

Omslag/voorblad

Op de omslag komt de **titel** van je afstudeerrapport te staan. Dit moet een titel zijn die de lading dekt. Vervolgens neem je een **ondertitel** op met specifiekere informatie (methode, populatie, tijd(pad), relaties). De titel is attractief en de ondertitel informatief.

Tenslotte staat op de omslag: je **naam**, **datum** en **plaats**, de naam van je **begeleider** en het **instituut** waaraan je studeert.

LET OP

Het afstudeerrapport (productverslag) omvat **maximaal 25000 woorden** (dit zijn ongeveer 50 pagina's A4) qua hoofdtekst, exclusief **maximaal 15 essentiële bijlages**. Eventueel mogen onderdelen zoals bijvoorbeeld (delen van) de dataverzameling naar een bijlage.

Titelblad

Op de titelpagina neem je de **titel** en de **ondertitel** van de omslag over. Een titelpagina bevat geen afbeelding. Verder worden op dit blad de volgende facetten opgenomen:

- ✓ De auteur (incl. studentnummer)
- ✓ De hogeschool (incl. opleiding) waaraan afgestudeerd wordt
- ✓ De VOE-code
- ✓ De afstudeerperiode
- ✓ De naam van de afstudeerorganisatie
- ✓ De naam van de bedrijfsmentor (incl. eventuele titulatuur)
- ✓ De naam van de docentbegeleider (incl. eventuele titulatuur)
- ✓ Versie (concept, versie 1 of versie 2)
- ✓ Datum van oplevering

Voorwoord

Het voorwoord omvat:

- ✓ Kader waarin rapport is geschreven
- ✓ Beoogd gebruik(ers) van rapport
- ✓ Dankbetuigingen
- ✓ Namen van auteur, plaats en datum (oplevering) onderaan

Het is de enige plaats in het rapport waar je ik, je u, etc. mag gebruiken.
De rest van het rapport is in de derde vorm geschreven.

Managementsamenvatting

Een zakelijk rapport begint altijd met een (management)samenvatting. De belangstellende maar vaak gehaaste lezer moet snel weten waar het rapport over gaat. Neem daarom onderstaande punten op in de samenvatting.

- ✓ Korte omschrijving bedrijf en markt;
- ✓ Het probleem en de hoofdvraag;
- ✓ Onderzoekverantwoording: belangrijkste literatuur, type onderzoek, de steekproefomvang e.d;
- ✓ De belangrijkste conclusies;
- ✓ Kort de scenario's;
- ✓ Het advies;
- ✓ De kosten, opbrengsten en andere zaken bij implementatie van het advies;
- ✓ Expliciet antwoord geven of de hoofdvraag is beantwoord, of in welke mate;
- ✓ Mogelijke beperkingen en/of vervolgonderzoek.

Omvang van de samenvatting is maximaal 1-2 pagina's

Inhoudsopgave

De inhoudsopgave laat de structuur van het verslag zien met een verwijzing naar de pagina's.

De lezer moet snel kunnen overzien wat er aan de orde komt en waar. Gedetailleerde opsommingen van subparagrafen dragen daar niet altijd toe bij. Het is gebruikelijk bij de hoofdstukindeling niet verder te gaan dan tot twee of drie cijfers, bijv. 3.4 tot 3.4.6.

- ✓ Decimaal genummerde paragrafen met verwijzing naar een paginanummer
- ✓ Voorwoord is niet opgenomen
- ✓ Paginanummering klopt
- ✓ Hoofdstuk 1 is de inleiding
- ✓ Overzichtelijke lay-out
- ✓ Goed overdachte en logische verdeling in hoofdstukken, subhoofdstukken en paragrafen
- ✓ Onderverdeling in ten minste 2 niveaus (bijv. 2.1 en 2.2)
- ✓ Titels en subtitels zijn correct en informatief in relatie tot de inhoud (dus niet een deelvraag als titel)
- ✓ Literatuurlijst
- ✓ Eventuele bijlagen zijn genummerd (A, B etc. of I, II etc.)
- ✓ Eventuele bijlagen hebben een titel

1 Inleiding en bedrijfsachtergrond

In de inleiding wordt informatie beschreven over de organisatie om zo voor de algemene lezer de context van het probleem en het te verrichten onderzoek te schetsen. Dit is geen uitgebreide bedrijfsverkenning, maar bondige informatie om de achtergrond van het bedrijf én het probleem te begrijpen. Neem hier ook je hoofdvraag in op. Verder bevat de inleiding een leeswijzer, waarmee de lezer door het verslag wordt geleid.

Je kunt hiervoor gebruikmaken van de informatie uit je AWP.

2 Probleemanalyse

In dit hoofdstuk maak je ook gebruik van de informatie uit je AWP. Tevens geef je een duidelijke verantwoording als je afwijkt van de gegevens van je AWP. De probleemanalyse omvat:

- ✓ Weergave van de aanleiding van de opdracht.
- ✓ De vertaling van de oorspronkelijke opdracht in een probleemomschrijving bestaande uit een doelstelling en een hoofdvraag.
- ✓ De wijze waarop hoofdvraag en deelvragen de aspecten van het probleem omvatten.
- ✓ De wijze waarop de aspecten zijn onderzocht en in een theoretisch kader zijn geplaatst.
- ✓ De wijze waarop de deelvragen voortvloeien uit het theoretisch kader.

