

Modules uit opleiding Werkend Leren Bedrijfseconomie Studiejaar 2011-2012

Stel, u wilt uw kennis op één specifiek terrein aanscherpen, omdat u in uw werk bepaalde kennis mist, omdat u uw carrièrekansen wilt vergroten, of gewoon omdat u er interesse in hebt. Vier jaar studie vindt u te lang. U kunt zich dan laten inschrijven als cursist voor één of meerdere modules van de deeltijdopleiding Werkend Leren Bedrijfseconomie.

Het volgen van één of meerdere modules kunt u ook gebruiken als tussentijdse opstap om alvast te starten met het volledige studieprogramma Bedrijfseconomie. Hiertoe zijn er vier instroommomenten per jaar.

Naast het volgen van één individuele module, is het ook mogelijk om meer modules te volgen, tegelijkertijd of opeenvolgend. Na het volgen van een module kunt u een tentamen in het betreffende vak afleggen. Slagen geeft u recht op een officieel deelcertificaat.

Het volgen van één of meer modules biedt u tevens een opstap om aan een examen voor landelijk erkende diploma's, zoals SPD en MBA, deel te nemen.

Praktische en financiële informatie

Toelating

Om de modules te kunnen volgen, dient u in het bezit te zijn van een VWO, HAVO of MBO niveau 4 diploma.

Als er specifieke voorkennis voor een bepaalde module is vereist, dan staat dat bij de betreffende module vermeld.

Duur van de modules

De modules starten 1 keer per studiejaar.

Een module duurt gemiddeld 10 weken (inclusief tentamens) waarvan 7 à 8 lesavonden.

Zie Jaarkalender voor specifieke informatie.

Studiebelasting

Bij elke module staat het aantal credits genoemd, waarbij 1 credit staat voor 28 nominale studiebelastinguren.

Locatie

De locatie is het gebouw van de Hogeschool Zuyd, Havikstraat 5 te Sittard.

Kosten

De kosten zijn afhankelijk van het aantal credits per module. Deelname kost per module van 5 of 6 credits € 420,00, dit is inclusief 2 tentamenkansen.

Een module van 3 credits kost € 210,00 inclusief 2 tentamenkansen.

Indien u een extra tentamenkans wilt aankopen, kost dit € 100,00.

De geldigheid voor het volgen van de lessen en het maken van de (her)tentamens zijn beperkt tot het studiejaar waarvoor u zich inschrijft.

Niet inbegrepen zijn de kosten voor boeken, syllabi en readers.

Cursusinformatie en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl.

Contact

Voor vragen m.b.t vakinhoud van de modules kunt u terecht bij:

- Coördinator Werkend Leren Bedrijfseconomie:
Drs. Dave Vaessens
06-42493866
d.vaessens@hszuyd.nl
www.heaofm-werkendleren.nl
- Secretariaat Werkend Leren Bedrijfseconomie
Bianca de Vries
046-4207143
b.g.w.de.vries@hszuyd.nl
www.heaofm-werkendleren.nl

Voor overige vragen kunt u terecht bij:

- Secretariaat Contractactiviteiten HEAO Financieel Management
Annie Braun-Baadjou en Annemarie Peutz
046-4207197
heaocontracting@hszuyd.nl
www.hszuyd.nl/heaoFMcursussen

Module Bedrijfsadministratie 1 (BA1)

Wat leert u

In deze module besteden we uitgebreid aandacht aan de financiële informatievoorziening in organisaties die gericht zijn op het maken van winst.

In BA1 komt de handelsonderneming aan bod.

Inzicht verkrijgen in de werking van het financiële informatiesysteem is het voornaamste doel van de module Bedrijfsadministratie. Het maken van journaalposten is daarbij een onmisbaar stuk gereedschap. De financiële feiten die zijn vastgelegd in de boekhouding vormen de basis voor de informatie die wordt verstrekt aan de leiding in de vorm van, vaak maandelijkse, rapportages. De vergelijking van werkelijke kosten en opbrengsten met het budget maakt het mogelijk de resultaten uitgebreider te analyseren.

