

Samenvatting M&O:

Module 1: Management

1.1 Waarom een eigen bedrijf:

Motieven om een bedrijf te beginnen:

- Je bent niet van iemand afhankelijk
- Je denkt meer te kunnen verdienen
- Voor jezelf beginnen omdat je anders moeilijk een goede baan vindt
- Je hebt een idee wat nog niemand anders heeft bedacht, en je wilt dat realiseren
- Van je hobby je werk maken
- Iets voor jezelf opbouwen

Risico's:

- Je kunt verlies lijden
- Geen goed financieel overzicht
- Geen goede verantwoordelijkheid
- Niet goed verzekerd
- Onvoldoende vermogen

Vaardigheden waarover een ondernemer moet beschikken:

- Zelfstandigheid
- Doorzettingsvermogen
- Sociale vaardigheden
- Marktgericht
- Flexibel
- Betrouwbaar
- Kan goed tegen stress
- Organisatievermogen
- Vakken en -ervaring
- Financieel inzicht

1.2 Oprichting eigen bedrijf:

Als je een onderneming begint moet je je aanmelden bij de Kamer van Koophandel en de Belastingdienst. Je moet je inschrijven bij de belastingdienst inschrijven omdat er belasting en sociale premies moeten worden geïnd.

Taken Kamer van Koophandel:

- Registers van bedrijven en instellingen beheren. Hierin worden alle gegevens van het bedrijf bijgehouden en iedereen heeft hier inzicht in
- Informatie aan ondernemers verstrekken.
- Economisch klimaat in de regio bevorderen door de bedrijven te helpen zodat ze beter zaken kunnen doen

1.3 Managementtaken:

Een manager heeft de volgende taken:

- Organiseren: Wat nodig is om je doelstelling te halen
- Plannen: In welke volgorde wat wordt gedaan
- Leidinggeven: Instructies en doelen aan de medewerkers geven
- Controleren en evalueren: Controleren of medewerkers de juiste dingen doen. Evalueren of de doelstellingen realistisch waren en zijn gehaald.

1.4 Leiderschap:

Spanwijdte:

Aantal mensen aan wie een leidinggevende in een organisatie direct leidinggeeft (Dus drie onderdirecteuren onder je is een spanwijdte van 3).

Omspanningsvermogen:

Aantal mensen aan wie een leidinggevende in een organisatie effectief leiding kan geven.

Omspanningsvermogen hangt af van:

- Persoonlijkheid en stijl van leidinggevende (hoe pakt hij dingen aan)
- Kennis, vaardigheden en motivatie van ondergeschikten
- Faciliteiten organisatie en organisatiestructuur (is er stafafdeling etc.)
- Communicatie en bereikbaarheid van alle betrokkenen

Motivatie:

Als een medewerker zichzelf kan motiveren en aan het werk kan zetten heet dat intrinsiek gemotiveerd. Als hij daar een zetje voor nodig heeft heet dat extrinsiek gemotiveerd.

Managementstijlen:

- Autoritair: Dominant en doelgericht, alles wordt gecontroleerd en er wordt van uitgegaan dat de medewerker gemotiveerd moet worden
- Consultatief: Medewerkers kunnen hun mening vertellen maar manager beslist
- Participerend: Medewerkers kunnen manager adviseren en ze mogen deels meebeslissen maar manager beslist uiteindelijk
- Democratisch: De medewerkers mogen stemmen en de meerderheid maakt uit wat er gebeurt
- Ondersteunend: Welbevinden van medewerkers is belangrijk (goede sfeer), taakgerichtheid niet
- Laissez-faire: Medewerkers hebben veel vrijheid in beslissingen nemen, manager is passief in leidinggeven
- Situationeel: Omstandigheden maken uit hoe de manager handelt

Managementmethoden:

- Integraal: Leidinggevendens zijn voor alle aspecten in een afdeling verantwoordelijk
- By direction: Manager dirigeert streng en geeft gedetailleerde instructies
- By objectives: Manager bespreekt welk doel moet worden behaald, elke medewerker is voor zijn doel verantwoordelijk
- By exception: Er worden grenzen afgesproken en iedereen kan zelf te werk, als de medewerker buiten de grenzen gaat grijpt de manager in
- By walking around: Manager is veel te vinden op de werkplek en geeft aanwijzingen (Vaak als negatief beschouwd omdat het wantrouwend kan zijn)
- By delegation: De nadruk ligt op het overdragen van taken

1.5 Doelstellingen:

Missie en doel:

De missie van een organisatie beschrijft waar ze voor staan.

De visie van een organisatie beschrijft de toekomstdroom en ambitie van de organisatie.

De missie en visie veranderen in principe niet en worden eenmalig vast gesteld om aan te geven waar het bedrijf voor staat.

Commercieel en niet-commercieel doel:

Een commerciële organisatie (profit organisatie) wil zoveel mogelijk winst maken.

Niet-commerciële organisaties (non-profit organisatie) hebben geen winstdoel (zoals een school)

Strategische doelstelling:

Een strategisch doel geldt in een periode van 2 tot 5 jaar en is afgeleid van de missie en visie van het bedrijf zelf. Het is op niveau van de organisatie zelf. Het doel moet specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) zijn.

Tactische en operationele doelstellingen:

Een tactisch doel geldt in een periode van een of twee jaar en wordt gemaakt door de laag onder het topmanagement.

Een operationeel doel wordt gemaakt door het lagere management en geldt voor maximaal een jaar.