3 Onderzoeksmethoden

In dit hoofdstuk beschrijf je **per deelvraag** de feitelijk gebruikte onderzoeksmethode(n). Lezers van je rapport moeten op grond van de inhoud van dit hoofdstuk kunnen beoordelen of je opzet methodologisch klopt.

Geef ook duidelijk aan als er afwijkingen zijn ten opzichte van je afstudeerwerkplan. De belangrijkste onderdelen van dit hoofdstuk zijn:

- **Onderzoeksontwerp en -verantwoording:**

De verantwoording per deelvraag van de gekozen onderzoeksmethode(n) en de gemaakte wijzigingen daarop. Zie ELO voor format Onderzoeksopzet dat je kunt gebruiken voor het onderzoeksontwerp per deelvraag. Het uitgangspunt vormt de opzet zoals in het afstudeerwerkplan is aangegeven.

- **Dataverzameling:**

Op de volgende twee punten word je beoordeeld:

1. De wijze waarop de gekozen methode(n) is (zijn) uitgewerkt, op basis waarvan de beoogde gegevens zullen worden verzameld.
2. De wijze van reflectie op het dataverzamelingsproces.

Ofwel, hoe is de dataverzameling **verlopen**? Je beschrijft welke stappen je hebt genomen om tot je resultaten te komen.

Door het beschrijven van de bovengenoemde onderdelen van de **methode**, geef je aan dat de kwaliteit van je onderzoek is gebaseerd op de volgende criteria:

- **Bruikbaarheid:** is je onderzoek bruikbaar voor de opdrachtgever? Kan de opdrachtgever aan de slag met de onderzoeksresultaten en deze gebruiken voor verbeteringen in de eigen organisatie?
- **Validiteit:** meet je wat je meten wilt?
We kijken hierbij naar de geldigheid, zuiverheid, echtheid en het waarheidsgehalte van het onderzoek. In welke mate bevat het onderzoek **systematische** fouten. Dit zijn bijvoorbeeld fouten die ontstaan doordat respondenten een sociaal wenselijk antwoord geven.
- **Betrouwbaarheid:** leidt het onderzoek bij herhaling tot dezelfde resultaten? In welke mate komen er in het onderzoek **toevallige** fouten voor? Dit zijn bijvoorbeeld fouten die ontstaan bij het invoeren van gegevens.

Bovengenoemde eisen vragen om een goede methode, zodat het onderzoek herhaalbaar wordt. In het onderdeel **discussie (zie hoofdstuk conclusie en discussie)** reflecteer op de kwaliteit van je onderzoek!

4 Resultaten en conclusies

In dit hoofdstuk behandel je per deelvraag de **respons**, de **resultaten** en de (deel-) **conclusies** van het onderzoek:

- ✓ Een inzichtelijke responsverantwoording (van bruto naar netto steekproef)
- ✓ De wijze waarop de resultaten zijn geanalyseerd m.b.v. kwalitatieve en/of kwantitatieve methoden en technieken.
- ✓ De wijze waarop de bruikbaarheid van de gegevens, die nodig is voor de beantwoording van hoofd- en deelvragen, is verantwoord.
- ✓ Het is goed om te bedenken dat het hier gaat om een objectief en onafhankelijk beeld van het verzamelde materiaal.

Zorg ervoor dat je niet alleen maar resultaten beschrijft of weergeeft, maar ook analyseert! M.a.w. is er een aantoonbare en/of logische verklaring voor het resultaat?

- ✓ Bij kwantitatief onderzoek: welke cijfermatige gegevens zijn uit het onderzoek naar voren gekomen en toon deze in bijvoorbeeld grafieken en/of tabellen. Zijn er significante verschillen bijvoorbeeld per leeftijdsgroep, klanttype, regio, e.d.? Zijn er opvallende overeenkomsten of is er sprake van samenhang tussen verschillende resultaten of kenmerken?
- ✓ Bij kwalitatief onderzoek: je beschrijft welke informatie je hebt gevonden en presenteert dit in bijvoorbeeld een diagram.

Maak de beschrijving en analyse ook **visueel** aantrekkelijk voor de lezer!

Als de analyses gedaan zijn ligt er een grote stapel resultaten op je bureau. Uit deze resultaten moet je nu de juiste **conclusies** gaan trekken. Met de juiste conclusies wordt in dit verband bedoeld 'geldige conclusies'. De conclusies worden op navolgbare wijze uit de resultaten getrokken en je geeft een geldig antwoord op de betreffende deelvragen.

