

**Docent/student handleiding  
Minor Ondernemen  
Collegejaar 2008-2009  
Periode [1,2,3,4]**

## **VOORWOORD**

Voor u ligt de minorhandleiding 2008-2009 van de minor Ondernemen van de Noordelijke Hogeschool Leeuwarden. Hoewel deze handleiding is geschreven voor opleidingen van het instituut Economie en Marketing, is het te gebruiken voor iedereen die de minor gaat volgen. In de handleiding is te lezen hoe het er momenteel aan toe gaat bij de minor, maar we staan altijd open voor verbetering. Ook het onderdeel over toetsing is gebaseerd op de wijze van toetsen bij de opleiding Communication & Multimedia Design.

Pauline Stoel  
Namens de minor Ondernemen

## INHOUDSOPGAVE

Voorwoord .....	2
Inhoudsopgave .....	3
1. Samenvatting minor .....	5
2. Algemene Informatie .....	6
2.1. Doelgroep minor .....	6
2.2. Instroomeisen.....	6
2.3. Plaats in curriculum .....	6
2.4. Betrokkenen.....	6
2.5. Locatie .....	7
2.6. Betrokkenheid werkveld.....	7
2.7. Samenwerking andere minoren .....	7
3. Inhoud.....	8
3.1. Competenties .....	8
3.2. Leerdoelen.....	8
3.3. Beroepstaken / beroepsproducten.....	8
3.4. Kennis .....	8
3.5. Vaardigheden.....	9
3.6. Houding.....	9
3.7. Dublin descriptoren .....	9
4. Leeromgeving .....	10
4.1. Werkvormen en leerlijnen .....	10
4.1.1. Integrale lijn.....	10
4.1.2. Conceptuele leerlijn .....	12
4.1.3. Vaardighedenlijn.....	12
4.1.4. Studieloopbaanlijn .....	12
4.2. Samenwerken .....	13
4.3. Verantwoordelijkheden .....	13
4.4. Spelregels.....	13
5. Toetsing.....	16
5.1. Inhoud toetsing .....	16
5.2. Toetsvorm.....	16
5.3. Proces.....	18
5.3.1. Gebruiksaanwijzing assessment.....	19
5.3.2. Doel.....	21
5.3.3. Varianten.....	21
5.4. Planning toetsing .....	21
5.5. Beoordelaars .....	21
5.6. Ec's en cijfer.....	21
5.7. Herkansingsmogelijkheden.....	22

6. Pop en portfolio .....	23
6.1. Onderdelen van het POP .....	23
6.2. Werkwijze .....	23
6.3. Bewijzen van verworven competenties .....	24
6.4. Portfolio .....	24
7. Planning .....	25
8. Studiemiddelen / kosten.....	26
9. Literatuur / bronnen .....	27
Bijlagen .....	28
Bijlage 1: competenties Marketing Management .....	32

# 1. SAMENVATTING MINOR

“Ondernemerschap is een belangrijke voedingsbodem voor meer innovatie en groei van onze economie. Daarom kunnen we niet vroeg genoeg beginnen met het stimuleren van ondernemerschap en ondernemendheid”. Zo opent de site van het Ministerie van Economische zaken over onderwijs en ondernemerschap. Er zou in Nederland te weinig animo zijn voor het starten van een eigen bedrijf. Jullie worden gezien als de groep mensen die ons land weer in de vaart der volkeren moet doen opstomen.

ECMA studenten opereren in een beroepenveld waar creativiteit, zelfsturing en eigen initiatief hoog in het vaandel staan. Het is dan ook niet zo gek dat veel ECMA-ers “overwegen om iets voor zichzelf te beginnen”. Of het nu gaat om een zakelijk adviesbureau, een productiebedrijf of een kledingzaak, ze hebben vaak behoefte aan het uitdragen van de eigen ideeën.

Tijdens deze minor maak je verder kennis met ondernemerschap en wat dat voor jou betekent. Hierbij gaan we niet alleen in op de ‘technische’ kant van het ondernemen zoals het schrijven van een ondernemingsplan, het doen van onderzoek, e.d. Met name je eigen ontwikkeling als ondernemer, je persoonlijke drijfveren en ondernemerskwaliteiten (en –zwakten) staan centraal. Wat motiveert je, welke kansen zie en hoe breng je die bij elkaar in een succesvol bedrijf. Dit is je persoonlijke zoektocht binnen de minor. Wij helpen je daarbij als coach, consultant en criticaster. Hoe we dit doen staat in deze minorhandleiding evenals wat we van jou verwachten.

De minor ondernemen biedt je de kans om gedurende een half jaar een onderneming uit het niets te starten of een bestaande onderneming verder te professionaliseren. Je stelt vooraf een persoonlijk ontwikkelingsplan op waarin je omschrijft welke activiteiten je voor welke competenties gaat ondernemen.

Ondernemers zijn van nature vooral met zijn of haar eigen dingen bezig. Soms wil je je idee zelfs angstvallig geheim houden. De minor Ondernemen is niettemin een minor waarin het uitwisselen van kennis en ervaringen centraal staat. Een open houding van de deelnemers wordt gestimuleerd en verwacht. Dit betekent dat de deelnemers soms samen op zoek gaan naar kennis en oplossingen. Als jonge ondernemers vormen jullie daartoe tutorgroepjes waar je ervaringen en kennis deelt en feedback geeft aan elkaar, de senior helpt de junior. Deze rollen verschillen per keer is onze ervaring. Hier kun je veel aan hebben omdat er verschillende studenten met verschillende leerstijlen door elkaar heen zitten. Daarnaast word je gestimuleerd via reflectie, presentaties, workshops en colleges. Hierbij kunnen technieken en werkvormen worden gehanteerd als: weblogs voor reflectie, wiki's voor kennisdeling, assessments voor beoordeling, videoblogs, chat en discussieforum voor persoonlijke coaching. Ook schakelen we ook regelmatig het werkveld in: andere ondernemers, kamer van koophandel, een jurist, bankier, boekhouder, netwerker, naar een bedrijvenbeurs, branchevereniging...

## **2. ALGEMENE INFORMATIE**

Wie aan de minor Ondernemen mee mogen doen is te lezen in dit hoofdstuk, ook vind je hier de namen van de betrokken docenten. Met hun kan je contact opnemen als er vragen zijn.

### **2.1. Doelgroep minor**

Deze minorhandleiding is geschreven voor opleidingen van ECMA. Maar in principe mogen alle studenten van de NHL deelnemen aan de minor, dat is inclusief internationale studenten (de minor wordt echter in het Nederlands gegeven). Momenteel wordt de minor gevolgd door studenten van Marketing Management, Communication & Multimedia Design, Communicatie en Internatiol Business Management Studies. Het voordeel van een NHL brede minor is dat er een kruisbestuiving ontstaat tussen docent en studenten van de verschillende opleidingen. Er zal vanuit verschillende invalshoeken gekeken worden naar ondernemen. Iedereen krijgt op deze manier de kans om zijn/haar 'ding' te doen, waar hij/zij goed in is en het daardoor ook met meer passie zal doen.

### **2.2. Instroomeisen**

Voor de minor Ondernemen zijn geen instroomeisen! Behalve de instapeisen die gelden voor de opleiding waar de student aan deelneemt, dat kan dus zijn dat de propedeuse in bezit moet zijn. Wel wordt er een pro-actieve houding verwacht bij de minor Ondernemen.

### **2.3. Plaats in curriculum**

Elk semester kunnen studenten deelnemen aan de minor. Afhankelijk van de keuzemogelijkheden die de student op dat moment heeft. De minor Ondernemen wordt in ieder geval elk semester aangeboden.

### **2.4. Betrokkenen**

Naam: Michiel Galama  
Opleiding: Marketing Management  
Rol: docent, consultant  
Vakgebieden: marketing, wet- en regelgeving, sales, offreren  
Emailadres: [M.Y.J.M.Galama@ecma.nhl.nl](mailto:M.Y.J.M.Galama@ecma.nhl.nl)  
Telefoonnummer: 06-53426690

Naam: Jacco de Weerd  
Opleiding: Communication & Multimedia  
Rol: docent, consultant, tutor  
Vakgebieden: creativiteit, keuzemanagement, marketing, klantentyperingen, boekhouden  
Emailadres: [J.G.de.Weerd@tech.nhl.nl](mailto:J.G.de.Weerd@tech.nhl.nl)  
Telefoonnummer: 06-46064967

Naam: Ritsko van Vliet  
Opleiding: Communicatie  
Rol: docent, consultant, studieloopbaanbegeleider  
Vakgebieden: Storytelling, creativiteit, sponsoring/partnership, presenteren  
Emailadres: r.van.vliet@nhl.nl  
Telefoonnummer: 06-22996562

Naam: Pauline Stoel  
Opleiding: Communication & Multimedia Design en Marketing Management  
Rol: studieloopbaan begeleider, organisatie, roosters, planning  
Vakgebieden: onderzoek  
Emailadres: j.p.stoel@tech.nhl.nl  
Telefoonnummer: 06-46063411

## **2.5. Locatie**

De minor Ondernemen beschikt over een eigen lokaal. Hier kunnen studenten in rust werken, er zijn computers aanwezig. Ook zijn er altijd docenten aanwezig. De studenten kunnen tevens hun medestudenten uit de minor ontmoeten. Colleges worden ook gegeven in dit lokaal. De minorruimte is de te vinden in op de Noordelijke Hogeschool Leeuwarden, ingang bij Fonteinland, in lokaal F033.

