



Doelstellingen

1. Meer inzicht in werkzaamheden/activiteiten
2. Duidelijke verantwoording van uren
3. Effectief plannen
4. Slimmer samenwerken
 - ✓ Beter communiceren
 - ✓ Makkelijker informatie delen
 - ✓ Eenvoudiger kunnen vinden
 - ✓ Kennis en informatie borgen

Uitgangspunten “Hoe werken wij”

1. We werken voor klanten/relaties
2. We werken in projecten die gekoppeld zijn aan relaties of de eigen organisatie
3. De medewerkers hebben bepaalde competenties/taakgebieden
4. We weten van de medewerkers hoeveel uur per week zij werken waardoor we ook weten hoeveel uur aan competenties we over een periode beschikbaar hebben
5. We maken vooraf planningen en inschattingen van het verwacht te besteden aantal uur aan werk
6. We verantwoorden ons werk in besteed aantal uren

“Hoe werken wij”

We werken voor klanten/relaties (organisaties)

1. We registreren NAW en contactpersonen gegevens van een organisatie.
2. De organisatie gegevens zijn altijd eenvoudig in te zien
3. Ons werk en alle bijbehorende informatie heeft altijd een relatie met een organisatie

“Hoe werken wij”

We werken in projecten die gekoppeld zijn aan relaties of de eigen organisatie

1. We registreren de projecten waaraan we werken
2. We leggen bij een project vast wat de doelstellingen en afspraken zijn.
3. Informatie wordt altijd gekoppeld aan een project
4. De project gegevens zijn altijd eenvoudig in te zien

“Hoe werken wij”

De medewerkers hebben bepaalde competenties/taakgebieden

1. Elke medewerker heeft een bepaald profiel
2. Bij een profiel wordt o.a. vastgelegd wat zijn/haar competenties/taakgebieden zijn.

“Hoe werken wij”

We weten van de medewerkers hoeveel uur per week zij werken waardoor we ook weten hoeveel uur aan competenties we over een periode beschikbaar hebben

1. Bij de competenties/taakgebieden van een medewerker wordt vastgelegd hoeveel uur hij/zij per week daarvoor beschikbaar heeft.
2. Eventuele verlofdagen/vakantie worden ook geregistreerd

“Hoe werken wij”

We maken vooraf planningen en inschattingen van het verwacht te besteden aantal uur aan werk

1. We registreren bij projecten welke competenties/taakgebieden er nodig zijn.
2. We registreren bij de projecten per competentie/taakgebied hoeveel uur er nodig is om het project tot een goed einde te brengen.

“Hoe werken wij”

We verantwoorden ons werk in besteed aantal uren

1. Werk is altijd gekoppeld aan een project.
2. We verantwoorden ons besteed aantal uur werk op basis van werk binnen een project.
3. Werk is altijd gekoppeld aan een bepaalde competentie/taakgebied.
4. Ik voer alleen activiteiten uit die binnen mijn competenties/taakgebieden valt.

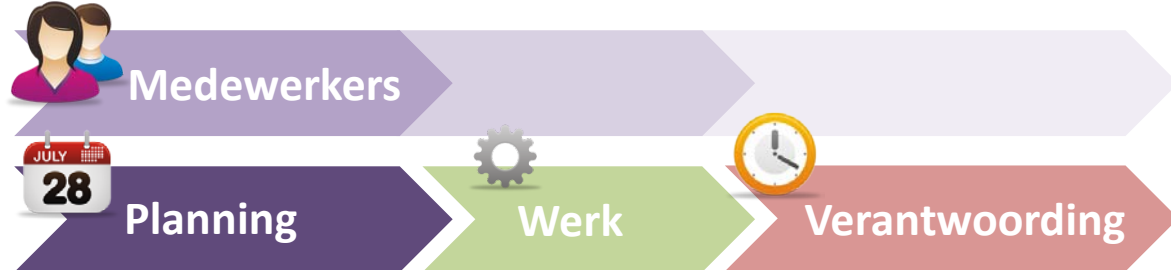
Werkproces naar techniek





- ✓ NAW
- ✓ Contactpersonen
- ✓ Overige kenmerken (kvk, btw, toelichting)
- ✓ Communicatie

PROJECTDEFINITIE

- ✓ Naam
- ✓ Doelstellingen
- ✓ Documenten
- ✓ Overige kenmerken
- ✓ Communicatie

- ✓ Activiteiten per competentie
- 🕒 Benodigd aantal uur per activiteit
- ✓ Documenten
- ✓ Overige kenmerken
- ✓ Communicatie



-  **Communicatie** > doordat je overal reacties kan achterlaten
-  **Informatie** > doordat je overal informatie en bijlagen kan toevoegen
-  **Inzicht** > doordat er rapportages zijn over alles wat er vastgelegd wordt in het systeem
-  **Beschikbaarheid** > doordat er een slimme zoekfunctie beschikbaar is

- ✓ Plannen op basis van benoemde activiteiten
- ✓ Plannen op basis van beschikbare competenties (in aantallen uren)
- ✓ Deadlines toekennen

- ✓ Op basis van planning
- ✓ Op basis van eigen competenties
- ✓ Gekoppeld aan de benoemde activiteiten

PROJECTUITVOERING & -VERANTWOORDING

Voorbeelden

COMPETENTIES

- ❖ design (print)
- ❖ redactie
- ❖ functioneel ontwerp
- ❖ design (web)
- ❖ innovatie
- ❖ projectplan
- ❖ testen
- ❖ commerciële ondersteuning

RAPPORTAGES

- ❖ Begroot aantal uur vs. werkelijk aantal uur
- ❖ Aantal uren die worden besteed per competentie
- ❖ Voortgang en forecast per project
- ❖ Performance per medewerker
- ❖ Besteed aantal uren per organisatie
- ❖ Urenverantwoording op detailactiviteit van project

Kansen en mogelijkheden

- ❖ Uurtarief per medewerker koppelen aan competentie zodat automatisch facturen gemaakt kunnen worden
- ❖ Trends ontdekken wat betreft de uitvoering van de werkzaamheden (waar zit de kracht van de organisatie en haar medewerkers)
- ❖ Samenwerken met organisaties d.m.v. portal (servicedesk)

Uitgangspunten techniek

“We maken de hele dag keuzes”

1. Vaste keuzes worden geautomatiseerd
2. Medewerker wordt geholpen in het maken van keuzes

“We werken de hele dag ermee”

3. Is gebruiksvriendelijk
4. Is schaalbaar/flexibel t.a.v. voortschrijdende inzichten

“We werken samen”

5. Kunnen elkaar beter van dienst zijn
6. Maakt ons efficiënter en effectiever