



Stichting  
*Post Hoger Beroeps Onderwijs*  
Nederland

ALEX VAN  
GRONINGEN



# POST HBO REGISTER OPLEIDING CERTIFIED BUSINESS CONTROLLER

OPLEIDINGSGIDS NAJAAR 2019

IN 6 MAANDEN BENT U  
CERTIFIED BUSINESS CONTROLLER

**CFO**

**FM.NL**  
FINANCIËEL MANAGEMENT

**AW**  
AccountantWeek

Certified-Business-Controller.nl



# Opleidingsgids

## Post HBO Register Opleiding Certified Business Controller

---

Editie najaar 2019

Versie 1.8, 2 juli 2019

Alex van Groningen BV, Amstelveen



# Inhoud

1. Inleiding.....	3
Over deze gids.....	3
Doel van deze opleiding.....	4
Doelgroep .....	4
Organisatie.....	5
2. Programma.....	6
Structuur .....	6
Leermethode.....	6
Locatie.....	6
Planning .....	7
Vorbereiding .....	7
Studiemateriaal.....	8
Studiebelasting.....	8
3. Modules.....	9
Assessment en Personal Coaching (APC).....	9
Business Case Schrijven (BCS) .....	10
Controller als Business Partner (CBP).....	15
Beïnvloeden en Adviseren (BA).....	17
Overtuigend Presenteren (OP).....	19
Zakelijk Schrijven (ZS) .....	24
4. Examen.....	26
Beoordelingscriteria .....	26
Geslaagd! .....	33
5. Procedures.....	34
Inschrijving .....	34
Toelating .....	34
Vrijstelling .....	34
Verzuim.....	34
Examinering en certificering .....	35
6. Kwaliteitsborging .....	36
Evaluatieformulier.....	37
Curatorium.....	36
Klachtenprocedure .....	37
7. Beginselen .....	38
Permanente Educatie .....	39

# 1. Inleiding

## Over deze gids

Voor u ligt de opleidingsgids van de Post HBO Registeropleiding Certified Business Controller voor de editie van het najaar van 2019. In deze gids staat de gehele opleiding beschreven. Zo vindt u er het doel en de doelgroep, informatie over de manier waarop er wordt lesgegeven, hoe het programma eruitziet, de exameneisen en nog veel meer.

U kunt de gids gebruiken als handleiding voor uw opleiding. Hij brengt u niet alleen op de hoogte van de leerstof, planning, regels en inleverdata. U vindt hierin ook de namen en adressen van degenen tot wie u zich kunt wenden wanneer er zich problemen voordoen of wanneer u vragen heeft. Het is raadzaam tijdens de opleiding de gids regelmatig te raadplegen.

Eventuele aanvullende informatie ontvangt u van ons per post of e-mail of van de trainer tijdens de opleiding.

Wij wensen u een succesvolle en plezierige studietijd toe!



Ivo ten Hoorn,  
CBC Programma manager  
Alex van Groningen.

## Doel van deze opleiding

Organisaties zoeken finance professionals met speciale competenties. Zij moeten proactief zijn, ingewikkelde zaken eenvoudig maken, zo nodig een afwijkende mening naar voren brengen en hun advies intern weten te verkopen. Organisaties zoeken eigenlijk steeds meer business controllers, het liefst gecertificeerde.

Wat is een business controller? Enerzijds helpt de business controller de directie bij het beheersen van de financiële huishouding en met het optimaliseren van het management. Denk aan financiële rapportages, investeringsanalyses, kostenverrekeningen, balansen, winst- en verliesrekeningen, begrotingen, de jaarrekening en meerjarenplannen. Anderzijds onderzoekt de business controller de mogelijkheden om het management in een bedrijf naar een hoger plan te tillen. Hij of zij stelt daarvoor plannen op en geeft antwoorden op voor de business relevante vragen. Waar laten we nu geld en kansen liggen? Wat is de huidige positie van het bedrijf? Wat is de gewenste positie? Hoe komen we daar? Hoe meten we de voortgang?

Door automatisering en uitbesteding zien wij het aantal financial controllers afnemen. De kansen voor business controllers op de arbeidsmarkt zijn hoog en blijven in de toekomst toenemen. Deze opleiding heeft daarom tot doel om finance professionals op te leiden tot business controller.

Dit heeft voor u als finance professional de volgende voordelen:

- U kunt exclusief de titel CBC voeren.
- U maakt sneller carrière.
- U wordt zichtbaar en onderscheidend op de arbeidsmarkt.
- U wordt effectiever in uw werk en voegt meer waarde toe.

Ook voor de werkgever heeft deze opleiding een aantal voordelen:

- Hij heeft straks een Certified Business Controller in huis die op topniveau functioneert.
- Hij krijgt een business case ter waarde van minimaal 20.000 euro.
- Hij ziet de bedrijfsresultaten de komende tijd verbeteren.
- Hij versterkt zijn pool met talentvolle managers.

## Post HBO Registeropleiding



Stichting  
Post Hoger Beroeps Onderwijs  
Nederland

De Opleiding Certified Business Controller is door de Stichting Post Hoger Beroeps Onderwijs Nederland (SPHBO) officieel erkend als Post HBO registeropleiding.

Afgestudeerden ontvangen een erkend Post HBO diploma en worden toegevoegd aan het abturiëntenregister van het SPHBO.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### Doelgroep

U bent een finance professional met minimaal 3 jaar werkervaring in een functie als controller. U heeft een afgeronde opleiding op hbo- of wo-niveau. Deelnemers aan deze opleiding hebben:

- ervaring met het opstellen van een kwantitatieve investeringsberekening;
- behoefte aan persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- ambitie om carrière te maken;
- de wens om te laten zien wat ze waard zijn;
- persoonlijke kwaliteiten en een sterke oriëntatie op uw business;
- aanleg om door te groeien tot business controller.

### Organisatie

Alex van Groningen is sinds 1994 dé toonaangevende partner voor de finance professional. De afgelopen 20 jaar hebben wij met onze partners vooraanstaande communities gebouwd. Communities waarin de sporen kennis, netwerk en carrière elkaar ondersteunen, kruisen en versterken. Communities waarin 100.000 finance professionals online én op locatie bijeenkomen.

Professionals uit onze communities zijn onder andere actief als Hoofd Administratie, Financieel Manager, Controller, Accountant, CFO, Financieel Directeur en VP Finance bij zowel beursgenoteerde als MKB bedrijven, overheid en non-profit sector.

*Wij helpen financials verder. In kennis, netwerk en carrière.*

Als opleidingsinstituut en uitgever bieden wij finance professionals inspirerende mogelijkheden om verder te komen in hun ontwikkeling van kennis, netwerk en carrière. Via een verrijkend multimediaal platform met op de doelgroep toegesneden en toonaangevende opleidingen, evenementen, congressen, awards, executive diners, magazines en nieuws- en vacaturesites. Kijk op [www.corporate.alexvangroningen.nl](http://www.corporate.alexvangroningen.nl) voor een compleet overzicht.

Heeft u vragen? Aarzel dan niet contact met ons op te nemen!



Naam	Ivo ten Hoorn
Functie	Product manager opleidingen
Telefoon	020 5788911 / 06 2471 9757
E-mail	itenhoorn@alexvangroningen.nl



Naam	Mira Kramer
Functie	Backoffice en logistiek
Telefoon	020 - 6390008
E-mail	mkramer@alexvangroningen.nl



Naam	Melle Eijkelhoff
Functie	Directeur
Telefoon	020 - 6390008
E-mail	meijkelhoff@alexvangroningen.nl

## 2. Programma

### Structuur

De opleiding tot Certified Business Controller is er op gericht om deelnemers binnen een half jaar op te leiden tot business controllers. De opleiding bestaat uit de volgende modules:

- Module 1: Assessment en Personal Coaching (APC)
- Module 2: Business Case Schrijven (BCS)
- Module 3: Controller als Business Partner (CBP)
- Module 4: Beïnvloeden en Adviseren (BA)
- Module 5: Overtuigend Presenteren (OP)
- Module 6: Zakelijk Schrijven (ZS)

De opleiding heeft twee rode draden. De eerste rode draad wordt gevormd door het ontwikkelen van softs skills. Hiervoor wordt tijdens module 1 een nulmeting gedaan en ontwikkelen deelnemers hun competenties verder tijdens module 3, 4 en 5. De tweede rode draad bestaat uit het ontwikkelen van hard skills. Hiervoor stellen de deelnemers tijdens module 2 individueel een doortimmerde business case op die ze aan het eind van de opleiding zelf presenteren. Met behulp van module 6 verbeteren deelnemers hun zakelijke schrijfstijl. Het examen bestaat uit de beoordeling van de business case en van de presentatie. Ongeveer een half jaar na afloop van de opleiding heeft u nog de mogelijkheid om ervaringen uit te wisselen op de terugkomdag.

### Leermethode

In deze opleiding wordt gebruik gemaakt van 'Action Learning' als leermethode. Action Learning staat garant voor een hoge mate van praktische toepasbaarheid van aangeboden theorie en leren vanuit actuele en eigen praktijkvraagstukken. Door het stellen van kritische vragen wordt tot diepere lagen van het vraagstuk doorgedrongen en worden alle factoren die ermee samenhangen benoemd. Vervolgens wordt naar de meest passende oplossing gezocht, waarbij creativiteit en durf onontbeerlijk zijn. Door continu te reflecteren op het proces en de eigen rol, wordt het collectieve kennisniveau verhoogd en worden uw vaardigheden sterk ontwikkeld. Deze methode leent zich bij uitstek voor het opstellen van een business case rond een zelf gekozen onderwerp en het presenteren voor diverse groepen.

Deze opleiding maakt gebruik van de volgende contactvormen:

- Groepsbijeenkomsten, overdracht van theorie en het trainen van vaardigheden (verplicht);
- Individuele coachingsbijeenkomsten, voor het monitoren van voortgang en feedback op uw business case (verplicht);
- Individuele contactmomenten, voor het tussentijds stellen van urgente vragen per skype, telefoon of e-mail (optioneel);
- Peer reviews, voor het tussen deelnemers onderling uitwisselen van kennis en bespreken en beoordelen van een businesscase (verplicht);
- Eindpresentatie van uw business case tegenover de examencommissie (verplicht);
- Terugkomdag tijdens Jaarcongres Controlling. Praat mij met uw CBVC studiegenoten, ontmoet 250 sr. controllers en bezoek de vele workshops en inspiratiesessies (optioneel).

### Locatie

De opleiding vindt plaats op het kantoor van Alex van Groningen BV in Amstelveen en in diverse luxe hotels in de regio Amsterdam, Utrecht en 't Gooi.

