


examenbundel.nl

examen bundel



Meer dan alleen oefenexamens

Nu bij je boek
mijn.examenbundel.nl
Online oefenen, video's en meer

2022|2023

havo

Bedrijfseconomie

ThiemeMeulenhoff



examenbundel.nl

examen bundel

Meer dan alleen oefenexamens

2022 | 2023

drs. A. Maurer

havo

Bedrijfseconomie



mijn.examenbundel.nl

Slagen zonder examenstress doe je met [Examenbundel](#),
} [Samengevat](#), [Examenidoom](#) en [Zeker Slagen!](#)

Alles voor je schoolexamens en je centrale examens
in je boeken, maar ook online.

**Overzicht
van al je
examenvakken**

**Antwoorden
bij de
oriëntatietoets**

**Video's
en andere
leerbronnen**

**Online
oefenen**

**Inzicht in je
voortgang**

**Quickscan
en nog
veel meer!**

Ga naar mijn.examenbundel.nl en log in op
Mijn Examenbundel. Met deze code krijg je toegang
tot heel veel (digitale) extra's die bij je bundel horen:



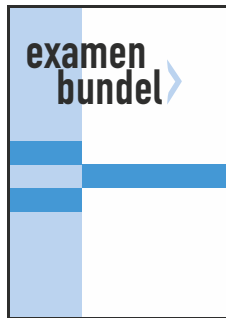
Deze code is uniek en door één persoon te gebruiken. Geldig tot 15 juli 2023.

#ikgazekerslagen

Voorwoord

Met deze **Examenbundel** bereid je je goed voor op het eindexamen en op de schoolexamens. Je oefent met echte examenopgaven. In de uitwerkingen staan de antwoorden met een duidelijke uitleg. Zo weet je precies wat je goed en fout hebt gedaan. !

Gebruik naast deze **Examenbundel** ook het boek **Samengevat** om te leren voor je examen. Hierin vind je een handige samenvatting van alle examenstof.



+



Oefenen met echte examens en duidelijke uitwerkingen

Overzichtelijke samenvatting van de examenstof

Wil je weten op welke datum het centraal examen is?

Ga naar examenbundel.nl/examenrooster voor het actuele examenrooster. Of scan de QR-code:



Namens team **Examenbundel** heel veel succes!

Heb je een vraag of opmerking over deze **Examenbundel**? Ga dan naar examenbundel.nl/contact.

Opmerking

De overheid stelt de regels op voor het examen. Bijvoorbeeld wat de examenonderwerpen zijn, welke hulpmiddelen je mag gebruiken en wanneer het examen is. De auteurs en uitgever hebben deze **Examenbundel** met grote zorg samengesteld. Soms veranderen de regels van de overheid echter of worden er nieuwe afspraken gemaakt over wat die regels betekenen. Raadpleeg daarom altijd je docent of onze website www.examenbundel.nl voor actuele informatie die voor jouw examen van belang is.

- 7 **Stappenplan: hoe leer je met de Examenbundel?**
- 13 **Tips bij het maken van (examen)opgaven bedrijfseconomie**