In deze module speelt het softwarepakket Exact een rol.

In deze inleiding doorlopen we de complete boekhoudcyclus:

- Balans,
- Dagboeken,
- Journaal (ook boeken BTW),
- Grootboek,
- Voorafgaande journaalposten,
- Resultatenrekening en balans.

Doel:

- Het kunnen opstellen van een gedetailleerde resultatenrekening en balans met alle relevante posten op korte termijn voor een handelsonderneming.
- Het bedrijfsadministratief beheersen van de voorraadadministratie van een handelsbedrijf, inclusief de toepassing van de geldende voorraadwaarderinggrondslagen.
- Inzicht krijgen in het voeren van de administratie van een handelsonderneming met behulp van het boekhoudpakket Exact.

Te behandelen onderwerpen

- Introductie bedrijfsadministratie
 - Balans
 - Grootboek
 - Kolommenbalans
 - Het afsluiten van grootboekrekeningen
 - Het journaal
 - Dagboeken
 - Subgrootboeken
- Permanence in de handelsonderneming
 - Permanence in voorraad en brutowinst op verkopen
 - Ontvangst/afgifte goederen en factuur op verschillende tijdstippen
 - Permanence in kosten en baten
 - Gemengde kosten- en batenrekeningen
- Boeking van kostensoorten
 - Kostencalculatie
 - Kosten van grond- en hulpstoffen
 - Boekhouding en voorkoop/voorverkoopcontracten
 - Kosten van menselijke arbeid
 - Kosten van vaste activa
 - Overige kostensoorten

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Bedrijfseconomie 1 (BE1)

In deze inleiding komt het bedrijfseconomisch onderdeel van het ondernemingsplan aan de orde. Na afloop van de module kunt u een investeringsbegroting, een financieringsplan, een beginbalans en een ondernemingsplan (liquiditeitsbegroting, exploitatiebegroting, prognose van de eindbalans) opstellen. Daarnaast kunt u berekeningen uitvoeren die nodig zijn bij een investeringsselectie en heeft u enig begrip van voorraad-, debiteuren- en liquiditeitsbeheer.

Te behandelen onderwerpen

- Ondernemingsvormen
- Ondernemingsplan
- Investeringsselectie
- Voorraad-, liquiditeits- en debiteurenbeheer
- Vermogensvormen
- Kengetallen

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Management en Organisatie basis (M&O1)

Te behandelen onderwerpen

In dit onderdeel wordt een eenvoudig model van organiseren gehanteerd, dat gebaseerd is op de kernvraagstukken van management en organisatie op het gebied van strategie, structuur en cultuur.

De volgende aspecten van dit vakgebied komen aan de orde:

- Wat is organisatiekunde en wat houdt een organisatiekundige benadering van organisatievraagstukken in.
- Hoe gaat de koersbepaling van een organisatie in zijn werk(strategie).
- De op- en uitbouw van de organisatiestructuur als afgeleide van de contingenties en de gemaakte strategische keuzes.
- De in de organisatie heersende opvattingen over motivatie en wijze van leidinggeven.

Module Commerciële Economie (CE)

Te behandelen onderwerpen

- Het begrip marketing, marketingmix en productportfolio
- Micro-, meso-, en macro-omgeving
- Consumentengedrag
- Segmentatie en segmentatievariabelen
- Prijsstrategieën en distributieproblematiek
- Producten en productontwikkelingsproces
- De marketingcommunicatiemix

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Engels basis (EN1)

Aan het einde van deze module, bent u in staat om beter in het Engels te communiceren (schriftelijk en mondeling) en in het bijzonder ook de juiste vaktaal te kunnen gebruiken.

Het onderdeel Engels bestaat uit de onderdelen grammatica, schriftelijke zakelijke communicatie en mondelinge vaardigheden.

Wat leert u

Onderdeel grammatica:

U heeft kennis van en inzicht in een aantal onderdelen van de Engelse grammatica die belangrijk zijn uit contrastief oogpunt. De nadruk ligt op het gebruik van de tijden, woordvolgorde, bijwoorden en meervoudsvormen.

