

Kwalificatiedossier mbo

Ondernemerschap op basis van vakmanschap

Crebonr. 23078, 23209

Kwalificaties

» **Vakman-ondernemer (Crebonr. 25165, 25530)**

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Handel en ondernemerschap (Crebonr. 79080)

Penvoerder: Sectorkamer handel
Gevalideerd door: Sectorkamer handel
Op: 10-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Start en/of innoveert een onderneming	6
B1-K1-W1: Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming	7
B1-K1-W2: Maakt een ondernemingsplan	8
B1-K1-W3: Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming	8
B1-K1-W4: Bereidt de start van de onderneming voor (nieuwe onderneming, overname of innovatie)	9
B1-K1-W5: Maakt exploitatie- en liquiditeitsbudgetten	9
B1-K1-W6: Koopt in voor de onderneming	10
B1-K2: Geeft leiding aan een onderneming	11
B1-K2-W1: Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie	11
B1-K2-W2: Presenteert en promoot de onderneming	12
B1-K2-W3: Verwerft opdrachten/bindt klanten	12
B1-K2-W4: Begeleidt, instrueert en informeert medewerkers	13
2. Generieke onderdelen	14
Profieldeel	15
P1: Vakman-ondernemer	15

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Vakman-ondernemer	4	Nee	specialistenopleiding

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Start en/of innoveert een onderneming	B1-K1-W1	Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
	B1-K1-W2	Maakt een ondernemingsplan
	B1-K1-W3	Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming
	B1-K1-W4	Bereidt de start van de onderneming voor (nieuwe onderneming, overname of innovatie)
	B1-K1-W5	Maakt exploitatie- en liquiditeitsbudgetten
	B1-K1-W6	Koopt in voor de onderneming
B1-K2 Geeft leiding aan een onderneming	B1-K2-W1	Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie
	B1-K2-W2	Presenteert en promoot de onderneming
	B1-K2-W3	Verwerft opdrachten/bindt klanten
	B1-K2-W4	Begeleidt, instrueert en informeert medewerkers

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Vakman-ondernemer
Geen extra kerntaken en werkprocessen

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De vakman-ondernemer onderneemt binnen zijn vakgebied: hij onderneemt in wat hij maakt, kan of doet. Hij voert zijn werkzaamheden uit binnen zijn eigen onderneming: hij is verantwoordelijk voor eigen geld en risico.

De onderneming kan worden gevoerd binnen verschillende branches en sectoren.

Typerende beroepshouding

De vakman-ondernemer heeft een afgeronde vakopleiding op mbo-niveau 3. Vanuit zijn vakmanschap heeft hij de wens om een eigen onderneming te starten.

Hij is in staat om zelfstandig te denken en te werken om de onderneming te starten en te runnen op zijn eigen vakgebied. Hij is gedreven om de onderneming tot een succes te maken: hij denkt een aantal stappen vooruit, is bereid een stap harder te zetten, durft risico's te nemen en neemt ook verantwoordelijkheid voor zijn eigen beslissingen. Hij is bereid om te vallen en weer op te staan. Wel neemt hij zorgvuldigheid in acht en neemt beslissingen weloverwogen.

Hij is daarnaast sociaal vaardig: hij kan met (onbekende) mensen omgaan en kan zich inleven in anderen. Hij weet hoe hij zijn vakmanschap als meerwaarde in kan zetten binnen zijn eigen ondernemerschap. Voor zijn onderneming denkt hij commercieel en innovatief: ziet kansen voor zijn onderneming en durft deze te nemen.

Resultaat van de beroepengroep

Een gezonde onderneming, waarin de combinatie van zelfstandig ondernemerschap en vakmanschap een positief bedrijfsresultaat tot gevolg heeft.

B1-K1: Start en/of innoveert een onderneming

Complexiteit

De werkzaamheden voor het starten van de onderneming van de vakman-ondernemer vinden plaats in een redelijk nieuwe en aan verandering onderhevige omgeving. Hij heeft grip op zijn vakmanschap, die hij inzet als onderwerp voor het ondernemerschap.

De werkzaamheden en omstandigheden zijn veel en divers waarbij hij standaardwerkwijzen naar eigen inzicht uitvoert en waar nodig werkwijzen combineert of aanpast. Op het gebied van financiën maakt hij gebruik van geijkte methoden en gebruikt hij zijn commerciële inzicht bij de interpretatie ervan.

