



Opleidingen Management

Bij Avondopleidingen SKO kunt u kiezen uit 2 verschillende niveau's opleidingen op het gebied van management:

- | | | |
|-------------------------------|-------|---------------------------------|
| • Cursus Management | LSSO | vergelijkbaar met MBO-4 niveau |
| • Opleiding Middle Management | NEMAS | vergelijkbaar met HBO-AD niveau |

Ook in de volgende opleidingen komt Management uitgebreid aan bod:

- | | | |
|----------------------------------|------------|---------------------------------------|
| • Opleiding Management Assistent | LSSO | vergelijkbaar met MBO-4-niveau |
| • Opleiding Marketing Medewerker | LSSO | vergelijkbaar met MBO-4-niveau |
| • Opleiding Personeelsconsulent | Associatie | vergelijkbaar met MBO-4/HBO-AD niveau |

Cursus LSSO Management

De cursus waar u mee kunt starten als u nog geen kennis heeft van management is de cursus LSSO Management. Deze cursus is vergelijkbaar met MBO-4 niveau.

De cursus LSSO Management leidt op voor het certificaat LSSO Management.

U kunt na deze cursus verder studeren voor het diploma Management Assistent, Marketing Medewerker of NEMAS Middle Management.

De cursus LSSO Management start in mei in Vught.

Opleiding NEMAS Middle Management

De opleiding NEMAS Middle Management is vergelijkbaar met HBO-AD niveau.

De opleiding bestaat uit twee onderdelen:

- Algemene Managementkennis (16 weken les) en
- Middle Management en Bedrijfsvoering (10 weken les).

De opleiding NEMAS Middle Management start in Vught zowel in september als in februari.

Opleidingen LSSO Management Assistent/Marketing Medewerker

De opleidingen Management Assistent en Marketing Medewerker zijn vergelijkbaar met MBO-4 niveau. De opleidingen bestaan uit 6 modules die ook als losse cursussen gevolgd kunnen worden. In beide opleidingen komen de volgende 4 modules aan bod:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| • Bedrijfs correspondentie Nederlands | • Marketing |
| • Management | • PR/Bedrijfscommunicatie |

In de opleiding Management Assistent krijgt u daarnaast nog les in de modules Office Management en Vergader-/ Presentatietechnieken en in de opleiding Marketing Medewerker nog in Klantcontacten en Commerciële Administratie. Beide opleidingen starten in Vught in september, november, februari en mei. Meer informatie over deze opleidingen vindt u in de speciale folders "Management Assistent" en "Marketing Medewerker".

Opleiding Personeelsconsulent

De opleiding Personeelsconsulent is een opleiding vergelijkbaar met niveau MBO-4/HBO-AD. U krijgt les in:

- | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------|
| • Zakelijke Correspondentie Nederlands ZCN | vergelijkbaar met MBO-niveau-4 |
| • Arbeidsrecht en Sociale Zekerheid (PDL) | vergelijkbaar met MBO-niveau-4 |
| • Middle Management en Bedrijfsvoering (NMM) | vergelijkbaar met HBO-AD-niveau |

De opleiding Personeelsconsulent start in Vught in september, november en februari. Meer informatie over de opleiding Personeelsconsulent vindt u in de folder "Opleidingen Loonadministratie en Personeel en Organisatie".

Op de volgende pagina's vindt u meer informatie over de cursus Management en over de opleiding Middle Management.



Cursus LSSO Management

In deze cursus leert u elementaire kennis van het management en de daarbij behorende managementbegrippen. Naast de theorie worden ook cases en praktijkvoorbeelden behandeld.

Voor u?

De cursus Management is geschikt voor u als u in uw werk te maken heeft of krijgt met organiseren, leiding geven, instrueren en/of communiceren. Tijdens de cursus leert u meer over de theorie van het vakgebied management. De praktijk wordt hier voortdurend bij betrokken. U krijgt direct overzicht en een beter begrip voor de gang van zaken in uw werkomgeving.

Wat leert u?

U leert elementaire kennis van het management, welke minimaal vereist is om zelfstandig werkzaamheden en taken op het terrein van management uit te voeren.

Inhoud cursus Management

Zie voor de inhoud van de cursus Management de volgende pagina.

Opbouw van de cursus - Studielast

De cursus bestaat uit 7 lesavonden.
Per avond heeft u 2,5 uur les.
U dient rekening te houden met 3 tot 4 uur huiswerk per week.

Vooropleiding en niveau

Voor de cursus is MAVO-niveau of relevante werkervaring gewenst.
Het niveau van de cursus is vergelijkbaar met MBO-4 niveau.

