



# *Accounting & Governance*

*Career Academy  
Rotterdam University of Applied Sciences*



ROTTERDAM UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

CAREER ACADEMY



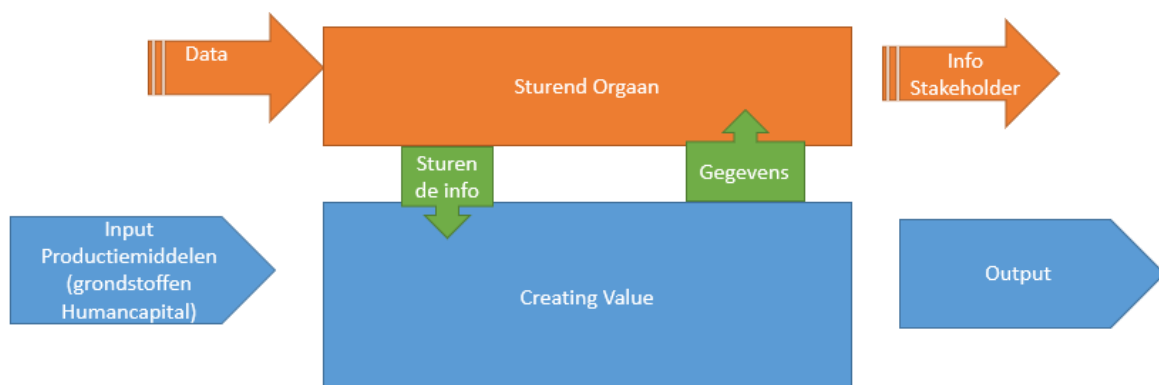
## I. Doel Module

In de afgelopen decennia is het belang van stakeholderinterest toegenomen en gedeeltelijk verplaatst van shareholdersinterest naar stakeholderinterest.

In deze module staat centraal het belang van het geven van een getrouw beeld over de activiteiten en financiële status van de organisatie aan de stakeholders.



## Vertrekpunt Informatieverstrekking Stakeholders



## 2. Leeruitkomst

- 1) Herkennen van operationele risico's die van invloed zijn op de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen rekening houdend met regelgeving.
- 2) Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.



## *II Opzet van de module*

Vertrekpunt bij het ontwerpen van deze module is de functie van een financieel manager. Vanuit de diverse landelijke profielen is er een koppeling gemaakt in het leerprogramma tussen de vaardigheden en de leerdoelen. Op basis van de diverse profielen komen de volgende taken en vaardigheden naar voren:

### **Taken financieel manager:**

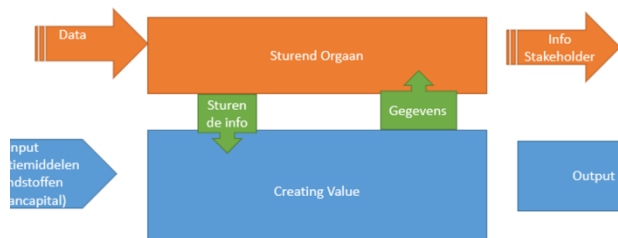
- is verantwoordelijk voor de financiële administratie (crediteuren-, debiteuren- en salarisadministratie, grootboek) (Bron: [www.carrieretijger.nl](http://www.carrieretijger.nl))
- zorgt voor een zo goed mogelijke inrichting van de administratie en de administratieve processen
- geeft leiding aan medewerkers van de administratieve afdeling.
- zorgt aan het eind van een verslagperiode voor onderlinge afstemming tussen de diverse deeladministraties
- helpt mee bij het opstellen van maand-, kwartaal- en jaarverslagen, of verzorgt deze zelfstandig
- adviseert de controller of bedrijfsleiding bij financieel-administratieve vragen en problemen.

