



## **B1.39 Functietitels en bedrijfsstructuur**

- Geavanceerde functietitels
- Organigram en taakverdeling
- Leiderschap en hiërarchie

**Het advocatenkantoor**

**Het administratieve departement**

**Het boekhouddepartement**

**Het HR-departement**

**Het magazijn**

**Het vrije beroep**

**De algemeen directeur**

**De bankmedewerker**

**De directeur**

**De HR-directeur**

**De raad van bestuur**

**De verkoopmanager**

**De assistent**

**De ontwerper**

**De politicus**

**De teamleider**

**De taakverdeling**

**De vertaler**

**Benoemen tot**

**Bestaan uit**

**Beschikken over**

**Werkzaam**

## 1.Oefeningen

### 1. Koppel elk woord aan de juiste definitie.

- |                    |  |
|--------------------|--|
| a. de directie     | 1. Een overzicht waarin je ziet welke functies en afdelingen bij elkaar horen    |
| b. het organigram  | 2. De taak van iemand die een team aanstuurt en beslissingen neemt.              |
| c. leidinggeven    | 3. Aan je leidinggevende vertellen wat je gedaan hebt en wat de resultaten zijn. |
| d. rapporteren aan | 4. De groep managers die het bedrijf bestuurt en belangrijke besluiten neemt.    |
| e. taken toewijzen | 5. Bepalen wie welke taak krijgt zodat het werk eerlijk verdeeld is.             |



a-4 b-1 c-2 d-3 e-5

### 2. Interne update: nieuwe organisatiestructuur per 1 april (Audio beschikbaar in de app)

**Vul de lege plekken in:** taakverdeling, over, organigram, projectleider, algemeen directeur, teamleider, directie, rapporteren aan

Per 1 april voert Innovalink een nieuwe organisatiestructuur in. Het doel is duidelijkere verantwoordelijkheden en snellere besluitvorming. De \_\_\_\_\_ blijft eindverantwoordelijk, maar teams krijgen meer ruimte om zelfstandig te werken. In het nieuwe \_\_\_\_\_ staat welke afdelingen er zijn en wie welke rol heeft. De \_\_\_\_\_ bespreekt de planning met de operationeel manager; samen kijken zij waar processen vastlopen.

In de praktijk betekent dit dat elke afdeling een \_\_\_\_\_ heeft die de dagelijkse taken aanstuurt. Voor grotere trajecten wordt een vaste \_\_\_\_\_ aangewezen, zodat afspraken beter worden gevolgd. Medewerkers \_\_\_\_\_ hun teamleider en dragen, nadat een project is afgerond, de verantwoordelijkheid \_\_\_\_\_ aan de lijn. HR ondersteunt bij functieprofielen en bij vragen over doorgroeien. Heb je een voorstel over \_\_\_\_\_ of samenwerking, stuur dan een korte mail aan je afdelingshoofd.

1. Welke veranderingen in de manier van werken verwacht je door deze nieuwe organisatiestructuur, en waarom?  
\_\_\_\_\_
2. Aan wie rapporteer jij in jouw huidige of vorige baan, en hoe verloopt die samenwerking meestal?  
\_\_\_\_\_

### 3. Luister naar het audiofragment en geef aan of de volgende uitspraken waar of onwaar zijn.

De spreker moet morgen aan de operationeel manager uitleggen hoe de hiërarchie in het bedrijf in elkaar zit.

Waar Onwaar



De spreker rapporteert in dit project aan haar teamleider en niet aan een projectleider.

Volgende week gaat de HR-manager kijken of de taken en verantwoordelijkheden anders verdeeld moeten worden.

### 4. Lees de dialoog en beantwoord de vragen

**Sanne (teamleider):** *Omar, heb je even? We starten maandag met het nieuwe project en ik wil de taakverdeling met je doornemen.*



**Omar** *Ja hoor. Wie wordt de projectleider precies?*

**(projectmedewerker):**

**Sanne (teamleider):** *Bas wordt projectleider. Ik houd toezicht op de planning en Bas rapporteert verder aan de operationeel manager.*

**Omar** *Oké, en wat verwacht je dan van mij?*

**(projectmedewerker):**

**Sanne (teamleider):** *Ik wijs jou de leveranciersanalyse toe. Jij voert de eerste gesprekken met procurement en zet de belangrijkste risico's op een rij.*

**Omar** *Prima. Als ik ergens tegenaan loop, meld ik het dan eerst bij jou of*

**(projectmedewerker):** *direct bij Bas?*

**Sanne (teamleider):** *Inhoudelijk eerst bij mij, dan kan ik het eventueel escaleren naar Bas. Als het om budget gaat, moeten we het meteen bij Bas neerleggen.*

**Omar** *Helder. Dan stuur ik vrijdag een korte update, zodat jij en Bas weten*

**(projectmedewerker):** *waar ik sta.*

1. Welke taken wijst Sanne aan Omar toe en waarom juist die taken?

2. Aan wie gaat Omar rapporteren en wat moet hij wekelijks aan Sanne doorgeven?

## 5. Email

Onderwerp: Update **organigram** per 1 april

Hoi Samira,

Zoals je weet passen we onze structuur aan. Vanaf 1 april rapporteert jouw team direct aan de **operationeel manager** (in plaats van aan mij). We maken ook een nieuwe **taakverdeling**: jij wordt het aanspreekpunt voor de weekplanning en je neemt een deel van de leverancierscontacten over van Procurement.

Kun je uiterlijk vrijdag laten weten of dit voor jou haalbaar is, en of je nog vragen hebt over de **hiërarchie** of verantwoordelijkheden?

Groet,

Mark de Vries

*Teamleider Customer Operations*



**Schrijf een passende reactie:** *Dank voor de update. Ik heb nog een vraag over... / Klopt het dat ik vanaf 1 april rapporteer aan de operationeel manager? / Kunt u aangeven welke leverancierscontacten ik precies overneem en hoeveel tijd dat vraagt?*

---

---

---