



VAKINFORMATIE  
STAATSEXAMEN 2025

# BEDRIJFSECONOMIE

## HAVO



# Inhoud

---

1. Inleidende opmerkingen	3
2. Examenprogramma	4
3. Centraal examen	4
4. College-examen	5
5. Berekening eindcijfer	6

BIJLAGE 1	
BESCHRIJVING EXAMENSTOF	7

De vakinformatie is vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het CvTE is verantwoordelijk voor de afname van de staatsexamens voortgezet onderwijs en draagt zorg voor de kwaliteit en het niveau van de examens.

De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) is belast met de praktische uitvoering en organisatie van de staatsexamens. Met vragen over deze vakinformatie kun je contact opnemen met de afdeling Examendiensten van DUO: (050) 599 89 33 of [staatsexamens@duo.nl](mailto:staatsexamens@duo.nl).

Je gaat het staatsexamen vo doen. Dit informatieblad is bedoeld om je goed voor te kunnen bereiden voor dit examen. Het examen bestaat uit verschillende onderdelen waar je vaak voorbereidend werk voor moet doen. Lees het goed door en zorg dat je alles op tijd hebt gemaakt en ingeleverd.



**Veel succes  
met je  
examen!**

## 1. Inleidende opmerkingen

---

- Het staatsexamen bedrijfseconomie havo bestaat uit een centraal examen (paragraaf 3) en een college-examen. Het college-examen is een mondeling examen (paragraaf 4.1).
- In het document 'Toegestane hulpmiddelen' (onder [Vakinformatie voor het staatsexamen](#) op de site van DUO) staat vermeld welke hulpmiddelen je zelf voor het examen moet meenemen.
- Je kunt je voorbereiden met behulp van een lesmethode.
- Oefenmateriaal voor college-examens staat op [Oefenen voor het staatsexamen vo](#).
- Op Examenblad.nl staat bij [Veelgestelde vragen](#) onder het kopje 'Voorbereiding' waar je oefenmateriaal voor de centraal examens kunt vinden.

## 2. Examenprogramma

Het examenprogramma is verdeeld in domeinen en subdomeinen. De beschrijving van de (sub)domeinen staat in [Bijlage 1](#).

In onderstaande tabel geeft een 'ja' aan in welk examen een (sub)domein getoetst kan worden.

**Tabel 1 verdeling van de domeinen en subdomeinen over de verschillende examens**

domein	subdomein	centraal examen	mondeling college-examen
<b>A. vaardigheden</b>		ja	ja
<b>B. van persoon naar rechtspersoon</b>	persoonlijke financiële zelfredzaamheid	ja	ja
	de oprichting van een eenmanszaak	ja	ja
	van eenmanszaak naar rechtspersoon	ja	ja
	perspectief op de organisatie	ja	ja
<b>C. interne organisatie en personeelsbeleid</b>	interne organisatie	nee	ja
	personeelsbeleid	ja	ja
<b>D. investeren en financieren</b>	investeren	nee	ja
	financieren	ja	ja
<b>E. marketing</b>	doel en organisatie van marketing-activiteiten	nee	ja
	marketingbeleid	ja	ja
<b>F. financieel beheer</b>	vastleggen van financiële en niet-financiële informatie	ja	ja
	kosten- en winstvraagstukken	ja	ja
<b>G. verslaggeving</b>		ja	ja

## 3. Centraal examen

Het centraal examen is een schriftelijk examen. In het centraal examen komen niet alle domeinen uit het examenprogramma aan de orde (zie [2 Examenprogramma](#)). In [Bijlage 1](#) staat een beschrijving van de examenstof.

Het centraal examen duurt 180 minuten.



## 4. College-examen

---

### 4.1 MONDELING COLLEGE-EXAMEN

Het mondeling college-examen omvat alle (sub)domeinen uit het [examenprogramma](#).

Op de site van DUO staan onder het kopje 'Wat zijn staatsexamens?' [informatie filmpjes](#) waarin getoond wordt hoe een mondeling college-examen verloopt.

Het mondeling examen begint met een casus (tekst) met enkele vragen, die je hebt gekregen in het voorbereidingslokaal. Je mag aantekeningen maken. Deze aantekeningen mag je bij het gesprek als hulpmiddel gebruiken.

Het tweede deel van het mondeling college-examen betreft het beantwoorden van vragen over een aantal domeinen.

Het mondeling college-examen (exclusief de voorbereiding van de casus) duurt in totaal 40 minuten.

**Tabel 2 overzicht onderdelen van het mondeling college-examen**

opdracht	tijdsduur	deelcijfer	wegingsfactor
bestuderen van de casus en maken van de opdracht(en) in het voorbereidingslokaal	20 minuten		
beantwoorden van vragen naar aanleiding van de casus en de hierbij relevante examenstof	10 minuten	a	weging: 0,25
beantwoorden van vragen en oplossen van vraagstukken overige domeinen	30 minuten	b	weging: 0,75

## 5. Berekening eindcijfer

---

Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer voor het centraal examen en het cijfer voor het college-examen.

Eindcijfer: (cijfer centraal examen + cijfer college-examen) gedeeld door 2, afgerond op een heel getal.

Het cijfer voor het college-examen wordt berekend door elk van de deeltijfers te vermenigvuldigen met de bijbehorende wegingsfactor, de resultaten bij elkaar op te tellen en de uitkomst vervolgens af te ronden op 1 decimaal.

onderdeel	wegingsfactor
bespreking casus (deeltijfer a)	25%
bespreking overige domeinen (deeltijfer b)	75%

Cijfer college-examen: (0,25 keer deeltijfer a + 0,75 keer deeltijfer b), afgerond op 1 decimaal.



