

Manual Performance Cycle Tool



Performance Cycle 2020

Table of content

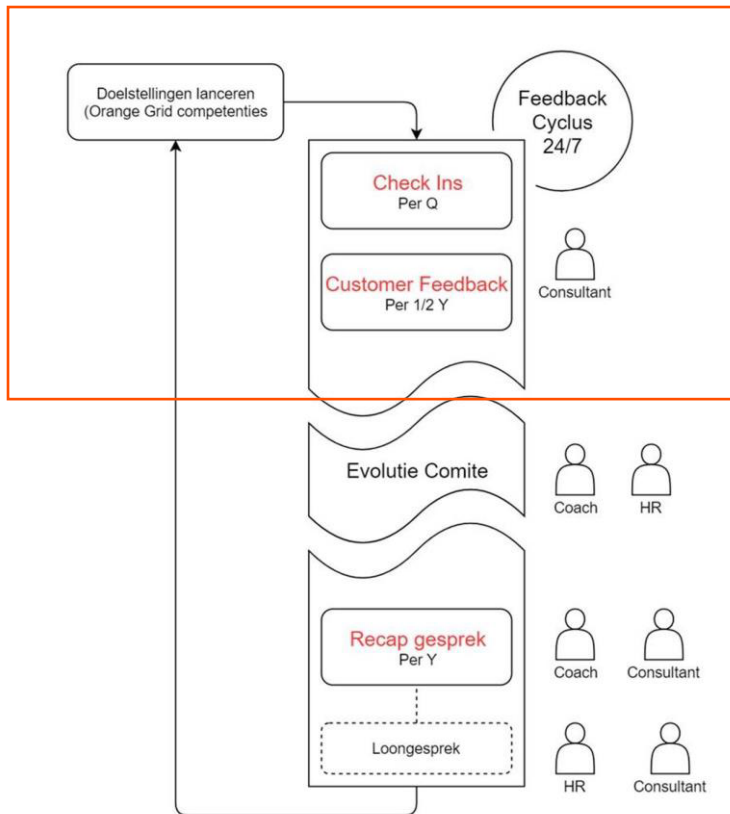
1. Nieuw Performance Management Model	1
2. Gebruik nieuwe performance cycle tool.....	4
2.1 Notificaties	4
2.2 Persoonlijke info.....	4
2.3 Check-ins	5
2.4 Klantenfeedback.....	5
2.5 Collega Feedback.....	6
2.6 Recap	6
2.7 Persoonlijke instellingen	5

1. Nieuw Performance Management Model

Gebaseerd op:

- Regelmatiger geven van updates/feedback
- Meer sturing/verantwoordelijkheid vanuit de consultant

→ Focus op eerste deel van flow:



Andere invulling rollen:

- Consultant initieert
 - Doet check-ins
 - Vraagt feedback aan klant
 - Geeft feedback aan collega
- Axxes faciliteert, ondersteunt en geeft feedback

Nieuwe tooling:

- Online platform: Iedere consultant heeft eigen login en kan via dit platform collega's feedback geven, check-ins doen en klantenfeedback opvragen.

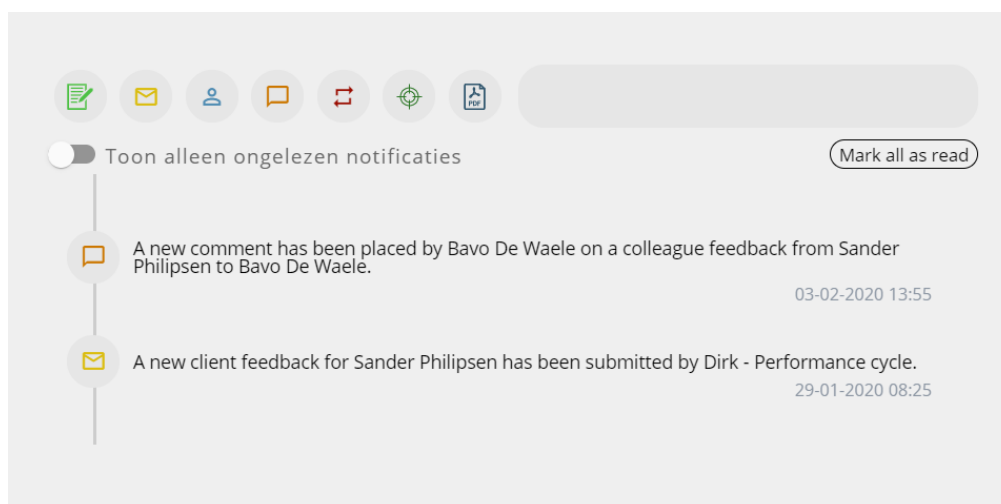
2. Gebruik nieuwe Performance Cycle Tool

Om een betere opvolging te voorzien voor onze consultants en hun werk op project, ontwikkelden we een eigen tool voor onze performance cycle.

De nieuwe performance cycle tool kan je vinden via: <https://performance.axxes.com>. Na het inloggen met je Axxes gegevens, kom je op jouw eigen profielpagina terecht.

2.1 Notificaties

Na het inloggen zie je links een lijst van je notificaties. Dit zijn de activiteiten van mensen op jouw profiel (feedback op je check-in, nieuwe klantenfeedback of collega feedback). Het is mogelijk om te filteren op verschillende types van notificaties (icoontjes) door deze aan of uit te schakelen door op deze te klikken. Ook in het zoekveld kan je filteren op naam, departement, functietitel, datum en onderwerp van de notificatie.