# Opleidingsgids Certified Business Controller (Post HBO)



## Planning

Datum	Module	Contactvorm	Duur	Setting	Vorbereiden/opsturen
17 september	APC	Deadline	1 uur	online	Assessment invullen
18 september	BCS	Deadline 1	1 uur	Per email	Vragenlijst opsturen
26 of 27 september	APC	Individueel coachingsbijeenk. 1	1,5 uur	Kamer	Gids doorlezen 360C Feedback formulier ingevuld meenemen.
23 september	BCS	Groepsbijeenkomst 1	1 dag	Zaal	Heezen (2014) Hoofdstuk 1 & 2 Zie verder pagina 12 van deze gids
8 of 9 oktober	BCS	Individueel coachingsbijeenk. 1	1,5 uur	Kamer	Plan van aanpak meenemen
3 oktober	ZS	Groepsbijeenkomst	1 dag	Zaal	
10 en 11 oktober	CBP	Groepsbijeenkomst	2 dagen	Zaal	
25 oktober	BCS	Deadline 2	-	Per email	Definitief plan van aanpak opsturen
1 november	BCS	Deadline 3	-	Per email	Eerste aanzet van de business case
8 november	BCS	Groepsbijeenkomst 2	1 dag	Zaal	Heezen (2014) hoofdstuk 3 t/m 6 Samenvatting van 5 min geven PvA
31 oktober en 1 november	BA	Groepsbijeenkomst 1	2 dagen	Zaal	Vragenlijst Denken- Voelen- Doen invullen. Theorie lezen 'Een betere balans tussen voelen, denken en doen'
8 november	BA	Groepsbijeenkomst 2	1 dag	Zaal	
28 of 29 november	APC	Individueel coachingsbijeenk. 2	1,5 uur	Kamer	Bondig verslag is ingeleverd
28 of 29 november	BCS	Individueel coachingsbijeenk. 2	1,5 uur	Kamer	Laatste versie case en eigen peer review formulier
27 november	OP	Groepsbijeenkomst 1	1 dag	Zaal	Bereid een korte (5 min) presentatie voor en neem deze mee op een stick.
12 en 13 december	OP	Groepsbijeenkomst 2	2 dagen	Zaal	Overtuigende presentatie geven van 5 minuten
9 Januari 2020	BCS	Deadline 4	-	Per email	Definitieve versie case en eigen peer review formulier opsturen
20 januari 2020	BCS	Bekendmaking selectie		Per email	Door examencommissie
6 en 7 februari 2020	BCS	Groepsbijeenkomst 3 eindpresentaties	1 uur p. deeln.	Zaal	Neem hand-outs en presentatie mee. Na afloop hoort u direct of u geslaagd / niet geslaagd bent
14 februari 2020	BCS	Communicatie officiële cijfers en toelichting		Per post	Ontvangst diploma
75 maart 2020	BCS	Deadline 5		Per email	Herkansing (alleen business case)
n.n.b.	BCS	Groepsbijeenkomst 4 terugkomdag	4 uur	Zaal	Samenvatting van resultaten van 10 min



## Vorbereiding

U kunt zich op de volgende wijze op deze opleiding voorbereiden:

- Selecteer de voor u interessante artikelen op FM.nl in het speciale business control dossier. Zie <http://financieel-management.nl/business-control>
- Doe de Nationale Business Controller Test. Deze zelf-test kunt u vinden op: <http://www.certifiedbusinesscontroller.nl/test-uzelf.html>

## Studiemateriaal

Na toelating ontvangt u een lesmap inclusief deze opleidingsgids. De verplichte literatuur zal tijdens de eerste groepsbijeenkomst worden uitgedeeld. Tijdens de eerste groepsbijeenkomst van iedere module ontvangt u aanvullend lesmateriaal die u kunt toevoegen aan uw lesmap.

## Studiebelasting

Deze opleiding vergt relatief veel studietijd van de deelnemer. Onderstaand overzicht geeft een gemiddelde studiebelasting. Dit gemiddelde is bedoeld als indicatie. Per individuele deelnemer zal de studiebelasting mogelijk anders uitpakken.

Module	Voorbereiding	Contact	Opdracht	Examen	Totaal
Assessment en Personal Coaching	2	4	0	0	6
Business Case Schrijven	15	24	72	1	112
Controller als Business Partner	1	17	0	0,25	18,25
Beïnvloeden en Adviseren	7	26	0	0,5	33,5
Overtuigend Presenteren	3	26	2	0,5	31,5
Zakelijk Schrijven	1	8	0	0,25	9,25
<b>Totaal</b>	<b>29</b>	<b>105</b>	<b>74</b>	<b>2,5</b>	<b>210,5</b>

Onder voorbereiding wordt verstaan het huiswerk dat nodig is voorafgaand aan elke groepsbijeenkomst. Onder contact wordt verstaan de tijd voor de groeps- en de individuele coachingsbijeenkomsten en de terugkomdag. Onder opdracht wordt verstaan het huiswerk en de voorbereiding voor het examen. Het examen bestaat uit een eindpresentatie van de business case.

N.B. Hoewel de opleiding als geheel een doorlooptijd van ongeveer een half jaar kent, is de doorlooptijd voor het werken aan de business case slechts enkele maanden daarvan.

## 3. Modules

### Assessment en Personal Coaching (APC)

#### Leerdoelen

De module APC is in essentie een 0-meting om het vertrekpunt, de persoonlijke leerdoelen en de te nemen hordes te bepalen. Welke persoonskenmerken heeft een goede business controller? En welke heeft u als deelnemer aan de opleiding? Uit een online assessment blijkt precies welke kenmerken gunstig liggen voor de functie en welke nog verder ontwikkeld dienen te worden. Daartoe worden vier tests gedaan: een 360 graden feedback test, een big five persoonlijkheidstest, een beïnvloedingsvermogenstest en een profiel- en affiniteitstest.

#### Planning

De personal coach koppelt de uitkomsten tijdens de eerste individuele coachingsbijeenkomst in een vertrouwelijke en open setting aan u terug en gaat samen met u op zoek naar de doelstellingen die u aan deze opleiding verbindt.

Tijdens de tweede individuele coachingsbijeenkomst maakt u tussentijds de balans op en bepaalt u verdere acties.

#### Vorbereiding

Deze module bereidt u voor door het invullen van het assessment en de 360 graden feedback. U ontvangt instructies over deze zelftest per e-mail.

#### Coach

Albert Allmers is een zeer ervaren persoonlijke coach die al meer dan 1500 financiële professionals heeft begeleid. Oud-deelnemers waarderen Albert met gemiddeld een 9,2. Hij heeft een zeer kalme en open aanpak en coacht op een respectvolle manier met veel ruimte voor open discussies.



Naam	Albert Allmers
E-mail	albert.allmers@financefactor.nl
Telefoon	06 21211750
LinkedIn	www.linkedin.com/in/albertallmers

#### Literatuur

De volgende literatuur wordt aanbevolen:

- Hunsaker, P. (2006). Trainen van interpersoonlijke vaardigheden. Pearson Education. ISBN: 9789043013437.
- Allmers, A. (2013). De meeste financials hebben veel te weinig in zichzelf geïnvesteerd. Artikel Financieel Management (21 oktober).  
<http://financieel-management.nl/artikel/albert-allmers-financefactor-de-meeste-financials-hebben-veel-te-weinig-in-zichzelf-genvesteerd>.

## Business Case Schrijven (BCS)

### Leerdoelen

In de module BCS gaat u een eigen business case opstellen en krijgt u tips over welke inhoudelijke zaken het waard zijn om te presenteren. U kiest uw eigen onderwerp rekening houdend met de eisen die aan de business case worden gesteld en aan de praktische haalbaarheid. Zie ook hoofdstuk: Examen.

In deze module leert u:

- als ondernemer te kijken naar de uitdagingen in het bedrijf;
- verder te kijken dan de cijfers;
- de samenhang van financiële en niet financiële doelen beter te kunnen duiden;
- stakeholders te betrekken, weerstanden te overwinnen en draagvlak te creëren;
- ingewikkelde zaken eenvoudig te kunnen uitleggen;
- zakelijk inhoudelijk beter te presenteren en daarmee mensen te beïnvloeden;
- een doortimmerde business case te maken.

### Planning

#### **Programma groepsbijeenkomst 1**

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Waarom een business case?
- Wanneer is een business case onmisbaar?
- Waarom wil het bedrijf dit project doen?
- Wat is een business model?
- Wanneer innoveert een bedrijf haar business model?
- Wat is een business case?
- Wat zijn de bouwstenen, welke voorbeelden zijn er ter inspiratie?
- Welke formats bestaan er en welke worden in uw eigen organisatie gebruikt?
- Hoe krijg je commitment van alle stakeholders?
- Welke werkwijze wordt toegepast?

#### *Ochtendprogramma*

- Kennismaking en doelen
- Het wat en waarom van de business case
- De business case en het business model

#### *Middagprogramma*

- Bouwstenen van de business case
- De business case en de stakeholders
- Vooruitblik en programma
- Afsluiting

#### **Programma individuele coachingsbijeenkomst 1**

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Bespreken van uw ingevulde vragenlijst.
- Bespreken van uw plan van aanpak.
- Uw vragen.
- Feedback van de coach.

### **Programma groepsbijeenkomst 2**

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Alle deelnemers presenteren in 5 minuten hun plan van aanpak. Doelen zijn: het onderling uitwisselen van kennis en het oefenen van timing.
- Inspiratie wordt opgedaan voor een mogelijke aanpak voor het ontwikkelen en het beoordelen van de verschillende opties.
- De verschillende typen projecten worden geclusterd en per type project worden gezamenlijk accenten vastgesteld voor de business case.
- Enkele deelnemers presenteren vrijwillig hun business case.
- De trainer en uw mededeelnemers geven commentaar.
- Capita selecta van bijzondere onderwerpen zoals: forecasting, financiering, vergelijking rendementsmethoden, keuze vermogenskostenvoet, enz.
- Do's en don'ts voor een betere business case worden besproken aan de hand van voorbeelden, discussie en tips.

*Ochtendprogramma: plan van aanpak*

- Terugblik en vragen
- Presentatie Plan van Aanpak 1 t/m 5
- Presentatie Plan van Aanpak 6 t/m 10

*Middagprogramma: examentraining*

- BC-presentatie vrijwilliger
- Capita selecta van bijzondere onderwerpen
- Do's en don'ts voor een betere business case aan de hand van voorbeelden, discussie, tips

### **Programma individuele coachingsbijeenkomst 2**

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Bespreken van uw business case.
- Bespreken van uw presentatie.
- Uw vragen.
- Feedback van de coach.

### **Programma eindpresentaties**

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Presentatie van de business case.
- Wat zijn de relaties met andere projecten en met de lopende business?
- Welke consequenties zijn er eventueel voor ons business model?
- Welke opties zijn er, wat zijn de voor- en nadelen en hoe kijken stakeholders er tegenaan?
- Wat is de analyse van baten, kosten en risico's. Maak een investeringsanalyse.
- Wat is het tijdspad en wat zijn de beslismomenten? Wat is het resultaat en hoe ziet het implementatieplan en de borging er uit?

Per deelnemer wordt het volgende tijdschema gehanteerd:

- Binnenroepen, voorstellen en installeren (5 min).
- Eindpresentatie (20 min, ononderbroken).
- Vragen beantwoorden van examencommissie (20 min).
- Afsluiten, opruimen en vertrekken (5 min).
- Tijd voor intern overleg examencommissie (25 min, in uw afwezigheid).

