

Naam cursus: Management 1

Code cursus: MAN170101

1. Docent

Wordt nader bekend gemaakt.

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

T4 Management

- Een in- en externe analyse kunnen maken op basis van onderzoek;
- Strategische, tactische en operationele informatie kunnen interpreteren en verwerken tot een implementatieplan;
- Een organisatiestructuur kunnen analyseren op basis van de (kern)bedrijfsprocessen;
- Over bovengenoemde aspecten schriftelijk en mondeling kunnen communiceren in de organisatie.
- Toepassen verschillende technieken om processen te beschrijven;
- Kennen van verschillende technieken om processen te beheersen en kan deze toepassen;
- Toepassen verschillende technieken om processen te besturen en kan deze toepassen.

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de student in staat:

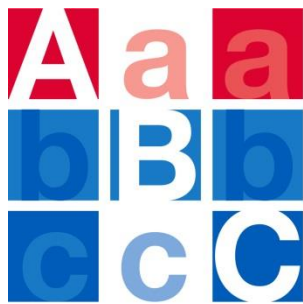
- enkele belangrijke denkrichtingen en persoonlijkheden uit de geschiedenis van de organisatiekunde te herkennen;
- inzicht te vergaren in de hedendaagse ontwikkelingen van het vakgebied organisatiekunde;
- een relatie te leggen tussen de denkrichtingen en persoonlijkheden en de betekenis hiervan voor de wijze waarop hedendaagse organisaties zijn gestructureerd;
- verschillende partijen en omgevingsfactoren te benoemen die van invloed zijn op de organisatie;
- de verschillende fasen binnen het klassieke proces van strategisch management te onderscheiden;
- een relatie te leggen tussen strategisch management en de implementatie van strategieën in organisaties;
- het belang van een goed informatiesysteem toe te lichten;
- de belangrijkste motieven voor het aangaan van een samenwerkingsverband aan te geven;
- kennis van en inzicht in verschillende aspecten die spelen bij fusies en overnamen

Louiselaan 115 / Hoek Verlengde Mahonylaan, Paramaribo, Suriname

T.: +597 521892 / +597 8960614 | E.: info@hogeschool-abc.com

KKF 68037 | Belastingdienst Vastnummer 08393

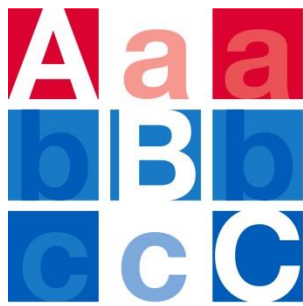
Bankrekeningnummers FinaBank SRD 04-19.46.987 | USD 04-19.46.995 | Euro 04-19.47.001



- toe te passen;
- kennis van en inzicht in algemene begrippen en specifieke aspecten van het individu of groepen toe te passen;
 - de belangrijkste begrippen op het gebied van management te herkennen;
 - verschillende leiderschapsstijlen te onderscheiden;
 - inzicht te krijgen in de algemene besluitvormingsproblematiek in organisaties;
 - een aantal verschillende soorten besluitvormingsprocessen te onderscheiden;
 - verschillende typen bedrijfsprocessen te benoemen en toe te lichten;
 - de personeelsinstrumenten werving en selectie, beloning, beoordeling, loopbaanontwikkeling, kennismanagement en outplacement toe te passen;
 - verschillende bestuursniveaus te onderscheiden en kent de belangrijkste taken hiervan;
 - kennis van corporate governance toe te passen;
 - inzicht te krijgen in een aantal algemene beheersingsmethoden en technieken van bestuur;
 - kennis van en inzicht in de verschillende organisatiestelsels toe te passen;
 - kennis van communicatie- en overlegstructuren toe te passen;
 - kennis van nieuwe vormen van organisatiestructuren toe te passen;
 - kennis van en inzicht in groeimodellen van organisaties, reorganisaties en aspecten toe te passen.