2.2 Persoonlijke info

Aan de rechter kant van jouw profielpagina vind je een overzicht van jouw gegevens. Bovenaan vind je onderstaande informatie terug:

- Voornaam en achternaam
- Huidige functie
- Laatste ingevulde project via een check-in of klantenfeedback (Dit is ook zichtbaar als anderen jouw profiel bezoeken).

Onder deze gegevens kan je steeds jouw doelstelling terugvinden. Op basis van jouw input tijdens je evolutiegesprek worden deze in samenwerking met de competence coaches en een HR-medewerker opgesteld. In deze tool kan je vanaf nu ook jouw Axxes cv en orange grid uploaden. Je kiest het gewenste bestandstype en selecteert nadien het bestand vanuit jouw documenten (dit kan door middel van uploaden of 'drag and drop'). Het document is na het uploaden zichtbaar voor jouw HR-partner, jouw coaches, je account manager en de HR manager. Deze tool houdt een geschiedenis bij, waardoor je ook je vorige versie van jouw cv en Orange Grid hier kan terugvinden.

2.3 Check-ins

Om een check-in aan te maken, navigeer naar deze pagina doormiddel van de side nav of via de toolbar. Bij het invullen van een check-in, moet je steeds het juiste project selecteren. Is dit nog niet aangemaakt, zal je dit eerst moeten doen alvorens de check-in te maken. Het is steeds belangrijk om de juiste account manager voor je project te selecteren, zodat hij/zij toegang heeft tot eventuele klantenfeedback. Vervolgens doorloop je de verdere vragen om jouw check-in af te ronden. De check-in bevat volgende onderdelen:

- Update over jouw doelstellingen (opgesteld in het evolutie- of opvolggesprek)
- Verloop van je huidige project of beach periode
- Jouw gevoel bij Axxes

De side nav toon aan of je al dan niet een check-in hebt gedaan per kwartaal (checkmark of kruis). Jouw coaches en HR-partner hebben toegang tot jouw ingevulde check-in en kunnen hier feedback op geven.

2.4 Klantenfeedback

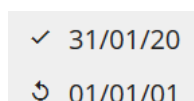
Navigeer naar de pagina 'klantenfeedback' door middel van de side nav of via de toolbar. Door te klikken op 'klantenfeedback vragen' kom je op een formulier terecht met onderstaande velden om in te vullen:

- Naam van contactpersoon
- E-mail adres van contactpersoon
- Jullie werkrelatie (leidinggevende, PM, teamlid, etc)
- Het project.

Zorg ervoor dat al de velden correct ingevuld zijn, aangezien de mails automatisch verzonden worden naar de contactpersoon. Wanneer jij een formulier verzonden hebt.

Links van deze pagina kan je ook steeds terugvinden wanneer je reeds klantenfeedback hebt opgevraagd, en of deze al werd ingevuld door de klant.

- Ingevuld door de klant = checkmark
- Verzonden naar de klant = laad symbool



Als de klant dit formulier heeft ingevuld, kan je zijn antwoorden hier ook steeds raadplegen. Wanneer de klant nog geen antwoordenformulier heeft teruggezonden, zal je op onderstaande pagina terechtkomen:

Wachten op feedback van de klant

Bedrijf

Axxes

Naam van klant

Benjamin Goesaert

E-mail van de klant

benjamin.goesaert@axxes.com

Verzenddatum

1/01/2020 - 11:45

Verzend nog een e-mail

Verzend zelf nog een e-mail. Als de klant al tijdje niet gereageerd heeft op het automatisch verzonden bericht.

Verzend nog een e-mail

Kopieer link

Nieuwe feedback

Feedback

Toevoegen

Via deze weg kan je het vragen-formulier nogmaals naar jouw contactpersoon versturen. Je kan er ook voor kiezen om de link naar het formulier te kopiëren en persoonlijk een mail te sturen naar jouw klant. Steeds wanneer de klant het formulier invult, krijgt je een notificatie. Onderaan kan je zelf ook reageren op de feedback van de klant, gericht naar jouw coaches en HR-partner. Jouw coaches, HR-partner en account manager hebben toegang tot de gegeven klantenfeedback. Zij kunnen hier ook steeds op reageren via de tool.

2.5 Collega Feedback

Op je eigen pagina kan je steeds de feedback raadplegen die collega's je geven in kader van jouw CC, een samenwerking op project, etc. Je vindt hier zowel jouw gekregen feedback terug, als de feedback die jij aan collega's gaf. Via de Performance Cycle tool kan je dus ook jouw collega's een complimentje of opbouwende feedback geven. Hiervoor ga je naar het profiel van deze collega via de zoekfunctie bovenaan. Op het profiel klik je op 'collega feedback geven' en je geeft een korte omschrijving in het titelveld in (bv: CC Agile, Samenwerking project, etc). In het tekstveld geef jij je feedback in. Je kan steeds op de feedback reageren.

Jouw coaches en HR-partner hebben steeds toegang tot de collega feedback die jij hebt ontvangen en kunnen hier ook op reageren.

2.6 Recap

Na jouw jaarlijkse evolutiegesprek zal jouw coach of HR-partner steeds een recap voorzien op jouw profiel in deze tool. Deze recap kan je doorheen heel het jaar bekijken en hierop reageren indien je hier zelf nog iets aan wil toevoegen. Ook jouw coaches en HR-partner kan jouw recap doorheen het jaar raadplegen en hierop reageren.

2.7 Persoonlijke instellingen

Je kan zelf instellen wanneer je graag een mail ontvangt met updates in verband met jouw eigen profiel (reactie op check-in, nieuwe klantenfeedback of collega feedback, etc.) Door op jouw foto in de rechterbovenhoek te klikken kan jij je instellingen aanpassen. Je kan hier aangeven op welke dag(en) je graag de mails wil ontvangen.

