

Hoofdstuk 1 Bedrijfseconomie

Controlelijst: omcirkel of je de leerdoelen wel of niet beheerst. Herhaal bij 'Nee' de theorie en/of opgaven of lees de samenvatting totdat je 'Ja' kunt omcirkelen.

Leerdoelen

Beheersing

1.1 Bedrijfseconomie en maatschappij

Je kunt de samenhang tussen bedrijfseconomie en de maatschappij beschrijven.

Ja / Nee

1.2 Personen, ondernemers en organisaties

Je kunt

- commerciële en niet-commerciële organisaties beschrijven.
- de rechtsvormen noemen.
- verschillende doelstellingen onderscheiden.
- de taken van de leiding omschrijven.

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

1.3 Communicatie, onderzoek en informatie

Je kunt

- het verband leggen tussen communicatie en informatie.
- gegevens en informatie omschrijven en er voorbeelden van geven.
- de eisen noemen die aan informatie worden gesteld.
- het verschil aangeven tussen beslissings-, verantwoordings- en feedbackinformatie.

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

Hoofdstuk 2 Basisrekenvaardigheden

Controlelijst: omcirkel of je de leerdoelen wel of niet beheerst. Herhaal bij 'Nee' de theorie en/of opgaven of lees de samenvatting totdat je 'Ja' kunt omcirkelen.

Leerdoelen

Beheersing

2.1 Procenten en promillages

Je kunt berekeningen uitvoeren met procenten en promillages.

Ja / Nee

2.2 Eerstegraads vergelijking

Je kunt in een gegeven vergelijking met één onbekende de onbekende grootte berekenen.

Ja / Nee

2.3 Ongewogen en gewogen gemiddelde

Je kunt het ongewogen en gewogen rekenkundig gemiddelde berekenen.

Ja / Nee

2.4 Tabellen en grafieken

Je kunt

- tabellen met enkele en meervoudige ingangen opstellen.
- vaststellen wanneer een vierkantscontrole mogelijk is en deze toepassen.
- een lijn- en staafdiagram beschrijven en opstellen.

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

2.5 Indexcijfers

Je kunt indexcijfers berekenen.

Ja / Nee

2.6 Vreemde valuta

Je kunt vreemde valuta naar euro's en euro's naar vreemde valuta omrekenen.

Ja / Nee

Hoofdstuk 3 Balans, winst-en-verliesrekening en liquiditeit

Controlelijst: omcirkel of je de leerdoelen wel of niet beheerst. Herhaal bij 'Nee' de theorie en/of opgaven of lees de samenvatting totdat je 'Ja' kunt omcirkelen.

Leerdoelen

Beheersing

3.1 Beginbalans

Je kunt

- een balans opstellen.
- verklaren wat de verschillende balansposten inhouden.
- de volgorde van de balansposten aangeven.

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

3.2 Veranderingen balansposten

Je kunt financiële feiten verwerken in de balans.

Ja / Nee

3.3 Samenstellen winst-en-verliesrekening

Je kunt

- een winst-en-verliesrekening beschrijven.
- het verschil aangeven tussen de scontrovorm en de paginavorm.

Ja / Nee

Ja / Nee

3.4 Balans, winst-en-verliesrekening en liquiditeit

Je kunt een balans, winst-en-verliesrekening en liquiditeitsoverzicht opstellen.

Ja / Nee

Hoofdstuk 4 Basis Excel

Controlelijst: omcirkel of je de leerdoelen wel of niet beheerst. Herhaal bij 'Nee' de theorie en/of opgaven of lees de samenvatting totdat je 'Ja' kunt omcirkelen.

Leerdoelen

Beheersing

4.1 Basisfuncties

Je kunt

- getallen en tekst invoegen, bewerken en verwijderen.
- kolommen en rijen invoegen en verwijderen.
- selecteren van gegevens, kopiëren en plakken.

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

4.2 Rekenen

Je kunt

- optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.
- sommeren, een aantal berekenen en een gemiddelde berekenen.
- met percentages rekenen.

Ja / Nee

Ja / Nee

Ja / Nee

4.3 Databank

Je kunt sorteren en filteren.

Ja / Nee

4.4 Grafieken

Je kunt grafieken maken met Excel.

Ja / Nee