## **2.6. Betrokkenheid werkveld**

Het werkveld waar een deelnemer van de minor Ondernemen zich in gaat bevinden is afhankelijk van de onderneming die de student gaat opzetten. Het werkveld waarmee de student in tweede instantie mee te maken krijgt, zoals accountants, belastingdienst etc. zal betrokken worden bij de minor door middel van gastcolleges. Een breed scala van sprekers zal de revue passeren. Voorbeelden van sprekers die al bij de minor Ondernemen zijn geweest:

- ING
- Tres Hombres (jonge ondernemers)
- Frank Osinga (Bits, winstgevende marketingcommunicatie)
- Eindredactrice Economie Leeuwarden Courant
- Frisjes (organisatie die hulp en mogelijkheden biedt voor je jonge innovatieve ondernemers)
- Kamer van Koophandel
- Belastingdienst
- Dragons' Den (afsluiting van de minor met een jury uit het werkveld)

## **2.7. Samenwerking andere minoren**

De minor Ondernemen werkt regelmatig samen met andere minoren. De locatie van de minor is zeer geschikt om met meerdere mensen bijeen te komen. Er zijn al gezamenlijke bijeenkomsten geweest met de minor Concepting van de opleiding Communication & Multimedia Design over Ondernemen 2.0. We zijn op bezoek geweest bij de minor Interactieve communicatie van de opleiding Communicatie voor een gastcollege iemand van Appletree Records en van Sreative Branding en Heineken. Ook is de minor uitgenodigd voor een gastcollege bij de minor Sales van de opleiding Marketing Management over een miljoen bedrijf, Ortel.

### **3. INHOUD**

In dit hoofdstuk is te lezen wat de minor Ondernemen te bieden heeft qua inhoud. Ook zal er beschreven worden wat de student zal leren bij de minor, maar ook wat voor houding daarbij verwacht wordt.

#### **3.1. Competenties**

Ieder bekijkt zijn/haar competenties vanuit de eigen opleiding. In de bijlagen zijn de competenties voor de betreffende opleidingen te vinden. In bijlage 1 de competenties van de opleiding van Marketing Management en in bijlage 2 de kerncompetenties van de opleiding Communication & Multimedia Design.

#### **3.2. Leerdoelen**

- De student weet aan het einde van minor welke aspecten komen kijken bij het opzetten van een onderneming.
- De student weet heeft aan het einde van de minor een authentiek idee voor een onderneming.
- De student heeft aan het einde van de minor een beeld van waar zijn/haar kwaliteiten liggen op het gebied van ondernemen.

#### **3.3. Beroepstaken / beroepsproducten**

De studenten zullen van begin af aan behandeld worden als zelfstandig ondernemers. Afhankelijk van de onderneming die de student gaat oprichten zal hij/zij te maken met de betreffende sector (bijv. adviesbureaus, detailhandel, financiën, evenementen). De student gaat werken aan beroepstaken die betrekking hebben op hun functioneren als zelfstandig ondernemen, dus ondernemend zijn, netwerken, jezelf presenteren etc. Inhoudelijk is de student bezig met het schrijven van een ondernemingsplan met onderdelen zoals financiën en marktonderzoek. Belangrijke kernwoorden die we de ondernemer zien doen, zijn: inspireren, motiveren, faciliteren en realiseren. Dit zorgt voor vernieuwing

#### **3.4. Kennis**

De student bepaald zelf welke kennis hij/zij wil vergaren bij de minor Ondernemen. Over de volgende onderwerpen wordt in ieder geval kennis aangeboden:

- Beeldanalyse
- Logo-ontwerp
- Klantentypering
- Creativiteit
- Keuzemanagement
- Marketing 2.0
- Publiciteit
- Storytelling
- Sponsoring/partnership
- Financiering
- Boekhouden
- Offreren

### 3.5. Vaardigheden

Ondernemen is niet alleen het vergaren van kennis maar vooral DOEN. Bij de vaardigheden gaat het voornamelijk om:

- Mondelinge communicatie
- Schriftelijk communicatie
- Netwerken
- Presenteren
- Ondernemen

### 3.6. Houding

Naast kennis en vaardigheden zal er ook gewerkt worden aan bepaalde houdingen:

- Ondernemend
- Overtuigingskracht
- Openminded
- Flexibiliteit
- Oplettendheid
- Oplossingsgerichtheid
- Doelgerichtheid
- Pro-actief zijn
- Kritisch zijn
- Efficiënt zijn
- Betrokkenheid
- Verantwoordelijkheid
- Praktisch

### 3.7. Dublin descriptoren

De kennis en inzicht die de minor biedt is op een algemeen toepasbaar niveau, het is aan de student om de kennis en inzicht **zelfstandig** in te vullen voor zijn/haar onderneming. De student is in staat verdieping te zoeken in de kennis die hij/zij wil vergaren. Tevens zal de student als zelfstandig ondernemer in staat zijn goed te communiceren met (potentiële) klanten en andere partijen.

## 4. LEEROMGEVING

Bij de minor Ondernemen worden de ontwikkelingen van de individuele student vergeleken met door hem/haarzelf opgestelde doelen. Die doelen komen uit het beroeps- en opleidingsprofiel.

### 4.1. Werkvormen en leerlijnen

De student staat centraal; dat betekent dat de student zijn/haar plannen aan het begin van de minor inzichtelijk maakt, op deze manier kan de minor inspelen op de behoeften. Elke student maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) om duidelijk te maken wat de student wil bereiken tijdens de minor. Het POP is een dynamisch document, dat betekent dat het elk moment kan veranderen. Bij aanvang van de minor geeft de student aan wat hij/zij wil gaan doen/maken/leren, daar worden vervolgens competenties aan gekoppeld uit het beroeps- en opleidingsprofiel met bijbehorende criteria en normen. Tussentijds kan gekeken worden of het POP bijgesteld dient te worden. Tegen het einde van de minor stelt de student vast wat en hoe hij/zij geleerd heeft, wat de bewijsstukken daarvan zijn en waarop hij/zij beoordeeld wil worden.

Het persoonlijk ontwikkelingsplan ontwikkelt zich op die manier tot een persoonlijk assessment document: in dat document staat duidelijk beschreven aan welke competenties de student heeft gewerkt, wat zijn bewijsstukken zijn (veelal beroepsproducten) en waarop hij/zij beoordeeld wil worden. Er zijn per competentie gedragsindicatoren en prestatie-indicatoren beschreven, waarin de benodigde kennis, vaardigheden en houding zijn vastgelegd. Kennis, vaardigheden en houding vormen gelijkwaardig aan elkaar en onlosmakelijk met elkaar verbonden de kern van elke competentie.

Op die wijze ontwerpt de student zijn eigen assessment in die zin dat de student zelf én de assessoren van tevoren al een goed beeld hebben van de eisen waaraan hij tijdens het assessment moet voldoen.

#### 4.1.1. Integrale lijn

Bij de minor Ondernemen gaan we uit van de integrale leerlijn. Alle leerlijnen zijn met elkaar verbonden en smelten samen in de integrale leerlijn.

