

BEDRIJFS- ORGANISATIE

OVERZICHT

#	Topic
1	Getuigenis over bedrijfsorganisatie
2	Wat is bedrijfsorganisatie?
3	Welke zijn de types bedrijfsorganisatie?
4	Wat is het belang van bedrijfsorganisatie?
5	Voorbeelden van bedrijfsorganisatie

OVERZICHT

#	Topic
6	Oefeningen

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

Ik ben Karel en ik werk op de administratieve afdeling van een grote supermarkt in het centrum van de hoofdstad. Ik ben verantwoordelijk voor de personeelsadministratie. Onze supermarkt is zeven dagen per week geopend.



1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

In totaal werken hier 28 voltijdse en 9 halftijdse medewerkers. Daarnaast doen we een beroep op 10 flexi-medewerkers, die voornamelijk op zondag worden ingezet. Door onze ruime openingsuren werken de medewerkers volgens verschillende uurroosters en in verschillende ploegen.

Aan het hoofd van de supermarkt staat onze manager, die de algemene verantwoordelijkheid voor de winkel draagt.

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE



beenhouwerij

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

Hij wordt bij de dagelijkse leiding ondersteund door een adjunct-manager. De winkel zelf is opgedeeld in verschillende gespecialiseerde afdelingen. Zo beschikken we over een eigen beenhouwerij waar vlees wordt versneden en klaargemaakt voor de klanten. Daarnaast hebben we een bakkerij die dagelijks zorgt voor een uitgebreid aanbod aan verse brood- en banketproducten. Ook onze grote afdeling met verse groenten en fruit vraagt dagelijks veel aandacht en organisatie.

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

bakkerij



1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

Verder beschikken we over een afzonderlijke afdeling voor verse vis. Naast deze gespecialiseerde afdelingen zijn er uiteraard ook medewerkers die instaan voor de rekken, de kassa's en de algemene werking van de winkel. Elke afdeling staat onder de verantwoordelijkheid van een eigen chef. Deze afdelingschefs organiseren het werk, verdelen de taken en volgen hun medewerkers op. Zij rapporteren op hun beurt aan de manager of zijn adjunct. Naast het winkelpersoneel beschikt onze supermarkt over een afzonderlijke administratieve afdeling.

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE



verse vis

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

Deze afdeling wordt geleid door de vrouw van onze manager. Onder haar verantwoordelijkheid vallen de boekhouding, de personeelsdienst, de aankoopdienst en de klantendienst.

De verschillende afdelingen hebben elk hun eigen taken en verantwoordelijkheden, maar moeten dagelijks nauw met elkaar samenwerken. De afdelingschefs vormen daarbij een belangrijke schakel tussen de medewerkers op de werkvloer en de leiding van de supermarkt.

1. GETUIGENIS OVER BEDRIJFSORGANISATIE

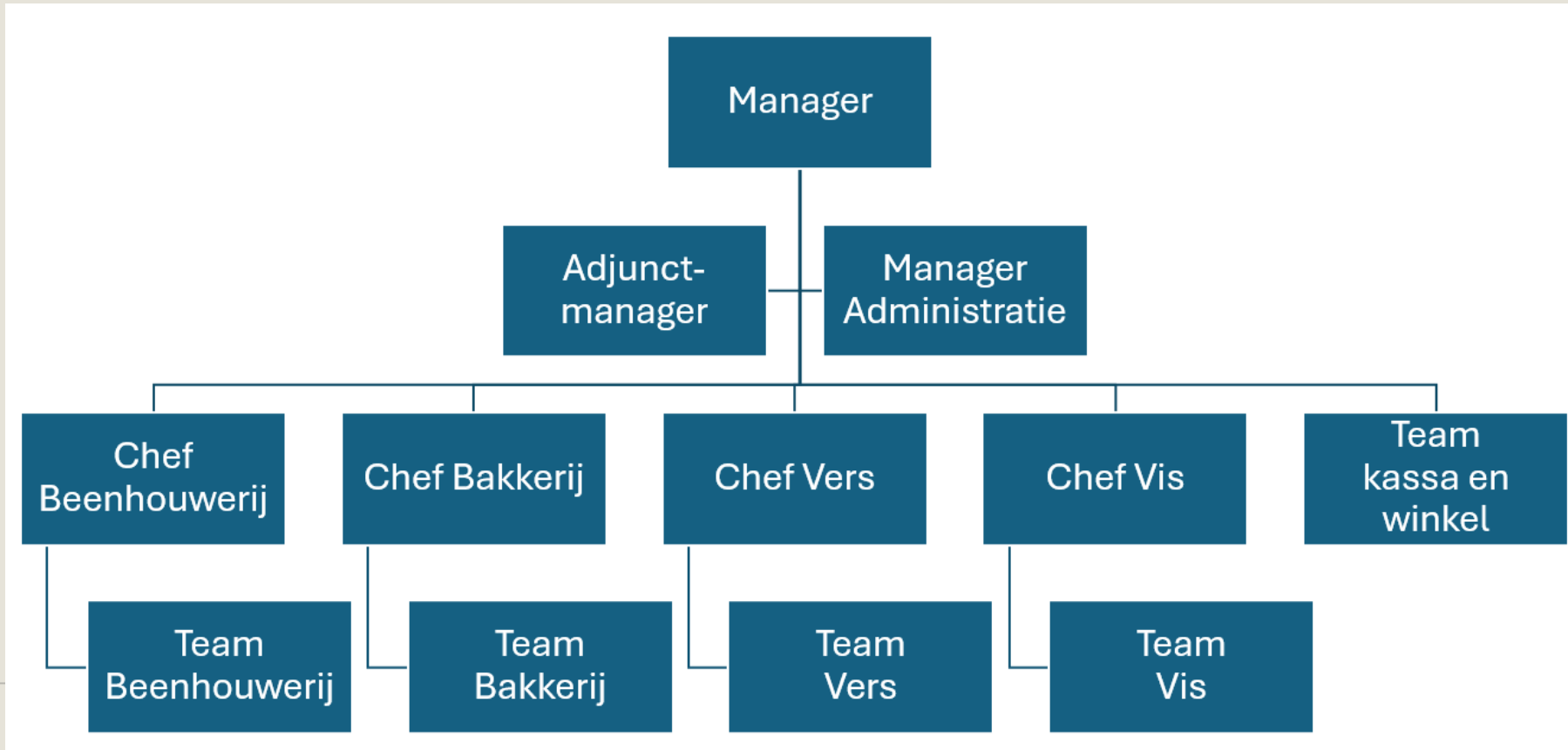
Ons bedrijf is dus duidelijk hiërarchisch en functioneel opgebouwd, zodat we ondanks de omvang en de ruime openingsuren de supermarkt elke dag efficiënt kunnen laten functioneren.

