



Wie m'n vorige columns gelezen heeft weet het; stilstaan is niet wenselijk en veranderen om te verbeteren moet. En dat veranderen begint met analyseren en wordt gevolgd door het maken van keuzes. En dan...

Een goede voorbereiding is het halve werk...

Coos Oomen
verbeteraar
VIEROOS

... vergroot de kans van slagen en maakt de realisatie gemakkelijker en beter beheersbaar.

Tijdens de voorbereiding komen de volgende vragen aanbod: **WIE WAT WAAR WANNEER WAAROM en HOE**

De antwoorden vind je met name terug in de planning.

Planning

In een planning (weergegeven in diagram of takenlijst) worden de opdeling, samenhang en prioritering zichtbaar van activiteiten. Daarbij wordt de tijdsduur van activiteiten ingeschat.

Ik hanteer altijd het woord 'scopafijth' om te checken of alle 'WAT' onderwerpen in de planning opgenomen zijn. Dit woord staat voor security (beveiliging-veiligheid), communicatie (intern & extern), organisatie (mensen, structuren, processen), personeel (ook training en opleiding), administratieve organisatie, financiën, informatievoorziening, juridisch, technisch en huisvesting.

Team

Een ander belangrijk onderdeel van de voorbereiding is de samenstelling van het team. Om de verandering kans van slagen te geven:

- hebben teamleden kennis van de te veranderen onderwerpen (organisatie, processen, producten);
- zijn ze bereid in teamverband mee te werken aan de verandering;
- zijn ze enthousiast over het project en zien de noodzaak hiervan in;
- en hebben ten opzichte van elkaar aanvullende competenties of kennis.

Een vuistregel voor de omvang van het team is; twee grote pizza's moet genoeg zijn 😊.

Het team wordt (deels) betrokken bij het opstellen van de planning. Zorg dat de teamleden alvast de benodigde trainingen hebben gevolgd. En wel over de wijze hoe de verandering aangepakt gaat worden en eventueel over bijvoorbeeld nieuwe systemen. Als je dat zelf niet bent, benoem dan een (project)leider.

Agile/scrum/sprints

Sommige soorten van verandering staan een minder gedetailleerd plan van aanpak toe. In dat geval kan je kiezen voor een meer agile (wendbare) aanpak, waarin gewerkt wordt met kortlopende stappen (sprints). Deze manier van werken vergt enige uitleg en afspraken.

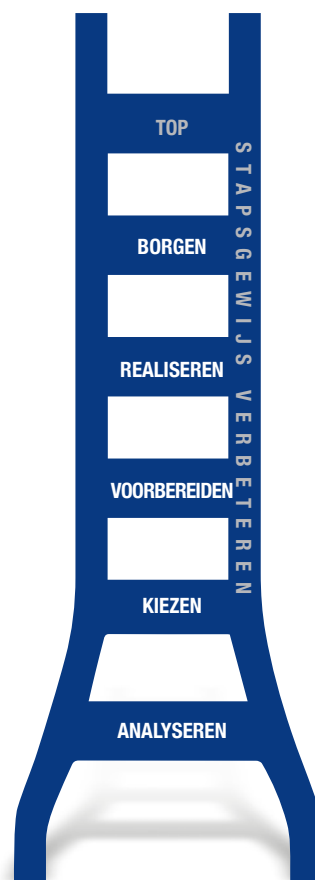
Faciliteren

Zorg dat vóór de volgende fase de faciliteiten klaar zijn, bijvoorbeeld de werkruimte en de tools voor teamleden. Ook moet de benodigde tijd vrijgemaakt worden, zodat de teamleden aan de realisatie kunnen werken.

Veel werk, zo'n voorbereidingsfase? Misschien wel, maar een goede voorbereiding verdient zich in ieder geval terug gedurende de volgende (realisatie) fase. Het voorkomt wachttijden, herstelacties en onnodig werk. Verandertrajecten goed voorbereiden vergroot de efficiency en daarmee het rendement. De moeite waard dus!

Mijn advies is dus om deze stap in het **veranderen om te verbeteren** serieus te nemen en voldoende tijd te geven. Natuurlijk kan ik daarbij adviseren of ondersteunen.

Doelbewust ondernemen



Veranderen om te verbeteren

Wees eens eerlijk, wanneer heb jij de tijd genomen om je gehele bedrijfsvoering onder de loep te nemen om te beoordelen of deze nog actueel en toekomstbestendig is?

Ben je over alles tevreden of zijn er verbeterpunten?

Niet tevreden over koers of resultaat?

Komen gewenste veranderingen niet tot stand?

Verlopen de processen nog efficiënt?

Neem het initiatief voor inzicht en verbetering en bel, app of mail **Coos Oomen**, bedrijfsadviseur, hands-on ondersteuner en verbeteraar!



T: 06 53 90 22 97
E: info@vieroos.nl



Extra hersens en handen bij je bedrijfsvoering!