**Porfolio**

Een verzameling van opdrachten

Auteur: Nawras Almousa

Vak: Schriftelijke vaardigheden (ITVP22BDK)

Opleiding: ICT

Hogeschool: Hanzehogeschool

Studiejaar: 1

**Inhoudsopgave**

# **Hoofdstuk 1 Inleiding**

## Introductie portfolio

## Twee eigen leerdoel

## Vooruitblik

# **Hoofdstuk 2 Introductie van het vak**

## Inleiding

## Lesopdracht 1: Het verschil

## Slot

# **Hoofdstuk 3 E-mail en spelling**

## Inleiding

## Lesopdracht 2: Geachte druiloor

## Slot

# **Hoofdstuk 4 Lezer- en doelgericht schrijven**

## Inleiding

## Lesopdracht 3: Are you talking to me

## Slot

# **Hoofdstuk 5 informatie structureren**

## Inleiding

## Lesopdracht 4: Wat ben je van plan dan

## Slot

# **Hoofdstuk 6 informatie verzamelen**

## Inleiding

## Lesopdracht 5: Hoe weet je dat

## Slot

# **Hoofdstuk 7 Eindopdracht**

## Inleiding

## Eindopdracht

## Slot

**Hoofdstuk 1:**

**Inleiding:**

Welkom bij mijn portfolio voor de cursus Schriftelijke Vaardigheden! In dit portfolio geef ik inzicht in mijn leerproces en de schrijfvaardigheden die ik tijdens de cursus heb ontwikkeld. Deze inleiding biedt een overzicht van wat je kunt verwachten in de volgende hoofdstukken, zoals mijn persoonlijke leerdoelen en een vooruitblik op de onderwerpen die aan bod zullen komen.

**1.1 Introductie portfolio:**

Dit portfolio laat zien hoe ik me heb ontwikkeld tijdens de cursus Schriftelijke Vaardigheden. Het is een bewijs van mijn groei als schrijver en geeft een beeld van de verschillende onderdelen van schrijven die ik tijdens de cursus heb geoefend en verbeterd.

**1.2 Leerdoel(en)**

Mijn belangrijkste leerdoel voor deze cursus is om mijn schrijfvaardigheden te verbeteren en mijn vermogen te vergroten om helder, effectief en overtuigend te schrijven. Dit houdt in dat ik meer inzicht wil krijgen in schrijfprocessen, grammaticaregels en de kunst van het communiceren via tekst. Ik wil mezelf trainen om complexe ideeën op een duidelijke en aansprekende manier op papier te zetten.

Daarnaast wil ik mijn vaardigheden in zelfevaluatie en zelfreflectie versterken. Ik streef ernaar kritisch naar mijn eigen werk te kijken, mijn sterke en zwakke punten te herkennen en te leren hoe ik mijn schrijfproces voortdurend kan verbeteren. Dit portfolio zal dienen als hulpmiddel om deze doelen bij te houden en mijn voortgang te documenteren.

**1.3: Voortblik**

Dit portfolio bestaat uit verschillende hoofdstukken die elk een aspect van mijn schrijfvaardigheden behandelen. De hoofdstukken bevatten onder andere voorbeelden van mijn werk, analyses van mijn schrijfproces en reflecties op mijn vooruitgang.

**Hoofdstuk 2 Introductie van het vak:**

**2.0 Inleiding**

In dit hoofdstuk hebben we gesproken over ChatGPT, de voordelen en nadelen ervan, en de mogelijke invloed op ons leven. We hebben ook twee teksten geschreven: één van ChatGPT en één van mijzelf. Hiermee hebben we gekeken naar de verschillen tussen de teksten en welke beter is.

