

Nmbrs Recruitment: Implementation plan

Week 1 – Voorbereiding & Kick-off

Doel: Fundament leggen en verwachtingen afstemmen

- Kick-off meeting
 - Scope bepalen (vacatures, processen, workflows)
 - Verzamelen gegevens (huisstijl, rollen, toegang)
 - Uitleg inrichting & planning
 - Consentflow is doorlopen, hebben toegang tot Nmbrs Recruitement
-

Week 2 – Inrichting Fase 1

Doel: Basis neerzetten

- Basisconfiguratie Nmbrs Recruitement-omgeving
 - Vacature(s) aanmaken
 - Formulier-templates opstellen
 - Rollen & rechten instellen
-

Week 3 – Inrichting Fase 2

Doel: Processen en automatisering afronden

- Workflows opzetten/afronden
 - E-mailtemplates maken
 - Werken-bij pagina koppelen
-

Week 4 – Testfase & Optimalisatie

Doel: Controleren en verbeteren

- Testen door hoofdgebruikers
- Feedback verzamelen
- Verbeteringen doorvoeren
- Definitieve inrichting afronden & Voorbereiding livegang

Week 5 – Livegang & Nazorg

Doel: Succesvolle lancering en evaluatie

- Livegang
- Nazorg & ondersteuning
- Evaluatie
- Eventuele uitbreidingen
- (Optioneel) extra meetings

Overzicht in één oogopslag

Week 1 → Voorbereiding & Kick-off

Week 2 → Inrichting (Basis)

Week 3 → Inrichting (Workflows & Automatisering)

Week 4 → Testen & Optimaliseren

Week 5 → Livegang & Nazorg

Fase Beschrijvingen

Vorbereiding & Kick-off	Tijdens deze fase bepalen we de scope van het Recruitment-proces: welke vacatures worden beheerd, wie zijn betrokken (HR, recruiters, managers) en welke stappen doorloopt een kandidaat? Daarnaast verzamelen we gegevens zoals templates, huisstijl en gewenste workflows. De planning en verwachtingen worden afgestemd.
Inrichting Fase 1	In deze fase richten we de basis in: vacaturetemplates, formulieren, rollen en rechten. Hiermee ontstaat een consistent fundament zodat vacatures en sollicitaties op een uniforme manier worden verwerkt.
Inrichting Fase 2	Nu richten we de volledige hiring workflows in: beoordelingsstappen, notificaties, automatische e-mails en eventuele integraties. Ook bereiden we de testcases voor zodat de testfase soepel kan verlopen.
Testfase & Meeting 2	Hoofdgebruikers testen of het volledige proces logisch, gebruiksvriendelijk en correct is. Denk aan een sollicitant die een formulier indient, hiring managers die beoordelen en HR die de workflow doorloopt. Na feedback voeren we verbeteringen door en maken we de omgeving klaar voor livegang.
Livegang & Meetings 3-4 (optioneel)	In deze laatste fase gaan we live met Recruitment. We monitoren het proces, helpen waar nodig en bespreken eventuele extra wensen. Indien gewenst kunnen extra sessies worden ingepland om geavanceerde instellingen door te nemen.