Oriëntatietoets

- 19 Oriëntatietoets 1
- 23 Oriëntatietoets 2

Deel 1

Oefenen op onderwerp

1 Reken- en grafische vaardigheden (domein A5)

- 33 Opgaven
- 40 Hints en uitwerkingen

2 Verzekeren (domein B1)

- 48 Opgaven
- 49 Uitwerkingen

3 Consumptief krediet (domein B1)

- 50 Opgaven
- 56 Hints en uitwerkingen

4 Hypothecair krediet (domein B1)

- 60 Opgaven
- 65 Hints en uitwerkingen

5 Enkelvoudige en samengestelde interest (domein B1)

- 70 Opgaven
- 77 Hints en uitwerkingen

6 Huren/kopen (domein B1)

- 83 Opgaven
- 84 Uitwerkingen

7 Familierecht (domein B1)

- 85 Opgaven
- 91 Hints en uitwerkingen

8 Oprichting eenmanszaak (domein B2)

- 97 Opgaven
- 99 Hints en uitwerkingen

9 Van eenmanszaak naar rechtspersoon (domein B3)

- 101 Opgaven
- 104 Hints en uitwerkingen

10 Perspectief op de organisatie (domein B4)

- 108 Opgaven
- 110 Hints en uitwerkingen

11 Personeelsbeleid (domein C2)

- 113 Opgaven
- 117 Hints en uitwerkingen

12 Financieren (domein D2)

- 121 Opgaven
- 130 Hints en uitwerkingen

13 Marketing (domein E2)

- 138 Opgaven
- 149 Hints en uitwerkingen

14 Financiële overzichten (domein F1)

- 155 Opgaven
- 170 Hints en uitwerkingen

15 Overlopende posten (domein F1)

- 184 Opgaven
- 191 Hints en uitwerkingen

16 Afschrijvingen (domein F1)

- 197 Opgaven
- 200 Hints en uitwerkingen

17 Niet-financiële informatie (domein F1)

- 204 Opgaven
- 206 Hints en uitwerkingen

18 Kosten- en winstvraagstukken (domein F2)

- 208 Opgaven
- 219 Hints en uitwerkingen

19 Off-balance verplichtingen en risico's (domein G)

- 227 Opgaven
- 228 Hints en uitwerkingen

20 Interpretatie balans en winst- en verliesrekening (domein G)

- 229 Opgaven
- 235 Hints en uitwerkingen

21 Kengetallen (domein G)

- 241 Opgaven
- 252 Hints en uitwerkingen

Deel 2a

Examens met uitwerkingen

Examen 2021-I

- 263 Opgaven
- 278 Uitwerkingen

Examen 2021-II

- 284 Opgaven
- 296 Uitwerkingen

Examen 2021-III

- 302 Opgaven
- 315 Uitwerkingen

Deel 2b

Examen 2022-I

Examen 2022-I

- 325 Opgaven

De antwoorden en uitwerkingen van het examen 2022-I vind je op mijn.examenbundel.nl.

Bijlagen

**Cijferbepaling
Onderwerpregister**

Stappenplan: hoe leer je met de Examenbundel?

Natuurlijk kun je de **Examenbundel** van voor naar achter doorwerken of er kriskras wat onderdelen uithalen om mee te oefenen, maar je kunt het ook systematischer aanpakken. Als je oefenen met de **Examenbundel** combineert met leren uit **Samengevat**, bereid je je optimaal voor op je examen.

Op de volgende pagina's vind je drie routes die laten zien hoe je kunt leren met de **Examenbundel**. Kies de route die past bij jouw manier van leren:

- Route 1: Ga je graag meteen aan de slag? Start met **oefenen per onderwerp**.
- Route 2: Wil je eerst weten waar je staat? Start met **de oriëntatietoets**.
- Route 3: Leer je liever eerst de theorie? Start met **leren per onderwerp**.

Kies de route
die bij jouw
manier van
leren past!

Lees ook de tips!
Voorkom
verrassingen
tijdens je
examen.

#

!

#ikgazekerslagen

Route 1

Ga je graag meteen aan de slag? Start met oefenen per onderwerp.



januari & februari

Maak per week opgaven van een hoofdstuk in deel 1 van de Examenbundel.

Kijk de opgaven na met de bijbehorende uitwerkingen.

Meer dan de helft goed.

De helft of minder goed.

Neem het bijbehorende hoofdstuk in Samengevat door.

Oefen met het onderwerpregister achter in de Examenbundel meer opgaven over dit onderwerp uit de verschillende examens.

Kijk die opgaven na.

Meer dan de helft goed.

De helft of minder goed.

Maak de opgaven van dat hoofdstuk uit deel 1 die je nog niet gemaakt had. Gebruik de hints.