**2.1 Lesopdracht 1: Het verschil**

Het teksten verschil tussen Chat gpt en een mens

**Kunstmatige intelligentie**

Mens:

A piece of paper with writing on it

Description automatically generated

**Kunstmatige intelligentie**

ChatGPT:

Kunstmatige intelligentie (AI) is een snelgroeiende technologie die de manier waarop we leven, werken en communiceren revolutioneert. Het verwijst naar machines die in staat zijn om taken uit te voeren die normaal menselijke intelligentie vereisen, zoals leren, redeneren en problemen oplossen. AI wordt toegepast in diverse sectoren, van gezondheidszorg en financiën tot transport en entertainment. Voorbeelden zijn zelfrijdende auto's, medische diagnosesystemen en chatbots. Hoewel AI veel voordelen biedt, zoals efficiëntie en innovatie, roept het ook ethische vragen op, bijvoorbeeld over privacy, werkgelegenheid en de risico's van autonome systemen. De toekomst van AI zal sterk afhangen van hoe we deze uitdagingen aanpakken.

**2.2 Slot**

In dit college hebben we onze inzichten over ChatGPT en de rol ervan in ons schrijfproces verdiept. Het onderzoek naar de verschillen tussen onze zelfgeschreven tekst en de tekst die door ChatGPT is gemaakt, heeft ons laten zien hoe belangrijk menselijke creativiteit en kritisch denken zijn tijdens het schrijven. Dit benadrukt dat ChatGPT een handig hulpmiddel is, maar geen vervanging voor de unieke vaardigheden en inzichten die mensen inbrengen bij het schrijven.

**Hoofdstuk 3 E-mail en spelling**

**3.0 Inleiding**

In deze week hebben we geleerd hoe je een e-mail moet schrijven. De opdracht was echter anders: we moesten een verkeerde e-mail schrijven met slechte woorden. Daarna moesten we de tekst van een klasgenoot verbeteren en hij verbeterde mijn tekst. We hebben ook spelling geoefend met Kahoot.

**3.1 Lesopdracht 2: Geachte druiloor**

**Deel A**

Hi,

Ik heb een klacht over de moderbord die ik gister had gekocht bij jullie, de moderbord zit goed er uit mar hij werkt niet. Waanner ik hem aan PC aansluit de PC werkt niet hij start wil maar werkt niet. Ik stuur de moderbord nu terug en jij stuurt mij geld teurg

Dankje,

Nawras

**Deel B**

Mail van Ayham:

Vriend van midimarkt

Ik heb gisteren van je een product gekocht, waarmee ik helemaal niet tevreden ben en ik wil mijn geld terug

Doe

**Verbeter email van Ayham:**

Geachte Heer, Mevrouw

Gister meddig heb ik bij jullie Iphone 12 gekocht. De iphone werkt niet als verwachten na een uurtje zitten aan het Youtube kijken the iphone wordt erg ware en waanner zo erg warme wordt de iphone laad niet meer up. Ik denk dat iphone heeft een porbleem met accu.

Ik wou heel graag de iphone kunnen ruilen dus moet ik even langskomen naar Mediamarket en breng ik de iphone terug of kan ik hem via post verzenden naar jullie?

Met veriendelijk groet,

Ayham

**3.2 Slot**

We hebben hier geleerd hoe we goede e-mails kunnen schrijven. Daarnaast hebben we feedback gekregen van medestudenten. Ook hebben we besproken hoe we ons kunnen beheersen als we boos zijn of met andere emoties omgaan.

**Hoofdstuk 4 Lezer- en doelgericht schrijven**

**4.0 Inleiding**

In dit hoofdstuk hebben we geleerd hoe we een boodschap duidelijk kunnen maken met een tekst. We hebben twee verschillende teksten van maximaal 200 woorden geschreven. Het doel was om te begrijpen hoe je een tekst voor je baas moet schrijven en hoe je een tekst voor je werkcollege moet schrijven.