2. WAT IS BEDRIJFSORGANISATIE?

VRAAG: Hoe zou je de organisatie van deze supermarkt kunnen visualiseren of in kaart brengen?

2. WAT IS BEDRIJFSORGANISATIE?

ANTWOORD:



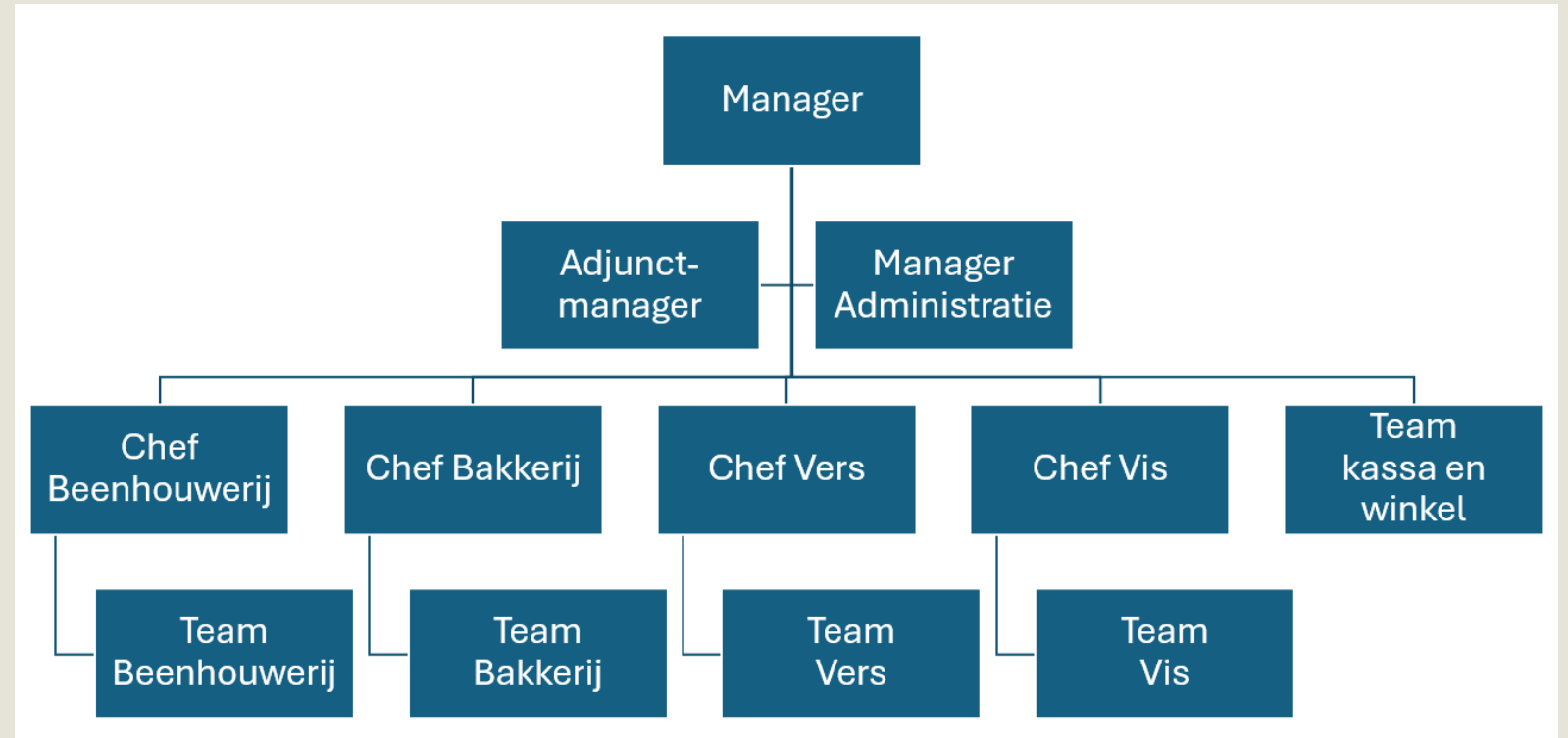
2. WAT IS BEDRIJFSORGANISATIE?

