



ORGANISATIE MANAGEMENT TOOLS

LEEFSTIJLCLUB ORGANISATIE MANAGEMENT TOOLS

Management tools voor expertise ontwikkeling, planning, interne communicatie en klacht management.



De management toolbox van Leefstijlclub biedt verschillende praktische tools, ontwikkeld vanuit het gedachtengoed dat de ondernemer op een bepaald moment een stapje terug moet kunnen doen, zonder dat dat ten koste gaat van de kwaliteit en het serviceniveau. Hiervoor is een goed overzicht van de organisatie nodig, goede expertise, sterke interne communicatie en meer. De toolbox voorziet in hulpmiddelen om deze zaken kwalitatief en vooral eenvoudig te managen en te overzien.

Op gebied van organisatie management biedt de toolbox:

1. Een organisatie planning en delegeren tool
2. Een interne communicatie, team logboek tool
3. Een klachten registratie- en management tool

Verder biedt de toolbox ook nog tools op het gebied van:

1. Team expertise ontwikkeling (E-learning)
2. Prospect- en klant management
3. Klant activering en motivatie
4. Bewegen is medicijn (toepassing internationale beweeg richtlijn en positionering).

In dit document meer uitleg over de organisatie management tools. Voor de toelichting over de andere tools, raadpleeg de andere brochures.

ORGANISATIE PLANNING EN DELEGEREN TOOL

Overzicht over wat, wie, wanneer, deadline, in behandeling van eindverantwoordelijkheden en projecten.

Toolbox
Loguit

[Toolbox > Planning](#)

Planning

Kies een teamlid Kies een jaar Alle maanden Exporteren

Filter op teamlid Filter op maand Archief items weergeven

[Todo toevoegen](#)

Prio	Datum	Taak	Verantwoord.	Uitvoerende	Acties	Afv
●	01-10	Kwartaalagenda meetings en work...	Marc B.	Marc B.		✓
●	01-11	Analyse Fitcoach	Ilse v. D.	Ilse v. D.		✓
●	01-12	Interne audit F&B gesprekken	Marc B.	Angelique P.		✓
●	01-12	Foto wall trainers	Marc B.	Marc B.		✓
●	01-12	klanten LSHP laten scannen	Marc B.	Marc B.		✓
●	01-12	Interne audit WKB procedure	Marc B.	Angelique P.		✓
●	01-12	Interne audit Service Calls	Marc B.	Angelique P.		✓
●	01-12	Inwerkchecklist receptie	Ilse v. D.	Ilse v. D.		✓
●	10-12	KPI rapportage	Anita N.	Anita N.		✓
●	12-12	Weekrapportage	Anita N.	Anita N.		✓

Jaarplanning en persoonlijke actielijst, met daarin o.a.:

- Vaste jaarplan organisatorische activiteiten
- Losse acties toevoegen vanuit b.v. meetings
- Deadline koppelen aan alle acties
- Verantwoordelijke en uitvoerder koppelen
- Eigen jaarplan voor elk betrokkene teamlid
- Mogelijkheid om acties in behandeling te zetten (oranje)
- Mogelijkheid om voor 'afgehandeld' af te vinken (groen)
- Mogelijkheid (uitsluitend voor management) om acties te archiveren
- Mogelijkheid om prioriteit aan te brengen in de actielijst per teamlid

INTERNE COMMUNICATIE, TEAM LOGBOEK TOOL

Communicatie logboek en dossier, met project communicatie en leesbevestiging vanuit het team..

