



ORGANISATIE ADVIESGROEP CHALLIK

Brederodestraat 120
2042 BK Zandvoort
Telefoon: 02507-18593

Ingeschreven in het
handelsregister van de
Kamer van Koophandel
onder nr: 5913

De organisatie adviesgroep
is aangesloten bij
de Orde van Organisatiekundigen
en -adviseurs.

SAMENSTELLING



drs R.G. Challik,
senior-organisatieadviseur



drs M.M.E. Challik-Frijling,
senior-organisatieadviseur



mej. Judith Zwaneveld,
secretariaat/administratie

Een eerste contact met onze adviesgroep kan tot stand worden gebracht door middel van een oriënterend gesprek. Dit gesprek vindt plaats op wederzijds vrijblijvende basis. In zo'n gesprek komt de aard van de problematiek aan de orde alsmede de randvoorwaarden voor het aangaan van een adviesrelatie. Vaak zal een kort vooronderzoek gewenst zijn om verheldering te krijgen op de probleemstelling en adviesaanpak.

Na het oriënterende gesprek en het eventuele vooronderzoek kan een offerte worden uitgebracht. In deze offerte zullen achtereenvolgens aan de orde komen: de probleemstelling; de opzet en aanpak; de samenwerking met interne deskundigen; de tijdsbesteding; de doorlooptijd; de kosten en de bemanning van het adviesproject.

Gedurende het adviesproces kunnen wij in diverse rollen opereren: adviseur; projectleider; interim-manager; docent. Bij elke adviesopdracht streven wij ernaar het probleem oplosend vermogen in de organisatie te vergroten. Dit houdt in dat onze cliënten de benodigde management- en organisatie-methoden en technieken zoveel mogelijk zelf leren beheersen.

De opdrachtgever verbindt zich uitsluitend tot betaling van de door ons effectief bestede tijd. Hij/zij kan de opdracht, indien hij/zij dit wenst, tussentijds beëindigen.

Overigens werkt de adviesgroep conform de gedragscode van de Orde van Organiseatiekundigen en -Adviseurs (O.O.A.).

ADVIESGEBIEDEN

Beide bij de adviesgroep betrokken adviseurs zijn vanaf 1974 als organisatieadviseur werkzaam. In de loop der jaren is specialis- tische kennis en kunde verworven op gebieden als:

- ★ Integrale Kwaliteitszorg; veranderen van de organisatie- cultuur met nadruk op intern en extern klantgericht hande- len; werken met kwaliteitsdoelen, ondersteund door metin- gen; analyseren en verbeteren van kwaliteitskosten;
- ★ Interim- en projektmanagement;
- ★ Herstructurering van organisaties; begeleiding en imple- mentatie van organisatieveranderingen;
- ★ Begeleiding van management, managementteams en ver- tegenwoordigend overleg;
- ★ Organisatie-ontwikkeling, waaronder management develop- ment en bijbehorende opleidings-, trainings- en vormings- programma's;
- ★ Conflicthantering, zowel tussen individuen als tussen par- tijen.

ADVIESERVARINGEN

Om inzicht te geven in recente opdrachten en cliëntenbestand zijn hieronder een aantal adviesprojecten kort beschreven.

- ★ Interim- en projectmanager voor een drietal Nederlandse vestigingen van multinationale ondernemingen (chemie, telecommunicatie, micro-electronica) inzake de introductie en coördinatie van integrale kwaliteitszorg;
- ★ In een zestal middelgrote bedrijven en dienstverlenende organisaties bijdragen geleverd ter verbetering van de kwaliteit van medewerkers, producten en diensten;
- ★ Interim-manager van de hoofdafdeling Personeel en Organisatie in een grote gemeentelijke dienst;
- ★ Interim-manager van een nieuw te structureren gemeentelijke dienst in een groeigemeente;
- ★ Projectleider bij herstructurering van een viertal gemeentelijke verpleeginrichtingen.
- ★ Conflictadviesering bij geestelijke gezondheidszorginstellingen.

SAMENWERKING

Op projectbasis bestaat een samenwerkingsrelatie met een groot organisatie-adviesbureau. Daarnaast werkt de adviesgroep samen met andere zelfstandig gevestigde organisatieadviseurs. Bij adviesprojecten met een multidisciplinair karakter wordt een zodanig opdrachtteam samengesteld, dat de adviseurs elkaar qua deskundigheid onderling aanvullen. Tot nu toe is met name ervaring opgedaan met de integratie van technische- logistieke-, marketing-, en kwaliteits-kennis en kunde.

Postzegel
niet nodig

Organisatie Adviesgroep Challik
Leidsevaartweg 99
Antwoordnetnummer 501
2100 WD Heemstede

Bedrijf :
Contactpersoon :
Afdeling :
Straat :
Postcode + Plaats :
Telefoon :



drs. M.M.E. Challik-Frijling



mev. I.I. Piastman-Smeenge



drs. R.G. Challik



drs. D.J. Challik



drs. M. v.d. Poll

De Organisatie Adviesgroep Challik is aangesloten bij de Zelfstandig gevestigde organisatieadviseurs/ kleinere bureaus (Z.O.A.).
De adviseurs werken conform de gedragsregels van de Orde van Organisatiekundigen en -adviseurs (O.O.A.).
Bij advies- of opleidingsopdrachten met een multidisciplinair karakter werken wij samen met zelfstandig gevestigde organisatieadviseurs.

