



Globale procesbeschrijving

De samenhang van alle bedrijfsprocessen (op het hoogste niveau)

het schema

bijz. & uitz.

besturing

risico's

n. o. t. l.

versies

doel van het proces

Al het werk dat we doen, doen we om een doel te realiseren.

Meer doen dan dat, zou niet LEAN zijn

Om die reden hier een verwijzing naar het **doel van onze organisatie**

belangrijkste input

1. De vraag in de markt naar standaard glasproducten.
De opdrachten van klanten tot levering van glasproducten.
2. Van producenten gekochte glasproducten
3. Ingekochte middelen en voorzieningen
4. De inzet van onze medewerkers

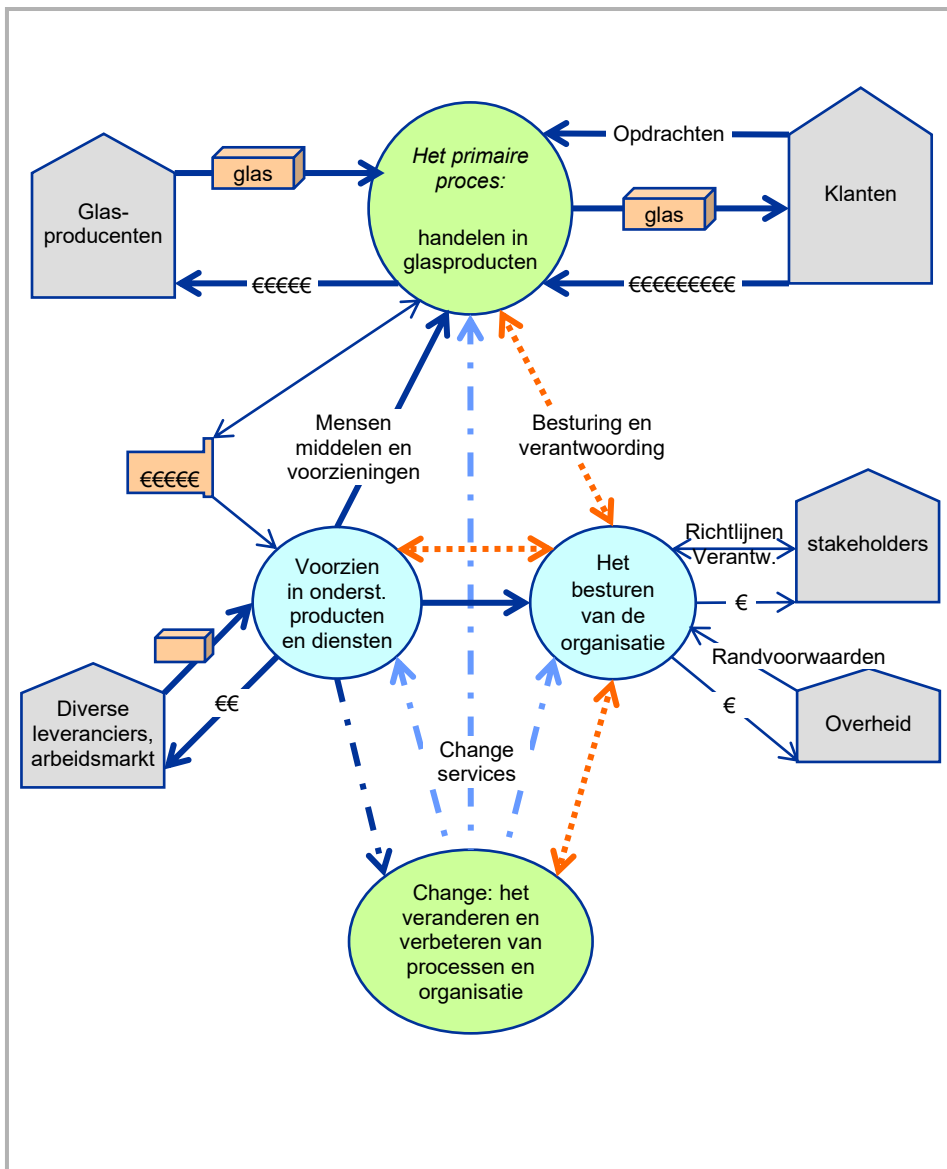
het globale proces in het kort

Op de volgende pagina is het proces nader beschreven in een schema en in tekst. Waar nodig zijn daarin verwijzingen opgenomen naar onderliggende processen.