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### Programma terugkomdag

Een half jaar na de afronding en beoordeling van de business case komen alle deelnemers nog een halve dag terug om de resultaten van elkaars business case te bespreken.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Hoe werd de business case bij stakeholders ontvangen?
- Is de business case daadwerkelijk en volgens plan uitgevoerd?
- Zijn de doelen intussen bereikt?
- Welke obstakels is men tegen gekomen en hoe zijn die omzeild?

### Vorbereiding Algemeen

U kunt zich op deze module voorbereiden door:

- de vragenlijst in te vullen, welke u is toegezonden na uw toelating;
- na te denken over een onderwerp voor een business case;
- de verplichte literatuur te lezen, welke u is uitgereikt tijdens de eerste bijeenkomst;
- uw eigen literatuur over business cases te verzamelen.

### Vorbereiding deadline 1 (vragenlijst)

U kunt zich op deze deadline voorbereiden door:

- de vragenlijst te beantwoorden;
- deze per e-mail naar de trainer te sturen en een CC naar de Backoffice.

### Vorbereiding groepsbijeenkomst 1

U kunt zich op deze bijeenkomst voorbereiden door:

- hoofdstukken 1 t/m 2 van Heezen (2014) te bestuderen;
- een project te vinden waarvoor een business case gemaakt kan worden;
- een interne opdrachtgever te vinden;
- de eisen te inventariseren die de organisatie aan de business case stelt;
- uw eigen literatuur over business cases te bestuderen.

### Vorbereiding individuele coachingsbijeenkomst 1

U kunt zich op deze bijeenkomst voorbereiden door:

- uw plan van aanpak samen te stellen;
- deze mee te nemen naar de bijeenkomst.

### Vorbereiding deadline 2 (plan van aanpak)

U kunt zich op deze deadline voorbereiden door:

- de opdracht aan te scherpen en te verduidelijken waarop de business case antwoord geeft;
- een officiële interne opdracht te verkrijgen;
- uw plan van aanpak bij te werken en definitief af te ronden;
- deze per e-mail naar de trainer te sturen en een CC naar de Backoffice.

### Vorbereiding deadline 3 (business case draft)

U kunt zich op deze deadline voorbereiden door:

- uw business case in draft vorm op te stellen;
- deze per e-mail naar de trainer te sturen en een CC naar de Backoffice.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



Met 'draft' bedoelen wij dat u qua documentvorm voldoet aan de eisen die worden gesteld aan de businesscase (zoals bijv. de hoofdstukindeling en het format, zie hoofdstuk 'Examen') en dat u qua documentinhoud inlevert wat u op dat moment gereed heeft. U heeft dus bijvoorbeeld al wel de juiste hoofdstukindeling toegepast. Met deze 'draft' versie kijkt de docent hoe ver iedereen is. Er zal geen inhoudelijke feedback op worden gegeven.

### Vorbereiding groepsbijeenkomst 2

U kunt zich op deze bijeenkomst voorbereiden door:

- hoofdstukken 3 t/m 6 van Heezen (2014) te bestuderen;
- na te gaan welke valkuilen u verwacht tegen te komen bij de afronding van uw business case;
- een presentatie van 5 minuten voor te bereiden over uw plan van aanpak (het gaat hier om het proces, niet om de inhoud: bijv. is uw onderwerp nog hetzelfde, welke problemen bent u tegengekomen en hoe heeft u die opgelost, loopt u nog op schema, enz.).

### Vorbereiding individuele coachingsbijeenkomst 2

U kunt zich op deze bijeenkomst voorbereiden door:

- uw business case in complete vorm op te stellen;
- uw presentatie in complete vorm op te stellen;
- het *voor u* ingevulde peer review formulier op te vragen;
- deze allemaal mee te nemen naar de bijeenkomst.

### Vorbereiding deadline 4 (business case final)

U kunt zich op deze deadline voorbereiden door:

- uw business case in final vorm op te stellen;
- uw presentatie in draft vorm op te stellen;
- het *door u* ingevulde peer review formulier af te ronden;
- deze per e-mail naar de trainer te sturen en een CC naar de Backoffice.

De businesscase wordt beoordeeld door de examencommissie. Indien zij deze als voldoende beoordeeld, kunt u deelnemen aan de eindpresentatie.

### Vorbereiding eindpresentaties

U kunt zich op deze bijeenkomst voorbereiden door:

- uw presentatie te oefenen op tijd, communicatie en inhoud;
- uw opdrachtgever uit te nodigen voor de bijeenkomst;
- samen te anticiperen op vragen die u kunt verwachten.

Het is beter niets aan te nemen over de computer die u gaat aantreffen tijdens de eindpresentatie, bijvoorbeeld qua versie van Microsoft Windows of Microsoft PowerPoint. Neem in twijfelgevallen beter uw eigen laptop mee.

### Vorbereiding deadline 5 (business case revised)

U kunt zich op deze deadline voorbereiden door:

- uw business case in revised vorm op te stellen;
- deze per e-mail naar de trainer te sturen en een CC naar de Backoffice.

Deze versie zal opnieuw worden beoordeeld door de examencommissie. U dient de verschillen met de final versie duidelijk leesbaar en in een aparte kleur aan te geven.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### Trainer & Coach

Frank van Ormondt (1963) is een enthousiaste trainer en coach en heeft zijn sporen als business case expert verdiend. Frank geeft al jaren training op het gebied van business cases en heeft in zijn praktijk meer dan honderd business cases van klanten behandeld. Frank legt als geen ander een heldere en praktijkgerichte relatie tussen de business en de business case. Daarnaast begeleidt hij vanuit zijn adviespraktijk regelmatig managers en ondernemers in verband met hun business case of business plan. Sinds 2007 is Frank eigenaar van zijn eigen organisatieadviesbureau. Daarvoor was hij international business manager bij Philips. Frank is tevens auteur van "Het Innovatieboek" en heeft een MBA gevolgd aan de RSM Erasmus University.



Naam	Frank van Ormondt
E-mail	trainer@frankvanormondt.nl
Telefoon	06 22248726
Skype	frank.van.ormondt
LinkedIn	nl.linkedin.com/in/frankvanormondt/

### Literatuur

De volgende literatuur is verplicht en bij de prijs van de opleiding inbegrepen. Deze literatuur zal tijdens de eerste groepsbijeenkomst worden uitgedeeld.

- Heezen, A.W.W. (2014). De financiële functie: beslissingen en planning (4<sup>e</sup> druk). Serie: financieel management. Noordhoff Uitgevers. ISBN: 9789001834166.

Onderstaande literatuur kan ter verdieping optioneel en op eigen kosten worden aangeschaft.

- Heezen, A.W.W. & Ammeraal, T. (2014). De financiële functie: Vermogensmarkt en ondernemingswaarde (4<sup>e</sup> druk). Serie: financieel management. Noordhoff Uitgevers. ISBN: 9789001834340.
- Koetzier, W. (2013). Management accounting: berekenen, beslissen, beheersen (4e druk). Noordhoff Uitgevers. ISBN: 9789001820398.
- Molen, M. van der (2010). Waarom doen we dit eigenlijk? De business case als succesfactor voor projecten (1e druk). Van Duuren Management. ISBN: 9789089650672.
- Ormondt, F. van (2013). De 5 meest gemaakte fouten bij het opstellen van een business case. Artikel Financieel Management (27 december). <http://financieel-management.nl/artikel/de-5-meest-gemaakte-fouten-bij-het-opstellen-van-een-business-case>.
- Osterwalder, A. & Pigneur, Y. (2010). Business model generatie: een handboek voor visionairs, game changers en uitdagers(1e druk). Kluwer. ISBN 9789013074086.
- Rademaker, E. (2007). 101 gouden tips voor de business case: Voor opdrachtgevers, lijnmanagers en projectleiders (1e druk). Van Ierland Uitgeverij ISBN: 9789078071167.
- Rappaport, A. (1998). Creating shareholder value: A guide for managers and investors (2e druk). The Free Press. ISBN: 9780684844107.
- Schilstra, H. (2014). De financiële functie: Integrale bedrijfsanalyse (4<sup>e</sup> druk). Serie: financieel management. Noordhoff Uitgevers. ISBN: 9789001834364.
- Slywotzky, A.J. & Morrison, D.J. (2003). The profit zone: How strategic business design will lead you to tomorrows profits (5e druk). Wiley. ISBN: 9780471983910.
- Thuis, P. & Mulders, M. (2013). 101 managementkengetallen (2e druk). Noordhoff Uitgevers. ISBN: 9789001821180.
- Wijnen, G., Renes, W. & Storm, P. (2007). Projectmatig werken (24e druk). Spectrum. ISBN: 9789027445377.

## Controller als Business Partner (CBP)

### Leerdoelen

Tijdens deze module ontdekt u welke rollen u, naast financieel expert, nog meer heeft. U bent ook adviseur, begeleider, coach en sparringpartner met gevoel voor de business. De beste business controllers vervullen hun rol als inhoudelijk vakman, bekwaam adviseur, begeleider en coach. Zij ondersteunen hun managers proactief bij het nemen van belangrijke beslissingen in strategische situaties.

Na deze module:

- weet u beter wat er van u verwacht wordt en welke rol daarbij past;
- krijgt u inzicht hoe u als vakman beter uit de verf komt;
- ontdekt u hoe u een betere adviseur wordt en beter samenwerkt met collega managers;
- leert u effectiever omgaan met uw medewerkers en collega's;
- ontwikkelt u een visie op management en leidinggeven en weet welke stijl u het beste past.

### Planning

#### **Programma groepsbijeenkomst 1**

##### *Rollen van de controller*

- Omgevingsanalyse
- Self-assessment
- Kennismaking en toepassing rollenmodel in eigen situatie

##### *De controller als uitvoerder 'betrouwbaar vakman'*

- Introductie 'ondersteuning op maat'
- Scan 'invloed en macht zonder positie?'

##### *De controller als specialist 'bekwaam adviseur'*

- Effectief adviseren deel I (expertmatig adviseren)
- Scan 'effectief overtuigen en beïnvloeden'
- Terugkoppeling en toepassing

Follow up en afronding dag 1

#### **Programma groepsbijeenkomst 2**

##### *De controller als begeleider*

- Effectief adviseren deel II (procesadvisering)
- Scan 'soft control' of 'veranderingsstijlen'
- Terugkoppeling en toepassing

##### *De controller als coach*

- 'co-ondernemerschap'
- Scan 'samenwerken in teamverband'
- Terugkoppeling en toepassing

##### *Actieplanning*

- Introductie persoonlijke ontwikkeling
- Uitwerken van één of twee ontwikkeldoelen
- Afspraken maken (met uzelf!)
- Afronding, evaluatie en follow up



# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### Vorbereiding

Er is geen voorbereiding voor deze module nodig.

### Docent

Uw docent voor deze module is Eric Kemperman. Als interim-controller, adviseur, (financieel) directeur of toezichthouder is Eric veelvuldig betrokken bij reorganisaties, fusies, verzelfstandigingen en (mega) projecten voor het bedrijfsleven en bij overheden. Zijn verschillende rollen binnen steeds veranderende omgevingen maken Eric Kemperman een sprekend voorbeeld van een ervaren business partner.



