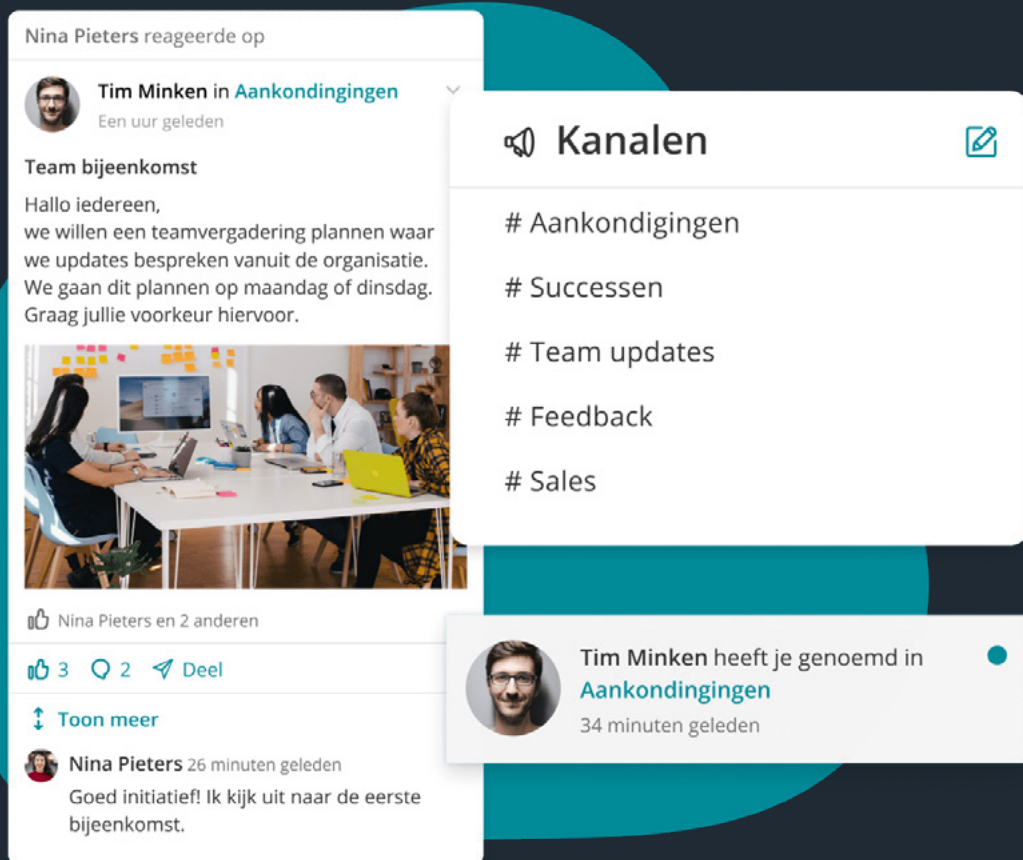


Hoe kies je de juiste intranet leverancier?



The image shows a screenshot of an intranet interface. On the left, a post by Tim Minken in the 'Aankondingen' channel is visible. The post is titled 'Team bijeenkomst' and contains the text: 'Hallo iedereen, we willen een teamvergadering plannen waar we updates bespreken vanuit de organisatie. We gaan dit plannen op maandag of dinsdag. Graag jullie voorkeur hiervoor.' Below the text is a photo of a meeting. The post has 3 likes, 2 comments, and a 'Deel' button. A 'Toon meer' button is also present. Below the post, a comment from Nina Pieters says: 'Goed initiatief! Ik kijk uit naar de eerste bijeenkomst.' On the right, a 'Kanalen' (Channels) menu is open, showing a list of channels: '# Aankondingen', '# Successen', '# Team updates', '# Feedback', and '# Sales'. At the bottom right, a notification bubble says: 'Tim Minken heeft je genoemd in Aankondingen 34 minuten geleden'.

Een **handige gids** met de 6 belangrijkste aandachtspunten.

Het kiezen van het juiste intranet voor jouw organisatie kan een uitdagende taak zijn. Er zijn veel factoren om rekening mee te houden, van de specifieke behoeften van je organisatie tot de functionaliteiten van het intranetplatform. Deze whitepaper biedt een stapsgewijze handleiding om je te helpen bij het maken van de juiste keuze.

