

Gecertificeerd Ondernemer

MODULE 1

Ondernemerschap

- Lezing
- Past u als ondernemer?
- Eigenschappen van een ondernemer
- Succesgewoonten
- Effectief werken
- Partners
- Partnerschapsovereenkomst
- Netwerken
- Netwerkstrategie
- Persoonlijkheidstypen
- Oefentaken

Economische begrippen

- Introductie
- Woordenlijst A-Z

Bedrijfsvormen

- Lezing
- Naamloze vennootschap
- Vennootschap onder firma
- Commanditaire vennootschap
- Eenmanszaak
- Coöperatieve vereniging

MODULE 1

Bedrijfsidee

- Lezing
- Wat is een bedrijfsidee?
- Een bedrijfsidee bedenken
- Is uw bedrijfsidee passend in de tijd?
- Vragen die het bedrijfsidee beantwoordt
- De functie van het bedrijfsidee
- Voorbeelden van bedrijfsideeën
- Inlevertaken

Opleidingsplan

Gecertificeerd Ondernemer

MODULE 2

Voor de start

- Lezing
- Introductie
- Uitrusting
- Voertuig
- Profielmateriaal
- Werkomgeving
- Gegevensbescherming
- Merk
- Patent
- Domeinnaam
- Website
- Webhosting en webmail
- Telefonie
- Antwoordservice
- Google optimalisatie
- Google Analytics
- Sociale media

Businessplan

- Lezing
- Wat is een businessplan?
- Inhoud van het businessplan
- Bedrijfsnaam
- Startkapitaal & subsidies
- Klantsegment
- Prijsstrategie
- De markt
- Concurrenten

Marktonderzoek

- Google Forms
- Budget
- Inlevertaken

MODULE 2

Partners

- Lezing
- Introductie
- Verksamt
- Verzekeringsmaatschappij
- De bank
- Accountant
- Vakbond
- Belastingdienst
- Sociale verzekeringsbank
- Telefoonoperator
- Internetprovider
- Webhosting
- Leverancier van computerapparatuur
- Leverancier van kantoorbenodigdheden

Marketing & Verkoop

- Lezing
- Introductie
- Marketing
- Verkoop
- Persoonlijke verkoop
- Verkoop in de winkel
- Telefonische verkoop
- Verkopen op een beurs
- Online verkoop
- Offertes
- Facturering
- Klantenregister
- Klantenservice

Gecertificeerd Ondernemer

MODULE 2 voortzetting

Administratie

- Lezing
- Introductie
- Financieel beheer
- Documentbeheer
- Boekhouding
- Accountancy
- Voorbelasting
- BTW
- Werkgeversbijdragen
- Factuurbetaling
- Onjuiste facturen
- Incasso
- Sleutelcijfers
- GDPR - opslag van persoonsgegevens

Bedrijfsrecht

- Jaarrekeningwet
- Boekhoudwet
- Consumentenkoopwet
- Koopwet
- Marketingwet
- Contractenrecht
- Bedrijfsbelasting

MODULE 3

Financieel beheer

- Wat is financieel beheer?
- Basisbegrippen
- Instrumenten van financieel beheer
- Doelgericht beheer
- Resultaatbeheer
- Actiebeheer
- Personeelsbeheer
- Kostenberekening
- Volledige kostenberekening
- Bijdragenberekening
- Budgettering
- Resultatenbudget
- Liquiditeitsbudget
- Financiële analyse
- Total Quality Management
- Benchmarking
- Tentamen

Gecertificeerd Ondernemer

MODULE 4

Bedrijfsontwikkeling

Leiderschap

- Introductie
- Wat is een organisatie?
- Geschiedenis
- Organisatievormen
- Leiderschap
- De groep
- Motivatie
- Bedrijfscultuur & verantwoordelijkheid

Administratie

- Service
- Receptie
- Conferentie
- Personeelsadministratie
- Arbeidsrecht
- Arbeidsmilieu
- Discriminatie
- Loonadministratie
- Inlevertaken
- Oefenopdracht
- Schriftelijke communicatie
- Mondelinge communicatie
- Oefenopdracht
- Vergadertechniek
- Documentatietechniek
- Presentatietechniek

Afsluiting



Het doel van de opleiding

Het doel van de opleiding is dat de student, na afronding van de opleiding, de kennis heeft verworven die vereist is voor gekwalificeerd en onafhankelijk werk in het veld.

Vereisten

Er zijn geen specifieke toelatingsvoorwaarden.

Beoordelingscriteria

Na het doorlopen van de hele opleiding, en het inleveren van goedgekeurde opdrachten en examen, kan de student een certificaat ontvangen. Examinatie gebeurt door de verantwoordelijke docent.

Titel van de graad

Gecertificeerd **Ondernemer**

Omvang van de opleiding

Het tempo van de opleiding wordt bepaald door de student en omvat ongeveer 4-5 weken voltijdse studies.