



BLZ

DEEL A

COMPETENTIEOPDRACHT

C13

DEEL B

HOOFDSTUK	1	INLEIDING PERSONEELSMANAGEMENT	37
	1.1.	Inleiding	37
	1.2.	Managen: Organiseren en Leidinggeven	38
	1.3.	Het Managementproces	38
	1.4.	Personeelsmanagement	40
	1.5.	Begrippen rondom Personeelsmanagement	42
HOOFDSTUK	2	DE ORGANISATIE VAN HET BEDRIJF	47
	2.1.	Inleiding	47
	2.2.	De niveaus van het management	47
	2.3.	De plaats van het management	50
	2.4.	Invloeden van buiten het bedrijf	54
	2.5.	De drie ontwikkelingsfasen van een organisatie	56
	2.6.	Verticale en horizontale arbeidsverdeling	58
	2.7.	Het organogram	62
	2.8.	De formele en informele organisatie	65
	2.9.	Omspanningsvermogen en spanwijdte	66
HOOFDSTUK	3	LEIDINGGEVEN	71
	3.1.	Inleiding	71
	3.2.	Wat is leidinggeven?	72
	3.3.	Theorieën over leiderschap	80
HOOFDSTUK	4	DE ORGANISATIE VAN HET PERSONEEL	89
	4.1.	Inleiding	89
	4.2.	Het opleidingsniveau van het personeel: de kwalitatieve behoefte	90
	4.3.	Het aantal medewerkers: de kwantitatieve behoefte	94
	4.4.	Personeelsbeheer: verzuim, verlof, verloop	96
	4.5.	Verzuim	97
	4.6.	Verlof	105
	4.7.	Verloop	107
	4.8.	Het opstellen van dienstroosters	109
	4.9.	Het personeelsdossier	114
HOOFDSTUK	5	PERSONEELSONTWIKKELING	117
	5.1.	Inleiding	117
	5.2.	De kwaliteit van het personeel	118
	5.3.	De kwaliteit van de functie	120
	5.4.	De kwaliteit van de organisatie	128



BLZ

HOOFDSTUK	6	HET PERSONEELSBUDGET	131
	6.1.	Inleiding	131
	6.2.	Loonbegrippen voor werknemers	131
	6.3.	Personeelsbudget, personeelskosten en CAO	134
	6.4.	De loonadministratie	141
HOOFDSTUK	7	INTERNE COMMUNICATIE	145
	7.1.	Inleiding	145
	7.2.	Formele en informele interne communicatie	145
	7.3.	Werkoverleg	147
	7.4.	Functioneringsgesprek	154
	7.5.	Beoordelingsgesprek	158
DEEL	C	BIJLAGEN	
BIJLAGE	1	WERKOVERLEG	169
BIJLAGE	2	FUNCTIONERINGSGESPREK	170
BIJLAGE	3	BEOORDELINGSGESPREK	171