



Handleiding Flexdiagnose tool

Op een gestructureerde manier werken aan de ideale match tussen flexibiliteitsbehoefte en flexibiliteitsvermogen in het MKB.

Lectoraat Nieuwe Arbeidsverhoudingen
Windesheim Flevoland
Juni 2019



Inleiding

De flexdiagnose tool is een hulpmiddel voor MKB-bedrijven om op een gestructureerde manier te komen tot maatregelen om (nog) beter in te kunnen spelen op wat de markt vraagt. Om dit te bereiken wordt er met behulp van de flexdiagnose tool in kaart gebracht hoeveel flexibiliteit er van het bedrijf wordt gevraagd (flexibiliteitsbehoefte) en de mate waarin het bedrijf in staat is om hierop in te spelen (flexibiliteitsvermogen).

Deze twee factoren worden inzichtelijk gemaakt door middel van vragenlijsten die vanuit de flexdiagnose tool worden aangereikt. De resultaten uit deze vragenlijsten worden automatisch omgezet in staafdiagrammen. Op basis van deze staafdiagrammen kan er binnen het bedrijf een dialoog gevoerd worden over de flexibiliteitsbehoefte en het flexibiliteitsvermogen en een slag gemaakt worden naar verbeteringen en maatregelen.

www.toekomstbestendigondernemen.com

De flexdiagnose tool is te vinden op de bovenstaande website. Op de website wordt u als eigenaar van het traject door alle stappen van de flexdiagnose tool geleid en heeft u de mogelijkheid om online te werken aan de bedrijfsrapportage. Om eigenaar te worden van het traject dient u een account aan te maken op de website en kunt u het flexdiagnosetraject online doorlopen.

Rol van eigenaar van het traject

Wanneer u als eigenaar met de flexdiagnose tool aan de slag wilt gaan, ligt uw rol in het organiseren en begeleiden van het flexdiagnosetraject binnen het bedrijf. Deze handleiding biedt, tezamen met de website, handvatten om de flexdiagnose tool zo optimaal mogelijk te gebruiken.

Handleiding

In deze handleiding wordt uitgelegd hoe u een account aanmaakt op de website. Daarna zullen de stappen van het flexdiagnosetraject worden toegelicht en wordt u geholpen deze zo goed mogelijk voor te bereiden en uit te voeren. De stappen die in deze handleiding aan bod komen zijn: het vormen van een werkgroep, het rondsturen van vragenlijsten, het organiseren en begeleiden van een werksessie en het afronden van het traject.

In bijlage 1 van deze handleiding is een begrippenlijst opgenomen, waar alle veel voorkomende begrippen zijn toegelicht.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Inhoudsopgave.....	3
Stap 1 – Account aanmaken op de website	4
Stap 2 – Werkgroep	5
Stap 3 – Vragenlijst	5
Stap 4 – Werksessie	6
Stap 5 – Afronden en bedrijfsrapportage.....	13
Bijlage 1 - Begrippenlijst	14
Bijlage 2 – Vragenlijst Flexdiagnose.....	16
Bijlage 3 – Poster 1: Strik	23
Bijlage 4 – Poster 2: Beoordeling match.....	24



Stap 1 – Account aanmaken op de website


Actie: ga naar www.toekomstbestendigondernemen.com

Op de website kunt u een account aanmaken. Wanneer u een account aanmaakt, bent u de eigenaar van het flexdiagnosetraject. Vanuit uw account kunt u het traject, samen met de werkgroepleden uit uw bedrijf, online doorlopen.

Actie: maak een account aan op de website.

Wanneer u uw account heeft geregistreerd, zult u per mail goedkeuring ontvangen om te starten met het flexdiagnosetraject.

Actie: start de flexdiagnose.



Registreren	
Maak uw account aan	
Voornaam	Achternaam
E-mailadres	
Functietitel	
Bedrijfsnaam	
Wachtwoord	
Wachtwoord bevestigen	
Registreren	

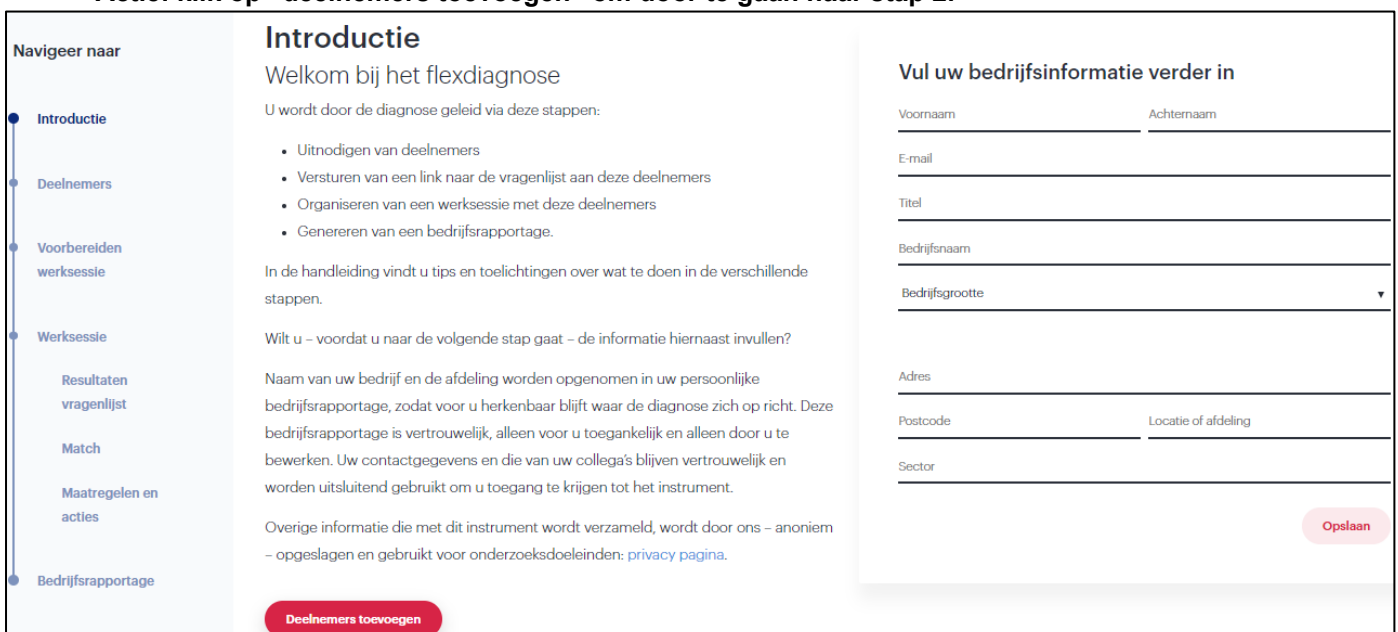
Flexdiagnose

[Start de flexdiagnose](#)

Na het starten van de flexdiagnose tool komt u op de “introdactie”-pagina. Aan de rechterkant van deze pagina kunt u gegevens van het bedrijf invullen. Deze informatie wordt opgenomen in de bedrijfsrapportage, die u tijdens het flexdiagnosetraject steeds kunt aanvullen.

Actie: vul de bedrijfsinformatie verder in en klik op “opslaan”.

Actie: klik op “deelnemers toevoegen” om door te gaan naar stap 2.