Maak de oriëntatietoets.

Bereken je score met de uitwerkingen op mijn.examenbundel.nl.

Voldoende.

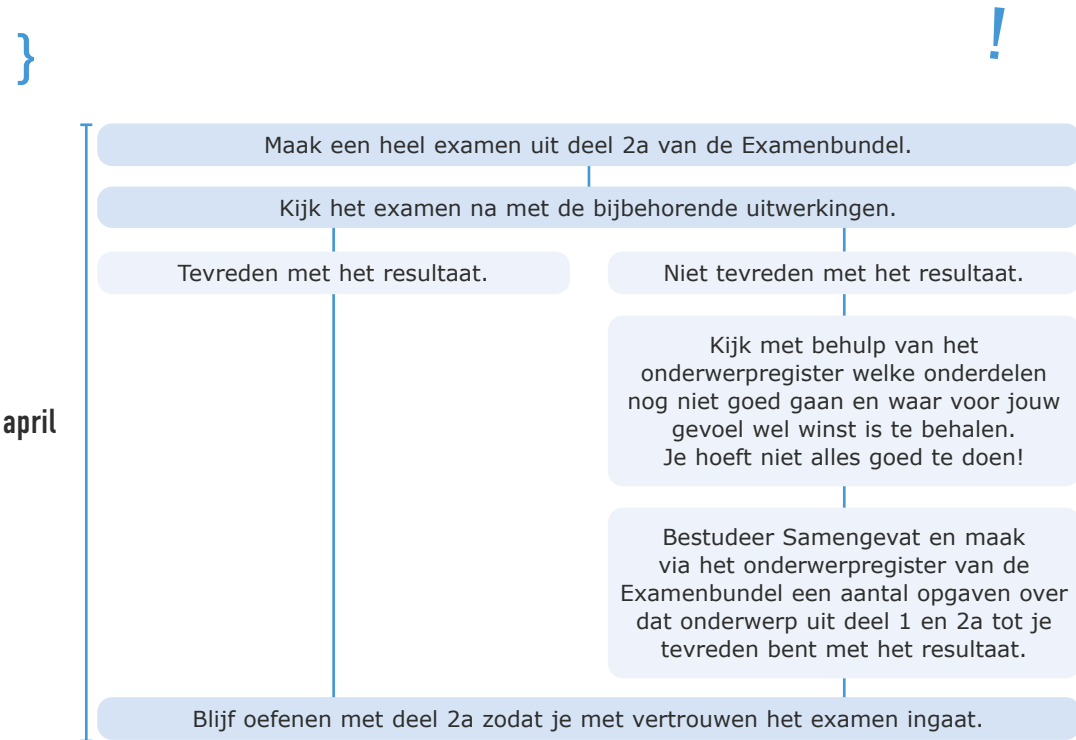
Onvoldoende.

Bestudeer Samengevat over de onderwerpen die minder goed gingen.

Oefen opgaven uit deel 1 van de Examenbundel en via het onderwerpregister uit de verschillende examens over het betreffende onderwerp. Gebruik de hints!

