

## **In Basket Zeezicht**

### **1. Opzet van de In Basket Zeezicht**

De In Basket Zeezicht is een psychologische oefening om het plannend en organiserend vermogen te bepalen. Om dit te kunnen doen gaat u gedurende 50 minuten de rol van manager van het Zeezicht Trainingscentrum innemen. Het is de bedoeling dat u tijdens deze oefening als manager van het Zeezicht Trainingscentrum zo veel en zo goed mogelijk een **viertal** soorten beslissingen neemt:

#### **Delegeren van e-mails aan een bepaald persoon**

U laat een e-mail door een van de volgende personen afhandelen:

- Uzelf;
- Mevr. Schrijvers, uw secretaresse;
- Dhr. van Roosteren, verantwoordelijk voor seminars en cursussen;
- Dhr. Timmermans, verantwoordelijk voor techniek en logistiek.

#### **Toewijzen van prioriteiten**

U geeft aan welke prioriteit elke e-mail heeft voor de doelen van het Trainingscentrum: hoog, gemiddeld of laag. U kunt e-mails ook weggooien in de prullenbak (onbelangrijk).

#### **Toewijzen van de e-mails aan een probleemveld**

U wijst elke e-mail toe aan een van de volgende zeven probleemvelden, te weten:

- Opening
- Personeel
- PR/Publiciteit
- Cursussen
- Veiligheid
- Technisch
- Anders

#### **Inroosteren van afspraken**

U plant voor uzelf of uw drie medewerkers een tijdstip in wanneer de acties die uit de e-mails voortkomen moeten worden afgehandeld. U heeft, naast uw eigen agenda, ook de beschikking over de agenda's van uw drie medewerkers.

#### **Richtlijnen bij het nemen van beslissingen**

Het gaat er vanzelfsprekend om deze beslissingen zo goed mogelijk te nemen. U dient daarbij de volgende doelen na te streven:

- Een goede coördinatie van de cursussen, technische zaken en het hotel;
- het behouden van de goede reputatie van het Trainingscentrum;
- de gasten en cursisten tevreden stellen en houden;
- efficiëntie en motivatie van de werknemers.

## 2. Situatieschets Zeezicht Trainingscentrum

In deze situatieschets wordt onder meer uitgelegd wat uw taken zijn, hoe uw functie en werkplek er uit zien en met wie u samenwerkt. **Het is niet nodig dat u de hiernavolgende tekst letterlijk onthoudt!** Door deze tekst te lezen kunt u zich echter een beeld vormen van uw "werkomgeving".

### 2.1 Uw werkplek: Zeezicht Trainingscentrum

Ongeveer vijf maanden geleden is het nieuwe Zeezicht Trainingscentrum opgeleverd, gelegen in het mooie stadje Kristalzee aan het meer met dezelfde naam. Het stadje ligt in een recreatiegebied met luxe villa's en bungalows. Hierdoor is Kristalzee een populaire bestemming. Kristalzee is ook goed bereikbaar voor het verkeer; Amsterdam en de luchthaven liggen er net een uurtje reizen vandaan.

Het Zeezicht Trainingscentrum verzorgt in de eerste plaats trainingen voor leidinggevendenden. Er worden sinds vier weken cursussen gegeven in Zeezicht. Naast een Trainingscentrum heeft Zeezicht ook een hotelgedeelte en een restaurant.

In Zeezicht zijn een lobby en een auditorium aanwezig voor het houden van grote evenementen. Op de eerste verdieping zijn verschillende grote en kleine cursusruimten. In het hotel is ook een grote zaal aanwezig met een capaciteit van ongeveer 100 personen. In deze zaal worden geen cursussen gegeven, maar er worden wel regelmatig vergaderingen en dergelijke gehouden.

Het hotel is op dit moment nog vier weken gesloten voor publiek, maar cursisten van Zeezicht hebben wel de mogelijkheid om in het hotel te verblijven.

Zeezicht is inmiddels synoniem geworden voor eerste klas cursussen in een vredige, sfeervolle atmosfeer. Daarnaast fungeert het Trainingscentrum annex hotel ook als ontmoetingsplaats voor vrienden, partners en vertegenwoordigers uit de zakenwereld, wetenschap, politiek en cultuur.

### 2.2 Uw functie: Manager Trainingscentrum

In de beginfase werd het Trainingscentrum geleid door de heer Centjes. Deze is onverwacht erg ziek geworden. Hij is niet in staat om de leiding op korte termijn weer op zich te nemen. Daarom heeft u van de eigenaar van het Trainingscentrum, de N.E. Bank, het verzoek gekregen om hem te vervangen.

U zult als vervangend manager van het Trainingscentrum gaan optreden. Uw taak is het leiden van het Trainingscentrum. Hoewel u tot nu toe nog geen ervaring in de horeca hebt, bent u ook direct verantwoordelijk gesteld voor het hotelgedeelte. Dit doet u totdat de nieuwe hotelmanager, mevrouw Breedveld, de leiding over het hotelgedeelte over vier weken van u overneemt. Tot die tijd bent u dus direct verantwoordelijk voor het Trainingscentrum en het hotelgedeelte.