### **Vaardigheden:**

- Je bent een administratief specialist, maar wel een met leidinggevende capaciteiten. Je functie vereist een hoge mate van zelfstandigheid. Je bent immers verantwoordelijk voor het functioneren van de afdeling en het opleveren van administratieve informatie die van levensbelang is voor het bedrijf.  
([www.carrieretijger.nl/functioneren/management/leidinggeven](http://www.carrieretijger.nl/functioneren/management/leidinggeven);  
[www.carrieretijger.nl/functioneren/professionele-eigenschappen/zelfstandig](http://www.carrieretijger.nl/functioneren/professionele-eigenschappen/zelfstandig))
- Aan de basis van je werk als hoofd administratie staan cijfers. Zonder een uitstekend gevoel voor cijfers en een goed ontwikkeld analytisch denkvermogen ben je er niet.  
([www.carrieretijger.nl/functioneren/professionele-vaardigheden/rationeel-denken/analyseren](http://www.carrieretijger.nl/functioneren/professionele-vaardigheden/rationeel-denken/analyseren))  
Je moet ook inzicht hebben in de betekenis van die cijfers en kunnen inschatten hoe betrouwbaar ze zijn. Ook heb je kennis van diverse computerprogramma's en boekhoudsystemen nodig.
- Cijferkennis alleen is niet voldoende: tact en mensenkennis zijn ook vereist.  
([www.carrieretijger.nl/functioneren/samenwerken/sociale-eigenschappen/tact](http://www.carrieretijger.nl/functioneren/samenwerken/sociale-eigenschappen/tact);  
[www.carrieretijger.nl/functioneren/ontwikkelen/jezelf-ontwikkelen/mensenkennis](http://www.carrieretijger.nl/functioneren/ontwikkelen/jezelf-ontwikkelen/mensenkennis))  
Je geeft immers leiding aan administratief medewerkers en boekhouders en zorgt ervoor dat ze goed en gemotiveerd hun werk doen zodat alle gegevens op tijd en op de juiste manier geadministreerd worden. Ook ben je het aanspreekpunt voor de (financiële) leiding van de onderneming en onderhoud je relaties met externe partijen, zoals de belastingdienst, klanten en leveranciers.



## Onderwerpen in het programma

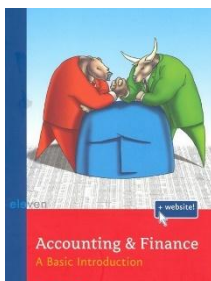


Op basis van deze beroepsvormende aspecten is het programma gebaseerd op de groene twee peilers **gegevens** en **informatievoorziening** en het sturen op deze informatie. De informatievoorziening is onder te verdelen in financieel management en management control. Dat geeft de volgende onderwerpen:

| Financieel Management                   | Management en Control           |
|-----------------------------------------|---------------------------------|
| Verslaglegging                          | Earningsmanagement              |
| Waarderingmethodieken                   | Behavioral Finance              |
| Financiële besturing                    | Lean en Mean Managementmodellen |
| Investering en investeringsbeslissingen | Stakeholdersanalyse             |
|                                         | Governance en compliance        |
|                                         |                                 |

Het programma per week is opgenomen in het storyboard dat gepubliceerd wordt op Bright Space.

## Aanbevolen Literatuur:



Accounting & Finance Ewout Jansen ISBN: 978 905931 628 7





*Praktijkgericht financieel management Dr. Th.A. van Beek ISBN:978-90-01-77090-7*

Wat je aan het einde van een module geleerd moet hebben, staat vast (leeruitkomst). Hoe je je opdrachten invult, bepaal je zelf in overleg met je werkgever en docent. Het belangrijkste is dat je praktijkproblemen oplost die voor jou en je werkgever relevant zijn. Jouw organisatie fungeert als *opdrachtgever* voor jouw 'leeractiviteiten op de werkvloer'. Dit betekent dat je in overleg met jouw opdrachtgever, voordat je aan jouw onderzoek begint, een antwoord geeft op de volgende vragen:

- Wat wordt de organisatie beter van de activiteiten die de student gedurende dit half jaar uitvoert (*business outcome*)?
- Welke voor de organisatie belangrijke stakeholders hebben hier voordeel van? Waarom worden ze gelukkiger?
- Het onderzoek is een succes als er een optimalisatie van het proces heeft plaatsgevonden

#### Onderzoeksopzet:

Allereerst lever je een onderzoeksopzet in die de volgende elementen bevat:

- Inleiding; beschrijving organisatie en andere relevante aspecten
- Aanleiding
- Probleemanalyse
- Hoofdvraag en deelvragen
- Theoretisch kader
- Onderzoeksaanpak
- Overig, w.o. planning, te gebruiken bronnen/literatuur/gegevensverzamelingen, evt. steekproeven, e.d.

Op inhoudelijk niveau werk je onder meer aan de volgende beroepsproducten:

- Een inventarisatie van risico's die je onderneming loopt op basis van jouw analyse (intern en extern);
- Het in kaart brengen van het waardenkringloopproces;
- Een beschrijving van één van de processen van jullie core-business;
- Een strength- en weaknessanalyse van dit proces (dus gedeeltelijke SWOT);
- Aanbevelingen ter verbetering van de administratieve procedures van het gekozen proces;
- Een stakeholdersanalyse op basis van de aangeboden theorie en fieldresearch;



- Aanbevelingen om het de stakeholders mogelijk te maken een beter beeld te verkrijgen omtrent de organisatie op basis van de jaarrekening;
- Aanbevelingen op het gebied van administratieve organisatie;
- Aanbevelingen op het gebied van governance.

