

Vak: Prj MM, Communicatie & Samenwerken

credits: 2

Vakcode	MRVP6PCS	Werkvormen	Onderwijs
Naam	Prj MM, Communicatie & Samenwerken	Toetsen	Project MM, C&S - Opdracht
Studiejaar	2020-2021		
ECTS credits	2		
Taal	Nederlands		
Coördinator	A.J.J.M. Kersten		

Leeruitkomsten

Leeruitkomsten:

1. De student laat zien d.m.v. zelfinzicht (reflectie) dat hij persoonlijk en professioneel kan handelen.
2. De student weet wat zijn eigen communicatiestijl is en heeft inzicht in communicatiestijlen van anderen.
3. De student heeft inzicht in zijn rol tijdens het samenwerken met anderen.
4. De student luistert actief naar andere studenten, stelt vragen aan anderen om informatie te vergaren en vraagt ook door.
5. De student is in staat om volgens de feedbackregels feedback te geven aan anderen en kan de feedback die hij/zij zelf ontvangt op constructieve wijze plaatsen.
6. De student heeft kennis van verschillende vergadertechnieken en kan de verschillende rollen tijdens een vergadering, zoals voorzitter, notulist en participant, adequaat vervullen

PLU's

PLU7:

De BKM'er organiseert en regisseert de samenwerking tussen mensen in organisaties met oog voor de toegevoegde waarde van mensen in organisaties, houdt daarbij rekening met maatschappelijke, culturele en morele verschillen en overbrugt belangentegenstellingen.

PLU8:

De BKM'er neemt initiatief, toont persoonlijk leiderschap en ethisch besef in het professioneel handelen en ontwikkelt en onderhoudt een professioneel netwerk.

PLU9:

De BKM'er stuurt de eigen persoonlijke ontwikkeling vanuit een lerende opstelling en een onderzoekende, ondernemende en nieuwsgierige houding en structureert en voert zijn werk uit via de PDCA-cyclus.

PLU10:

De BKM'er communiceert effectief in het Nederlands en Engels, zowel schriftelijk als mondeling, met professionals vanuit verschillende disciplines en achtergronden.

Inhoud

Een van de vakken in het eerste jaar van de opleiding is het vak 'Projectmanagement, Communicatie & Samenwerken'. Want: zowel tijdens de studie alsmede in diverse fases van het werken in projecten zal de student moeten samenwerken met anderen en vergaderen over de werkzaamheden. Bij samenwerken (bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen én die van de groep/de anderen) wordt aandacht besteed aan het samenwerken met anderen, in project- en vergadervorm. De student leert de beginselen van vergaderen, zoals een agenda opstellen en notuleren en leren de bruikbaarheid van deze documenten in te zien. De student kan reflecteren op het eigen handelen door terug te kijken op het eigen handelen, zich bewust te worden hiervan, en er lessen voor de toekomst uit te halen. Tenslotte begint samenwerking altijd met inzicht in zichzelf!

Daarnaast is in samenwerking het onderdeel communicatie essentieel. Dit doen we allemaal: iedereen spreekt en luistert, elke dag weer, maar voor iemand die opgeleid wordt als bedrijfskundige geldt helemaal dat goed kunnen communiceren (mondeling en schriftelijk) en samenwerken wezenlijk is om later succesvol te zijn in het beroepenveld. Als professionele communicerende weet de bedrijfskundige welke vragen op welk moment te stellen, wanneer te zwijgen, hoe actief te luisteren, hoe te enthousiasmeren en te inspireren, feedback te geven, lichaamstaal te interpreteren en bovenal hoe te controleren of de boodschap door de ontvanger is begrepen. Tijdens de trainingen komen de GTIP-communicatiestijlen uitgebreid aan de orde.

Het studieonderdeel wordt afgesloten met een eindopdracht.

Opgenomen in opleiding(en)

Bedrijfskunde

School(s)

Instituut voor Bedrijfskunde

share your talent. move the world.