Navigeer naar

- Introductie
- Deelnemers
- Vorbereiden werksessie
- Werksessie
- Resultaten vragenlijst
- Match
- Maatregelen en acties
- Bedrijfsrapportage

Introductie

Welkom bij het flexdiagnose

U wordt door de diagnose geleid via deze stappen:

- Uitnodigen van deelnemers
- Versturen van een link naar de vragenlijst aan deze deelnemers
- Organiseren van een werksessie met deze deelnemers
- Genereren van een bedrijfsrapportage.

In de handleiding vindt u tips en toelichtingen over wat te doen in de verschillende stappen.

Wilt u – voordat u naar de volgende stap gaat – de informatie hiernaast invullen?

Naam van uw bedrijf en de afdeling worden opgenomen in uw persoonlijke bedrijfsrapportage, zodat voor u herkenbaar blijft waar de diagnose zich op richt. Deze bedrijfsrapportage is vertrouwelijk, alleen voor u toegankelijk en alleen door u te bewerken. Uw contactgegevens en die van uw collega's blijven vertrouwelijk en worden uitsluitend gebruikt om u toegang te krijgen tot het instrument.

Overige informatie die met dit instrument wordt verzameld, wordt door ons – anoniem – opgeslagen en gebruikt voor onderzoeksdoeleinden: [privacy pagina](#).

[Deelnemers toevoegen](#)

Vul uw bedrijfsinformatie verder in

Voornaam	Achternaam
E-mail	
Titel	
Bedrijfsnaam	
Bedrijfsgrootte	
Adres	
Postcode	Locatie of afdeling
Sector	
Opslaan	

Stap 2 – Werkgroep

De volgende stap in de uitvoering van het flexdiagnosetraject is het vormen van een werkgroep binnen het bedrijf. De werkgroep bestaat uit medewerkers van verschillende afdelingen en functies, zodat zo veel mogelijk perspectieven worden meegenomen in het traject en het bedrijf goed vertegenwoordigd is. De werkgroep bestaat idealiter uit de volgende deelnemers: directeur(en), HR-manager en minimaal vier medewerkers van de werkvloer.

Het is de bedoeling dat de leden van de werkgroep eerst individueel in kaart brengen waar de sterke en zwakke punten m.b.t. flexibilitateitsbehoefte en flexibilitateitsvermogen van het bedrijf liggen. Dit doen ze door individueel een vragenlijst in te vullen. Vervolgens komen de leden van de werkgroep samen in een werksessie om de resultaten te bespreken en gezamenlijk na te denken over verbeterpunten en maatregelen.

Actie: stel de werkgroep samen en nodig deze medewerkers uit om deel uit te maken van de werkgroep. NB. Controleer of de uitnodigingsmail niet in de spam terecht komt.

Wanneer de werkgroep gevormd is, kunt u verder naar stap 3.

Stap 3 – Vragenlijst

De flexdiagnose tool rijkt een vragenlijst aan (zie bijlage 2), die online verspreid kan worden onder de werkgroepleden. De vragen gaan over de flexibilitateitsbehoefte en het flexibilitateitsvermogen van het bedrijf. Het is belangrijk te weten dat de werkgroepleden de vragen dienen te beantwoorden op basis van perceptie (hoe denkt u dat het is?) en niet op basis van harde feiten en cijfers. De werkgroepleden hoeven dus niet alle details van het bedrijf te kennen om de vragenlijst in te vullen. Via de website kunt u de vragenlijst per mail verzenden naar de werkgroepleden.

Actie: vul op de website de namen en e-mailadressen van de werkgroepleden in, pas eventueel de standaard mail aan en verstuur de e-mails.

Nieuwe deelnemer toevoegen

NAAM	E-MAILADRES
<input type="text" value="Naam deelnemer"/>	<input type="text" value="E-mailadres deelnemer"/> 

Persoonlijk bericht in de e-mail

Vul uw persoonlijke bericht in

Als eigenaar van het flexdiagnosetraject kunt u op de website bijhouden welke werkgroepleden de vragenlijst hebben ingevuld door de "status" in de gaten te houden. Een groen vinkje betekent dat de vragenlijst door een werkgroeplid is ingevuld. U kunt werkgroepleden ook opnieuw een e-mail sturen, of later nieuwe werkgroepleden toevoegen.

Toegevoegde deelnemers

SELECTERENAAM	E-MAILADRES	STATUS	VERWIJDEREN
<input type="checkbox"/> ANNEKE	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> MARJON	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



De resultaten uit de vragenlijsten worden door de flexdiagnose tool automatisch omgezet in staafdiagrammen, die de basis zullen zijn voor de werksessie (stap 4 van het traject).

Actie: prik alvast een datum voor de werksessie en communiceer deze met de werkgroepleden, zodat het duidelijk is voor welke datum de deelnemers de vragenlijst moeten invullen.

Wanneer alle deelnemers de vragenlijst hebben ingevuld, zijn de staafdiagrammen compleet en kunt u door naar stap 4: het organiseren en begeleiden van de werksessie.

Stap 4 – Werksessie

Tijdens de werksessie gaat de werkgroep in gesprek over de resultaten uit de vragenlijst, die zijn weergegeven in de vorm van staafdiagrammen per onderwerp. De flexdiagnose tool biedt via de website een presentatie van 23 slides, waarin deze staafdiagrammen van het bedrijf zijn opgenomen. Elke slide bevat hulpvragen om de dialoog in de werksessie op gang te brengen. Tijdens de werksessie wordt deze presentatie doorlopen, om het gesprek op een gestructureerde manier aan te gaan en toe te werken naar de verbeterpunten. Als eigenaar van het flexdiagnosetraject kunt u tijdens de werksessie op de website invullen wat de werkgroep concludeert rondom flexibiliteitsbehoefte, flexibiliteitsvermogen en de match hiertussen. Deze informatie wordt opgenomen in de bedrijfsrapportage van het bedrijf.

Naast de slides kan er tijdens de werksessie gebruik worden gemaakt van posters, die de werkgroep met post-its kan beplakken. Dit helpt de werkgroep om een overzicht te creëren van de sterke- en zwakke punten van het bedrijf. Daarnaast maakt het de werksessie levendig en interactief.

4.1. Voorbereiding en benodigdheden

De voorbereiding voor de werksessie neemt ongeveer een uur tijd in beslag.

Actie: raadpleeg de website om in te lezen in de onderwerpen die aan bod komen tijdens de werksessie: flexbehoefte, flexvermogen, de match tussen beiden en adviezen over maatregelen die het bedrijf zou kunnen implementeren. Bekijk de presentatie, zodat u weet welke hulpvragen aan de werkgroep worden gesteld. Neem de handleiding alvast door, zodat u weet welke acties er worden gevraagd tijdens de werksessie.

De werksessie vraagt een aantal benodigdheden:

- Laptop (om de website te openen)
- Beamer (om de presentatie via de website te tonen)
- Posters (bijlage 3 en 4)
- Post-its
- Pennen
- Tape/plakband/magneten om de posters mee op te kunnen hangen

Actie: print de posters (bijlage 3, of los te downloaden vanaf de website) op A3-formaat en zorg ervoor dat de andere benodigdheden ook aanwezig zijn.