### **III. WERKWIJZE FEEDBACK EN ONDERSTEUNING**

#### **1. Leerovereenkomst**

##### **Wat is een onderwijsovereenkomst?**

In de onderwijsovereenkomst komt te staan hoe het opleidingstraject eruit ziet dat met jou als student is afgesproken, voor de duur van de periode waarop de onderwijsovereenkomst betrekking heeft. Dit zal per semester zijn. Concreet wordt beschreven welke leeruitkomsten de student gaat realiseren, welke leeractiviteiten daarvoor worden uitgevoerd, of en hoe de eigen of stage werkplek daarbij wordt benut, aan welk onderwijsaanbod de student deelneemt, hoe de begeleiding plaatsvindt en op welke wijze de realisatie van de beoogde leeruitkomsten wordt beoordeeld.

##### **Hoe komt de onderwijsovereenkomst tot stand?**

Stap 1 Maak kennis met de leeruitkomst van de cursus

Deze staat in de Cursushandleiding

De leeruitkomst is ook beschreven in de Hogeschoolgids

Bekijk welke indicatoren bij deze leeruitkomst horen

Stap 2 Maak kennis met de rubric en het beoordelingsformulier voor de cursus

Begrijp je alle onderdelen, vraag verduidelijking als je zaken niet helder vindt

Het beoordelingsformulier en de rubric vind je in de bijlage van de Cursushandleiding

Stap 3 Bedenk voor jezelf met welke leeractiviteiten jij de leeruitkomst bereikt

Volg je het onderwijs zoals we aanbieden helemaal?

Volg je het onderwijs dat wij aanbieden gedeeltelijk, en welke delen dan?

Heb je de leeruitkomst al bereikt en kun je dat laten zien?

Bedenk welke ondersteuning je nodig hebt

Het belangrijkste onderdeel van het opstellen van de onderwijsovereenkomst is het bedenken wat jij wilt bereiken in deze cursus en hoe je dat wilt bereiken. Hiervoor heb je hulp van je docent. Om het gesprek in goede banen te leiden hebben we een sjabloon opgesteld. Hier beschrijf je de informatie die je nodig hebt voor je onderwijsovereenkomst.

De delen zijn als volgt:

persoonlijke gegevens

werkgever en functie

cursus en docent



leeruitkomst zoals in de cursus staat  
leeractiviteiten (volg je de cursus, volg je onderdelen van de cursus, ga je alternatieve leeractiviteiten volgen of doen, of ga je rechtstreeks voor je assessment)  
benutting van je werkplek (afstemming met je opdrachtgever is noodzakelijk)  
begeleiding vanuit de HRBS Career Academy  
afspraken over beoordeling van je leerresultaat

Deze zaken zet je voor jezelf op een rij. Je hebt hierover discussie met je medestudenten en je opdrachtgever. Vervolgens overleg je met de docent en teken je beiden de overeenkomst als deze naar tevredenheid van beide partijen is opgesteld. Mocht je het verschil in inzicht hebben en houden met je docent, dan kun je een afspraak maken met de Onderwijsmanager.

Mocht er onverhoopt iets niet volgens planning gaan privé, op je werk of op school, dan kunnen we in overleg je onderwijsovereenkomst openbreken. In het blok "afspraken over je beoordeling" kun je een nieuwe deadline dan de geplande deadline afspreken. Ook kun je in het blok "begeleiding vanuit de HRBS CA" om extra feedbackmomenten vragen.

## Programma

Het dagprogramma ziet er als volgt uit:

13.00-15.00 Leerwerkgroepen en feedback door de docenten  
15.00-17.00 Hoorcollege over theorie  
19.00-20.00 Koffiecorner; gelegenheid voor individuele of informele collectieve feedback

## FEEDBACK

Er zijn drie feedback momenten:

Feedbackmoment 1: onderzoeksoepzet  
Feedbackmoment 2: analyse  
Feedbackmoment 3: quickscan op onderzoeksverslag

De data van de feedbackmomenten staan in de planning.



## IV. BEOORDELING

### 1. De beoordelingsprocedure.

Of je voldaan hebt aan de leeruitkomst wordt getoetst in een assessment. Onderdeel van dit assessment is dat je een managementrapportage inlevert, die voldoet aan de opdrachtspecificaties c.q. beoordelingscriteria van de business-outcome. Rapportage die duidelijk onvoldoende is, wordt teruggegeven ter verbetering. Hierdoor kun je pas opgeroepen worden voor het assessment in de herkansingsronde.

Eisen voor het rapport:

- volledige beantwoording van alle deelvragen;
- duidelijke bijlagen, waardoor je berekeningen traceerbaar zijn;
- Voldoende beoordeling van de bedrijfsbegeleider.