Voor het starten van de onderneming heeft hij (brede) kennis en vaardigheden op het gebied van bedrijfsvoering, financiën en management nodig, waar mogelijk binnen de kaders van zijn vakmanschap.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De vakman-ondernemer heeft een uitvoerende rol en draagt als ondernemer de verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten en voor het eindresultaat.

Hij werkt in principe zelfstandig zonder supervisie.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit brede kennis om e-commerce, e-tailmodellen en cross-channel voor commerciële doeleinden in te zetten
- Bezit brede kennis van commerciële samenwerkingsvormen

B1-K1: Start en/of innoveert een onderneming

- Bezit brede kennis van politieke, juridische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen m.b.t. ondernemen
- Bezit brede kennis voor het formuleren van commercieel beleid
- Bezit brede kennis voor het uitvoeren van Arbo-beleid (arbozorg)
- Bezit kennis over visie en missie
- Bezit kennis van (omzet)belastingwetgeving
- Bezit kennis van inkoopcontracten
- Bezit kennis van interne en externe financieringsvormen
- Bezit kennis van juridische ondernemingsvormen
- Bezit kennis van onderzoek en onderzoeksmethoden
- Bezit kennis van personeelsbeleid
- Bezit kennis van verzekeringen, vergunningen, etc. t.b.v. een onderneming
- Bezit kennis van wet- en regelgeving m.b.t. het starten van een onderneming
- Bezit kennis voor het formuleren van kwaliteitszorg
- Bezit kennis voor het formuleren van milieubeleid (milieuzorg)
- Bezit brede kennis van interne en externe financieringsvormen
- Bezit brede kennis van leverings- en betalingsvoorwaarden
- Kan break-even-omzet/afzet berekenen
- Kan commercieel-economische gegevens t.b.v. een onderneming interpreteren
- Kan commerciële samenwerkingsvormen kiezen
- Kan de aflossingscapaciteit vaststellen
- Kan een concurrentie-analyse uitvoeren
- Kan een financieringsplan opstellen
- Kan een investeringsbegroting opstellen
- Kan een vestigingspunt beoordelen
- Kan gesprekstechnieken in zakelijke situaties toepassen
- Kan informatie inwinnen over belastingen/heffingen
- Kan informatie inwinnen over verzekeringen
- Kan kleinschalig marktonderzoek uitvoeren/interpreteren
- Kan kosten-/batenanalyse opstellen
- Kan marktgegevens vertalen voor eigen onderneming
- Kan ondernemingsdoelstellingen formuleren
- Kan reflectievaardigheden toepassen
- Kan SWOT-analyse opstellen/analyse maken
- Kan veiligheidsmarge berekenen

B1-K1-W1: Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming

Omschrijving

De ondernemer oriënteert zich op de markt, klant en concurrentie en onderzoekt de kansen en mogelijkheden voor het starten van een nieuwe onderneming of het overnemen van een bestaande onderneming. Hij vormt hij zich een beeld van de behoefte in de markt en de kenmerken en wensen van de doelgroep. Hij gaat na hoe hij kan slagen met zijn onderneming, door te bepalen met welk aanbod hij kan inspelen op de markt en hoe hij zich kan onderscheiden. Ook bepaalt hij welke manier van ondernemen daarbij past. Bij een bestaande onderneming onderzoekt hij of het type onderneming en aanbod, wijze van presentatie en uitstraling nog past bij de doelgroep en of de onderneming rendert. Hij gaat na hoe de onderneming in de (veranderde) behoefte kan voorzien en of dat aansluit bij zijn persoonlijke doelen en kwaliteiten. Hij reflecteert op zijn ondernemerscapaciteiten. Tot slot bepaalt hij de slagingskans van de onderneming, bijvoorbeeld door het maken van een SWOT-analyse. Uiteindelijk neemt hij een besluit voor het wel of niet starten, continueren, overnemen, groeien of krimpen van de onderneming.

Resultaat

Een realistisch beeld van de slagingskans en toekomst van de onderneming dat richting geeft aan vervolgstappen voor de onderneming.