Naam	Eric Kemperman
E-mail	e.kemperman@pcoadvies.nl
Telefoon	06 5319 1116
LinkedIn	nl.linkedin.com/pub/eric-kemperman/4/3a6/417/en

### Literatuur

De volgende literatuur wordt aanbevolen:

- Kemperman, E. (2014). De controller als businesspartner – 9 vragen en antwoorden. Artikel Financieel Management (30 mei). <http://financieel-management.nl/artikel/de-controller-als-businesspartner-9-vragen-en-antwoorden->
- Kemperman, E. (2012). De controller als business partner, 5 gouden tips. Artikel Financieel Management (20 oktober). <http://financieel-management.nl/artikel/de-controller-als-business-partner-5-gouden-tips->

## Beïnvloeden en Adviseren (BA)

### Leerdoelen

In de module BA worden praktische handvatten aangereikt om zaken voor elkaar te krijgen zonder het gebruik van macht. Door kennis te maken met beïnvloedingstechnieken ontdekt u hoe u effectiever communiceert, uw adviezen meer impact krijgen en de contacten met uw businesspartners worden versterkt. Dit alles met als doel dat business controllers dwingende adviezen geven en draagvlak creëren voor hun voorstellen.

Na deze module:

- worden uw adviezen en voorstellen beter opgevolgd en gedragen;
- stuurt u gesprekken op een natuurlijke manier;
- gaat u soepel en natuurlijk om met weerstanden en provocaties;
- vergroot u uw zakelijke cirkel van invloed.

### Planning

#### **Programma groepsbijeenkomst 1**

*Ochtend*

- Macht en invloed in zakelijk perspectief
- Invloedhuisstijlen en interpreteren van de invloed vragenlijsten
- Basics communicatie-energie doorgronden
- Inzetten van afgewogen voorstellen en overtuigende argumenten

*Middag*

- Overtuigender communiceren en sturen op besluitvorming
- De vraagkant versterken en zakelijke sensitiviteit vergroten
- Helderheid geven, verwachtingen vooraf managen en gepaste assertiviteit toepassen
- Anticiperen in gesprekken en schakelen in gedrag

#### **Programma groepsbijeenkomst 2**

*Ochtend*

- Moderne vormen van consultancy skills en adviesrollen toepassen
- Anticiperen in de verschillende adviesfasen tijdens adviesgesprekken
- Vragenlijst adviesrollen interpreteren
- Hoogrendement adviezen ontwikkelen

*Middag*

- Drijfveeranalyse en belangentegenstellingen
- Omgaan met weerstanden en provocaties
- Besluitvormingsprocessen in verschillende zakelijke dimensies bespelen
- De invloedcirkel vergroten, actorenanalyse en netwerken

### Programma groepsbijeenkomst 3

#### Ochtend

- Praktijksimulatie | Een acteur simuleert ingebrachte praktijkgesprekken zo realistisch mogelijk en optimaliseert hiermee het rendement.

#### Middag

- Intervisie | Gestructureerd uitwisselen van tips en ervaringen op basis van persoonlijke business cases
- Business Game | Een interactieve opdracht strategisch beïnvloeden en adviseren

### Vorbereiding

Als voorbereiding leest u de theorie “een betere balans tussen voelen denken doen” van Sjaak Overbeeke en vult u aansluitende de bijbehorende vragenlijst hierover in. Beide worden u vooraf per email gestuurd.

### Docent

Uw docent is Wil Moeskops, met meer dan 20 jaar ervaring in het trainen en coachen van professionals en medewerkers op managementniveau met recht een topdocent.

*Wil's visie: "Veel organisaties investeren alleen in de 'structuurkant'. Het gevolg is vaak onnodige complexiteit en afwachtende medewerkers. Ik geloof er in dat mensen meer doen en meewillen in veranderingen wanneer ze de verandernoodzaak echt doorhebben, persoonlijke belangen bespreekbaar zijn en op de juiste manier ondersteund worden. Als manager en trainer heb ik geleerd dat vrijblijvendheid daarin niet werkt. Een juiste balans tussen veiligheid, vertrouwen en zakelijke zelfreflectie zet mensen aan het denken en leidt tot beweging en rendement".*



Naam	Wil Moeskops
E-mail	w.moeskops@thymos.nl
Telefoon	06 3038 0151
LinkedIn	nl.linkedin.com/pub/wil-moeskops/3/165/137/en

### Literatuur

De volgende literatuur wordt aanbevolen:

- Hetebrij, M. (2011). Een goed besluit is het halve werk. Van Gorcum.
- Overbeeke, S. (2009). Een betere balans tussen voelen, denken en doen. Wolters Kluwer Business.

## Overtuigend Presenteren (OP)

### Leerdoelen

Tijdens de module OP leren deelnemers boeiender en vol overtuiging te presenteren. Sommige mensen komen verbluffend goed over als ze presenteren. De toehoorders zijn geamuseerd en gaan ook nog doen wat de spreker van ze verwacht. Hoe komt dat toch? In de module Overtuigend Presenteren gaat het over het aanscherpen van uw presentatievaardigheden en overtuigend overkomen in zowel 1-op-1 gesprekken als voor een groter publiek.

Na deze module:

- presenteert u financiële informatie zodanig dat deze ook voor niet financials interessant is;
- houdt u ieder publiek betrokken van begin tot eind;
- overtuigt u bij elk willekeurig onderwerp, zowel in uw non-verbale uitstraling als inhoudelijk;
- pareert u kritische vragen en bouwt deze om naar neutrale en interessante stellingen;
- integreert u Powerpoint/Keynote op een professionele wijze in uw presentatie;
- stemt u uw boodschap af op uw doelgroep en onderbouwt deze met een sterke structuur.

### Planning

#### **Programma groepsbijeenkomst 1**

##### *Non-Verbale Communicatie*

- U presenteert, behalve uw boodschap, ook uzelf
- Hoe komt u over en welke indruk laat u achter?
- Hoe zorgt u ervoor dat uw lichaamstaal uw presentatie kracht bijzet?
- De inhoud is super belangrijk! (De waarheid over de verhouding inhoud en lichaamstaal)
- Oefenen

##### *Stemgebruik*

- Hoe beïnvloedt stemgebruik uw presentatie?
- Ontspanning en voorbereiding
- Oefenen

##### *Vorbereiding*

- Wat is uw standpunt?
- Welk doel wilt u bereiken met uw presentatie?
- Doelgroep onderzoek
- Op zoek naar uw eigen betrokkenheid
- Oefenen

#### **Programma groepsbijeenkomst 2**

##### *Structuur*

- Een verrassende opening
- Hoe blijft uw publiek erbij?
- Hoe eindigt u?
- Opbouw van de presentatie
- Oefenen

#### *Overtuigingskracht*

- Wanneer is een presentatie overtuigend?
- Welke fouten worden het meest gemaakt?
- De top 10 van do's als het gaat om overtuigingskracht
- Hoe breng je cijfers tot leven?
- Oefenen

#### *Hulpmiddelen*

- In hoeverre is een beamer met slides ondersteunend?
- Wanneer gebruik je de beamer en power point en/of keynote en wanneer vooral niet?
- Presentatie uitschrijven of niet?
- Oefenen

### **Programma groepsbijeenkomst 3**

#### *Interactie en Omgaan met lastige vragen*

- Wanneer is interactie gewenst en wanneer niet?
- Hoe kun je interactie inzetten?
- Wat te doen bij zeer vijandige vragenstellers?
- De kracht van de transitiezin
- Non-verbaal in balans blijven
- Oefenen

#### *Taalgebruik*

- Retoriek
- Oefenen

#### *Opnamecapaciteit & geheugencurve*

- Hoe lang mag uw presentatie duren?
- Hoe verloopt de spanningsboog bij uw publiek?
- Hoe zorgt u ervoor dat uw presentatie boeiend blijft?
- Oefenen

#### *Spreken achter een kathedr*

- Hoe kun je overtuigend en gepassioneerd overkomen van achter een kathedr?
- Een kathedr en non-verbale communicatie
- Oefenen

#### *Individuele coachingssessies*

Elke trainingsdag heeft u een uitgebreide, individuele coachingssessie met een ervaren presentatiecoach. Tijdens deze momenten bekijkt u samen met de coach uw presentatie(s) en krijgt u, in een vertrouwelijke en veilige sfeer, individuele feedback en opdrachten. Deze persoonlijke benadering garandeert u het hoogste rendement.

#### *Heel veel oefenen*

Tijdens deze module staat u vaak voor de groep. Net als bijvoorbeeld bij sporten, gaat u beter presenteren als u het veel doet. Door uzelf terug te zien en daarbij professionele tips te krijgen, wordt het presenteren steeds vanzelfsprekender.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### **Vorbereiding**

Bereid voor de 1<sup>e</sup> dag van deze module een 'overtuigende presentatie' met een PowerPoint presentatie voor. Dat kan (een deel) van uw business case presentatie zijn of een zakelijke presentatie die in u in uw werk zou kunnen geven. Neem uw presentatie op dag 1 op een memorstick mee.

### **Vorbereiding dag 2 en 3**

Maak een **hoekstenenmodel** ter voorbereiding op je zakelijke en overtuigende presentatie. Dit is (een onderdeel van) je presentatie van je businesscase zoals je hem bij je bedrijf zou geven. Bij je eindpresentatie voor deze opleiding is dit het deel van de presentatie dat na de introductie van de bedrijfssituatie volgt. Let wel: Beperk het onderwerp zo dat de presentatie past binnen de 5 minuten die je bij de training hebt. Zorg voor een volledige presentatie met een begin en een eind.

Beantwoord de 4 vragen van het Hoekstenenmodel met behulp van het format dat je op dag 1 ontvangt. Wil je het uiterlijk 2 dagen voor aanvang direct aan de trainers mailen? Als je in de voorbereiding feedback op het Hoekstenenmodel wil, stuur het dan minimaal een week eerder. De presentatie mag maximaal 5 minuten duren.

### **PowerPoint**

Maak een PowerPoint die je gebruikt bij je overtuigende presentatie. Zie ook de beschrijving op pagina 65 in de trainingsmap. Stuur dit bestand ook uiterlijk 2 dagen voor aanvang van dag 2 zodat de trainers zich goed kunnen voorbereiden. Neem je definitieve presentatie voor de zekerheid ook mee op een USB-stick. Neem ook je laptop mee. In de training gaan we uitgebreid aandacht besteden aan PowerPoint.

### **Lezen uit de trainingsmap**

Hs. 1 Spreekangst, Hs. 4 Het ontwikkelen van presentaties en Hs. 5 Taalgebruik.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### Trainer

Uw trainers zijn Michel Jansen of Suzanne Reijn en Margreet Bos.

**Michel** is trainer en opleider in hart en nieren. Na het behalen van zijn ingenieurs titel aan de TU Delft is hij in het hoger onderwijs gaan werken. Eerst als docent, later als trainer van docenten aan de Vrije Universiteit. Vanaf 2006 is hij zich gaan specialiseren in het geven van presentatietrainingen. Hij is een expert op het vlak van non-verbale communicatie.

