

Performance: Implementation plan

Overzicht

Deze implementatieplanning beschrijft de stappen die nodig zijn om Performance succesvol te implementeren. De planning is opgedeeld in 6 weken met focus op voorbereiding, inrichting, testen en livegang. Deze planning is ontworpen om een soepele en efficiënte implementatie te garanderen.

Wekelijkse Planning

WEEK 1 – Voorbereiding & 1e meeting

Voor de 1e meeting

FASE 1 – Technische basis (accountant)

Doel: Omgeving technisch gereed

- Omgeving aanmaken (Consent Flow)
- Nmbrs Payroll controleren
- Synchronisatie instellen
- Teams & functies koppelen

1e meeting

FASE 2 – Richting bepalen (accountant + klant)

Doel: heldere positionering & verwachtingen

- Waarom Performance?
- Wat willen we verbeteren?
- Wat is succes?
- Wie is intern eigenaar?
- Beslissingen maken ivm de inrichting zodat iedereen aan de slag kan:
 - Uitleggen/klant adviseren:
 - Teamstructuur
 - Competenties & kernwaarden
 - Functies & verantwoordelijkheden
 - Organisatiedoelen
- Beslissen hoe de cyclus eruit komt te zien

WEEK 2 & 3 – Inhoudelijke inrichting (tussen meeting 1 en 2)

FASE 3 – Platform vullen (klant, evt. met hulp van accountant)

Doel: inhoudelijk fundament

- Teamstructuur
- Competenties & kernwaarden
- Functies & verantwoordelijkheden
- Organisatiedoelen

FASE 4 – Evaluatie cyclus (accountant)

Doel: Gesprekscyclus inrichten

- Cyclus inrichten
- Doelen stellen moment
- Tussentijdse evaluatie
- Eindevaluatie
- Templates & reminders (besproken met de klant tijdens 1e meeting of aangeleverd door de klant)

WEEK 4 – Testfase, voorbereiding livegang & 2e meeting

2e meeting - Bespreken inrichting & uitleg testfase

FASE 5 – Test & voorbereiden livegang

Doel: inrichting testen en feedback verwerken

- De juiste managers/medewerkers selecteren voor de test
- Test in de acceptatieomgeving
- Feedback verwerken
- Communicatie voorbereiden

WEEK 5 & 6 – Livegang & 3e meeting

3e Meeting (evt. 4e bij uitloop) - Laatste controle & afronding

FASE 6 – Livegang & langdurig succes

Doel: Succesvolle livegang

- Eindcontrole
- Uitnodigingen inplannen
- Introductie/trainingen bespreken

Doel: Langdurig succes

- Feedback bespreken na 1e keer doelen stellen/evalueren
- Optimalisaties doorvoeren
- Eventueel meer functionaliteiten toevoegen (bijv. functies/competenties)

Fase Beschrijvingen

Fase 1 – Technische basis	Omgeving technisch inrichten, Nmbrs Payroll koppelen, synchronisatie instellen en teams en functies koppelen.
Fase 2 – Richting bepalen	Positionering en verwachtingen bepalen, en beslissingen nemen over teamstructuur, competenties, kernwaarden en de inrichting van de gesprekkencyclus.
Fase 3 – Platform vullen	Het inhoudelijke fundament leggen door het platform te vullen met teamstructuur, competenties, kernwaarden, functies en organisatiedoelen.
Fase 4 – Evaluatie cyclus	De gesprekkencyclus inrichten met doelen, tussentijdse en eindevaluaties, inclusief het instellen van templates en reminders.
Fase 5 – Test & voorbereiden livegang	De inrichting testen in de acceptatieomgeving, feedback verwerken en de communicatie voor de livegang voorbereiden.
Fase 6 – Livegang & langdurig succes	De livegang uitvoeren, uitnodigingen inplannen, trainingen verzorgen en periodieke optimalisaties doorvoeren voor langdurig succes.