Gedrag

- Ziet kansen voor zichzelf in de markt en heeft verschillende ideeën en plannen om deze kansen te vertalen in een mogelijk succesvolle onderneming.
- Onderzoekt objectief de waarde van verschillende invalshoeken en bronnen relevantie en betrouwbaarheid) om kansen en bedreigingen voor de onderneming in kaart te brengen.

B1-K1-W1: Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming

- Reflecteert op realistische wijze op zichzelf in zijn rol als (aankomend) ondernemer.
- Trekt logische conclusies over de kant die hij op wil met zijn onderneming op basis van onderzoek naar (ontwikkelingen in) de markt, doelgroep, etc. en zijn eigen ondernemerschap.
- Ziet en onderkent sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen van de (huidige en) toekomstige onderneming.
- Brengt kundig de concurrentie in kaart en gaat na of het aanbod op zowel korte als lange termijn onderscheidend en rendabel genoeg is.
- Toont overtuigend wat hij wil bereiken met zijn onderneming.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Ondernemend en commercieel handelen, Gedrevenheid en ambitie tonen, Creëren en innoveren, Leren

B1-K1-W2: Maakt een ondernemingsplan

Omschrijving

De ondernemer maakt keuzes voor de ontwikkeling van zijn onderneming. Hierin betreft hij de resultaten van doelgroep- en marktanalyses. Hij stelt een verdienmodel vast en werkt zijn unique selling points (USPs) uit. Op basis daarvan maakt hij keuzes ten aanzien van prijs, plaats, product, promotie/presentatie en personeel (marketingmix). Ook bepaalt hij zijn multi-, cross- of omnichannelstrategie: welke (combinaties van) verkoop-, communicatie- en promotiekanalen zet hij in en op welke manier. Hij maakt tevens juridische en financiële keuzes over o.a. de ondernemingsvorm, vergunningen, (commerciële) samenwerking en/of platform. Hij schat de (toekomstige) personeelsbehoefte (kwalitatief en kwantitatief) in en bepaalt de financiële consequenties hiervan. Hij gaat na wat hij (wettelijk) moet regelen als hij personeel in dienst neemt en aan welke eisen hij als werkgever moet voldoen. Hij bepaalt in hoeverre hij (externe) expertise nodig heeft om keuzes te maken en/of bepaalde zaken te regelen. Hij beschrijft al deze zaken in een ondernemingsplan of actualiseert een bestaand plan op basis van deze zaken.

Resultaat

Een ondernemingsplan waarin keuzes voor de onderneming m.b.t. aanbod, markt, doelgroep, ondernemingsvorm, verdienmodel, marketingmix, strategie en personeel helder en concreet zijn beschreven en beargumenteerd.

Gedrag

- Onderzoekt kritisch de ontwikkelingen in de markt en de wensen van de doelgroep en neemt de hieruit volgende conclusies mee in het vormgeven van zijn onderneming (aanbod, marketing, samenwerkingsverbanden, ondernemingsvorm, etc.).
- Ziet de noodzaak om kansen te grijpen, schat daarvoor risico's juist in en vertaalt deze weloverwogen in succesrijke plannen voor de onderneming.
- Onderzoekt gericht de (financiële) consequenties en verplichtingen die voortvloeien uit de keuze voor een ondernemingsvorm, doelgroep, verdienmodel en het al of niet hebben van personeel.
- Stemt keuzes en beslissingen logisch op elkaar af: baseert zich bij beslissingen in een later stadium van het proces op (de gevolgen van) eerder gemaakte keuzes.
- Weegt op deskundige wijze af welke marketingstrategieën en -instrumenten bijdragen aan wat hij wil bereiken met zijn onderneming.
- Maakt zijn ambities voor de onderneming duidelijk en concreet in een ondernemingsplan.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Ondernemend en commercieel handelen, Gedrevenheid en ambitie tonen, Beslissen en activiteiten initiëren, Creëren en innoveren, Plannen en organiseren

B1-K1-W3: Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming

Omschrijving

De ondernemer berekent de (verwachte) kosten en opbrengsten van de (nieuwe) onderneming. Hij onderzoekt en/of beoordeelt de noodzaak voor investeringen. Desgewenst onderzoekt hij mogelijkheden om kosten te reduceren. Hij berekent hoeveel financiële middelen nodig zijn en op welke termijn(en). Hij onderzoekt financieringsmogelijkheden en inventariseert mogelijke investeerders. Hij beschrijft aan de hand van zijn berekeningen en onderzoek in een investeringsbegroting en/of financieringsplan hoe de financiering van de onderneming is georganiseerd.

