



# **Studiegids**

# **2023-2024**

# **2 HBO /**

# **HBO-A-programma**

**COLOFON**

Uitgave	: IVA Business School
Status	: definitief
Cohort	: 2022 2026
Studiejaar	: 2 hbo / A
Datum	: oktober 2023





# INHOUD

Algemene vakken .....	4
Bedrijfscommunicatie (Bcm) .....	4
Bedrijfseconomie (BEC) .....	7
Bedrijfsmanagement (BMA) .....	9
Business Technology .....	12
Computergebruik (CPG) .....	14
Economie (ECO) .....	16
Engels (ENG) .....	18
Marketing (MAR) .....	21
Ondernemingsplan (OP) .....	23
Presentatietechniek (PRE).....	25
Recht (REC).....	29
Specifieke vakken ABM.....	31
Commerciële Techniek (CMT) .....	31
Consumentenverkoop (CVK) .....	33
Duits (DUI) .....	37
Industriële verkoop (IVK) .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Leasing (LEA).....	43
Specifieke vakken IBM .....	45
Consumentenverkoop (CVK) .....	45
Duits (DUI) .....	48
Entrepreneurship & Innovation .....	51
International Business (IB) .....	53
Leadership Development (LD) .....	55
Specifieke vakken NBM .....	58
Commerciële Techniek (CMT) .....	58
Consumentenverkoop (CVK) .....	60
Duits (DUI) .....	65
Praktijkdagen (HPD) .....	68

## Algemene vakken

### Bedrijfscommunicatie (Bcm)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	akke, vlas
Code onderwijseenheid	BCM-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student kent de communicatiedoelen van de zender en de ontvanger. De student kan de aspecten van communicatie herkennen en toepassen in een tekst. De student kan de regels voor correct taalgebruik herkennen en toepassen in een tekst en integreert het geleerde uit deze periode in alle andere vakken.
Onderwerpen	Hieronder vallen onder meer het communicatieschema van zender en ontvanger, de kenmerken van zakelijke, appellerende, expressieve en relationele communicatie. Onderwerpen: communicatiedoelen, communicatieaspecten, correct taalgebruik, waaronder vallen stijl en formuleren.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcollege
Verplichte literatuur	C.Jansen et al: <i>Leren communiceren</i> Michels W: <i>Communicatie Handboek</i>
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop, toegang tot het digitale materiaal van de beide methodes, pen en papier
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennis- en toepassingstoets
Toegestane hulpmiddelen	Geen
PERIODE 2-2	
Docent(en)	akke, vlas
Code onderwijseenheid	BCM-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student gebruikt correct taalgebruik in alle situaties. De student kan structuur herkennen en aanbrengen in een tekst.  De student kan herkennen op welke manier informatie is verwerkt in een tekst en kan zelf informatie op de gewenste manier verwerken in een tekst. Student integreert het geleerde uit deze periode in alle andere vakken.
Onderwerpen	Hieronder vallen onder meer de regels voor structuur, correcte zinsconstructies en informatieverwerking. Onderwerpen: communicatiedoelen, communicatieaspecten, correct

	taalgebruik, waaronder vallen stijl, foute en goede zinsconstructies, duidelijke, precieze, publiekgerichte en levendige informatie.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcollege
Verplichte literatuur	C.Jansen et al: <i>Leren communiceren</i> Michels W: <i>Communicatie Handboek</i>
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop, toegang tot het digitale materiaal van de beide methodes, pen en papier
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennis- en toepassingstoets
Toegestane hulpmiddelen	Geen
<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	akke, vlas
Code onderwijseenheid	BCM-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kent schrijfvaardigheden; de student leert die toe te passen; de student kan complexe teksten analyseren (structuur, verbanden, oorzaak-gevolg, middel-doel en opsommingen). De student hanteert correct en verzorgd taalgebruik en past dit in alle voorkomende praktijksituaties toe, evenals in alle andere vakken.
Onderwerpen	Daaronder vallen onder meer de regels voor structuur, het schrijfproces en kritisch lezen en analyseren van teksten.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcollege
Verplichte literatuur	C.Jansen et al: <i>Leren communiceren</i> Michels W: <i>Communicatie Handboek</i>
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop, toegang tot het digitale materiaal van de beide methodes, pen en papier
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijke groepsopdracht
Toegestane hulpmiddelen	Geen
<b>PERIODE 2-4</b>	
Docent(en)	akke, vlas
Code onderwijseenheid	BCM-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	

Doelstelling	De student is in staat op een correcte, heldere en effectieve manier schriftelijk te communiceren in alle voorkomende situaties.
Onderwerpen	De student is in staat diverse soorten commerciële en zakelijke correspondentie af te handelen en zich daarbij rekenschap te geven van zowel organisatie-doelen als klantbehoeften. Hieronder vallen onder meer de regels voor vaste en flexibele structuren, de principes van vorm en inhoud, reflecteren op schrijfgedrag en het opzetten van rapporten. De student hanteert correct en verzorgd taalgebruik en breidt zijn vocabulaire uit op zijn vakgebied.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges
Verplichte literatuur	C.Jansen et al: <i>Leren communiceren</i> Michels W: <i>Communicatie Handboek</i>
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop, toegang tot het digitale materiaal van de beide methodes, pen en papier
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijke groepsopdracht en kennis- en toepassingstoets
Toegestane hulpmiddelen	Geen

## Bedrijfseconomie (BEC)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	burg, mej, reng, visa
Code onderwijseenheid	BEC-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p>Financiële structuur: het kunnen opstellen en analyseren van ratioanalyses, rentabiliteitsgetallen, solvabiliteits- en liquiditeitsgetallen (waaronder ook hefboomeffect en Dupont Chart)</p> <p>Investeringsprojecten: het verkrijgen van inzicht en het analyseren van een investeringsproject (vrije kasstroom, interest, beoordeling met tijdsvoorkeur, omgaan met onzekerheid). Werkkapitaalbeheer; het kunnen opstellen van een cashflowcyclus en de impact bepalen op financieringsbehoefte. Het bepalen van de optimale ordergrootte en de invloed op voorraadkosten. Een student heeft inzicht in debiteurenbeheer, begrijpt motieven voor aanhouden van liquide middelen en kan een liquiditeitsbegroting opstellen.</p>
Onderwerpen	Financiële structuur, ratio analyse, investeringsbeoordeling, werkkapitaalbeheer.
Activiteiten en/of werkvormen	Plenaire lessen
Verplichte literatuur	Basisboek Bedrijfseconomie, hoofdstukken 10, 6 en 7.
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Casustoets
Toegestane hulpmiddelen	Een niet grafische rekenmachine
PERIODE 2-2	
Docent(en)	burg, mej, reng, visa
Code onderwijseenheid	BEC-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p>De student kan de financieringsbehoefte vaststellen en op basis daarvan de financieringsstromen bepalen op basis van kennis en kunde van de kenmerken van de verschillende financieringsstromen.</p> <p>Een student heeft inzicht in de opbouw van het eigen vermogen bij natuurlijke - en rechtspersonen. Een student kan winstverdelingen en vormen van aandelen (-emissies en -reserves) opstellen. De studenten heeft inzicht in de verschillende vormen van vreemd vermogen en de het effect op de</p>

	resultaatrekening. Een student is in staat om een ondernemingsplan op te stellen en weet uit welke elementen dat plan bestaat.
Onderwerpen	Ondernemingsplan, Eigen Vermogen, Vreemd Vermogen
Activiteiten en/of werkvormen	Plenaire sessies
Verplichte literatuur	Basisboek Bedrijfseconomie H 8, 9 en 5
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Casustoets
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine



## Bedrijfsmanagement (BMA)

<b>PERIODE 2.1.</b>	
Docent(en)	boon, hens, herm
Code onderwijseenheid	BMA-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Eindkwalificatie(s) en niveau	
Leerdoelen	<p>Na periode 2.1.:</p> <p>Benoemt de student de begrippen strategie en bedrijfsmodel ten einde het belang van strategisch management uit te kunnen leggen en toe te kunnen passen.</p> <p>Heeft de student begrip van het strategisch managementproces waardoor de student inzicht verkrijgt in de benodigde middelen, competenties en capaciteiten.</p> <p>Kan de student onder andere het vijfkrachtenmodel, 7S – model, organisatie - strategieën benoemen teneinde een eenvoudige interne en externe analyse te passen voor een bedrijf. Het belang van de actuele ontwikkelingen worden daarbij meegenomen (bijvoorbeeld AI en Bigdata)</p> <p>Heeft de student begrip van organisatiestructuren en de daarmee verwante theorieën teneinde te kunnen toelichten waar en wanneer verschillende organisatiestructuren in verschillende situaties kunnen worden toegepast.</p> <p>Kan de student de basistheorie van HRM beschrijven ten einde deze theorie in verschillende eenvoudige situaties toe te kunnen lichten / toe te passen.</p>
Onderwerpen	Management (algemeen)
Vakken, activiteiten en/of werkvormen	<p>Vakken: Bedrijfsmanagement (vanwege het integrale karakter van het vak bedrijfsmanagement zullen er ook raakvlakken zijn met bijvoorbeeld de macro-economie, bedrijfseconomie, organisatiepsychologie, marketing etc..)</p> <p>Activiteiten en werkvormen: Kennis- en ervaringsoverdracht, actualiteit en werkcolleges aan de hand van bijvoorbeeld oefencases.</p>
Verplichte literatuur	Boek Management van Robbins & Coulter, 14e druk, hoofdstuk 8,9 en 11
Verplichte software / verplicht materiaal	nvt
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk aan de hand van een case(s)
Toegestane hulpmiddelen	



