Onderstaande vragen zijn ondersteunend in het onderzoeken van het functioneren van je organisatie. Deze vragen moeten je inspireren, dus je moet niet vraag na vraag beantwoorden, maar kijken wat je wel kunt gebruiken, wat niet en bedenk zelf wat je nodig hebt om een goed beeld van iedere S van het 7S-model te krijgen.

1. Cultuur (gedeelde waarden)

- Wat zijn de expliciete gedeelde waarden van de organisatie, en hoe worden deze gecommuniceerd?
- Hoe worden gedeelde waarden zichtbaar in het gedrag van medewerkers?
- Hoe dragen gedeelde waarden bij aan de identiteit en reputatie van de organisatie?
- Wat gebeurt er als gedeelde waarden in de organisatie niet consequent worden nageleefd?
- Welke rituelen en tradities binnen de organisatie weerspiegelen de gedeelde waarden?
- Welke zichtbare artefacten (bijvoorbeeld logo's, kantoorindeling, kledingstijl) weerspiegelen de organisatiecultuur?
- Wat zijn de dominante waarden die impliciet of expliciet in de organisatie worden gedeeld?
- Welke basisveronderstellingen zijn er in de organisatie over bijvoorbeeld samenwerking, leiderschap of klantgerichtheid?
- Hoe beïnvloeden de cultuur en gedeelde waarden de besluitvorming binnen de organisatie?
- In hoeverre is de cultuur van de organisatie ondersteunend aan de strategie?
- Welke tegenstrijdigheden bestaan er tussen de expliciete gedeelde waarden en het dagelijkse gedrag in de organisatie?
- Hoe beïnvloeden gedeelde waarden de manier waarop conflicten binnen de organisatie worden opgelost?
- Hoe wordt de organisatiecultuur ervaren door nieuwe medewerkers?
- Welke invloed hebben gedeelde waarden op de motivatie van medewerkers?
- Hoe verschilt de organisatiecultuur tussen afdelingen of teams?
- Hoe worden gedeelde waarden aangepast of herzien bij veranderingen in de organisatie?
- Welke symbolen of metaforen gebruiken medewerkers om de cultuur te beschrijven?
- Hoe consistent zijn de gedeelde waarden over verschillende lagen in de organisatie?
- Hoe worden gedeelde waarden beïnvloed door de externe omgeving, zoals klanten of leveranciers?
- Wat zijn de gevolgen van een mismatch tussen gedeelde waarden en de doelen van de organisatie?

2. Strategie

- Wat is de huidige strategie van de organisatie, en hoe wordt deze beschreven?
- Hoe sluit de strategie aan bij de missie en visie van de organisatie?
- Welke interne en externe factoren hebben invloed op de strategie?
- Hoe wordt de strategie gecommuniceerd naar medewerkers?
- Welke doelen streeft de strategie na op korte en lange termijn?
- Welke trends in de macro-omgeving (bijvoorbeeld economisch, technologisch, sociaal) beïnvloeden de organisatie?
- Welke kansen en bedreigingen zijn er voor de organisatie in de externe omgeving?
- Hoe worden omgevingsfactoren systematisch geanalyseerd en gemonitord?
- Welke invloed hebben concurrenten op de strategie van de organisatie?

- Hoe bekend zijn de missie en visie bij medewerkers en hoe worden deze geïnterpreteerd?
- Hoe worden missie en visie toegepast in het dagelijkse werk van de organisatie?
- Wat zijn de belangrijkste verschillen tussen de formele missie en de praktijk?
- Hoe wordt de missie vertaald naar concrete doelen en activiteiten?
- Wat zegt het ontbreken van een missie of visie over de organisatiecultuur?
- Hoe worden strategische plannen ontwikkeld en wie zijn daarbij betrokken?
- Welke waardestrategie (Treacy & Wiersma) domineert in de organisatie?
- Hoe consistent is de strategie met de interne processen en systemen?
- Wat zijn de belangrijkste uitdagingen bij de implementatie van de huidige strategie?

