**Opdracht 3**

*Organisatie- en ICT-analyse voor extern bedrijf*

Deze opdracht voer je uit voor het door jullie gevonden bedrijf.

**Bedrijfsbezoek**

Na de Krakeling, gaan jullie nu een Organisatie- en ICT-analyse uitvoeren voor een écht bedrijf. Dit bedrijf gaan jullie daadwerkelijk bezoeken op locatie.

Jullie gaan weer op zoek naar de bedrijfsprocessen en de daarbij bijbehorende ondersteunende ICT. Deze keer benaderen we het niet vanuit de afdelingen, maar vanuit de processen.

**De opdracht**Voer een Organisatie- en ICT-analyse uit op 3 processen binnen deze organisatieen werk dit uit in een verslag. Ondersteun de tekst in het verslag door plaatjes, schema’s en foto’s te gebruiken. Licht alle antwoorden in voldoende mate toe! Zorg dat iemand buiten het bedrijf zich hiervan een duidelijk beeld kan vormen.

Jullie werken in deze opdracht het volgende uit *(let op: zie ook de volgende pagina!)*:

1. Introductie van het bedrijf
   1. Naam van het bedrijf
   2. Product(en) of dienst(en)
   3. Soort klanten (particulieren/bedrijven? Wat voor branche? Welke regio? Internationaal/nationaal?)
   4. Type bedrijf / organisatie (Particulier/publiek? Handel/productie/dienstverlening?)
   5. Grootste concurrenten
   6. Vestigingen (hoeveel, welke, wat is hun rol in het geheel?)
   7. Aantal medewerkers (en indien van toepassing hoeveel bij deze vestiging/locatie)
2. Organisatie **(voor elk van de 3 processen)**
   1. Geef een uitgebreide omschrijving van het **proces**, wat is het doel, welke **activiteiten** vinden hierin plaats en hoe hangen die samen?
   2. Welke **functies** binnen zijn er bij het proces betrokken? En welke taken hebben zij in het proces.
   3. Maak een **processchema**: welke taken moeten door wie uitgevoerd en in welke volgorde?
3. Software (**voor elk van de 3 processen)**
   1. Welke ICT middelen (**software**) gebruikt het bedrijf om deze taken en daarmee de processen uit te voeren? Geef een korte omschrijving van elk pakket (gebruik hierbij evt. aanvullende, betrouwbare informatie van internet).

! Maak hierbij ook onderscheid tussen software voor bedrijfsvoering en standaardsoftware.

* 1. Licht duidelijk toe **hoe** de software een specifieke taak **ondersteunt** (en daarmee dus een functie ondersteunt en een proces mogelijk maakt):

! Tip: omdat het bepaalde informatie levert die nodig is voor de uitvoering van de taak, of omdat juist gegevens verwerkt moeten worden bij die taak.

1. Duurzaamheid
   1. Vraag aan het bedrijf wat ze doen aan duurzaamheid. Dit wordt ook wel MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) genoemd. Wat duurzaamheid is, is toegelicht in de ORI1-les van lesweek 3.
2. Conclusies
   1. Trek logische **conclusies** over de organisatie op basis van een kritische analyse van de bevindingen in de voorgaande deelvragen. Wat hebben ze bijvoorbeeld goed voor elkaar volgens jullie, wat niet? Onderbouw je standpunt.
   2. Welke **aanbevelingen** hebben jullie voor de organisatie, bijvoorbeeld t.a.v. het gebruik van software.

**Extra tips en aanwijzingen**

* Deskresearch vooraf
  + Zorg dat je van tevoren zo veel mogelijk informatie opzoekt over het betreffende bedrijf, zodat je goed voorbereid bent. Alles wat je al op het internet kunt vinden, hoef je niet te vragen. Dit zal het bedrijf waarderen en het zorgt dat jullie je tijd daar kunnen besteden aan aanvullende informatie verzamelen.
* Een professioneel interview
  + Geef ook aan het begin van het interview even het doel van het bezoek aan.
  + Bedank de geïnterviewde na afloop voor de tijd en moeite.
  + Na het interview is het netjes om even te vragen of de geïnterviewde interesse heeft in het eindproduct. Misschien wil deze persoon zelfs wel een controle doen op jullie document.
* Sprekend beeldmateriaal verzamelen
  + Voor opdracht 4 heb je plaatjes en foto’s nodig. Vraag dus of je foto’s mag maken tijdens het bedrijfsbezoek. Wanneer het bedrijf het maken van foto’s bezwaarlijk vindt, zoek dan naar afbeeldingen op het internet die jullie verhaal ondersteunen. Een foto van jullie als groep kan ook van pas komen.
* Zorgvuldige afronding
  + Wanneer je tóch niet alle informatie uit het interview kan halen, neem dan nog eens contact op met het bedrijf (voor eventueel een nieuwe afspraak, telefooncontact of mailcontact) of zoek de resterende informatie op via het internet.