Michel's visie: *"Het belangrijkste gereedschap voor het geven van een presentatie ben je zelf. In deze training leer je dit gereedschap zo effectief mogelijk in te zetten zodat jij het beste uit jezelf naar boven kunt halen."*

Als iemand weet waar een financial zich mee bezig houdt, dan is **Suzanne** het wel. Na haar studie aan de VU vervulde zij jarenlang verschillende directiefuncties, onder andere als partner bij Deloitte binnen verschillende divisies. Sinds 2006 deelt zij haar expertise op het gebied van presenteren en overtuigingskracht binnen finance als senior trainer en gelouterde presentatie coach.

Suzanne's visie: *"Een goede presentator boeit, verrast, overtuigt én bereikt daarmee zijn resultaat"*.

**Margreet** ziet veel managers worstelen met de boodschap die ze verkondigen. Ze gebruiken allerlei technieken die door business coaches worden aangeraden maar vergeten zichzelf te laten zien. De mens achter de manager. Margreet help jou als controller je verhaal te ontdekken en te vertellen. Dat doet ze door op een originele manier met jou te zoeken naar waar je authenticiteit ligt, zodat je daarmee herkenbaar in de markt wordt. '

Margreets visie: *"Presenteren is een essentieel onderdeel van je professionaliteit. Het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden en jezelf leren presenteren geeft je zelfvertrouwen en kracht."*



Naam	Suzanne Reijn
E-mail	suzanne@lavicomunicatie.nl
Telefoon	06 5420 3257
LinkedIn	nl.linkedin.com/in/suzannereijn/en



Naam	Michel Jansen
E-mail	michel@lavicomunicatie.nl
Telefoon	06 4623 8772
LinkedIn	https://nl.linkedin.com/in/micheljansennl



Naam	Margreet Bos
E-mail	margreet@lavicomunicatie.nl
Telefoon	06 5150 7501
LinkedIn	https://nl.linkedin.com/in/margreet-bos-7112b72

## Literatuur

De volgende literatuur wordt aanbevolen:

- Schweitzer, R. (2012). Presenteren is een 'feest' - de handleiding presenteren (1<sup>e</sup> druk). Uitgeverij Schworks. ISBN: 9789081844901.
- Kleyngeld, J. (2013). Presenteren als een meester - 6 onvergetelijke lessen. Artikel Financieel Management (22 februari). <http://financieel-management.nl/artikel/presenteren-als-een-meester-6-onvergetelijke-lessen>
- Kleyngeld, J. (2014). 10 do's en don'ts bij presenteren. Artikel Financieel Management (17 januari). <http://financieel-management.nl/artikel/10-dos-en-donts-bij-presenteren>.

Verder kan onderstaande literatuur voor meer verdieping worden gebruikt.

- Dinger, T., Smit, M. & Winkelman, C. (2008). Expressiever en gemakkelijker spreken: hoe experimenteer ik met mijn spreekgedrag? Couthino, Muiderberg. ISBN 978-90-469-0107-6.
- Duursma, L., Bosch, J. ten & Ligteringen, T. (2008) Ik krijg altijd gelijk. NRC-Next. ISBN 978-90-8510-489-6.
- Eckhardt, L. & IJzermans, T. (2007). Het woord is nu aan u! Over spreken voor groepen. Thema, Zaltbommel. ISBN-13; 978-90-587-1561-6.
- Hertz, B. (2005). Presenteren van onderzoek. Da Vinci Instituut. ISBN 90-8506-140-7.
- Kuners, E. (2002). Persoonlijke Uitstraling. Over lichaamstaal en overtuigingskracht. Thema, Zaltbommel. ISBN-13; 978-90-5871-282-0.
- Kushner, M. (2004). Spreken in het openbaar voor Dummies. Pearson Education. ISBN 978-9-043-010061.
- Mulder, M. & Schadee, G. (1999). 36 Competenties voor professioneel presenteren. Kluwer. ISBN 90 267 3041 1.
- Schweitzer, R. (2012). Presenteren is een 'feest' - de handleiding presenteren (1<sup>e</sup> druk). Uitgeverij Schworks. ISBN: 9789081844901.
- Pease, A. & Pease, B. (2005). The Definitive Book of Body Language. Orion Publishing. ISBN 978-0-7528-5878-4.
- Reynolds, G. (2008). PresentatieZen. Pearson Education. ISBN 978-90-430-1664-3.
- Reynolds, G. (2009). Presentation Zen Design. Pearson Education. ISBN 978-0-321-668790.
- Tiggeler, E. (2009). Check je presentatie. SDU Uitgevers. ISBN 978-90-12-58129-5.
- Witt, C. & Fetherling, D. (2009). Echte leiders gebruiken geen Powerpoint. Spectrum. ISBN 9789049100551.



## Zakelijk Schrijven (ZS)

### Leerdoelen

Een zakelijke tekst als een business case is geen roman. Het gaat erom dat lezers (bestuurders, directies of klanten) direct iets met de tekst kunnen doen. Ze willen op basis van uw tekst - in korte tijd - een verantwoorde investeringsbeslissing kunnen nemen. Een zakelijke tekst is geen scriptie!

Uw lezers verwachten van de business case dat deze goed gestructureerd is, niet te lang van stof en vlot geschreven. En als het even kan voorzien van een samenvatting die hen in staat stelt in één oogopslag de kern van de zaak te doorzien. Tevens dient een business case overtuigend te zijn. Maar welke soorten argumenten overtuigen uw beslissers? Natuurlijk argumenten op basis van financiële kosten en baten. Maar beslissers blijken ook gevoelig voor maatschappelijke, normatieve en compliance-argumenten.

Na deze module:

- kent u de 10 gouden regels voor een beknopte en overtuigende business case;
- weet u met welke argumentatie u ook een divers samengestelde beslissersgroep overtuigt;
- kiest u probleemloos de juiste structuur voor iedere tekst;
- optimaliseert u de gebruikswaarde van uw business case door een goede samenvatting;
- formuleert u in toegankelijke alinea's en zinnen.

### Vorbereiding

Er is geen voorbereiding voor deze module nodig.

### Planning

#### **Programma groepsbijeenkomst 1**

##### *Inleiding van de business case*

- Het abc'tje als vertrekpunt: aanleiding, belang/probleem en centrale vraag.
- Opdracht - Het schrijven van een energie-opwekkende inleiding.

##### *Bouwstenen en structuur van de business case*

- Het a4-model: inleiding, kaderstelling, investeringsbeslissing, argumentatie en uitvoering.
- Opdracht - Een strak tekstschema maken voor de business case.

##### *Argumentatie: de beslisser over de streep trekken*

- Verschillende typen beslissers: de pragmaticus, wetenschapper, dijkbewaker, systeemdenker, evenwichtskunstenaar.
- Opdracht - Een overtuigend, voor-elk-wat-wils betoog opzetten voor een divers beslisserspubliek.

##### *Begrijpen en krachtig formuleren*

- Regels, tips & trucs voor zinsopbouw en woordgebruik.
- Opdracht - Schrijven in korte, goed gestructureerde en concrete zinnen.

##### *Samenvatting maken*

- De samenvatting als toevluchtsoord voor de beslisser met weinig tijd.
- Opdracht - Het maken van een samenvatting die de lezer de juiste kant op stuurt.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



### Trainer

**Bert Ruck (1960)** is al ruim 25 jaar werkzaam als communicatietrainer. Hij heeft een bijzondere belangstelling voor adviescommunicatie. Zijn visie: 'Lezersgericht schrijven komt neer op het beantwoorden van lezersvragen. Deze vragen zijn te voorspellen. Een goede tekst beantwoordt deze vragen beknopt, gestructureerd, begrijpelijk en overtuigend.' Hij werkt vanuit het door hem opgerichte bureau "a4 training – kortste weg naar de kern".

Bert Ruck studeerde argumentatieleer, logica en retorica (taalbeheersing) aan de Universiteit van Amsterdam. Deze leer van de overtuigingsprocessen boeit hem nog steeds. Door welke argumenten laten beslissers zich overtuigen? Hoe scheid je hoofd- en bijzaken? Hoe voorkom je als schrijver dat je vooral jezelf aan het overtuigen bent, en daarmee de lezer uit beeld laat verdwijnen? Bert Ruck schreef verschillende trainingsboeken (Snellezen, Overtuigen op papier, Haal binnen die opdracht! en Overtuigend adviseren) waarin het door hem ontwikkelde a4-model centraal staat.



Naam	Bert Ruck
E-mail	bert@a4training.nl
Telefoon	06 5051 2998
LinkedIn	<a href="https://www.linkedin.com/pub/bert-ruck/19/996/802">https://www.linkedin.com/pub/bert-ruck/19/996/802</a>

Paul van der Heijde is een betrokken, creatieve en actiegerichte denk- en tekstcoach voor adviserende professionals die hun kennis en ideeën slimmer, compacter en met meer overtuigingskracht willen communiceren. Het draait in zijn aanpak altijd om de versterking van bewuste communicatie: verhalen maken met focus en energie die een effect teweeg brengen binnen organisaties, projecten of programma's. Van brein naar beweging: ontwerpen, maken en laten werken van de dialoog. Dat is zijn metier en passie.



Naam	Paul van der Heijde
E-mail	info@profdialoog.nl
Telefoon	06 5577 1518
LinkedIn	<a href="https://www.linkedin.com/in/paulvanderheijdemadenco">linkedin.com/in/paulvanderheijdemadenco</a>

### Literatuur

De volgende literatuur wordt aanbevolen:

- Ruck, B. (2004). Overtuigen op papier: de methode voor succesvol argumenteren in adviesteksten, beleidsnotities en offertes (1<sup>e</sup> druk). Sdu uitgeverij. ISBN: 9789012101394.
- Ruck, B. (2009). Overtuigend adviseren: de juiste vragen stellen, begrijpelijk schrijven, boeiend presenteren (1<sup>e</sup> druk). Academic Service. ISBN: 9789052617060.

## 4. Examen

### Beoordelingscriteria

#### Overzicht

Uw certificering is gebaseerd op het examen van module BCS en aanwezigheid bij andere modules.

Onderdeel	Beoordeling
Aanwezig bij en actief deelnemend aan groepsbijeenkomsten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module 1: Assessment en Personal Coaching (APC)</li> <li>• Module 2: Business Case Schrijven (BCS)</li> <li>• Module 3: Controller als Business Partner (CBP)</li> <li>• Module 4: Beïnvloeden en Adviseren (BA)</li> <li>• Module 5: Overtuigend Presenteren (OP)</li> <li>• Module 6: Zakelijk Schrijven (ZS)</li> </ul>	Pass/Fail
Aanwezig bij en actief deelnemend aan individuele coachingsbijeenkomsten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module 1: Assessment en Personal Coaching (APC)</li> <li>• Module 2: Business Case Schrijven (BCS)</li> </ul>	Pass/Fail
Samenstellen en tijdig inleveren Plan Van Aanpak <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module 2: Business Case Schrijven (BCS)</li> </ul>	Pass/Fail
Invullen en tijdig inleveren van het <i>door u</i> voor uw 'Peer' opgestelde Peer Review Formulier <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module 2: Business Case Schrijven (BCS)</li> </ul>	Pass/Fail
Opstellen en tijdig inleveren Business Case <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module 2: Business Case Schrijven (BCS)</li> </ul>	Cijfer 1 – 10 Weegfactor 50%
Eindpresentatie van de Business Case <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module 2: Business Case Schrijven (BCS)</li> </ul>	Cijfer 1 – 10 Weegfactor 50%

Op basis van een presentielijst wordt de aanwezigheid gemeten. Voor een Pass is een aanwezigheid van minimaal 95% van de tijd vereist.

