

| | |
|---|---|
| Examentermen | : Ondernemer Retail |
| Crebonummer | : 25166 |
| Cohort | : 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019 |
| Examen | : Management (theorie-examen kerntaakoverstijgend of B1-K4) Dit examen is ook in te zetten bij MR, MTL, LS, en VG |
| Onderwerp 1 | : Organisatievormen en -structuren |
| Kerntaak | : |
| Taxonomie | : Inzicht en toepassen |
| 1.1 | interpreteren van een organogram (lijn/staf-, matrix- en projectorganisatie, staffuncties, functionele relaties) |
| 1.2 | herkennen van de verschillende beslissingsniveaus (strategisch, tactisch en operationeel) binnen een organisatie |
| 1.3 | begrijpen van de begrippen: span of control (spanwijdte) en scope of control (omspanningsvermogen) |
| Onderwerp 2 | : Leidinggeven |
| Kerntaak | : B1-K4, B1-K5 |
| Taxonomie | : Kennis, inzicht en toepassen |
| Bezit brede kennis van taken van de leidinggevende (K4) | |
| Bezit brede kennis van leiderschapsstijlen (K4) | |
| Bezit brede kennis van het delegatieproces (K4) | |
| Kan in begeleidingssituaties instructies geven (K4, K5) | |
| Kan feedback geven in samenwerking- en begeleidingssituaties (K4, K5) | |
| 2.1 | herkennen van leiderschapsstijlen: laissez-faire, democratische, autocratische, consultatieve, directieve en situationele leiderschapsstijl |
| 2.2 | bepalen van de meest geschikte leiderschapsstijl in een gegeven situatie |
| 2.3 | herkennen en voorbeelden geven van een eenvoudig beslismodel |
| 2.4 | herkennen van de plan, do, check, act-cyclus |
| 2.5 | beschrijven en herkennen van de verschillende rollen, verantwoordelijkheden en taken van een leidinggevende: coördineren, delegeren, controleren, instrueren, begeleiden en coachen |
| 2.6 | herkennen van de managementtechnieken: direction and control, by objectives, by exception, by delegation, by walking around en management by seduction |
| 2.7 | herkennen van de cultuur van een organisatie: machts-, taak-, persoons- of mensgericht |
| 2.8 | beschrijven en herkennen van de vormen van situationeel coachen: ondersteunend coachen, coachen op afstand, ontwikkelingsgericht coachen en instruerend coachen |
| 2.9 | beschrijven en herkennen van het doel en de kenmerken van een coachgesprek |
| Onderwerp 3 | : Communicatieve en sociale vaardigheden |
| Kerntaak | : B1-K4 |
| Taxonomie | : Inzicht |
| Bezit brede kennis van leiderschapsstijlen (K4) | |
| Kan in begeleidingssituaties instructies geven (K4) | |
| Bezit brede kennis van conflicthantering (K4) | |
| 3.1 | begrijpen van de gesprekstechniek- en methode en herkennen in welke situatie deze gebruikt wordt: directief en non-directief, tell and sell, tell and listen, problemsolving, STAR(R)(T) en LSD |
| 3.2 | begrijpen en herkennen van het communicatieschema (zender <-> boodschap <-> ontvanger) |
| 3.3 | begrijpen van de oorzaken van conflicten: tegengestelde belangen, bereiken van doelen, verdeling van middelen en onderlinge relaties |
| 3.4 | begrijpen van de manieren om met conflicten om te gaan: onderhandelen, confrontatie, compromis, samenwerken, forceren, ontlopen en toedekken |
| 3.5 | begrijpen van de soorten werkoverleg: formeel, informeel, informatief, instruerend, oriënterend, probleemoplossend en besluitvormend |