Actie: klik op “Start de werksessie”

4.2. Tijdens de werksessie

De werksessie begint met een introductie en bestaat vervolgens uit drie inhoudelijke delen:

1. Resultaten vragenlijst (bespreken van de resultaten van de vragenlijst en de huidige match tussen flexibiliteitsbehoefte en flexibiliteitsvermogen),
2. Match (beoordelen van de match tussen flexibiliteitsbehoefte en flexibiliteitsvermogen),
3. Maatregelen en acties (concrete maatregelen opstellen en acties die hieruit voortvloeien beleggen bij medewerkers)

Elk deel bevat een aantal slides van de presentatie. Op deze slides staan opdrachten en hulpvragen om de dialoog op een gestructureerde manier te voeren. Bij voorkeur worden alle opdrachten in één werksessie uitgevoerd. Deze sessie zal dan 2-3 uur duren. Wanneer dit niet haalbaar is, plan dan ook een tweede werksessie in.



Uw rol is het voorzitten en begeleiden van de werksessie. Loop alle slides door, zorg dat iedereen aan bod komt en houd de tijd in de gaten.

Hieronder zullen de onderdelen van de werksessie worden toegelicht en wordt een tijdsindicatie gegeven van het aantal minuten dat u ongeveer per slide kunt besteden, zodat de werksessie binnen de tijd wordt afgerond en alle onderwerpen aan bod komen. Daarnaast zullen per slide actiepunten worden aangegeven, die u als eigenaar van het flexdiagnostotraject kunt gebruiken om de werksessie te begeleiden.

4.2.1. Introductie (slide 1 t/m 3) – Samen 8 minuten.

Toekomstbestendig ondernemen
Flexdiagnose
Lectoraat Nieuwe Arbeidsverhoudingen
Werksessie 1 27/06/2019

De werksessie begint met een introductie.

Actie: heet de werkgroep welkom. Zorg dat de werkgroepleden zo gaan zitten dat ze makkelijk met elkaar in gesprek kunnen gaan.



1 min.

Wat verwacht je van deze sessie?

Korte voorstelronde

Toelichting op het project door de voorzitter.

Actie: vraag de leden van de werkgroep zichzelf voor te stellen.

Actie: licht het flexdiagnostotraject toe.

- Geef aan dat er tijdens de werksessie gesproken zal worden over de resultaten van de vragenlijsten die de werkgroep eerder heeft ingevuld.
- Benadruk dat de werksessie gaat over het voeren van de dialoog. Iedereen komt aan bod en het gesprek wordt open gevoerd. Bespreek eventueel een paar “spelregels” met elkaar.



5 min.

Actie: vraag de werkgroep wat ze verwachten van de sessie.

Agenda

Wat we gaan behandelen

Deel I Flexdiagnose

- Wat is de huidige stand van zaken ten aanzien van flexbehoefte en vermogen en zien jullie een match?
- Hoe spelen we hier binnen ons bedrijf op in (flexvermogen)?
- Zijn we tevreden over de match tussen de flexbehoefte en ons flexvermogen?

Deel II Flexmaatregelen

- Welke verbeteringen zijn mogelijk?

Deel III Conclusie

- Actiepunten benoemen en beleggen voor de volgende werksessie.

Actie: licht toe dat de werksessie uit drie delen bestaat en loop kort de agendapunten door.

- Leg uit dat de werkgroep tijdens de werksessie aan de slag gaat met een aantal opdrachten, waarbij post-its op de posters zullen worden geplakt. Op deze manier zal de werkgroep gezamenlijk in kaart brengen waar de sterke- en minder sterke kanten van het bedrijf liggen en toewerken naar verbeterpunten.



2 min.



4.2.2. Flexdiagnose (slide 4 t/m 13) – Samen 74 minuten.

Deel I Flexdiagnose

Het eerste inhoudelijke deel van de werksessie gaat over flexdiagnose. Hierin worden de resultaten uit de vragenlijsten besproken.

0 min.

Inleiding: waar gaat dit over?

Flexbehoefte

De flexibiliteit die van een bedrijf wordt gevraagd om in te kunnen spelen op de (veranderende) vraag vanuit de markt en op het gebied van innovatie (Denk aan grote pieken in de vraag, snel moeten kunnen schakelen, technologische ontwikkelingen die moeten worden ingevoerd).

Flexvermogen

De mate waarin je als bedrijf kunt voldoen aan deze flexbehoefte vanuit de markt en op het gebied van innovatie. Dit kan op verschillende niveaus: markt, werkprocessen, personeel. (Denk aan het beïnvloeden van de marktvraag, aanpassen van de planning, inzet van flexkrachten of juist brede inzetbaarheid van het personeel).

De flexdiagnose bestaat uit twee delen: flexbehoefte en flexvermogen. Hierover is eerder een vragenlijst ingevuld.

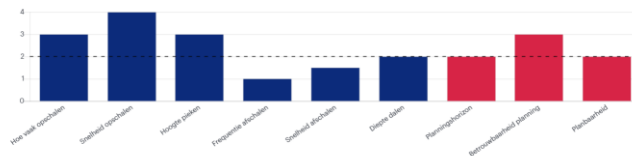
Actie: neem kort de uitleg van flexbehoefte en flexvermogen met de werkgroep door. Geef aan dat de volgende slides in zullen gaan op wat de werkgroep over de flexbehoefte en het flexvermogen in de vragenlijst heeft ingevuld:

1 min.

- Flexbehoefte
 - Behoeftte vanuit de markt
 - Behoeftte aan innovatie
- Flexvermogen
 - Vermogen van beïnvloeden marktvraag
 - Vermogen van werkprocessen
 - Vermogen van personeel
- Match tussen flexbehoefte en flexvermogen

Flexdiagnose: behoefte vanuit de markt

Toelichting: U ziet hier de uitslag van de vragenlijst die eerder is ingevuld. Aan de linkerkant ziet u hoe vaak of snel er op- of afgeschaald moet worden en hoe hoog of diep de pieken en dalen zijn. Aan de rechterkant ziet u hoe voorspelbaar de klantvraag is. Een score van 2 of hoger betekent dat er meer dan gemiddelde flexibiliteit van de organisatie wordt gevraagd als gevolg van eisen van de markt.



Opdracht: Benoem de aspecten die hoog scoren en bespreek deze. Herkent u dat, geldt dat nog voor specifieke organisatie onderdelen of type klanten?

Het eerste deel van de flexbehoefte is de behoefte aan flexibiliteit vanuit de markt. Het staafdiagram is gevormd op basis van de eerder ingevulde vragenlijst. De blauwe staven laten zien hoe vaak en hoe snel er op- of afgeschaald moet worden en hoe hoog of diep de pieken en dalen zijn. De rode staven laten zien hoe voorspelbaar de klantvraag is. Wanneer u met de cursor over de staven beweegt, kunt u de vraag zien die hierover in de vragenlijst is gesteld.

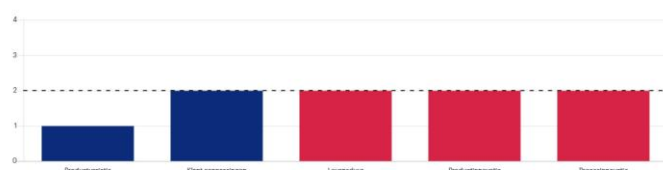
Een score van 2 of hoger vraagt om meer dan gemiddelde flexibiliteit.

12 min.

Actie: bespreek alle staven van 2 of hoger, of opvallende staven. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en kunnen toelichten waar het aan ligt dat hier hoog wordt gescoord.