1. Vaststellen organisatiedoelen

Het eerste wat je moet doen bij het kiezen van een intranet is het vaststellen van de doelen van je organisatie. Wat wil je bereiken met je intranet? Wil je de interne communicatie verbeteren, de betrokkenheid van medewerkers verhogen, operationele processen stroomlijnen, en/of een cultuur van openheid en vertrouwen bevorderen? Door je doelen duidelijk te definiëren, kun je een intranet kiezen dat deze doelen ondersteunt.

Hieronder zie je een overzicht van de organisatiedoelen die je met een (sociaal) intranet kunt bereiken. Welke doelen willen jullie bereiken?

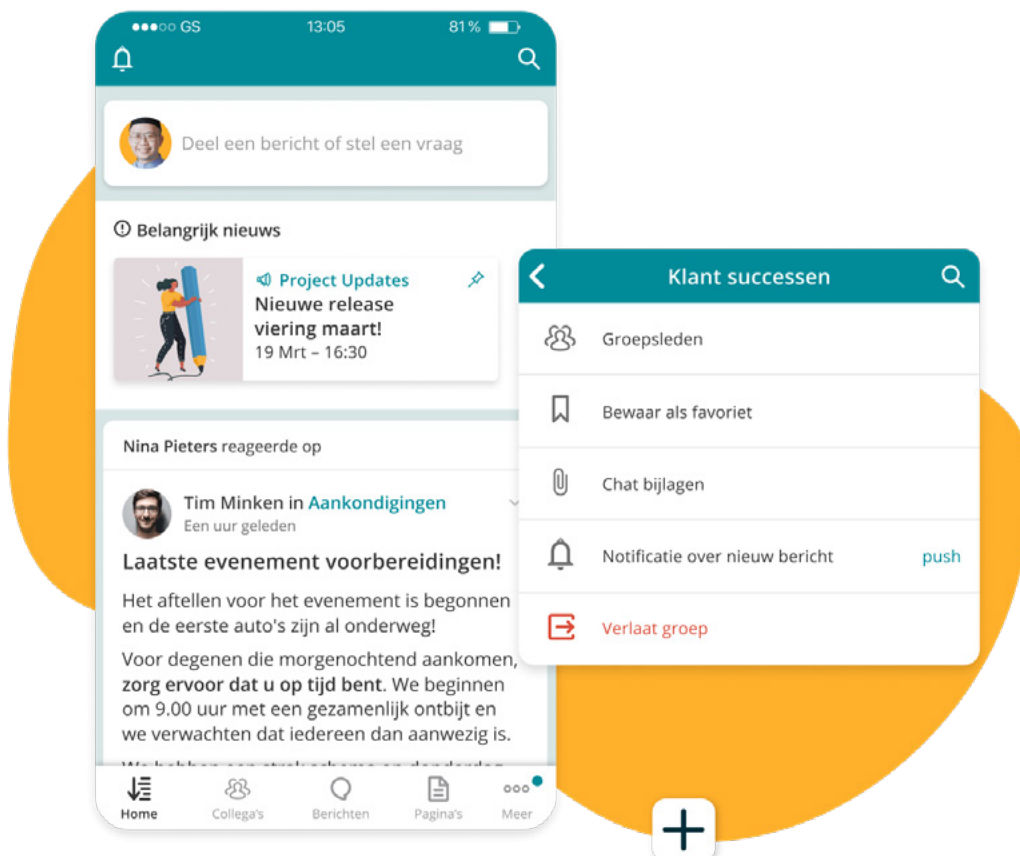
Categorie	Doelstellingen	Selectie
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> Verbeterde interne communicatie - top down Verbeterde interne communicatie - bottom up Verbeterde kennisdeling Verbeterd change management Verbeterde crisiscommunicatie 	
Efficiëntie & productiviteit	<ul style="list-style-type: none"> Efficiëntere bedrijfsprocessen Verhoogde productiviteit Verhoogde operationele efficiëntie Verbeterde projectmanagement Verhoogde naleving van regelgeving 	
Cultuur & Betrokkenheid	<ul style="list-style-type: none"> Verhoogde medewerkersbetrokkenheid Versterkte bedrijfscultuur Verhoogde retentie van medewerkers Bevordering van innovatie Verhoogde transparantie Versterking van het employer brand Bevordering van diversiteit en inclusie Bevordering van maatschappelijk verantwoord ondernemen 	
Leren & Ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> Verbeterde medewerkerstraining en -ontwikkeling Verbeterde onboarding van nieuwe medewerkers Bevordering van continu leren door kennisdeling Verbeterde prestatiebeoordeling en feedback 	