| | |
|--|---|
| Onderwerp 4 | : Motivatie/beïnvloedingsstrategieën |
| Kerntaak | : B1-K4 |
| Taxonomie | : Inzicht |
| Bezit brede kennis van leiderschapsstijlen (K4) Kan in begeleidingssituaties instructies geven (K4) Bezit brede kennis van motivatiestrategieën (K4) | |
| 4.1 | begrijpen van de relatie tussen leiderschapsstijl en motivatie bij medewerkers (McGregor, Herzberg, Maslow, Vroom) |
| 4.2 | begrijpen van het verschil tussen intrinsieke en extrinsieke motivatie en hiervan voorbeelden kunnen geven |
| 4.3 | begrijpen van beïnvloedingsstrategieën: wederkerigheid, commitment en consistentie, sociale bewijskracht, sympathie, autoriteit en schaarste |
| 4.4 | uitleggen hoe het gebruik van strokes medewerkers kan motiveren |
| Onderwerp 5 | : Werving en selectie |
| Kerntaak | : B1-K2 en B1-K4 |
| Taxonomie | : Kennis, inzicht en toepassen |
| Bezit basiskennis van werving en selectie (K2) Kan kwantitatieve/kwalitatieve personeelsbehoefte bepalen (K4) | |
| 5.1 | interpreteren van een functieomschrijving: taakuitvoering, verantwoordelijkheden en bevoegdheden |
| 5.2 | begrijpen van de relatie tussen een functieomschrijving en de functiewaardering |
| 5.3 | beschrijven van het proces van werving en selectie van kandidaten (van het bepalen van de behoefte tot de definitieve keuze van een kandidaat) |
| 5.4 | onderscheiden van interne en externe werving en noemen van de voor- en nadelen hierbij |
| 5.5 | noemen van diverse vormen van externe werving |
| 5.6 | voorbeelden geven van hulpmiddelen bij selectie |
| 5.7 | voorbeelden geven van selectiecriteria in relatie tot de functieomschrijving |
| 5.8 | begrijpen van en voorbeelden geven van de gelijkebehandelingswetgeving |
| 5.9 | uitleggen van de functie en het doel van de sollicitatiecode NVP |
| Onderwerp 6 | : Arbeidsovereenkomst |
| Kerntaak | : B1-K4 |
| Taxonomie | : Inzicht |
| Bezit kennis over arbeidsnormen (K4) Bezit kennis van het voeren van formele gesprekken met personeel (K4) | |
| 6.1 | herkennen en voorbeelden geven van vormen van arbeidsovereenkomsten: tijdelijk, vast, freelance, 0-urencontract, VOG, <u>uitzendovereenkomst</u> , zzp'er |
| 6.2 | uitleggen van de functie van een proeftijd en de wettelijke eisen die hieraan gesteld worden |
| 6.3 | herkennen en voorbeelden geven van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden |
| 6.4 | uitleggen en voorbeelden geven van: de functie en het doel van een cao, de betrokken partijen en de verhouding tot een arbeidsovereenkomst |
| 6.5 | voorbeelden geven van redenen om een arbeidsovereenkomst te beëindigen en de wetgeving hierbij |
| Onderwerp 7 | : Verzuim |
| Kerntaak | : B1-K1, B1-K2, B1-K4 |
| Taxonomie | : Inzicht |
| Bezit kennis over arbeidsnormen (K4) Bezit brede kennis voor het uitvoeren van arbo-beleid (arbozorg) (K1, K2) | |
| 7.1 | herkennen en voorbeelden geven van oorzaken van verzuim |
| 7.2 | herkennen en voorbeelden geven van manieren waarop verzuim voorkomen en/of bestreden kan worden |
| 7.3 | voorbeelden geven van de relatie tussen langdurig ziekteverzuim en de Wet Verbetering Poortwachter |
| 7.4 | begrijpen van de functie, het doel en de globale inhoud van de Arbowet, de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit |

| | |
|--|---|
| Onderwerp 8 | : Functioneren en beoordelen |
| Kerntaak | : B1-K3 |
| Taxonomie | : Inzicht |
| Bezit kennis van het voeren van formele gesprekken met personeel (K3) | |
| 8.1 | herkennen en voorbeelden geven van de functie en het doel van de HRM-cyclus: planningsgesprek, functioneringsgesprek, beoordelingsgesprek en loopbaangesprek |
| 8.2 | herkennen van beoordelingsfouten: gemiddelde scores, halo-effect, horn-effect, vooroordelen en nadruk op recente gebeurtenissen |
| 8.3 | begrijpen van de functie, de inhoud en het doel van een personeelsdossier |
| Onderwerp 9 | : Opleiden |
| Kerntaak | : B1-K4 |
| Taxonomie | : Kennis en inzicht |
| Bezit kennis van het opleiden van personeel (K4) | |
| 9.1 | begrijpen en herkennen van de voor- en nadelen van intern en extern opleiden |
| 9.2 | uitleggen van het verschil tussen opleidingsbehoefte en opleidingsnoodzaak |
| 9.3 | uitleggen van de functie en het doel van een opleidingsplan als instrument voor een manager |
| 9.4 | noemen van directe en indirecte manieren om de effectiviteit van een opleiding te meten |
| Onderwerp 10 | : Personeelsplanning |
| Kerntaak | : B1-K4 |
| Taxonomie | : Kennis, inzicht en toepassen |
| Bezit brede kennis van het personeelsbezettingsplan (K4) | |
| 10.1 | begrijpen van het verschil tussen een kwantitatieve en een kwalitatieve personeelsplanning |
| 10.2 | noemen van de informatie die in een personeelsplanning staat (inclusief inzet en kengetallen personeelskosten en verzuim, arbeidsproductiviteit en verhoudingen omzet/per fte/gewerkt uur/werkende) |
| 10.3 | beoordelen van een personeelsplanning |