Een organigram = een schematische voorstelling van een bedrijfsorganisatie die de hiërarchische verhouding weergeeft tussen de afdelingen en medewerkers.

Opmerking: 'organigram' en 'organogram' zijn allebei correct in de betekenis 'schematische voorstelling van een bedrijfsorganisatie'.

2. WAT IS BEDRIJFSORGANISATIE?

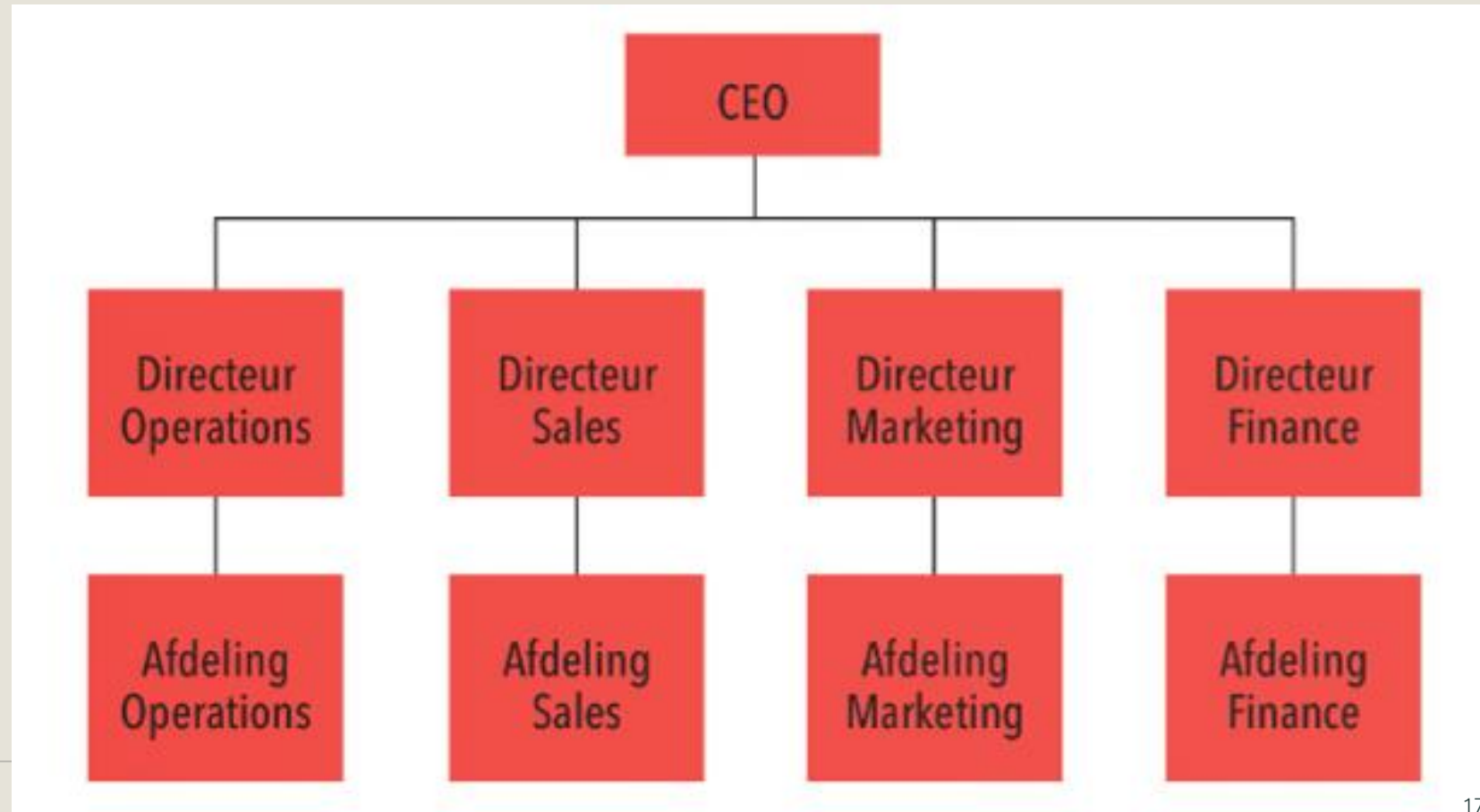
Hiërarchisch:
4 niveaus



Afdelingen en medewerkers: functioneel

3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

1. Functionele structuur