B1-K1-W3: Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming

Resultaat

Een financieringsplan en/of investeringsbegroting op basis van correct ingeschatte en verantwoorde (financiële) risico's voor de ondernemer en voor de onderneming, waarin inzichtelijk is hoe het financiële gedeelte van de onderneming is georganiseerd.

Gedrag

- Laat zien dat hij begrip heeft van de financiële zaken die invloed hebben op de onderneming en wat de financiële consequenties van keuzes zijn.
- Berekent correct kosten, opbrengsten en benodigde financiële middelen.
- Bekijkt mogelijkheden om kosten te reduceren bij de financiering van de onderneming.
- Weegt (financiële) risico's af, neemt weloverwogen beslissingen ten aanzien van investeringen/investeerders en neemt daar ook verantwoordelijkheid voor.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Bedrijfsmatig handelen, Analyseren, Onderzoeken

B1-K1-W4: Bereidt de start van de onderneming voor (nieuwe onderneming, overname of innovatie)

Omschrijving

De ondernemer gaat na wat hij moet doen om zijn ondernemingsplan ten uitvoer te brengen. Hij onderzoekt welke wettelijke en verplichte administratieve handelingen, vergunningen, etc. nodig zijn voor de start van zijn (nieuwe) onderneming. Zo oriënteert hij zich op relevante zaken als arbo-regels, cao-bepalingen, richtlijnen en procedures voor personeelsbeleid en personeelsadministratie, maar ook zaken als regels en procedures rondom keurmerken, merkenrecht, intellectueel eigendom, en privacy-regels. Hij overlegt met relevante personen en instanties over zijn ondernemingsplan en onderzoekt concrete samenwerkingsmogelijkheden op alle mogelijke gebieden (financiering, franchise, kopen en huren, administratie, marketing, etc.). Indien noodzakelijk en/of gewenst past hij zijn ondernemingsplannen aan aan daaruit voortvloeiende nieuwe omstandigheden. Hij maakt afspraken met relevante personen/bedrijven en let erop dat afspraken nagekomen worden (ook van zijn eigen kant). Bij samenwerking bestudeert hij contracten, voorwaarden, etc. en besluit hij of hij akkoord gaat met de voorstellen.

Resultaat

Ondernemer en onderneming zijn klaar om (vernieuwd) in bedrijf te gaan volgens de gemaakte plannen.

Gedrag

- Onderzoekt en analyseert zorgvuldig wat er moet gebeuren om de onderneming (vernieuwd) in bedrijf te laten gaan.
- Houdt continu voor ogen wat hij wil bereiken met zijn onderneming, gaat na of de uitvoering van de plannen hieraan bijdragen en brengt zo nodig wijzigingen aan.
- Weegt zo objectief mogelijk af wie welke activiteiten het beste kan uitvoeren (zelf, medewerkers, leveranciers, externen)
- Houdt bij het opstellen van werkwijzen en procedures in de gaten dat deze effectief zijn en aansluiten bij de (wettelijke) richtlijnen omtrent veiligheid, milieu- en arbowetgeving.
- Toont flexibiliteit en kostenbewustzijn bij het uitvoeren van zijn plannen.
- Informeert zich uitvoerig in zijn onderzoek naar mogelijke samenwerking (bijvoorbeeld m.b.t. financiering, franchising, huur/koop, administratie, marketing) door met verschillende mensen te spreken over zijn plannen en weet zichzelf als ondernemer en zijn onderneming overtuigend te presenteren.
- Controleert zorgvuldig of gemaakte afspraken correct zijn overgenomen in een eventuele overeenkomst.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Onderzoeken, Ondernemend en commercieel handelen, Bedrijfsmatig handelen

B1-K1-W5: Maakt exploitatie- en liquiditeitsbudgetten

Omschrijving

De ondernemer geeft in de (exploitatie- en liquiditeits)begroting weer wat de (financiële) prioriteiten en doelen voor een langere periode zijn. Hiervoor brengt hij in kaart welke omzet hij minimaal moet halen om kosten te

B1-K1-W5: Maakt exploitatie- en liquiditeitsbudgetten

dekken en om winst te maken. Op basis van de te behalen winstmarge, de inkoopprijs en de btw bepaalt hij de verkoop-, consumentenprijs of een tarief voor een dienst en welke ruimte hij eventueel heeft voor acties. Ook gaat hij na hoeveel geld hij verwacht in een periode uit te geven en te ontvangen. Hij stelt begrotingen op voor de te verwachten uitgaven en beplaat of financiële middelen toereikend zijn. Daarnaast achterhaalt hij of hij in een periode extra geld nodig heeft om bepaalde investeringen moet doen.

