

## Bestuurlijke informatievoorziening

Voor het goed functioneren van iedere organisatie is de opzet en de werking van het informatiesysteem essentieel. Voor elke onderneming is een bestuurlijk informatiecentrum van het allergrootste belang. Onjuiste of onvolledige managementinformatie kan leiden tot het nemen van verkeerde beleidsbeslissingen. Informatievoorziening houdt zich bezig met financiële en niet financiële informatie. De leiding van het bedrijf heeft immers ook ander informatie nodig dan alleen boekhoudkundige gegevens. Daarom wordt in de opleiding ook kennis opgedaan rondom de primaire bedrijfsprocessen als: inkoop, verkoop, productie en personeel.

### Doelstelling en doelgroep

De opleiding is bedoeld voor iedereen die zorg draagt voor de informatievoorziening binnen een bedrijf of instelling of bij de overheid.

Doelgroepen zijn bijvoorbeeld administrateurs en boekhoudkundige medewerkers die eveneens belast zijn met het verzorgen van de informatiestroom naar de leiding.

### Programma (MBO+)

Het programma bestaat uit de volgende onderdelen:

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1. Informatievoorzieningsproces           | 7. Het opslagproces              |
| 2. Grondbeginselen v.d. adm. organisatie. | 8. Het verkoopproces             |
| 3. Interne controle                       | 9. Financiële informatiebehoefte |
| 4. Typologie van bedrijven                | 10. Personeelsfunctie            |
| 5. Handelsbedrijven                       | 11. Productiebedrijven           |
| 6. Het inkoopproces                       | 12. Dienstverlening              |

### Examen

Het schriftelijk examen duurt 3 uur en wordt afgenomen onder toezicht van het MinOWC examenbureau. Geslaagden ontvangen het diploma 'Bestuurlijke informatievoorziening' van de Nederlandse associatie.

**Toelatingseis** : Praktijkdiploma boekhouden; IMEAO AE-stream met boekhouden en kennis van automatisering.

**Cursusduur** : 5 maanden (1x per week) – op de [dag] van 18:00 – 21:00 uur

**Studiebelasting** : 5 uur gemiddeld per week (voor huiswerk en thuisstudie)

**Kosten** : Inschrijfgeld SRD 100  
Lesgeld SRD 3500 (inclusief lesmateriaal)  
In termijnen (5 x SRD 700)

Associatie examen ± Euro 137,- (**Associatie diploma**)

Het examenbedrag voor het NeMAS examen dient op de rekening van het Examenbureau MinOWC te worden gestort DSB. – 04.43.166

**Aanvang** : (datum) | Tijd: 18:00 uur

**Locatie** : IMKB trainingszaal – Fred Derbystraat 33