<b>PERIODE 2.2.</b>	
Docent(en)	boon, hens, herm
Code onderwijseenheid	BMA-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Eindkwalificatie(s) en niveau	
Leerdoelen	<p>Na periode 2.2.:</p> <p>Benoemt de student de begrippen persoonlijk gedrag persoonlijkheidskenmerken en organisatiegedrag teneinde deze te classificeren en uit te leggen.</p> <p>De student is op basis hiervan in staat om in diverse situaties gedrag te kunnen uitleggen en te sturen, effectieve teams te kunnen samenstellen elkaar te motiveren en daarmee leiderschap te tonen (toepassen).</p>
Onderwerpen	Management (algemeen)
Vakken, activiteiten en/of werkvormen	<p>Vakken: Bedrijfsmanagement (vanwege het integrale karakter van het vak bedrijfsmanagement zullen er ook raakvlakken zijn met bijvoorbeeld de macro-economie, bedrijfseconomie, organisatiepsychologie, marketing etc..)</p> <p>Activiteiten en werkvormen: Kennis- en ervaringsoverdracht, actualiteit en werkcolleges aan de hand van bijvoorbeeld oefencases.</p>
Verplichte literatuur	Boek Management van Robbins & Coulter, 14e druk, hoofdstuk 12,13,14 en 16
Verplichte software / verplicht materiaal	nvt
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk aan de hand van een case(s)
Toegestane hulpmiddelen	

## Business Technology

PERIODE 2-3 en 2-4	
Docent(en)	hart, hoog, kooi, leij
Code onderwijseenheid	CMT-P2-3 & CMT-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	5 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p><b>Module BT1*</b>, Onderwerp: Environmental sustainability: In deze module gaan we in op het nut en noodzaak van relevante technologische toepassingen die kunnen helpen bij het verminderen van de impact op het klimaat. De belangrijkste thema's die hierbij aan bod komen zijn: Maatschappelijk verantwoord ondernemen, CO<sub>2</sub> footprint van een mobiliteitsoplossing, De energie transitie van traditionele naar alternatieve (groene) energie. Doelstelling: De student heeft kennis en inzicht over de factoren die invloed uitoefen</p> <p><b>Module B2</b>, Work environment: In deze module gaan we dieper in op relevante technologische ontwikkelingen die een positieve bijdrage leveren aan de werkomgeving in het bedrijf en de vermindering van de impact op het klimaat. De belangrijkste thema's die aan bod komen zijn: Domotica, beveiliging, brandpreventie temperatuur, luchtkwaliteit en energiehuishouding in het bedrijf.</p> <p><b>Module B3</b>, Smart solutions: In deze module komen relevante technologische ontwikkelingen aan bod die een positieve bijdrage kunnen leveren op de operationele winstgevendheid van het bedrijf. De belangrijkste thema's die hierbij aan bod komen zijn: Blockchain technologie, Smart products, Drones, Big Data, Artificial Intelligence en moderne IT oplossingen. Leerdoel B1, B2, B3 *Afhankelijk van je klascode komt module R1 of B1 in periode 2.4 aan bod, de andere module is dan al in periode 2.3 gevolgd.</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s), een bedrijfs- en/of beursbezoek.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech automotive HBO deel 5, uitgave IVA Business School, 2022- 2023, Hoofdstuk: "R1 Onderhoud en Remarketing" en "B1 Environmental Sustainability".</p> <p>Bundel: ComTech automotive HBO deel 6, uitgave IVA Business School, 2022- 2023, Hoofdstuk: "B2 Smart Work Environment" en "B3 Smart Solutions".</p>

	Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPoint-presentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Kennis- en inzichttoets*: (digitaal) per module            Herkansing*: Kennistoets (digitaal), over de onvoldoende module(s).</p> <p>*Een kennistoets wordt afgenomen binnen de lestijd na afronding van een module en valt daarmee buiten geplande toets/tentamenweken            *Een herkansing wordt afgenomen in een (eerstvolgende) geplande herkansingsweek na afronding van een module.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine

## Computergebruik (CPG)

<b>PERIODE IBM 2-1 / ABM en NBM 2.3</b>	
Docent(en)	aren, ruit
Code onderwijseenheid	CPG-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week (7 blokken)
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>De student kan (financiële) data in Excel juist en in passende vorm presenteren in dynamische rekenmodellen die antwoord geven op financiële vraagstukken van de opdrachtgever/klant. De student maakt hierbij gebruik van de Wat-als analyse mogelijkheden in Excel</p> <p>De student kan data met behulp van grafieken op een juiste wijze presenteren.</p> <p>Excel365</p> <p>Lesvorm: uitleg - zelfwerkzaamheid</p> <p>Leerdoelen Excel:</p> <p>De student kan bovenstaande mogelijkheden gebruiken en op een juiste wijze toepassen teneinde een financiële onderbouwing te maken in Excel ten behoeve van het Ondernemingsplan en andere toekomstige zakelijke investerings- en begrotingsplannen.</p> <p>opdrachten.</p>
Onderwerpen	Kan in Excel werken met (financiële) functies, grafieken en Wat-als-analyses maken.
Activiteiten en/of werkvormen	Lesvorm: uitleg en zelfwerkzaamheid
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Microsoft 365 Excel Expert combipakket   ISBN 9789037257823 Windows laptop met Office365 (licentie IVA)
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Digitaal performance assessment
Toegestane hulpmiddelen	Aantekeningen volgens de voorwaarden gesteld door de vakgroep CPG

<b>PERIODE IBM 2-2 / ABM en NBM 2-4</b>	
Docent(en)	mw. C. Arends, M. de Ruiters,
Code onderwijseenheid	CPG-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week (7 blokken)
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	

Doelstelling	<p>Kan data in Excel bewerken, ordenen en presenteren in dynamische rekenmodellen op een wijze die past bij de behoefte van de opdrachtgever/klant.</p> <p>Excel365</p> <p>-</p> <p>Leerdoelen Excel:</p> <p>. Is in staat om het geleerde toe te passen in concrete werkopdrachten.</p>
Onderwerpen	<p>Kan in Excel werken met stijlen, thema's.</p> <p>Kan in Excel data overzichten maken door gebruik te maken van filter- en sorteerfuncties.</p> <p>Beheerst datum- en tijdfuncties en gebruikt deze in dynamische rekenmodellen.</p> <p>is in staat om data te presenteren met behulp van draaitabellen/draaigrafieken</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Lesvorm: uitleg - zelfwerkzaamheid
Verplichte literatuur	
Verplichte software/verplicht materiaal	<p>Microsoft 365 Excel Expert combipakket   ISBN 9789037257823</p> <p>Windows aptop met Office365 (licentie via IVA)</p>
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Digitaal performance assessment
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

## Economie (ECO)

<b>PERIODE 2-1</b>	
Docent(en)	assm, reng
Code onderwijseenheid	ECO-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kan de verschillende functies van geld onderscheiden, kan de definitie geldhoeveelheid (M1) toepassen en kan aangeven op welke manier banken door girale kredietverlening de geldhoeveelheid kunnen vergroten. De student is in staat te beredeneren waarom over het algemeen de rentevoet bij langere looptijden hoger is. De student moet het verband kunnen aangeven tussen verandering in de korte en de lange rente. De student kan de verkeersvergelijking van Fisher hanteren; de student kent de doelstellingen van de ECB en kan de instrumenten, de werking en het doel van het monetair beleid van centrale banken beschrijven. De student kent de factoren achter de rentes op de geld- en kapitaalmarkten en weet onderscheid te maken tussen een normale en omgekeerde rentestructuur. Samenvattend, de student heeft inzicht in het belang van monetaire politiek als belangrijke omgevingsfactor voor de onderneming.
Onderwerpen	Geld- en kapitaalmarkt.
Activiteiten en/of werkvormen	Plenaire lessen
Verplichte literatuur	"Geld, IEB en bedrijfsomgeving", Marijs, A.J., Hulleman, W., Noordhoff, 8e druk 2020, hoofdstuk 1, 2 en 5 plus diverse artikelen.
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	Grafische rekenmachine

<b>PERIODE 2-2</b>	
Docent(en)	assm, reng
Code onderwijseenheid	ECO-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kent de Europese monetaire verhoudingen, de ontwikkelingen in de mondialisering



	<p>en de risico's voor ondernemingen die daaruit voortvloeien. De student krijgt inzicht in de manier waarop ondernemingen nadelige gevolgen hiervan voor het ondernemingsresultaat met behulp van beleid kunnen vermijden. Studenten leren zichzelf vragen te stellen en vervolgens het boek te gebruiken om die te beantwoorden. Student heeft inzicht in de aandelenmarkten en obligatiemarkten en weet die kennis toe te passen in een beleggingsstrategie.</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	Plenaire sessies
Verplichte literatuur	"Geld, IEB en Bedrijfsomgeving", Hulleman, W., Marijs, A., Noordhoff, 8e druk, 2020, hoofdstuk 6, 8 en 9; Bundel "Economie en Beleggen" uitgave IVA Driebergen 2016 en diverse artikelen.
Verplichte software/ verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	Gewone rekenmachine (niet grafische/niet programmeerbaar)

## Engels (ENG)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	brus, fran
Code onderwijseenheid	ENG-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student kan financiële trends beschrijven en analyseren in voor het business domein relevant zakelijk Engels.
Onderwerpen	<p><u>Thema: Mergers and acquisitions</u>. Fusies en acquisities, financiële trends beschrijven met en zonder grafiek. Presenteren financiële informatie.</p> <p>Om het voorgaande te realiseren kan de student de toekomstige tijd correct toepassen in de context van het beschrijven van trends.</p> <p>De student beheerst relevante Engelstalige termen rondom het thema (zie hieronder) en toont aan deze te kunnen toepassen.</p>
Samenhang	Directe aansluiting skills met vakken uit het business domein: verschaffen financiële informatie.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele (schrijf)opdrachten, groepswerk
Verplichte literatuur	The Business 2.0 chapter 7 / Grammar and Beyond textbook chapter 5.
Verplichte software / verplicht materiaal	Internet assignments, Instructievideo youtube, handouts
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2-2	
Docent(en)	brus, fran
Code onderwijseenheid	ENG-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student kan zowel schriftelijk als mondeling in correct zakelijk Engels communiceren met internationale klanten.
Onderwerpen	<p><u>Thema: International trade</u> - Internationale handel, interculturele en diplomatieke communicatie.</p> <p>Student speelt in op culturele verschillen en waar nodig communiceert de student voldoende diplomatiek zodat de zakelijke communicatie van de student daadwerkelijk effectief is. Ook als het klanten</p>

	uit zogenaamde high context cultures betreft. Problemen met of van klanten worden diplomatiek, adequaat en met termen en taal passend bij business scenario's aangepakt.
Samenhang	Directe aansluiting skills met vakken uit het business domein: internationaal zakendoen en bijhorende multiculturele communicatie.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele (schrijf)opdrachten, groepswerk
Verplichte literatuur	The Business 2.0 chapter 8 . Handouts.
Verplichte software / verplicht materiaal	Luister- en videomateriaal in de colleges. Hand-outs.
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	brus, fran
Code onderwijseenheid	ENG-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kan het begrip CSR (MVO) beschrijven en toelichten in een relevante zakelijke context. De student kan zijn/haar mening over MVO-beleid in de context van een bedrijf formuleren en toelichten. De student kan informatie over MVO-gerelateerde onderwerpen beschrijven en verduidelijken in relevant zakelijk Engels.
Onderwerpen	<u>Thema: Corporate social Responsibility (MVO). Zakelijke ethiek, MVO-bedrijfsbeleid.</u> De student verdiept zich in Engelstalige (online)teksten met een MVO-gerelateerd thema en kan inzicht vragen over de gegeven teksten analyseren en toelichten. De student kan – om een accurate beschrijving van MVO-gerelateerde zaken te realiseren – op juiste manier gebruik maken van de lijdende vorm (passive) en voegwoorden (linking words).
Samenhang	Directe aansluiting met vakken uit het business domein: MVO en gerelateerd bedrijfsbeleid. Ook (voorbereidend) aansluiting met MVO in eigen ondernemingsplan. (zie ook 2-4).
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele (schrijf)opdrachten, groepswerk
Verplichte literatuur	The Business 2.0 chapter 6. Grammar and Beyond textbook chapter 19.