maart

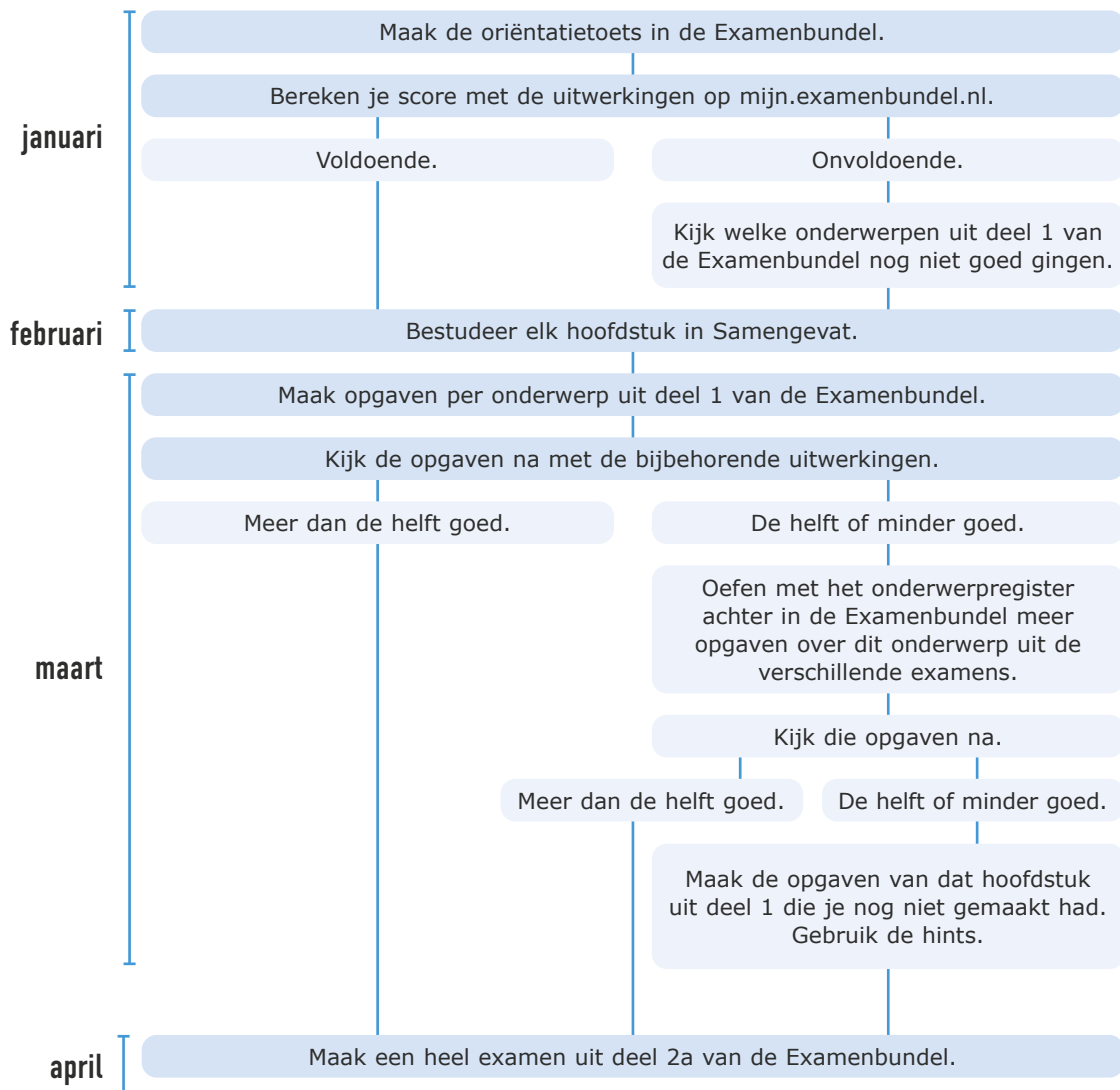




#geenexamenstress

Route 2

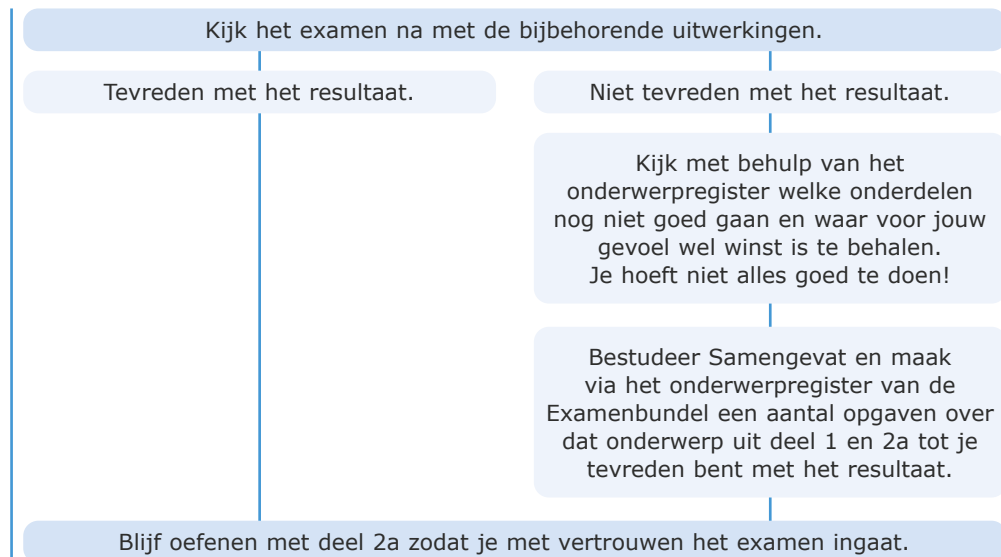
Wil je eerst weten waar je staat? Start met de oriëntatietoets. }





