

Implementatie Framework Performance

Voor accountants die Performance implementeren bij klanten

FASE 1 – Positionering & Voorbereiding

1.1 Doel en scope bepalen

- Wat wil de organisatie bereiken met Performance?
 - Betere gesprekken?
 - Dossieropbouw?
 - Uniforme cyclus?
- Wat is de gewenste complexiteit bij start? (simpel vs. uitgebreid)
- Wanneer is de implementatie succesvol?

1.2 Verwachtingenmanagement

- Directie/MT betrokken en aligned
- Rol van leidinggevenden besproken
- Eigenaarschap intern belegd (wie beheert Performance?)

1.3 Implementatiestrategie

- Gefaseerde aanpak gekozen
- Start met eenvoudige jaarcyclus
- Complexiteit pas uitbreiden na eerste cyclus

FASE 2 – Technische Basis & Toegang

2.1 Toegang & omgeving

- Algemene bedrijfs-mail gebruikt (niet persoonsgebonden)
- E-mailadres nog niet eerder gebruikt in Performance
- Consent Flow doorlopen

- Omgeving aangemaakt
- Beheerdersrechten toegekend en de interne beheerders toegang gegeven

2.2 Nmbrs Payroll basiscontrole

- Alle medewerkers aanwezig
- Externen/ZZP/DGA's correct ingericht
- Actieve dienstverbanden
- Roepnaam + officiële naam ingevuld
- E-mailadres ingevuld
- Iedereen heeft een login
- Keuze gemaakt: zakelijk of privé leidend

FASE 3 – Structuur & Rollen

3.1 Organisatiestructuur (Nmbrs Payroll)

- Afdelingen correct ingericht
- Medewerkers in juiste afdeling
- Leidinggevenden ingesteld (persoons- en/of afdelingsniveau)

3.2 Teams in Performance

- Teams correct overgekomen
- Hiërarchie handmatig ingericht
- Leidinggevenden toegewezen
- Eventuele extra rollen ingericht

3.3 Governance

- Wie beheert:
 - Performance in het dagelijks gebruik
 - Inrichting

FASE 4 – Inhoudelijke Inrichting

4.1 Competenties & kernwaarden

- Kernwaarden ingericht

- Competentieset gekozen/aangepast
- Gedragingen gecontroleerd

4.2 Functies

- Functies in Nmbrs Payroll up-to-date
- Medewerkers gekoppeld aan juiste functie
- (Optioneel in Performance:)
 - Omschrijving
 - Functieniveaus toegevoegd
 - Verantwoordelijkheden toegevoegd
 - Competenties gekoppeld

4.3 Organisatie- & teamdoelen

- Organisatiedoelen vastgesteld
- Hiërarchie bepaald
- Managers geïnstrueerd over teamdoelen
- Top-down of gezamenlijk bepaald
- Cascadering ingesteld

FASE 5 – Koppeling Nmbrs Payroll ↔ Performance

5.1 Synchronisatie

- De koppeling werkt
- Juiste BV's zijn gekoppeld
- Instellingen van de koppeling staan goed (aanraden om ze gewoon te laten staan)

FASE 6 – Evaluatiecyclus Inrichten

6.1 Jaarcyclus

- Simpele cyclus ingericht
- Periode vastgesteld

6.2 Doelen stellen moment

- Wizard-instellingen ingericht (periode)

- Introductietekst geschreven
- Teamdoelen zichtbaar
- Functie verantwoordelijkheden zichtbaar
- Competenties zichtbaar
- Ontwikkelvragen ingericht
- Intake verplicht of niet

6.3 Evaluatiemomenten

- (Doelen stellen)
- Tussentijdse evaluatie
- Eindevaluatie

Per moment:

- Naam duidelijk
- Periode actief
- Aangepaste e-mail tekst
- Type evaluatie gekozen
- Template gekozen
- Automatische herinneringen
- Digitale akkoord?

6.4 Evaluatieformulieren

- Doel- en competentiebeoordeling
- Juiste schaal gekozen
- Reflectievragen medewerker
- Reflectievragen medewerker
- Eindbeoordeling ingesteld

FASE 7 – Test & Acceptatie

7.1 Acceptatie test (Sandbox)

- Klant uitleg gegeven
- Evaluatie opengezet in acceptatieomgeving
- Test: doelen stellen + feedback geven + evaluatie invullen
- Feedback verzameld
- Aanpassingen verwerkt

FASE 8 – Communicatie & Training

8.1 Communicatie naar medewerkers

- Introductie bericht opgesteld
- Uitleg waarom Performance wordt ingezet
- Verwachtingen helder
- Trainingen gepland
- Trainingen gedaan

8.2 Training leidinggevenden

- Waarom Performance?
- Wat is er mogelijk in Performance?
- Hoe stel je goede doelen?
- Hoe voer je evaluatiegesprekken?
- Wat wordt er wel en niet verwacht?

FASE 9 – Livegang

9.1 Eindcheck

- Medewerkers juist gekoppeld
- E-mails
- Teams
- Teams correct
- Functies correct
- Org./teamdoelen correct
- Koppeling werkt
- Evaluatie cyclus klopt

9.2 Uitnodigingen

- Planning bepaald
- Mails gecontroleerd

FASE 10 – Nazorg & Adoptie

10.1 Eerste 3 maanden

- % medewerkers met doelen
- % afgeronde evaluaties
- Feedback managers

- Optimalisaties doorgevoerd

10.2 Doorontwikkeling

- Complexiteit uitbreiden indien gewenst
- Extra modules activeren (Engagement bijv.)