Verplichte software / verplicht materiaal	Handouts
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis en inzicht
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2-4</b>	
Docent(en)	brus, fran
Code onderwijseenheid	ENG-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student presenteert zelfstandig en in een groep (ondernemingsplan) een product, dienst of de eigen onderneming. De student schrijft een korte zakelijke email (business proposal) waarin hij een dienst of product pitcht bij een prospect.
Onderwerpen	<u>Thema: making deals.</u> Pitchen van je product of dienst aan klanten en prospects. De student kan, samen met zijn groepsleden businessplan, zijn plan mondeling effectief presenteren aan een groep potentiële investeerders
Samenhang	Directe aansluiting met vakken uit het business domein: schrijven ondernemingsplan en dit vervolgens presenteren. Effectief acquireren in zakelijk Engels.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges waarin de studenten hun businessplan presenteren.
Verplichte literatuur	The Business 2.0, chapter 5.
Verplichte software / verplicht materiaal	Hand-outs
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis, begrip en toepassing Mondeling; groepspresentatie
Toegestane hulpmiddelen	

## Marketing (MAR)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	bran, kust, poec
Code onderwijseenheid	MAR-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De studenten kan in groepsverband het productontwikkelingsproces (volledig of gedeeltelijk?) toepassen voor een product zodat het product succesvol in de markt gezet kan worden. De studenten leren samen te werken aan een groepsopdracht: het op de markt zetten van een nieuw product 'snoepje van de toekomst' volgens de stappen van het productontwikkelingsproces. De studenten bepalen voor dit nieuwe product ook het prijsbeleid en prijsstelling met onderbouwing vanuit de theorie.
Onderwerpen	<p>7 stappen Strategisch Marketingplan Product- en Prijsbeleid</p> <p>Lessenopbouw: Wat is een product en welke soorten producten kunnen worden onderscheiden. Er wordt daarnaast ingegaan op de onderdelen van de productmix. Er wordt aandacht besteed aan de levenscyclus van producten en de noodzaak steeds weer verbeterde of nieuwe producten op de markt te brengen.</p> <p>Bij het onderdeel prijsbeleid ligt de nadruk vooral prijselementen en – doelstellingen, het vaststellen van de prijs en de prijsstelling van nieuwe producten. Zowel bij product- als prijsbeleid is er samenhang met een off- en online marketingomgeving.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges + casuïstiek
Verplichte literatuur	Hoofdstuk 14 t/m 19 Marketing Kernstof Noordhoff 9e druk Vosmer en Smal + Commerciële calculaties 1, J. Smal Noordhoff 2017, 7e druk Hoofdstuk 4 en 8. Hand outs, aanvullende artikelen en collegedictaat
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Werkstuk Productontwikkelingsproces in groepsverband Herkansing: Betreft een herkansing van de onderdelen die niet voldoende zijn afgerond.
Toegestane hulpmiddelen	Boeken en dictaten inclusief aantekeningen mogen bij het maken van dit beroepsproduct worden geraadpleegd, inclusief digitale hulpmiddelen.

<b>PERIODE 2-2</b>	
Docent(en)	borg, bran, kust, poec
Code onderwijseenheid	MAR-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>De student kan in groepsverband een analyse maken van een organisatie en op basis daarvan een strategisch advies formuleren voor die organisatie.</p> <p>De studenten leren groepsgewijs te werken aan een turn around opdracht. Hierbij maken de studenten een analyse van een bedrijf en de daarbij behorende bedrijfstak/branche. Met als doel een strategisch advies op te leveren voor het gekozen bedrijf.</p>
Onderwerpen	<p>7 stappen Strategisch Marketingplan</p> <p>Distributie- en Communicatiebeleid</p> <p>Lessenopbouw: Bij het onderdeel Distributie wordt met namen aandacht besteed aan de distributiestructuur en distributiebeleid.</p> <p>Bij het onderdeel Communicatie worden de volgende aspecten behandeld: de communicatiemix, het POE model: Paid, Owned, Earned Media. Daarnaast reclame, sponsoring, PR, sales promotion, direct marketing en internetmarketing (digital marketing, e-business, e-commerce). Zowel bij distributie- en communicatiebeleid is er samenhang met een off- en/of online marketing-omgeving.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges en casuïstiek
Verplichte literatuur	Hoofdstuk 20 t/m 26 Marketing Kernstof Noordhoff 9e druk Vosmer en Smal+ Commerciële calculaties 1, J. Smal Noordhoff 2017, 7e druk Hoofdstuk 5, 6 en 7. Hand outs, aanvullende artikelen en collegedictaat.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Werkstuk Turn around opdracht in groepsverband</p> <p>Herkansing: Betreft een herkansing van de onderdelen die niet voldoende zijn afgerond.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Boeken en dictaten inclusief aantekeningen mogen bij dit beroepsproduct worden geraadpleegd, inclusief digitale hulpmiddelen.

## Ondernemingsplan (OP)

PERIODE 2-3	
Docent(en)	Mar: bran, kust, poec Bec: burg, kore, mej Bma: boon, herm Eco: boon, reng
Code onderwijseenheid	OP-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student kan in groepsverband een eenvoudig en samenhangend ondernemingsplan voor een fictieve organisatie schrijven. Leerdoelen: studenten zijn in staat samen te werken in een team en als team in staat een integraal business-plan te ontwikkelen gerelateerd aan de mobiliteitsbranche.
Onderwerpen	Ondernemingsplan
Samenhang	De opgedane kennis vanuit de vakken Marketing, Bedrijfsmanagement, Bedrijfseconomie en Recht komen hier integraal samen
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Het schrijven van een ondernemingsplan conform (hier een theorie of model noemen als randvoorwaarde?) Het ingeleverde ondernemingsplan wordt door docenten beoordeeld met een cijfer.
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2-4	
Docent(en)	Mar: bran, kust, poec Bec: burg, kore, mej Bma: boon, herm Eco: boon, reng Pres: schn spek
Code onderwijseenheid	OP-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	Ongeveer 1 dagdeel per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student kan in groepsverband feedback op een ondernemingsplan verwerken en het resultaat presenteren en verdedigen in een bijeenkomst met de directie van de organisatie.

	<p>Leerdoelen: De student is in staat feedback te ontvangen op het ondernemingsplan en in staat hierop te reflecteren. De student is in staat om met zijn teamgenoten het ondernemingsplan te presenteren en verdedigen. Hiervoor ontvangt het team een cijfer.</p> <p>De 5 beste teams (op basis van plan+presentatie) strijden daarna mee om de Business Award.</p>
Onderwerpen	Presentatie Ondernemingsplan
Samenhang	De opgedane kennis vanuit de vakken Marketing, Bedrijfsmanagement, Bedrijfseconomie en Presentatietechniek komen hier integraal samen.
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>De presentatie en verdediging wordt beoordeeld met een cijfer (plan, pitch, verdediging) (*)</p> <p>Teams met een onvoldoende worden 1x in de gelegenheid gesteld hun plan te verbeteren.</p> <p>Indien daarna nog onvoldoende volgt een individuele zomer opdracht (analyseren/beoordelen en presenteren van een ander (ouder) plan.</p> <p>(*) de 5 teams met het hoogste cijfer (plan+presentatie) worden genomineerd voor de business-award mits het cijfer van het plan voor periode 2.3 minimaal voldoende was.</p>
Toegestane hulpmiddelen	



## Presentatietechniek (PRE)

<b>PERIODE 2-1</b>	
Docent(en)	hagi, hels, schn, spek
Code onderwijseenheid	PRE-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student maakt een presentatie en voert deze uit in een zakelijke omgeving, met een inhoud en op een wijze die past bij het doel van de presentatie, teneinde zijn verhaal goed over het voetlicht te kunnen brengen en zich als spreker op zijn gemak te voelen voor een groep toehoorders.
Onderwerpen	De student leert technieken om een zakelijke presentatie te kunnen houden, hierbij komen zowel verbale als non-verbale aspecten aan de orde en hanteert daarbij de KRS-indeling. De student is in staat om diepgang aan een presentatie te geven. Ter ondersteuning wordt PowerPoint gebruikt. Er wordt veel aandacht besteed aan de persoonlijke presentatie, houding, (oog)contact en spreken. Het invullen van een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) vormt de basis voor het werken aan de eigen presentatievaardigheden.
Aanwezigheidsplicht	De algemene voorwaarden uit het supplement Presentatietechniek 2e jaars maken deel uit van deze studiegids.
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback
Verplichte literatuur	"Presenteren kun je leren", uitgave IVA Driebergen; "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2023-2024.
Verplichte software / verplicht materiaal / voorwaarden	Voorwaarde voor deelname: - KRS en evt. PowerPoint ingeleverd op Magister - voldoen aan de kledingvoorschriften (business smart)
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Individuele presentatie
Toegestane hulpmiddelen	Krs-schema tijdens presentatie Verplichte PP, afhankelijk van de opdracht