### Toelichting van het begrip Business Case

Een business case zoals deelnemers die in deze opleiding gaan uitwerken, gaat over een investeringsbeslissing. Het gaat erom dat deelnemers in staat zijn de directie te ondersteunen bij het maken van een belangrijke beslissing; het wel of niet doen van een investering op basis van verwachtingen over risico en rendement. In onze context zien wij een investering niet uitsluitend als fysiek kapitaal (CAPEX) maar ruimer dan wat de strikte regels van ons vak daar over zeggen. Een business controller moet elke allocatie van resources van de organisatie zoals: inspanningen, tijd, geld of andere middelen voor ogen houden. Wanneer het in jouw geval niet om CAPEX gaat, gebruik dan de lakmoesproef van een 'fictieve make-or-buy': wat zou het gekost hebben als we het niet zelf zouden doen, maar uitbesteden aan een ander?

Verder dient u te laten zien op welke wijze de investering en de baten na aftrek van kosten waarde opleveren voor de organisatie. Sommige deelnemers zullen geen baten in euro's kunnen berekenen, gewoonweg omdat er in die situatie (of in de organisatie als geheel) ook werkelijk geen inkomsten zijn. In dat geval verwachten wij in ieder geval een analyse van de niet-financiële baten dus een verhandeling over voordelen zoals: klanttevredenheid, risicobeheersing, imago verbetering, nut, veiligheid, duurzaamheid, etc. Het op die manier 'verder kijken dan de cijfers' verwachten wij bij iedereen, dus ook als er wél financiële baten zijn.

In een business case dient altijd een vergelijking te worden gemaakt tussen minimaal twee situaties. Dit kan een vergelijking zijn tussen de nul business case (niets doen) en de nieuwe situatie. Het kan ook een vergelijking zijn tussen twee (of meer) nieuwe situaties. Essentie is dat u de uitdaging die u als onderwerp hebt gekozen zo compleet d.w.z. in de volle breedte voor het senior management onderzoekt. Laat zien welk scenario het meeste waarde toevoegt rekening houdend met euro's én alle risico's, voor- en nadelen, haalbaarheid, voorschriften, randvoorwaarden en criteria. Bij een scenario horen aannames en inschattingen. Het is van belang om uw directie daarover goed en volledig te informeren.

Als Business Controller zult u van de 'Business Manager' de vraag kunnen verwachten van welke vermogenskostenvoet gebruik dient te worden gemaakt bij de berekening van de Netto Contante Waarde (NCW). Om deze vraag te beantwoorden kunt u terugvallen op uw kennis als financial van de GGVK-formule, die bovendien nog in het boek van Heezen is toegelicht. Bij het invullen van deze formule verwachten wij dat u nagaat welke waarden in uw organisatie van toepassing zijn voor elk onderdeel van de formule (A) en dat u de berekening eventueel nog corrigeert voor uw business case (B).

Ad A: Wanneer in uw organisatie bepaalde waarden niet voorhanden zijn of wanneer u geen toegang (meer) heeft tot bepaalde gegevens dan verwachten wij dat u deze zelf inschat met een plausibele waarde en uw inschatting toelicht en onderbouwt.

Ad B: Onder bepaalde voorwaarden levert de GGVK-formule, welke bij een gemiddelde situatie behoort, een juiste vermogenskostenvoet op. U dient na te gaan in welke gevallen de berekening nog dient te worden gecorrigeerd, bijv. wanneer de kapitaalstructuur significant wijzigt of wanneer er extra risico's zijn. Hier geldt hetzelfde voor qua inschatting en onderbouwing.

### Toelichting bij het onderwerp en de vorm van de Business Case

U bent in principe vrij bij de keuze van het onderwerp van uw business case. Veel deelnemers nemen een actueel onderwerp uit hun eigen organisatie. Dat ligt voor de hand en willen wij ook zeer stimuleren. Indien u dat doet checkt u dan wel de volgende zaken:

- Het onderwerp dient zich te lenen voor het opstellen van een business case volgens de eisen van deze opleiding. Dit geldt met name voor de deelnemers die een diploma willen halen en de CBC-titel willen bemachtigen. Met bevindingen als: “In onze organisatie werken wij niet met NCW”, “Ik kan niemand vinden die onze GGVK weet”, “Mijn interne opdrachtgever vindt één scenario genoeg”, “Wij schrijven documenten altijd in het Engels” en andere inzichten kunnen wij daarom in onze beoordelingscriteria geen rekening houden. Alex van Groningen wil het eindniveau van iedere gediplomeerde CBC-er onafhankelijk van diens organisatie of zelfs van diens branche kunnen vaststellen.
- Heeft u de beschikking over voldoende bronnen? Hangt uw opleidingsplanning niet af van een aantal beslissingen in uw organisatie waardoor u de business case niet op tijd af krijgt? Zorg dat u in de paar maanden waarin u aan de business case kunt werken van niets en niemand afhankelijk bent.
- Heeft u een eigen format voor een business case in uw organisatie? Dan mag u die toepassen mits u er voor zorgt dat alle onderdelen uit de beoordelingscriteria van deze opleiding duidelijk gemarkeerd terug te vinden zijn. Dit kan in de praktijk betekenen dat u onze termen toe gaat voegen aan bestaande onderdelen of uw template uit gaat breiden.
- Zijn bepaalde gegevens geheim? Uiteraard gaan onze trainers en examinatoren vertrouwelijk om met uw gegevens. U bent er zelf verantwoordelijk voor wat u wel of niet presenteert en documenteert. Wel verwachten wij een ‘echte’ business case, dus anonimiseren of op andere wijze veranderen van gegevens is geen oplossing. Neem in dat geval beter tijdig een ander onderwerp.

Sommige deelnemers kiezen er voor om een onderwerp uit een andere organisatie te nemen, zij nemen dan een rol aan van externe adviseur. Ook zijn er deelnemers die een eigen bedrijf oprichten en daar een onderdeel uit selecteren. Uw trainer en coach kan u hierbij ondersteunen maar de keuze van het onderwerp is en blijft uw eigen verantwoordelijkheid.

### **Eisen gesteld aan het Plan van Aanpak**

Het Plan Van Aanpak is één document in (Microsoft Word of) Adobe PDF format bestaande uit een aantal pagina's A4 tekst en is geschreven in het Nederlands. Het Plan Van Aanpak omvat minimaal de volgende onderdelen:

- Onderwerp
  - Voorgenomen investeringsbeslissing
  - Eventuele alternatieve onderwerpen
- Stakeholders
  - Contactgegevens interne opdrachtgever
  - Andere stakeholders
- Toegevoegde waarde
  - Globale schatting van investering, kosten en baten
  - Nul of referentie business case
  - SMART doelstellingen en van de organisatie
  - Voorschriften van de organisatie
  - SMART doelstellingen en randvoorwaarden voor mijn business case
- Methode
  - Onderzoeksvragen
  - Lijst van bronnen, rapportages en literatuur
  - Planning van activiteiten
- Leerdoelen
  - Zakelijk: wat wil mijn organisatie dat ik bereik?
  - Persoonlijk: wat wil ik zelf leren?

### **Eisen gesteld aan de Business Case**

Een Business Case is één document in (Microsoft Word of) Adobe PDF format bestaande uit minimaal 20 pagina's A4 tekst exclusief bijlagen en is geschreven in het Nederlands. Dit document bevat alleen door u zelf geproduceerde appendices. De appendices worden ook meegenomen in de beoordeling. Bijlagen van derden worden niet toegevoegd, niet meegestuurd en niet beoordeeld. Indien gebruik wordt gemaakt van appendices en bijlagen, dient hier in de tekst van de business case naar te worden verwezen.

Het document bevat minimaal de volgende onderdelen:

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



Onderdeel	Weging
<b>Managementsamenvatting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lengte ca. ¼ pagina</li> <li>Aanleiding, urgentie, probleem, enz.</li> <li>Doelstelling, toegevoegde waarde</li> <li>Oplossing, plan, risico's</li> <li>Investing, rendement, timing</li> <li>Gevraagde toestemming</li> </ul>	15%
<b>Inleiding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afbakening: aanleiding, voorgenomen besluit, belanghebbenden</li> <li>Voorschriften: organisatiedoel, beslissingscriteria, procedures</li> <li>Nul of referentie business case</li> </ul>	5%
<b>Projectomschrijving</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doel: SMART doelstellingen</li> <li>Oplossing: wat de investering oplost</li> <li>Project: projectorganisatie</li> </ul>	10%
<b>Business model canvas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingevuld voor huidige en nieuwe situatie</li> <li>Tekstuele toelichting bij het canvas</li> </ul>	5%
<b>Analyse van baten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwalitatief (voordelen), kwantitatief, financieel</li> <li>Transactie en mechanisme van opbrengsten</li> <li>Tekstuele toelichting bij de cijfers</li> </ul>	5%
<b>Analyse van kosten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kwalitatief (nadelen), kwantitatief, financieel</li> <li>Vast en variabel</li> <li>Tekstuele toelichting bij de cijfers</li> </ul>	5%
<b>Analyse van investering en financiering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Overzicht investering over levenscyclus</li> <li>Uitspraak over keuze financiering [1]</li> <li>Tekstuele toelichting bij de cijfers</li> </ul>	5%
<b>Bepaling van het rendement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kasstroom en NCW-methode</li> <li>Toelichting waarde vermogenskostenvoet</li> <li>Relevante keuze uit rendementsmethoden</li> </ul>	10%
<b>Implementatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planning van activiteiten over gehele levenscyclus</li> <li>Identificatie van business risico's met hun oplossingen</li> <li>Evaluatie, borging en controle</li> </ul>	10%
<b>Conclusie en aanbeveling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Multicriteria-analyse: tabel en tekstuele toelichting</li> <li>Aanbeveling aan uw opdrachtgever</li> <li>Verzoek om toestemming</li> </ul>	15%
<b>Evaluatie &amp; zelfreflectie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wat heeft u persoonlijk geleerd?</li> <li>Welke tips heeft u voor anderen c.q. uw kwaliteitssysteem?</li> </ul>	10%
<b>Bronnen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relevante gegevensbronnen, interviews en literatuur</li> <li>Bronverwijzingen in andere hoofdstukken</li> </ul>	5%
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>

### Legenda:

[1] Indien uw financiering niet standaard zoals voor andere business cases is (bijv. een leasing, hypotheclair) dan verwachten wij dat u tevens de financiering in de kasstroom verwerkt.