Onderdeel schriftelijke zakelijke communicatie:

U kunt aan de hand van verstrekte informatie eenvoudige zakelijke brieven, faxen en e-mails schrijven, die de juiste opbouw hebben, voldoen aan alle conventies en in grammaticaal en stilistisch acceptabel Engels gesteld zijn. Aan de orde komen enquiries and replies, offers, orders and quotations en complaints and replies.

Onderdeel mondelinge vaardigheden:

- U heeft een woordenschat die toereikend is om over onderwerpen op uw vakgebied te spreken.
- U heeft een uitspraak die duidelijk verstaanbaar is, alhoewel gekleurd door een accent en af en toe een verkeerd uitgesproken woord.
- U kunt een eenvoudige presentatie houden over een bedrijfseconomisch onderwerp.

Te behandelen onderwerpen

1. Bestudering van Engelse terminologie: annual report, profit and loss account, balance sheet, cashflow statement
2. Het houden van een presentatie in het Engels (spreekvaardigheid; uitspraak; houdingsaspecten; conventies)
3. Kennis van en inzicht in een aantal onderdelen van de Engelse grammatica die belangrijk zijn uit contrastief oogpunt.
4. Schrijfvaardigheid: zakelijke communicatie (brief, fax, e-mail)

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Management & Organisatie gevorderd (M&O2)

Van belang in deze module is het vertalen van de missie en strategie van een onderneming naar operationele planning voor de functionele gebieden en het (her)inrichten en beheersen van bedrijfsprocessen met behulp van een adequate informatievoorziening.

Aan de orde komen een aantal theorieën m.b.t. het onderwerp "*Van visie, missie en strategische planning naar operationele planning*", zoals het formuleren van de missie in 4 stappen (Collins en Porras), het 7S-model, de typologie van Mintzberg, EFQM/INK en de Balanced Scorecard. Ten aanzien van Informatiemanagement en –technologie komen Managementinformatie en functionele informatiesystemen aan de orde.

Wat leert u

Na afloop van de module kunt/heeft u:

- Inzicht in de organisatorische aspecten en verbanden binnen een onderneming
- Processen beschrijven en noodzakelijke verbanden leggen tussen de missie, visie en strategie van een onderneming
- De vertaalslag maken van doelstellingen van strategisch naar operationeel niveau
- Denken in termen van structuren, processen en systemen
- Mee invulling geven aan het (her)ontwerpen van processen (BPR)
- Het belang van automatiseringsaspecten en ICT onderkennen
- Een definitie van planning geven
- Het verband tussen planning en budgettering uiteenzetten
- Het verband tussen leidinggeven, budgettering en 'management bij objectives' aangeven
- De besturingsbenaderingen van de goederenstroom omschrijven
- De verschillen aangeven tussen financiële en niet-financiële kengetallen
- De begrippen 'integraal kwaliteitsmanagement' en 'benchmarking' uiteenzetten in hun verschillende aspecten
- Het specifieke van 'management control' in non-profitorganisaties aangeven
- Instrumenten van management control, zoals het model INK en de Balanced Scorecard (BSC) beschrijven en toepassen
- De begrippen informatie en gegevens omschrijven
- Verschillende soorten informatie omschrijven
- Het verband aangeven tussen managementinformatie en functionele informatiesystemen
- De inhoud van verschillende functionele informatiesystemen naar de verschillende aspecten beschrijven
- De doelen van informatieplanning omschrijven
- De faalfactoren van automatisering toelichten
- De richtingen in strategische toepassingen van informatietechnologie aangeven
- Organisatorische gevolgen van het werken met informatietechnologie aangeven

Te behandelen onderwerpen

Van visie, missie en strategische planning naar operationele planning

- Formuleren van de missie in 4 stappen (Collins en Porras)
- Structure follows strategy
- Besturing van organisaties
- Bedrijfsprocessen:
 - Typen bedrijfsprocessen
 - Beheersen van bedrijfsprocessen
 - Toegevoegde waarde en kwaliteit
- Logistiek management
- (Her) inrichten processen en procesbesturing
- Bestuursniveaus
- Structurering
- Organisatiestelsels
- Typologie van Mintzberg
- Ontwikkelingen in het structureren van organisaties