2. Ken en toets de Functionaliteiten

Er zijn veel verschillende intranetplatforms beschikbaar, elk met hun eigen set functies en mogelijkheden. Het is belangrijk om te begrijpen wat deze functies zijn en hoe ze kunnen worden aangepast aan de behoeften van je organisatie. De kunst is om steeds - gestructureerd en heel concreet- kritisch vanuit jullie doelen de specifieke functionaliteit die het platform levert te beoordelen en analyseren.

Plek, bijvoorbeeld, biedt een zeer compleet en uitbreidbaar sociaal intranet dat alle soorten communicatie, operationele productiviteit en de hele medewerkerservaring kan ondersteunen. Het combineert verschillende functies zoals onboarding, feedback, kennismanagement, community, strategische dialoog en compliance in één naadloze omgeving. Wanneer wij met (potentiële) klanten praten, vragen we altijd eerst naar jullie doelstellingen. Graag worden wij uitgedaagd om te laten zien hoe onze functionaliteit jullie helpt om jullie doelen te bereiken. Waarom? Omdat we weten dat hoe beter de 'fit' is tussen doel en functionaliteit, hoe beter jullie worden geholpen en hoe gelukkiger de gebruiker zal zijn. En daar gaat het om. Een handig hulpmiddel daarbij is de doelstellingen - features - fit tabel. Zie hieronder het format:

Doel vastgesteld door jullie:	Getoonde feature door leverancier:	Fit met doelstelling door jullie:	> 90% (advies)
Verbeterde interne communicatie	Kanalen voor efficiëntie top-down communicatie	100%	
Versterkte bedrijfscultuur	Mogelijkheid tot reageren op berichten	95%	
....%	





3. Overweeg de toegankelijkheid

Een goed intranet moet toegankelijk zijn voor alle medewerkers, ongeacht hun locatie of apparaat. Mobiele ervaring is daarom net zo belangrijk als een rijke desktop-ervaring, ook voor minder digivarende mensen en mensen met een fysieke uitdaging. Ook zien we steeds meer organisaties willen hun medewerkers dezelfde ervaring mobiel bieden via een 'branded' app. Plek biedt organisaties een geïntegreerde desktop/ mobiel ervaring, d.w.z. Dat gebruikers dezelfde herkenbare ervaring hebben, of ze nou achter hun laptop zitten of op hun mobiele telefoon. Dit is vooral nuttig voor organisaties met medewerkers die op verschillende locaties werken of vaak onderweg zijn.

4. Integraties en uitbreidbaarheid

Een goed intranet moet in staat zijn om te integreren met andere systemen en applicaties die je organisatie gebruikt. Op die manier creëer je gemak en overzicht voor je medewerkers. Via Single Sign On en User-Provisioning geef je medewerkers makkelijk toegang tot de systemen waar ze toegang tot moeten hebben. Van HR systemen tot CRM. Van jullie LMS tot jullie Office 365 omgeving. Plek kan gemakkelijk en naadloos integreren met meer dan 750 verschillende soorten platforms, applicaties en standaardsoftware. Dit maakt het een toekomstbestendige oplossing die kan groeien en evolueren met je organisatie.

5. Beveiliging en privacy

Beveiliging en privacy zijn cruciale overwegingen bij het kiezen van een intranet. Natuurlijk omdat je als organisatie een professionele omgeving aan je medewerkers wil aanbieden waarin hun gegevens veilig zijn. Zo stimuleer je vertrouwen. Plek is ontwikkeld met beveiliging en privacy 'by design'. Het is ISO27001 gecertificeerd en voldoet volledig aan de AVG. Dit is een cruciale overweging voor organisaties die de privacy en beveiliging van hun medewerkers serieus nemen.