#

april

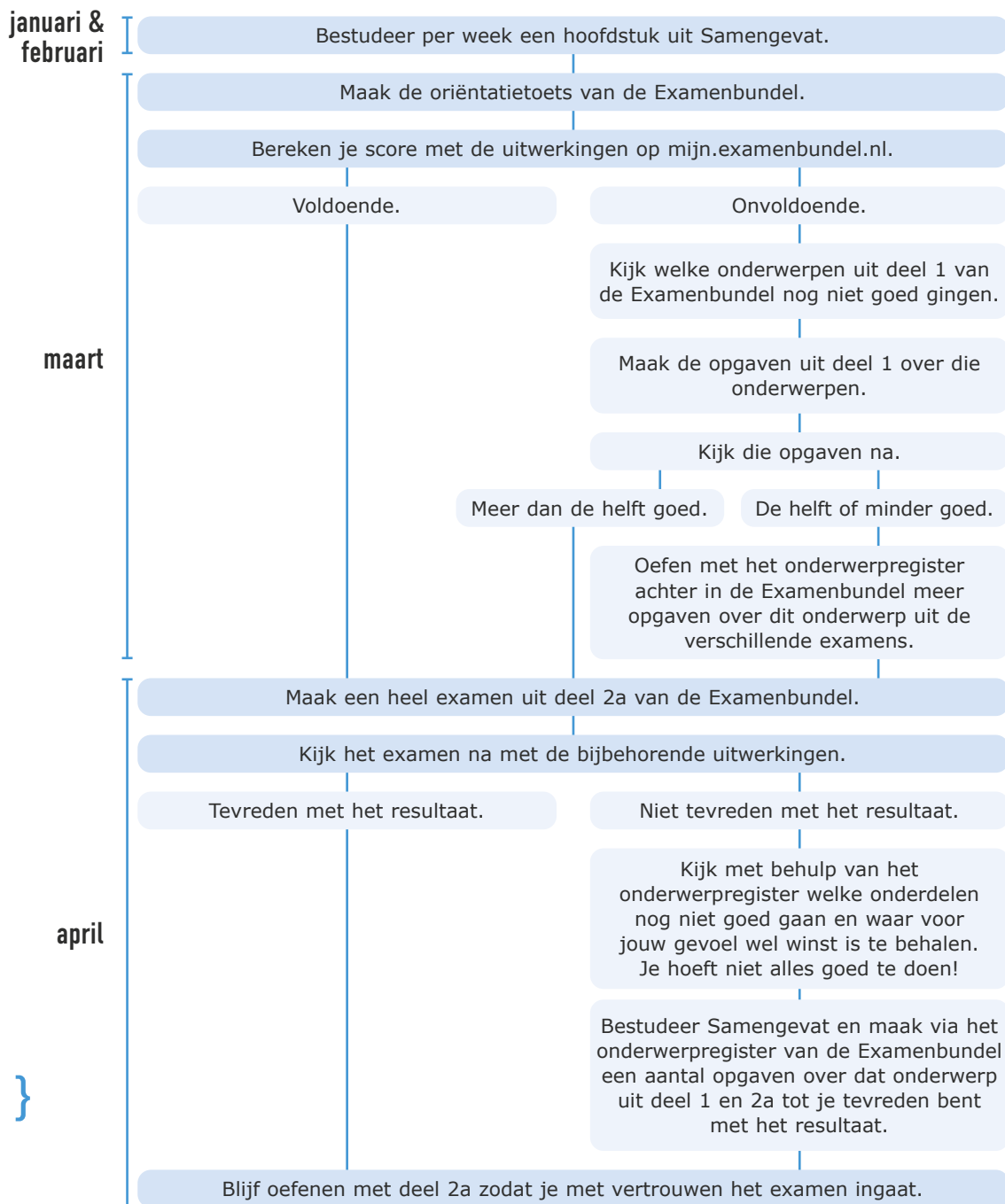


#geenexamenstress

}

Route 3

Leer je liever eerst de theorie? Start met leren per onderwerp.



#geenexamenstress

Tips bij het maken van (examen)opgaven bedrijfseconomie

Bij het oplossen van examenopgaven zijn drie fasen te onderscheiden:

- 1 voorbereiding
- 2 uitvoering
- 3 controle

Uitvoering (fase 2) krijgt vaak de meeste aandacht, maar besteed ook goed aandacht aan fase 1 en 3.

Vorbereiding



- Een examen bedrijfseconomie bestaat doorgaans uit de volgende onderdelen:
 - een boekje met opgaven,
 - een informatieboekje met informatiebronnen, bijvoorbeeld teksten, tabellen en grafieken,
 - een of meer uitwerkbijlagen.
- Je krijgt bij het centraal examen 6 opgaven die als volgt verdeeld zijn:
 - opgave 1: kleine, eenvoudige opgave ("binnenkomeer"): ongeveer 4 vragen,
 - opgave 2: grote casusopgave met veel informatiebronnen: ongeveer 9 vragen,
 - opgave 3: kleine opgave: ongeveer 4 vragen,
 - opgave 4: kleine opgave: ongeveer 4 vragen,
 - opgave 5: mini casus met minder informatiebronnen: ongeveer 6 vragen,
