

Inhoudsopgave

BLZ

Deel A1 - Recht

Hoofdstuk 1 Recht: algemene begrippen	15
1.1 Inleiding	15
1.2 Doelstellingen	15
1.3 Het recht	15
1.4 De overheid en het recht	17
1.5 De burger en het recht	18
1.6 De consument en het recht	19
1.7 Het bedrijf en het recht	20
1.8 Rechtspraak via de rechterlijke macht	35
1.9 Conflicten oplossen zonder rechter	37
1.10 Begrippen	39
1.11 Eindopdracht	40
 Hoofdstuk 2 Overeenkomstenrecht in de bedrijfsvoering	 45
2.1 Inleiding	45
2.2 Doelstellingen	45
2.3 De overeenkomst	45
2.4 Offerte	49
2.5 De koopovereenkomst	50
2.6 De huurovereenkomst	56
2.7 Aansprakelijkheid	57
2.8 Garantie	62
2.9 Algemene voorwaarden (AV)	64
2.10 Prijsafspraken	67
2.11 Begrippen	68
2.12 Eindopdracht	70
 Hoofdstuk 3 Wet- en regelgeving in de bedrijfsvoering	 73
3.1 Inleiding	73
3.2 Doelstellingen	73
3.3 Intellectueel eigendomsrecht	73
3.4 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	85
3.5 Gedragcodes	86
3.6 Inleiding verzekeringsrecht	91
3.7 Inleiding belastingrecht	98
3.8 Inleiding ondernemersvergunningen	106
3.9 Begrippen	107
3.10 Eindopdrachten	110
 Hoofdstuk 4 Wet- en regelgeving omtrent arbeid	 113
4.1 Inleiding	113
4.2 Doelstellingen	113
4.3 De arbeidsomstandighedenwet	114
4.4 Wet- en regelgeving omtrent verzuim	122
4.5 Overige wetten en regelgeving omtrent arbeid	134
4.6 Begrippen	139
4.7 Eindopdrachten	140

Deel A2 - Logistiek

Hoofdstuk 5 Het logistieke proces van goederen en producten	145
5.1 Inleiding	145
5.2 Doelstellingen	145
5.3 Inventariseren en bestellen van goederen/producten	146
5.4 Ontvangst van goederen	147
5.5 Opslag van goederen	155
5.6 Het verzamelen van goederen/producten	168
5.7 Het bewerken van goederen/producten	171
5.8 Het verzenden van goederen/producten	172
5.9 Veiligheid bij fysieke werkzaamheden	175
5.10 Begrippen	179
5.11 Eindopdrachten	182
 Hoofdstuk 6 Geleidedocumenten	 187
6.1 Inleiding	187
6.2 Doelstellingen	187
6.3 Vervoers- of geleidedocumenten	188
6.4 Het belang van de documenten	197
6.5 Begrippen	199
6.6 Eindopdrachten	200
 Hoofdstuk 7 Magazijn en voorraadbeheer	 203
7.1 Inleiding	203
7.2 Doelstellingen	203
7.3 Magazijn	203
7.4 Soorten magazijnen	208
7.5 Begrippen	213
7.6 Eindopdrachten	214
 Hoofdstuk 8 Bestelvoorbereidingen	 217
8.1 Inleiding	217
8.2 Doelstellingen	218
8.3 Voorraad	218
8.4 Bestelsystemen	225
8.5 Bestelvoorbereiding en artikelcodering	228
8.6 Bestelvoorbereiding bij een webwinkel	230
8.7 Balansen	234
8.8 Begrippen	239
8.9 Eindopdrachten	240
 Hoofdstuk 9 Voorraad: kosten en kengetallen	 241
9.1 Inleiding	241
9.2 Doelstellingen	241
9.3 Kosten van de voorraad	241
9.4 Voorraad-kengetallen	245
9.5 Voorraadanalyse	254
9.6 Voorraad en bestelproces	272
9.7 Begrippen	276
9.8 Eindopdracht	276
9.9 BPV-opdracht	277

Deel A3 - Personeel

Hoofdstuk 10 Overeenkomsten omtrent arbeid	281
10.1 Inleiding	281
10.2 Doelstellingen	281
10.3 Overeenkomsten omtrent arbeid	282
10.4 Arbeidsovereenkomst	290
10.5 Stageovereenkomst	297
10.6 De collectieve arbeidsovereenkomst	299
10.7 Arbeid en fiscus (loonbegrippen)	302
10.8 De loonadministratie (pay-roll)	305
10.9 Minimum (jeugd)loon	307
10.10 Begrippen	308
10.11 Eindopdrachten	310
 Hoofdstuk 11 Organisatiestructuren	 311
11.1 Inleiding	311
11.2 Doelstellingen	311
11.3 Organisatiestructuren	311
11.4 Organisaties die zich bezig houden met arbeidsbemiddeling	320
11.5 Werkstructurering	328
11.6 Functieomschrijving - functieprofiel - vacaturetekst	336
11.7 Functiewaardering	344
11.8 Beloningssystemen	349
11.9 Begrippen	353
11.10 Eindopdrachten	355
 Hoofdstuk 12 Management en leidinggeven	 361
12.1 Inleiding	361
12.2 Doelstellingen	362
12.3 Wat is leidinggeven?	362
12.4 Vier typen organisatieculturen	374
12.5 Leiderschapsstijlen	375
12.6 Instrumenten voor de leidinggevende	384
12.7 Begrippen	395
12.8 Eindopdracht	397