



Institut für Aus- und Weiterbildung
im Mittelstand und in
kleinen und mittleren Unternehmen

**INSTITUT FÜR AUS- UND WEITERBILDUNG IM MITTELSTAND UND IN KLEINEN
UND MITTLEREN UNTERNEHMEN**

Vervierser Straße 4a – 4700 Eupen
Tel.: 087/306880 – Fax: 087/891176
E-Mail: iawm@iawm.be

MEISTERPROGRAMM

**SCHNELLKURS
BETRIEBSFÜHRUNGSKENNTNISSE**

2008

STUNDEN- UND PUNKTEVERTEILUNG

BEREICHE	KÜRZEL	Anzahl Stunden	Anzahl Punkte
Rechtslehre	RL	30	40
Geschäftsführung	GF	20	10
Buchhaltung	BU	50	60
Finanzführung	FI	20	20
Steuerwesen	ST	10	10
Unternehmensgründung	AU	22	10
Informatik	IF	-	-
TOTAL :		152	150

Durch die Abänderung des Königlichen Erlasses vom 21. Oktober 1998 ist eine Anpassung des bestehenden Programms notwendig geworden. Das nachfolgende Programm entspricht sowohl den neuen gesetzlichen Bestimmungen als auch dem Unterrichtsprogramm des IFAPME.

1. Rechtslehre (30h)

Kompetenz:

Den rechtlichen und verwaltungstechnischen Hintergrund der selbstständigen Tätigkeit kennen und verstehen und so fähig sein, seinen Pflichten nachzukommen, seine Rechte einzufordern und selbstständig handeln zu können.

Kenntnisse:

- Die Haftung
- Die Rechte und Pflichten des Selbstständigen
- Der Konkurs
- Der gewerbliche Handel und der Verbraucherschutz
- Die gewerblichen Verträge
- Die verschiedenen juristischen Unternehmensformen
- Der gesetzliche Güterstand
- Mietverträge
- Pflichtversicherungen und Zusatzversicherungen
- Sozialstatut der Arbeitnehmer
- Sozialstatut der Selbstständigen
- Umweltschutzbestimmungen
- Raumordnungspläne
- Hygienenormen
- Gewerbeflächen
- Gefahrgutbestimmungen

Fertigkeiten:

- Arbeitspflichten einhalten
- Rechte ggf. einfordern
- Die Rechtslage im Hinblick auf Konkurs verstehen und erklären
- Die verschiedenen Statuten unterscheiden, analysieren und die Vor- und Nachteile herausstellen
- Geschäftsfeldspezifische Vorschriften einhalten und Regelungen anwenden
- Verschiedene Formen der Mietverträge unterscheiden und erklären
- Bedingungen zur Niederlassung als Selbstständiger kennen
- Die verschiedenen gewerblichen Verträge verstehen und erklären
- Die verschiedenen Versicherungsverträge verstehen und erklären
- Die verschiedenen Dokumente sorgfältig verwalten

2. Geschäftsführung (20h)

Kompetenz:

Verkaufsfördernde Maßnahmen kennen und anwenden und in professionelle Kunden- und Lieferantengespräche einfließen lassen; den Überblick über den Warenbestand behalten, Waren verkaufsfördernd bewerben können.

Kenntnisse:

- Der Umgang mit Kunden und Lieferanten
- Das Verkaufsgespräch
- Die Analyse der Konkurrenz
- Marketing, Werbung und verkaufsfördernde Aktionen
- Bestands- und Lagerverwaltung
- Marktstudie und Verkaufsstrategien

Fertigkeiten:

- Professionelle Gespräche mit Kunden und Lieferanten führen
- Sich einen Überblick über das Angebot der Konkurrenz verschaffen
- Waren korrekt annehmen und einlagern
- Den Warebestand erfassen
- Markt- und Verkaufsstrategien

	kennen, entwerfen und umsetzen <ul style="list-style-type: none"> • Geeignete Werbemittel einsetzen • Das Dienstleistungsangebot festlegen • Ein geeignetes Geschäftslokal oder Firmensitz auswählen • Ein Alleinstellungsmerkmal herausarbeiten
--	--