**4.1 Lesopdracht 3: Are you talking to me**

# Tekst 1

|  |  |
| --- | --- |
| Omschrijving van **lezer 1** | Mijn broer |
| **Doel** van tekst 1  *Wat wil je bereiken bij lezer 1?* | Of hij interest in nieuw bedrijf |
| **TEKST 1**  *Een goed lopende tekst van 200 woorden waarin je onderstaande drie vragen van lezer 1 beantwoordt:*  *Waar kom je vandaan?*  *Waar ben je nu?*  *Waar ga je naartoe?* | Hi broer ik Kwan net uit Amsterdam ik had daar een mooie gesprek gehad met iemand de heeft veel ervaring met bedrijven ezv. Ik heb hem verteld over mijn nieuw bedrijf en hij vindt hem erg leuk hij verteld mij de belangrijkste ding over de bedrijf na het gepreek weet ik nu wil wat ik ga doen en waar na toe. Ik ben nu in Den Haag even lunch doen met vriend wat spreken ook samen over het nieuw bedrijf en wat kunnen wij verder doen. Na lunch gaan wij gelijk naar huis en als ik thuis ben ga ik voorbereiden wat heb ik nodig en wat kan ik doen, hoe kan ik dat doen enz.. oh ja bijna vergeten te vertellen over de nieuw bedrijf. Het nieuw bedrijf is een bedrijf waar je oude mensen gaat helpen met IT-problemen veel oude mensen hebben geen ervaren met IT daarom kwam ik in deze idee om dit te gaan doen. |

# Tekst 2

|  |  |
| --- | --- |
| Omschrijving van **lezer 2** | Aan werkgever |
| **Doel** van tekst 2  *Wat wil je bereiken bij lezer 2?* | Dat hij weet waarom ga ik ontslag neem |
| **TEKST 2**  *Een goed lopende tekst van 200 woorden waarin je onderstaande drie vragen van lezer 1 beantwoordt:*  *Waar kom je vandaan?*  *Waar ben je nu?*  *Waar ga je naartoe?* | Ik kwam net uit Assen ik was bij mijn broer wij zaten samen in gesprek over bedrijf dat kunnen wij samen gaan doen uiteindelijk allebei accepteert. Het bedrijf is over IT-probleem oplossen voor klanten en bedrijven. Ik ben nu aan het werk als je morgen weer aan werk dan kan ik even meer vertellen over het bedrijf. Na het werk ga ik gelijk na de kamer van koophandel ik ga een nummer maken met mij broer zo dat wij samen het bedrijf kunnen openen. Dus graag wil ik ontslag nemen zo dat ik kan met ons bedrijf gaan beginnen. Ik wou graag met u een afspraak maken zo dat kunnen wij samen besprek wat moet gemaakt worden voor dat ik weg gaan en wat wanner kan ik weggaan op welke datum. Laat mijn weten wanneer u tijd heeft dan kan een planning maken voor de afspraak. |

**4.2 Slot**

In dit hoofdstuk hebben we gekeken naar hoe je goede zinnen kunt maken en hoe je goed kunt spellen. We hebben veelgemaakte fouten gevonden en handige tips gekregen om beter te schrijven. Ook hebben we de weekopdracht 3 besproken, waarin we twee webteksten hebben geanalyseerd en met elkaar vergeleken.

**Hoofdstuk 5 informatie structureren**

**5.0 Inleiding**

In dit hoofdstuk hebben we een informatieve tekst geschreven over de NIXEI-drone. Dankzij het tekstplan hebben we stappen gezet om een goede tekst te schrijven. We hebben geleerd hoe we bronnen kunnen verzamelen en in de tekst kunnen verwerken, en hoe we betrouwbare bronnen kunnen vinden.

**5.1 Lesopdracht 4: Wat ben je van plan dan**

Tekstplan - format

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Formuleer **doel, lezer(s) en hoofdboodschap** |  |
| * + Doel | Het doel van de tekst is om de lezer te informeren over de innovatieve NIXIE gadget, of om hen te overtuigen deze gadget te kopen. |
| * + Lezer(s) | Technologie-enthousiastelingen, gadget-liefhebbers, mensen die houden van slimme apparaten, professionals in de technologie-industrie, of consumenten op zoek naar de nieuwste trends in gadgets. |
| * + Hoofdboodschap | De NIXIE is een slimme, draagbare gadget die innovatieve technologie combineert met praktisch dagelijks gebruik, ontworpen om je leven gemakkelijker en leuker te maken. |
| 1. Formuleer **hoofdvraag** | Wat maakt de NIXIE gadget uniek en waarom zou je deze moeten kopen? |
|  | * + Wat is de NIXIE gadget precies?   + Wat zijn de belangrijkste functies van de NIXIE?   + Hoe kan de NIXIE je dagelijks leven verbeteren?   + Wat zijn de technische specificaties en prijs van de NIXIE?   + Waarom is de NIXIE een must-have voor gadgetliefhebbers? |