Startdata en locatie

ma 14.05.2018 19.00 - 21.45 uur Vught

Diploma/certificaat

De cursus Management van het LSSO sluit af met een examen waarvoor u bij voldoende resultaat een certificaat ontvangt. Dit examen is een schriftelijk examen op een vastgestelde dag.

Vervolgopleidingen

Een goede aanvulling (verbreding) op deze cursus zijn de overige modules van de

- opleiding Management Assistent:
PR/Bedrijfscommunicatie, Marketing, Bedrijfsrespondentie Nederlands, Office Management en Vergader- en presentatietechniek en van de

en de

- opleiding Marketing Medewerker:
PR/Bedrijfscommunicatie, Marketing, Bedrijfsrespondentie Nederlands, Klantcontacten en Commerciële Administratie.

Wilt u liever meer weten over het vakgebied Management (verdieping) dan is de volgende opleiding de meest logische keuze:

- opleiding NEMAS Middle Management:
Algemene Managementkennis, Middle Management en Bedrijfsvoering.

Ligt uw voorkeur meer op het terrein van Personeel en Organisatie dan kunt u na de cursus Management kiezen voor de

- opleiding Personeelsconsulent:
Zakelijke Correspondentie Nederlands, Arbeidsrecht en Sociale Zekerheid en Middle Management en Bedrijfsvoering.

Kosten cursus LSSO Management

Lesgeld	€	375,-
Boekengeld	€	40,-
Examengeld LSSO	± €	51,-*

* Examengeld te betalen aan het examenbureau op het moment van inschrijven voor het examen.



Inhoud

Cursus LSSO Management

De volgende onderwerpen worden behandeld:

Organisatie en omgeving

- *Organisatie, onderneming en bedrijf*
- *De omgeving*
- *Wetgeving*
- *De rechtsvormen*
- *De sectoren*
- *De bedrijfskolom*

Besturen en beslissen

- *Het primaire proces*
- *Het bestuursproces (management-proces)*
- *Procesbeheersing*
- *Het strategisch, tactisch en operationeel niveau*
- *Het besluitvormingsproces*

Strategisch management

- *Strategie: de hoofddoelstelling en afgeleide doelen*
- *Nevengeschikte doelstellingen*

- *Eisen aan de doelen*
- *Het formuleren van de strategie*

Tactisch management: planning

- *Planningniveau's en -termijnen*
- *Planningsmethoden*

Tactisch management: organiseren

- *Arbeidsverdeling*
- *Eisen aan het taakontwerp*
- *Werkstructurering*
- *Horizontale en verticale taakverdeling*
- *Delegatie*
- *Spanningswijdte en omspanningsvermogen*

Tactisch management: organisatiestelsels

- *Organisatiestructuur en organisatieschema's*

- *Formele en informele organisatie*

Operationeel management

- *Leidersschapsstijlen*
- *Managementtechnieken*
- *Cultuur*
- *Motivatie*
- *Conflictmanagement*
- *Personeelsbeleid*
- *Einde van de arbeidsovereenkomst*

Diverse bedrijfsprocessen en functies

- *Kwaliteitsmanagement*
- *Verandermanagement*
- *Financiën*
- *Marketing processen*
- *Logistieke processen*
- *Productiemethoden*



Opleiding NEMAS Middle Management

Bent u op één of andere manier betrokken bij het management van een onderneming dan zult u vaak behoefte hebben aan enige kennis met betrekking tot het instrumentarium dat in deze tijd gebruikt wordt in het dagelijkse management.

In de opleiding NEMAS Middle Management gaat het om de beginselen die voor elk type organisatie gelden, groot of klein.

Concrete voorbeelden (cases, economisch nieuws) verduidelijken de theorie.

Voor u?

De cursus NEMAS Middle Management is u op het lijf geschreven, als u in het dagelijkse werk reeds met organiseren en leiding geven te maken hebt of als u een baan zoekt in deze richting.

Wat leert u?

De leidraad voor de lessen is de vereiste lesstof voor het examen NEMAS Middle Management van de Nederlandse Management Stichting (NMS). De onderwerpen die tijdens de opleiding behandeld worden vindt u onderaan deze pagina.

Opbouw van de cursus

De opleiding is opgebouwd uit 26 bijeenkomsten van 2½ uur per week.

De opleiding leidt op voor de examens Algemene Managementkennis (16 weken les) en Middle Management en Bedrijfsvoering (10 weken les).

Het is ook mogelijk om slechts een deel van de opleiding te volgen. Dit kan zinvol zijn als u al een certificaat heeft of slechts in 1 certificaat bent geïnteresseerd.

