

# Nemas® Middle Management

Opleidingsniveau: Vergelijkbaar met hbo-ad



De opleiding Middle Management is speciaal bedoeld voor leidinggevendenden die reeds enkele jaren praktijkervaring hebben als afdelingshoofd en die behoefte hebben aan een verdere verdieping in de theoretische achtergrond van het leidinggeven. Daarnaast is de opleiding bijzonder geschikt voor medewerkers die zich voorbereiden op een leidinggevende functie in de nabije toekomst. Aan de orde komen onder andere communicatie, vergadertechnieken, en personeelsbeleid. De stof is bijzonder uitgebreid en de voorbereiding op het examen vereist een behoorlijke zelfwerkzaamheid.

## PROGRAMMA

De opleiding bestaat uit de twee delen:

### \* Algemene managementkennis

#### **Organisaties**

De organisatie, Organisatie -indelingen en –structurering, Organisatiestructuur, Groeifasen van organisaties.

#### **Strategisch plannen**

Strategisch planningsproces, Besluitvorming, Planning.

#### **Bedrijfswetgeving**

In dit deel komen enkele juridische aspecten van bedrijfsvoering aan bod. Kennis hiervan is van belang omdat elke manager kan worden gezien als ondernemer van zijn of haar afdeling. Het eerste deel behandelt verschillende samenwerkingsvormen en rechtspersonen. Het tweede deel gaat over arbeidswetgeving.

#### **Veranderen**

Veranderen en innoveren, Omgaan met veranderingen.

#### **Managementtheorieën**

Motivatie

### \* Middle management en bedrijfsvoering

#### **Communicatie**

Communicatie, Schriftelijke communicatie, Mondelinge communicatie, Communicatiebeleid.

#### **Sociaal beleid**

#### **Personeelswerving en -selectie**

#### **Conflicthantering**

#### **Financieel beleid**

Bedrijfseconomie, Kosten en kostprijs, Budget, Marketing, Productbeleid, Kwaliteitszorg, Logistiek management, Informatisering en automatisering.

#### **Overig organisatiebeleid**

## Materiaal

Het volledige lesmateriaal is bij de cursusprijs inbegrepen.

## Voor wie

ledereen die een leidinggevende functie in het middenkader bekleedt of zich daarop wil voorbereiden. Een HAVO-diploma of gelijkwaardig is aanbevolen als een goed uitgangspunt voor deze cursus.

**Het is wel belangrijk dat je de Nederlandse taal goed begrijpt.**

## Examens en diploma/certificaat

**Extern:** Het examen wordt afgenomen door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens.

Het diploma bestaat uit 2 online examens. Haal je voor beide examens een voldoende? Dan ontvang je het diploma Nemas® MM.

**Intern:** Als je geen examen van de Associatie doet, maar wel alle toetsen, praktijkopdrachten en de aanwezigheids-norm behaalt, ontvang je het **Instituutscertificaat** 'Middle Management' van **Adviesbureau InTop Bedrijfsopleiding & Training**.

## Huiswerk

Voor het doornemen van de theorie en het uitwerken van (praktijk) opdrachten moet u rekening houden met een tijdsbesteding van 6 uur per week.

## Aanvangsdatum, duur en tijdstip

De cursus 26 sessies van elk 2.5 uur van 18:30 – 21:00 uur.

## Kosten

Neem a.u.b. contact op met ons zodat wij een aantrekkelijke offerte met u kunnen bespreken!

**Betaling in termijnen** is ook mogelijk!