Flexdiagnose: behoefte aan innovatie

Toelichting: U ziet hier wederom de uitslag van de vragenlijst die eerder is ingevuld. Aan de linkerkant ziet u of er sprake is van een grote variatie in producten of diensten. Aan de rechterkant ziet u hoe snel u moet innoveren. Een score van 2 of hoger betekent dat er meer dan gemiddelde flexibiliteit van de organisatie wordt gevraagd als gevolg van eisen van de markt.



Opdracht: Benoem de aspecten die hoog scoren en bespreek deze. Herkent u dat, geldt dat nog voor specifieke type producten of diensten?

Het tweede deel van de flexbehoefte is de behoefte aan innovatie. De blauwe staven laten de variatie in producten of diensten zien. De rode staven laten zien hoe snel het bedrijf moet innoveren.

Een score van 2 of hoger vraagt om meer dan gemiddelde flexibiliteit.

12 min.

Actie: bespreek alle staven van 2 of hoger, of opvallende staven. Vraag de werkgroep of ze dit herkennen en kunnen toelichten waar het aan ligt dat hier hoog wordt gescoord.



Samenvatting flexbehoefte

Toelichting:
U heeft het tot nu toe gehad over de flexbehoefte vanuit uw markt.

Opdracht:
Wat samen wat voor u de grootste uitdaging vanuit de markt is en vul deze in in het formulier hieronder.

Flexbehoefte

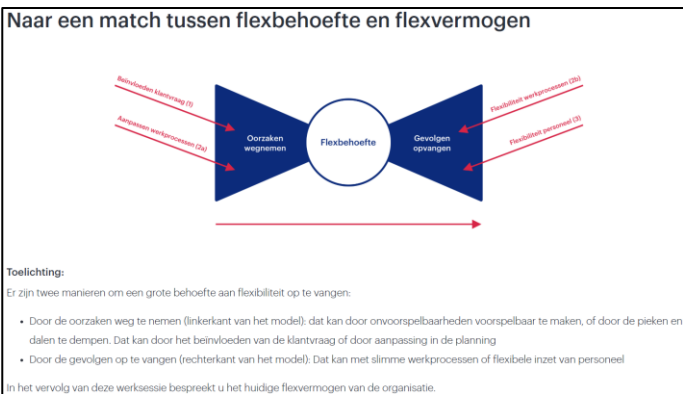
1

Opslaan

De vorige twee dia's gingen over de flexbehoefte van het bedrijf. De uitkomsten hiervan kunt u nu samenvatten. De samenvatting wordt opgenomen in de bedrijfsrapportage.

Actie: laat de werkgroep de grootste uitdaging vanuit de markt samenvatten en opschrijven op een post-it en plak deze op poster 1 onder "flexbehoefte"

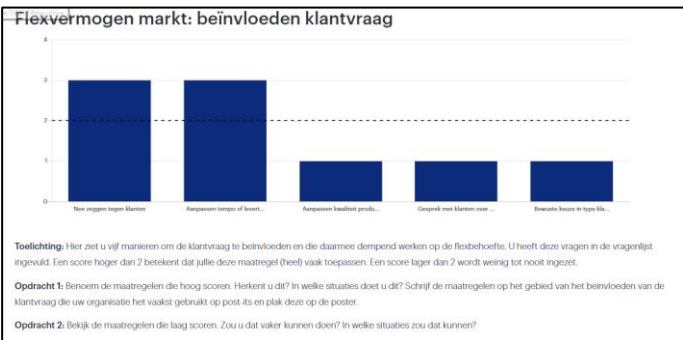
5 min.



De volgende slides zullen gaan over de manier waarop het bedrijf inspeelt op de flexibiliteitsbehoefte vanuit de markt. Dit kunt u op verschillende manieren doen; de linkerkant van het figuur laat zien dat u oorzaken van flexbehoefte kunt wegnemen door de klantvraag te beïnvloeden, of de werkprocessen aan te passen, de rechterkant geeft weer dat u de gevolgen van flexbehoefte kunt opvangen met flexibele werkprocessen en/of personeel. De volgende slides zullen ingaan op de manieren die het bedrijf toepast. Deze zijn voortgekomen uit de ingevulde vragenlijst.

3 min.

Actie: bespreek kort het figuur.

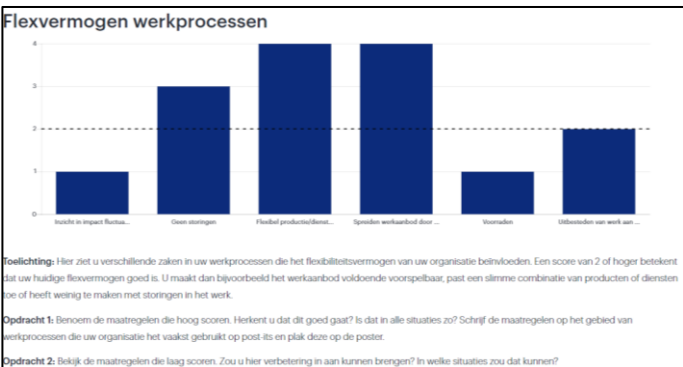


Het eerste deel van het flexvermogen is het vermogen om de markt te beïnvloeden. Er zijn vijf manieren om dit te doen. De blauwe staven laten zien welke manier(en) het bedrijf in welke mate toepast. Een score van 2 of hoger betekent dat deze manier vaak wordt toegepast.

Actie: bespreek alle staven van 2 of hoger. Laat de werkgroep op post-its schrijven welke manieren het meest worden toegepast. Plak deze post-its op poster 1 naast "Beïnvloeden klantvraag".

12 min.

Actie: bespreek de staven met een lage score: zouden deze manieren vaker toegepast kunnen worden?



Het tweede deel van het flexvermogen gaat over zes manieren waarop de werkprocessen van het bedrijf het flexvermogen kunnen beïnvloeden. De blauwe staven geven aan welke zaken in welke mate invloed hebben op het flexvermogen. Een score van 2 of hoger betekent een grote positieve invloed op het flexvermogen.

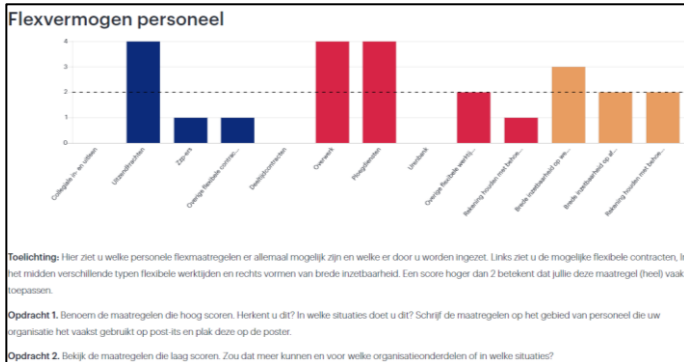
Actie: bespreek de staven van 2 en hoger. Laat de werkgroep op post-its schrijven welke zaken een grote invloed hebben. Bespreek vervolgens welke van deze zaken de oorzaken voor het flexibiliteitsbehoefte wegnemen, of de gevolgen van grote flexibiliteitsvraag opvangen. Plak de

12 min.



post-its op de juiste plek op poster 1 naast “Aanpassen werkprocessen” of “Flexibiliteit werkprocessen”.

Actie: bespreek de staven met een lage score: zou het bedrijf hier verbetering in aan kunnen brengen?