Startdata en locatie

ma	11. 09. 2017	19.00 - 21.45 uur	Vught	AMK
ma	05. 02. 2018	19.00 - 21.45 uur	Vught	MMB

Opleidingsniveau

Vergelijkbaar met HBO Associate Degree.

Vooropleiding en Studielast

Als vooropleiding is de cursus LSSO Management het meest geschikt, maar ook een opleiding op het niveau HAVO/MBO met daarbij relevante werkervaring is voldoende.

U dient, naast de cursusavond, rekening te houden met 4 tot 6 uur zelfstudie per week.

Diploma

Het examen wordt afgenomen door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens.

Het examen NEMAS Middle Management bestaat uit twee delen. U kunt per onderdeel examen afleggen.

Kosten

Opleiding NEMAS Middle Management

Lesgeld	€	1.325,-
Boekengeld	€	110,-
Examengeld	± €	378,-

Module Algemene Managementkennis (AMK)

Lesgeld	€	825,-
Boekengeld	€	55,-
Examengeld	± €	189,-

Module Middle Management en Bedrijfsvoering (MMB)

Lesgeld	€	575,-
Boekengeld	€	55,-
Examengeld	± €	189,-

In de opleiding Middle Management worden de volgende onderwerpen behandeld:

Algemene managementkennis FAM

- Maatschappij en organisatie
- Bestuur, besluitvormingsproces, doelstelling en beleid
- Planning, procesbeheersing en controle
- Organiseren
- Inschakelen van medewerkers, leiding geven
- Cases en praktijkvoorbeelden.

Kennis van functionele beleidsgebieden FBG

- Communicatie
- Personeelsmanagement
- Financieel management
- Marketing management
- Kwaliteitsmanagement
- Productie- en logistiek management
- Informatiemanagement
- Cases en praktijkvoorbeelden.

‘Elke dag baat bij opleiding Middle Management’

Met honderden cursisten per jaar mag Avondopleidingen SKO zich met recht een goedlopend opleidingsinstituut noemen. Op het Maurick College in Vught en Jeroen Bosch College in 's-Hertogenbosch verzorgt SKO opleidingen en cursussen. Geschikt voor ondernemers, herintreders, werknemers die willen omscholen of werknemers die hogerop willen.

De Buxtelse Ingrid van Veen is bijna klaar met haar mbo-plus opleiding Middle Management. "Wat me zo aanspreekt is het informele karakter en de bezieling en het enthousiasme van de docenten. En ondertussen leer je ontzettend veel. Ik werk als officemanager en heb elke dag baat bij de opleiding. Ik heb beter in de gaten hoe een organisatie in elkaar zit. Management is een toepasingswetenschap; het is heel situatieafhankelijk. De opleiding bestaat daarom uit de onderdelen Algemene Managementkennis en Functionele Beleidsgebieden waarbij onder andere het communicatieproces, conflictantering en personeels-, financieel- en marketingmanagement aan bod komen."

Gemotiveerd

"Docenten vinden het leuk om in de avonden hun kennis over te dragen aan een groep ambitieuze en gemotiveerde volwassenen", vertelt Annemarie Vaes, hoofd opleidingen van SKO. Dat beaamt Maarten De-



Ingrid van Veen

nessen, die al jaren bij SKO doceert. "De aanleiding voor het volgen van de opleiding is voor alle cursisten anders. De gemene deler is dat iedereen zichzelf wil ontwikkelen. En dat maakt mensen zeer gemotiveerd. Als docent bereik ik bij SKO het niveau dat ik wil bereiken."

De theorie van de opleiding Middle Management is heel algemeen. "Ik leer cursisten met een helikopterview naar hun organisatie kijken. Een organisatie is namelijk veel

Bij Avondopleidingen SKO zijn de volgende opleidingen en cursussen te volgen:

Opleidingen:

Basiskennis Boekhouden
Praktijkdiploma Boekhouden
Moderne Bedrijfsadministratie
Basiskennis Loonadministratie
Praktijkdiploma Loonadministratie
Telefoniste/receptioniste
Administratief Medewerker
Commercieel/Financieel
Administratief Medewerker
Secretarisse
Management Assistent
Medewerker Personeelszaken
Basiskennis Management
Middle Management
Middenstand

Cursussen:

Computer (Word, Excel, Powerpoint)
Zakelijk Nederlands
Zakelijk Engels
Zakelijk Duits
Notuleren
Telefoneren
Office Management
Marketing
PR-Bedrijfscommunicatie
Vergader-/Presentatietechniek

SKO

Avondopleidingen SKO

Postbus 2227

5260 CE Vught

Tel: 073-6562277

Fax: 073-6571663

info@avondopleidingensko.nl

www.avondopleidingensko.nl