 - opgave 6: kleine opgave: ongeveer 4 vragen.
- Werk volgens een tijdsplanning. Doe dat zeker als je bij schoolexamens in tijdnood kwam.
Probeer te voorkomen dat je te lang bezig blijft met dezelfde opgave (vragen).
Houd er ook rekening mee dat het raadplegen van informatiebronnen tijd kost.
- Tijdsplanning in minuten:

Opgave 1	20
Opgave 2	45
Opgave 3	20
Opgave 4	20
Opgave 5	30
Opgave 6	20
Over	25
Totaal	180 minuten

- Lees de tekst van de opgave nauwkeurig. Bij bedrijfseconomie betekent dit onder andere:
 - Raadpleeg zo nodig een woordenboek Nederlands als je een woord niet begrijpt.
 - Als een deel van de tekst schuin gedrukt is, dan wil dat zeggen: "let op!", dit is een belangrijke aanwijzing.
 - Lees goed de toelichtingen die in de tekst of bij tabellen en grafieken staan.
 - Ga bij een grafiek altijd na wat op de beide assen is afgezet.
 - Als het in een vraag om procenten gaat, ga dan na welk getal 100% is.

Een procentuele verandering is altijd deze berekening: $\frac{\text{nieuw} - \text{oud}}{\text{oud}} \times 100\%$.

