemene kennis financiële administratie			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
1. De cursist ziet in wat het doel is van het voeren van een financiële bedrijfsadministratie.	23		
2. De cursist weet welke wettelijke verplichtingen een ondernemer heeft ten aanzien van het voeren van een financiële bedrijfsadministratie.	11		
3. De cursist heeft inzicht in de samenhang tussen de onderdelen van een financiële bedrijfsadministratie.	24		
4. De cursist heeft inzicht in de voor- en nadelen van het uitbesteden van (delen van) een financiële bedrijfsadministratie.	22	De cursist heeft inzicht in de aandachtspunten voor het uitbesteden van (delen van) een financiële bedrijfsadministratie.	22
5. De cursist heeft inzicht in de boekhouding van de industriële onderneming.	25		
6. De cursist kent basisprincipes van computerboekhouden.	15		

Balans			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
7. De cursist kan een balans opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een balans.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw (posten) van een balans.	24
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een balans wordt opgebouwd.	25
		De cursist heeft inzicht in hoe financiële feiten veranderingen teweeg brengen in een balans.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop boekingsregels worden toegepast.	25

Journala			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
8. De cursist kan boekingsstukken journaliseren.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van het journaal.	23
		De cursist ziet het belang in van het coderen van boekingsstukken ten behoeve van het journaliseren.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop boekingsstukken worden gejournaliseerd.	25

Dagboeken			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
9. De cursist kan financiële feiten in dagboeken verwerken.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van dagboeken.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop financiële feiten in dagboeken worden verwerkt.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop berekeningen worden uitgevoerd ten behoeve van het verwerken van financiële feiten in dagboeken.	25

Grootboeken			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
10. De cursist kan financiële feiten in grootboeken verwerken.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een rekeningenschema.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een rekeningenschema.	22
		De cursist heeft inzicht in de functie van grootboeken.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop financiële feiten in grootboeken	25

Grootboeken			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
		worden verwerkt.	
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop berekeningen worden uitgevoerd ten behoeve van het verwerken van financiële feiten in grootboeken.	25

Kolommenbalans			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
11. De cursist kan een kolommenbalans opstellen.	45	De cursist heeft inzicht in de functie van een kolommenbalans.	23
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen de onderdelen van een kolommenbalans.	25
		De cursist heeft inzicht in de functie van een proefbalans.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een proefbalans wordt opgesteld.	25
		De cursist heeft inzicht in de functie van een saldibalans	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een saldibalans wordt opgesteld.	25
		De cursist heeft inzicht in de functie van een resultatenrekening.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een resultatenrekening wordt gemaakt.	25
		De cursist heeft inzicht in de functie van een eindbalans.	23
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop een eindbalans wordt opgesteld.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop berekeningen worden gemaakt ten behoeve van het opstellen van een kolommenbalans.	25
		De cursist heeft inzicht in de wijze waarop het eigen vermogen van een eenmanszaak wordt berekend.	25

Voorzieningen			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
12. De cursist kan werken met verschillende voorzieningen.	45		

Afsluiten boekingsperiode			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
13. De cursist kan een boekingsperiode afsluiten.	45	De cursist ziet in met welke factoren rekening wordt gehouden bij het afsluiten van de boekingsperiode.	24

Debiteuren- en crediteurenbeheer			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
14. De cursist kan procedures opstellen voor debiteuren- en crediteurenbeheer.	45	De cursist heeft inzicht in de criteria voor debiteuren- en crediteurenbeheer.	24

Fiscale aspecten			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
15. De cursist kan de omzetbelasting boeken.	45		
16. De cursist kan de winstbelasting boeken	45		
17. De cursist kan loonbelasting, pensioenpremies en premies AOW/AWW boeken.	45		

Voorraadwaardering			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
18. De cursist kan voorraadwaardering in de administratie verwerken.	45	De cursist heeft inzicht in de boekhoudkundige systemen voor voorraadwaardering.	24

Fouten			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
19. De cursist kan fouten in de administratie oplossen.	45	De cursist kan fouten in de administratie herkennen.	44
		De cursist ziet in hoe fouten in de administratie worden opgelost.	25

Archief			
Eindtermen 419	Code	Tussentermen	Code
20. De cursist kan een archief bijhouden.	45	De cursist heeft niet het belang in van archiveren.	23
		De cursist heeft inzicht in de procedure van het archiveren van gegevens.	25
		De cursist weet de bewaartermijnen van verschillende documenten.	11
		De cursist heeft inzicht in de procedure van het verwerken van interne en externe post.	25

Deelkwalificatie 420 Commercieel beleid textielhandel

Verkoopstrategie			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
1. De cursist kan een verkoopstrategie opstellen.	45	De cursist kan prijsontwikkelingen vertalen naar een verkoopstrategie.	45
		De cursist kan marktontwikkelingen vertalen naar een verkoopstrategie.	45
		De cursist weet hoe een verkoopstrategie is opgebouwd.	14
		De cursist ziet het verband in tussen prijsontwikkelingen en verkoopstrategie.	23
		De cursist ziet het verband in tussen marktontwikkelingen en verkoopstrategie.	23