<b>PERIODE 2-2</b>	
Docent(en)	hagi, hels, schn, spek
Code onderwijseenheid	PRE-P2-2

Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>De student maakt een presentatie en voert deze uit in een zakelijke omgeving, met een inhoud en op een wijze die past bij het doel van de presentatie, teneinde zijn verhaal goed over het voetlicht te kunnen brengen en zich als spreker op zijn gemak te voelen voor een groep toehoorders.</p> <p>De student creëert een elevator Pitch teneinde zijn USP's onder de aandacht te brengen bij diverse doelgroepen. De student schrijft een CV met sollicitatiebrief en visualiseert in groepsverband een sollicitatiegesprek, teneinde inzicht te krijgen in het gehele sollicitatieproces binnen een bedrijf.</p>
Onderwerpen	<p>De student is in staat om diepgang aan een presentatie te geven en hanteert daarbij de KRS-indeling. De student oefent technieken, waarbij zowel verbale als non-verbale aspecten aan de orde komen. Er wordt veel aandacht besteed aan de persoonlijke presentatie, houding, (oog)contact en spreken. Met een sollicitatietraining krijgt de student inzicht in het gehele sollicitatieproces. Het invullen van een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) vormt de basis voor het werken aan de eigen presentatievaardigheden.</p>
Samenhang	De sollicitatiebrief en het cv komen terug in het vak Bedrijfscommunicatie.
Aanwezigheidsplicht	De algemene voorwaarden uit het supplement Presentatietechniek 2e jaars maken deel uit van deze studiegids
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback
Verplichte literatuur	"Presenteren kun je leren", uitgave IVA Driebergen; "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2023-2024.
Verplichte software / verplicht materiaal / voorwaarden	<p>Voorwaarde voor deelname:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanleveren sollicitatiebrief en CV (weegt mee in cijfer)</li> <li>- gedurende de sollicitatietraining wordt een maximale aanwezigheid en inzet van de student verwacht. Indien student meer dan 2x afwezig is bij deze training, kan hij/zij niet meedoen met de groepsopdracht en volgt eind van de periode een individuele opdracht om het periodecijfer te completeren.</li> <li>- KRS (pitch) / cv en brief ingeleverd op Magister</li> <li>- voldoen aan de kledingvoorschriften (business smart)</li> </ul>
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<b>portfolio</b> met

	<p>-een individuele videopresentatie (elevator pitch). Deze wordt digitaal aangeleverd.</p> <p>- een schriftelijke opdracht, te weten een sollicitatiebrief en een cv.</p> <p><b>groepsopdracht</b>, te weten een sollicitatiegesprek. De resultaten van de 3 opdrachten leiden tot de TU.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollicitatiebrief en CV (gezamenlijk weging 1)</li> <li>- Twee presentaties: Videopitch, Sollicitatiegesprek (beide weging 2).</li> </ul>
Toegestane hulpmiddelen	Aantekeningen, cv tijdens sollicitatiegesprek.

<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	hagi, hels, schn, spek
Code onderwijseenheid	PRE-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student is in staat om diepgang aan een presentatie te geven en hanteert daarbij de KRS-indeling. De student weet de aandachtspunten van de vorige periodes te vertalen naar het inhoudelijke aspect van de presentaties in deze periode. De student weet een PP te maken die van belangrijke toegevoegde waarde is bij zijn presentatie. De student weet om te gaan met het geven en ontvangen van "feedback" en gebruikt deze feedback in zijn volgende presentaties.
Onderwerpen	Het presenteren van Slecht nieuws en een verhaal met nadruk op inlevingsvermogen.
Aanwezigheidsplicht	De algemene voorwaarden uit het supplement Presentatietechniek 2e jaars maken deel uit van deze studiegids
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback
Verplichte literatuur	"Presenteren kun je leren", uitgave IVA Driebergen; "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2023-2024
Verplichte software / verplicht materiaal / voorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KRS en evt. PowerPoint ingeleverd op Magister</li> <li>- voldoen aan de kledingvoorschriften (business smart)</li> </ul>
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	<p>Twee individuele presentaties met beide weging 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slecht Nieuws</li> <li>- Tekst-Anekdote-Verhaal</li> </ul> <p>De resultaten van de twee opdrachten leiden tot de TU.</p>

Toegestane hulpmiddelen	PP verplicht bij Slecht Nieuws.
-------------------------	---------------------------------

<b>PERIODE 2-4</b>	
Docent(en)	hagi, hels, schn, span, spek
Code onderwijseenheid	PRE-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p>De student presenteert een stelling met sterke onderbouwing teneinde een groep toehoorders te overtuigen van zijn standpunt.</p> <p>De student weet om te gaan met het geven en ontvangen van "feedback" en verwerkt deze feedback in volgende opdrachten.</p> <p>De student creëert in groepsverband een pitch over het Ondernemingsplan met als doel de groep investeerders te overtuigen om te investeren in het product/de dienst.</p>
Onderwerpen	<p>Student verdiept zich in een stelling en kan zijn standpunt onderbouwd met krachtige argumenten presenteren aan een groep toehoorders.</p> <p>De studenten pitchen het ONP met hun groep, waarbij elk groepslid een specifiek onderdeel uit het ONP belicht.</p>
Aanwezigheidsplicht	De algemene voorwaarden uit het supplement Presentatietechniek 2e jaars maken deel uit van deze studiegids
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback
Verplichte literatuur	"Presenteren kun je leren", uitgave IVA Driebergen; "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2023-2024.
Verplichte software / verplicht materiaal / voorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KRS en evt. PowerPoint ingeleverd op Magister</li> <li>- voldoen aan de kledingvoorschriften (business smart)</li> </ul>
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	<p>Eén groepspresentatie en één individuele presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenteren Ondernemingsplan (groep)</li> <li>- Overtuigende rede (individueel)</li> </ul> <p>De resultaten van de 2 opdrachten leiden tot de TU.</p>
Toegestane hulpmiddelen	KRS tijdens presentatie. PP verplicht bij beide opdrachten

## Recht (REC)

PERIODE 2-3	
Docent(en)	lind
Code onderwijseenheid	REC-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student kan de volgende aspecten omschrijven en ze toepassen in bestaande en nieuwe situaties: - verbintenisrechtelijke verhoudingen inhoudende eigendomsrecht en overeenkomst, vermogensrecht, de rechtsgevolgen van een overeenkomst, Algemene Voorwaarden, koopovereenkomst en consumentenrecht - onrechtmatige daad - wanprestatie en aansprakelijkheid;
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbintenissen recht</li> <li>• Onrechtmatige Daad</li> </ul>
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikaal hoorcolleges/ Gastspreker
Verplichte literatuur	Bedrijf en Recht van Mr. J. Keizer 13 <sup>e</sup> druk (nieuwste druk)
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets in Cirrus
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2-4	
Docent(en)	lind
Code onderwijseenheid	REC-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsrecht</li> </ul> Doelstelling: De student kan de volgende aspecten binnen het Arbeidsrecht omschrijven en ze toepassen in bestaande en nieuwe situaties: a. het verzekeringsrecht met betrekking tot sociale zekerheid en inkomensverzekeringen, loondoorbetaling bij ziekte, Wet verbetering poortwachter, de WIA, de IVA en de WGA en de aanvullende verzekeringen c. het arbeidsovereenkomstenrecht, de totstandkoming, overeenkomst tot het verrichten van enkele diensten en aanneming van werk, de

	<p>arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en bepaalde tijd, verlenging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, kettentheorie, bijzondere bedingen, proeftijd, concurrentiebeding, geheimhouding, nevenarbeid, boetebeding, het einde van de dienstbetrekking, de cao in het algemeen, de Arbeidsomstandighedenwet en Arbozorg, doel en verplichtingen van werkgever en werknemer. d. Ontslagrecht: ontslagmogelijkheden en verschillende ontslagroutes.</p>
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeidsrecht</li> </ul>
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikaal les/ mogelijk een gastspreker
Verplichte literatuur	Bedrijf en Recht van Mr. J. Keizer 13 <sup>e</sup> druk (nieuwste druk)
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets in Cirrus
Toegestane hulpmiddelen	

## Specifieke vakken ABM

### Commerciële Techniek (CMT)

PERIODE 2.1 en 2.2	
Docent(en)	Hart, hoog, kars, kooi, leij, penne
Code onderwijseenheid	CMT-P2-1 & CMT-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	5 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p><b>Module I3</b>, Rijbeleving: In deze module gaan we in op de techniek van de wielophanging en de aandrijving. Onderwerpen zijn: verschillen tussen sportief en comfort geveerd, twee- en vierwielaandrijving, automaat- en handgeschakelde transmissie.</p> <p><b>Module E4</b>, Duurzame alternatieven op de BEV: In deze module gaan we in op relevante alternatieve schonere energiebronnen, brandstoffen, energiedragers en hybridetechnieken die een oplossing kunnen bieden op mobiliteitsvraagstukken waar de batterij elektrische auto dit (nog) niet is.</p> <p><b>Module R1*</b>, Onderhoud en Remarketing: In deze module gaan we in op slijtage en onderhoudsgevoelige technieken van een voertuig, hierbij wordt de relatie gelegd tussen de technische status en de economische waarde van een voertuig.</p> <p><u>Leerdoel I3, E4 en R1</u>: De noodzakelijke kennis en vaardigheden opdoen om vanuit de geest van de klant advies te kunnen geven over mogelijke (commercieel) technische oplossing op specifieke mobiliteitsvraagstukken.</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s), bedrijfs- en/of beursbezoek.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech automotive HBO deel 4, uitgave IVA Business School, 2022- 2023, Hoofdstuk: "E4 Duurzame alternatieven op de BEV" en "I3 Rijbeleving".</p> <p>Bundel: ComTech automotive HBO deel 5, uitgave IVA Business School, 2022- 2023, Hoofdstuk: "R1 Onderhoud en Remarketing" Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPoint-presentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).</p>
Verplichte software /	Electude licentie

verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Kennistoets*: (digitaal) per module  Herkansing*: Kennistoets (digitaal), over de onvoldoende module(s).</p> <p>*Een kennistoets wordt afgenomen binnen de lestijd na afronding van een module en valt daarmee buiten geplande toets/tentamenweken  *Een herkansing wordt afgenomen in een (eerstvolgende) geplande herkansingsweek na afronding van een module.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine



## Consumentenverkoop (CVK)

PERIODE 2.1	
Docent(en)	borg, broe, jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p><u>Kennen / weten</u></p> <p><b>Consumenten verkoop</b></p> <p>Student begrijpt het proces van taxatie en inruil van gebruikte auto's. Student kan waardebeoordeling aan de hand van taxatie en gebruik van koerslijsten uitleggen. Student begrijpt hoe courantheid van een gebruikte auto ontstaat. Student kan eenvoudig advies geven over rendementsverbeteringen betreffende de verkoop van gebruikte auto's</p> <p>Student kent de basis verschillen tussen verschillende dekkingsvormen. Student kent de WAM-verzekering, waarom en werking. Student begrijpt de voordelen voor de importeur en retail/dealerorganisatie om zelf actief verzekeringen aan te bieden. Welk effect heeft dit op het aftersales proces. Student kan de klant uitleggen wat de voordelen zijn om te kiezen voor de "Merkverzekering".</p> <p><b>Salesmanagement</b></p> <p>Student kent de verschillen tussen de 4 verkoopsystemen in de B2B (transactieverkoop, accountmanagement, systeemverkoop, strategische relaties). Student begrijpt de basis van de rol van de salesmanager in de organisatie. Student kent de 6 stappen van de interne verkoopcyclus</p> <p>Student begrijpt het veranderende businessmodel van de dealer/retailer.</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennis, begrijpen, toepassen van kennis in een gesprek/rollenspel</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK, powerpoint, boek: Salesmanagement Noordhoff, uitgereikte (digitale) materialen
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	rekenmachine

## PERIODE 2.2

Docent(en)	borg, broe, jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p><u>Kennen / weten</u></p> <p><b>CVK</b></p> <p>Student begrijpt waarom consumenten (particulier en zakelijk) geld lenen voor de aanschaf van hun auto (en andere grote aankopen). Student kent/begrijpt: Basis wetgeving &amp; handhaving consumptief krediet, BKR, bescherming van particulieren. Waar kan de consument geld lenen. Werking financieringsproducten.</p> <p>Rol van de captive in dealernetwerk van de importeur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uit perspectief van eindklant</li> <li>• Dealer</li> <li>• Importeur/fabrikant</li> </ul> <p><u>Kunnen</u></p> <p>Student kan de kennis toepassen in een adviesgesprek met de consument. Student kan in een rollenspel op basis van klantbehoefte. Klantgericht presenteren van een voertuig. Klantgericht offerte presenteren. Inruilprijs/taxatie uitleggen en onderbouwen aan de klant. Bezwaren van de klant weerleggen. (Basis) Beheerst vaardigheid om met de klant te onderhandelen over de aankoop</p> <p>Lessenopbouw: Kennis en vaardigheid</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennissen, toepassen van kennis in een rollenspel</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK, power point, uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
Financiële bijdrage	<b>Bij herkansing</b> € 179,- per tentamenkans, o.a. voor organisatie en inhuren externe assessor(s)
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Praktijk tentamen / simulatie van een verkoopgesprek
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.3</b>	
Docent(en)	broe, jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-3

Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p><b>Salesmanagement</b></p> <p>Van ondernemingsbeleid naar verkoopbeleid. Van ondernemingsdoelstellingen naar verkoopdoelstellingen. Verdieping accountmanagement. Ontstaan van accountmanagement, plaats in de organisatie van accountmanagement, selectie van accounts, niveaus van accountmanagement. International Key Accountmanagement. De overheid als grote klant, Tenders en aanbestedingen</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennis, begrijpen, kennis kunnen toepassen in een gesprek</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Boek Salesmanagement Noordhoff en uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.4</b>	
Docent(en)	broe, jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p><b>Kennen/weten</b></p> <p>Salescoaching en salestraining. Salescoaching en feedback geven. Specifieke coaching. Motivatie en emotie. Motiverend sales coaching aan de hand van het kernkwadrant. Verdieping sales skills</p> <p>Perspectief uit de Business op ontwikkelingen in sales. Reden goal focused selling. Commoditisering in sales, veranderende wereld. Van Goal focused selling naar Values bases selling. Bedrijven en waarden.</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennis, begrijpen,</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	



Verplichte literatuur	Boek: Salesmanagement, boek Waarde(n) vol verkopen Business book Noordhoff
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoetsing
Toegestane hulpmiddelen	

## Duits (DUI)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	schi
Code onderwijseenheid	DUI-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student begrijpt de basisgrammatica en kan deze toepassen in zinsverband. Student ontwikkelt gespreksvaardigheden in eenvoudige situaties – voorstellen, begroeten, informatie geven en inwinnen. Student beheerst standaardzinnen, zowel passief als actief en past deze toe in mondelinge en schriftelijke werkvormen.
Onderwerpen	<i>Basiskennis Duits</i> <i>Grammatica/Woordenschat</i>
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat.
Verplichte literatuur	- Wirtschaftsgrammatik - Geschäftliche Begegnungen - Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2-2	
Docent(en)	schi
Code onderwijseenheid	DUI-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student begrijpt complexere grammaticale constructies en past deze toe in schriftelijke en mondelinge situaties. Student ontwikkelt en breidt zijn gespreks-vaardigheden uit in eenvoudige situaties - informatie geven en inwinnen. Student beheerst standaardzinnen, zowel passief als actief en past deze toe in mondelinge en schriftelijke werkvormen.
Onderwerpen	<i>Voortzetting Basiskennis Duits</i> <i>Grammatica/Woordenschat</i> <i>Elevator Pitch (formatief)</i>

Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat.
Verplichte literatuur	- Wirtschaftsgrammatik - Geschäftliche Begegnungen - Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis, inzicht en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	schl
Code onderwijseenheid	DUI-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Student herhaalt en breidt zijn grammaticakennis uit en past deze toe in schriftelijke en mondelinge situaties. Student ontwikkelt mondelinge taalvaardigheid en houdt een korte presentatie over een onderwerp naar keuze. Student ontwikkelt schriftelijke taalvaardigheid en past deze toe in zakelijke correspondentie (o.a. aanvraag, offerte, bestelling, aanmaning en reclamatie). Student vervaardigt een correspondentiepakket, waarin de opdrachten verzameld worden en in zijn geheel ingeleverd wordt in periode 4. Groepsopdracht; Studenten ontwikkelen een bedrijfsprofiel, werken dit gezamenlijk uit en presenteren dit aan het eind periode 4.
Onderwerpen	<i>Schrijven en spreken met correcte toepassing van de verworven grammatica en uitdrukkingen. Oefenen woordenschat door referentiekaders en deelpresentaties.</i>
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat. Schrijfvaardigheden t.b.v. correspondentie en mondelinge vaardigheden t.b.v. presentatie en pitch.
Verplichte literatuur	- Wirtschaftsgrammatik - Geschäftliche Begegnungen - Zakelijke communicatie
Verplichte software /	

verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Mondeling; presentatie met geïntegreerde Elevator Pitch
Toegestane hulpmiddelen	
<b>Periode 2-4</b>	
Docent(en)	sch
Code onderwijseenheid	DUI-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>Student herhaalt en breidt zijn grammaticakennis uit en past deze toe in schriftelijke en mondelinge situaties. Student ontwikkelt mondelinge taalvaardigheid en houdt een korte presentatie over een onderwerp naar keuze. Student ontwikkelt schriftelijke taalvaardigheid en past deze toe in zakelijke correspondentie (o.a. aanvraag, offerte, bestelling, aanmaning en reclamatie). Student vervaardigt een correspondentiepakket, waarin de opdrachten verzameld worden en in zijn geheel ingeleverd wordt in periode 4.</p> <p>Groepsopdracht; Studenten ontwikkelen een bedrijfsprofiel, werken dit gezamenlijk uit en presenteren dit aan het eind periode 4.</p>
Onderwerpen	<i>Schrijven en spreken met correcte toepassing van de verworven grammatica en uitdrukkingen t.b.v. correspondentie en presentatie.</i>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat.</p> <p>Schrijfvaardigheden t.b.v. correspondentie en mondelinge vaardigheden t.b.v. presentatie en pitch.</p>
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirtschaftsgrammatik</li> <li>- Geschäftliche Begegnungen</li> <li>- Zakelijke communicatie</li> </ul>
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Beroepsproduct:</p> <p>Portfolio met correspondentie-opdrachten</p> <p>Bedrijfsprofiel + Presentatie</p> <p>Grammaticatoepassing</p>
Toegestane hulpmiddelen	

## Industriële verkoop (IVK)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	enge, leij
Code onderwijseenheid	IVK-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student inzicht verschaffen in wat een vrachtwagen precies is. Voorts worden de markt van bedrijfswagens en de diverse vervoerssegmenten besproken. Daarnaast heeft de student kennis van de algemeen geldende begrippen, wettelijke bepalingen, brancheorganisaties, rijbewijzen en diverse belastingen omtrent het gebruik van zware bedrijfswagens. Ook heeft de student kennis van accountmanagement bij vrachtauto's en de afwijkende aspecten van leasing versus leasing van personen- en bestelauto's
Onderwerpen	Hoofdstuk 1 t/m hoofdstuk 4
Activiteiten en/of werkvormen	Presentatie en oefentoetsen
Verplichte literatuur	Lesboek Commercial Vehicle Business 2 <sup>e</sup> jaar, uitgave Oxcart 2022: De hoofdstukken 1 t/m 4.
Verplichte software/verplicht materiaal	Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend veronderstelt.
AFSLUITING/ TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis, inzicht en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en notitiepapier

PERIODE 2-2	
Docent(en)	enge, leij
Code onderwijseenheid	IVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	In deze periode dient de student zich kennis te verschaffen over de verschillende cabines en de toepassingen alsmede de aspecten van de verschillende aandrijflijnen (hoofdstuk 5). Vervolgens dient de student kennis te hebben van de verschillende rem- en veersysteem van een vrachtauto. De student kent de verschillende



	aandrijfliijnen en is in staat om een specificatieblad te lezen.
Onderwerpen	Hoofdstuk 5 en Hoofdstuk 6
Activiteiten en/of werkvormen	Presentatie, opdracht met specificatieblad en oefentoetsen
Verplichte literatuur	Lesboek Commercial Vehicle Business 2 <sup>e</sup> jaar, uitgave Oxcart 2022: De hoofdstukken 5 t/m 6
Verplichte software/verplicht materiaal	Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend veronderstelt.
<b>AFSLUITING/ TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis, inzicht en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en notitiepapier