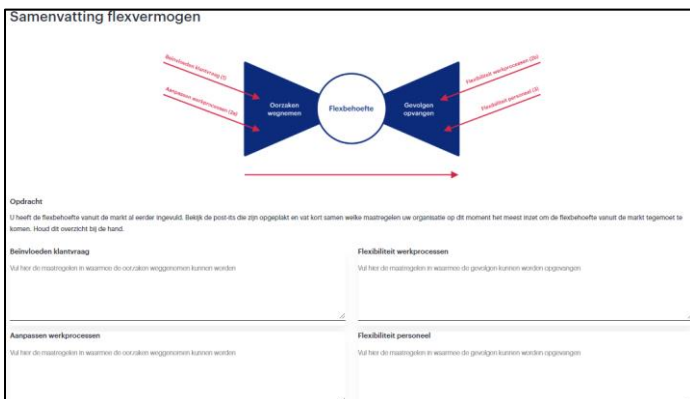
Het derde deel is het flexvermogen van het personeel. De blauwe staven geven mogelijke flexibele contracten weer, de rode staven laten typen flexibele werktijden zien en de gele staven zijn vormen van brede inzetbaarheid.

Een score van 2 of hoger betekent dat het bedrijf deze manier vaak toepast en dus een groot flexvermogen heeft.

Actie: bespreek de staven van 2 en hoger. Laat de werkgroep op post-its schrijven welke manieren vaak worden toegepast. Plak deze post-its op de poster bij “Flexibiliteit personeel”.

Actie: bespreek de staven met een lage score: zouden deze manieren vaker toegepast kunnen worden?

12 min.



Tijdens de vorige drie dia's heeft de werkgroep het gehad over het flexvermogen van het bedrijf. De uitkomsten van de vorige slides kunt u op deze dia samenvatten. De samenvatting wordt opgenomen in de bedrijfsrapportage.

Actie: bekijk de post-its die op de poster zijn geplakt en vul op basis hiervan een samenvatting van het flexvermogen in het formulier op de website in en klik op “opslaan”. U kunt deze tekst eventueel later nog aanpassen.

5 min.

4.2.3. Match (slide 14 t/m 17) – Samen 16 minuten.

Match tussen flexvermogen en flexbehoefte

Het volgende deel van de werksessie gaat over de mate waarin u tevreden bent over uw huidige flexvermogen.

- Oftewel: hoe tevreden u bent over hoe uw organisatie nu inspelt op de vraag vanuit de markt

We noemen dit de match:

- Als u tevreden bent is er sprake van een goede match
- Als u verbetermogelijkheden ziet of als u constateert dat het grote moeite kost kan de match beter

De volgende slides zullen gaan over de match tussen de flexbehoefte en het flexvermogen van het bedrijf. Hierbij wordt besproken of het bedrijf op dit moment goed kan inspelen op de flexbehoefte vanuit de markt, of dat er verbeteringen nodig zijn/gewenst zijn.

Actie: licht de match kort toe.

1 min.

Beoordeling van de match (1):

Uitdagingen?

Opdracht:

- Beantwoord de vragen eerst voor jezelf
- Vul het aantal keer dat er 'ja' of 'nee' wordt geantwoord in op de tweede poster
- Bespreek dit met elkaar
- Luister naar de argumenten waarom iemand vindt dat er geen sprake is van een match

Is er op dit moment een match tussen het flexvermogen van uw organisatie en de flexbehoefte vanuit uw markt?

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

Verwacht u dat er over een jaar sprake is van een match tussen het flexvermogen van uw organisatie en personeel en de flexbehoefte vanuit uw markt?

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

Opslaan

De werkgroep mag bepalen of er sprake is van een goede match tussen de flexbehoefte en het flexvermogen van het bedrijf.

Actie: laat de werkgroepleden de vragen op de slide individueel beantwoorden. Inventariseer vervolgens hoe vaak de vragen met 'ja' en 'nee' zijn beantwoord en vul dit in op poster 2. Vul het aantal keer 'ja' en 'nee' ook in op de website en klik op “opslaan”. Laat de werkgroepleden hun antwoorden toelichten.

5 min.



Beoordeling van de match (2):
 waar kan het beter?

Opdracht:

- Vul deze vragen weer eerst zelf in. Zet het aantal keren ja/nee op de poster
- Bespreek met elkaar waarom iemand vindt dat de match niet goed is, wat zijn de argumenten?

Vindt u de huidige match doelmatig? (Denk aan de kosten die nu gemaakt worden, zijn die in verhouding met de opbrengsten?) Aantal deelnemers ja
Aantal deelnemers nee

Vindt u de match kwalitatief goed vanuit het perspectief van uw producten en diensten? (Denk aan de gevolgen van de huidige manier van werken voor de kwaliteit van uw producten/diensten) Aantal deelnemers ja
Aantal deelnemers nee

Vindt u de match duurzaam vanuit het perspectief van het personeel? (Denk aan het effect van de huidige manier van werken voor het vakmanschap van het personeel op de langere termijn, maar ook voor de gezondheid en de werk-privé balans) Aantal deelnemers ja
Aantal deelnemers nee

Oplossen

De werkgroep mag nu bepalen op welke fronten de match goed scoort, of waar verbeteringen nodig of gewenst zijn.

Actie: laat de werkgroep de vragen op de slide individueel beantwoorden. Inventariseer vervolgens hoe vaak de vragen met 'ja' en 'nee' zijn beantwoord en laat dit invullen op poster 2. Vul het aantal keer 'ja' en 'nee' ook in op de website en klik op "opslaan". Laat de werkgroepleden hun antwoorden toelichten.



5 min.

Samenvatting (mis)match

Hier heb je een samenvatting van de flexbehoefte ingevuld.

Opdracht
 Vul samen waar de belangrijkste knelpunten zitten in de match tussen flexbehoefte en flexvermogen (denk aan concrete afdelingen, functies, producten of diensten of specifieke situaties).

Knelpunten

Oplossen

Tijdens de vorige twee dia's heeft de werkgroep het gehad over de match tussen de flexbehoefte en het flexvermogen van het bedrijf.

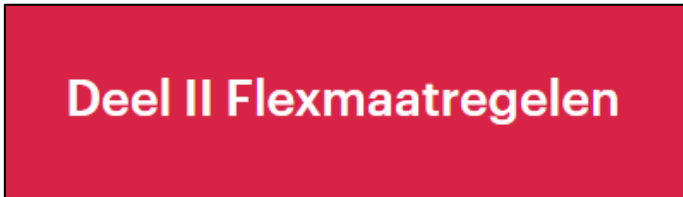
De samenvatting die u hier kunt invullen wordt opgenomen in de bedrijfsrapportage.

Actie: bekijk poster 2 en bespreek met de werkgroep waar de knelpunten in de match zitten. Vul de knelpunten in op de website en klik op "opslaan".



5 min.

4.2.4. Flexmaatregelen (slide 18 t/m 20) – Samen 10 minuten.



Deel drie van de werksessie gaat over flexmaatregelen; welke maatregelen kan het bedrijf nemen om de match tussen het flexbehoefte en het flexvermogen te verbeteren?



0 min.

Mogelijke flexmaatregelen

Er zijn veel verschillende maatregelen die uw flexvermogen kunnen vergroten. U heeft eerder zelf al mogelijke maatregelen op de poster 'Flexvermogen' bij het model geplaatst.

