

FAQ — Performance

Voor accountantskantoren die Performance verkopen & implementeren

Versie 1.1 · augustus 2026

1. Wat is Performance?

V: Wat is Performance precies?

A: Performance is een performance management tool die als plus feature integreert met de Nmbrs Payroll omgeving. De tool stelt medewerkers en leidinggevenden in staat om persoonlijke ontwikkelplannen op te stellen, doelen bij te houden, feedback te vragen en evaluatiegesprekken voor te bereiden. De focus ligt op continue ontwikkeling in plaats van alleen periodieke beoordeling. Het is een gewhitelabeld product beschikbaar via de Nmbrs Marketplace.

V: Is Performance door Nmbrs Payroll zelf gebouwd?

A: Nee. Performance is een gewhitelabeld product van een externe leverancier, aangeboden onder de Nmbrs Payroll naam via de Marketplace. Het heeft een eigen omgeving die je direct kan bereiken via je Nmbrs Account. Je hebt geen aparte login nodig voor dit product.

V: Voor welk type klant is Performance geschikt?

A: Performance is het meest geschikt voor klanten die meer willen doen met personeelsontwikkeling dan alleen de jaarlijkse beoordelingscyclus. Denk aan bedrijven met 10+ medewerkers die structureel willen werken aan groei, verzuimpreventie via betrokkenheid, of die hun HR-dienstverlening willen professionaliseren. Kleinere bedrijven zonder een HR-afdeling kunnen met Performance laten zien dat ze serieus omgaan met hun mensen.

 *Verkooptip: koppel Performance aan actuele thema's die je klant herkent: verzuim, personeelsverloop, moeite met het vinden van goede mensen. Performance helpt de betrokkenheid te verhogen en betrokken medewerkers vertrekken minder snel.*

2. Verkoop & commercieel

V: Wat verdient ons kantoor aan Performance?

A: Als accountantskantoor ontvang je 10% kickback fee op het maandelijkse abonnement van elke klant die Performance gebruikt. Dit geldt ook voor de andere Plus Features. De kickback wordt maandelijks verrekend op je Nmbrs Payroll abonnement.

Je kan voor implementatie en support een eigen pakket maken om aan je klanten te verkopen. Wij raden ofwel aan om voor de implementatie €XXX te vragen en daarna een maandelijkse extra fee van €XXX voor support. Eventueel kunnen jullie ook kiezen voor

een all-in-pakket van €375,-. Dit is vergelijkbaar met wat andere accountantskantoren vragen voor Performance.

V: Wat kost Performance voor onze klanten?

A: Performance is beschikbaar vanaf €36 per maand. De prijs werkt op basis van het aantal medewerkers en is zichtbaar [in onze feature & pricing lijst](#). Facturatie is maandelijks zonder langetermijncontract.

V: Hoe ziet een typisch verkoopgesprek voor Performance eruit?

A: A: Goede openingsvragen voor het gesprek:

- Hoe voeren jullie nu functionerings- of beoordelingsgesprekken? Hebben jullie daar een vaste structuur voor?
- Hoe houden jullie bij wat er is afgesproken met medewerkers over hun ontwikkeling?
- Hebben jullie last van personeelsverloop of verzuim? Weten jullie waarom medewerkers vertrekken?

Als de klant nu nog werkt met Word-documenten, Excel of niets, is de meerwaarde van Performance direct voelbaar.

3. Toegang & de Performance training

V: Heeft ons kantoor een speciale training nodig om Performance te kunnen aanbieden?

A: Ja en dit is uniek voor Performance. Nmbros Payroll biedt een Performance training aan. Na het afronden hiervan ontvang je een speciaal beheer-account waarmee je kunt inloggen in de Performance omgevingen van je klanten. Dit geeft je als kantoor de mogelijkheid om klanten professioneel te ondersteunen bij de inrichting en het beheer. De training behandelt performance management als vakgebied, hoe je Performance inricht voor klanten, en hoe je er een businessmodel van maakt.

V: Hoe vraag ik na de training toegang aan tot klantomgevingen?

A: Na het afronden van de Performance training:

- Stuur een [support ticket in](#) met de vraag om toegang te krijgen.
- Vermeld dat je de training hebt gevolgd en voeg een lijst van klanten toe waarvoor je toegang nodig hebt.
- Nmbros Payroll koppelt jouw e-mailadres aan de betreffende klantomgevingen.
- Let op: het e-mailadres dat je gebruikt moet een actieve Nmbros Payroll login hebben en mag niet al in gebruik zijn in een andere Performance omgeving.

V: Hoe wissel ik als Performance Professional tussen klantomgevingen?

A: Na inloggen als super-user, zie je linksonder in het menu de optie 'Organisaties'. Hier vind je een overzicht van alle klantomgevingen waar je toegang tot hebt. Klik op 'Wijzig organisatie' om te wisselen. Je kunt ook rechtsboven naast je naam klikken voor een overzicht.

V: Welke extra rechten heb ik als Performance Professional?

A: Als Performance Professional (beheerder) heb je extra rechten die reguliere gebruikers niet hebben, zoals het beheren van de ratings die worden gebruikt in evaluatieformulieren, het aanpassen van evaluatietemplates en het inrichten van de cyclus voor de klant.