- Let bij absolute bedragen (getallen) erop of dit honderden, duizenden, miljoenen of miljarden zijn.
 - Let op jaartallen en kolommen: het recentste jaartal staat niet altijd in de eerste kolom.
 - Sommige gegevens hebben betrekking op een maand, terwijl de vraag op een jaar betrekking heeft.
 - Vraag je bij een indexcijfer af wat dit cijfer voorstelt. Als het indexcijfer van de omzet in 2020 240 is, dan is de omzet in 2020 2,4 keer zo groot als in het basisjaar.
 - Met twee indexcijfers kun je weer een procentuele verandering berekenen.
- Slechts in een beperkt aantal gevallen wordt je parate kennis getest. Een vraag als "Noem twee kenmerken van een naamloze vennootschap (nv)" wordt niet vaak gesteld. Meestal zijn theorievragen inzichtvragen of toepassingsvragen. Bijvoorbeeld: "Leg met de informatie in bron 2 uit waarom deze onderneming de rechtsvorm van een nv heeft".
Leer de theorie goed. Je herkent dan begrippen gemakkelijker en begrijpt de vragen beter.
 - Kijk welke tussenstappen je moet maken om de vraag te beantwoorden.
 - Soms moet je eerst informatie opzoeken en selecteren. Dan weer moet je informatie vergelijken.
 - Vaak kun je pas een antwoord geven door eerst een berekening te maken.
 - Soms moet je een conclusie trekken en bekijken of aan een aantal voorwaarden is voldaan. Geef bij elke voorwaarde aan of er aan voldaan is en geef in een nieuwe zin de conclusie.
 - Bij vragen die verwijzen naar informatiebronnen gelden de volgende tips:
 - Gebruik bij je antwoord alleen die bronnen die de vraag aangeeft.
 - Soms moet je dezelfde bron bij meer dan één vraag gebruiken.
 - Bedenk dat niet altijd alle informatie in een bron nodig is voor het antwoord.
 - Zorg dat je een pen, een reservepen en de voorgeschreven rekenmachine bij je hebt. Voor het maken van grafieken is een potlood en gum handig.
 - Soms wordt bij een vraag verwezen naar een uitwerkbijlage. Schrijf je antwoorden op deze uitwerkbijlage en niet op ander papier. Als een toelichtende berekening gevraagd wordt, schrijf die dan op in de aangegeven vakken in de uitwerkbijlage.

Uitvoering



- Reserveer op het papier waarop je schrijft voldoende ruimte voor het antwoord op een vraag. Als je een vraag eerst overslaat, noteer dan wel het nummer van de vraag op het antwoordpapier en reserveer voldoende regels (ruimte). Je kunt dan de vraag later alsnog beantwoorden.
- Als een berekening gevraagd wordt, laat dan zien hoe je aan het eindgetal gekomen bent. Sla daarbij geen stappen in de berekening over. Geef je alleen het eindgetal, dan krijg je geen punten.
- Als bij een vraag een verklaring, uitleg of argumenten gevraagd wordt, geef deze dan ook. Doe je dat niet, dan krijg je (meestal) geen punten voor het antwoord.
- Geef bij een antwoord niet meer redenen, voorbeelden etc. dan gevraagd worden. Als twee voorbeelden gevraagd worden, dan tellen alleen de eerste twee voorbeelden die je geeft mee.