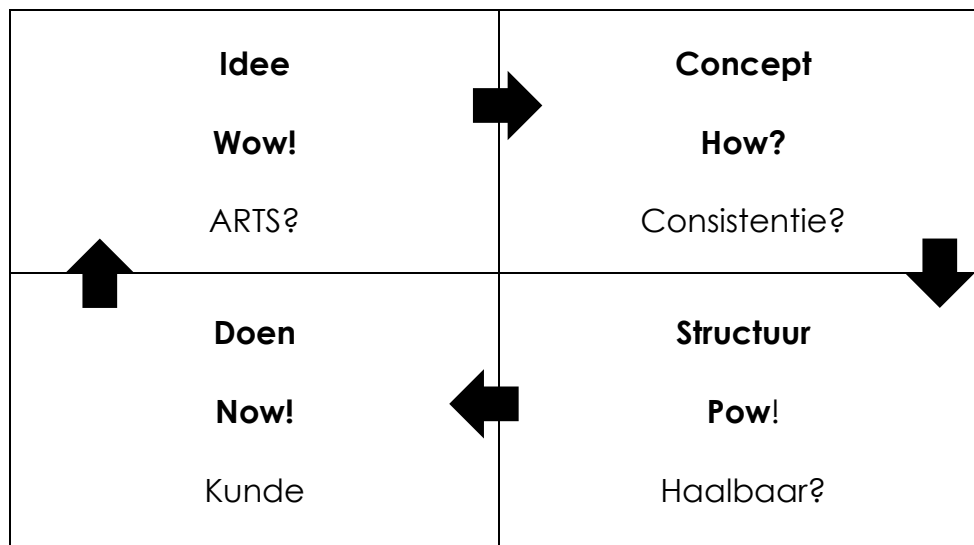
Bij de minor Ondernemen wordt voor het starten van een onderneming vier fasen onderscheiden. Bij het deelnemen aan de minor volgt elke student het traject van deze vier fasen, die de basis vormen. Door deze vier fasen te doorlopen ontstaat uiteindelijk een goed doorgrond ondernemingsplan die als basis dient voor de onderneming. Elke fase duurt 4 weken.

##### 4.1.1.1 De 4 fasen: WOW HOW POW NOW

Van idee tot onderneming in 4 stappen.

Niet iedereen begint bij dezelfde fase; naar gelang je persoonlijkheid en je ervaring heb je een favoriete insteek. Daar begin jij met het opzetten van een onderneming en vervolgens doorloop je de andere fasen om tenslotte de spiraal weer rond te maken bij de eerste fase. Door verschillende cycli te doorlopen creëer je een opwaartse spiraal,

een voortdurende creatiespiraal, waarin het voortschrijdend inzicht gebruikt wordt. In deze minor gaan we minstens één keer helemaal rond. Kies je favoriete begin: De WOW! fase waarin het idee centraal staat, de HOW? fase waar van het idee een bedrijfs- en marketingconcept gemaakt wordt, de POW fase waarbij de onderneming gewapend moet worden door middel van een financieel plan, verzekeringen, wetgeving e.d. (de fase die de meeste ondernemers afschrikt) of de NOW! fase waarbij het er om gaat dat je het ook daadwerkelijk iets gaat doen; dus nu geen 'ja maar'... meer! In bijlage 3 is verdere uitleg te vinden over WOW/HOW/POW/NOW fase.



Elke student zal in een **tutorgroep** van ongeveer zes studenten ingedeeld worden, de verschillende fasen zullen vertegenwoordigd zijn. De groep krijgt een tutor toegewezen waarmee elke week vergaderd gaat worden. De vergaderingen zullen voorbereid worden door middel van een agenda en notulen. Wekelijks wisselt de rol van voorzitter en notulist. Tijdens de vergaderingen zal de voortgang van de studenten besproken. Tevens zal elke week door de voorzitter een discussie onderwerp op de agenda gezet worden, om op deze manier met elkaar in gesprek te raken en val elkaar te leren. De aanwezigheid bij de tutorvergadering is de verantwoordelijkheid van de student zelf.

Aan het einde van de minor worden het POP, het ondernemingsplan, een reflectieverlag en een verslag van de tutorvergaderingen ingeleverd. Tijdens een individueel assessment zal de student laten zien waarom hij/zij competent is voor de door hem/haar van te voren opgestelde competenties.

Tijdens de minor zal de student tevens deelnemen aan het ondernemersspel Enterprise. Met dit spel gaat de student de competitie aan met medestudenten, 'echte' ondernemers van een ondernemersvereniging en met medewerkers van de ING bank. Het spel biedt de mogelijkheid om een virtuele onderneming op te zetten waar alle facetten zoals financiën, personeel, locatie, marktonderzoek aan bod kunnen komen. Het spel wordt het hele semester gespeeld, aan het eind zal er een winnaar zijn.

#### **4.1.2. Conceptuele leerlijn**

De minor biedt een scala aan colleges aan over verschillende vakinhouden en -vaardigheden op het gebied van zelfstandig ondernemen. Deze colleges zijn ondersteunend aan de integrale leerlijn en worden dan ook NIET afzonderlijk beoordeeld worden door middel van bijvoorbeeld toetsten.

Elke week vindt er gastcollege plaats en soms meerdere. De onderwerpen van deze colleges lopen sterk uit een en zullen ingaan op de vraag van de student. Zo zullen er mensen op bezoek komen die een succesvolle onderneming hebben, maar ook iemand met een gefaalde onderneming. Verder komen er ook verschillende experts uit vakgebieden waar de student mee te maken krijgt, bijvoorbeeld een accountant, een notaris, een bankier, iemand van Kamer van Koophandel etc.

Experts die al bij de minor zijn geweest:

Wim Heinstrá, ING

Bauke Jansen, rechter

Gerwald Verdijck, Intellectueel eigendom

Martijn Aslander, Lifestyling en ondernemen 2.0

Erwin Troost, Notaris

Irene Overduin, Eindredactrice afdeling Economie Leeuwarden Courant

De kennis die wordt aangeboden dient als basis. Door het stellen van vragen en het doen van onderzoek verdiepen en verbreden ze hun kennis. De verankering van de kennis vindt plaats door het toepassen op eigen (nieuwe) probleemstellingen.

#### **4.1.3. Vaardighedenlijst**

Een aantal workshop zullen worden aangeboden die helpen bij verbeteren van vaardigheden die belangrijk zijn voor een zelfstandig ondernemer. Netwerken en presenteren zijn daarbij een belangrijk onderdeel. Daarom zal er in ieder geval een keer een netwerkborrel georganiseerd worden waarbij ook bedrijven aanwezig zullen zijn. Ook laten we de student oefenen met presenteren voor een groep.

#### **4.1.4. Studieloopbaanlijst**

De persoonlijke ontwikkeling staat centraal bij deze leerlijn. Elke student doet aan het begin van de minor een ondernemerstest en een leerstijltest. De uitslagen van deze testen zullen het onderwerp zijn bij een intakegesprek die in de eerste week plaatsvinden. In dat intake gesprek wordt ook besproken hoe ver de student al is met het opzetten van de onderneming, soms is er al een idee, soms moet dit nog bedacht worden. Tijdens het intake gesprek wordt bepaald in welke fase de student zal beginnen.

Tevens stelt de student een POP op waarin wordt beschreven wat de student wil gaan doen/maken/leren bij de minor Ondernemen. Dit zal besproken worden met de studie. Halverwege de minor besprek je met de studieloopbaanbegeleider hoe de zaken gaan en of het POP bijgesteld dient te worden. Aan het einde van de minor zal nogmaals, als dit nodig is, het POP bijgesteld kunnen worden.

Aan het einde de periode dient een reflectieverslag geschreven te worden. Hierin worden de ervaringen tijdens de minor omschreven.

## 4.2. Samenwerken

Over het algemeen zijn studenten zelfstandig bezig met het opzetten van een onderneming, maar het is ook zeker mogelijk om met twee of meer studenten samen een onderneming op te zetten. In alle gevallen zullen de studenten verdeeld worden in verschillende tutorgroepen. Deze groepen werken in principe niet samen, maar vergaderen wel wekelijks met elkaar om te praten over voortgang, moeilijkheden, oplossingen, etc. Studenten die met 4 of meer studenten een onderneming gaan opzetten vormen met elkaar een tutorgroep.

## 4.3. Verantwoordelijkheden

Tijdens het doen van de minor krijg je te maken met een aantal verschillende personen:

- **Studieloopbaanbegeleider**  
De studieloopbaanbegeleider begeleidt je bij je studieloopbaan. Met hem/haar bespreek je je plannen, je voortgang en je studieproblemen. Dit komt allemaal in je POP.
- **Minor eigenaars**  
De minor eigenaars zijn inhoudelijk verantwoordelijk voor de inrichting van de minor en het leerproces. Bij de minoreigenaars kan je terecht met vragen over de inhoud van de minor.
- **Vakdocenten**  
Vakdocenten kun je inschakelen op hun expertise. Als de vakdocent van buiten de minor komt zorg er dan voor dat je minoreigenaar op de hoogte is van welke docent je waar voor wilt gebruiken. Dit vergemakkelijkt de organisatie van het assesment.
- **Gastdocenten**  
Dit kunnen docenten van andere opleidingen zijn, maar ook mensen uit het werkveld die (meestal eenmalig) een college komen geven over een bepaald onderwerp.
- **Tutoren**  
De tutor helpt de studenten in de tutorgroep om het leerproces goed te laten verlopen. De studenten zelf zijn medeverantwoordelijk voor het inbrengen van onderwerpen.
- **Studenten**  
De student is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen leerproces. De minor biedt de basis aan, in een aantal colleges. De student zal moeten aangeven wat hij/zij wil leren. Er wordt een pro-actieve houding verwacht van de student.