 *Aanbeveling: volg de Performance Professional-training voordat je de eerste klant benadert. Je verkoopgesprek is sterker als je het product al kent en je kunt de implementatie direct op je nemen zonder Nmbrs Payroll er tussenin.*

4. Inrichting & instellen

V: Wie richt Performance in bij de klant?

A: Jij als Performance Professional accountant. Je bent verantwoordelijk voor de inrichting van de evaluatiecyclus, de doelen-structuur en de gebruikersinstellingen. Nmbrs Payroll koppelt bij activatie de data uit de bestaande Nmbrs Payroll omgeving aan de nieuwe Performance omgeving. Zodra dit klaar is, ontvang je een bevestigingsmail en kan je starten.

V: Welke stappen doorloop ik bij een nieuwe Performance implementatie?

A: A: De aanbevolen aanpak:

- Stap 1 – Performance Professional-training afgerond + toegang aangevraagd.
- Stap 2 – Klant koopt Performance in de Marketplace; Nmbrs Payroll synchroniseert medewerkerdata.
- Stap 3 – Inrichting evaluatiecyclus: bepaal de frequentie (kwartaal, halfjaar, jaarlijks) en de structuur van gesprekken.
- Stap 4 – Evaluatieformulieren aanpassen: pas de ratings en templates aan op de behoefte van de klant.
- Stap 5 – Gebruikers activeren: medewerkers en leidinggevenden ontvangen een uitnodiging.
- Stap 6 – Doelen instellen: begeleid de klant bij het formuleren van de eerste ronde doelen per medewerker.
- Stap 7 – Toelichting voor leidinggevenden: korte instructie over hun rol in het goedkeuren en begeleiden van doelen.

V: Hoe werkt het stellen van doelen voor medewerkers?

A: HR stelt, vaak samen met de directie, de organisatie- en teamdoelen op. Medewerkers kiezen vervolgens zelf aan welke doelen zij in een bepaalde periode willen bijdragen en hoe zij zich willen ontwikkelen. Via Performance checken zij regelmatig in op hun voortgang, zo ontstaat er een natuurlijk ritme van afstemming dat structuur biedt zonder te verzanden in bureaucratie.

V: Hoe werkt de feedbackfunctie?

A: Medewerkers kunnen via Performance collega's om feedback vragen. De tool biedt een gestructureerd format waardoor feedback concreet en constructief blijft. Dit is met name waardevol als de klant wil werken aan een feedbackcultuur. Dit is iets wat veel mkb-bedrijven zeggen te willen, maar lastig vinden te implementeren.

V: Wat zijn gespreksnotities en hoe gebruik ik die?

A: Gespreksnotities zijn een functionaliteit waarmee medewerkers en leidinggevenden gedurende het jaar losse notities kunnen bijhouden over relevante momenten en afspraken; ook buiten de formele evaluatiegesprekken om. Dit zorgt voor betere input bij het evaluatiegesprek en minder 'alles moeten herinneren'.

 *Let op: Performance is bedoeld als continue tool, niet als een jaarlijkse klik-door-het-formulier. Stel dit bij de onboarding van de klant goed in: de waarde zit in het regelmatig gebruik, niet in een eenmalige invul ronde.*

5. Voor medewerkers & leidinggevenden

V: Hebben medewerkers een eigen login?

A: Ja. Medewerkers loggen in op hun eigen Performance omgeving via de uitnodiging die ze ontvangen. Ze kunnen hun eigen doelen inzien, feedback aanvragen en hun voortgang bijhouden. De leidinggevende heeft een bredere weergave met alle medewerkers in zijn team.

V: Wat ziet een leidinggevende in Performance?

A: Een leidinggevende heeft inzicht in de status van doelen en ontwikkeling van alle medewerkers in zijn team. Hij kan voortgang bewaken, tussentijdse reflecties inplannen en gesprekken voorbereiden op basis van de ingevulde informatie. Dit vervangt losse aantekeningen en Excel-overzichten.

6. Support & beheer

V: Wie geeft support aan de klant bij Performance?

A: Als Performance Professional accountant ben jij het primaire aanspreekpunt voor jouw klanten. Nmbrs Payroll heeft de kennisbank zo ingericht dat veelgestelde vragen direct door klanten kunnen worden gevonden zonder bij jou aan te kloppen. Voor problemen die je zelf niet kunt oplossen kun [je contact opnemen via dit ticket](#).

V: Waar vind ik documentatie en trainingsmateriaal?

A: De belangrijkste bronnen:

- [Accountant-pagina](#) Performance: Trainingsinfo en Performance Professional-aanmelding.
- [Nmbrs Kennisbank](#): Help artikelen voor Performance, inclusief toegangsbeheer voor accountants.

- [Nmbrs Academy](#): Videocontent over performance management.

V: Wat als een klant wil stoppen met Performance?

A: Opzegging via de Marketplace, opzegtermijn van één maand. Adviseer de klant om een export te maken van alle doelen en evaluatiegegevens, dit kan waardevol zijn voor de jaarlijkse HR-cyclus of bij arbeidsrechtelijke vraagstukken.

Dit document is opgesteld voor intern gebruik door accountantskantoren die samenwerken met Nmbrs Payroll.

Vragen? [Neem contact op met je Nmbrs Payroll accountmanager.](#)