3. Structuur

- Hoe is de organisatiestructuur gedefinieerd en waar wordt deze vastgelegd?
- Welke functies en rollen bestaan er binnen de organisatie en hoe zijn deze verdeeld?
- Hoe wordt de communicatie binnen en tussen teams georganiseerd?
- Welke invloed heeft de structuur op de efficiëntie van de organisatie?
- In welke mate bevordert de structuur samenwerking tussen afdelingen?
- Hoe draagt de structuur bij aan het behalen van de strategische doelen?
- Welke invloed heeft de structuur op de snelheid van besluitvorming?
- Hoe worden verantwoordelijkheden en bevoegdheden verdeeld?
- Hoe flexibel is de organisatiestructuur bij veranderingen in de markt of interne processen?
- Welke feedbackmechanismen bestaan er om de structuur te verbeteren?
- Wat laat het huidige organisatieschema zien over de hiërarchie en samenwerking?
- Hoe actueel is het huidige organisatieschema en hoe vaak wordt het aangepast?
- Hoeveel managementlagen zijn er en wat betekent dit voor de organisatiestructuur?
- Hoe wordt het organisatieschema gecommuniceerd naar medewerkers?
- Welke teams of afdelingen werken direct samen en hoe is dit georganiseerd?
- Welke criteria zijn gebruikt om de organisatie in te delen (bijvoorbeeld functie, product, regio)?
- Hoe wordt de effectiviteit van de huidige structuur beoordeeld?
- Welke veranderingen in de structuur hebben recent plaatsgevonden en waarom?
- Hoe draagt de structuur bij aan de innovatiecapaciteit van de organisatie?
- Welke knelpunten worden ervaren in de huidige structuur en hoe worden deze aangepakt?

4. Systemen

- Welke systemen worden gebruikt om bedrijfsprocessen te ondersteunen?
- Hoe worden systemen ingezet om de strategie van de organisatie te ondersteunen?
- Welke systemen worden als cruciaal beschouwd voor de dagelijkse activiteiten?
- Hoe worden processen zoals planning en rapportage ondersteund door systemen?
- Welke verbeteringen zijn onlangs doorgevoerd in de gebruikte systemen?
- Wat zijn de grootste uitdagingen bij het gebruik van de huidige systemen?
- Hoe integreert de organisatie systemen met andere interne of externe systemen?
- Hoe worden medewerkers getraind in het gebruik van systemen?
- Wat gebeurt er bij systeemstoringen of technische problemen?
- Welke primaire processen (bijvoorbeeld productie of dienstverlening) zijn het belangrijkst voor de organisatie?
- Hoe worden ondersteunende processen beheerd en verbeterd?

- Welke bestuurlijke processen zijn aanwezig en hoe dragen deze bij aan het succes van de organisatie?
- Hoe worden processen gedocumenteerd en bijgehouden?
- Welke stappen neemt de organisatie om processen te automatiseren?
- Hoe worden procesbeschrijvingen gebruikt in de praktijk?
- Welke knelpunten komen naar voren bij de uitvoering van primaire processen?
- Hoe worden nieuwe processen geïmplementeerd en getest?
- Hoe meet de organisatie de prestaties van haar processen?
- Hoe wordt gezorgd voor een goede afstemming tussen verschillende processen?

5. Staf

- Hoe groot is de personeelsomvang van de organisatie en hoe is deze verdeeld over afdelingen?
- Wat is de verhouding tussen vaste en tijdelijke medewerkers?
- Hoe worden medewerkers betrokken bij besluitvorming en strategische doelen?
- Welke rol speelt diversiteit in de personeelsopbouw?
- Hoe wordt het personeelsbeleid afgestemd op de behoeften van de organisatie?
- Hoe tevreden zijn medewerkers met hun werk en de organisatie?
- Welke methoden worden gebruikt om de prestaties van medewerkers te beoordelen?
- Hoe worden medewerkers gestimuleerd om zich professioneel te ontwikkelen?
- Hoe wordt kennisoverdracht tussen medewerkers georganiseerd?
- Welke factoren hebben invloed op het personeelsverloop?
- Hoe werft de organisatie nieuwe medewerkers en welke kanalen worden daarvoor gebruikt?
- Hoe wordt de selectie van nieuwe medewerkers uitgevoerd en welke criteria worden gehanteerd?
- Hoe sluit het wervings- en selectiebeleid aan op de strategie van de organisatie?
- Hoe wordt het inwerkproces georganiseerd voor nieuwe medewerkers?
- Welke uitdagingen ondervindt de organisatie bij het aantrekken van talent?
- Welke loopbaanontwikkelingsmogelijkheden biedt de organisatie?
- Hoe wordt het functioneren van medewerkers geëvalueerd en besproken?
- Welke beloningssystemen worden gebruikt en hoe effectief zijn deze?
- Hoe stimuleert de organisatie interne mobiliteit tussen afdelingen?
- Hoe wordt gewerkt aan het behouden van getalenteerde medewerkers?
- Wat zijn de belangrijkste redenen waarom medewerkers de organisatie verlaten?
- Hoe wordt informatie uit exitgesprekken gebruikt om verbeteringen door te voeren?
- Welke maatregelen neemt de organisatie om onnodige uitstroom te voorkomen?
- Hoe analyseert de organisatie trends in personeelsuitstroom?
- Hoe wordt gezorgd voor continuïteit bij het vertrek van belangrijke medewerkers?