<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	enge, leij
Code onderwijseenheid	IVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student is ook in staat een (eenvoudige) laadbak- en asdruk-berekeningen te maken. De student kent de beginselen van logistiek management en is op de hoogte van de diverse aspecten waar een transportonderneming mee te maken heeft.
Onderwerpen	As configuraties, asdrukken, wettelijke bepalingen omtrent assen en logistieke aspecten
Activiteiten en/of werkvormen	Presentatie, calculaties en oefentoetsen
Verplichte literatuur	Lesboek Commercial Vehicle Business 2 <sup>e</sup> jaar, uitgave Oxcart 2022: De hoofdstukken 7 en 8.
Verplichte software/verplicht materiaal	Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend veronderstelt.
<b>AFSLUITING/ TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis, inzicht en toepassing

Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en notitiepapier
-------------------------	-------------------------------

<b>PERIODE 2-4</b>	
Docent(en)	enge, leij
Code onderwijseenheid	IVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kent verschillende typen van busvervoer en de toepassing daarvan en de actuele ontwikkelingen omtrent milieuaspecten. Vervolgens gaat de student aan de slag met de opdracht voor het eindwerk. De studenten krijgen als opdracht een specifieke klantcase toegewezen waar ze vervolgens een vrachtauto + opbouw voor gaan samenstellen.
Onderwerpen	Personenvervoer, milieuaspecten en eindwerk
Activiteiten en/of werkvormen	Presentatie en discussies
Verplichte literatuur	Lesboek Commercial Vehicle Business 2 <sup>e</sup> jaar, uitgave Oxcart 2022: De hoofdstukken 9 en 10.
Verplichte software/ verplicht materiaal	Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend veronderstelt.
<b>AFSLUITING/ TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<b>Eindwerk</b>
Toegestane hulpmiddelen	

## Leasing (LEA)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	enge, thij
Code onderwijseenheid	LEA-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De student krijgt inzicht in het begrip leasing, kennis en begrip van de verschillende leasevormen, kennis van diverse partijen die bij leasing betrokken zijn. De student krijgt inzicht in de organisatie van een leasemaatschappij. De student kent de opbouw van de prijs van een auto en het waardeverloop van de auto met de BPM-component. Leerdoelen (Taxonomie van Bloom). Kennis, begrijpen, kennis kunnen toepassen in een gesprek
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel Leasing, uitgave IVA. VNA begrippenlijst en uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2-2	
Docent(en)	enge, thij
Code onderwijseenheid	LEA-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<b>Kennen/weten</b> Restwaardebepaling van een leaseauto, met aandacht voor het BPM verloop. Opbouw van een full operational lease calculatie. Annuïtaire en lineaire boekwaarde verloop. Vaste en variabele kosten betreffende leasecontracten, invloed van kilometrage Levensloop van het leasecontract (rijdend maken, rijdend houden en rijdend stoppen van de leaseauto. Visie mobiliteit naar de toekomst. Auto en Fiscus, vanuit oogpunt werknemer en werkgever kunnen maken van berekeningen betreffende rente, afschrijving binnen een leasecontract. Berekening kunnen maken betreffende consequenties voor zowel berijder (bijtelling) als ook voor de werkgever (btw correctie).

	<p><b>Doen</b></p> <p>Essay schrijven over Visie mobiliteit naar de toekomst</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennis, begrijpen, kunnen toepassen in een gesprek</p> <p>Schrijven Essay over Visie mobiliteit.</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel Leasing, uitgave IVA. VNA begrippenlijst en uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Doen, Werkopdracht: Schrijven van een Essay, weging 50%</p> <p>Kennistoets, weging 50%</p> <p>Som/2 geeft cijfer toetsing</p>
Toegestane hulpmiddelen	Essay: Lesmateriaal, eigen onderzoek internet

## Specifieke vakken IBM

### Consumentenverkoop (CVK)

PERIODE 2.1	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK -P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 uren
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<u>Kennen / weten</u> <b>Salesmanagement</b> Student kent de verschillen tussen de 4 verkoopsystemen in de B2B (transactieverkoop, accountmanagement, systeemverkoop, strategische relaties). Student begrijpt de basis van de rol van de salesmanager in de organisatie. Student kent de 6 stappen van de interne verkoopcyclus. Student begrijpt het veranderende businessmodel van de dealer/retailer. Leerdoelen (Taxonomie van Bloom) Kennis, begrijpen,
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	PowerPoint, boek: Salesmanagement Noordhoff, uitgereikte (digitale) materialen
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	rekenmachine

PERIODE 2.2	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 uren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<u>Kennen / weten</u> <b>Salesmanagement</b> Van ondernemingsbeleid naar verkoopbeleid. Van ondernemingsdoelstellingen naar verkoopdoelstellingen. Verdieping accountmanagement. Ontstaan van accountmanagement, plaats in de organisatie van accountmanagement, selectie van accounts, niveaus

	<p>van accountmanagement. International Key Accountmanagement. De overheid als grote klant. Tenders en aanbestedingen.</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennis, toepassen van kennis in een rollenspel</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK, PowerPoint, uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Praktijk tentamen / simulatie van een verkoopgesprek
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.3</b>	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>Salescoaching en salestraining. Salescoaching en feedback geven. Specifieke coaching. Motivatie en emotie. Motiverend sales coaching aan de hand van het kernkwadrant. Verdieping sales skills</p> <p>Perspectief uit de Business op ontwikkelingen in sales. Reden: goal focused selling. Commoditisering in sales, veranderende wereld. Van Goal focused selling naar Values bases selling. Bedrijven en waarden.</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Boek Salesmanagement Noordhoff en uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.4</b>	
Docent(en)	jong

Code onderwijseenheid	CVK-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p><u>Kunnen</u></p> <p>Vorbereidingen treffen voor het verkooptentamen. Verkoopgesprek voeren op basis van geïnventariseerde wensen en behoeften van de B2B klant. Student kan de kennis toepassen in een adviesgesprek met de ondernemer/inkoper. Student kan in een rollenspel op basis van klantbehoefte: Klantgericht presenteren van een product/project Klantgericht offerte presenteren. Koopofferte, financieringsoffertes, inruil en taxatie rapport. Cross-selling, up-selling toepassen. Past systeemverkoop toe. Bezwaren van de klant weerleggen.</p> <p>(Basis) beheerst vaardigheid om met de klant te onderhandelen over de aankoop. Past geleerde verkoop en onderhandelingstechnieken toe. Gesprek klant gericht voeren en afsluiten.</p> <p><u>Lessenopbouw:</u></p> <p>Vaardigheid trainen</p> <p><u>Lessenopbouw</u></p> <p>Coachen naar goede uitvoering praktijk simulatie</p> <p><u>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</u></p> <p>Begrijpen, kunnen doorvertalen in doen</p> <p>Vorbereiding op praktijk simulatie</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK, Powerpoint, Boek: Salesvaardigheid, verstrekte (digitale) materialen
Verplichte software / verplicht materiaal	
Financiële bijdrage	€ 179,- per tentamenkans, o.a. voor organisatie en inhuren externe assessor(s)
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoetsing
Toegestane hulpmiddelen	

## Duits (DUI)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	schi
Code onderwijseenheid	DUI-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student begrijpt de basisgrammatica en kan deze toepassen in zinsverband. Student ontwikkelt gespreksvaardigheden in eenvoudige situaties – voorstellen, begroeten, informatie geven en inwinnen. Student beheerst standaardzinnen, zowel passief als actief en past deze toe in mondelinge en schriftelijke werkvormen.
Onderwerpen	<i>Basiskennis Duits</i> <i>Grammatica/Woordenschat</i>
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat.
Verplichte literatuur	- Wirtschaftsgrammatik - Geschäftliche Begegnungen - Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2-2	
Docent(en)	schi
Code onderwijseenheid	DUI-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student begrijpt complexere grammaticale constructies en past deze toe in schriftelijke en mondelinge situaties. Student ontwikkelt en breidt zijn gespreks-vaardigheden uit in eenvoudige situaties - informatie geven en inwinnen. Student beheerst standaardzinnen, zowel passief als actief en past deze toe in mondelinge en schriftelijke werkvormen.
Onderwerpen	<i>Voortzetting Basiskennis Duits</i> <i>Grammatica/Woordenschat</i> <i>Elevator Pitch (formatief)</i>



Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat.
Verplichte literatuur	- Wirtschaftsgrammatik - Geschäftliche Begegnungen - Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk; kennis, inzicht en toepassing
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	schl
Code onderwijseenheid	DUI-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Student herhaalt en breidt zijn grammaticakennis uit en past deze toe in schriftelijke en mondelinge situaties. Student ontwikkelt mondelinge taalvaardigheid en houdt een korte presentatie over een onderwerp naar keuze. Student ontwikkelt schriftelijke taalvaardigheid en past deze toe in zakelijke correspondentie (o.a. aanvraag, offerte, bestelling, aanmaning en reclamatie). Student vervaardigt een correspondentiepakket, waarin de opdrachten verzameld worden en in zijn geheel ingeleverd wordt in periode 4. Groepsopdracht; Studenten ontwikkelen een bedrijfsprofiel, werken dit gezamenlijk uit en presenteren dit aan het eind periode 4.
Onderwerpen	<i>Schrijven en spreken met correcte toepassing van de verworven grammatica en uitdrukkingen. Oefenen woordenschat door referentiekaders en deelpresentaties.</i>
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat. Schrijfvaardigheden t.b.v. correspondentie en mondelinge vaardigheden t.b.v. presentatie en pitch.
Verplichte literatuur	- Wirtschaftsgrammatik - Geschäftliche Begegnungen - Zakelijke communicatie
Verplichte software /	

verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Mondelinge presentatie met geïntegreerde Elevator Pitch
Toegestane hulpmiddelen	