Resultaat

Een reële en heldere (exploitatie- en liquiditeits)begroting die zicht geeft op de financiële situatie van de onderneming en die aansluit bij de doelstelling van de onderneming.

Gedrag

- Analyseert zorgvuldig de cijfermatige gegevens en maakt logische gevolgtrekkingen uit de beschikbare informatie en plannen m.b.t. investeringen, kosten en opbrengsten.
- Toont kennis van financiële en juridische zaken die van invloed zijn op de onderneming bij het opstellen van begrotingen en budgetten.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Bedrijfsmatig handelen

B1-K1-W6: Koopt in voor de onderneming

Omschrijving

De ondernemer onderzoekt welke externe diensten, producten of samenwerkingsverbanden nodig zijn voor de onderneming (zowel inventaris als assortiment). Hij onderzoekt welke financiële middelen beschikbaar zijn en beslist welke zaken hij inkoopt danwel huurt. Desgewenst maakt hij inkoopplannen voor het assortiment. Hij inventariseert potentiële leveranciers, uitvoerders, partners, etc., vraagt offertes op, onderzoekt geschiktheid en betrouwbaarheid en maakt een keuze voor een geschikte partij. Desgewenst onderhandelt hij met derden over o.a. prijzen, kwaliteit en leveringsvoorwaarden. Hij maakt afspraken met leveranciers en/of samenwerkingspartners, let erop dat afspraken nagekomen worden (ook van zijn eigen kant) en gaat na of afspraken juist zijn opgenomen in contracten. Hij evalueert bestaande afspraken en contracten.

Resultaat

Producten en/of diensten voor de onderneming worden afgenomen tegen gunstige voorwaarden en eventuele deelname aan samenwerkingsverbanden draagt bij aan de uitbouw van de commerciële positie van de onderneming.

Gedrag

- Analyseert het bestaande aanbod m.b.t. inventaris en assortiment op voor de onderneming relevante aspecten, zoals prijs, kwaliteit, leveringsvoorwaarden, duurzaamheid.
- Maakt een weloverwogen keuze voor wat hij het beste kan inkopen/huren gezien de kosten die hij maakt, de kwaliteit die hij wil leveren en de expertise die hij in huis heeft.
- Toont in zijn keuze bij hetgeen hij wil inkopen kostenbewustzijn door bij keuze te kijken naar mogelijkheden om derving te reduceren, financiële risico's in te calculeren en planmatig te werken.
- Brengt kritisch voor- en nadelen van samenwerking met diverse partijen in kaart en weegt objectief af welke leverancier het meest geschikt en betrouwbaar is.
- Is erop gericht om in onderhandelingen met leveranciers en/of samenwerkingspartners het beste resultaat voor de onderneming eruit te halen.
- Onderzoekt regelmatig of de samenwerkingsafspraken nog aan de meest gunstige voorwaarden voldoen en bijdragen aan de ondernemingsdoelstellingen.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Bedrijfsmatig handelen, Beslissen en activiteiten initiëren, Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden, Analyseren, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K2: Geeft leiding aan een onderneming

Complexiteit

De werkzaamheden van de vakman-ondernemer vinden plaats in een herkenbare, doch aan verandering onderhevige omgeving. Hij zal met zijn onderneming mee moeten veranderen met de ontwikkelingen op de markt. Dit kan deels door het uitvoeren van standaardwerkzaamheden: rekenen met cijfers en formules, aanleveren van financiële gegevens, etc.

Aan de andere kant vraagt het ook van hem om in steeds veranderende situaties te blijven sturen op het resultaat van de onderneming door innovatief vermogen. Hiervoor is het nodig dat hij werkwijzen innoveert, combineert en toepast op verschillende situaties.