Operationele planning en controle

- Planning
- Van planning naar budgettering; beheersing van kosten en opbrengsten
- Besturing van activiteiten
- Productieplanning: methoden en technieken
- Beheersing van tijd: project- of netwerkplanning
- Beheersing van kwaliteit: Integrale kwaliteitszorg en Management Control (Model EFQM/INK, Balanced Scorecard)
- Benchmarking: verbeteren door leren via vergelijking
- Kengetallen: een hulpmiddel bij 'control'
- Prestatiemeting: financiële en niet-financiële indicatoren
- Bijsturing

Informatiemanagement en –technologie

- Informatie en control
- Managementinformatie en functionele informatiesystemen
- Management van informatie als (primaire) productiefactor
- Informatieplanning en automatiseringsplanning
- Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de basismodule Management en Organisatie (M&O1) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Management Accounting (MAC)

Wat leert u

We gaan uitgebreid in op allerlei belangrijke onderdelen die noodzakelijk zijn om management informatie te kunnen verzamelen, interpreteren, analyseren, groeperen en structureren. Deze informatie is van belang om een onderneming te sturen en heeft dus een directe relatie met management control.

Doel is enerzijds de principes te verduidelijken die als uitgangspunt dienen bij het ontwerpen en evalueren van management- en cost-accounting informatiesystemen, anderzijds is het doel de accountingtechnieken te verduidelijken.

Te behandelen onderwerpen

De onderwerpen die hier aan de orde komen zijn o.a.:

- Kostenverbijzondering
- Allocatie van kosten van hulpafdelingen
- Bepalen kostenfuncties
- Absorption Costing en Direct Costing
- Knelpuntcalculatie/lineair programmering
- Decentralisatie
- Interne verrekenprijs/transferpricing
- Prestatiebeoordeling
- Balanced Score Card
- De berekening van de economische levensduur van DPM

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de module Bedrijfseconomie 2 (BE2) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Administratieve Organisatie gevorderd (AOBIV)

Wat leert u

Het beschrijven/herontwikkelen van de business processen binnen een bedrijf en het opzetten van een systeem van interne controle is belangrijk in deze module.

We kijken naar een kritische beoordeling van de gegevensverwerkende processen en informatiesystemen in hun onderlinge samenhang en in relatie tot externe gegevensverwerkende processen en naar het analyseren van processen binnen een organisatie, het formuleren van informatiebehoeften, het verzamelen van gegevens om in deze informatiebehoeften te kunnen voorzien, het nemen van maatregelen om de beveiliging van gegevens te garanderen.

Te behandelen onderwerpen

- Internal control,
- Corporate governance,
- Het typologiemodel van Starreveld,
- Het leren beheren van technische en economische voorraadstromen,
- Inzicht krijgen in de fasen van het productieproces, etc.

Ook maken we tijd vrij om de laatste ontwikkelingen op het gebied van betalingsverkeer te bespreken en recente artikels te behandelen.

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de modules Bedrijfsadministratie 2 (BA2) en Bedrijfsadministratie Industriële Boekhouding (BAI) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Bedrijfsadministratie Industriële Boekhouding (BAI)

Wat leert U

In deze module wordt aandacht besteed aan de industriële boekhouding. Bij onderwerpen als de kostenplaatsenmethode, Activity Based Costing, direct costing budgettering en de berekening en analyse van het perioderesultaat kijken we naar de samenhang met management accounting.

Te behandelen onderwerpen

- Fabrieksboekhouding
 - Stukproductie – productieboekingen tegen nacalculatorische kosten
 - Stukproductie - productieboekingen tegen voorcalculatorische kosten
 - Kostenplaatsenmethode – voorcalculatorisch
 - Kostenplaatsenmethode – nacalculatorisch
 - Massaproductie – productieboekingen tegen standaardkosten
 - Fabrieksboekhouding bij afval en/of uitval
 - Boekhouding bij direct costing
- Budgettering
 - Kostenbudgettering
 - Budget en boekhouding
 - Bijzondere budgettering
 - Activity Based Costing en Activity Based Budgeting
 - Boekhouding dienstverlenende bedrijven
 - ERP-systemen
- Overige onderwerpen
 - Obligo's
 - Leasing en huurkoop

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de module Bedrijfsadministratie 1 (BA1) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Bedrijfsadministratie Consolideren (BAC)

De bedrijfseconoom dient in staat te zijn om een geconsolideerde balans, een geconsolideerd winst- en verliesoverzicht en een geconsolideerd kasstroomoverzicht samen te stellen.