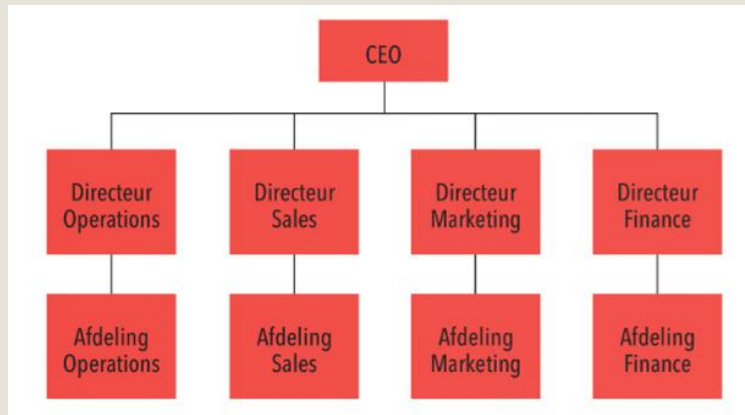


3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

Organisatie in afdelingen met elk een functiegebied

Specialisatie en professionalisering van bedrijfsactiviteiten

Behoefte aan goede overlegstructuur



3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

2. Divisie- structuur



3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?



SBU's

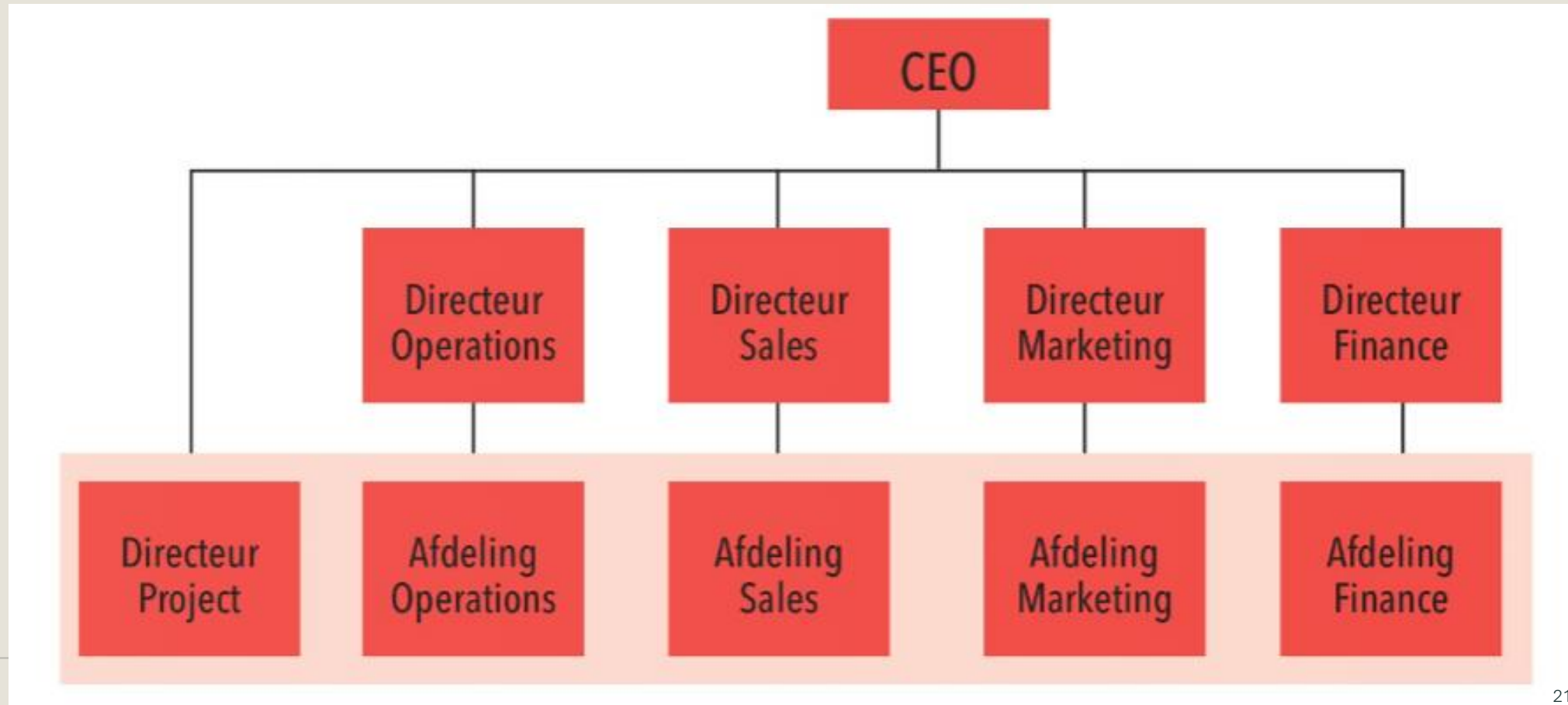
Organisatie in divisies op basis van product/dienst, markt, ...