**Voordat** je begint te schrijven, maak je een **tekstplan**.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Zet de **lezersvragen** in een logische volgorde 2. Voorzie de vragen van **antwoorden** in trefwoorden | **Lezersvragen**   1. Wat is de NIXIE?   a. Een slim apparaat.  b. Draagbaar en multifunctioneel.   1. Wat zijn de functies?   a. Real-time data.  b. Draagbare vorm.  c. Innovatieve bediening.   1. Hoe verbetert het dagelijks leven?   a. Gemak en efficiëntie.  b. Persoonlijke assistentie.   1. Technische specificaties en prijs?   a. Lange batterijduur.  b. Betaalbare prijs.   1. Waarom kopen?   a. Innovatie en design.  b. Verhoogde productiviteit. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Maak een **indeling** in hoofdstukken, paragrafen, alinea’s per deelvraag of cluster van deelvragen | Introductie (Hoofdstuk 1)   * Korte introductie van wat de NIXIE is en waarom het relevant is voor de doelgroep.   Belangrijkste functies (Hoofdstuk 2)   * Beschrijving van de belangrijkste functies, zoals real-time data en draagbaarheid.   Voordelen in dagelijks gebruik (Hoofdstuk 3)   * Hoe de NIXIE het leven van de gebruiker verbetert, met voorbeelden van dagelijks gebruik.   Technische specificaties en prijs (Hoofdstuk 4)   * Technische details en waar de NIXIE te koop is, inclusief prijsinformatie.   Conclusie (Hoofdstuk 5)   * Overtuigende afsluiting waarin wordt uitgelegd waarom de NIXIE een must-have gadget is. |

**Tekst:**

**Ontdek de NIXIE: De Gadget van de Toekomst**

De NIXIE is een innovatieve gadget die technologie en functionaliteit combineert. Het apparaat is ontworpen voor mensen die houden van efficiëntie en gemak in hun dagelijks leven. Draagbaar, krachtig en gebruiksvriendelijk – de NIXIE past eenvoudig in elke tas en zorgt ervoor dat je altijd verbonden blijft met je digitale omgeving.

**Slimme Functies voor Jouw Gemak**

Wat maakt de NIXIE zo speciaal? Het biedt real-time data die je helpt met dagelijkse taken, zoals het plannen van je agenda en het beheren van je fitnessdoelen. Dankzij slimme sensoren en een intuïtieve bediening kan de NIXIE je dagelijkse activiteiten verbeteren. Of je nu thuis, op kantoor of onderweg bent, deze gadget zorgt voor meer gemak en controle.

**Altijd in de Bovenste Lade**

Naast de handige functies heeft de NIXIE ook een lange batterijduur, zodat je je geen zorgen hoeft te maken over constant opladen. Het slanke ontwerp en lichte gewicht maken het een ideaal accessoire voor iedereen die veel onderweg is. Bovendien is de NIXIE betaalbaar, waardoor het niet alleen interessant is voor de tech-elite, maar voor iedereen die slim wil leven.

Wil je efficiënter werken en meer overzicht krijgen over je dagelijkse taken met de nieuwste technologie? Dan is de NIXIE dé gadget voor jou. Ontdek nu zelf waarom de NIXIE de toekomst is van slimme gadgets!

**5.2 Slot**

In dit hoofdstuk hebben we besproken hoe belangrijk een duidelijke kernzin is en hoe je informatie goed kunt structureren. We hebben gezien hoe je een tekst effectief kunt opbouwen, zodat de lezer gericht en goed geïnformeerd door het verhaal wordt geleid.