## 4.4. Spelregels

Hieronder staat een overzicht van een aantal zaken waar eens student tijdens de minor Ondernemen mee te maken krijgt tijdens de minor. Al deze zaken vormen onderdeel van de uiteindelijke beoordeling.

- Weblog/logboek

Dagelijks/wekelijks beschrijven van werkzaamheden, ervaringen en reflectie daarop. Delen van opgedane kennis en geraadpleegde bronnen. Een weblog geeft door het reflectieve karakter voortdurend nieuwe impulsen voor de ontwikkeling van het POP van de student.

*Leerlijnen: integrale, ervaringsreflectie en studieloopbaanlijn*

- Portfolio

Het portfolio maakt competenties en ontwikkeling zichtbaar aan de hand van documentatiemateriaal uit verschillende bronnen. Het portfolio bevat alle groeidocumenten van de student (POP's, reflectieverlagen, feedbackformulieren, peerreviews, etc.) en alle bewijsvoering bij competenties die de student tot dan toe heeft gegenereerd. Het portfolio is voor de student uitgangspunt bij het maken van een showportfolio die hij voor individuele profilering kan inzetten.

Het portfolio geeft een breed beeld over een langere tijd, een holistisch beeld van de ontwikkeling van de student; daarmee is het een geschikt middel om het leerproces van de student te ondersteunen en het sluit aan bij vraaggestuurde ontwikkelingen. De diversiteit van de producten en documenten verhoogt de betrouwbaarheid.

*Leerlijnen: alle: ervaringsreflectie, kennis-, integrale, vaardigheids- en studieloopbaanlijn.*

- POP

In het POP beschrijft de student hoe hij/zij in een toekomstige periode zijn/haar ontwikkeling gaat invullen. Het gaat daarbij om de doelen en de activiteiten om die doelen te realiseren. Het POP vervult een centrale rol in de studie van de student en is bij uitstek geschikt om het leerproces te ondersteunen waarbij de student individuele profilering binnen de kaders van het beroeps- en opleidingsprofiel kan bewerkstelligen.

*Leerlijnen: ervaringsreflectie en studieloopbaanlijn.*

- Coachgesprekken

Een gesprek tussen docent (in de rol van studieloopbaanbegeleider, minoreigenaar, tutor, vakdocent) en student over het functioneren van de student in het licht van zijn competenties en zijn ontwikkeling daarin. Er wordt zowel gereflecteerd op verleden, als vooruit gekeken. Aan het gesprek kunnen formele consequenties verbonden worden.

*Leerlijnen: ervaringsreflectie en studieloopbaanlijn.*

- Presentatie

De student houdt afhankelijk van de setting een betoog ten overstaan van een publiek en reageert op de interventies van het publiek. Presentaties worden regelmatig gehouden in de minors en communities, voor eigen publiek en gericht op opdrachtgevers.

*Leerlijnen: kennis- en vaardigheidlijn.*

- Tutorgroepvergadering

De tutorgroepen bestaan uit gemiddeld 6 studenten uit verschillende fasen.

Vergaderingen (met diverse rollen: voorzitter, notulist en deelnemer) waarin de studenten besluiten nemen, onderlinge overeenstemming bereiken, planning van een traject maken, afspraken maken, taken verdelen en taken uitvoeren. De studenten vergaderen minstens één keer per week in tutorgroep samenstelling waarbij één keer per week de procesbegeleider (de tutor) aanwezig is. In de tutorvergaderingen vindt

een vorm van peer-assessment plaatst. De studenten geven oordeel over de voortgang van elkaar, etc.

*Leerlijnen: kennis- en vaardigheidslijn.*

- **Integraal assessment**

Een beoordeling van de student op het geheel van de competenties en competentieontwikkeling van een afgeronde periode. Er vindt een integrale en intersubjectieve beoordeling van de verworven competenties plaats. (meer in hoofdstuk 5)

*Leerlijnen: alle: ervaringsreflectie, kennis-, integrale, vaardigheids- en studieloopbaanlijn.*

- **Beroepsproduct**

De student maakt aan het beroep gerelateerde producten: eindproducten als websites, promovideo's, campagnes, ondernemingsplannen, adviesrapporten, etc. Maar ook minder gerelateerde beroepsproducten: bijvoorbeeld concepten, onderzoek, functionele, technische en grafische ontwerpen, marketingplannen, storyboards, etc.

De beroepsproducten maken deel uit van het portfolio van de student en kunnen door de student als bewijsvoering bij assessments worden opgevoerd. De beroepsproducten hebben een realistische, hoge acceptatiegraad en ze worden als bewijsvoering bij de competenties volgens heldere beoordelingscriteria (de criteria en normen) door meerdere assessoren beoordeeld.

*Leerlijnen: integrale lijn.*

## 5. TOETSING

In het competentieleren wordt de onderlinge samenhang tussen kennis, inzicht, vaardigheden en houding gerealiseerd. Toetsing wordt gezien als integraal onderdeel van het leren en daarom moet de toetsing ontwikkelingsgericht zijn. Studenten hebben een actieve rol in het toetsingsproces, ondermeer door het analyseren van en het reflecteren op de eigen ontwikkeling. Studenten moeten ook elkaar leren beoordelen.

### 5.1. Inhoud toetsing

Belangrijk is om aan het begin van de minor tot een goede match te komen tussen jou als student (en wat je wilt leren) en de minor. Jouw POP is hierbij het vertrekpunt. Bij de start van de minor hoef je nog geen volledig beeld te hebben van de normen en criteria van de competenties waar je aan gaat werken. Als je dichterbij de assessments bent moet je steeds concreter zijn over de competenties waar je aan hebt gewerkt, welk bewijsmateriaal je hebt verzameld en wat je hebt geleerd. Dit vraagt een gedegen documentatie van je eigen proces, een goed middel hiervoor is een weblog.

Binnen de totale minor kunnen 30 ec gehaald worden. Met welke competenties je deze 30 ec wilt behalen, dat bepaal je zelf. Je plan overleg je binnen de minor en met je studieloopbaanbegeleider. Tijdens de loop van de minor verzamel je bewijsmateriaal, zodat je tijdens het assessment overtuigend kunt aan tonen dat je competent bent. Houd bij het werken aan de competenties rekening met de verplichte competenties zoals deze beschreven zijn in het studentenstatuut.

Je hebt regelmatig overleg met jouw studieloopbaanbegeleider en tutor over jouw studievoortgang. Je ontwikkeling houd je bij in je POP. Het POP is een groeidocument. Door regelmatig overleg met je studieloopbaanbegeleider en tutor en het verwerken van de verkregen feedback zal het uiteindelijke assessment meestal nauwelijks nog verrassingen opleveren.

Halverwege de periode vindt er een tussentijdse feedback plaats. Belangrijk bij het tussentijdse assessment is de docenten beoordelen en feedback geven zodat vastgesteld kan worden of je op de goede weg bent of niet. Dit is ook het moment om net als bij de intake in het begin van de minor, je plannen eventueel bij te stellen.

Aan het einde van minor vindt een eindassessment plaats. Na dit assessment zal blijken of de student competent is voor de competenties die opgenomen zijn in het POP.

Tevens zijn er mogelijkheden om het ondernemingsplan te laten beoordelen door medewerkers van de ING of studenten van de opleiding Financial Services Management.

### 5.2. Toetsvorm

De minor Ondernemen organiseert integrale assessments om de student toetskansen te bieden. Deze assessments vinden halverwege en/of aan het einde van de minor plaats. De student wordt in staat gesteld gedurende het semester bewijzen omtrent zijn competenties te genereren; de bewijsvoering speelt een rol in het aantoonbaar maken

van de competenties van de student. Hier volgt een globale schets van de vorm en procedure van het integrale assessment.

De vorm van het integrale assessment is als volgt: er is een assessmentcommissie die bestaat uit minstens twee assessoren en de studieloopbaanbegeleider/tutor. De door de studieloopbaanbegeleider goedgekeurde studenten-POP's zijn aanwezig. Het initiatief ligt tijdens het assessment bij de student; door zich pro-actief op te stellen kan de student zichzelf tijdens het integrale assessment zodanig presenteren dat de assessmentcommissie een volledig beeld van hem/haar krijgt.