Te behandelen onderwerpen

In de module schenken we daarom aandacht aan:

- Fusies volgens de overnamemethode (purchase accounting),
- Deelneming, bedrijfscombinatie,
- Geassocieerde deelneming,
- Joint venture,
- Beleggingen,
- Groepsmaatschappij,
- Invloed van betekenis,
- Zeggenschap,
- Enkelvoudige jaarrekening,
- Verkrijgingswaarde,
- Nettovermogenswaarde,
- Reële waarde,
- Fair value,
- Equity methode,
- Goodwill,
- Geconsolideerde jaarrekening,
- Minderheidsbelang / non-controlling interest,
- Kern- en kettingconsolidatie,
- Integrale en proportionele consolidatie,
- Intercompany resultaten,
- Belangentheorie en het kasstroomoverzicht.

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de modules Bedrijfsadministratie 1 (BA1) en Bedrijfsadministratie Industriële Boekhouding (BAI) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Financial Accounting (FA)

Wat leert u

Na afloop van de module Financial accounting (BE Externe Verslaggeving) heeft u inzicht in de algemene grondslagen voor balanswaardering en resultaatbepaling, in de voorschriften en richtlijnen voor de jaarverslaggeving van een onderneming, in de winst- en vermogensbepaling en in overige onderwerpen zoals concernvorming, vreemde valuta en winstbelasting en in de nieuwe standaarden (IFRS).

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de modules Bedrijfseconomie 2 (BE2) en Bedrijfsadministratie Fiscale Jaarrekening (BAF) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Bedrijfsadministratie Fiscale Jaarrekening (BAF)

Wat leert u

In deze module ligt de nadruk op de fiscale verantwoordingsfunctie van informatie. Het accent ligt op de grotere onderneming, de BV en de NV.

Bedrijven voldoen aan hun fiscale verantwoordingsverplichting middels speciale fiscale jaarstukken; daarnaast bestaan er ook de zogeheten bedrijfseconomische jaarstukken. De meest in het oogspringende fiscale verantwoordingsdocumenten zijn daarbij de fiscale balans, de fiscale winst- en verliesrekening en de aangifte vennootschapsbelasting (deze komt terug in module Belastingrecht (BLV-Vpb)).

Te behandelen onderwerpen

- Begrip en onderscheid vennootschappelijke jaarrekening en fiscale jaarstukken
- Systemen en waardering van belastinglatenties
- Relatie tussen commerciële en fiscale winstbepaling
- Begrippen belastbare winst en belastbaar bedrag
- Begrippen verschuldigde belasting en belastinglast
- Belastinglatenties en de resultaatmethode (tijdstipverschillen, permanente verschillen en herwaarderingsverschillen, alsmede waardering)
- Belastinglatenties en de balansmethode (tijdelijke verschillen: belastbaar, verrekenbaar en overig; tariefswijziging, waardering)
- Passieve latenties en oorzaken van ontstaan en afwikkeling
- Actieve belastinglatenties en oorzaken van ontstaan en afwikkeling, w.o. verliescompensatie
- Afwijkende belastingdruk en fiscale belastinglast: onderdruk, overdruk
- Relatie belastingaangifte en berekening verschuldigde belasting
- Relatie verschuldigde belasting en belastinglast

De volgende onderdelen komen in dit thema aan de orde:

- Vermogensvergelijking en winstbepaling bij NV's en BV's
- Het fiscaal ondernemingsvermogen
- Fiscale winstberekening volgens de methode van winstafleiding
- Fiscale vermogensopstelling en winstberekening
- Voorzieningen voor latente belastingverplichtingen

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de modules Bedrijfsadministratie 1 (BA1), Bedrijfsadministratie Industriële Boekhouding (BAI) en Bedrijfsadministratie Consolideren (BAC) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl.