Kernbedrijfsfuncties blijven centraal

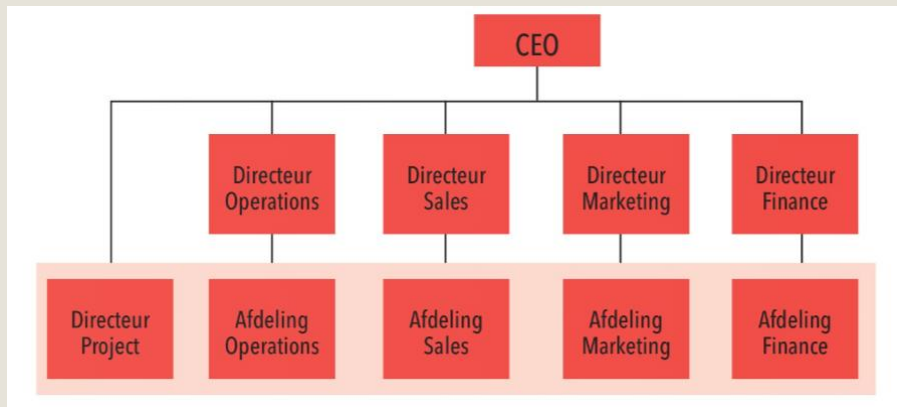
Risico van 'not invented here'-syndroom

3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

3. Matrix- structuur



3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?



Combinatie van functionele structuur en divisiestructuur

Vooral gebruikt voor de implementatie van bedrijfsbrede projecten

Probleem van het doorbreken van ‘eenheid van bevel’

3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

VRAAG: Wat is de ‘beste’ bedrijfsorganisatie?

3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

ANTWOORD:

- 1) Er is geen 'beste' bedrijfsorganisatie
- 2) Grootte, strategie, omgeving, ... bepalen de
bedrijfsorganisatie
voorbeeld: multinational vs (lokaal) architectenbureau

3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

ANTWOORD:

3) Hybride organisatievormen zijn mengvormen van de 3 basistypes (functioneel, divisie, matrix)

>>> zie voorbeelden verderop

3. WELKE ZIJN DE TYPES BEDRIJFSORGANISATIE?

ANTWOORD:

- 4) Andere bedrijfsorganisatietypes (zie handboek):
 - * Virtuele organisatie
 - * Netwerkorganisatie
 - en nog vele andere ...

4. WAT IS HET BELANG VAN BEDRIJFSORGANISATIE?

Belang	Voorbeeld
Arbeidsverdeling: “wie doet wat?”	Bepalen van optimale personeelsgrootte
Beslissingsbevoegdheden	‘Eenheid van commando’ of gedecentraliseerd
‘Span of control’	Meer of minder autonomie en ‘empowerment’

4. WAT IS HET BELANG VAN BEDRIJFSORGANISATIE?

KANTTEKENINGEN:

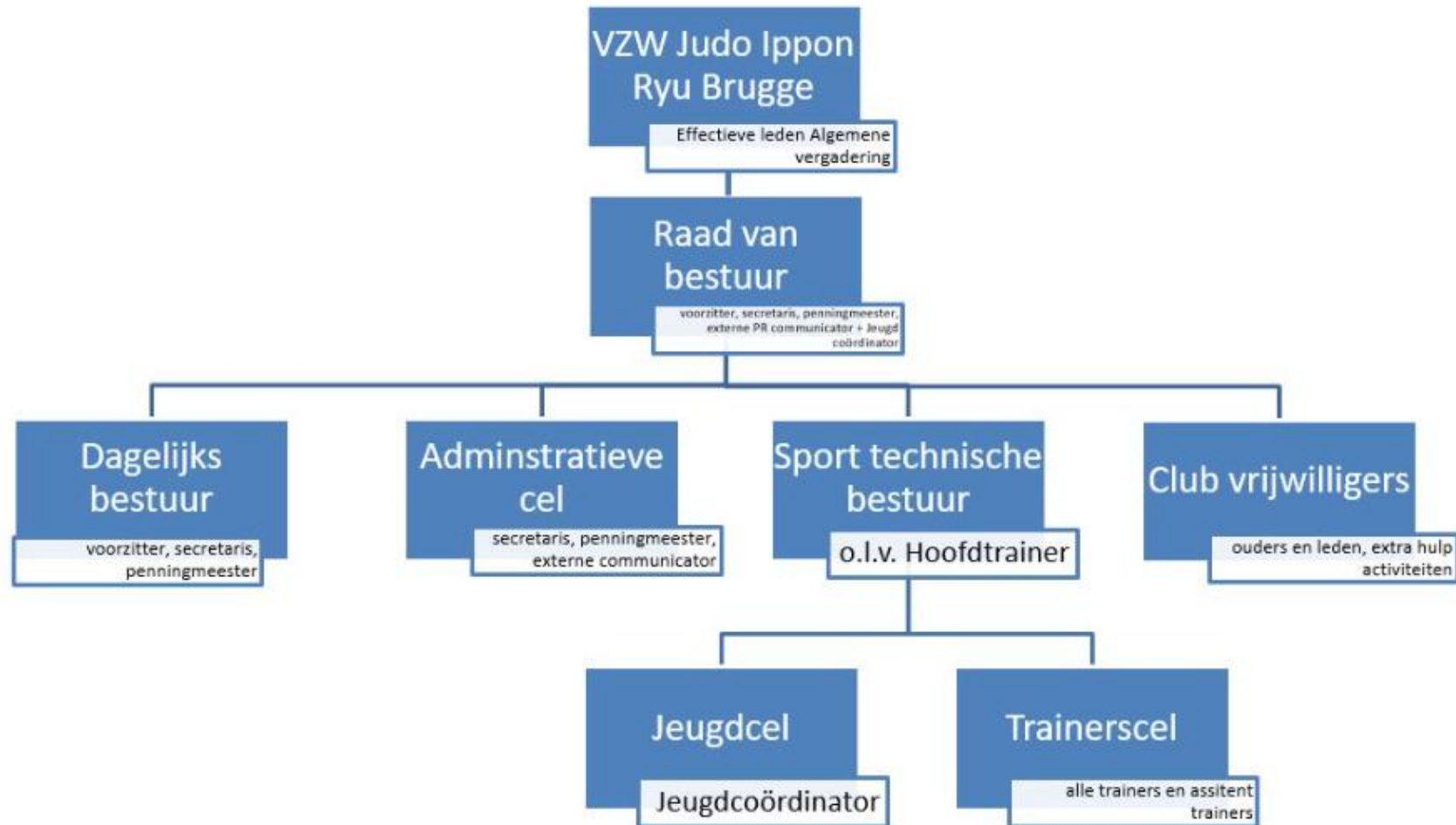
- * Bedrijfsorganisaties zijn ‘dynamisch’
bv. groei >>> complexere bedrijfsorganisatie
- * Bedrijfsorganisatie is geen doel, maar steeds een middel om de bedrijfsdoelstellingen te realiseren

‘Lean’ en ‘mean’
betekent zoveel als:
precies samengesteld
om perfect je taak uit
te voeren.