In het laatste deel van de werksessie gaat u op zoek naar maatregelen die uw organisatie nog beter op de marktvoorstel in laat spelen, nu en in de toekomst.

Kijk bij de volgende vragen naar de door u gemaakte samenvatting, maar ook naar de discussie die u net heeft gevoerd over de match.

Welke mogelijke maatregelen gaan deze match voor u (nog) beter maken?

In het laatste deel van de werksessie gaat de werkgroep in discussie over maatregelen die het bedrijf kan nemen om zo goed mogelijk in te spelen op de flexbehoefte van de markt.

Actie: licht kort toe dat de werkgroep in gesprek zal gaan over mogelijke maatregelen.



1 min.

Waar kan de match tussen flexbehoefte en flexvermogen verbeterd worden?

Opdracht: Schrijf de maatregelen waarvan u denkt dat ze de match beter zouden kunnen maken op een post it en plak deze op de tweede poster. Bespreek ze met elkaar.

1. Zet u mogelijkheden om uw klantvraag beter op te kunnen vangen door verbeteringen door te voeren in
 1. de marktbenadering van uw bedrijf
 2. uw werkprocessen en planning
 3. de flexibele inzet van het personeel

Zo ja, welke...

Oplossen

Tijdens de werksessie is er gekeken naar verschillende manieren om in te spelen op de flexbehoefte van de markt. Aan de hand van de staafdiagrammen heeft de werkgroep het gehad over de manieren die het bedrijf veel toepast. Ook is gekeken naar de manieren die weinig worden toegepast en is de vraag gesteld of deze vaker toegepast zouden kunnen worden. Deze dia gaat verder in op die laatste vraag.

Actie: bediscussieer welke maatregelen het bedrijf zou kunnen nemen om de match te verbeteren. Laat de werkgroep deze maatregelen op post-its schrijven en plak deze op poster 2 onder "maatregelen". Vul de maatregelen ook in op de website en klik op "opslaan".



9 min.



4.2.5. Acties (slide 21 t/m 23) – Samen 12 minuten.

Deel III Acties

Afspraken

Prioriteit van de mogelijke maatregelen

Welke maatregelen hebben prioriteit? Benoem de top 3.

Met welke acties kunt u morgen al aan de slag? (maak afspraken wie dit oppakt)

Tijdens een volgende werksessie kunnen de voor- en nadelen van een of twee maatregelen worden besproken, aan de hand van een nieuwe vragenlijst.

Welke maatregel(en) wilt u op een tweede werksessie nader verkennen?

Formuleer de maatregel(en) zo concreet mogelijk

Opslaan

Dit is het einde van de eerste werksessie.
Bedankt voor uw tijd.

[Naar bedrijfsrapportage](#)

Deel drie, het laatste deel van de werksessie, gaat over acties die het bedrijf kan ondernemen om de match tussen de flexbehoefte en het flexvermogen te verbeteren. Hier zullen concrete afspraken over worden gemaakt.



0 min.

Op deze pagina zullen de mogelijke maatregelen concreet gemaakt worden en vertaald worden naar actiepunten. Deze maatregelen en actiepunten kunt u op de website opslaan. Deze zullen worden opgenomen in de bedrijfsrapportage.

Actie: bespreek welke maatregelen prioriteit hebben en vul deze in op de website.



12 min.

Actie: stel vast welke acties het bedrijf nu al zou kunnen nemen en spreek af wie dit oppakt. Vul de acties in op de website.

Actie: bepaal welke mogelijke maatregel(en) eventueel nader onderzocht dienen te worden. Vul deze maatregel(en) in op de website en klik op “opslaan”.

Wanneer de werkgroep de werksessie volledig heeft doorlopen en alle samenvattingen op de website zijn ingevuld, is de werksessie voltooid en kunt u een bedrijfsrapportage opvragen, waarin alle resultaten en conclusies zijn weergegeven.



0 min.

Actie: Klik op “Naar bedrijfsrapportage”.



Stap 5 – Afronden en bedrijfsrapportage

Wanneer de werksessie is afgerond, kunt u een bedrijfsrapportage downloaden en printen. In de rapportage zijn alle staafdiagrammen over de flexbehoefte en het flexvermogen van het bedrijf opgenomen, evenals de conclusies die hier tijdens de werksessie over zijn ingevuld. Daarnaast zijn er tijdens de werksessie acties opgesteld en concrete afspraken gemaakt. Ook deze zijn terug te vinden in de rapportage. De bedrijfsrapportage vormt een gedragen onderbouwing voor het nemen van maatregelen in het bedrijf.

Actie: klik op “Rapport” en sla de PDF op. Print eventueel de bedrijfsrapportage.

Bedrijfsrapportage

Als u klaar bent met alle opdrachten van de werksessie kunt u alle resultaten samenbrengen in een persoonlijke bedrijfsrapportage.

Voordat u deze rapportage downloadt, kunt u de teksten eerst doorlezen en wat u tijdens de werksessie heeft ingevuld nog bewerken. Ook kunt u bij de gekozen maatregelen linkjes toevoegen voor extra toelichting en naar praktijkvoorbeelden. Zie daarvoor ‘Praktijkvoorbeelden’ en het ‘FlexABC’. Bent u klaar, dan kunt hier uw bedrijfsrapportage downloaden.

Hoe nu verder? De ondersteuning vanuit dit instrument houdt hiermee op. U zorgt zelf voor het delen van de rapportage met collega’s en voor de opvolging van de actiepunten. U kunt hetzelfde instrument ook op een andere afdeling toepassen indien gewenst. U dient dan wel eerst de gegevens te resetten. Doet u dat echter niet voordat u de bedrijfsrapportage naar tevredenheid heeft bewerkt en opgeslagen.

De effecten van de door u bedachte maatregelen nader bekijken? Heeft u maatregelen bedacht die uw match kunnen verbeteren en wilt u deze maatregelen nog eens goed tegen het licht houden? Dan kunt u er voor kiezen om door te gaan met het Flexeffect instrument. Dit instrument volgt een zelfde aanpak met een vragenlijst en een gestructureerde werksessie.

[Rapport](#) [Resetten](#) [Naar flexeffect](#)

Indien de werkgroep heeft geconcludeerd dat bepaalde maatregelen nader onderzocht dienen te worden, kan hiervoor gebruik gemaakt worden van de flexeffect tool, die de website biedt. Hiermee kunt u onderzoeken wat voor effect een (of meerdere) maatregel(en) heeft/hebben op het bedrijf en haar medewerkers en zo een onderbouwde keuze maken.

Klik op “Naar flexeffect” om de flexeffect tool te gebruiken.