5 Conclusie en discussie

In dit hoofdstuk staan (belangrijkste) conclusies van de verschillende deelvragen samengevat en je legt hier verbanden tussen de conclusies waarmee je tot een eindconclusie komt. Omdat jouw hoofdvraag een adviesvraag is, geef je in het hoofdstuk: 'Advies en implementatie' pas een antwoord op de hoofdvraag.

Met het trekken van je conclusies is je onderzoek nog niet afgerond. Ook is er in dit hoofdstuk ruimte voor **discussie**, de zogenaamde evaluatie van het onderzoeksproces. Je geeft aan in hoeverre de **doelstelling** van het onderzoek is gehaald en je bespreekt de resultaten (wat ging er goed en wat ging er fout) en je bespreekt expliciet de **bruikbaarheid**, **validiteit** en **betrouwbaarheid** van je onderzoek.

Je wordt beoordeeld op:

- ✓ De wijze waarop de conclusies (navolgbaar) vanuit de analyses zijn getrokken
- ✓ De wijze waarop eventuele beperkingen van het onderzoek en discussiepunten zijn verantwoord.

LET OP

Het is verstandig om in deze fase de belangrijkste resultaten en conclusies te presenteren aan een brede groep belanghebbenden uit de organisatie en een brug te slaan naar de formulering en weging van scenario's. Daarmee creëer je niet alleen draagvlak in de organisatie maar kom je ook tot een betere onderbouwing van de scenario-keuze en uitwerking van het advies.

6 Advies en implementatie

In dit hoofdstuk beschrijf je (denk aan draagvlak; zie vorige hoofdstuk) kort de 3-4 mogelijke scenario's, de weging van de scenario's en de onderbouwde keuze voor een scenario. Vervolgens werk je deze keuze uit in een volledig advies; dus zorg ervoor dat je alle relevante aspecten van het advies behandelt.

Ook geef je een beschrijving en onderbouwing van alle consequenties van het advies; financieel, organisatorisch, personeel, logistiek, etc. Afhankelijk van de situatie kun je daarin accenten aanbrengen maar de financiële consequenties (kosten en opbrengsten) komen nadrukkelijk en goed beschreven aan bod. Opbrengsten kunnen niet alleen in kwantitatieve maar ook in kwalitatieve zin worden beschreven. Je geeft aan in welke mate de hoofdvraag is beantwoord.

Tot slot beschrijf je op overzichtelijke wijze een implementatieplan waarin je op hoofdlijnen per periode weergeeft welke activiteiten plaats gaan vinden in de komende 1-2 jaar. Daarbij geef je duidelijk aan wie (welke functionarissen) welke verantwoordelijkheden heeft.

Je wordt hierbij beoordeeld op de volgende aspecten:

- ✓ De wijze waarop de conclusies (navolgbaar) zijn vertaald naar diverse scenario's inclusief consequenties.
- ✓ De wijze waarop de diverse scenario's zijn gewogen om tot een advies te komen.
- ✓ De creativiteit en het innovatiegehalte van het advies.
- ✓ De wijze waarop het advies praktisch en toepasbaar is en draagvlak heeft bij de opdrachtgever.
- ✓ De mate waarin de hoofdvraag is beantwoord.
- ✓ De wijze waarop een implementatieplan is opgesteld.

Literatuurlijst

Aandachtspunten:

- ✓ In de tekst wordt ten minste eenmaal naar de vermelde bron verwezen
- ✓ De weergave van bronnen is volgens de regels (APA-richtlijnen)
- ✓ Alfabetische volgorde (op auteur)
- ✓ Wees volledig en precies
- ✓ Alle verwijzingen in de lopende tekst worden in de literatuurlijst vermeld
- ✓ Er worden geen bronnen opgenomen waarnaar niet is verwezen in de hoofdtekst

Bijlage(n)

De hoofdtekst van je rapport bevat alle essentiële informatie. Soms is aanvullende informatie nodig die niet van direct belang is voor begrip van de hoofdtekst. Deze informatie vermeld je in de bijlagen. Verder wordt in de bijlage achtergrondinformatie opgenomen, zoals vragenlijsten, grote tabellen etc.

Je wordt beoordeeld op:

- De betreffende bijlage is functioneel
- In de lopende tekst wordt duidelijk en volledig verwezen naar de bijlage
- De bijlage heeft een nummer (A, B etc. of I, II etc.)
- De bijlage heeft een titel

Tot slot

Je wordt ook beoordeeld op de **rapportagevaardigheden**:

- ✓ De wijze waarop het rapport is gestructureerd.
- ✓ De wijze waarop het rapport zakelijk en verzorgd is geschreven.
- ✓ De kwaliteit van bron vermelden (APA!).
- ✓ Kwaliteit van de managementsamenvatting.
- ✓ De kwaliteit van redeneren en beargumenteren (belangrijk!)

Het afstudeerrapport (productverslag) omvat **maximaal 25000 woorden** (dit zijn ongeveer 50 pagina's A4) qua hoofdtekst, exclusief **maximaal 15 essentiële bijlages**. Eventueel mogen onderdelen zoals bijvoorbeeld (delen van) de dataverzameling naar een bijlage.