### Assessment

Tijdens het assessment wordt een gesprek met je gevoerd over:

- de verrichte werkzaamheden;
- de methodologische keuzes die je hebt gemaakt;
- de mate waarin je jouw keuzes kunt verantwoorden;
- de wijze waarop je de door jou gekozen methoden hebt toegepast;
- de resultaten die jouw activiteiten voor jouw werkgever of stageorganisatie hebben opgeleverd;
- wat je tijdens de opdracht geleerd hebt over de vraag die centraal stond: welke inzichten heb je verworven?

### 2a. Beoordelingscriteria/ Leerdoelen behorend bij de leeruitkomst

De leeruitkomst is: *“Het (financieel) onderzoeken, analyseren, beoordelen en rapporteren van kasstromen, opbrengsten en kosten, bezittingen en schulden voor de verantwoordelijken in de organisatie en voor de stakeholders van de organisatie.”*

Je toont aan dat je deze leeruitkomst beheerst door middel van onderstaande leerdoelen:

#### Onderzoeken, analyseren, beoordelen en rapporteren:

- Je ontwerpt een financieel onderzoek met als leidraad de theorie van Verhoeven.
- Je voert het onderzoek uit met een jaarverslag uit je eigen organisatie of een stageorganisatie.
- Je bent in staat om een jaarverslag te interpreteren en te analyseren door gebruik te maken van de opdrachtspecificaties van de leeruitkomst.
- Je kunt de jaarverslaganalyse integratief opnemen in je onderzoeksontwerp.
- Je werkt het onderzoek verder uit tot een managementrapportage.





Deze module wordt beoordeeld op basis van zgn. rubrics op niveau NLQF5. De rubrics en de weging worden op Brightspace geplaatst.

## **2b. Algemene beroepsvaardigheden (HEO-profiel; rubrics)**

### **Onderzoekend vermogen:**

- Je bent in staat om een goede onderzoeksvraag te formuleren voor de eindopdracht.
- Bij het onderzoeken van jouw onderzoeksvraag werk je systematisch en methodisch (volgens Verhoeven), waarbij je een kritische houding laat zien ten opzichte van de bruikbaarheid, betrouwbaarheid en relevantie van de financiële feiten/ gegevens.
- Je beargumenteert jouw keuzes.

### **Professioneel vakmanschap:**

- Je werkt samen met anderen over de grenzen van jouw eigen vakgebied, jouw organisatie of afdeling heen om bij te dragen aan een professionele financieel beleid in jouw organisatie.
- Je bent in staat door spiegeling en zelfontwikkeling te reflecteren op jouw eigen handelen, met als doel om de effectiviteit en/of efficiency van jouw eigen handelen te verbeteren.

### **Verantwoord handelen:**

- Je signaleert gevoelige punten met betrekking tot Corporate Governance en past jouw gedrag en/of jouw adviezen hierop aan.

### **Communicatieve vaardigheden:**

- Je bent in staat om te luisteren naar anderen en door te vragen en feedback te vragen over de mate waarop jij de ander begrepen hebt.
- Je kunt ideeën, meningen, standpunten en besluiten begrijpelijk mondeling verwoorden en afstemmen op de toehoorder.
- Je kunt deze in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen en afstemmen op de lezer.

Op inhoudelijk niveau wordt beoordeeld of de gevraagde beroepsproducten (zie onder 2) aanwezig zijn en of de beroepsproducten correct zijn uitgewerkt. Je toont aan de relevante kennis te bezitten door deze toe te passen in de gevraagde beroepsproducten, waarbij je beheersing aantoont van de gevraagde concepten en modellen en een correct beroepsproduct (= de managementrapportage) oplevert waarin aannames en waarnemingen worden onderbouwd en waarin gemaakte keuzes worden verantwoord.

De docenten beoordelen uiteindelijk of je:

- een zinvol resultaat hebt bereikt: heeft het financiële onderzoek nieuws waarde opgeleverd? Zijn jouw bevindingen en implementatieadvies van dien aard dat de organisatie het binnen afzienbare tijd beter kan doen?;
- de opdrachtspecificaties met betrekking tot de leeruitkomst volledig, juist en op een verantwoorde wijze hebt uitgevoerd;
- professioneel hebt gewerkt: heb je consistent het onderzoeksontwerp gevolgd gedurende het onderzoek? Heb je de door jou gebruikte (berekening) methodes verantwoord en heb je ze correct toegepast? Zijn de 'beroepsproducten' die je hebt opgeleverd (rapportages en/of



video's en/of Excel sheets en/of presentaties) zinvol en logisch? Stellen deze 'beroepsproducten' de docenten in staat om een oordeel uit te spreken over jouw professionele handelen?

- voldoende algemene beroepsvaardigheden laat zien, zoals:
  - helder en 'aanwezig' presenteren
  - jouw werkwijze verantwoorden en erop reflecteren