Bijlage 1 - Begrippenlijst

Flexbehoefte	De flexibiliteit die van een bedrijf wordt gevraagd om in te kunnen spelen op de (veranderende) vraag vanuit de markt en als gevolg van innovaties (<i>Denk aan grote pieken in de vraag, snel moeten kunnen schakelen, nieuwe producten of diensten op de markt brengen</i>).
Flexvermogen	De mate waarin u als bedrijf kunt voldoen aan de flexbehoefte. Dit vermogen ontstaat door maatregelen op verschillende niveaus: markt, werkprocessen, personeel. (<i>Denk aan het beïnvloeden van de marktvraag, aanpassen van de planning, inzet van flexkrachten of juist brede inzetbaarheid van het personeel</i>).
Match	De balans tussen het flexbehoefte en het flexvermogen. Oftewel: hoe tevreden is het bedrijf over hoe wordt ingespeeld op de vraag vanuit de markt. Wanneer het bedrijf tevreden is, is er sprake van een goede match. Als het bedrijf verbetermogelijkheden ziet, of als wordt geconstateerd dat het grote moeite kost, kan de match beter.
Flexmaatregelen	De manieren die een bedrijf inzet om in te spelen op de (veranderende) vraag vanuit de markt. Al deze manieren samen vormen het flexvermogen. Tijdens de werksessie in het flexdiagnosetraject wordt gekeken of het bedrijf de vraag vanuit de markt voldoende kan opvangen met de huidige flexmaatregelen, of dat er meer flexmaatregelen genomen moeten worden.
Flex ABC:	
A. Marktbenadering	<p>Groepering van flexmaatregelen waarbij de flexbehoefte wordt gedempt door een passende marktstrategie en overleg met klanten; hiermee voorkomt u (deels) dat u steeds ad hoc moet reageren en vaak moet schakelen. Flexmaatregelen die onder de marktbenadering vallen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">○ 'Nee' zeggen○ Aanpassen levertijd○ Aanpassen kwaliteit product/dienst○ Voorspelbaar maken werkaanbod <p>Bekijk de website voor een uitgebreide uitleg van bovenstaande flexmaatregelen en de voor- en nadelen hiervan.</p>
B. Procesbenadering	<p>Groepering van flexmaatregelen waarbij processen, management en HR worden geprofessionaliseerd. Door intern beter te organiseren kan vaak al ruimte worden ingebouwd. Daarom is het slim om eens kritisch naar de huidige werkwijzen te kijken. En ook naar de ideeën en wensen van het eigen personeel. Flexmaatregelen die onder de procesbenadering vallen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Reductie van verspillingen en verstoringen○ Verkorten doorlooptijden○ Flexibel proces○ Orderplanning○ Spreiden werkaanbod○ Uitbesteden <p>Bekijk de website voor een uitgebreide uitleg van bovenstaande flexmaatregelen en de voor- en nadelen hiervan.</p>
C. Personele flex	<p>Groepering van maatregelen waarbij personeel flexibel ingezet wordt. Door het flexibel inzetten van personeel kunnen pieken en dalen in het werk opgevangen worden, die niet met marktbenadering of procesbenadering zijn op te vangen. Flexmaatregelen die onder personele flex vallen, zijn in te delen in contractmaatregelen,</p>



maatregelen op het vlak van werktijden en maatregelen in de werkinhoud:

- **Contractmaatregelen:**
 - Medewerkers van buiten inzetten om pieken in de marktpraak op te vangen: uitzendkrachten, zzp'ers of inhuur van collega-bedrijven.
 - Oproepkrachten om op te roepen tijdens piekmomenten.
 - Tijdelijke contracten.
 - Eigen medewerkers uitlenen aan een collega-bedrijf.
- **Maatregelen op het vlak van werktijden:**
 - Flexibele ploegendiensten
 - Urenbank
 - Glijdende werktijden
- **Maatregelen in de werkinhoud:**
 - Brede inzetbaarheid over taken, of over afdelingen.

Bezoek de website voor een uitgebreide uitleg van bovenstaande flexmaatregelen en de voor- en nadelen hiervan.



Bijlage 2 – Vragenlijst Flexdiagnose

Inhoud

Welkom bij de vragenlijst 'Toekomstbestendig ondernemen in het MKB'.

U krijgt eerst enkele vragen over de flexbehoefte van uw bedrijf, gezien vanuit de markt (deel 1). Vervolgens krijgt u enkele vragen over wat uw bedrijf op dit moment aan flexmaatregelen heeft (uw flexvermogen) (deel 2).

De ingevulde gegevens worden gebruikt voor een werksessie. Tijdens de eerste werksessie wordt gekeken hoe het flexvermogen aansluit bij de flexbehoefte van uw bedrijf.

Tijd

Het invullen van de vragenlijst duurt ongeveer 10 minuten.

Anonimiteit

De gegevens worden anoniem verwerkt en vertrouwelijk opgeslagen. Deze gegevens worden ook gebruikt voor onderzoek door Windesheim Flevoland.

Alvast hartelijk dank voor uw medewerking!

Deel 1. Flexbehoefte

Deel 1 van de vragenlijst gaat over de flexibiliteitsbehoefte vanuit de markt. Er worden vragen gesteld over de fluctuaties in het volume en de voorspelbaarheid van de klantvraag, over de variatie in gevraagde producten en diensten en over innovaties in producten, diensten en werkprocessen.

Volumefluctuatie klantvraag

1. Hoe vaak wordt het volume van uw productie of diensten opgeschaald?
 - Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet

2. Binnen welke termijn moet opschaling van het volume worden bereikt?
 - Langer dan 1 jaar
 - Binnen 1 jaar
 - Binnen 6 maanden
 - Binnen 1 maand
 - Binnen 1 week
 - Weet niet

3. Wat is - over het algemeen - de hoogte van de pieken in de vraag, ten opzichte van het jaargemiddelde?
 - 0 – 9 %
 - 10 - 19%
 - 20 - 29%
 - 30 - 39%
 - 40% of meer
 - Weet niet

4. Hoe vaak wordt het volume van uw productie of diensten afgeschaald?
 - Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet

5. Binnen welke termijn moet afschaling van het volume worden bereikt?
- Langer dan 1 jaar
 - Binnen 1 jaar
 - Binnen 6 maanden
 - Binnen 1 maand
 - Binnen 1 week
 - Weet niet
6. Wat is - over het algemeen - de diepte van de dalen in de vraag, ten opzichte van het jaargemiddelde?
- 0 – 9 %
 - 10 - 19%
 - 20 - 29%
 - 30 - 39%
 - 40% of meer
 - Weet niet

Voorspelbaarheid van de klantvraag

7. Hoe lang van tevoren is het daadwerkelijke volume op basis van klantorders bekend?
- Langer dan 3 maanden van tevoren
 - 2 tot 3 maanden van tevoren
 - 1 maand tot 2 maanden van tevoren
 - 1 week tot 1 maand van tevoren
 - Kortere dan 1 week van tevoren
 - Weet niet
8. Hoe betrouwbaar is uw planning op basis van de voorspelling van klantorders?
- Zeer betrouwbaar
 - Betrouwbaar
 - Redelijk betrouwbaar
 - Onbetrouwbaar
 - Zeer onbetrouwbaar
 - Weet niet
9. Hoeveel procent van uw productievolume of dienstverlening is goed planbaar, op basis van uw inschatting van de markt?
- 80 – 100 %
 - 60 – 79 %
 - 40 – 59 %
 - 20 – 39 %
 - 0 – 19 %
 - Weet niet

Variatie in producten en diensten

10. Hoeveel variatie is er in uw bedrijf in het type producten of diensten?
- Zeer weinig variatie
 - Weinig variatie
 - Redelijk veel
 - Veel variatie
 - Heel veel variatie
 - Weet niet
11. Hoe vaak vragen klanten om specifieke aanpassingen van producten of diensten?
- Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet

Innovatie in producten/diensten en processen

12. Wat is de gemiddelde levensduur van de producten of het dienstenpakket van uw bedrijf in de markt?
- Meer dan 6 jaar
 - 3 tot 6 jaar
 - 1 tot 3 jaar
 - 6 maanden tot 1 jaar
 - Minder dan 6 maanden
 - Weet niet
13. Hoe vaak brengt u nieuwe producten of diensten op de markt?
- Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet
14. Hoe vaak vernieuwt u uw werkprocessen of voert u nieuwe technologieën in?
- Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet

Deel 2. Flexvermogen

Deel 2 van de vragenlijst gaat over het flexvermogen van uw bedrijf. Er worden vragen gesteld over de mate waarin het bedrijf de klantvraag beïnvloedt en hoe flexibel uw werkproces en werkplanning is en welke personele flexibiliteitsmaatregelen uw bedrijf treft.