## **Eisen gesteld aan het onderdeel evaluatie & zelfreflectie**

Het onderdeel Evaluatie & zelfreflectie is tenminste 1 en maximaal 2 A4 en geeft een diepgaand beeld van uw ervaringen en leermomenten tijdens de opleiding. De evaluatie is niet aan een vaste structuur gebonden. De examencommissie hecht veel waarde aan dit onderdeel omdat het een goed beeld geeft van de leercurve die u heeft meegemaakt en de mate van zelfkennis die u hierin toont. Onderstaand vindt u een aantal vragen die u kunnen helpen bij uw evaluatie en zelfreflectie. Neem hierbij telkens uw situatie voor deelname aan de Opleiding Certified Business Controller en het heden voor ogen om zodoende uw ontwikkeling in kaart te brengen. Onderstaand is **niet** bedoeld als template maar als hulpmiddel.

### ***Gedrag***

- Kunt u het?
- Wat gaat u nu (anders) doen?
- Zijn uw handelingen effectief, hoe ziet iemand dat aan u?
- Heeft u de mogelijkheden om het uit te voeren, wat mist u nog?

### ***Kennis en vaardigheden***

- Weet u genoeg op te kunnen handelen?
- Weet u wat u moet doen?
- Heeft u genoeg informatie?
- Waar kunt u eventueel kennis vandaan halen?

### ***Overtuigingen***

- Wat maakt dat u zo denkt?
- Wat levert het u op om zo te denken?
- Wat maakt dat u die overtuiging niet los wil laten?
- Wat zou het u kunnen opleveren om hier anders naar te gaan kijken?

### ***Normen en waarden***

- Wanneer bent u teleurgesteld?
- Welke rol vindt u dat u moet spelen?
- Wat vindt u erg belangrijk in de samenwerking met elkaar?
- Waarover kunt u zich heel erg kwaad maken (en hoe reageert u dan)?
- Hoe ver kan een wederpartij gaan bij u?
- Wat blokkeert u?

### ***Eigenschappen(voortkomend uit uw ontwikkel assessment)***

- Is dit een patroon bij u?
- Is dit een automatische reactie?
- Waar staat u voor?
- Hoe denkt u over...

### ***Motieven***

- Waar haalt u nu energie uit?
- Wat wilt u echt?
- Waar geniet u van?
- Wat wilt u het liefst doen?
- Wat drijft u?
- Waar gaat u voor?
- Wat motiveert u?
- Wat vindt u belangrijk in uw werk?
- Waar ziet u uzelf over vijf tot tien jaar?
- Wat geeft u plezier en voldoening in uw werk?



### **Eisen gesteld aan en toelichting bij het Peer Review Formulier**

Het Peer Review Formulier is een standaard formulier dat u in de lesmap aantreft en waarvan u een exemplaar in Microsoft Word per e-mail wordt toegezonden. Op dit formulier beoordeelt u uw 'Peer' uit de groep op basis van zowel tips en tops (kwalitatief) als op basis van een cijfer van 1 tot en met 10 (kwantitatief).

Het doel van dit examenonderdeel is om elkaar feedback te geven en te leren hoe het beoordelingssysteem werkt. De indeling van de 'Peers' wordt door Alex van Groningen verzorgd in verband met objectiviteit. Iedere deelnemer reviewt op deze manier één businesscase van één andere deelnemer. Hoewel de inleverdata bekend zijn is het de bedoeling dat de 'Peers' onderling zelf afspraken maken over het tijdstip en de contactvorm voor de voorbereiding van de 'Review'.

Voor het verkrijgen van een 'Pass' voor dit onderdeel is van belang dat het formulier volledig is ingevuld en op tijd is ingeleverd. De beoordeling door een 'Peer' staat los van de beoordeling van de examencommissie.

Naar het coachingsgesprek neemt u het formulier mee dat door uw 'Peer' voor u is ingevuld. Op deadline 4 levert u het formulier in dat door u voor uw 'Peer' is ingevuld.

### **Eisen gesteld aan de Eindpresentatie**

De Eindpresentatie is een mondelinge presentatie ondersteund door een getoonde presentatie in Microsoft PowerPoint. Daarnaast ontvangt iedere examinerator één hand-out document. Zowel de mondelinge presentatie, de PowerPoint als de hand-out zijn in het Nederlands.

Deelnemers krijgen allemaal exact 20 min ononderbroken spreektijd. Dat maakt de presentaties voor de examineratoren goed vergelijkbaar bij het beoordelen. Eerder klaar is soms prima, soms een gemiste kans. Een aantal extra dia's achter de hand houden ('backup slides'), is in dat geval wellicht nuttig.

De hand-out bestaat uit een papieren document die uw presentatie ondersteunt en die nuttige cq. aanvullende informatie bevat voor de examineratoren. Het is dus géén geprinte versie van uw PowerPoint presentatie. Indien u dat wenst kunt u ook andere zaken toevoegen aan de hand-out zoals bijv. een plattegrond of een bouwtekening.

Het is qua stijl en inhoud belangrijk om te realiseren dat alle aanwezigen de business case al gelezen (en zelfs beoordeeld) hebben. Een toelichting van de algemene bedrijfsactiviteiten van 10 minuten is dus verspilde tijd. Een examinerator heeft wel iets aan een pakkende samenvatting (voor begrip van probleem/oplossing en als opfrisser van wat men een paar weken geleden had gelezen) en aan een aantal specifieke onderwerpen die de betreffende business case zo bijzonder maken. Die laatste zijn per business case en dus deelnemer verschillend. Uit dat laatste gedeelte maken examineratoren op of de deelnemer de juiste vaardigheden bezit om uit de veelheid der zaken de essentiële zaken naar voren te brengen.

De setting van de eindpresentatie is die van een 'boardroom' waarin de examineratoren als het ware een Raad van Commissarissen vormen die samen met de bestuurder (de collega die de deelnemer meeneemt) beslissen of de investering wel of niet wordt gedaan. Dat 'overtuigen' waar we het over hebben, is dus (bijna) letterlijk: go of no go. Daar sluiten we de sessie ook vaak mee af, door samen af te spreken of we het 'geld' beschikbaar stellen of niet.

# Opleidingsgids

## Certified Business Controller (Post HBO)



Bij de Eindpresentatie wordt gelet op de volgende elementen:

Onderdeel	Weging
Hand-out <ul style="list-style-type: none"><li>• Is deze verzorgd?</li><li>• Is deze compleet?</li></ul>	20%
Communicatie <ul style="list-style-type: none"><li>• Weet u te overtuigen?</li><li>• Kunt u de zaken eenvoudig uitleggen?</li><li>• Schakelt u met uw publiek? (contact)</li><li>• Neemt u uw publiek mee in uw betoog?</li><li>• Weet u te verrassen?</li><li>• Zit er een duidelijke lijn in uw verhaal?</li></ul>	50%
Inhoud <ul style="list-style-type: none"><li>• Bent u compleet in uw uiteenzetting?</li><li>• Zijn de zaken die u naar voren brengt relevant?</li><li>• Verheldert uw presentatie</li></ul>	30%
Totaal	100%

## Geslaagd!

Deelnemers slagen voor de opleiding tot Certified Business Controller als zij de business case en de presentatie er van succesvol afronden en actief aan alle bijeenkomsten hebben meegedaan. Na het behalen van het diploma worden de deelnemers in het register opgenomen en op onze website vermeld. Afgestudeerden worden eveneens gefeliciteerd in een advertentie in het FD, CFO Magazine, FM Magazine en op FM.nl.

## 5. Procedures

### Inschrijving

Een deelnemer is ingeschreven zodra deze zich via de website heeft aangemeld en daarbij akkoord is gegaan met de algemene voorwaarden van Alex van Groningen BV. Inschrijving betekent nog geen toelating.

### Toelating

Bij twijfel aan geschiktheid volgt een gesprek met de personal coach. Afhankelijk van de uitkomst van het gesprek beoordelen wij of u ook daadwerkelijk wordt toegelaten.

Na toelating ontvangen deelnemers een schriftelijke bevestiging, een uitnodiging voor de bijeenkomsten, een lesmap inclusief deze opleidingsgids en een vragenlijst.

### Vrijstelling

Kandidaten die eerder bij Alex van Groningen één van de volgende modules hebben gevolgd komen in principe in aanmerking voor vrijstelling:

- Module De Controller als Business partner (2 dagen);
- Module Beïnvloeden en Adviseren (3 dagen);
- Module Overtuigend Presenteren (3 dagen).

Een aanvraag voor vrijstelling bestaat uit een brief met een toelichting van uw verzoek vergezeld van een kopie van de certificaten van deelname van de betreffende modules. U dient deze per email te richten aan de heer Ivo ten Hoorn, [itenhoorn@alexvangroningen.nl](mailto:itenhoorn@alexvangroningen.nl).

### Verzuim

#### Verhinderig

Indien u bij nader inzien bent verhinderd om deel te nemen aan een individueel coachingsgesprek dan dient u zelf met een andere deelnemer van tijdstip of dag te wisselen. Laat u het onze Backoffice wel even weten?

#### Absentie

Indien u zwaarwegende redenen heeft om niet deel te nemen aan bepaalde programma-onderdelen dient u zo snel mogelijk contact met onze Backoffice op te nemen.

#### Uitstel

Indien u zwaarwegende redenen heeft om uitstel van een deadline te willen verkrijgen dient u minimaal een week voorafgaande aan de deadline contact met onze Backoffice op te nemen.

#### Tussentijdse beëindiging

Indien u zwaarwegende redenen heeft om deelname aan deze opleiding tijdelijk te willen opschorten of zelfs definitief te staken dient u zo snel mogelijk contact met onze Productmanager op te nemen.

## Examinering en certificering

De examencommissie bestaat per deelnemer uit de volgende personen:

- Albert Allmers;
- Frank van Ormondt;
- Minimaal twee leden van het curatorium.

De examencommissie stelt een beoordeling van de business case en de presentatie van iedere deelnemer vast na afloop van de eindpresentatie. U verneemt na uw presentatie al direct of u geslaagd bent of niet.

### Geslaagd

Indien u bent geslaagd ontvangt u binnen een week tevens bericht over:

- uw cijfer tussen 1 en 10 voor uw business case;
- uw cijfer tussen 1 en 10 voor uw presentatie;
- een korte toelichting van uw resultaat.

*Het diploma wordt u per post binnen twee weken na dit bericht op uw adres toegestuurd.*

### Herkansen

#### **Business case**

Herkansing van uw business case is alleen mogelijk wanneer uw cijfer voor de business case onvoldoende is (lager dan 5,5). U heeft maar één mogelijkheid tot herkansen. Indien u uw business case mag herkansen ontvangt u tevens bericht over:

- een korte toelichting van uw resultaat;
- instructies voor verbetering van uw business case;
- een nieuwe inleverdeadline, meestal twee weken na dit bericht.

U dient de door u gewijzigde teksten en bedragen in een andere kleur aan te geven, bijvoorbeeld in rood. Alleen deze gedeelten worden opnieuw gelezen en beoordeeld door de examencommissie. U kunt uw nieuwe uitslag binnen twee weken verwachten.

