# Project Barroc-IT

Marktonderzoek



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam: | Daniel van Bavel | Quincy Soeliman |
| Groep: | 3 | |
| Datum: | 28-08-2013 | |

# Inhoudsopgaven

Inhoud

[Project Barroc-IT 1](#_Toc366487154)

[Inhoudsopgaven 2](#_Toc366487155)

[Bestaan er al dergelijke applicaties? 3](#_Toc366487156)

[Onderzoeksvraag 3](#_Toc366487157)

[Onderzoeksmethodes 3](#_Toc366487158)

[Ordening 3](#_Toc366487159)

[Planning 3](#_Toc366487160)

[Budget 3](#_Toc366487161)

[Vragenlijst 3](#_Toc366487162)

[Marktonderzoek 4](#_Toc366487163)

# Bestaan er al dergelijke applicaties?

Na op google te hebben gezocht zijn wij erachter gekomen dat er geen vergelijkbare applicaties zijn. Dit betekend dus dat wij een totaal iets nieuws moeten gaan ontwikkelen.

# Onderzoeksvraag

Hoe kunnen wij ervoor zorgen dat het Bedrijf Barroc-IT beter en gestructureerde kan samen werken met hun afdelingen

# Onderzoeksmethodes

Dit doen wij d.m.v. internet, interviews aan het begin van het project, en e-mails

# Ordening

Wij moeten veel dingen maken voor het project om alles goed geordend te houden zorgen wij dat wij alles in een gedeelde dropbox zetten en ook uitprinten en in een map doen zodat we het digitaal hebben maar ook op papier

# Planning

Wij maken een planning in MS-Project dit omdat die makkelijk is en zo gestructureerd kunnen werken.

# Budget

Er is geen vastgesteld budget klaargezet, omdat het een schoolproject is, en er dus eigenlijk geen kosten zijn.

# Vragenlijst

De volgende personen gaan we interviewen:

- Mrs. Berger, Afdelingsleider van afdeling Sales

- Dhr. van der Hoek, afdelingsleider van development

- Dhr. Vorselaars, Afdelingsleider van Financiën

- Dhr. van Bueren, directeur van het bedrijf Barroc-IT.

# Marktonderzoek

|  |  |
| --- | --- |
| Moeilijke woorden | |
| Adequaat = Passend / Op de juiste manier  Complicerende = Ingewikkeld  Factor = Element | |
| Probleemstelling | |
| Communicatie tussen de afdelingen | |
| Brainstorm | |
| BPV | Afdelingen |
| Communicatie | Medewerkers |
| Inkoop | Verkoop |
| Planning | Onderzoek |
| Offertes | Klantenadministratie |
| Periode | Directeur |
| Documentatie | Eindpresentatie |
| Engelstalig | Geautomatiseerd |
| Helpfunctie | Applicatie |
| Opdracht | Conclusie |
| Oorzaak | Productie |
| Oplossing | Software |
| Groeperen | |
| Bedrijf: | BPV |
| Afdelingen | Medewerkers |
| Directeur | Communicatie |
| Periode | Productie |
| Afdelingen: | Inkoop |
| Verkoop | Onderzoek |
| Software | Productie |
| Planning | Communicatie |
| Opdracht: | Applicatie |
| Oplossing | Helpfunctie |
| Afdelingen | Offertes |
| Eindpresentatie | Communicatie |
| Klantenadministratie | Onderzoek |
| Conclusie | Engelstalig |
| Leervragen | |
| 1. Welke manieren zijn er qua communicatie tussen afdelingen? 2. Wat moet je voorbereiden om een offerte te maken? 3. Wat moet er op z’n minst in een plan van aanpak staan? | |
| Antwoorden | |
| 1. Het maken van afspraken. Hierdoor kunnen ze bijvoorbeeld een gesprek houden over bepaalde dingen. Ze kunnen ook contact opnemen via de telefoon/e-mail. 2. Je hebt ten eerste de volgende dingen nodig:  * Voorbereidend gesprek * Aantekeningen van het voorbereidend gesprek * Contactgegevens van de opdrachtgever * Rekenmachine * Uurloon * Computer   Voor de offerte ga je dus een interview houden met de klant. Door de interview probeer je zoveel mogelijk informatie te krijgen over het project. Dit heb je nodig om aan je project te werken, en dan weet je wat je moet doen. Maak zoveel mogelijk notulen, zodat je niets vergeet. Filmen zou misschien na toestemming kunnen.   1. Voorblad (met naam van project/projectgroep, namen leden, datum, klas en groep)   Achtergronden  Doelstellingen  Project opdrachten  Projectactiviteiten  Projectgrenzen  Producten  Kwaliteit  Project Organisatie  Planning  Kosten en baten  Risico’s  Ten slotte  Bijlagen bijv. de opdracht | |