Beïnvloeden klantvraag

15. Zegt uw bedrijf wel eens nee tegen klanten vanwege een te hoog werkaanbod?
- Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet
16. Past uw bedrijf het tempo van het leveren van producten of diensten aan bij een te hoog werkaanbod?
- Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet
17. Past uw bedrijf de kwaliteit van uw producten of diensten aan bij een te hoog werkaanbod?
- Nooit
 - Zelden
 - Soms
 - Vaak
 - Heel vaak
 - Weet niet

18. Gaat uw bedrijf wel eens in gesprek met de klant voor het voorspelbaar maken van het potentiële werkaanbod?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

19. Maakt uw bedrijf bewuste keuzes wat betreft klanten, producten en/of diensten om pieken en dalen in het werkaanbod af te vlakken of te spreiden?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

Flexvermogen werkprocessen

20. Heeft uw bedrijf voldoende inzicht in de impact van fluctuaties in de marktvrage op het werkproces en de planning?

- Zeer weinig
- Weinig
- Neutraal
- Veel
- Zeer veel
- Weet niet

21. Hoe vaak heeft u te maken met storingen (zoals machinestilstanden, ICT-storingen, ongevallen, materiaaltekorten) die van invloed zijn op de planning?

- Heel vaak
- Vaak
- Soms
- Zelden
- Nooit
- Weet niet

22. Zijn uw werkprocessen zo ingericht dat u makkelijk variatie in het werkaanbod kan opvangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

23. Spreidt uw bedrijf bewust het werkaanbod door het combineren van verschillende producten of diensten?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet



24. Werkt uw bedrijf met voorraden, zodat uw klanten ook in tijden van drukte tijdig kunnen worden bediend?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

25. Besteedt uw bedrijf werk uit aan derden om variaties in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

Flexvermogen personeel

Flexibele contracten

26. Werkt uw bedrijf samen met andere bedrijven door collegiaal personeel aan elkaar in- en uit te lenen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

27. Zet uw bedrijf uitzendkrachten in om de flexibiliteitsbehoefte vanuit de markt op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

28. Werkt uw bedrijf met zzp'ers om de flexibiliteitsbehoefte vanuit de markt op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

29. Werkt uw bedrijf met overige flexibele contracten om de flexibiliteitsbehoefte vanuit de markt op te vangen (tijdelijke contracten, seizoenkrachten, oproepkrachten)?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet



30. Werkt uw bedrijf met deeltijdcontracten om het fluctuaties in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

Flexibele werktijden

31. Maakt uw bedrijf gebruik van overwerk om het fluctuaties in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

32. Maakt uw bedrijf gebruik van ploegendiensten om fluctuaties in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

33. Maakt uw bedrijf gebruik van een urenbank om fluctuaties in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

34. Maakt uw bedrijf gebruik van overige vormen van flexibele werktijden (individuele roosters, variabele begin- of eindtijden)?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

35. Houdt uw bedrijf bij het vormgeven van flexibele werktijden rekening met de mogelijkheden en wensen van het personeel?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

Brede inzetbaarheid

36. Zet uw bedrijf personeel binnen afdelingen in op meerdere werkplekken of taken om variatie in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet



37. Zet uw bedrijf personeel op meerdere afdelingen in om variatie in het werkaanbod op te vangen?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

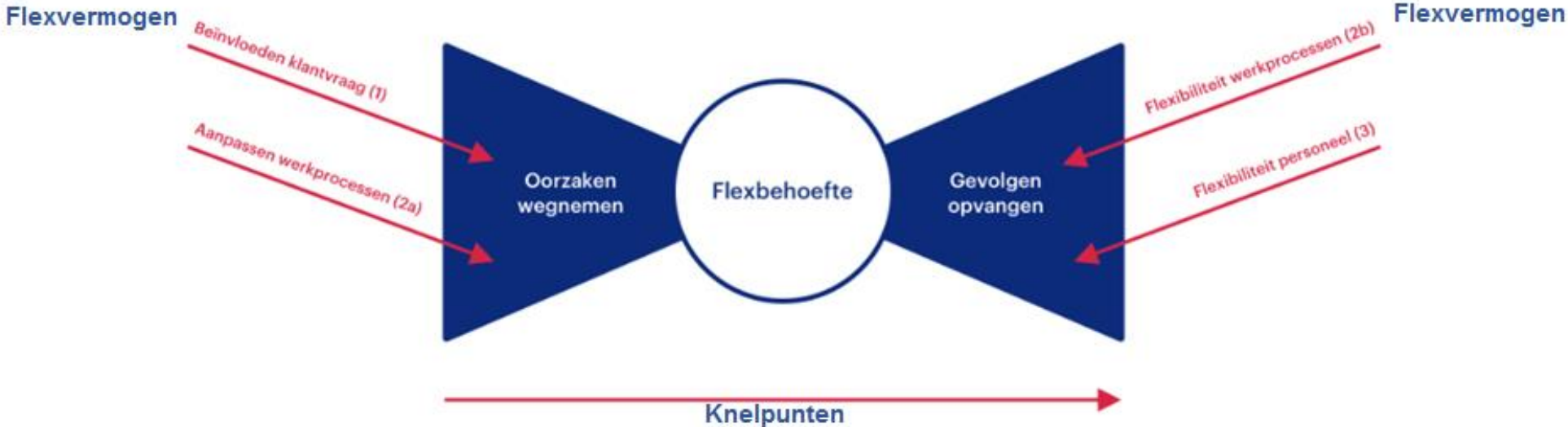
38. Houdt uw bedrijf bij het breder inzetten van personeel rekening met mogelijkheden en ontwikkelwensen van het personeel?

- Nooit
- Zelden
- Soms
- Vaak
- Heel vaak
- Weet niet

Hartelijk dank voor het invullen van deze vragenlijst!



Bijlage 3 – Poster 1: Strik



Bijlage 4 – Poster 2: Beoordeling match

Argumenten

Is er op dit moment een match tussen het flexibiliteitsvermogen van uw organisatie en personeel en de flexibiliteitsbehoefte vanuit uw markt?

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

Verwacht u dat er over een jaar sprake is van een match tussen het flexibiliteitsvermogen van uw organisatie en personeel en de flexibiliteitsbehoefte vanuit uw markt?

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

Vindt u de huidige match doelmatig? (Denk aan de kosten die nu gemaakt worden, zijn die in verhouding met de opbrengsten?)

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

Vindt u de match kwalitatief goed vanuit het perspectief van uw producten en diensten? (Denk aan de gevolgen van de huidige manier van werken voor de kwaliteit van uw producten/diensten)

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

Vindt u de match duurzaam vanuit het perspectief van het personeel? (Denk aan het effect van de huidige manier van werken voor het vakmanschap van het personeel op de langere termijn, maar ook voor de gezondheid en de werk-privé balans)

Aantal deelnemers ja

Aantal deelnemers nee

