



Eindtermendocument 14

Vak: Management en Organisatie

Leerweg: havo

Ter goedkeuring aangeboden aan
de Minister van Onderwijs, Infrastructuur en Sociale Zaken, april 2007

Directie Onderwijs, Aruba

- Afdeling Curriculumontwikkeling
- Examenbureau
- Projectbureau SHA

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	p. 2
2.	Visie en domeinen	p. 4
	2.1. Visie op het vak	p. 4
	2.2. Overzicht van de domeinen	p. 5
3.	Vaardigheden	p. 6
4.	Overzicht van alle eindtermendocumenten havo	p. 8
5.	De eindtermen havo management en organisatie	p. 9

1. Inleiding

In het kader van de vernieuwing van het avo zijn voor alle vakken op de Arubaanse mavo, havo en vwo eindtermendocumenten gemaakt.

Voor de vakken waarvan Nederlandse examens worden afgenomen, zijn de eindtermen integraal overgenomen uit de examenprogramma's uit Nederland, zoals vastgesteld in maart 2007. Bij de andere vakken zijn de Nederlandse examenprogramma's als uitgangspunt gebruikt.

mavo	havo	vwo
1. Engels	1. Engels	1. Engels
2. Nederlands	2. Nederlands	2. Nederlands
3. Papiamentó	3. Papiamentó	3. Papiamentó
4. Spaans	4. Spaans	4. Spaans
5. Lichamelijke Opvoeding	5. Lichamelijke Opvoeding	5. Lichamelijke Opvoeding
6. CKV	6. CKV	6. CKV
7. Wiskunde	7. Wiskunde	7. Wiskunde
	7a. Wiskunde A	7a. Wiskunde A
	7b. Wiskunde B	7b. Wiskunde B
		7c. Wiskunde C
	7d. Wiskunde D	7d. Wiskunde D
8. Biologie	8. Biologie	8. Biologie
9. NaSk 1	9. Natuurkunde	9. Natuurkunde
10. NaSk 2	10. Scheikunde	10. Scheikunde
11. Geschiedenis	11. Geschiedenis	11. Geschiedenis
12. Aardrijkskunde	12. Aardrijkskunde	12. Aardrijkskunde
13. Economie/M&O	13. Economie	13. Economie
	14. M&O	14. M&O
	15. I&S/Maatschappijleer	15. I&S/Maatschappijleer

De vakken waarbij de examens uit Nederland worden afgenomen

Ter verduidelijking worden in de Arubaanse eindtermendocumenten ook leerinhouden per eindterm vermeld. Deze leerinhouden zijn afgeleid uit de syllabi van de betreffende vakken uit Nederland en uit andere literatuur (zie de genoemde bronnen aan het einde van deze inleiding). In de leerinhouden is er ruimte om de stof te Arubaniseren.

Waar het vak aangeboden wordt:

	Mens en Maatschappijwetenschappen	Natuurwetenschappen	Humaniora
Gemeenschappelijk deel	-	-	-
Profieldeel verplicht	-	-	-
Profieldeel keuze	-	-	-
Keuzedeel	management en organisatie	-	management en organisatie

In dit eindtermendocument wordt in hoofdstuk 2 een uiteenzetting gegeven van de visie die gehanteerd wordt ten aanzien van het vak management en organisatie. Vervolgens treft u een overzicht aan van de domeinen en subdomeinen die in het vak management en organisatie aan bod komen.

In hoofdstuk 3 treft u een overzicht aan van de algemene vakoverstijgende vaardigheden die in het avo van belang zijn. De vaardigheden die van toepassing zijn op het vak management en organisatie zijn vetgedrukt.

Hoofdstuk 4 geeft een overzicht van alle eindtermendocumenten die voor deze leerweg gemaakt zijn. Op elke school is er in ieder geval 1 map waarin al deze documenten bijeen gebracht zijn.

In hoofdstuk 5 treft u alle eindtermen aan die de leerling aan het einde moet beheersen. Er is afstemming tussen de eindtermen mavo, havo en vwo om een doorlopende leerlijn te garanderen.

Tot slot is een woord van dank verschuldigd aan alle personen die hun medewerking verleend hebben aan de totstandkoming van dit eindtermendocument, in het bijzonder Arjan Alberts en Tom Overeem.