Voor het uitvoeren van het ondernemingsbeleid heeft hij (brede) kennis en vaardigheden nodig op het gebied van bedrijfsvoering, wet- en regelgeving m.b.t. zelfstandig ondernemerschap en het in dienst hebben van personeel, commercieel beleid, financieel management en personeelsbeleid.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De vakman-ondernemer heeft een uitvoerende rol en draagt als ondernemer de verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten en voor het eindresultaat. Hij is tevens verantwoordelijk voor het resultaat van het werk van zijn medewerkers.

Hij draagt met betrekking tot zijn bedrijfsresultaat wel verantwoording af aan mogelijke financierders en bepaalde (overheids)instellingen.

Hij werkt in principe zelfstandig zonder supervisie.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit basiskennis van werving en selectie
- Bezit brede kennis om e-commerce, e-tailmodellen en cross-channel voor commerciële doeleinden in te zetten
- Bezit brede kennis voor het uitvoeren van Arbo-beleid (arbozorg)
- Bezit kennis van doel, inhoud en duur van introductieprogramma's
- Bezit kennis van functionerings-, beoordelings- en ziekteverzuimgesprekken (kenmerken, doel, cyclus)
- Bezit kennis van het gebruik van (sociale) online media voor commerciële doeleinden
- Bezit kennis van personeelsbeleid
- Bezit kennis van relevante wet- en regelgeving m.b.t. personeelsadministratie
- Bezit brede kennis van gehanteerde communicatiestrategieën in het vakgebied
- Bezit brede kennis van gehanteerde marketingstrategieën in het vakgebied
- Bezit brede kennis van leverings- en betalingsvoorwaarden
- Kan break-even-omzet/afzet berekenen
- Kan budgetverschillen berekenen
- Kan commercieel-economische gegevens t.b.v. een onderneming interpreteren
- Kan feedbackregels toepassen
- Kan financiële kengetallen berekenen
- Kan gesprekstechnieken in zakelijke situaties toepassen
- Kan instructietechnieken bij begeleiding van medewerkers toepassen
- Kan reflectievaardigheden toepassen

B1-K2-W1: Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie

Omschrijving

De ondernemer documenteert financiële gegevens/informatie van de onderneming. Hij stelt periodiek financiële overzichten op en analyseert de financiële informatie/ geldstromen (ontvangsten/uitgaven, opbrengsten/kosten) van de onderneming. Hij stelt facturen op en verwerkt betalingen in de administratie. Hij gaat na of er nog betalingen openstaan en voldoet deze. Wanneer deze door anderen aan hem voldaan moeten worden, onderneemt hij hiervoor actie.

Hij levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, zoals de belastingdienst, uitkeringsinstanties en boekhouder/accountant. In voorkomende situaties besteedt hij taken ten aanzien van de financiële administratie uit, zoals het opstellen van de kwartaal- en jaarrekeningen.

Op basis van de financiële gegevens trekt hij conclusies over de (financiële) resultaten van de onderneming en gebruikt deze om de onderneming aan te sturen. Hij signaleert afwijkende gegevens en onderzoekt de oorzaak

B1-K2-W1: Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie

hiervan. Desgewenst vraagt hij extern advies over financiële kwesties. Op basis van de balansen en jaarrekening maakt hij een inschatting van de financiële positie van de onderneming en maakt hij prognoses voor een volgende periode.

Resultaat

Inzicht in de huidige en toekomstige financiële positie van de onderneming.
De financiële administratie is op orde.

Gedrag

- Registreert en archiveert nauwkeurig de financiële gegevens.
 - Analyseert zorgvuldig financiële kengetallen en rekent de financiële gegevens correct door.
 - Toont durf en financieel bewustzijn bij keuzes op basis van de financiële overzichten.
 - Toont discipline om een actueel overzicht van de financiële situatie bij te houden.
- De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Bedrijfsmatig handelen

B1-K2-W2: Presenteert en promoot de onderneming

Omschrijving

De ondernemer voert werkzaamheden uit om de retailonderneming te presenteren aan klanten en andere relaties. Hij geeft daarmee concreet vorm aan het gastheerschap van het bedrijf, zoals hij dat geformuleerd heeft in zijn ondernemings- en marketingplan. Dit betekent onder meer dat hij concrete handelingen uitvoert om klanten te trekken, door bijvoorbeeld specifieke producten te promoten, folders te verspreiden, advertenties te plaatsen, enquêtes, workshops of wedstrijden te organiseren, regelmatig een nieuwsbrief te verzenden, actief gebruik te maken van social media, zichzelf en zijn bedrijf te presenteren op (lokale) beurzen en evenementen en/of bij (netwerk)bijeenkomsten.