### **2.3 Uw stafleden**

Als vervangend manager werkt u nauw samen met een drietal vaste medewerkers, de stafleden. Aan deze personen kunt u direct taken delegeren. Ook kunt u direct in hun agenda's kijken en daarin afspraken voor hen inplannen. Hieronder vindt u een korte omschrijving van deze drie medewerkers (zie ook het organisatieschema op pag. 5 van deze uitleg).

#### **Mevrouw Schrijvers, secretaresse**

Mevrouw Schrijvers is uw persoonlijke secretaresse. Zij is een betrouwbare en zorgvuldige kracht. Zij werkt parttime van 8.00 tot 12.00 uur. Zij is enorm toegewijd en vindt opdrachten die het prestige van Zeezicht vergroten het leukst.

#### **De heer Timmerman, technicus**

De heer Timmerman is de technicus van het Trainingscentrum. Hij is verantwoordelijk voor de technische uitrusting, de inrichting en reparaties in en om het Trainingscentrum. Hij is nauwgezet en grondig. Vanaf donderdag zal hij drie weken op vakantie gaan.

#### **De heer Van Roosteren, coördinator Cursussen/Trainingen**

De heer Van Roosteren heeft de leiding over de seminars en cursussen. Behalve voor het toezicht op het verloop van de cursussen, is hij ook verantwoordelijk voor de planning van alle cursussen en lessen. Hij vindt het niet prettig om 's ochtends afspraken te hebben; gewoonlijk moet hij dan de cursussen organiseren die worden gehouden.

### **2.4 Uw hotel-restaurant personeel**

Normaal gesproken zou u ook samenwerken met de hotelmanager, maar deze is nog niet aanwezig. De aanstaande hotelmanager, mevrouw Breedveld, is op dit moment nog aan het werk in het Chesley Hotel in Rotterdam en zal pas over vier weken haar nieuwe positie als manager innemen. Ze zal dan de leiding krijgen over het hotel en de catering voor de seminars en cursussen. **De heer Smaack** en **mevrouw Roems** nemen nu een deel van haar taken over.

Mevrouw Roems is een professioneel ingestelde hotelmedewerkster die niet alleen de roomservice en receptie goed regelt, maar ook tijdelijk de leiding over het restaurant overneemt van de heer Smaack. Deze is ziek en zal pas donderdag weer komen werken.

### **2.5 De werktijden**

Uw medewerkers en u werken van maandag tot en met vrijdag van 8.00 uur tot 17.00 uur, waarbij opgemerkt dient te worden dat afspraken alleen in uitzonderlijke gevallen tijdens de lunch (12.00 tot 13.00 uur) gemaakt mogen worden.

### **2.6 Uw werkgever: de N.E. Bank**

Zeezicht is eigendom van de Nederlandse Economische Bank (N.E. Bank), waarvan het hoofdkantoor in Amsterdam staat. De N.E. Bank is een toonaangevende bank in binnen- en buitenland en biedt uitgebreide service om in alle behoeften van zijn klanten te voorzien. Dankzij een goede reputatie heeft de bank een sterke financiële positie.

De werknemers worden beschouwd als belangrijk "kapitaal". De organisatie moedigt ondernemend gedrag bij haar medewerkers aan en zorgt ervoor dat die medewerkers het

er uitstekend naar hun zin hebben. Tot voor kort was u er werkzaam als afdelingshoofd Managementtrainingen.

## **2.7 Uw leidinggevenden/adviseurs**

Als vervangend manager heeft u ook te maken met personen en instanties die toezicht houden op uw functioneren. Leidinggevenden en/of adviseurs waar u direct mee te maken heeft zijn:

### **Dr. J. Bankert, directeur P&O van de N.E. Bank**

Het Trainingscentrum staat onder supervisie van de directeur P&O van de N.E. Bank, dr. J. Bankert. Hij werkt op het hoofdkantoor in Amsterdam. Hij zal u geregeld ontvangen om uw rapportage aan te horen en om nieuwe plannen te maken. **Mevrouw Belk** is de rechterhand van dr. J. Bankert. De correspondentie van dr. Bankert gaat gewoonlijk via haar.

### **Wetenschappelijk Advies College**

Het Wetenschappelijk Advies College ondersteunt Zeezicht met woord en daad. Bekende wetenschappers, politici en invloedrijke zakenmensen maken deel uit van dit college. U dient het Wetenschappelijk Advies College te raadplegen indien u belangrijke beslissingen wilt nemen.

Als bijlage vindt u op de volgende pagina een schematische weergave van de organisatie.

## **2.8 De huidige stand van zaken: zondag 30 juni**

U heeft de leiding over Zeezicht op 15 juni overgenomen en u heeft zich tamelijk snel ingewerkt. De laatste dagen (woensdag tot zaterdag) heeft u in Amsterdam doorgebracht. U heeft daar wat privé-zaken afgewerkt die met het veranderen van baan te maken hadden.

Op dit moment is het zondagmiddag 30 juni en er hebben zich nogal wat e-mails in uw In Basket opgestapeld. Alle e-mails hebben betrekking op de komende week, welke op maandag 1 juli start.

Zaak is nu om in 50 minuten alle e-mails zo volledig mogelijk te bewerken.

Als u tijd over heeft, gebruik dit dan om na te kijken of u in alle e-mails alle vier de beslissingen heeft genomen.

Veel succes!

### 3. Organisatieschema