**Hoofdstuk 6 informatie verzamelen**

**6.0 Inleiding**

We hebben geleerd hoe we bronnen kunnen vinden en in de tekst kunnen verwerken. In de vorige lesopdracht hebben we een informatieve tekst geschreven over de NIXEI. Deze opdracht ging over hoe we betrouwbare bronnen kunnen zoeken en gebruiken in onze teksten.

**6.1 Lesopdracht 5: Hoe weet je dat**

**Tekst:**

**Ontdek de NIXIE: De Gadget van de Toekomst**

De NIXIE is een innovatieve gadget die technologie en functionaliteit combineert. Het apparaat is ontworpen voor mensen die houden van efficiëntie en gemak in hun dagelijks leven. Draagbaar, krachtig en gebruiksvriendelijk – de NIXIE past eenvoudig in elke tas en zorgt ervoor dat je altijd verbonden blijft met je digitale omgeving.

**Slimme Functies voor Jouw Gemak**

Wat maakt de NIXIE zo speciaal? Het biedt real-time data die je helpt met dagelijkse taken, zoals het plannen van je agenda en het beheren van je fitnessdoelen. Dankzij slimme sensoren en een intuïtieve bediening kan de NIXIE je dagelijkse activiteiten verbeteren. Of je nu thuis, op kantoor of onderweg bent, deze gadget zorgt voor meer gemak en controle.

**Altijd in de Bovenste Lade**

Naast de handige functies heeft de NIXIE ook een lange batterijduur, zodat je je geen zorgen hoeft te maken over constant opladen. Het slanke ontwerp en lichte gewicht maken het een ideaal accessoire voor iedereen die veel onderweg is. Bovendien is de NIXIE betaalbaar, waardoor het niet alleen interessant is voor de Tech-elite, maar voor iedereen die slim wil leven.

Wil je efficiënter werken en meer overzicht krijgen over je dagelijkse taken met de nieuwste technologie? Dan is de NIXIE dé gadget voor jou. Ontdek nu zelf waarom de NIXIE de toekomst is van slimme gadgets!

**Bronnenlijst:**

**Specificaties van de NIXIE**:

* Productdetails kunnen worden geciteerd als: (Nixie, 2024).
* In de bronnenlijst:
  + Nixie. (2024). *Product specificaties*. Geraadpleegd van <https://www.etsy.com/nl/listing/810565043/nixie-tube-clock-6x-in-14-vintage-klok?gpla=1&gao=1&&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=shopping_nl_du_nl_-home_and_living&utm_custom1=_k_CjwKCAjw1NK4BhAwEiwAVUHPUCc_L_UJCHiZDWuzbTu1zahlGK3XVNxbCf9Df7K2pD96iMgF-VEVsRoCa7UQAvD_BwE_k_&utm_content=go_21382340579_169807090764_715459436810_pla-303628061699_c__810565043nlnl_556282074&utm_custom2=21382340579&gad_source=1&gclid=CjwKCAjw1NK4BhAwEiwAVUHPUCc_L_UJCHiZDWuzbTu1zahlGK3XVNxbCf9Df7K2pD96iMgF-VEVsRoCa7UQAvD_BwE> .

**Review of gebruikservaring**:

* Als je een review citeert: (Jansen, 2024).
* In de bronnenlijst:
  + Jansen, P. (2024, 12 maart). *Review van de NIXIE gadget*. Geraadpleegd van <https://www.amazon.nl/Simulation-Nauwkeurige-Helderheid-Instelbaar-Boyfriend/dp/B0BYYD93S3>

**Technologische functies**:

* Als je een technische handleiding hebt gebruikt: (Elling, 2023).
* In de bronnenlijst:
  + Elling, R. et al. (2023). *Rapportagetechniek: Schrijven voor lezers met weinig tijd* (7e editie). Noordhoff.

**Prijsoverzicht**:

* Prijsinformatie: (Coolblue, 2024).
* In de bronnenlijst:
  + Coolblue. (2024). *NIXIE prijsvergelijking*. Geraadpleegd van <https://www.coolblue.nl/zoeken?query=nixie>

**6.2 Slot**

In dit hoofdstuk hebben we geleerd hoe we bronnen kunnen gebruiken en hoe we goede bronnen kunnen vinden die betrouwbare informatie bieden.