#### **Eindpresentatie**

Een herkansing van uw eindpresentatie is alleen mogelijk wanneer uw cijfer voor de eindpresentatie onvoldoende is, dat wil zeggen lager dan 5,5. U kunt maar één keer herkansen. Indien u uw eindpresentatie mag herkansen ontvangt u tevens bericht over:

- een korte toelichting van uw resultaat;
- instructies voor verbetering van uw eindpresentatie;
- een nieuwe datum, meestal in een volgende editie van deze opleiding.

#### **Algemeen**

Tijdens de herkansing kunt u vragen stellen aan de trainer van de module BCS over de door u gemaakte fouten, het is niet meer mogelijk om vragen te stellen over uw oplossing zoals u tijdens de individuele coachingsgesprekken gewend was.

### Niet geslaagd

Indien u niet bent geslaagd dan kunt u niet herkansen. U ontvangt geen diploma maar wel een certificaat van deelname. U kunt eenmalig opnieuw inschrijven voor het CBC programma. Daarbij kunt u vrijstelling aanvragen voor de met succes gevolgde onderdelen van deze opleiding.

## 6. Kwaliteitsborging

### Curatorium

De volgende experts komen jaarlijks bijeen om alle onderdelen van de opleiding tot Certified Business Controller te evalueren en suggesties te doen voor verbetering van de kwaliteit. Bovendien nemen zij bij toerbeurt deel aan de examencommissie.



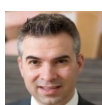
**drs Marc Alblas RA** | Financieel Directeur EMEA Heartland Food Products Group

Marc heeft 25 jaar ervaring in uiteenlopende financiële functies als CFO, financieel directeur, controller en manager audit bij o.a. Van Oers Group, ING, BDO en Athlon.



**drs Peter van Dongen RA** | Finance & Control NEN

Peter heeft meer dan 30 jaar financiële ervaring als CFO van Etam Group, Audax en Horizon Group en Boardroom consultant AquarollUSA.



**drs Matthijs Hubbers RA** | Finance Director CDC Group

Matthijs werkte in vele leidinggevende financiële functies zoals CFO, Director Business Control, Concern controller bij Albron, Fletcher, Laurus, Royal ten Cate en EY.



**Joost Peeperkorn** | CFO Eden Hotels

Joost verdiende zijn sporen als CFO, Financieel directeur, Internal Audit manager en Regio Financial Controller bij o.a. Hampshire Hospitality, Maxeda en NH Hoteles.



**drs Saskia Hinkenkemper** | Director Financial Planning & Analysis, Lely Holding S.à.r.l

Saskia is al jaren actief als interim financial. In het verleden ondersteunde zij o.a. het NWO de GGD Amsterdam en TNO in het (her)inrichten van de business control afdeling.



**Coby van Veldhuizen** | Financieel Directeur ANWB Reis- en Rechtshulp

Coby is een zeer ervaren financial met een duidelijke visie op business control. Voor haar carrière binnen de ANWB stuurde zij business control aan binnen de NS.



**Lennaert Koch RA** | Financieel Directeur Helloprint

Na een korte carrière in accounting al snel overgestapt naar control. Met 7 promoties in 9 jaar KPN heeft Lennaert laten zien dat hij business control tot in de puntjes beheerst.



**Frank Halsema MSc.** | CFO / Concerncontroller bij de Gemeente Utrecht

Met Frank haalt het curatorium één van de meest gerespecteerde non profit CFO's van Nederland binnen met een trackrecord bij o.a. de gemeente Zutphen, Arnhem en Utrecht.



**Joost van der Hulst** | Lid Raad van Bestuur bij Jeugdbescherming

Joost stond ooit voor de klas maar is nu gepikt en gemazeld als financial binnen non-profit. Onder andere als CFO van de SVB, Thuiszorg Rotterdam en Hogeschool INHOLLAND.



**drs. Christel Buis CFM** | Financieel Directeur Miss Etam.

Christel verdiende haar sporen in de food industrie (Nestlé) en modewereld (Maison de Bonneterie en Etam Groep). Naast Finance heeft Christel ook HR onder haar hoede.



**drs. Bart Meussen RC** | Global Director Group Control bij de Royal BAM Group.

Bouwde de afgelopen 20 jaar een fantastisch trackrecord op bij de meest vooraanstaande beursgenoteerde organisaties zoals Philips en KPN. Momenteel actief als

## Evaluatieformulier

Na afloop van de opleiding ontvangen alle deelnemers een uitnodiging voor een uitgebreide evaluatie van het programma, trainers, locatie etc. Wij gebruiken uw feedback voor het verbeteren van onze opleidingsprogramma's.

## Klachtenprocedure

Een 100% tevreden deelnemer staat voorop. Indien u voorafgaand, tijdens of na afloop van de opleiding een opmerking of klacht heeft, kunt u te allen tijde contact opnemen met onze Product manager Opleidingen om samen naar een passende oplossing te kijken. Daarnaast bestaat er ook een onafhankelijke klachtencommissie en procedure.

## Gedragcode

Certified Business Controllers onderschrijven de volgende gedragscode.

### Inleiding

De missie van de opleiding tot Certified Business Controller is het opleiden van financials tot business controllers die toegevoegde waarde leveren aan de organisatie waarin zij werkzaam zijn. Business Controllers die bovendien een positieve bijdrage leveren aan de Nederlandse economie. De opleiding tot Certified Business Controllers is een initiatief van Alex van Groningen BV.

De Certified Business Controller staat in voor professioneel gedrag en voor blijvende vakbekwaamheid. Voor eerlijkheid, integriteit en vertrouwen. Zowel richting zichzelf alsook richting teamleden, collega's, stakeholders, klanten en zakelijke partners. Afgestudeerden gaan akkoord met deze gedragscode en committeren zich jaarlijks opnieuw aan het naleven ervan. Het curatorium houdt toezicht op de naleving.

### Begrippen

*Register:* In het register staan alle Certified Business Controllers opgenomen.

*Certified Business Controller:* Een Certified Business Controller is een financiële professional die de opleiding tot CBC van Alex van Groningen BV met goed gevolg heeft afgerond. Waar bij CBC gesproken wordt over 'hij' kan vanzelfsprekend ook zij gelezen worden.

*Gedragscode:* Het onderhavige document. Certified Business Controllers onderschrijven de gedragscode en leven deze na. De doelstelling van deze gedragsregels is het gewenste gedrag en de praktijkuitoefening van Certified Business Controllers in het maatschappelijk verkeer in hoofdlijnen vast te leggen en inzichtelijk te maken wat organisatiesmog en verwachten van Certified Business Controllers.

*Alex van Groningen:* Alex van Groningen BV is initiatiefnemer van de opleiding tot Certified Business Controller. Alex van Groningen is al ruim 20 jaar actief als opleider voor financials.

*Curatorium:* Het Curatorium bestaat uit professionals die jaarlijks bijeen komen om alle onderdelen van de opleiding tot Certified Business Controller te evalueren en suggesties te doen voor verbetering van de kwaliteit.

## 7. Beginselen

Een Certified Business Controller neemt de onderstaande beginselen in acht:

### *Integriteit*

Integriteit is een waarde waarop een Certified Business Controller ten aanzien van zijn handelen kan worden aangesproken. Een Certified Business Controller is integer als hij te allen tijde eerlijk is en zijn afspraken en toezeggingen nakomt. Hij betracht geheimhouding en gaat voorzichtig om met vertrouwelijke en/of concurrentiegevoelige informatie. Een CBC respecteert grenzen van anderen (privacy) en bewaakt zijn eigen grenzen (assertiviteit). Een CBC houdt zich te allen tijde aan de wet en sluit persoonlijke belangen die van invloed zouden kunnen zijn op zijn zakelijke beslissingen uit

### *Objectiviteit*

Een Certified Business Controller laat zijn oordeel niet beïnvloeden door vooroordelen, belangenverstrengeling of ongepaste beïnvloeding door derden. De CBC mijdt alle relaties die zijn onafhankelijke en professionele oordeel op ongewenste wijze zouden kunnen beïnvloeden.

### *Deskundigheid*

Een CBC zal te allen tijde gedegen en in overeenstemming met vaktechnische en professionele standaarden te werk gaan. Dat betekent dat hij zijn kennis en (des)kundigheid op peil houdt door middel van het volgen van studie, opleiding, coaching, deelname aan intervisie of andere daartoe geëigende methoden.

### *Professionaliteit*

Een CBC leeft de voor hem relevante wet- en regelgeving na en onthoudt zich van elk handelen, dat het beroep in diskrediet brengt. Een CBC bewaakt de reputatie en het vermogen van een organisatie en zorgt dat overeenkomsten en activiteiten in overeenstemming zijn met de belangen van de organisatie.

Een CBC is oplossingsgericht en durft initiatieven te nemen. Een CBC toetst/evalueert regelmatig procedures, afspraken en werkwijzen om kwaliteit te kunnen waarborgen.

### *Zorgzaamheid*

Een Certified Business Controller houdt voor zover dat mogelijk is, rekening met de wensen, verwachtingen, rechten en belangen van alle betrokkenen. Hij heeft aandacht voor de lichamelijke en geestelijke gezondheid en het welzijn van collega's. Hij stimuleert en helpt collega's om hun vaardigheden te ontwikkelen en vooruitgang in hun carrière te realiseren.

Een CBC draagt bij aan een cultuur van openheid en transparantie in communicatie, waar eventuele problemen in een openhartige sfeer tijdig en effectief opgelost kunnen worden.

### **Bewaking en handhaving**

Bij niet naleving van een of meer van de vorenstaande gedragsregels kan een CBC voor zijn handelingen of nalatigheden ter verantwoording worden geroepen bij het Curatorium. Ernstige schending van de gedragsregels kan leiden tot schrapping uit het register.

## Permanente Educatie

### PE Uren

Eenmaal ingeschreven in het register houden Certified Business Controllers hun kennis op peil via coaching en opleidingen.

### Verplichte coaching

Om ingeschreven te blijven in het register volgen de deelnemers jaarlijks een coachingsessie van 1,5 uur bij de bij het register aangesloten coaches.

### Verplichting aangaande opleidingen

Om ingeschreven te blijven in het register dient minimaal jaarlijks een professionele tweedaagse training te worden gevolgd uit bijvoorbeeld het aanbod van [www.alexvangroningen.nl](http://www.alexvangroningen.nl), [www.nba.nl](http://www.nba.nl) of een andere gerenommeerde aanbieder. De keuze welke training wordt gevolgd maakt de Certified Business Controller in overleg met een van de coaches.

### Contributie

Om ingeschreven te blijven in het register, betaalt de Certified Business Controller een jaarlijkse contributie van 500 euro exclusief btw. In dit bedrag is inbegrepen:

- het recht om één jaar de titel CBC (Certified Business Controller) te voeren;
- 1 coachingsessie van 1,5 uur t.w.v. 500 euro;
- deelname aan het Leadership in Finance Summit t.w.v. 1000 euro;
- lidmaatschap FMClub.nl t.w.v. 99 euro per jaar; leden hebben jaarlijks toegang tot 4 Master Classes en FM Club Cafés en ontvangen 4 keer het FM Magazine
- 20% korting op het trainingsaanbod van Alex van Groningen BV indien plaats beschikbaar.

-



**ALEX VAN  
GRONINGEN**