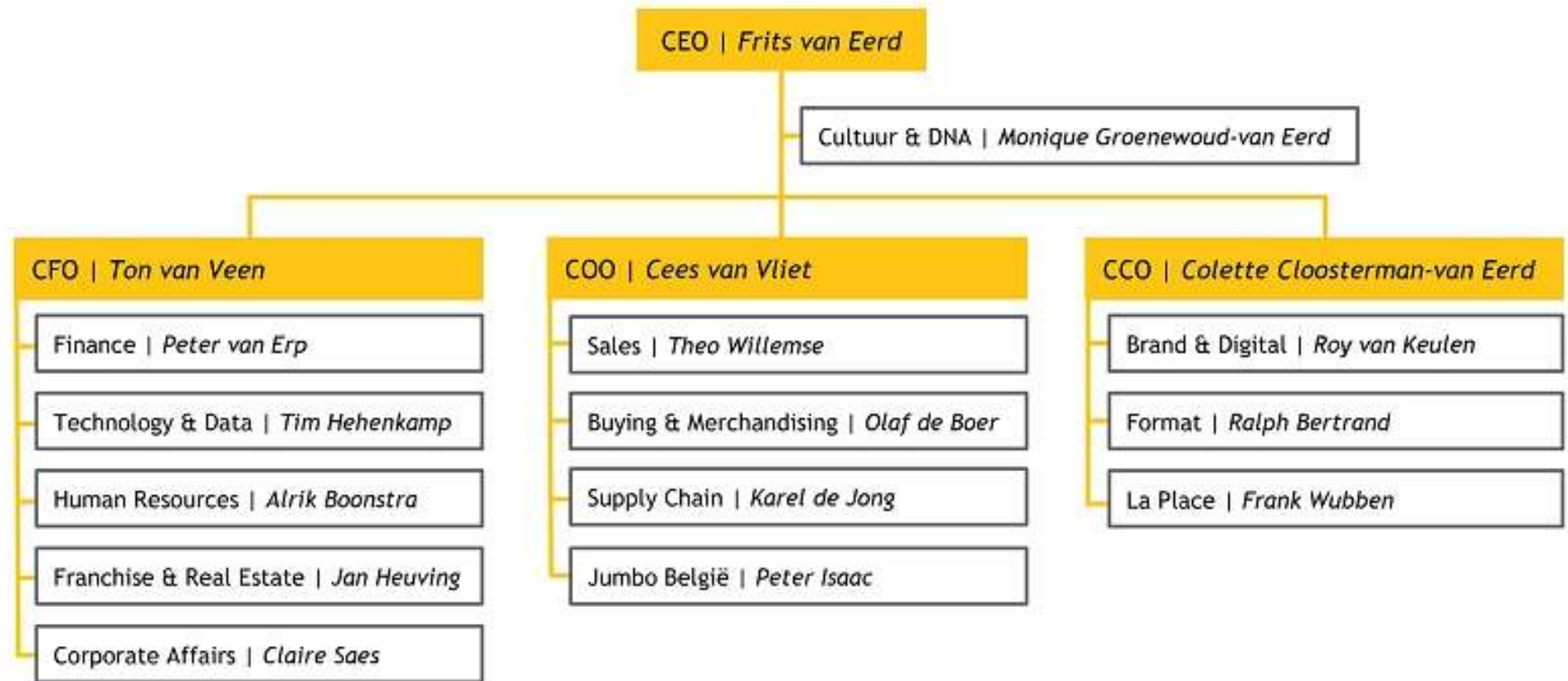
5. VOORBEELDEN VAN BEDRIJFSORGANISATIE

judoclub



5. VOORBEELDEN VAN BEDRIJFSORGANISATIE

Jumbo



5. VOORBEELDEN VAN BEDRIJFSORGANISATIE

AB InBev

COMPANY OVERVIEW

AB InBev, a Global Functional Organizational Model



6. OEFENINGEN

OEFENING 1: Lees de volgende getuigenis, maak een organigram en identificeer de (dominante) types bedrijfsorganisatie.
Leg ook uit waarom.

6. OEFENINGEN

Ik ben Sofie en ik werk aan het onthaal van een groot advocatenkantoor waar in totaal ongeveer 45 mensen werkzaam zijn. Vanuit mijn functie kom ik dagelijks in contact met zowel onze cliënten als de verschillende medewerkers van het kantoor. Ons kantoor is dus vrij groot.



6. OEFENINGEN

De advocaten zijn onderverdeeld in verschillende gespecialiseerde juridische domeinen. Zo zijn er advocaten gespecialiseerd in ondernemingsrecht, arbeidsrecht, fiscaal recht, familierecht en vastgoedrecht. Wanneer een cliënt contact met ons opneemt, probeer ik hem of haar onmiddellijk met de juiste gespecialiseerde afdeling in contact te brengen. Binnen elke specialisatie werken advocaten met verschillende niveaus van ervaring en verantwoordelijkheid.

6. OEFENINGEN

Onderaan de hiërarchie in elke afdeling bevinden zich de advocaat-stagiairs, die hun eerste professionele ervaring opdoen. Zij worden begeleid door meer ervaren advocaten (= associates) en werken mee aan dossiers onder hun toezicht. Na enkele jaren kunnen associates doorgroeien en krijgen ze steeds meer verantwoordelijkheid over hun eigen dossiers en cliënten. De meest ervaren associates kunnen uiteindelijk doorgroeien tot vennoot of partner van het kantoor.

6. OEFENINGEN

De vennoten zitten bovenaan de organisatiestructuur en dragen de eindverantwoordelijkheid voor belangrijke dossiers. Daarnaast bepalen zij samen de algemene strategie en het beleid van het advocatenkantoor. Aan het hoofd van alle vennoten staat de ‘Managing Partner’, zeg maar de CEO van ons kantoor. Binnen de verschillende juridische afdelingen bestaan er duidelijke rapportagelijnen tussen stagiairs, associates en vennoten.

6. OEFENINGEN

Dat zorgt ervoor dat complexe dossiers steeds door voldoende ervaren medewerkers worden opgevolgd. Naast de advocaten werken er verschillende medewerkers in ondersteunende functies. Zo beschikt het kantoor over een secretariaat dat de advocaten administratief ondersteunt en onder de leiding staat van de Managing Partner. De medewerkers van het secretariaat beheren onder andere afspraken, documenten, briefwisseling en de praktische opvolging van dossiers.

6. OEFENINGEN

Ook het onthaal, waar ik zelf werk, behoort tot de ondersteunende diensten van het kantoor. Ik ontvang cliënten en bezoekers, beantwoord telefoongesprekken en zorg ervoor dat vragen bij de juiste persoon terechtkomen. Daardoor vormt het onthaal een belangrijke schakel tussen de buitenwereld en de interne organisatie van het kantoor. Hoewel de verschillende juridische afdelingen elk hun eigen specialisatie hebben, moeten ze regelmatig met elkaar samenwerken.