Tijdens het assessment toont de student zijn competenties aan. Hij/zij maakt daarvoor gebruik van de door hem/haar gegenereerde bewijsvoering en onderbouwt de keuzen voor wat betreft de totstandkoming ervan. Daarnaast maakt hij/zij het proces inzichtelijk; hoe heeft hij/zij aan die competentie gewerkt, wat heeft hij/zij ervaren door op die manier te werk te gaan.

De assessmentcommissie stelt procesmatige vragen tijdens het assessment, en de commissie informeert naar de verantwoording en onderbouwing van de gemaakte keuzen tijdens het werken aan het project en de competenties. De assessoren richten de beoordeling op de door de student opgenomen competenties, criteria en normen; deze vormen het uitgangspunt voor het toekennen van EC's.

Vervolgens vindt er een feedbackronde plaats waarbij alle assessoren de student van mondelinge feedback voorzien; deze mondelinge feedback is een samenvatting van de schriftelijke feedback die de assessoren tijdens het assessment hebben genoteerd. De schriftelijke feedback (het feedbackformulier digitaal als word-doc) wordt aan het eind van de assessments aan de betrokken student gemaild. De mondelinge feedbackronde dient als opmaat voor de beoordelingsronde waarbij elke assessor de student een individuele beoordeling geeft (Voldoende of Onvoldoende of Geen Poging). De beoordeling wordt ook op het feedbackformulier genoteerd.

Het assessment wordt besloten met een korte evaluatie van het assessment door zowel de student als de assessoren en de studieloopbaanbegeleider/tutor.

Om recht te doen aan zijn competenties wordt de student op een intersubjectieve en integrale wijze getoetst en beoordeeld in het integrale assessment.

Intersubjectief beoordelen heeft een hoge mate van betrouwbaarheid omdat verschillende assessoren (het vele ogen principe) op basis van de geformuleerde competenties, criteria en normen, met de bewijsvoering en met verantwoording van het proces door de student, tot een eenduidige beoordeling zullen komen. Er zijn dus meerdere beoordelaars die betrokken zijn bij het vooraf definiëren en interpreteren van de gedrags- en prestatie-indicatoren (de criteria en normen bij de competenties) van de student.

In het assessment wordt integraal beoordeeld omdat de verschillende competenties waaraan de student gewerkt heeft, niet als losse op zichzelf staande elementen gezien kunnen worden; er bestaat een duidelijke samenhang tussen de competenties onderling, hun relatie met het project en de manier waarop eraan gewerkt wordt.

De producten van het leerproces van de student vormen de bewijsvoering voor de student om aantoonbaar te maken dat hij competent is. Deze producten zijn talrijk en

divers: enerzijds betreft het mijlpaalproducten en eindproducten uit het ontwikkeltraject, anderzijds gaat het om bijvoorbeeld resultaten van een consultverslag, feedback van een vorig assessment, etc... Alles wat een student nodig acht voor het aantoonbaar maken van zijn competenties.

Bij het integraal assessment wordt de student zowel summatief als formatief beoordeeld. De student wordt beoordeeld op zijn competenties met als doel om verder te komen en EC's te halen; in die zin is de beoordeling summatief, er vindt een beslissing plaats. Aan de andere kant krijgt de student altijd mondelinge en schriftelijke feedback die hem/haar informatie verstrekt over de groei die hij/zij qua niveau in de competentie heeft gemaakt of nog zou moeten bewerkstelligen en hoe hij/zij die groei mogelijk zou kunnen maken. Ook bij een voldoende beoordeling krijgt de student feedback van de betrokken assessoren; de student krijgt op die manier informatie over de kwaliteit van zijn/haar prestatie. In dat opzicht heeft het integraal assessment een duidelijk formatief karakter terwijl er toch EC's gehaald worden.

### 5.3. Proces

De minor duurt een semester. Halverwege vindt een tussentijds assessment plaats en aan het eind van minor vindt opnieuw een assessment plaats. Het proces is als volgt te faseren:

Periode 1:

Plannen (intake) => Doen => Reflecteren => Meten 1

Periode 2:

Herplannen (tussentijdse intake) => Doen => Reflecteren => Meten 2

Plannen 1

Je plan beschrijf je in een pop. Het format hiervan kun je vinden op blackboard.

Doen 1

Tijdens het uitvoeren van je plannen verzamel je bewijsmateriaal. Dit bewijsmateriaal kun je tijdens het assessment gebruiken om aan te tonen dat je competent bent.

Het zal in de praktijk vaak voorkomen dat je tijdens het uitvoeren van je plannen ook je plannen bijstelt of concretiseert.

Reflecteren 1

Voordat je beoordeeld wordt door docenten sta je uitgebreid stil bij je eigen voortgang. Hoe heb je aan je competenties gewerkt? Was dit een goed strategie? Waar sta je in welke competentie?

Meten 1

Het meten wordt gedaan tijdens een assessment. Omdat het een *meting* is, worden er geen herkansingen gegeven. Van de meting krijg je concrete feedback van de assessmentcommissie.

Je geeft aan op welke competenties je beoordeeld moet worden. Sommige competenties die beoordeeld worden hebben al volledig bewijsmateriaal, op sommige is duidelijke voortgang te laten zien door de student.

## Herplannen

Na de eerste meting weet je waar je staat in het uitvoeren van je planning. Het kan betekenen dat je je plannen wijzigt, dit kun je overleggen met je studieloopbaanbegeleider.

## Doen 2

Tijdens het uitvoeren van je plannen verzamel je bewijsmateriaal. Dit bewijsmateriaal kun je tijdens het assessment gebruiken om aan te tonen dat je competent bent. Het zal in de praktijk vaak voorkomen dat je tijdens het uitvoeren van je plannen ook je plannen bijstelt of concretiseert.

## Reflecteren 2

Zie reflecteren 1. Toevoeging is dat ook gereflecteerd moet worden op hetgeen wat gedaan is met de feedback uit meting 1.

## Metten 2

Het meten wordt gedaan tijdens een eindassessment. Van de meting krijg je concrete feedback van de assessmentcommissie. Als het resultaat onvoldoende is, kan er herkanst worden.

### **5.3.1. Gebruiksaanwijzing assessment**

Voor het proces is het heel belangrijk dat de student zelf het heft in handen neemt. Hij/zij moet de assessoren bewijzen competent te zijn. En dat gaat het beste met een actieve houding, waarbij je juist als student het woord voert en neemt. Een assessment is goed wanneer de docenten niets hoeven te vragen en aan de vakdocenten verteld wordt waarom hij/zij competent is. Dit is eigenlijk het tegenovergestelde van een college.

Het integrale assessment ziet er als volgt uit:

- Er staat een tafel in het midden waarop alle producten, plannen en het POP uitgestald kunnen worden. Verder zijn alle tafels aan de kant geschoven. Er staan wel wat stoelen waarop docenten en studenten kunnen zitten tijdens de presentatie. Voor het klaarzetten van alle materialen krijgt de student 5 minuten de tijd.
- Als alles klaar is gezet door de student, dan wordt deze verzocht om nog even het lokaal te verlaten. Zo krijgt de tutor nog even de gelegenheid om zijn/haar visie op het ontwikkelproces kort toe te lichten. Voor deze stap is maximaal 5 minuten de tijd beschikbaar.
- De student presenteert zijn/haar gemaakte producten. Bij deze presentatie ligt de focus niet op het eindproduct. Nu presenteert de student zijn/haar competent zijn in de diverse onderdelen. Hierbij zijn de eindproducten (zoals een ondernemingsplan) en POP de bewijsvoering. Deze bewijsvoering dient centraal op een tafel te liggen, zodat dit voor zowel student als docent dichtbij ligt. Bij de presentatie wordt ingegaan op competenties die de student wil halen. De docenten zullen misschien een paar vragen stellen tijdens de presentatie. De vorm van de presentatie staat vrij. Voor deze presentatievorm mag maximaal 20 minuten gebruikt worden.

- De student wordt gevraagd om het lokaal te verlaten. De assessoren krijgen nu de gelegenheid om kort hun beoordeling met elkaar, studieloopbaanbegeleider en tutor te bespreken. Hiervoor zijn maximaal 10 minuten beschikbaar.
- De student komt terug en krijgt feedback en nog eventuele vragen van de docenten. Hierbij moeten de docenten er zorg voor dragen dat ze niet lang uitwijden. Maximaal 5 minuten.
- De student krijgt van de assessoren per competentie aangegeven of ze deze voldoende, dan wel onvoldoende bewezen is. Hierbij wordt uitsluitend de beoordeling gedaan en wordt geen feedback meer gegeven. Ook hiervoor maximaal 10 minuten.
- De sessie wordt afgesloten met een korte gezamenlijke evaluatie van het assessment. Maximaal 5 minuten.

