Titel Module Opdracht

*Ondertitel*

**Let op!**

.

**Indien u de tekst gemaakt heeft en het adviesrapport is klaar verwijderd u de omkadering !!!!! (NIET VERGETEN)**

**De verschillende sub-hoofdstukken zijn omkaderd, zodat jij je beter kunt concentreren op het specifieke onderwerp, zonder te veel afgeleid te worden. (waarnemingsleer)**

Indien u met uw cursor in de inhoudsopgave op het hoofdstuk gaat staan en met uw muis klikt dan kunt u daarna met ctrl + muisklik direct naar het betreffende hoofdstuk gaan.

Naam :

Datum : VERTROUWELIJK

#### Inhoudsopgave

**Voorwoord**

**Inhoudsopgave**

**Samenvatting**

**Inleiding**

[Voorwoord 3](#_Toc231984201)

[Inhoudsopgave 3](#_Toc231984202)

[Samenvatting 3](#_Toc231984203)

[Inleiding 3](#_Toc231984204)

[1. Vraagstelling 4](#_Toc231984205)

[1.1 Jouw organisatie 4](#_Toc231984206)

[1.2 Aanleiding 4](#_Toc231984207)

[1.3 Opdrachtgever 4](#_Toc231984208)

[1.4 Probeemstelling. (de centrale vraagstelling) 4](#_Toc231984209)

[1.5 De doelstelling (SMART) en deelvragen (minimaal 4 deelvragen) 4](#_Toc231984210)

[1.6 Persoonlijke doelen 4](#_Toc231984212)

[2. Analyse 5](#_Toc231984213)

[2.1.Gegevensverzameling (desk- en fieldsearch) 5](#_Toc231984214)

[2.2 Antwoorden formuleren op de deelvragen met een vertaalslag vanuit de theorie 5](#_Toc231984215)

[2.3 Ervaringen bij andere organisaties 5](#_Toc231984216)

[2.4 Conclusies (oplossingsrichtingen) 5](#_Toc231984217)

[3. Keuzes en bijdrage aan de doelstellingen 6](#_Toc231984218)

[3.1 Afwegen welke oplossingsrichting evident is 6](#_Toc231984219)

[3.2 Oplossingsstrategie 6](#_Toc231984220)

[3.3 Bijdrage aan doelstelling (expliciet benoemen wat deze bijdrage is) 6](#_Toc231984221)

[4. Implementatieplan 7](#_Toc231984222)

[4.1 Resultaat 7](#_Toc231984223)

[4.2 Afnemer en andere betrokkenen 7](#_Toc231984224)

[4.3 Activiteiten en planning (actieplan met tijdstippen en verantwoordelijken) 7](#_Toc231984225)

[4.4 Grenzen (van het project) 7](#_Toc231984226)

[4.5 Randvoorwaarden (medewerking?) 7](#_Toc231984227)

[4.6 Kosten en opbrengsten (kosten - baten analyse --> balansstructuur) 7](#_Toc231984228)

[5. Verkoop en borging van het plan 8](#_Toc231984229)

[5.1 Draagvlak 8](#_Toc231984230)

[5.2 Borging kwaliteit 8](#_Toc231984231)

[5.3 Evaluatiemethodiek 8](#_Toc231984232)

[5.4 Verslag presentatie (indien van toepassing) 8](#_Toc231984233)

[6. Reflectieverslag 9](#_Toc231984234)

[Bijlagen 10](#_Toc231984235)

# Voorwoord

### Inhoudsopgave

### Samenvatting

### Inleiding/ aanleiding

# 1. Vraagstelling

***Stap 1 van het advies rapport***

### 1.1 De organisatie

Beschrijf in het kort de organisatie. Wat doet de organisatie en hoeveel mensen werken er? Gebruik indien nodig een organigram of een ander verduidelijkend schema.

### 1.2 Aanleiding

Beschrijf de aanleiding voor dit rapport. Waarom heb je dit onderwerp gekozen? Is de opdracht een vervolg op eerdere verbeteracties in de organisatie? Zo ja, hoe zijn deze verlopen?

### 1.3 Opdrachtgever

Wie is de opdrachtgever? Wat is zijn/haar relatie tot het onderwerp?

### 1.4 Vraagstelling (de centrale vraagstelling)

Geef een beschrijving van het probleem dat de opdrachtgever opgelost wil hebben of de verbetering die de opdrachtgever doorgevoerd wil hebben.

### 1.5 De doelstelling en deelvragen (minimaal 4 deelvragen)

Geef een beschrijving van de resultaten die de moduleopdracht moet opleveren en formuleeer de deelvragen om de doelstelling te bereiken

### 1.6 Persoonlijke doelen (optioneel indien gebruik voor opleiding)

Geef aan welke persoonlijke doelen je wilt bereiken bij de uitvoering van dit rapport. Zijn er specifieke vaardigheden die je verder wilt ontwikkelen? Hoe zorg je ervoor dat dit ook gebeurt?

# 2. Analyse

***Stap 2 van het rapport***

### 2.1 Gegevensverzameling (desk- en fieldsearch)

Beschrijf welke gegevens je hebt verzameld en welke methode(n) je hiervoor hebt gebruikt. Geef een samenvatting van de belangrijkste uitkomsten van deze gegevensverzameling.

### 2.2 Antwoorden formuleren op de deelvragen met een vertaalslag vanuit de theorie

Analyseer het onderwerp met de theorie in literatuur. Wat zegt de theorie over dit probleem? Welke opvattingen, theorieën en modellen zijn bruikbaar? Zoek op internet, in vakbladen en in andere informatiebronnen naar informatie die voor de opdracht relevant is.