<b>Periode 2-4</b>	
Docent(en)	schl
Code onderwijseenheid	DUI-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>Student herhaalt en breidt zijn grammaticakennis uit en past deze toe in schriftelijke en mondelinge situaties. Student ontwikkelt mondelinge taalvaardigheid en houdt een korte presentatie over een onderwerp naar keuze. Student ontwikkelt schriftelijke taalvaardigheid en past deze toe in zakelijke correspondentie (o.a. aanvraag, offerte, bestelling, aanmaning en reclamatie).</p> <p>Student vervaardigt een correspondentiemap, waarin de opdrachten verzameld worden en in zijn geheel ingeleverd wordt in periode 4. Groepsopdracht; Studenten ontwikkelen een bedrijfsprofiel, werken dit gezamenlijk uit en presenteren dit aan het eind periode 4.</p>
Onderwerpen	<i>Schrijven en spreken met correcte toepassing van de verworven grammatica en uitdrukkingen t.b.v. correspondentie en presentatie.</i>
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Klassikale en individuele kennisoverdracht, praktische oefeningen t.b.v. toepassing grammatica en woordenschat.</p> <p>Schrijfvaardigheden t.b.v. correspondentie en mondelinge vaardigheden t.b.v. presentatie en pitch.</p>
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirtschaftsgrammatik</li> <li>- Geschäftliche Begegnungen</li> <li>- Zakelijke communicatie</li> </ul>
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Beroepsproduct</p> <p>Portfolio met correspondentie-opdrachten</p> <p>Bedrijfsprofiel + Presentatie</p> <p>Grammaticatoepassing</p>

## Entrepreneurship & Innovation

<b>PERIODE 2-1</b>	
Docent(en)	visa
Code onderwijseenheid	ENT-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Het verwerven van kennis en inzicht in de relaties tussen een bedrijf en aspecten van de wereld eromheen en het vermogen om de levensvatbaarheid van een bedrijf te evalueren aan de hand van dit inzicht. Het begrijpen en ontwikkelen van strategische perspectieven vanuit een geïntegreerd bedrijfsperspectief om managementproblemen te analyseren en op te lossen. Het begrijpen van de verantwoordelijkheden van managers voor het bedrijfsleven, de bedrijven zelf en de mensen die daarin werken vanuit een globaal en duurzaam perspectief.
Onderwerpen	
Samenhang	In samenhang met leadership development invulling geven aan dit onderdeel, waarbij hier de meer theoretische en strategische component wordt aangereikt.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor en werkcolleges en evt. (project student company) samenwerking met leadership development.
Verplichte literatuur	Wit, de, B., Meyer, R. (2020) Strategy, an international perspective, 7 <sup>th</sup> edition, Andover: Cengage Learning
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	de verplichte literatuur

<b>PERIODE 2-2</b>	
Docent(en)	visa
Code onderwijseenheid	ENT-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Het opsporen van nieuwe, onbekende en atypische problemen waarbij alle aspecten van het bedrijfsleven betrokken zijn; en het toepassen van kennis over strategische concepten. Uitdagingen en -

	probleemgebieden kunnen beschrijven voor organisaties en relateren aan verschillende strategische business/ waarde proposities (toepassen/analyseren). Bedrijfsgerelateerde ontwikkelingen vertalen naar strategische kansen (inzicht en toepassen).
Onderwerpen	
Samenhang	Hoor en werkcolleges en samenwerking met leadership development.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor en werkcolleges en (project student company) samenwerking met leadership development. Evt. e-learning circulaire business modellen.
Verplichte literatuur	Wit, de, B., Meyer, R. (2020) Strategy, an international perspective, 7 <sup>th</sup> edition, Andover: Cengage Learning
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	werkstuk
Toegestane hulpmiddelen	

## International Business (IB)

PERIODE 2.1	
Docent(en)	roel
Code onderwijseenheid	IB-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De nadruk in periode 1 ligt op The World of International Business. De student begrijpt wat de relaties tussen organisaties in de wereld van het internationale zakendoen zijn. De studenten leren wat de rol van "multinationale ondernemingen" (MNEs) en kleine en middelgrote ondernemingen (SMEs) in het internationale zakendoen is. De student kent verschillende kerndoelen van internationaal zakendoen, de student kan deze verschillen begrijpen en de student kan inschatten hoe MNE-besluitvormers met de internationale kerndoelen van hun bedrijf omgaan. De student leert hoe wereldwijde economische en politieke veranderingen de globalisering hebben gestimuleerd met de nadruk op innovatie en technologie als belangrijke factoren. De student vergroot zijn of haar kennis met een verdieping van de Europese Unie als voorname speler op economisch en geopolitiek vlak.
Eindkwalificatie(s) en niveau	<i>Niet van toepassing</i>
Samenhang	<i>Niet van toepassing</i>
Aanwezigheidsplicht	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges in de Engelse taal
Verplichte literatuur	<i>International Business, 8th Edition, Collinson e.a.</i>
Verplichte software / verplicht materiaal	Een opgeladen laptop
Financiële bijdrage	<i>Niet van toepassing</i>
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	<i>Presentaties (groep)</i>
Toegestane hulpmiddelen	<i>geen</i>

PERIODE 2.2	
Docent(en)	roel
Code onderwijseenheid	IB-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	De nadruk in periode 2 ligt op The Environment of International Business. In periode 2 leert de student

	<p>hoe bedrijfsspecifieke activa, middelen en capaciteiten zijn afgestemd op de omgevingen van het gastland waarin MNEs opereren. De student leert hoe het dynamische vermogen van bedrijven samenhangt met het vermogen van besluitvormers in te zien, hoe een verworven positie kan worden behouden en verder kan worden uitgebouwd. Met behulp van casussen leert de student onderscheid te maken tussen de industriële omgeving en de macro-omgeving van een internationaal opererend bedrijf. De student analyseert hoe in de industriële omgeving kansen en bedreigingen van invloed zijn op het gedrag van bedrijven in een bepaalde industriesector zoals de automobielenindustrie, het verzekeringswezen of containervervoer. In de macro-omgeving analyseert de student wat de consequenties zijn van verschillende markten, instellingen en culturen in de bredere (mondiale) context van een internationaal opererend bedrijf. De student vergroot zijn of haar kennis met een verdieping van de Noord-Amerikaanse Vrijhandelsovereenkomst als voorname speler op economisch en geopolitiek vlak.</p>
Eindkwalificatie(s) en niveau	<i>Niet van toepassing</i>
Samenhang	<i>Niet van toepassing</i>
Aanwezigheidsplicht	Ja
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges in de Engelse taal
Verplichte literatuur	<i>International Business, 8th Edition, Collinson e.a.</i>
Verplichte software / verplicht materiaal	Een opgeladen laptop
Financiële bijdrage	<i>Niet van toepassing</i>
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<i>Tentamen (individueel)</i>
Toegestane hulpmiddelen	<i>geen</i>

## Leadership Development (LD)

<b>PERIODE 2-1</b>	
Docent(en)	J. de Wissel
Code onderwijseenheid	LD-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>Persoonlijke ontwikkeldoelen en-ambities benoemen en presenteren (begrijpen en toepassen) in relatie tot een (ondernemende) praktijkopdracht.</p> <p>Op eigen en groepsuitingen en handelen reflecteren en feedback ontvangen (toepassen en analyseren).</p> <p>Op een leidende wijze vorm geven aan een fictieve business game.</p>
Samenhang	Eerste stappen zetten naar leiderschap m.b.t. een business game.
Activiteiten en/of werkvormen	Diverse met een focus op leiderschap in het algemeen.
Verplichte literatuur	
Financiële bijdrage	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Tentamen en portfolio, waarbinnen bepro, presentatie en projectdocumentatie
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2-2</b>	
Docent(en)	J. de Wissel
Code onderwijseenheid	LD-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>Doorontwikkeling P1 en op andermans uitingen en handelen kunnen reflecteren en die ander voorzien van effectieve feedback (toepassen en analyseren).</p> <p>M.b.v. business game (strategische) plannings en organisatietools en methodieken (o.a. stakeholdersanalyse, effectuation, 21st century skills) activiteiten tot uitvoering brengen, o.a. nieuwe/strategische business ideeën/voorstellen kunnen bedenken, ontwerpen, ontwikkelen en onderzoeken in de (new) mobility beroepspraktijk (toepassen).</p>
Samenhang	Doorloop van P1 in gezamenlijkheid als groep met hulp van inhouden andere vakken.
Activiteiten en/of werkvormen	Diversiteit met een focus op taakverdelingen, samenwerken, onderhandelen, klantcontact/vraag en product/serviceaanbod
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	
Financiële bijdrage	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	

Toetsvorm(en)	Tentamen
Toegestane hulpmiddelen	

## Ondernemingsplan (OP)/Drakenkuil

<b>PERIODE 2-3</b>	
Docent(en)	Visa, wiss, roel
Code onderwijseenheid	OP-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	6 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kan in teamverband vanuit een zelfontworpen internationaal-georiënteerd verdienmodel financiële middelen verkrijgen voor verschillende ontwikkelingsstadia die bedrijven doormaken. De student kan in teamverband scenario's ontwerpen voor de verschillende ontwikkelingsstadia die bedrijven doormaken
Onderwerpen	Ondernemingsplan
Samenhang	De opgedane kennis vanuit de vakken Marketing, Bedrijfsmanagement, Bedrijfseconomie en Recht, Entrepreneurship, International Business en Leadership Development komen hier integraal samen.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges
Verplichte literatuur	Literatuur van de genoemde vakken
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Rapportage (plan), presentatie en verdediging. Teams met een onvoldoende worden 1x in de gelegenheid gesteld hun plan te verbeteren. Indien daarna nog onvoldoende volgt een individuele zomer opdracht (analyseren/beoordelen en presenteren van een ander (ouder) plan
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2-4</b>	
Docent(en)	Visa, wiss, roel
Code onderwijseenheid	OP-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	6 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	De student kan in teamverband vanuit een zelfontworpen internationaal-georiënteerd verdienmodel financiële



	<p>middelen verkrijgen voor verschillende ontwikkelingsstadia die bedrijven doormaken.</p> <p>De student kan in teamverband scenario's ontwerpen voor de verschillende ontwikkelingsstadia die bedrijven doormaken</p>
Onderwerpen	Presentatie Ondernemingsplan
Samenhang	De opgedane kennis vanuit de vakken Marketing, Bedrijfsmanagement, Bedrijfseconomie en Recht, Entrepreneurship, International Business en Leadership Development komen hier integraal samen.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor- en werkcolleges
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	<p>Rapportage (plan), presentatie en verdediging.</p> <p>Teams met een onvoldoende worden 1x in de gelegenheid gesteld hun plan te verbeteren.</p> <p>Indien daarna nog onvoldoende volgt een individuele zomer opdracht (analyseren/beoordelen en presenteren van een ander (ouder) plan.</p>
Toegestane hulpmiddelen	