Marktonderzoek			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
2. De cursist kan marktonderzoek uitvoeren.	45	De cursist kan klantenonderzoek uitvoeren.	45
		De cursist kan onderzoek naar marktontwikkelingen uitvoeren.	45
		De cursist kan onderzoek doen naar factoren die de markt beïnvloeden.	45
		De cursist kan concurrentie-onderzoek uitvoeren.	45
		De cursist kan produktacceptatie-onderzoek uitvoeren.	45
		De cursist kan veranderingen in omloopsnelheid van produkten vaststellen.	45
		De cursist kan de vraag naar een (nieuw) produkt signaleren.	45
		De cursist heeft inzicht in de meest gangbare methoden bij field research.	25
		De cursist heeft inzicht in de meest gangbare onderzoeksbronnen bij desk research.	22
		De cursist ziet het belang in van marktonderzoek.	23

Promotiebeleid			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
3. De cursist kan het promotiebeleid bepalen.	45	De cursist ziet in hoe promotiebeleid tot stand komt.	25
		De cursist heeft inzicht in de activiteiten van de promotiemix.	24
		De cursist ziet in hoe de activiteiten van de promotiemix kunnen worden vormgegeven.	25
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen promotiebeleid en verkoopbeleid.	23

Prijsbeleid			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
4. De cursist kan het prijsbeleid bepalen.	45	De cursist ziet in hoe prijsbeleid tot stand komt.	25
		De cursist heeft inzicht in soorten prijsbeleid.	22
		De cursist heeft inzicht in de functies van de prijs.	23
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen prijsbeleid en verkoopbeleid.	23
		De cursist heeft inzicht in de belangrijkste methoden voor prijsbepaling.	25

Produktbeleid			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
5. De cursist kan het produktbeleid bepalen.	45	De cursist kan het beleid ten aanzien van serviceverlening en klachtenbehandeling bepalen.	45
		De cursist kan het kwaliteitsniveau van in te kopen producten bepalen.	45

Produktbeleid			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
		De cursist ziet in hoe produktbeleid tot stand komt.	25
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen het produktbeleid en het verkoopbeleid.	23
		De cursist weet wat het begrip produkt inhoudt.	22
		De cursist heeft inzicht in methoden voor assortimentsanalyse.	25
		De cursist heeft inzicht in de produktlevenscyclus.	25
		De cursist heeft inzicht in de uitgangspunten bij de toepassing van customer service.	23
		De cursist heeft inzicht in het belang van een klachtenafhandelingsprocedure.	23

Distributiebeleid			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
6. De cursist kan het distributiebeleid bepalen.	45	De cursist heeft inzicht in de marketingfunctie van het distributiebeleid.	23
		De cursist kan onderzoek doen naar de regionale distributiestructuur.	45
		De cursist heeft inzicht in de belangrijkste methoden voor het onderzoeken van de distributiestructuur.	25

Verkoopcontracten			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
7. De cursist kan het beleid ten aanzien van verkoopcontracten bepalen.	45	De cursist ziet in hoe het beleid ten aanzien van verkoopcontracten tot stand komt.	25
		De cursist heeft inzicht in de functie van de algemene voorwaarden.	23
		De cursist heeft inzicht in de totstandkoming van de algemene voorwaarden.	25

Verkoopcontracten			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
		De cursist heeft inzicht in de regelgeving ter bescherming van de consument.	24
		De cursist heeft inzicht in de regelgeving ter bescherming van het eigen bedrijf.	24
		De cursist heeft inzicht in de grote lijnen van de Wet Ketenaansprakelijkheid.	22

Marketingplannen			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
8. De cursist kan marketingplannen opstellen.	45	De cursist kan (meerjaren) plannen met betrekking tot de assortimentsamenstelling opstellen.	45
		De cursist kan verkoopbevorderingsplannen opstellen.	45
		De cursist kan marktonderzoek plannen.	45
		De cursist kan de verkoopprijs van artikelen bepalen.	45
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een marketingplan.	24
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen de bedrijfsformule en het marketingplan.	23
		De cursist heeft inzicht in het belang van een marketingplan.	23
		De cursist heeft inzicht in de rol van marktonderzoek bij het opstellen van marketingplannen.	23
		De cursist heeft inzicht in de opbouw van een verkoopbevorderingsplan.	24
		De cursist heeft inzicht in de onderlinge relatie van de marketinginstrumenten.	23
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen kwaliteitszorg en marketing.	23
		De cursist heeft inzicht in de relatie tussen strategische planning en operationele planning.	23