Gebruikte bronnen:

- Na Caminda Pa Restructuracion Di Nos Enseñansa Secundario General. SHA, Aruba 1998
- Nota Ciclo Avansa, *Beleidsvoorstellen voor de bovenbouw van het algemeen voortgezet onderwijs*. Directie Onderwijs Projectbureau SHA, Aruba, februari 2005
- Examenprogramma VMBO TL (maart 2006)
- Syllabus voor het Centraal Examen voor VMBO TL (april 2006)
- Examenprogramma havo/vwo (maart 2007)
- Syllabus voor het Centraal Examen voor havo/vwo (april 2006)
- Concept Eindtermendocumenten van aanverwante vakken
- Vakleerplannen en methoden Ciclo Basico (2000 – 2006)

2. Visie en domeinen

2.1. Visie op het vak

Algemeen

De eindtermen vloeien voort uit de hoofddoelstellingen van het totale algemeen voortgezet onderwijs:

- het bieden van een brede persoonlijke en maatschappelijke vorming aan elke leerling
- het centraal stellen van een actieve, zo zelfstandig mogelijk lerende leerling
- het recht doen aan en benutten van de verschillen tussen leerlingen
- garantie bieden voor een aansluiting op het vervolgonderwijs.

2.2. Overzicht van de domeinen

Het eindtermendocument bestaat uit de volgende domeinen/subdomeinen:

Domeinen	Subdomeinen
A Vaardigheden	A1 Economische aspecten van vraagstukken binnen organisaties
	A2 Economische instrumenten
	A3 Economische perspectieven en belangen
	A4 Informatievaardigheden
	A5 Strategische vaardigheden
	A6 Oriëntatie op studie en beroep
B Interne organisatie en personeelsbeleid	B1 Interne organisatie
	B2 Personeelsbeleid
C Financiering van activiteiten	C1 Rechtsvormen
	C2 Aantrekken van geld
D Marketingbeleid	D1 Marketing van niet-commerciële organisaties
	D2 Marketing van commerciële organisaties
E Financieel beleid	E1 Financieel beleid in niet-commerciële organisaties
	E2 Financieel beleid in commerciële organisaties
F Informatievoorziening met behulp van ICT	F1 Informatiestromen in organisaties
	F2 Toepassing van computerprogramma's in het kader van informatievoorziening van organisaties
G Externe financiële verslaggeving	

3. Vaardigheden

Hier volgt een overzicht van algemene, vakoverstijgende vaardigheden die van belang worden geacht binnen het avo. De vaardigheden zijn ondergebracht in zes categorieën en de algemene vaardigheden die bij het vak management en organisatie worden behandeld en getoetst zijn vet gedrukt.

1 Werken aan vakoverstijgende thema's

De leerling leert, in het kader van een brede en evenwichtige oriëntatie op mens en samenleving, enig zicht te krijgen op relaties met de persoonlijke en maatschappelijke omgeving.

Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan:

- 1.1 het kennen van en omgaan met eigen en andermans normen en waarden
- 1.2 het onderkennen van en omgaan met de verschillen tussen de seksen
- 1.3 de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling
- 1.4 het functioneren als democratisch burger in een multiculturele samenleving, ook in internationaal verband
- 1.5 het op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de beroepspraktijk en in eigen omgeving
- 1.6 de maatschappelijke betekenis van technologische ontwikkeling, waaronder met name moderne informatie- en communicatietechnologie
- 1.7 de maatschappelijke betekenis van betaalde en onbetaalde arbeid
- 1.8 de verworvenheden en mogelijkheden van kunst en cultuur, waaronder ook de media.

2 Leren uitvoeren

De leerling leert in zoveel mogelijk herkenbare situaties, mede met gebruikmaking van ICT, een aantal schoolse vaardigheden verder te ontwikkelen. Het gaat daarbij om:

- 2.1 Nederlandse en Engelse teksten lezen en beluisteren
- 2.2 schriftelijke en mondelinge teksten produceren in correct Nederlands
- 2.3 informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen
- 2.4 de rekenvaardigheden hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten toepassen
- 2.5 voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie
- 2.6 doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur
- 2.7 computervaardigheden.

3 Leren leren

De leerling leert, mede met gebruikmaking van ICT, zoveel mogelijk eigen kennis en vaardigheden op te bouwen. Daartoe leert hij onder andere een aantal strategieën die het leer- en werkproces kunnen verbeteren. Het gaat daarbij om:

- 3.1 informatie beoordelen op betrouwbaarheid, representativiteit en bruikbaarheid, informatie verwerken en benutten
- 3.2 strategieën gebruiken voor het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden zoals memoriseren, aantekeningen maken, schematiseren, verbanden leggen met aanwezige kennis

- 3.3 strategieën gebruiken voor het begrijpen van mondelinge en schriftelijke informatie
- 3.4 op een doordachte wijze keuzeproblemen oplossen
- 3.5 een eenvoudig bedrijfsmatig, natuurwetenschappelijk of maatschappelijk vraagstuk planmatig onderzoeken
- 3.6 persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken in woord, klank, beeld en beweging
- 3.7 op basis van argumenten tot een eigen standpunt komen.