6. Implementatie en beheer

Nadat jullie tot een keuze zijn gekomen is het belangrijk om goed te kijken naar de implementatie. Onderschat dit niet. Alle mooie technologie ten spijt; het succes wordt bepaald door adoptie en gebruik. Een veelgebruikt model om de adoptie van nieuwe technologie te bevorderen is ADKAR, de wereldwijde standaard voor technologiegedreven veranderingen.

Het ADKAR-model is een veranderingsmanagement model dat bestaat uit vijf fasen: Awareness (bewustzijn), Desire (verlangen), Knowledge (kennis), Ability (bekwaamheid) en Reinforcement (versterking). Hieronder volgen enkele concrete actiepunten die je kunt nemen om elke fase van het ADKAR-model te ondersteunen bij de implementatie van een intranet.

Awareness (Bewustzijn)

Het doel van deze fase is om medewerkers bewust te maken van de noodzaak van de verandering en de voordelen van het nieuwe intranet.

Actiepunten:

- Communiceer duidelijk waarom de verandering nodig is en hoe het intranet de organisatie zal helpen haar doelen te bereiken.
- Gebruik verschillende communicatiekanalen (zoals e-mail, vergaderingen, nieuwsbrieven) om de boodschap te verspreiden.
- Zorg voor open en eerlijke communicatie en geef medewerkers de mogelijkheid om vragen te stellen en hun zorgen te uiten.

Desire (Verlangen)

Het doel van deze fase is om bij medewerkers het verlangen te creëren om de verandering te ondersteunen en deel te nemen aan het nieuwe intranet.

Actiepunten:

- Laat zien hoe het intranet de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers zal verbeteren en hun werk gemakkelijker zal maken.
- Betrek medewerkers bij het ontwerp- en ontwikkelingsproces om hun betrokkenheid en eigenaarschap te vergroten.
- Gebruik erkenning en beloningen om medewerkers te motiveren en hun inspanningen te waarderen.

Knowledge (Kenniss)

Het doel van deze fase is om medewerkers de kennis en vaardigheden te geven die ze nodig hebben om het nieuwe intranet te gebruiken.

Actiepunten:

- Bied training en ondersteuning aan om medewerkers te helpen het nieuwe systeem te begrijpen en te gebruiken.
- Maak handleidingen, FAQ's en andere hulpmiddelen beschikbaar voor medewerkers om te raadplegen.
- Zorg voor een toegewijd ondersteuningsteam dat klaar staat om vragen te beantwoorden en hulp te bieden.

Ability (Bekwaamheid)

Het doel van deze fase is om ervoor te zorgen dat medewerkers de bekwaamheid hebben om het nieuwe intranet effectief te gebruiken.

Actiepunten:

- Bied voldoende tijd en middelen voor medewerkers om te oefenen en vertrouwd te raken met het nieuwe systeem.
- Zorg voor voortdurende ondersteuning en coaching om medewerkers te helpen eventuele problemen of uitdagingen te overwinnen.
- Monitor het gebruik van het intranet en verzamel feedback van medewerkers om eventuele problemen te identificeren en aan te pakken.

Reinforcement (Versterking)

Het doel van deze fase is om de verandering te versterken en ervoor te zorgen dat het gebruik van het nieuwe intranet wordt volgehouden.

Actiepunten:

- Vier successen en erken de inspanningen en prestaties van medewerkers in het gebruik van het nieuwe intranet.
- Blijf communiceren over de voordelen en successen van het intranet om de waarde ervan te benadrukken.
- Voer regelmatige beoordelingen en updates uit om ervoor te zorgen dat het intranet blijft voldoen aan de behoeften van de organisatie en de medewerkers.

Plek's aanpak door gecertificeerde professionals ontwikkeld en geënt op ADKAR met concrete stappen en middelen om jullie te ondersteunen. Onderzoek toont aan dat een goede implementatie-aanpak op basis van ADKAR leidt tot:

1. Beter en snellere adoptie van de organisatie voor het intranet
2. Meer gebruik van het intranet
3. Beter gebruik van het intranet

Benieuwd naar de mogelijkheden?

Eén van onze adviseurs vertelt je graag meer over wat Plek voor jouw organisatie kan doen. Voor meer informatie ga je naar plek.co

Website: plek.co · Contact: info@plek.co of +31 20 3697 577 · Adres: Rokin 81-83, 1012 KL, Amsterdam