# BIJLAGE 1

## BESCHRIJVING EXAMENSTOF

### Domein A: Vaardigheden

---

#### Algemene vaardigheden

##### *Informatie-vaardigheden gebruiken*

Je kunt doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

##### *Communiceren*

Je kunt adequaat schriftelijk, mondeling en digitaal in het publieke domein communiceren over onderwerpen uit het desbetreffende vakgebied.

##### *Reflecteren op leren*

Je kunt bij het verwerven van vakkennis en vakvaardigheden reflecteren op eigen belangstelling, motivatie en leerproces.

##### *Onderzoeken*

Je kunt in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten. Je maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.

#### Vakspecifieke vaardigheden

##### *Benaderingswijzen*

- Je kunt relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.
- Je kunt bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.
- Je kunt bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:
  - de interne organisatie en personeelsbeleid
  - de investeringen en financiering
  - het marketingbeleid
  - het financieel beheer
  - de verslaggevingde bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.
- Je kunt bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.
- Je kunt:
  - bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
  - bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
  - bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
  - bedrijfseconomische relaties analyseren;

- Financieel-economisch onderbouwde keuzes maken. Je kunt hier bijvoorbeeld denken aan de besluitvorming die plaats vindt op het moment dat er gekozen wordt tussen een lineaire lening of een annuïteitenlening door een toekomstige koper van een woning.

### Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

---

#### **Persoonlijke financiële zelfredzaamheid**

Je kunt vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

#### **De oprichting van een eenmanszaak**

Je kunt het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en in de rol van ondernemer toepassen.

#### **Van eenmanszaak naar rechtspersoon**

Je kunt de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

#### **Perspectief op de organisatie**

Je kunt de plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

### Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

---

#### **Interne organisatie**

Je kunt de interne organisatie (inclusief de taken van het management en de stijlen van leiderschap) van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie. Zo kun je bijvoorbeeld bij een lijnorganisatie uitleggen wat het woordje “lijn” in deze organisatiestructuur betekent, wat daarvan de gevolgen voor het leiderschap zijn en bij welke soort organisaties deze vorm juist wel of juist niet geschikt is.

#### **Personeelsbeleid**

Je kunt personeelsbeleid/HRM beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

## Domein D: Investeren en financieren

---

### Investeren

Je kunt bij een investeringsvraagstuk beschrijven welke gegevens relevant zijn, vaststellen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden toepassen en analyseren.

Zo zal er bij investeringsvraagstukken mogelijk op verschillende tijdstippen geld nodig zijn. De investering zorgt in de loop van de tijd voor ontvangsten. Je moet met behulp van twee methodes kunnen bepalen of een project zinvol is of niet. Of met die methodes kunnen maken als zich meer dan een project aandient.

### Financieren

- Je kunt vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt beschrijven.
- Je kunt in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.
- Je kunt onderkennen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

## Domein E: Marketing

---

### Doel en organisatie van marketingactiviteiten

Je kunt marketing beschrijven met het oog op de te onderscheiden doelgroepen. Voor een ondernemer is het heel zinvol als hij weet uit welke deelmarkten (doelgroepen) de markt is opgebouwd. Hij zal een of meer van die deelmarkten bewerken, maar elke deelmarkt vraagt om een bijzondere benaderingswijze die bij haar past.

### Marketingbeleid

Je kunt het marketingbeleid van een organisatie beschrijven.

## Domein F: Financieel beleid

---

### Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

Je kunt financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.

Je kunt financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

### Kosten-en winstvraagstukken

Je kunt voor een dienstverlenende onderneming de verschillende kostensoorten onderscheiden, de winst bepalen en verschillen verklaren.

## Domein G: Verslaggeving

---

Je kunt de jaarrekening van een eenvoudige organisatie (zoals een MKB-bedrijf) interpreteren en uitleggen.

*Een uitgebreide beschrijving van de examenstof is te vinden in de [syllabus](#) op [Examenblad.nl](#).*




# COLLEGE VOOR TOETSEN EN EXAMENS


Het College voor Toetsen en Examens is namens de overheid verantwoordelijk voor de kwaliteit en het niveau van de centrale examens en toetsen in Nederland. Het heeft verschillende examens en toetsen onder zijn hoede.


[cvte.nl](http://cvte.nl)

## SAMEN BOUWEN WE AAN GOEDE TOETSEN EN EXAMENS

 **Toetsen primair onderwijs:** doorstroomtoetsen en leerlingvolgsystemen. Vergelijkbaarheid van doorstroomtoetsresultaten en kwaliteitsbewaking van doorstroomtoetsen en leerlingvolgsystemen.  
[Cvtetoetsenpo.nl](http://Cvtetoetsenpo.nl)

 **Centrale examens voortgezet onderwijs:** het centrale deel van de eindexamens vmbo, havo of vwo. Het diploma geeft toegang tot passend vervolgonderwijs.  
[Examenblad.nl](http://Examenblad.nl)

 **Staatsexamens voortgezet onderwijs:** examens voor iedereen die individueel of op vso-scholen niet in staat is via het regulier voortgezet onderwijs examen af te leggen.  
[Staatsexamensvo.nl](http://Staatsexamensvo.nl)

 **Centrale examens middelbaar beroeps-onderwijs:** centrale examens Nederlandse taal en Engels voor studenten in het mbo. De uitkomst is onderdeel van het mbo-diploma.  
[Examenbladmbo.nl](http://Examenbladmbo.nl)

 **Staatsexamens Nederlands als tweede taal:** examens Nederlandse taal voor iedereen die Nederlands niet als moedertaal heeft. Het diploma toont aan dat het Nederlands voldoende is voor werk of opleiding.  
[Staatsexamensntz.nl](http://Staatsexamensntz.nl)