4 Leren communiceren

De leerling leert, mede via een proces van interactief leren, een aantal sociale en communicatieve vaardigheden verder te ontwikkelen. Het gaat daarbij om:

- 4.1 elementaire sociale conventies in acht nemen
- 4.2 overleggen en samenwerken in teamverband
- 4.3 passende gesprekstechnieken hanteren
- 4.4 verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren
- 4.5 culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren
- 4.6 omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures
- 4.7 zichzelf en eigen werk presenteren.

5 Leren reflecteren op het leer- en werkproces

De leerling leert, door te reflecteren op het eigen cognitief en emotioneel functioneren, zicht te krijgen op en sturing te geven aan het eigen leer- en werkproces. Het gaat daarbij om:

- 5.1 een leer- en/of werkplanning maken
- 5.2 het leer- en/of werkproces bewaken
- 5.3 een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken.

6 Leren reflecteren op de toekomst

De leerling leert, door te reflecteren op het eigen cognitief en emotioneel functioneren, zicht te krijgen op de eigen toekomstmogelijkheden en interesses.

Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan:

- 6.1 het inventariseren van de eigen mogelijkheden en interesses
- 6.2 het onderzoeken van de mogelijkheden voor verdere studie
- 6.3 het zicht krijgen op beroepen, de beroepspraktijk en actuele ontwikkelingen daarbinnen
- 6.4 de rol en het belang van op school geleerde kennis, inzicht en vaardigheden voor het maatschappelijk leven, dagelijks leven, vrije tijd, vrijwilligerswerk
- 6.5 de kenmerken van de arbeidsmarkt op dit moment en in de nabije toekomst
- 6.6 de organisatie van branches en bedrijven
- 6.7 het beoordelen van de eigen mogelijkheden en interesses in het licht van vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren
- 6.8 het kunnen maken van een verantwoorde keuze voor een vervolgopleiding.

4. Overzicht van alle eindtermendocumenten havo

havo
1. Engels
2. Nederlands
3. Papiamentu
4. Spaans
5. Lichamelijke Opvoeding
6. CKV
7. Wiskunde
7a. Wiskunde A
7b. Wiskunde B
7d. Wiskunde D
8. Biologie
9. Natuurkunde
10. Scheikunde
11. Geschiedenis
12. Aardrijkskunde
13. Economie
14. M&O
15. I&S/Maatschappijleer

5. De eindtermen havo management en organisatie

De eindtermen treft u hierna aan. De eindtermen zijn per domein en subdomein uitgewerkt. Per eindterm zijn er leerinhouden geformuleerd.