ORGANISATIE ADVIESGROEP CHALLIK

KENNEMERHAGHE
LEIDSEVAARTWEG 99
FAX: 023 - 246744

2106 AS HEEMSTEDE
TEL: 023 - 243232

OAC

De **Organisatie Adviesgroep Challik** (1985) ondersteunt organisaties bij veranderingsprocessen. Wij adviseren over de te kiezen aanpak. Daarnaast ondersteunen wij de implementatie van de adviezen. Hierbij maken wij gebruik van bijvoorbeeld managementworkshops, projectteams, werkconferenties en training.

Wij zijn gespecialiseerd op vier gebieden.



Integrale kwaliteitszorg

Integrale kwaliteitszorg betekent voor de Organisatie Adviesgroep Challik continu verbeteren en deze verbeteringen door middel van nieuwe werkmethoden en aangepaste regelgeving vasthouden. Integrale kwaliteitszorg projecten starten top-down. Een helder en operationeel kwaliteitsbeleid tezamen met daadwerkelijk commitment van het management zijn een absoluut vereiste. Daarna bottom-up, want kwaliteit is een zaak en taak voor iedereen. De OAC begeleidt kwaliteitsverbeteringsprocessen door middel van praktijk- en oplossingsgerichte on-the-job werkconferenties en workshops. Deze zijn vanuit de praktijk ontstaan. Tevens begeleidt de OAC het opzetten en invoeren van kwaliteitssystemen conform de ISO-9000 normen.

Human resource management

De Organisatie Adviesgroep Challik adviseert bij het vormgeven van een integraal HRM-beleid. Kenmerk van onze aanpak is de inventarisatie van de huidige situatie volgens het 7-S model. Daarna wordt de gewenste situatie in operationele doelen vastgelegd. Naast de aanpassing of introductie van HRM-systemen verzorgen wij trainingen voor het aanleren van het gewenste gedrag. Deze trainingen geven gereedschappen en vaardigheden om toekomstige situaties en nieuwe uitdagingen met vertrouwen tegemoet te treden.

Interim management

Wij hebben ervaring met het vervullen van een leidinggevende functie - op tijdelijke basis - op het gebied van Integrale kwaliteitszorg en Human resource management.

Project management

Voor bedrijven en instellingen die projectmatig werken of willen gaan werken bieden wij begeleiding en training. Bij begeleiding worden samen met de organisatie de bevorderende en belemmerende factoren voor (de invoering van) projectwerk opgespoord. Aansluitend wordt een implementatieplan opgesteld. Voor projectleiders en deelnemers aan projecten verzorgen wij trainingen en workshops waarbij de dagelijkse praktijk het uitgangspunt vormt. Naast projectvaardigheden zoals plannen en budgetteren worden vooral de benodigde ondersteunende vaardigheden geoefend. Dit levert direct resultaat op voor de organisatie.

Gaarne ontvang ik nadere informatie over:

OAC

Integrale kwaliteitszorg

- ☐ **Kwaliteitsverbetering voor het topmanagement:** werkconferentie (in-company) 5 aaneengesloten dagdelen;
- ☐ **Kwaliteitsverbetering in de lijn:** de leidinggevende met de eigen medewerkers (in-company) 6 x 1½ dag werkhop;
- ☐ **Kwaliteitsverbeteringsteam:** project bij project (in-company) een start van 2 aansluitende dagen met erna begeleiding;
- ☐ **Sturen en Leiden van Kwaliteitsverbetering:** cursus voor kwaliteitsmanagers (open inschrijving) 3 x 3 dagen.

Human resource management

- ☐ **Leiding ontvangen:** training voor meer flexibel en meer verantwoordelijk leiding ontvangen gedrag (in-company/open inschrijving) 9 dagdelen over drie blokken verdeeld;
- ☐ **Leiding geven:** training voor verhogen effectiviteit leidinggevend gedrag (in-company/open inschr.) 2 x 5 dagdelen aaneen;
- ☐ **Time management:** cursus (in-company/open inschrijving) 4 dagdelen, 4 avonden of 2 dagen;
- ☐ **Creativiteit:** training gericht op probleemoplossingsvaardigheden (in-company/open inschr.) 5 dagdelen aaneen;
- ☐ **Onderhandelen/conflict hanteren:** training (in-company/open inschrijving) van 8 aaneengesloten dagdelen.

Projectmanagement

- ☐ **Projectmanagement, het model:** introductie of optimaliseren (in-company/open inschr.) 5 aaneengesloten dagdelen;
- ☐ **Leidinggeven aan projecten:** effectiever omgaan met mensen in middelen (in-company/open inschrijving) 3 x 5 dagdelen;
- ☐ **Deelnemen aan projecten:** verhogen effectiviteit bijdragen deelnemers (in-company/open inschr.) 2 x 5 dagdelen.

* Een dagdeel is een ochtend, middag of avond.