Module Belastingrecht Vennootschapsbelasting (BLV)

Wat leert u

Na afloop van de module kunt u een bijdrage leveren aan het opstellen van relevante fiscale overzichten m.b.t. vennootschapsbelasting.

Te behandelen onderwerpen

De onderwerpen die behandeld worden zijn o.a.:

- Subjectieve en objectieve belastingplicht en vermogensvergelijking;
- Fiscale winstberekening en renteaftrekbeperkingen;
- Deelnemingsvrijstelling;
- Fiscale eenheid;
- Aanmerkelijk belang in de inkomstenbelasting.

Aan te bevelen voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de module Belastingrecht en Sociaal Zekerheidsrecht (BLSZR) aan te bevelen.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Inleiding Financiële Planning (FP)

Financiële planning is een vorm van cliëntgerichte financiële dienstverlening. Een financieel planner kijkt naar mogelijke gebeurtenissen die een wijziging van het inkomen tot gevolg heeft. Hierbij kun je denken aan: Langleven ofwel pensionering, vroegtijdig overlijden van de partner, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. Per gebeurtenis wordt berekend op welke wijze het inkomen wijzigt. Hierdoor overziet een klant financiële risico's en kan hij tijdig en adequaat zaken regelen.

Te behandelen onderwerpen

- Wat is financiële planning?
- Consumptief besteedbaar inkomen
- Communicatie en financiële planning
- Opbouw van het inkomen
- Scenario langlevens
- Scenario vroegtijdig overlijden

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Bedrijfsadministratie 2 (BA2)

De module Bedrijfsadministratie 2 is een vervolg op de module Bedrijfsadministratie 1.

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de modules Bedrijfsadministratie 1 (BA1) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Bedrijfseconomie 2 (BE2)

In deze module behandelen we het analyseren en beoordelen van een jaarrekening (extern) en het opstellen van diverse managementrapporten (intern).

Bij interne verslaggeving komen de volgende zaken aan de orde:

- het verkrijgen van inzicht in kosten en kostensoorten;
- het beheersen van alle aspecten van kostprijsberekening;
- inzicht in en het toepassen van budgettering en verschillenanalyse;
- het kunnen analyseren van een financiële structuur van een handelsonderneming, o.a. met behulp van kengetallen en het opstellen van een kasstroomoverzicht.

Bij externe verslaggeving behandelen we het vertrouwd zijn met alle elementen van een jaarverslag, welke verplichte onderdelen aanwezig moeten zijn in een jaarverslag de accountancyprincipes, een balans, Winst - en Verliesrekening en een kasstroomoverzicht opstellen, waarderingsgrondslagen, wettelijke regels m.b.t. balansposten en posten van de resultatenrekening, "corporate governance" en "maatschappelijk verantwoord ondernemen".

Te behandelen onderwerpen

Interne verslaggeving

- Kostenstructuur en kostprijs:
 - o Variabele kosten en vaste kosten
 - o Integrale kostprijs en differentiële kostprijs
- Kostensoorten:
 - o Grond- en hulpstoffen, arbeid, duurzame productiemiddelen, grond, dienstverlening, belastingen en financiering
- Kostprijsberekeningen:
 - o Directe en indirecte kosten
 - o Deelcalculatie en equivalentiecijfermethode
 - o Opslagmethoden
 - o Kostenplaatsenmethode
- Budgettering en verschillenanalyse:
 - o Het masterbudget
 - o Kostenbudgettering
 - o Voorcalculatie en nacalculatie
 - o Verschillenanalyse
- Direct costing en break-evenanalyse:
 - o Variabele kostencalculatie
 - o Direct costing en periodewinst
 - o Break-evenanalyse
 - o Veiligheidsmarge en kostenstructuur

Externe verslaggeving (op inleidend niveau)