Verwijs daarbij naar de bronnen waarin je deze informatie hebt gevonden (auteur, titel van boek/artikel, datum, paginanummer, internetsite, paper).

### 2.3 Ervaringen bij andere organisaties

Beschrijf de resultaten van je verkenning naar de manier waarop andere organisaties omgaan met soortgelijke problemen. Welke opvattingen, benaderingen en werkwijze zijn ook bruikbaar voor deze organisatie?

### 2.4 Conclusies (oplossingsrichtingen)

Trek op basis van deze analyse heldere en logische conclusies over de oorzaken van het probleem en maak daarbij een onderscheid tussen hoofdzaken en bijzaken. Onderbouw deze met de theorie!

# 3. Keuzes en doelstellingen

***Stap 3 van het rapport***

### 3.1 Afwegen welke oplossingsrichting evident is

Beschrijf oplossingen voor het probleem en weeg alternatieven tegen elkaar af.

### 3.2 Oplossingsstrategie

Maak een keuze voor een bepaalde oplossingsstrategie en beschrijf deze strategie: hoe wordt het probleem of de verbetering aangepakt? En waarom op deze manier? Onderbouw deze aanpak met theorie. Welke opvattingen, theorieën en modellen zijn bruikbaar bij deze aanpak?

### 3.3 Bijdrage aan doelstelling (expliciet benoemen wat deze bijdrage is)

Geef aan op welke wijze de gekozen oplossingsstrategie bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling van het rapport.

# 4. Implementatieplan

***Stap 4 van het rapport***

### 4.1 Resultaat

Geef aan wat het resultaat is van je plan.

### 4.2 Afnemer en andere betrokkenen

Geef aan voor wie je gaat produceren. Wie zijn de afnemers van je producten? (Voor wie doe je het?) Beschrijf wie er verder betrokken is bij de uitvoering van de moduleopdracht en wat hun rol en invloed is.

### 4.3 Activiteiten en planning (actieplan met tijdstippen en verantwoordelijken)

Geef aan welke activiteiten worden ondernomen om de resultaten te behalen. Groepeer de activiteiten logisch. Maak een planning van de activiteiten. Probeer daarin een fasering aan te brengen. Geef per activiteit de doorlooptijd en de deadline aan. En geef aan wie voor welke activiteit verantwoordelijk is c.q. wie welk actiepunt gaat uitvoeren.

### 4.4 Grenzen (van het project)

Schets de grenzen in termen van activiteiten die wel en niet bij het plan horen en in termen van partijen die wel en niet bij het plan betrokken zijn.

### 4.5 Randvoorwaarden

Som de randvoorwaarden op waaraan moeten worden voldaan om de doelen te realiseren. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de ondersteuning van het management, de medewerking van anderen en de beschikbaarheid van tijd en geld.

### 4.6 Kosten en opbrengsten (kosten- baten analyse 🡪 balansstructuur)

Voer een kosten-batenanalyse uit. Maak een inschatting van de kosten en de opbrengsten van het plan. Welk rendement gaat de uitvoering van het plan opleveren?

# 5. Verkoop en borging van het plan

***Stap 5 van het rapport***

### 5.1 Draagvlak

Beschrijf op welke manier je draagvlak gaat creëren of hebt gecreëerd voor je rapport. Wie betrek je bij (de uitvoering van) het plan en waarom? Hoe informeer je de betrokkenen?

### 5.2 Borging kwaliteit

Geef aan hoe je ervoor zorgt dat de producten en resultaten van voldoende kwaliteit zijn. Hoe en wanneer worden welke controles uitgevoerd om de kwaliteit te waarborgen?

### 5.3 Evaluatiemethodiek

Geef aan op welke wijze je het proces en de resultaten gaat evalueren. Hoe, met wie en wanneer?

### 5.4 Verslag presentatie (indien van toepassing bij opleiding)

Doe kort verslag van de (eind)presentatie van het rapport in de organisatie. Beantwoord de volgende vragen:

* Verliep de presentatie zoals gepland?
* Heb je de toehoorders overtuigd van de meerwaarde van jouw rapport?
* Zijn er dingen die je bij een volgende presentatie anders wilt aanpakken?
* Heb je het rapport op basis van de reacties bijgesteld?
* Zo ja, op welke punten?
* Zo nee, waarom niet?

Licht de antwoorden toe.

# 6. Reflectieverslag (bij opleiding)

***Stap 6 van het rapport***

Het reflectieverslag bestaat uit met de volgende onderwerpen:

* Reflecteer op het leerproces dat je tijdens het maken van het rapport hebt doorgemaakt:

- Wat ging goed en wat ging minder goed?

- Wat was je rol hierin?

- Wat had je achteraf anders willen doen?

- Welke leerpunten neem je mee voor een volgende moduleopdracht?

* Geef aan in hoeverre het werken aan het rapport heeft bijgedragen aan je persoonlijke leerdoelen:

- Welke persoonlijke leerdoelen heb je bereikt?

- Welke nieuwe dingen heb je geleerd?

- Aan welke persoonlijke leerdoelen ben je niet toegekomen? Waarom niet?

- Welke persoonlijke leerdoelen neem je mee naar een volgende opdracht?

* Geef aan hoe je feedback uit de organisatie hebt gebruikt:

- Wat is de belangrijkste feedback die je van je mentor en/of opdrachtgever hebt gekregen?

- Wat is de belangrijkste feedback die je naar aanleiding van je presentatie in de

 organisatie hebt gekregen?

- Herken je je in deze feedback?

- Welke voornemens neem je mee naar een volgend rapport?

# Bijlagen:

Denk aan verwijzingen in de tekst naar de onderstaande literatuur (auteur, jaartal, pagina, ....)