**Hoofdstuk 7 Eindopdracht**

**7.0 Inleiding**

In dit hoofdstuk hebben we ons voorbereid op de eindopdracht. We moesten een adviestekst schrijven voor McDowell's (MCD). De docent gaf ons een tekst met veel informatie. Op basis van deze tekst heb ik mijn adviestekst geschreven.

**7.1 Eindopdracht**

**Eerste versie:**

**Inleiding**

Er zij belangrijk klacht die is vaak hebben de klanten aan ons gestuurd en de klant worden hier boos mee. Om de klant blijer te maken moet de bedrijfsprocessen binnen McDowell’s verbeteringen.

**De eten zitten anders dan het verwacht.  
verbetermogelijkheid 2249**: Ik kreeg laatst een Growburgermenu, maar die smaakte heel vreemd. Er aten andere sausjes dan anders.

Eten komt vaak anders dan het verwacht.

**Advice:** Hier moet beter training geven aan de medewerkers om de eten niet anders te maken en kan ook receipt maken voor elke menu en hang hem op de muur zodat de medewerkers weten wat prices moet in de meun komen te staan. Deze advice zorgt altijd de eten zelfde smakt heeft en niet ander gemaakt dan het verwachten.

**Truckdrive is klein.**

**verbetermogelijkheid 2262:**Die truckdrive is geweldig, maar met twee vrachtwagens is vol. Dan moet ik toch doorrijden naar een tankstation want ik kan nergens staan.

Hier zegt dat de truckdrive is kleine voor de auto's wel goed maar voor de vrachtwagens niet.

**Advice:** De truckdrive moet groter maken zodat genoeg vrachtwagen mogen staan.

**Klanten wachten lang.**

**Verbetermogelijkheid 2256:**Het duurt echt te lange met die menu's van jullie. Ik stond in de drive en de rij achter mij werd steeds langer. Er stapte eentje uit en die werd boos op mij.

De klant geeft dat duurt echt lang om de menu's af te maken en de klanten worden hier boos mee.

**Advice:** Hier moet een nieuw system maken om de menu's sneller af maken en ook minder medewerkers in de keuken staan want op dit moment staan meer dan 7 medewerkers in de keuken en iedereen zeggen tegen elkaar, jij moet dit maken en uiteindelijk niemand maakt hem of duurt lang om af te maken. Het is beter als in de keuken minder medewerkers te staan moet gewoon een persoon op een plek staan niet twee of meer op een plek staan. Deze advice zorgt dat de klant niet lange wachten en de eten sneller af maken.

**Samenvattend**

Met die adviezen truckdrive groter maken, beter training geven aan medewerkers, receipt maken voor alle menu en hang hun aan de muur voor medewerkers, beter system maken en niet veel medewerkers in keuken staan, dan worden de klanten blijer en komen altijd terug.

**Feedback:**

**Inleiding**

Er zij belangrijk klacht die is vaak hebben de klanten aan **ons** (dit mag je niet gebruiken in een zakelijke tekst) gestuurd en de klant worden hier boos mee. Om de klant blijer te maken moet de bedrijfsprocessen binnen McDowell’s verbeteringen.

Bovenstaande inleiding is veel te kort en onduidelijk. Je moet eerst altijd uitleggen wat dit voor soort tekst is en waarom je die schrijft. Leg dus duidelijk uit dat dit een advies is van een consultancybureau (verzin een naam) aan het management van McDowell’s. Je moet ook de aanleiding beter uitwerken: er zijn klachten van klanten binnengekomen in de ideeënbox van McDowell’s. Tot slot moet je ook aangeven waarop het consultancybureau zich bij dit advies baseert: op de ideeënbox en op een gesprek met medewerker Harg Tuufjes

Leg vervolgens duidelijk uit wat de problemen zijn bij McDowell’s op het gebied van dienstverlening. Want daarvoor is jouw consultancybureau ingehuurd: om een oplossing te geven voor die problemen. Jij hebt het over ‘verbetermogelijkheid 2249’ enz, maar dat snapt niemand op deze manier. Je moet dus eerst beter de problemen omschrijven. Pas daarna geef je advies.