- Functies en kwaliteitskenmerken van de jaarrekening
- Economisch/boekhoudkundig waardebegrip
- Basisprincipes van boekhoudkundige waarde/winstbepaling
- Institutionele kader regelgeving
- Materiële/formele aspecten van de publicatieplicht
- Basisstukken externe verslaggeving (balans, resultatenrekening, kasstroomoverzicht)

- Winst- en vermogensbepaling in geval van prijsfluctuaties (historische kosten, individueel/collectief lifo, ijzeren voorraad, gip, vervangingswaarde)

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Engels gevorderd (EN)

In deze module leert u mondeling communiceren op een manier die duidelijk, vloeiend en to-the-point is en die bovendien de aandacht vasthoudt, zowel in de groep als in een één-op-één situatie. U kunt een goede presentatie verzorgen. U kunt zakelijk, goed geformuleerd en zonder spellingfouten, schriftelijk communiceren. Daarnaast kunt u een vergadering voorzitten en bent u in staat om een vergadering te notuleren.

Wat leert u

- U heeft kennis van en inzicht in de basisregels van de Engelse grammatica die belangrijk zijn vanuit contrastief oogpunt.
- U kunt de basisregels van de Engelse grammatica toepassen.
- U kunt een samenhangende tekst schrijven.
- U kunt een begrijpelijke samenvatting maken.
- U beschikt over een basisvocabulaire dat toereikend is om over onderwerpen binnen het eigen vakgebied te kunnen communiceren.
- U kunt informatie en argumenten uit verschillende bronnen samenvatten.
- U kan in discussie gaan met gesprekspartners en daarbij meningen en ideeën duidelijk naar voren brengen.
- U kan lange en complexe artikelen uit Engelstalige kranten en tijdschriften lezen en begrijpen, mits moeilijke passages herlezen kunnen worden en er incidenteel gebruik mag worden gemaakt van een woordenboek.
- U kan snel belangrijke detailinformatie vinden in lange en complexe teksten.
- U kan een duidelijke, goedgestructureerde presentatie geven voor publiek over een bedrijfseconomisch onderwerp.
- U kan adequaat reageren op vragen uit het publiek naar aanleiding van een presentatie over een bedrijfseconomisch onderwerp.

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de basismodule Engels (EN1) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Belastingrecht en Sociaal Zekerheidsrecht (BLSZR)

Wat leert u

Het zelfstandig een aangifte inkomstenbelasting kunnen interpreteren is belangrijk in deze module. Daarnaast leert men ten aanzien van sociaal zekerheidsrecht de opbouw van het Sociaal Zekerheidsstelsel. Daarbij gaat het om wettelijke regelingen die aangeven hoe het gesteld is met de rechten op uitkering van allerlei aard, met de voorwaarden voor die rechten en de premie die zo nodig moet worden betaald.

Inzicht in de hoofdregels van het arbeidsrecht is een voorwaarde voor bestudering van het Sociaal Zekerheidsrecht gelet op de nauwe samenhang tussen werknemerschap en sociale zekerheid.

Te behandelen onderwerpen Belastingrecht

- Inkomsten uit werk en woning (box 1), waaronder de winst uit onderneming.
- Vermogensrendementsheffing (box 3).

Te behandelen onderwerpen Sociaal Zekerheidsrecht

- Het aangaan en beëindigen van arbeidsovereenkomsten.
- Premieheffing volksverzekeringen en premieheffing werknemersverzekeringen.
- Bezwaar en beroep binnen de sociale verzekeringen.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Belastingrecht (BLR)

In deze module geven we een korte inleiding in belastingrecht en daarnaast behandelen we o.a. de loonbelasting, de omzetbelasting, etc.

Te behandelen onderwerpen

- Een inleiding AWR.
- Het verschil tussen aanslag- en aangiftebelastingen.
- Verplichtingen ten aanzien van de belastingheffing welke gelden voor de belastingplichtige en de belastinginspecteur.
- Bezwaar en beroep in belastingzaken.
- Bestuurlijke boeten en invordering.
- De belastbare feiten in de omzetbelasting.
- Het systeem van heffing van omzetbelasting.
- Bijzondere regelingen in de omzetbelasting.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Financiering (FI)

In deze module krijgt men inzicht in de actieve en passieve financiering.