6. Skills

- Welke kernvaardigheden zijn essentieel voor het succes van de organisatie?
- Hoe worden benodigde vaardigheden geïdentificeerd en geprioriteerd?
- Hoe onderscheidt de organisatie zich van concurrenten door unieke vaardigheden?
- Hoe worden vaardigheden binnen de organisatie ontwikkeld en versterkt?
- Welke rol spelen trainingen en opleidingen bij het versterken van vaardigheden?
- Hoe worden kernvaardigheden geborgd binnen de organisatie?

- Welke vaardigheden zijn nodig om de strategie van de organisatie te ondersteunen?
- Hoe worden vaardigheden gedeeld tussen teams of afdelingen?
- Welke vaardigheden worden als tekortkomingen ervaren binnen de organisatie?
- Hoe investeert de organisatie in toekomstige vaardigheden?
- Welke vaardigheden zijn over vijf tot tien jaar nodig om concurrerend te blijven?
- Hoe past de organisatie zich aan veranderende markt- of klantbehoeften aan?
- Hoe worden medewerkers voorbereid op technologische ontwikkelingen?
- Welke innovaties stimuleren de ontwikkeling van nieuwe vaardigheden?
- Hoe zorgt de organisatie voor het behoud van vaardigheden bij een vergrijzend personeelsbestand?
- Welke trends in de branche beïnvloeden de benodigde vaardigheden?
- Hoe werkt de organisatie samen met externe partijen om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen?
- Welke uitdagingen ondervindt de organisatie bij het opbouwen van nieuwe vaardigheden?
- Hoe wordt geëvalueerd of medewerkers over de juiste vaardigheden beschikken?
- Welke kernvaardigheden moeten worden verbeterd om de concurrentiepositie te versterken?

7. Stijl

- Welke leiderschapsstijlen zijn dominant in de organisatie?
- Hoe consistent is de leiderschapsstijl met de gedeelde waarden en cultuur van de organisatie?
- Hoe beïnvloedt de leiderschapsstijl de motivatie van medewerkers?
- Hoe worden medewerkers betrokken bij besluitvorming?
- Hoe passen leidinggevenden hun stijl aan op basis van de situatie?
- Welke factoren bepalen de dominante leiderschapsstijl binnen de organisatie?
- Hoe wordt leiderschap geëvalueerd binnen de organisatie?
- Hoe draagt leiderschap bij aan het behalen van de strategische doelen?
- Hoe worden conflicten opgelost door leidinggevenden?
- Hoe beïnvloedt de leiderschapsstijl de samenwerking tussen teams?
- Hoe worden strategische beslissingen genomen en wie zijn daarbij betrokken?
- Welke rol spelen medewerkers in het besluitvormingsproces?
- Hoe wordt rationele besluitvorming gestimuleerd binnen de organisatie?
- Welke irrationele patronen in besluitvorming komen soms voor en hoe worden deze aangepakt?
- Hoe wordt de effectiviteit van besluitvorming gemeten?
- Hoe transparant is de besluitvorming binnen de organisatie?
- Welke invloed hebben leiderschapsstijlen op de snelheid van besluitvorming?
- Hoe wordt rekening gehouden met de mening van medewerkers bij besluiten?
- Hoe worden besluiten gecommuniceerd naar de rest van de organisatie?
- Hoe worden besluitvormingsprocessen geëvalueerd en verbeterd?