## Specifieke vakken NBM

### Commerciële Techniek (CMT)

PERIODE 2-1	
Docent(en)	barn, boek, bosm, habr, wild
Code onderwijseenheid	CMT-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	5 lesuren/week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p><b>Module EB Elektriciteit aan boord</b> de student kan advies uitbrengen over een volledige elektrische installatie aan boord aan de hand van de wensen van een klant en specificaties van een pleziervaartuig</p> <p><b>Module VB Veiligheid aan boord</b> de student kent diverse veiligheidsaspecten aan boord: zien en gezien worden, navigatie, communicatie, welzijn bemanning, noodsituaties</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	Bundel Cmt tweedejaars + bundel B1 Energietransitie
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Digitale kennistoets per module
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladpapier

PERIODE 2-2	
barn, boek, bosm, habr, wild	barn, boek, bosm, habr, wild
Code onderwijseenheid	CMT-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	5 lesuren/week = 40 lesuren incl. 1 toetsuur (module AT wordt op locatie getoetst)
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p><b>Module EV Elektrisch varen</b> de student kent de commerciële en technische ontwikkelingen in de markt van elektrisch varen</p> <p><b>Module AT Aankoopkeuring en taxatie</b> de student kan een pleziervaartuig bekijken vanuit het oogpunt van een scheepsexpert en kan een beredeneerde taxatie maken; de student is in staat een expertise- en taxatierapport op te stellen van een pleziervaartuig.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten

	en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	Bundel Cmt tweedejaars
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets per module. Module AT: rapportage, wordt op locatie afgenomen
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladpapier

## Consumentenverkoop (CVK)

PERIODE 2.1	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p><u>Kennen / weten</u></p> <p><b>Consumenten verkoop</b></p> <p>Aftersales: Student begrijpt de toegevoegde waarde van een goede aftersales theorie.</p> <p>Student kan een ideaal aftersales strategie in theorie onderbouwen. Student kent de basis verschillen tussen verschillende dekkingsvormen van verzekeringen. Student kent de WAM verzekering, waarom en werking. Student begrijpt de voordelen voor de importeur/producent en retail/dealerorganisatie om zelf actief verzekeringen aan te bieden. Welk effect heeft dit op het aftersales proces. Student kan de klant uitleggen wat de voordelen zijn om te kiezen voor van de leverancier.</p> <p>Student begrijpt waarom consumenten (particulier en zakelijk) geld lenen voor de aanschaf van een vaartuig (en andere grote aankopen).</p> <p><u>Student kent/begrijpt:</u></p> <p>Basis wetgeving &amp; handhaving consumptief krediet, BKR, bescherming van particulieren. Waar kan de consument geld lenen. Werking financieringsproducten.</p> <p>Rol van de captive in dealernetwerk van de importeur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uit perspectief van eindklant</li> <li>• Dealer</li> <li>• Importeur/fabrikant</li> </ul> <p><b>Salesmanagement</b></p> <p>Student kent de verschillen tussen de 4 verkoopsystemen in de B2B (transactieverkoop, accountmanagement, systeemverkoop, strategische relaties). Student begrijpt de basis van de rol van de salesmanager in de organisatie. Student kent de 6 stappen van de interne verkoopcyclus. Student begrijpt het veranderende businessmodel van de dealer/retailer.</p> <p>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</p> <p>Kennis, begrijpen, toepassen van kennis in een gesprek/rollenspel</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK, PowerPoint, boek: Salesmanagement Noordhoff, uitgereikte (digitale) materialen



Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	rekenmachine

<b>PERIODE 2.2</b>	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p><u>Kennen / weten</u>  <b>Salesmanagement</b>            Van ondernemingsbeleid naar verkoopbeleid            Van ondernemingsdoelstellingen naar verkoopdoelstellingen. Verdieping accountmanagement. Ontstaan van accountmanagement, plaats in de organisatie van accountmanagement, selectie van accounts, niveaus van accountmanagement. International Key Accountmanagement. De overheid als grote klant. Tenders en aanbestedingen            Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)            Kennis, begrijpen, kennis kunnen toepassen in een gesprek, toepassen van kennis in een rollenspel</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK, power point, uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Praktijk tentamen / simulatie van een verkoopgesprek
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.3</b>	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p>Salescoaching en salestraining. Salescoaching en feedback geven. Specifieke coaching            Motivatie en emotie. Motiverend sales coaching aan de hand van het kernkwadrant. Verdieping sales skills            Perspectief uit de Business op ontwikkelingen in sales. Reden goal focused selling. Commoditisering in sales, veranderende wereld. Van Goal focused selling naar Values bases selling. Bedrijven en waarden.</p>

Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Boek Salesmanagement Noordhoff en uitgereikt (digitaal) materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.4</b>	
Docent(en)	jong
Code onderwijseenheid	CVK-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	<p><u>Kunnen</u>            Voorbereidingen treffen voor het verkooptentamen. Verkoopgesprek voeren op basis van geïnventariseerde wensen en behoeften van de klant. Student kan de kennis toepassen in een adviesgesprek met de consument (particulier of zakelijk). Student kan in een rollenspel op basis van klantbehoefte. Klantgericht presenteren van een vaarttuig. Klantgericht offerte presenteren. Koopofferte, financieringsoffertes, inruil en taxatie rapport. Cross-selling, up-selling toepassen. Past systeemverkoop toe. Inruilprijs/taxatie uitleggen en onderbouwen aan de klant. Bezwaren van de klant weerleggen. (Basis) Beheerst vaardigheid om met de klant te onderhandelen over de aankoop. Past geleerde verkoop en onderhandelingstechnieken toe. Gesprek klant gericht voeren en afsluiten.</p> <p><u>Lessenopbouw:</u>            Vaardigheid trainen            Coachen naar goede uitvoering praktijk simulatie  <u>Leerdoelen (Taxonomie van Bloom)</u>            Begrijpen, kunnen doorvertalen in doen            Voorbereiding op praktijk simulatie</p>
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Bundel CVK
Verplichte software / verplicht materiaal	
Financiële bijdrage	€ 179,- per tentamenkans, o.a. voor organisatie en inhuren externe assessor(s)
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Praktijk simulatie
Toegestane hulpmiddelen	



## Duits (DUI)

<b>PERIODE 2.1</b>	
Docent(en)	schi
Code onderwijseenheid	DUI-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Het lezen / begrijpen van teksten op niveau B2 Voeg- en bijwoorden Grammatica op niveau B2 Onthouden/Begrijpen/Toepassen
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	Kennisoverdracht, oefenen, toepassing woordenschat
Verplichte literatuur	Wirtschaftsgrammatik, Geschaeftliche Begegnungen, Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Leestoets (tekstbegrip) en grammatica.
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.2</b>	
Docent(en)	schi
Code onderwijseenheid	DUI-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Mondelinge communicatie; het voeren van een verkoop/verhuurgesprek met de daarbij behorende woordenschat
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	Kennisoverdracht, oefenen, Toepassing woordenschat, rollenspellen.
Verplichte literatuur	Wirtschaftsgrammatik, Geschaeftliche Begegnungen, Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	

Toetsvorm(en)	Script van het verkoop-/verhuurgesprek en hierover een gesprek voeren (rollenspel)
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.3</b>	
Docent(en)	schl
Code onderwijseenheid	DUI-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Schrijven op niveau B2 Grammatica/Woordenschat verkoop/verhuur contract Leerdoelen: Onthouden/Begrijpen/Toepassen
Onderwerpen	
Samenhang	Bouwt voort op de terminologie uit periode 2 (verkoopgesprek) en de behandelde stof uit jaar 1.
Activiteiten en/of werkvormen	Kennisoverdracht, Oefenen, Toepassing woordenschat
Verplichte literatuur	Wirtschaftsgrammatik, Geschaefliche Begegnungen, Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
AFSLUITING / TENTAMINERING	
Toetsvorm(en)	Schrijfofdracht, woordenschat en grammatica.
Toegestane hulpmiddelen	

<b>PERIODE 2.4</b>	
Docent(en)	schl
Code onderwijseenheid	DUI-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Productpresentatie Leerdoelen: Onthouden/Begrijpen/Toepassen
Onderwerpen	
Samenhang	Indien van toepassing; hoe hangt deze onderwijseenheid samen met één of meer andere onderwijseenheden

Activiteiten en/of werkvormen	Kennisoverdracht, Oefenen, Toepassing woordenschat
Verplichte literatuur	Wirtschaftsgrammatik, Geschaeftliche Begegnungen, Zakelijke communicatie
Verplichte software / verplicht materiaal	
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Rollenspel; studenten schrijven een paper over een product. Studenten houden een presentatie over het gekozen product (duopresentatie)
Toegestane hulpmiddelen	

## Praktijkdagen (HPD)

<b>PERIODE 2-1 / 2-2</b>	
Docent(en)	Vier docenten: Mar, Bma, Bec, CvK, mentor(reflectie) en mw. K. Kortenhorst (stagecoördinator)
Code onderwijseenheid	HPD-P2-1 & HPD-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	Geen. Stage loopt door in periode 2.2 t/m 11 november 2022
<b>INHOUD en ORGANISATIE</b>	
Doelstelling	Inzicht krijgen in alle facetten van de bedrijfsvoering passend binnen het curriculum van de opleiding Nautisch Business Management. Zie voor de verdere uitleg van stage en de opdrachten de Stage-en beurshandleiding NBM, 2e studiejaar.
Samenhang	Management en Sales: Mar, Bma, Bec en CvK
Activiteiten en/of werkvormen	Schriftelijke uitwerking stage opdrachten en reflectie
Verplichte literatuur	Voor zover van toepassing literatuur Mar, Bma, Bec en CvK
Verplichte software / verplicht materiaal	Format met opdrachten en reflectie via Studiewijzer Praktijkdagen HBO, format stagebeoordelings-formulier
<b>AFSLUITING / TENTAMINERING</b>	
Toetsvorm(en)	Uitwerking stage opdrachten, schriftelijke reflectie op stage en stagebeoordeling door bedrijf