Te behandelen onderwerpen

- investeringsselectie,
- voorraadbeheer,
- debiteurenbeheer,
- liquiditeitsbeheer,
- vermogensvormen,
- derivaten.

Daarnaast speelt de bepaling van de ondernemingswaarde een belangrijke rol. We gaan concreet in op:

- het bepalen van de vermogensbehoefte,
- het opstellen van het kasstroomoverzicht,
- boekhoudkundige ratio's berekenen en beoordelen,
- het berekenen van de hefboomwerking van de vermogens- en kostenstructuur,
- het hanteren van beslissingsmodellen t.b.v. het selecteren van investeringen in vaste activa,
- werkkapitaalbeheer (liquiditeiten, debiteuren en crediteuren),
- verschillende vormen van vreemd vermogen,
- het beschrijven van verschillende vormen van eigen vermogen en het berekenen en beoordelen van de effecten hiervan op de aandeelhouderswaarde,
- het bepalen van de vermogenskostenvoet,
- het bepalen van de optimale vermogensstructuur,
- het beargumenteerd kunnen adviseren t.a.v. dividendbeleid.

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de module Bedrijfseconomie 1 (BE1) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Administratieve Organisatie basis (AOBIV)

We geven een inleiding op het vakgebied Administratieve Organisatie. Prioriteit krijgt het zelfstandig kunnen beschrijven en herinrichten van relevante administratieve processen en het zelfstandig beschrijven van interne controlemaatregelen.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Managementvaardigheden (MGTV)

De module MGTV is gericht op de scholing van competenties en vaardigheden die gevraagd worden van een Manager in het Bedrijfseconomisch werkveld. Het betreft zogenaamde "persoonsgerichte" competenties. Daarmee onderscheidt de module MGTV zich qua inhoud en vorm van de andere modules waarin vooral beroepsproducten en de beroepsgericht competenties voorop staan.

Te behandelen onderwerpen

- Assertiviteit.
- Aanspreken op gedrag (training).
- Conflicthantering (training).
- POP maken.
- Actualiseren (eindopdracht).
- Performance management (sessie).
- Timemanagement (sessie, opdracht).
- Besluitvaardigheid / rationeel beslissen in groepen (opdracht).
- Portfolio opbouwen.
- Schrijven reflecties (opdracht), Structureren / Concept mapping (sessie, workshop).

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Statistiek

In deze module behandelen we het statistisch onderzoek, het begrip statistiek, het begrip statistische massa/populatie, statistisch onderzoek, onderzoeksmethoden, steekproef en tabellen.

Te behandelen onderwerpen

- Grafieken.
- Frequentieonderzoek.
- Karakteristieke grootheden.
- Verhoudingsgetallen.
- Correlatieonderzoek.
- Tijdreeks analyse.
- Bedrijfseconomische statistiek.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl

Module Financiering/Algemene Economie (FIAE)

In deze module staat risicoanalyse centraal.

Te behandelen onderwerpen

- Risicoanalyse binnen treasury management.
- Het afdekken van valuta- en renterisico m.b.v. allerlei instrumenten als derivaten, termijncontracten, swaps, etc.
- Op effectieve wijze financiële instrumenten inzetten.
- Onverwachte ontwikkelingen in de toekomst die het resultaat van het bedrijf beïnvloeden beschrijven.
- Kansen en bedreigingen in kaart brengen.
- Problemen analyseren (omvang kansen van een bepaald risico in kaart brengen en voorspellen).
- Inschatten wat het effect is van omgevingsfactoren op het eigen bedrijf.
- Onverwachte negatieve gevolgen beperken.

Vereiste voorkennis

Als voorkennis is de leerstof uit de modules Financiering 1 en 2 (FI1 en 2) vereist.

Cursusinformatie, kosten en startdatum

Zie document "Jaaroverzicht" op website.

Inschrijven

U kunt zich voor de cursus inschrijven met behulp van het inschrijfformulier.

Dit formulier kunt u downloaden van website www.heaozuyd-cursussenadvies.nl