6. OEFENINGEN

Een juridisch dossier kan immers betrekking hebben op verschillende rechtsdomeinen en daardoor expertise van meerdere advocaten vereisen. De duidelijke taakverdeling, specialisatie en hiërarchie zorgen ervoor dat iedereen binnen het kantoor weet welke verantwoordelijkheden hij of zij heeft.

6. OEFENINGEN

Organigram

6. OEFENINGEN

Type(s) bedrijfsorganisatie + uitleg

6. OEFENINGEN

OEFENING 2: Lees de volgende getuigenis, maak een organigram en identificeer de (dominante) types bedrijfsorganisatie.
Leg ook uit waarom.

6. OEFENINGEN

Ik ben Kerem en ik werk als administratief medewerker bij een grote garage die gespecialiseerd is in zware vrachtwagens. Ons bedrijf combineert het onderhoud en de herstelling van vrachtwagens met de verkoop van nieuwe trucks.



6. OEFENINGEN

Omdat we verschillende activiteiten uitvoeren, is het bedrijf opgedeeld in een aantal duidelijk afgebakende afdelingen. Aan het hoofd van de onderneming staat de algemeen directeur, die verantwoordelijk is voor de volledige werking van het bedrijf. Voor het technische gedeelte beschikken we over een grote werkplaats waar dagelijks vrachtwagens worden onderhouden en hersteld.

6. OEFENINGEN

De werkplaats staat onder leiding van een werkplaatsverantwoordelijke die de werkzaamheden van de techniekers organiseert. De techniekers zijn gespecialiseerd in onder andere mechanica, elektronica, motoren en diagnoses van technische problemen. Daarnaast zijn er in de werkplaats enkele medewerkers die instaan voor de planning van de werkplaats en het contact met de klanten.

6. OEFENINGEN

Zij plannen onderhoudsbeurten en herstellingen in en zorgen ervoor dat de vrachtwagens zo snel mogelijk opnieuw de weg op kunnen. Dat is bijzonder belangrijk omdat onze klanten hun vrachtwagens dagelijks nodig hebben voor hun bedrijfsactiviteiten. We beschikken naast de werkplaats ook over een magazijn met een grote voorraad onderdelen en wisselstukken. De magazijnmedewerkers zorgen ervoor dat de techniekers tijdig over de juiste onderdelen beschikken. Het magazijn wordt geleid door de chef-magazijnier.

6. OEFENINGEN

Naast de technische activiteiten heeft ons bedrijf een belangrijke commerciële afdeling. Deze verkoopafdeling staat onder leiding van onze sales manager. Onder de sales manager werken verschillende verkopers die verantwoordelijk zijn voor de verkoop van vrachtwagens. Onze belangrijkste klanten zijn grote transportbedrijven en andere ondernemingen met uitgebreide vrachtwagenparken. Deze zogenaamde fleetklanten kopen vaak meerdere vrachtwagens tegelijk en verwachten daarom een professionele commerciële begeleiding.

6. OEFENINGEN

De verkopers onderhouden langdurige relaties met deze klanten en adviseren hen bij de samenstelling van hun wagenpark. Bij grote verkoopdossiers rapporteren de verkopers rechtstreeks aan de sales manager. De sales manager volgt de verkoopresultaten op en onderhandelt mee over belangrijke contracten met grote klanten. Naast de werkplaats, het magazijn en de verkoopafdeling beschikken we over ondersteunende diensten voor administratie en boekhouding. Deze staan onder de leiding van een administratief manager.

6. OEFENINGEN

Deze medewerkers verwerken onder andere facturen, bestellingen, personeelsgegevens en administratieve documenten. Hoewel alle afdelingen heel verschillende taken uitvoeren, moeten ze regelmatig met elkaar samenwerken. Een klant die vrachtwagens bij ons koopt, verwacht immers dat hij nadien ook voor onderhoud en herstellingen bij ons terecht kan en dat het hele administratieve proces vlot en correct is geregeld.

6. OEFENINGEN

Organigram



6. OEFENINGEN

Type(s) bedrijfsorganisatie + uitleg

6. OEFENINGEN

OEFENING 3: Maak een organigram van de Broederschool Humaniora en identificeer de (dominante) types bedrijfsorganisatie.
Leg ook uit waarom.

6. OEFENINGEN

Organigram



6. OEFENINGEN

Type(s) bedrijfsorganisatie + uitleg

6. OEFENINGEN

OEFENING 4: Maak een organigram van het bedrijf of de organisatie van jouw onderzoekscompetentie en identificeer de (dominante) types bedrijfsorganisatie.
Leg ook uit waarom.

6. OEFENINGEN

Organigram



6. OEFENINGEN

Type(s) bedrijfsorganisatie + uitleg