Inkoopbeleid			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
9. De cursist heeft inzicht in de relatie tussen inkoop- en verkoopbeleid.	23	De cursist heeft inzicht in de belangrijkste soorten inkoopbeleid.	22

Claims			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
10. De cursist kan claims indienen bij leveranciers.	45	De cursist ziet in in welke situaties claims bij leveranciers kunnen worden ingediend.	23

Inkoopcontracten			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
11. De cursist kan het beleid ten aanzien van inkoopcontracten bepalen.	45	De cursist ziet in hoe het beleid ten aanzien van inkoopcontracten tot stand komt.	25
		De cursist heeft inzicht in de functie van inkoopvoorwaarden.	23

Buitenlandse markten			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
12. De cursist ziet in hoe buitenlandse markten worden bewerkt.	25		

Inkoopplannen			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
13. De cursist kan inkoopplannen opstellen.	45		
14. De cursist kan inkoopplannen uitvoeren.	45		

Verkooptechniek			
-----------------	--	--	--

Eindtermen 420		Code	Tussentermen	Code
15.	De cursist kan verkoopcontracten opstellen.	45		
16.	De cursist kan verkoopgesprekken voeren.	45		
17.	De cursist kan verkopen afhandelen.	45		

Democratie en politiek			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
18. De cursist heeft inzicht in verschillende regeringsvormen.	22		
19. De cursist heeft inzicht in de politieke opbouw van Nederland.	24		
20. De cursist heeft inzicht in de samenstelling, bevoegdheden en werkwijzen van de drie bestuurslagen in Nederland.	24		
21. De cursist heeft inzicht in de politieke besluitvorming.	25		
22. De cursist heeft inzicht in de begrippen: - belangengroep - pressiegroep - actiegroep.	22		

Internationalisering			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
23. De cursist heeft inzicht in het functioneren van de Europese Unie.	24	De cursist heeft inzicht in de positie, betekenis en samenstelling van de Europese Unie.	24
		De cursist heeft inzicht in de rol van het Europees parlement, de Europese Commissie en de Raad van Ministers in regelgeving en besluitvorming.	24
		De cursist heeft inzicht in de gevolgen van de Europese eenwording op monetair, economisch en politiek gebied.	24
		De cursist weet wat de taak is van het Europese Hof van Justitie.	12
		De cursist heeft inzicht in het functioneren van de Verenigde Naties.	24
24. De cursist heeft inzicht in de invloed van Europese regelgeving voor	24	De cursist weet enkele Europese richtlijnen en verordeningen.	14

Internationalisering			
Eindtermen 420	Code	Tussentermen	Code
de Nederlandse ondernemingen.			
		De cursist weet wat de gevolgen zijn van de richtlijnen en verordeningen voor de Nederlandse samenleving.	14
25. De cursist heeft inzicht in verschillende vormen van ontwikkelingssamenwerking.	22		

Deelkwalificatie 421 Moderne vreemde talen textielhandel B

Leesvaardigheid Duits	
Eindtermen 421	Code
1. De cursist kan beroepsrelevante teksten in het Duits lezen en begrijpen.	45

Leesvaardigheid Engels	
Eindtermen 421	Code
2. De cursist kan complexe beroepsrelevante teksten in het Engels lezen, begrijpen en verwerken.	45

Luistervaardigheid Duits	
Eindtermen 421	Code
3. De cursist kan tijdens persoonlijke contacten in het Duits sprekers verstaan en begrijpen.	45

Luistervaardigheid Engels	
Eindtermen 421	Code
4. De cursist kan tijdens persoonlijke contacten complexe gesprekken in het Engels verstaan en begrijpen.	45
5. De cursist kan Engelse informatie in niet gespreksituaties verstaan, begrijpen en verwerken.	45

Spreekvaardigheid Duits	
Eindtermen 421	Code
6. De cursist kan tijdens persoonlijke contacten een zakelijk gesprek in het Duits voeren.	45

Spreekvaardigheid Duits	
Eindtermen 421	Code
7. De cursist kan tijdens telefonische contacten een zakelijk gesprek in het Duits voeren.	45

Spreekvaardigheid Engels	
Eindtermen 421	Code
8. De cursist kan tijdens persoonlijke contacten een complex zakelijk gesprek in het Engels voeren.	45
9. De cursist kan tijdens telefonische contacten een complex zakelijk gesprek in het Engels voeren.	45
10. De cursist kan tijdens persoonlijke contacten een zakelijk gesprek in het Engels voeren met passende `social-talk`.	45

Schrijfvaardigheid Duits	
Eindtermen 421	Code
11. De cursist kan eenvoudige beroepsrelevante teksten in het Duits schrijven.	45

Schrijfvaardigheid Engels	
Eindtermen 421	Code
12. De cursist kan complexe beroepsrelevante teksten in het Engels schrijven.	45