

cursussen en opleidingen in economie

Met een opleiding in de economische sector kunt u uw persoonlijke carrièrekansen enorm vergroten. De arbeidsmarkt heeft dringend behoefte aan mensen met kennis op het gebied van financiële administratie. Ook aan mensen die ervaring hebben in administratieve ondersteuning en ICT en tevens beschikken over goede communicatieve vaardigheden.

Meer kennis, meer kansen met één van deze cursussen en opleidingen in:

- Communicatie
- Financiële administratie
- Management
- Secretarieel
- Talen

Management

Wanneer u binnen een bedrijf of organisatie leiding geeft of gaat geven, krijgt u wellicht behoefte aan ondersteunende managementkennis en managementvaardigheden.

De onderwerpen die daarbij van belang zijn, liggen op het gebied van communicatie, organisatie, management, personeelsbeleid, arbeidsrecht, marketing en bedrijfseconomie. Mondriaan Bedrijfs- en particuliere opleidingen biedt u opleidingen aan om de noodzakelijke kennis en vaardigheden eigen te maken.



Middle management

code: PMM

Voor wie is de opleiding bestemd?

Middenkaderpersoneel heeft dagelijks te maken met de vele facetten van de managementpraktijk. Centraal hierbij staat het leidinggeven aan (groepen) werknemers binnen min of meer complexe organisaties. De middenmanager bevindt zich hiërarchisch tussen de medewerkers en het lager kader (de operationele managers) enerzijds en het hoger kader (de directie) anderzijds. Deze tussenpositie vereist veel kennis en vaardigheden om beide doelgroepen op een passende manier te benaderen en van dienst te zijn. In deze opleiding zijn de kenniselementen en vaardigheden bijeengebracht, die u als middenmanager of aanstaand middenmanager kunnen ondersteunen bij het leidinggeven.

Vooropleiding

MBO-niveau of de opleiding Basiskennis management. U heeft al enige ervaring als middenmanager of u wilt als operationeel manager doorstromen naar een middenkaderfunctie. Een goede kennis van de Nederlandse taal is vereist.

Duur en lestijd

De opleiding duurt 28 weken, inclusief het instituutsexamen. U krijgt één keer per week 's avonds twee en een half uur les.

Inhoud

Deel 1 Algemene managementkennis

- maatschappij en organisatie
- bestuur, besluitvormingsproces, doelstelling en beleid
- planning procesbeheersing en controle
- organiseren
- inschakelen van medewerkers, leiding geven
- behandelen van cases of praktijkvoorbeelden

Deel 2 Kennis van functionele beleidsgebieden

- communicatie
- personeelsmanagement
- financieel management
- marketing management
- kwaliteitsmanagement
- productie- en logistiek management
- informatiemanagement
- behandelen van cases en praktijkvoorbeelden

Examinering

U wordt opgeleid voor het instituutsexamen van Mondriaan Bedrijfs- en particuliere opleidingen en het landelijke examen van de Associatie en Nemas.

Het landelijke examen bestaat uit twee onderdelen: algemene managementkennis en kennis van functionele beleidsgebieden. Het eerste onderdeel wordt op meerdere momenten per jaar online geëxamineerd. U moet zich hiervoor online aanmelden (www.nemas.nl). Het tweede onderdeel wordt halfjaarlijks schriftelijk geëxamineerd. Aan elk van de twee onderdelen van het examen wordt een cijfer toegekend. U ontvangt na het behalen van het cijfer 6 of hoger voor beide onderdelen een certificaat. Wanneer u beide certificaten inlevert, ontvangt u het diploma Middle management.

Het instituutsexamen vindt plaats aan het eind van de opleiding en bestaat uit een praktijkcasus, waarin beide onderdelen geïntegreerd zijn.

Kosten

De opleidingskosten bedragen € 930,-. Dit bedrag is inclusief het instituutsexamen. De kosten van het landelijk examen bedragen voor algemene managementkennis ongeveer € 125,- en voor kennis van functionele beleidsgebieden ongeveer € 145,-.

Wijze van betalen

Betaling geschiedt ineens of in twee termijnen. Indien u kiest voor betaling in twee termijnen, dan betaalt u € 470,- per termijn. U bent dus goedkoper uit, wanneer u het bedrag in één keer pinst. Het volledige bedrag of de eerste termijn dient u op de eerste lesavond per pin te voldoen..

Leermiddelen

Zie boekenlijst. Deze wordt u toegestuurd tezamen met het inschrijfbewijs. De kosten zijn mede afhankelijk van de cursus of opleiding die u gaat volgen. Ons secretariaat kan u hiervan een indicatie geven. U kunt de boeken bestellen bij boekhandel Paagman in Den Haag.

Huiswerkbelasting

U moet rekenen op ongeveer vier uur per week.