belangrijkste output

- a. Aan klanten geleverde standaard glasproducten en bijbehorende service
- b. Aan leveranciers en werknemers betaalde vergoedingen
- c. Aan de samenleving / overheid afgedragen bijdragen
- d. Aan stakeholders uitgekeerd rendement

Het proces in schema. en tekst



Copyright: Bizzknoweb.com 2014 - 2020

Wij promoten in de markt de aanwending van glasproducten (vlakglas en constructie-elementen). Klanten (grote bouwondernemingen en lokale detaillisten) plaatsen bij ons bestellingen. Wij betrekken de producten bij nationale en internationale producenten. Wij leveren de bestelde producten aan de klant, die daarvoor ons de overeengekomen prijs betaald, zoals ook wij onze leveranciers betalen.

Om het primaire proces uit te kunnen voeren zijn mensen, middelen en voorzieningen nodig. Het aankopen beheren en beschikbaar stellen daarvan, ten behoeve van alle overige processen gebeurt via de ondersteunende processen.

De gehele organisatie besturen we via plannen, kengetallen en rapportages over de uitvoering. Via de implementatie van externe richtlijnen en randvoorwaarden voldoen we aan de verwachtingen van de samenleving.

Na de initiële inrichting van onze organisatie, moet er zo nu en dan iets veranderd of verbeterd worden. Dat gebeurt, door per geval daar de benodigde specialisten en middelen voor vrij te maken en een verandering volgens een vast stramien te realiseren.

In de hierna volgende paragrafen zijn alleen de onderdelen ingevuld waarvan beschrijving op moment van publicatie zinnig werd geacht. Om doublures te voorkomen is, op elk procesniveau, alleen de inhoud vermeld die specifiek is voor dat proces, inclusief de evt. onderliggende processen. Voor een compleet beeld voor een bepaald proces, moet men dus ook de bovenliggende processen raadplegen.

Bijzonderheden en uitzonderingen

| | |
|----|---|
| 1. | Het bovenstaande model is algemeen van aard en structuur en slechts hier en daar met een paar woorden specifiek gemaakt voor Bij Voorbeeld b.v. Van de wijze van weergeven, berust het auteursrecht bij Ate Smit / Cinkel Office. Het gebruik is toegestaan met vermelding van de bron "Bizzknoweb 2014-2020" |
| | |

Besturing

| nr. | Hoe / waarmee wordt het proces bestuurd | De wijze waarop dit geïmplementeerd is |
|-----|---|--|
| 1. | Plannen op basis van de doelstellingen Daaraan verbonden budgetten t.b.v. de uitvoering Daaraan gekoppelde kengetallen Financiële en niet-financiële rapportages t.b.v de verantwoording en evt. bijsturing. | |
| | | |

Risico's

| nr. | omschrijving van het risico + kans x impact | te nemen / genomen maatregel en logging | restrisico |
|-----|--|---|------------|
| 1 | Op dit algemen niveau zijn er geen specifieke risico's onderkend | | |
| | | | |

Nog op te lossen

| nr. | datum | omschrijving en logging | wie | urgentie* |
|-----|-------|-------------------------|-----|-----------|
| | | | | f |

* urgentie: f = fataal, moet opgelost zijn voor implementatie, v = voorlopig acceptabel, w = wens.

Versiebeheer

| versienr. | -datum | status | aanvullingen / wijzigigen t.o.v. vorige versie | auteur |
|-----------|------------|---------|---|----------|
| 0.1 | 30-03-2020 | concept | de eerste opzet, die we voorlopig gaan hanteren | Ate Smit |
| | | | | |