Door deze procedurebeschrijving lijkt het misschien een formele bijeenkomst, maar we hopen dat het juist een informeel karakter krijgt.

Tijdens het integrale assessment komen niet alle competenties aan bod. Deze worden dan via individuele assessments beoordeelt of n.a.v. observaties van de studieloopbaanbegeleider en/of tutor. De opleiding zal duidelijk aangeven van elke competentie op welke manier deze beoordeeld wordt.

Maximaal aantal minuten	Stap
5	Vorbereiden van assessment door studenten
5	Overleg tussen assessoren, studieloopbaanbegeleider en tutor (zonder studenten)
20	Presentatie door studenten
10	Overleg tussen assessoren, studieloopbaanbegeleider en tutor (zonder studenten)
5	Vragen en feedback door assessoren
10	Beoordelingsmoment
5	Evaluatie assessment

Wanneer het aantal voorgeschreven minuten door discussie wordt overschreden, dan dient de discussie gestaakt te worden. Wanneer het een beoordeling in de weg staat, dan kan na het assessment een nieuwe afspraak gemaakt worden tussen assessor en studenten om later verder op het onderwerp in te gaan alvorens tot een beoordeling over te gaan.

*Benodigde documenten voor het assessment:*

- POP met daarin duidelijk aangegeven op welke competenties, criteria en normen beoordeeld moet worden.
- Een reflectie op het werk aan de hand van de competenties waar aangewerkt is. In de reflectie is aandacht voor afgelegde leerroute en groei die de student heeft doorgemaakt.

- Het ondernemingsplan (voor zover af in die fase) en andere (eind)producten zoals huisstijlen, verslagen, onderzoeken e.d. die de student tijdens de minor heeft uitgemaakt of gedaan.
- Voortgang tijdens de minor in de vorm van een weblog/logboek.

### **5.3.2. Doel**

Het assessment heeft als doel om te beoordelen of een student competent is in bepaalde gedrag, kennis en/of vaardigheden.

Een tweede doel, wat misschien minder voor de hand ligt, maar misschien wel veel belangrijker is, is de feedback die je als student krijgt van de vakdocent.

### **5.3.3. Varianten**

Er zijn twee manieren om assessed te worden. Dat kan tijdens een integraal assessment, waarbij in één sessie op meerdere vakgebieden wordt beoordeelt. Het eindproduct is immers een verzameling van meerdere vakgebieden in één product. Alles heeft een relatie met elkaar, vandaar dat die relatie ook binnen het integrale assessment zichtbaar is.

De tweede variant is het individuele assessment. Tijdens dit assessment zit je 1-op-1 met de docent te praten over jouw "competent-zijn". Hoewel we proberen zoveel mogelijk tijdens de integrale assessments te beoordelen, zullen sommige vakgebieden dit via individuele assessments doen.

Beide varianten lijken erg op een mondeling tentamen, zoals je die vroeger misschien gehad hebt. Het grote verschil is echter dat je nu bewijsvoering meeneemt (of al hebt ingeleverd) en laat zien dat je competent bent. Ook zul je aan het einde van de sessie feedback krijgen van de docent(en). Deze feedback noteren ze ook op feedbackformulieren, welke meestal per e-mail worden verstuurd. Deze formulieren moeten goed bewaard worden.

## **5.4. Planning toetsing**

Halverwege de minor en aan het einde zijn toetsmogelijkheden. Deze worden ten tijde bekend gemaakt.

## **5.5. Beoordelaars**

Bij het assessment zijn tenminste twee vakdocenten aanwezig die elk een aantal competenties beoordelen. Daarnaast is het wenselijk dat de tutor aanwezig is om de ontwikkelingen van de student te kunnen toelichten.

## **5.6. Ec's en cijfer**

Er zijn in totaal 30 ec's te behalen om de minor Ondernemen succesvol of te ronden. Omdat de minor Ondernemen competentiegericht is worden er geen cijfers gegeven bij de beoordeling. Het 'competent zijn' is namelijk niet in cijfers uit te drukken. De student wordt beoordeeld met een 'onvoldoende', 'voldoende' of 'uitstekend'.

## **5.7. Herkansingsmogelijkheden**

Als je tijdens het eindassessment de beoordelende 'commissie' niet overtuigd hebt, dan krijg je op de helft van de volgende minor weer een kans om dit te doen. Maar ook is mogelijk, als het gaat om een aantal kleine aanpassingen, op korter termijn een nieuwe afspraak te maken met de betreffende docent.

## 6. POP EN PORTFOLIO

Wat wordt van de student verwacht t.a.v. POP en portfolio. Welke documenten/ resultaten opnemen in portfolio.

Relatie leerdoelen en POP:

- De student weet aan het einde van minor welke aspecten komen kijken bij het opzetten van een onderneming.
- De student weet aan het einde, door middel van persoonlijke test, een beeld van waar zijn/haar kwaliteiten liggen op het gebied van ondernemen.
- De student weet heeft aan het einde van de minor een authentiek idee voor een onderneming.

Elke student maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan aan het begin van de minor. Om zo voor zichzelf in beeld te brengen wat hij/zij graag wil leren. Door dit plan in te vullen, kan de student aan het einde van de minor aangeven waar hij/zij competent voor is als we kijken naar de competenties die student zelf heeft opgevoerd. Een stramien van het POP is te vinden op blackboard.

### 6.1. Onderdelen van het POP

Het POP bestaat uit verschillende componenten:

- Persoonlijke gegevens
- Een overzicht van de (relevante) werkervaring, scholing en interesses
- Termijndoelen
- De te behalen competenties
- Eigen oordeel over de vaardigheden
- Activiteiten
- Bewijsvoeringlijst

### 6.2. Werkwijze

Onderdeel 1 CV:

Persoonlijke gegevens, werkervaring, scholing etc., spreekt voor zich.

Onderdeel 2 Termijndoelen:

Bij dit onderdeel maakt de student onderscheid tussen lange termijn doel, middellange termijn doel en korte termijn doel.

Onderdeel 3 Competentiebeschrijving met activiteiten, je eigen oordeel over het competentieniveau en lijst bewijsvoering:

Gebruik hiervoor de Domeincompetenties die in de bijlage van het POP-document op blackboard staan. Hierin staan de competenties beschreven, die weergeven wat de competentie inhoudt op welk niveau. Bekijk deze competenties en ga dus aan de hand van wat je korte termijn doel is, en dus wat JIJ wil leren, kijken aan welke competenties je wilt werken.

Vervolgens kan je dus per uitgekozen competenties gaan kijken wat je gaat doen of al hebt gedaan om hier competent voor je gaan worden.

S

Voor het invullen hiervan, denk aan:

- de taken die je hebt uitgevoerd;
- wat je precies deed of gaat doen;
- welk product je hebt gemaakt of welk resultaat je moest behalen;
- welke hulpmiddelen en instrumenten je gebruikte;
- of je zelfstandig en/of hulp kreeg;

Geef ook een eigen oordeel over competenties.

- Geef bij iedere competentie je eigen oordeel (welk niveau?).
- Licht je oordeel in twee, drie zinnen toe.

### **6.3. Bewijzen van verworven competenties**

Alle bewijzen van producten lever je los van je POP in, namelijk in je portfolio. Als het goed is vormen een groot deel van je producten samen het ondernemingsplan. Onderstaande onderdelen dien je in te leveren.

- POP
- Verslag tutorbijeenkomsten
- Tussentijdse feedback van docenten
- Reflectieverslag
- Geproduceerde producten, ondernemingsplan

### **6.4. Portfolio**

Naast je persoonlijk ontwikkelingsplan maak je een portfolio bestaat uit een gestandaardiseerd overzicht van individuele leer- en werkervaringen. Het is een systematisch overzicht van je relevante ervaringen, inclusief bewijzen. Het is een soort uitgebreid cv voor je ondernemerschap, maar gaat tevens dieper in op wat je in huis hebt.

## 7. PLANNING

Het programma van de minor is verdeeld in 4 periodes van 4 weken. In ieder van deze periode ben je bezig met de onderdelen van één fase (WOW, HOW, POW, NOW). De fase waarmee je start is afhankelijk van je leerstijl en hoe ver je bent met je onderneming.

