

## Inleiding bedrijfskunde en management (F710218)

**Cursusomvang** *(nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)*

**Studiepunten 4.0** **Studietijd 120 u**

**Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2024-2025**

A (semester 1) Nederlands Gent hoorcollege  
zelfstandig werk

**Lesgevers in academiejaar 2024-2025**

Desmidt, Sebastian EB23 Verantwoordelijk lesgever

**Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2024-2025**

	stptn	aanbodsessie
<a href="#">Bachelor of Science in de handelswetenschappen</a>	4	A
<a href="#">Vorbereidingsprogramma tot Master of Science in de handelswetenschappen</a>	4	A

**Onderwijsstalen**

Nederlands

**Trefwoorden**

Bedrijfskunde, plannen, organiseren, leidinggeven, controleren, management, ondernemerschap, duurzame bedrijfsvoering

**Situering**

Het doel van management is het formuleren en realiseren van organisatiedoelstellingen in vaak complexe en dynamische omgevingen. Om beter te doorgronden hoe organisaties deze ambitie kunnen realiseren dienen studenten inzicht te verwerven in de essentie van organisaties en hun bedrijfskundige omgeving, de verschillende functies in een organisatie, hoe deze functies dienen samen te werken om (economische) waarde te creëren en hoe deze processen kunnen worden georganiseerd en aangestuurd. Het opleidingsonderdeel "Inleiding bedrijfskunde en management" heeft dan ook tot doel om de student inzicht te verschaffen in de vakgebieden management en bedrijfskunde, en de wetenschappelijke theorieën waarop deze benaderingen steunen. De student zal echter niet alleen kennis verwerven over de kernbegrippen van management, de functionele managementdomeinen, de essentiële managementvaardigheden en de competenties die nodig zijn voor het managen van een organisatie maar eveneens worden uitgenodigd om op basis van deze inzichten kritisch te reflecteren over concrete managementvraagstukken.

**Inhoud**

**Deel I: Inleiding**

- 1.1 Inleiding tot management en organisaties
- 1.2 De veranderende wereld van management

**Deel II: Speelruimte van de manager**

- 2.1 De speelruimte van de manager
- 2.2 Maatschappelijke verantwoording en ethisch handelen

**Deel III: Flexibiliseren**

- 3.1 Innovatie / verandering / ondernemerschap
- 3.2 Besluitvorming
- 3.3 Planning

**Deel IV: Investeren in daadkracht**

- 4.1 Strategisch management
- 4.2 Organisatiestructuur

**Deel V: Daadkrachtig handelen**

- 5.1 Gedrag in organisaties
- 5.2 Leiderschap

## **Deel VI: Beheersen**

6.1 Procesmanagement

6.2 Beheersing van kwaliteit

### **Begincompetenties**

Geen

### **Eindcompetenties**

- 1 De kernelementen van de functionele domeinen van de bedrijfskunde kennen.
- 2 De onderlinge samenhang van de diverse functionele domeinen en hun belang voor succesvol management begrijpen.
- 3 De omgevingsafhankelijkheid van organisaties en gevolgen ervan voor het management van een organisatie begrijpen.
- 4 De maatschappelijke verantwoordelijkheid van organisaties begrijpen.
- 5 Het belang van innovatie en ondernemerschap inzien.
- 6 Ondernemerschap theoretisch kunnen duiden.
- 7 De essentiële concepten van management en de ondersteunende managementtheorieën begrijpen.
- 8 Het managementproces en de onderlinge samenhang van de proceselementen theoretisch verklaren.
- 9 De noodzakelijke managementvaardigheden erkennen.
- 10 Managementtheorieën en managementbegrippen hanteren om praktijkcases te analyseren.

### **Creditcontractvoorwaarde**

De toegang tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is open: de student houdt zelf rekening met voorkennis uitgedrukt in begincompetenties

### **Examencontractvoorwaarde**

De toegang tot dit opleidingsonderdeel via examencontract is open

### **Didactische werkvormen**

Hoorcollege, Zelfstandig werk

### **Referenties**

Schermerhorn, J., Introduction to management. 2013. Wiley, p. 624

Robbins, S. en Coulter, M., Management, 12e. 2015. Pearson Education, p. 560

### **Vakinhoudelijke studiebegeleiding**

Studenten worden vooral ondersteund via internettoepassingen. Deze bieden de mogelijkheid om tijdens de hoorcolleges gebruikte transparanten, bijkomende teksten en voorbeeldcases te downloaden. De docent is eveneens beschikbaar voor eventuele noodzakelijke bijkomende inhoudelijke ondersteuning, dit zowel via email als op afspraak.

### **Evaluatiemomenten**

periodegebonden evaluatie

### **Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode**

Schriftelijke evaluatie

### **Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode**

Schriftelijke evaluatie

### **Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie**

Niet van toepassing

### **Studiemateriaal**

Geen