
Fictief voorbeeld · 5 pagina's

01 / Het bedrijf en de vraag

Voorbeeldbedrijf: een installatiebedrijf met een klein kantoor en monteurs op locatie. De vraag: hoe houden we aanvragen en planning bij zonder steeds gegevens over te typen?

Aangenomen werkwijze

Aanvragen komen binnen via e-mail. Het kantoor zet ze in een planningslijst. Na uitvoering verwerkt iemand de werkbom in het facturatiesysteem.

Wat we nog niet weten

Welke pakketten worden gebruikt, of ze koppelingen toelaten en waar het meeste herstelwerk zit. Een website vertelt niet hoe het werk intern echt loopt.

Eerst controleren

Loop één recente opdracht door met de planner én een monteur: van de eerste mail tot de verstuurde factuur.

Voorbeeld, geen klantresultaat of besparingsbelofte.

Vraag je eigen scan aan

Plan een kennismaking

Fictief voorbeeld · 5 pagina's

02 / Waar werk dubbel gebeurt

Dit zijn mogelijke overdrachtsmomenten om te onderzoeken. Ze zijn voor dit voorbeeld bedacht en moeten bij een echt bedrijf worden gecontroleerd.

Aanvraag → planning

Adres, contactpersoon en omschrijving worden mogelijk opnieuw ingevuld. Kijk of één centrale aanvraagkaart meerdere losse lijsten kan vervangen.

Werkbon → factuur

Foto's, gebruikte materialen en uren komen mogelijk los van elkaar binnen. Controleer welke gegevens nodig zijn om een opdracht af te ronden.

Klant → kantoor

Statusvragen onderbreken mogelijk de planner. Tel een week lang welke vragen terugkomen en waarom het antwoord niet direct beschikbaar is.

Voorbeeld, geen klantresultaat of besparingsbelofte.

Vraag je eigen scan aan

Plan een kennismaking

Fictief voorbeeld · 5 pagina's

03 / Drie mogelijke verbeteringen

Begin met een afgebakend proces. Een nieuw systeem of AI is geen voorwaarde voor iedere verbetering.

1 · Eén aanvraagoverzicht

Leg eigenaar, volgende actie en status op één plek vast. Onderzoek eerst of dit in het bestaande pakket kan. Voorwaarde: duidelijke afspraken over wie bijwerkt.

2 · Werkbon laten aansluiten

Onderzoek een koppeling tussen werkbon en facturatie. Laat een medewerker de gegevens controleren vóór verzending. Voorwaarde: geschikte toegang tot beide systemen.

3 · Vragen sneller beantwoorden

Gebruik eerst vaste statusberichten. Pas als de informatie betrouwbaar is, onderzoek je of een assistent iets toevoegt. Voorwaarde: actuele gegevens en menselijke overdracht.

Voorbeeld, geen klantresultaat of besparingsbelofte.

Vraag je eigen scan aan

Plan een kennismaking

Fictief voorbeeld · 5 pagina's

04 / Wat eerst komt

Onderstaande volgorde is een illustratieve inschatting, geen offerte of belofte over besparing.

Eerst · werkwijze

Spreek één eigenaar en een vaste status per aanvraag af. Kleine verandering, weinig technische afhankelijkheden. Meet gemiste opvolging en zoektijd vóór en na de proef.

Daarna · koppeling

Test één type werkbond met het facturatiepakket. Afhankelijk van API-toegang, datakwaliteit en uitzonderingen. Breid alleen uit als de controle goed werkt.

Later · AI

Beoordeel een assistent pas na die eerste stappen. Als vaste regels het probleem oplossen, is AI hier mogelijk niet nodig.

Voorbeeld, geen klantresultaat of besparingsbelofte.

Vraag je eigen scan aan

Plan een kennismaking

Fictief voorbeeld · 5 pagina's

05 / Een kleine volgende stap

Maak van een vermoeden een controleerbare proef. Er staan bewust geen fictieve omzet- of besparingscijfers in dit voorbeeld.

Verzamel

Neem een paar recente opdrachten, de gebruikte velden en terugkerende fouten mee. Gebruik geanonimiseerde voorbeelden; klantgegevens zijn niet nodig om het proces te bespreken.

Probeer

Kies één proces en spreek af wie de proef uitvoert. Leg vooraf vast wanneer het beter werkt: bijvoorbeeld minder ontbrekende velden en minder navragen.

Beslis

Vergelijk de proef met de beginsituatie. Stop, pas aan of breid uit. Scope, kosten en haalbaarheid worden pas na controle van de aannames bepaald.

Voorbeeld, geen klantresultaat of besparingsbelofte.

Vraag je eigen scan aan

Plan een kennismaking