3. Buchhaltung (50h)

Kompetenz: Die wichtigsten Elemente der Buchhaltung kennen und verstehen und so fähig sein, die rechtlichen Pflichten einzuhalten und die Buchhaltung mit größter Sorgfalt zu auszuführen.
--

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Die Buchhaltung als Bestandteil der Verwaltung • Kaufmännisches Rechnen • Die einfache Buchführung • Die wichtigsten Handelsdokumente • Die wichtigsten Zahlungsdokumente • Umsatz • Cashflow • Gesetzliche Bestimmungen im Zusammenhang mit der Buchführung kleiner und mittlerer Unternehmen • Die Besteuerung 	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Einfache Formeln des kaufmännischen Rechnens anwenden • Die wichtigsten Handelsdokumente verwalten • Die wichtigsten Zahlungsdokumente verwalten • Das belgische Besteuerungssystem verstehen • Umsatz und Cashflow bestimmen • Die Mehrwertsteuererklärung ausfüllen • Geschäftsfeldspezifische Vorschriften und Regelungen anwenden
---	--

4. Finanzführung (20h)

Kompetenz: Die verschiedenen zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel kennen und verstehen, um nach Berechnung aller Kosten einen realen Finanzplan zu erstellen.
--

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Kredite • Beihilfen und Subsidien • Kostenanalyse • Rentabilität und Rentabilitätsschwelle • Finanzplan • Budgetplanung • Bestimmung des Verkaufspreises und Errechnung des Selbstkostenpreises 	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Kredite und deren Vor- und Nachteile kennen • Die verschiedenen Beihilfen und Subsidien kennen • Die wichtigsten Institutionen kennen, die Beihilfen und Subsidien gewähren • Selbstkostenpreis berechnen • Verkaufspreis festlegen • Rentabilitätsschwelle bestimmen • Einen Finanz- und Budgetplan
--	---

	erstellen
--	-----------

5. Steuerwesen (10h)

Kompetenz:

Die Grundzüge der Rechtslage kennen und verstehen; fähig sein, abzugsfähige Kosten zu bestimmen und alle wichtigen Unterlagen zur Steuererklärung zusammentragen können.

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Basiskenntnisse zur Besteuerung natürlicher Personen und Gesellschaften • Die verschiedenen Einkünfte • Abzugsfähigkeit der Kosten • Steuervorauszahlungen und Anzahlungen 	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Die notwendigen Unterlagen zur Erstellung der Steuererklärung zusammentragen • Die Steuervorauszahlung abschätzen • Den steuerbaren Betrag festlegen • Die Entwicklung der zukünftigen Steuerzahlungen einschätzen
--	--

6. Unternehmungsgründung (30h)

Kompetenz:

Einen Businessplan erstellen und seine Durchführbarkeit einschätzen

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Motive zur Unternehmensgründung • Unternehmerisches Denken und Handeln • Die Bedeutung von Innovation und Kreativität • Risikobereitschaft • Bedeutung und Methoden der Selbsteinschätzung • Die Aufgabe von professionellen Beratern und die Bedeutung, sich beraten zu lassen • Der Businessplan und seine Machbarkeitsstudie • Geschäftsspezifische Vorschriften und Regelungen 	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Sich selbst kennen und einschätzen in Bezug auf unternehmerisches Denken und Handeln • Die Bedeutung der professionellen Beratung kennen und diese annehmen • Einen Businessplan mitsamt Finanzplan erstellen • Die notwendigen Schritte auf dem Weg zur Selbstständigkeit einleiten können • Geschäftsfeldspezifische Vorschriften und Regelungen anwenden
--	--