De laatste week van zo'n periode gaan we bekijken hoe je voortgang is geweest aan de hand van de producten die je maakt gedurende de periode.

Testen en intake gesprekken zijn in de week 1. Aan de hand van de intake worden groepen ingedeeld.

Iedere week zal verschillend zijn, zowel qua inhoud als qua agenda.

In grote lijnen bestaat een week uit:

2 Workshops

1 (Gast-) college

Individuele consults

Groeps-consults

Tutorvergadering

Minor zaken

Het programma biedt enige ruimte om aangepast te worden aan de behoeftes van de student zelf. Het is daarom belangrijk de actuele planning in de gaten houden op Blackboard. We vertellen hier meer over tijdens de kick-off.

## 8. STUDIEMIDDELEN / KOSTEN

Voor de minor is een course aangemaakt in blackboard. Belangrijke onderwijsmededelingen worden via deze course gedaan. Er staan diverse achtergrond-artikelen, readers, checklisten, links en sjablonen als hulpmiddelen in de cours onder cours documents.

De planning van de minor staat ook op blackboard.

## 9. LITERATUUR / BRONNEN

- Studentenstatuut: zie voor een precieze beschrijving van het voor jouw cohort geldende competentieprofiel het studentenstatuut
- We bevelen de onderstaande literatuur van harte aan (als aanvulling op de bronnen die je kunt vinden in de course van de minor Ondernemen op blackboard):
- Uw klant is ook maar een mens – ratio en emoties in klantrelaties, Liesbeth Hop, Prentice Hall, ISBN 90-430-755-2, 2003
- Ondernemen is een straatfeest – perspectief op de 21e eeuw, Pim van den berg, De boekerij BV, ISBN 90-225-4752-3. 2006
- Calimeromarketing – waar kleine bedrijven groot in kunnen zijn, Karen Romme, Scriptum, ISBN 978-90-5594-358-6, 2004
- Succesvolle slagzinnen – geheimen uit de praktijk, Adformatie groep/ Kluwer, ISBN 90-14-08952-x, 2002
- Innovatief Ondernemen, Ronald Mulder en Ritzo ten Cate, Pearson Education, ISBN 90-430-1170-3, 2006
- De Ondernemersdroom (en een blik op de realiteit), Karen Romme, Scriptum, ISBN 90-5594-486-6, 2006
- Ondernemerschap kun je leren, Rinus Andringa, Bedrijvencentrum Leeuwarden, ISBN 90-806835-1-5, 2001
- O.a. de volgende weblinks worden als bron of startpunt geadviseerd:  
[www.innovatiefondernemen.nl](http://www.innovatiefondernemen.nl)  
[www.innovatiefondernemen.com](http://www.innovatiefondernemen.com)  
[www.higherlevel.nl](http://www.higherlevel.nl)  
[www.businesscomplete.nl](http://www.businesscomplete.nl)  
[www.bmb-bbm.org](http://www.bmb-bbm.org) (Benelux Merkenbureau voor patenten en octrooien)  
[www.dezaak.nl](http://www.dezaak.nl)  
[www.sprout.nl](http://www.sprout.nl)  
[www.kvk.nl](http://www.kvk.nl) |  
[www.communicatie-centrum.nl/communicatieplan](http://www.communicatie-centrum.nl/communicatieplan)  
[www.jongehonden.eu](http://www.jongehonden.eu)

Op worden op blackboard geregeld aanvullingen en tips voor links en boeken gegeven.

# BIJLAGEN

## Bijlage 1: competenties Marketing Management

Aangezien de minor Ondernemen voor diverse opleidingen geschikt is, zal de student zelf moeten nadenken over welke competenties ontwikkeld kunnen worden via de minor. Voor de opleiding marketingmanagement zal sowieso aan Domeincompetentie 1: Producenten en Diensten (Initiëren en creëren van producten en diensten, zelfstandig en ondernemend) gewerkt worden. Maar ook zullen de volgende competenties voor de meeste studenten aan bod komen (dit is helemaal afhankelijk van de fase waarin de onderneming is):

- DC 2 Marktonderzoek: uitvoeren, interpreteren en evalueren van marktonderzoek.
- DC 3 SWOT analyse: vaststellen voor een onderneming van enerzijds de sterktes en zwaktes op basis van een analyse van de interne bedrijfsprocessen en –cultuur, als onderdeel van de waardeketen, en anderzijds van de kansen en bedreigingen op de lokale, nationale en/of internationale markt op basis van relevante nationale en internationale trends.
- DC 4 Marketingbeleid: ontwikkelen van marketingbeleid voor een nationaal of internationaal opererende onderneming en het kunnen onderbouwen en beargumenteren van gemaakte keuzes.
- DC 5 Marketingplannen: opstellen, uitvoeren en bijstellen van plannen vanuit het marketingbeleid.

In principe kunnen alle competenties op niveau 3 behaald worden door het zelfstandige karakter binnen de minor. Maar dit is wederom afhankelijk van waar de student op dat moment staat in de opleiding, is deze al op stage geweest of niet.

Natuurlijk kan er ook aan de andere competenties van de opleiding Marketing Management gewerkt worden, hier moet de student wel een goed plan voor schrijven. Het gaat om:

DC6 Zakelijke contacten: ontwikkelen en onderhouden van zakelijke relaties ten behoeve van inkoop, verkoop en dienstverlening.

DC8 Leiding geven: leiding geven aan een bedrijf, een bedrijfs onderdeel, bedrijfsprocessen of een project.

Domeincompetentie 7 is echter niet realiseerbaar bij de minor Ondernemen.

De competenties 9 en 10 zullen zeer belangrijk zijn bij de minor Ondernemen. Dit zijn persoonlijke competenties. De minor Ondernemen is niet alleen het leren over ondernemen maar ook het ontwikkelen en ontdekken van je eigen sterktes en zwaktes en zal gezocht moeten worden naar een authentiek idee. Een pro-actieve houding is heel belangrijk omdat de het onderwijs vraaggestuurd is, de student bepaald ook zelf wat er aangeboden wordt binnen de minor. Als ondernemer kan je ook niet wachten tot de klanten naar jou toe komen.

## Bijlage 2: kerncompetenties Communication & Multimedia Design

Deze bijlage beschrijft de competenties die centraal staan in de minor voor studenten van de opleiding Communication & Multimedia Design. Deze competenties neem je op in je POP. Bekijk altijd of de criteria en normen goed passen bij je persoonlijke situatie en je persoonlijke doelen.

Binnen de minor staan de volgende competenties centraal:

Zelfstandig Ondernemen	9 ec gevorderd
Marketing	6 ec gevorderd
Analyse	3 ec gevorderd
Wet- en regelgeving	3 ec gevorderd

### Uitwerking criteria en normen per competentie:

<b>ID 01 Analyse</b> De multimediadesigner analyseert en vertaalt de wensen van de opdrachtgever naar een interactief, multimediaal concept.
<b>C01 De multimediadesigner interpreteert mondelinge en schriftelijke informatie.</b>
<b>N01</b> Uit de analyses worden relevante conclusies getrokken. <b>N02</b> De content wordt vastgesteld. <b>N03</b> De content is relevant voor het behalen van de doelstellingen. <b>N04</b> De content is relevant voor de doelgroep.
<b>C02 De multimediadesigner ontwikkelt een concept.</b>
<b>N01</b> Het concept weerspiegelt de gedachte achter de doelstellingen <b>N02</b> Het concept is visueel en inhoudelijk afgestemd op de doelgroep. <b>N03</b> Het concept is origineel en consistent. <b>N04</b> De haalbaarheid van het concept wordt ingeschat. <b>N05</b> De multimediadesigner formuleert een pay-off die het concept ondersteunt, de propositie uitdraagt en past bij de doelgroep

**ID 10 Marketing en communicatie**

De multimediadesigner past marketing- en communicatietheorieën en strategieën adequaat toe

**C01 De multimediadesigner voert marketinganalyses uit**

**N01** De multimediadesigner analyseert de doelgroep(en)

**N02** De multimediadesigner voert een doelgroepsegmentatie uit

**N03** De multimediadesigner analyseert de markt.

**N04** De multimediadesigner voert een marktsegmentatie uit

**N05** De multimediadesigner voert een concurrentieanalyse uit.

**C02 De multimediadesigner ontwikkelt een marketingcommunicatiestrategie**

**N01** De multimediadesigner positioneert het product

**N02** De multimediadesigner formuleert marketingcommunicatiedoelstellingen SMART

**N03** De multimediadesigner formuleert Unique Selling Points (USP's) van het product.

**N04** De multimediadesigner formuleert de propositie (belofte) die logisch volgt uit de USP's.

**N05** De multimediadesigner beschrijft de marketingmix (4 p's)

**N06** De multimediadesigner past communicatiestrategieën toe.

**N07** De multimediadesigner ontwikkelt een communicatieconcept dat fungeert als centraal thema voor alle communicatie-uitingen en de propositie ondersteunt.