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	A Vaardigheden	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
A 1 Economische aspecten van vraagstukken binnen organisaties	1 De leerling kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties de economische dimensie vanuit het perspectief van het management verklaren.	.
A 2 Economische instrumenten	2 De leerling kan: <ul style="list-style-type: none"> • economische werkwijzen toepassen; • economische begrippen hanteren; • economische grootheden hanteren; • economische relaties verklaren. 	
A 3 Economische perspectieven en belangen	3 De leerling kan economische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	A Vaardigheden	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
A 4 Informatie-vaardigheden	4a De leerling kan verschillende typen (onderzoeks)vragen herkennen en zelfstandig (onderzoeks)vragen formuleren.	
	4b De leerling kan in relatie tot een gegeven of zelf geformuleerde (onderzoeks)vraag informatie verwerven.	
	4c De leerling kan informatie vanuit een gegeven of zelf geformuleerde (onderzoeks)vraag selecteren en ordenen.	
	4d De leerling kan verbale, grafische, tabellarische en wiskundige/rekenkundige gegevens vertalen, mede met gebruikmaking van ICT.	
	4e De leerling kan de resultaten van een leeractiviteit overdragen aan anderen.	
A5 Strategische vaardigheden	5a De leerling kan verschillende typen organisaties identificeren;	
	5b De leerling kan modellen hanteren die op deze typen organisaties betrekking hebben.	
	5c De leerling kan met behulp van deze modellen vraagstukken binnen deze organisaties stapsgewijs oplossen.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	A Vaardigheden	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
A 6 Oriëntatie op studie en beroep	4 De leerling kan een verband leggen tussen zijn kennis, vaardigheden en belangstelling en de rol van M&O in vervolgstudies en de praktijk van verschillende beroepen.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	B Interne organisatie en personeelsbeleid	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
B1 Interne organisatie	1 De leerling kan beschrijven en verklaren op welke manier(en) de functies binnen commerciële en niet-commerciële organisaties dienen samen te hangen om tot goede beslissingen te komen.	
B2 Personeelsbeleid	2a De leerling kan analyseren en verklaren waarom een organisatie bij het selecteren van personeel grote waarde hecht aan de economische voor- en nadelen die de organisatie heeft van nieuwe personeelsleden.	
	2b De leerling kan verklaren waarom de overheid via wetgeving of andere maatregelen tracht de positie van bepaalde sociale groeperingen op de arbeidsmarkt te beïnvloeden.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	C Financiering van activiteiten	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
C1 Rechtsvormen	1 De leerling kan de verschillende rechtsvormen beschrijven die commerciële en niet-commerciële organisaties kunnen kiezen, en verklaren waarom de organisatie voor een bepaalde rechtsvorm kiest.	
C2 Aantrekken van geld	2a De leerling kan de werking van de vermogensmarkt beschrijven vanuit het perspectief van particulieren, commerciële organisaties en niet-commerciële organisaties.	
	2b De leerling kan verklaren welke mogelijkheden, beperkingen en redenen er zijn voor particulieren, commerciële organisaties en niet-commerciële organisaties voor het aantrekken van vermogen.	
	2c De leerling kan de keuze voor het aantrekken van het vermogen cijfermatig ondersteunen.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	D Marketingbeleid	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
D1 Marketing van niet-commerciële organisaties	1a De leerling kan verklaren wat het belang van marketing is voor niet-commerciële organisaties en welke principes daarbij van belang zijn.	
	1b De leerling kan de mogelijke marketingdoelstellingen herkennen en de relatie beschrijven tussen de marketingdoelstellingen, de doelstelling van de organisatie en de belangen van de consument.	
D2 Marketing van commerciële organisaties	2a De leerling kan de mogelijke marketingdoelstellingen en de marketinginstrumenten herkennen en de relatie verklaren tussen de marketingdoelstellingen en de doelstelling van de organisatie.	
	2b De leerling kan verklaren wat het belang van marketing is voor commerciële organisaties, beschrijven hoe een commerciële organisatie informatie kan verzamelen voor de vaststelling van het marketingbeleid en voor de evaluatie van de ingezette instrumenten;	
	2c De leerling kan de kostenconsequenties berekenen van het inzetten van marketinginstrumenten op basis van verstrekte gegevens.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	E Financieel beleid	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
E1 Financieel beleid in niet-commerciële organisaties	1 De leerling kan op basis van algemene modellen een overzicht van inkomsten en uitgaven herleiden tot een staat van baten en lasten (en vice versa).	
E2 Financieel beleid in commerciële organisaties	2a De leerling kan op basis van algemene modellen de verkoopprijs berekenen.	
	2b De leerling kan de uitgaven en ontvangsten herleiden tot kosten en opbrengsten, een liquiditeitsbegroting en de voorcalculatorische en de nacalculatorische resultatenrekening opstellen en de samenhang verklaren.	
	De leerling kan berekeningen uitvoeren die gericht zijn op de herleiding of vaststelling van data van een algemeen model voor de interne verslaggeving.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	F Informatievoorziening met behulp van ICT	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
F1 Informatiestromen in organisaties	1 De leerling kan verklaren welke informatie van belang is voor een organisatie om haar bedrijfsvoering zo goed mogelijk uit te voeren en hoe met behulp van ICT de kwaliteit van de informatievoorziening verbeterd kan worden.	
F2 Toepassing van computerprogramma's in het kader van informatievoorziening van organisaties	2 De leerling kan eenvoudige toepassingen van bestaande computerprogramma's aanwenden ten behoeve van de informatievoorziening van organisaties.	

Vak:	Management en organisatie	
Leerweg:	Havo	
Domein :	G Externe financiële verslaggeving	
Subdomein:	Eindtermen Ciclo Avansa:	Leerinhouden:
G Externe financiële verslaggeving	1a De leerling kan de begroting en de jaarrekening van commerciële en niet-commerciële organisaties verklaren, zoals deze worden voorgelegd aan medezeggenschapsraden, ondernemingsraden en leden- of aandeelhoudersvergaderingen.	
	1b De leerling kan een balans en de resultatenrekening voor het externe verslag opstellen en uit potentiële data de relevante grootheden kiezen.	