



Stap 1: breng je proces in kaart

Schrijf je proces van A-Z uit. Maak een totaal overzicht van alle processen binnen de organisatie. Van offertes, productaanbod, klantcontact, productie, oplevering, facturatie, boekhouding en alles daarom heen.

Stap 2: bepaal welke processen goed lopen

Geef de processen die uitgeschreven processen een cijfer. Omcirkel de processen die goed lopen.

Stap 3: bekijk welke processen beter kunnen

Markeer de opgeschreven processen die beter kunnen.

Stap 4: bepaal welke zaken geld of tijd kunnen besparen

Rangschik de processen die beter kunnen op basis van besparing in tijd en euro's.

Stap 5: inventariseer de impact van de besparingen op jouw organisatie

Schrijf uit hoe groot de impact is van de besparingen in verhouding met de organisatie. Hoeveel geld kun je besparen door te automatiseren?

Stap 6: laat iemand buiten jouw organisatie meedenken

Benader minimaal 1 en maximaal 3 vertrouwenspersonen die ervaren zijn in het optimaliseren van processen. Laat ze schieten op je plannen.

Stap 7: maak een functioneel ontwerp voor de softwareoplossing

Vertaal de processen naar functioneel ontwerp voor een software oplossing. Pak dit op met een potentiële software leverancier.

Stap 8: ontwikkel de oplossing

Yeahhhh! Realiseer de oplossing.

Stap 9: train de gebruikers in de nieuwe werkwijze

Breng de gebruikers op de hoogte van de nieuwe werkwijze. Start tijdig een implementatietraject. Kies per afdeling een aanspreekpunt.

Stap 10: start met schaduwdraaien

Start naast je proces een schaduwteam. Laat ze schaduwdraaien met de software. Bespreek wekelijks de verbeterpunten en voer deze door.

Stap 11: in gebruik nemen van oplossing

Laat de alle gebruikers de oplossing in gebruik nemen en maak de daadwerkelijke impact inzichtelijk.

Stap 12: blijf kritisch kijken naar het proces en ontwikkel de software waar nodig door

Plan maandelijks een overleg met de verschillende afdelingen. Bespreek verbeterpunten in het proces en ontwikkeling de software door.