Resultaat

De onderneming is bekend bij klanten en andere relaties en heeft een duidelijk, aantrekkelijk en onderscheidend imago.

Gedrag

- Weet wat hij moet doen om consistent onderscheidend te zijn; presenteert de onderneming op onderscheidende wijze.
 - Heeft oog voor detail, maar houdt tegelijkertijd de grote lijn in het oog; let erop dat de onderneming in alle facetten een eenduidige en onderscheidende impressie geeft richting de klant en overige relaties.
 - Is nauwkeurig in de uitvoering van promotionele acties en presentaties; zorgt ervoor een onberispelijke indruk te maken op de toeschouwer.
 - Weet te overtuigen in woord, houding, gedrag en handeling; weet daardoor klanten aan zich te binden.
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Ondernemend en commercieel handelen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden, Presenteren, Kwaliteit leveren, Gedrevenheid en ambitie tonen

B1-K2-W3: Verwerft opdrachten/bindt klanten

Omschrijving

De ondernemer informeert (potentiële) klanten over het aanbod van de onderneming. Hij schat het potentieel van de klant in en bepaalt de vervolgstappen richting de klant. Hij doet een mondeling of schriftelijk aanbod aan de klant en kijkt naar mogelijkheden voor klantenbinding en promotie van de onderneming. Wanneer nodig onderhandelt hij met de klant. Hij doet eventueel een hernieuwd aanbod en komt met de klant tot overeenstemming.

Resultaat

Het aanbod van de onderneming zijn bij (potentiële) klanten bekend.
Overeenstemming met de klant over de prijs en/of voorwaarden, waarbij rekening is gehouden met het de klant en het ondernemingsbelang.

B1-K2-W3: Verwerft opdrachten/bindt klanten

Gedrag

- Neemt weloverwogen risico's bij het verwerven van opdrachten en/of klanten, het offreren en/of in het onderhandelingsproces.
 - Zet onderhandelings technieken en verschillende (verkoop)argumenten, zoals prijs, kwaliteit, voorwaarden en levering in om de klant te beïnvloeden.
 - Signaleert kansen tijdens het contact met (potentiële) klanten om klanten aan zich te binden.
- De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Overtuigen en beïnvloeden, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K2-W4: Begeleidt, instrueert en informeert medewerkers

Omschrijving

De ondernemer instrueert de medewerker(s) over de te verrichten taken, de geldende procedures en prioriteiten in de werkzaamheden. Hij staat de medewerker(s) bij op de werkvloer. Tijdens de werkzaamheden beoordeelt hij of deze volgens de normen uitgevoerd worden en tot het gewenste resultaat leiden. Als dit niet het geval is geeft hij de medewerker feedback of organiseert hij het werk anders.

Hij informeert de medewerkers (mogelijk tijdens werkoverleg) over de werkuitvoering en over actuele en toekomstige in- en externe ontwikkelingen die daarop van invloed zijn. Hij stimuleert medewerkers mee te denken en (inhoudelijke) feedback te geven, geeft ruimte om vragen te stellen, geeft instructies over werkuitvoering en geeft feedback op de resultaten van de werkuitvoering, maakt afspraken en legt deze vast.

Resultaat

De werkzaamheden leiden tijdig tot het gewenste resultaat.

Medewerkers zijn op de hoogte van instructies, procedures, richtlijnen en actuele zaken, die van invloed zijn op de werkuitvoering.

Gedrag

- Geeft heldere instructies en uitleg over de uit te voeren werkzaamheden aan medewerkers.
 - Geeft constructieve feedback aan medewerkers ten aanzien van de werkuitvoering.
 - Informeert medewerkers volledig en actief over voor het werk relevante onderwerpen
- De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Vakdeskundigheid toepassen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Vakman-ondernemer
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
-
Beroepsvereisten
Nee