**N08** De multimediadesigner stelt een media- en promotieplan op.

**AO.09 Zelfstandig ondernemen**

De student-ondernemer zet zelfstandig de verschillende stappen die leiden tot het oprichten en in stand houden van een fiscaal-juridische onderneming, geeft richting aan die onderneming en werkt permanent aan verbetering van zijn eigen ondernemerskwaliteiten

**C01 De student-ondernemer is in staat tot zelfreflexie en onderkent zijn sterkten en zwakten als ondernemer in relatie tot de gewenste ondernemerskwaliteiten.**

**N01** De student-ondernemer heeft een concrete bedrijfsmissie en persoonlijke ondernemersmotivatie geformuleerd

**N02** De student heeft een persoonlijke SWOT-analyse gemaakt

**N03** De student heeft relevante ondernemerstests gedaan

**C02 De studentondernemer informeert zich breed over alle relevante aspecten van het ondernemerschap en maakt een heldere keuze voor een product- of dienstenportfolio en ondernemingsvorm.**

**N01** De studentondernemer heeft een concreet product of dienst geformuleerd

**N02** De studentondernemer heeft een gedegen concurrentie-analyse gemaakt

**N03** De studentondernemer heeft globaal inzicht in bedrijfskosten, kostprijs en verkoopprijs

**N04** De studentondernemer kiest beargumenteerd voor een juridische ondernemingsvorm



**AO.11 Wet- en regelgeving**

De multimediadesigner kent relevante aspecten op het gebied van wet- en regelgeving

**C01 De studentondernemer kent de relevante regelgeving en wetten op het gebied van ondernemen en neemt de noodzakelijke stappen om zijn onderneming in juridische zin vorm te geven en te beschermen.**

**N01** De studentondernemer kent de relevante wetten en regelgeving voor ondernemers

**N02** De studentondernemer stelt Algemene voorwaarden op

**N03** De studentondernemer heeft relevante contracten en andere juridische documenten opgesteld

**Aanvullende competenties**

Je zult ook aanvullende competenties moeten kiezen bij de minor. De volgende competenties passen goed bij de inhoud van de minor. Zorg ervoor dat als je een competentie opneemt je op de hoogte bent van de procedures rond de competentie.

Acquireren en verwerven	3 ec
Schriftelijke vaardigheden	2 ec (*)
Presenteren	3 ec (*)
Onderzoek	3 ec (*)
Overleg met externen	3 ec (*)
Zelfontwikkeling	3 ec (*)

\* Verplichte competentie binnen de studie, moet eens behaald worden

## Bijlage 3: de WOW/HOW/POW/NOW methode

### **Wow!** het idee

#### Insteek:

Je wilt geld verdienen met een product dat bij je past en waarin je gelooft. In deze fase bedenk je een aantal ideeën. Daarna ga je uitzoeken wat je zelf wilt en welk idee het best bij jou past.

#### Kernvragen:

- Waarom is een goed idee zo belangrijk?

Bij de start van een bedrijf is een goed idee belangrijk om je te onderscheiden van andere bedrijven. Bij multimedia bedrijven is dit nog belangrijker omdat de veranderingen in deze branche zo snel gaan zodat er eigenlijk voortdurend nieuwe ideeën bedacht moeten worden om die veranderingen alleen al bij te houden. Wil je een innovatief bedrijf zijn die zelf vernieuwing in gang zet dan komt het echt op creativiteit aan.

- Wat is creativiteit?

Creativiteit is het vermogen om anders te denken dan gebruikelijk / om nieuwe ideeën te bedenken.

- Waar komen goede ideeën vandaan?

Creativiteit heeft veel met "loslaten" te maken. Loslaten van het vaste denkpatroon en loslaten van de wil om een briljant idee te verzinnen. Dat is ook de reden waarom je op een onverwacht moment een heldere ingeving krijgt en niet op het moment dat je heel hard zit te piekeren.

- Wanneer is een idee goed genoeg? /Voldoet het aan de ARTS-check?

**Authentiek:** Is het een authentieke keuze? Past het idee bij je? Is het van binnenuit (intrinsiek) gedreven of doe je het alleen om geld te verdienen? Wil je er iets mee bereiken of vermijden? Sta je achter je product, bedrijf, beroep?

**Raak:** Is er markt voor, kan het een hit worden? Bij welk Menstype past het, rood, blauw, geel of groen? Wat willen ze diep van binnen? Rationele, Emotionele aankoop.

**Twist** Is het een origineel idee? Doe je iets anders dan andere bedrijven? Is het een nieuw idee in een nieuwe markt, een nieuw idee op een bestaande markt, een oud idee in een nieuwe markt of een oud idee in een oude markt.

**Society:** Past het in de huidige maatschappij? Draag je iets bij aan het grotere geheel of breek je iets af? Is het maatschappelijk verantwoord? Past het in de huidige wereld? Sluit het aan bij de maatschappelijke trends?

#### Workshops:

- Creativiteitstraining/Loesje
- Keuzemanagement

- Klantentypering

#### Eindproducten:

Vision & Mission statement, Globale productomschrijving, Logo, Bedrijfsnaam, leuze

### **How?** Concept

#### Insteek:

Je krijgt er een kick van om slim in te spelen op de kansen in de markt. In deze fase kom je te weten wat de markt wil. Daarmee ga je kijken waar de kansen voor jou liggen.

#### Kernvragen:

- Hoe zorg je er voor dat je de klant bereikt?  
Hoe verleid je de klant?

- Hoe zorg je ervoor dat de marketinginstrumenten elkaar versterken i.p.v. tegenspreken?

Voorbeelden van bedrijven die dat goed of juist minder goed doen, nadere uitwerking van de p's product, promotie/presentatie

- Welke ondernemersformule heb je? Wat is de verpakking van je idee/bedrijf? Wil je personeel? Wat wil je voor bedrijf zijn? Wat is de verpakking van je idee/bedrijf?

- 1 Product
- 2 Plaats en promotie
- 3 Prijs
- 4 Personeel, ondernemersformule, rechtsvorm

#### Workshops:

- Interne en externe analyse
- Branddesign
- Trends
- 3 workshops in ontwikkeling

#### Eindproducten:

Foto's van de doelgroep, hun behoeftes en maatschappelijke trends, marktonderzoek en marketingplan

### **Pow** doorpakken

#### Insteek:

Bezint eer ge begint! Voordat je begint wil je alles goed op een rijtje hebben. In deze fase leg je een solide basis. Bij verschillende concurrenten zie je dingen die beter kunnen en van daaruit ga je werken aan je onderneming.

#### Kernvragen:

Antwoord geven op de "ja maar" vragen;

- 1 **Juridische aspecten en verzekeringen**, wetten en regels: productaansprakelijkheid, merken, octrooi, overeenkomsten algemene voorwaarden, milieuwetgeving, bestemmingsplan
- 2 **Financiële en administratieve organisatie**, exploitatiebudget en openingsbalans.
- 3 **Belastingen en premies**, bestemmingsplan, Milieuwetgeving,
- 4 **Opstart, formaliteiten en subsidies**, Kvk, BTW nummer, Bedrijfsvereniging, Interne organisatie?

#### Workshops:

- Boekhouden voor dummies
- financiering en risicoanalyses
- Wet- en regelgeving
- 3 workshops in ontwikkeling

#### Eindproducten:

Gedetailleerde productomschrijving, Exploitatiebegroting, liquiditeitsbegroting, Beginbalans, verlies- en winstrekening, Algemene voorwaarden

### **Now** doen

#### Insteek:

Je wilt nu het liefst iets doen en ervaren hoe je het product/dienst beter kunt maken. In deze fase ga je werken aan een prototype voor een opdrachtgever. Wij helpen je om dit zo goed mogelijk op de markt te kunnen brengen.

#### Kernvragen:

- Hoe maak je een offerte?
- Hoe moet ik een verkoopgesprek houden?
- Hoe moet ik netwerken
- Hoe maak ik daadwerkelijk contact tijdens een presentatie?

#### Workshops:

- Klantencontact/verkooptraining
- Offertes schrijven
- Netwerken/dress for succes
- Presentatie technieken
- 2 workshops in ontwikkeling

Eindproduct: Prototype, Verslag klantencontact, voorbeeld offerte, productpresentatie