De samenvatting is erg kort!

**Tweede versie:**

**Inleiding en Aanpak**

McDowell’s heeft ons Narion consultancyburea gevraagd voor advies. Ze willen hun bedrijfsprocessen en klanttevredenheid verbeteren. Klanten hebben klachten ingediend via een ideeënbox. Deze klachten gaan over lange wachttijden bij de drive-in, problemen met de kwaliteit van maaltijden en te weinig parkeerplaatsen voor vrachtwagens.

Om McDowell’s te helpen, hebben we gesproken met medewerker Harg Tuufjes. Hij vertelde ons over dagelijkse werkzaamheden en problemen van klanten. Dit rapport geeft ons advies, gebaseerd op de belangrijkste klachten en praktische verbeterpunten. We willen de klantbeleving verbeteren en de werkprocessen efficiënter maken.

**Verbeterpunten en Aanbevelingen**

**1. Consistente Bereiding van Maaltijden**

**Probleem:**

Klanten zeggen dat de smaak en samenstelling van hun bestellingen soms anders zijn dan ze verwachten. Dit maakt klanten ontevreden.

**Aanbeveling:**

McDowell’s moet recepten maken voor elk menu. Deze recepten moeten duidelijk in de keuken hangen. Door medewerkers vaak te trainen, blijft de kwaliteit goed. Zo worden gerechten altijd op dezelfde manier bereid.

**Uitbreiding van de Truckdrive**

**Probleem:**

De truckdrive heeft nu ruimte voor twee vrachtwagens. Chauffeurs kunnen vaak geen parkeerplek vinden. Dit klanten boos en minder verkopen.

**Aanbeveling:**

Breid de truckdrive uit, zodat er minimaal vier vrachtwagens kunnen parkeren. Plaats duidelijke borden en pijlen om de doorstroming van voertuigen te verbeteren. Dit maakt McDowell’s aantrekkelijker voor vrachtwagenchauffeurs.

**Efficiëntere Keukenorganisatie voor Kortere Wachttijden**

**Probleem:**

Klanten moeten vaak lang wachten op hun bestellingen. Dit komt door onduidelijke taakverdeling in de keuken. Medewerkers werken soms tegen elkaar, wat vertragingen veroorzaakt.

**Aanbeveling:**

Voer een duidelijke taakverdeling in. Geef elke medewerker een specifieke taak. Zorg voor een overzichtelijke keukenindeling. Een geautomatiseerd bestelsysteem helpt medewerkers om bestellingen snel en correct te ontvangen. Deze veranderingen verkorten de wachttijden en verhogen de klanttevredenheid.

**Samenvattend Advies**

Samenvattend adviseren wij McDowell’s om de volgende verbeteringen door te voeren:

* Consistente Maaltijdbereiding: Maak gebruik van standaardrecepten en train medewerkers regelmatig. Zo blijft de smaak en samenstelling van elk gerecht hetzelfde. Dit verhoogt de kwaliteit en vermindert klachten.
* Grotere Capaciteit van de Truckdrive: Breid de truckdrive uit voor meer vrachtwagens en zorg voor duidelijke bewegwijzering. Dit verhoogt de omzet en verbetert de ervaring voor vrachtwagenchauffeurs.
* Efficiënte Keukenorganisatie: Zorg voor een duidelijke taakverdeling en een betere indeling van de keuken. Dit verkort de wachttijden en verbetert de klanttevredenheid.

Met deze aanpassingen kan McDowell’s zorgen voor tevreden klanten en efficiëntere bedrijfsprocessen. Klanten zullen vaker terugkomen en McDowell’s wordt gezien als een betrouwbare keuze voor een snelle en kwalitatieve maaltijd.

**7.2 Slot**

In deze eindopdracht hebben we geleerd en geoefend hoe we een goede zakelijke adviestekst voor een bedrijf kunnen schrijven.