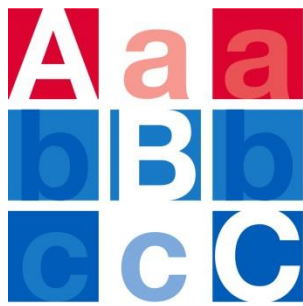
6. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Denken over organisatie en management	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 1, Paragraaf 1.1 t/m paragraaf 1.7	Toetsvragen hoofdstuk 1: 1 t/m 10
2	Denken over organisatie en management	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 1, Paragraaf 1.8 t/m paragraaf 1.13	Toetsvragen hoofdstuk 1: 11 t/m 20
3	Omgevingsinvloeden	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 2, Paragraaf 2.1 t/m paragraaf 2.3	Toetsvragen hoofdstuk 2: 1 t/m 20
4	Strategisch management	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 3, Paragraaf 3.1 t/m paragraaf 3.8	Toetsvragen hoofdstuk 3: 1 t/m 20



HOGESCHOOL

5	Samenwerking	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 4, Paragraaf 4.1 t/m paragraaf 4.5	Toetsvragen hoofdstuk 4: 1 t/m 20
6	Individu en groepen	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 5, Paragraaf 5.1 t/m paragraaf 5.6	Toetsvragen hoofdstuk 5: 1 t/m 10
7	Individu en groepen	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 5, Paragraaf 5.7 t/m paragraaf 5.12	Toetsvragen hoofdstuk 5: 11 t/m 20
8	Herhaling		Proeftoets
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deoltoets	Hoofdstukken 1 t/m 5
11	Management	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 6, Paragraaf 6.1 t/m paragraaf 6.6	Toetsvragen hoofdstuk 6: 1 t/m 20
12	Besluitvorming	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 7, Paragraaf 7.1 t/m paragraaf 7.3	Toetsvragen hoofdstuk 7: 1 t/m 10
13	Besluitvorming	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 7, Paragraaf 7.4 t/m paragraaf 7.6	Toetsvragen hoofdstuk 7: 11 t/m 20
14	Besturing	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 8, Paragraaf 8.1 t/m paragraaf 8.5	Toetsvragen hoofdstuk 8: 1 t/m 20
15	Structurering	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 9, Paragraaf 9.1 t/m paragraaf 9.4	Toetsvragen hoofdstuk 9: 1 t/m 10



16	Structurering	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 9, Paragraaf 9.5 t/m paragraaf 9.7	Toetsvragen hoofdstuk 9: 11 t/m 20
17	Organisatie in ontwikkeling	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 10, Paragraaf 10.1 t/m paragraaf 10.3	Toetsvragen hoofdstuk 10: 1 t/m 10
18	Organisatie in ontwikkeling	Een praktijkgerichte benadering van Organisatie en Management: Hoofdstuk 10, Paragraaf 10.4 t/m paragraaf 10.6	Toetsvragen hoofdstuk 10: 11 t/m 20; proeftoets
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^e deoltoets	Hoofdstukken 6 t/m 10

De uitwerkingen van de opgaven die rood zijn gemarkeerd, dient de student in week 4 via het student/docent portal te uploaden. In week 5 worden deze opgaven tijdens de les behandeld. In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

7. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
 Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

8. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof. Voorts voert de student in groepsverband van maximaal 5 personen per groep een opdracht uit. Hiervoor moet een verslag gemaakt worden en vervolgens gepresenteerd worden.

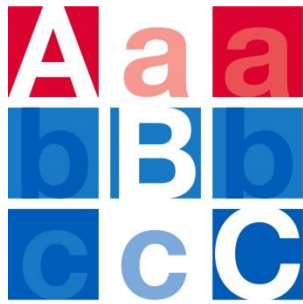
Nr	Cursuscode	Toetsvorm	Naam	Weging
1	MAN170101DT1	Schriftelijke toets	1 ^e deoltoets	35%
2	MAN170101DT2	Schriftelijke toets	2 ^e deoltoets	35%
3	MAN170101DT3	Verslag en presentatie	Verslag en presentatie	30%

Opmerking:

Voor geen van de drie toetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

9. Herkansing

Zowel de schriftelijke als de niet-schriftelijke toets worden twee keer per jaar afgenomen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele leerstof verdeeld over twee deoltoetsen ingeval van een score beneden 5,0.



HOGESCHOOL

10. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

11. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

12. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Een praktijkgerichte benadering van organisatie en management

Auteur: Jos Marcus, Nick van Dam

ISBN: 9789001850241; Druk: 8 - Uitgever: Noordhoff