- Geef altijd korte en zakelijke antwoorden. Gebruik liever geen spreektaal of zet een tekst met spreektaal tussen aanhalingstekens. Vermijd te populaire taal of grove taal. Geef het antwoord altijd in hele zinnen, tenzij één woord gevraagd wordt.
- Rekenfouten tellen bij bedrijfseconomie meestal niet mee. Het gaat er altijd om hoe een berekening gemaakt is. Rekenfouten kunnen leiden tot doorwerkfouten. Doorwerkfouten leveren meestal geen puntverlies op.
- Als je een uitwerkbijlage invult, geef dan de gevraagde getallen (bedragen) op alle stippellijnen.
- Bij sommige rekenvragen moet je gebruikmaken van het antwoord van een vorige vraag. Stel je hebt het antwoord van vraag 1 nodig voor de beantwoording van vraag 2. Je weet het antwoord van vraag 1 niet, maar je weet wel hoe je vraag 2 moet beantwoorden. Geef dan bij vraag 1 een "verzonnen" antwoord en gebruik dat bij het antwoord van vraag 2.
- Als je het antwoord op een vraag niet weet of twijfelt, schrijf dan toch altijd iets op.

Controle



- Ga na of je alle opgaven, ook de laatste, hebt gemaakt. Soms staat de laatste opgave op de allerlaatste bladzijde van het opgavenboekje. Vlak voor deze opgave staat dan: "Let op: de laatste vragen van dit examen staan op de volgende pagina". Je kunt ook kijken of alles af is door te letten op het aantal vragen. Dit aantal staat op het voorblad (eerste blad) van het opgavenboekje.
- Lees alle vragen nog een keer door en kijk of de antwoorden volledig zijn. Soms moet je in het antwoord een oorzaak en een gevolg noemen. Controleer dan of beide (oorzaak en gevolg) in het antwoord staan.
- Kijk of sommige antwoorden logisch zijn.
 - De feitelijke voorraad goederen kan nooit een negatief getal zijn.
 - Een inkoopprijs van € 100.000 en een verkoopprijs van € 100 moet je aan het denken zetten.
- – Controleer of je de antwoorden in de juiste dimensie gegeven hebt.
 - Als een antwoord in euro's gevraagd wordt, schrijf dan een euroteken voor het getal. Of als een antwoord in kilogrammen gevraagd wordt, schrijf dan kg achter het gevonden getal.
- Controleer of je bij verhoudingsgetallen zowel de teller als de noemer in het antwoord verwerkt hebt.
- Controleer of de gevraagde afrondingen en decimalen juist zijn.
 - Rond getallen af op gehele getallen als dat gevraagd wordt: 1,5 wordt 2,0 en 1,4 wordt 1,0.
 - Bij de berekening van de break-evenafzet mag je het antwoord niet naar beneden afronden.
- Wees voorzichtig met verbeteren. Vaak is gebleken dat de eerste gedachte de beste is. Wanneer je toch gaat verbeteren, doe dit dan duidelijk. Soms is het beter het antwoord geheel door te strepen en opnieuw te beginnen. Ga na of een verbetering geen gevolgen heeft voor een ander deel van je antwoord(en).

examenbundel >

havo Nederlands
havo Engels
havo Duits
havo Frans
havo Economie
havo Bedrijfseconomie
havo Maatschappijwetenschappen
havo Geschiedenis
havo Aardrijkskunde
havo Wiskunde A
havo Wiskunde B
havo Scheikunde
havo Biologie
havo Natuurkunde

samengevat }

havo Economie
havo Bedrijfseconomie
havo Maatschappijwetenschappen
havo Geschiedenis
havo Aardrijkskunde
havo Wiskunde A
havo Wiskunde B
havo Scheikunde
havo Biologie
havo Natuurkunde
havo/vwo Nederlands 3F/4F
havo/vwo Rekenen 3F

Tips, tricks en informatie die jou helpen bij het slagen voor je eindexamen vind je op examenbundel.nl! Nog meer kans op slagen? Volg ons ook op social media. #geenexamenstress



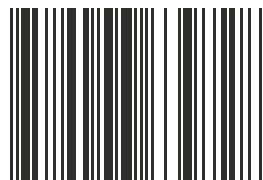
examenidoom + examenbundel + samengevat + zeker slagen! = #geenexamenstress

examenidoom

havo Engels
havo Duits
havo Frans

zeker slagen!

voor vmbo, havo én vwo



9 789006 639728