Toolbox
Loguit

[Toolbox](#) > [Team logboek](#) > [Logboek](#)

Logboek

[Logboek bericht toevoegen](#) Ongelezen berichten bovenaan tonen

nokd lijst	✓ t p @ x	28-08-2014
<p>We moeten echt de nokd lijst ook bellen. Er staan nu weer heel veel mensen op die helemaal niet gebeld zijn! Echt hierop letten!!!</p> <p style="text-align: right; font-size: small;"><i>Geplaatst door: Ilse van Dooren</i></p>		
leeftijd fitness	✓ t p @ x	27-08-2014
<p>Na onderzoek van ACSM is de leeftijd vanaf 1 september voor jongeren om alleen te fitnesssen verandert in 15 jaar ipv 16 jaar. Dus ook hier mogen ze vanaf 1 september vanaf 15 jaar individueel fitnesssen.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;"><i>Geplaatst door: Ilse van Dooren</i></p>		
Ranking Social Media Fit!magazine	✓ t p @ x	27-08-2014
<p>Fit!magazine heeft onlangs een 2e ranking gedaan wat betreft alle activiteiten van bedrijven in de sportbranche. Life Style Vitae scoort hier een 20e plaats. In de vorige ranking van november 2013 staat Life Style Vitae op de 50e plaats en we zijn nu met stip gestegen naar de 20e.</p> <p>De ranking is gemaakt op basis van drie meetpunten: het aantal volgers op Twitter (voor ons op het moment 1154), het aantal fans op Facebook (voor ons op het moment 700) en de LikeAlizer (het aantal likes en retweets) score.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;"><i>Geplaatst door: Anita Nies- Strijbosch</i></p>		
pakketje	✓ t p @ x	26-08-2014
<p>Als er een pakketje voor Kirstie Boelaars (fysio) wordt afgegeven dan kun je dit bij Ishp afgeven!!!</p> <p style="text-align: right; font-size: small;"><i>Geplaatst door: Ilse van Dooren</i></p>		

Een interne communicatie logboek met o.a.:

- Communicatie aan gehele team of aan afdelingen
- Communicatie per functie mogelijk
- Projecten aanmaken en teamleden koppelen aan projecten
- Communicatie per project
- Mogelijkheid om teamleden in het logboek op het bericht te laten reageren
- Documenten koppelen per bericht en/of functiegroep
- Leesbevestiging team
- Mogelijkheid herhalingsoproep voor teamleden die leesbevestiging nog niet hebben afgevinkt
- Organisatie communicatie dossier

KLACHTEN REGISTRATIE- EN MANAGEMENT TOOL

Klachten beheren, toekennen aan uitvoerders, acties op actielijst en terugkoppeling registratie.

Toolbox
Loguit

Menu

[Toolbox](#)

[Beheer](#) +

[Planning](#) +

[WKB's](#)

[E-learning](#)

[Team logboek](#) +

[Leden volg programma](#) +

[Agenda](#)

[Beheer van prospects](#) +

[Statistieken](#)

[Bewegen is Medicijn](#) +

[Onderzoek & Campagne](#) +

[Kenniscentrum Fitness](#)

[FitCoach](#) +

[Webmail](#) +

[Implementatie](#)

[Beweeqnet](#) +

[Preventieopleiding](#) +

[Nieuws](#) +

[Toolbox](#) > [WKB's](#)

WKB's

De wkb is in afgevinkt.

Filter op teamlid v
Filter op maand v
 Archief items weergeven

[WKB toevoegen](#)

Prio	Datum	Omschrijving	Verantwoord.	Uitvoerende	Acties	Afv
●	19-08	Douches zijn te warm	Anita N.	Angelique P.	i ✎ 🕒 ✖ 📄	✔
●	22-08	De les start te laat	Marc B.	Ilse v. D.	i ✎ 🕒 ✖ 📄	✔
●	30-11	Te weinig dumbbels boven de 25 kg	Marc B.	Angelique P.	i ✎ 🕒 ✖ 📄	✔
●	30-11	Nieuwsbrieven graag maandelijks ...	Marc B.	Anita N.	i ✎ 🕒 ✖ 📄	✔

WKB staat voor Wat kan Beter, een klachten registratie en management systeem.

- Klacht registratie
- Herkomst registratie
- Prioriteit in aangeven
- Verantwoordelijke en uitvoerder koppelen
- In behandeling zetten
- Oplossing registratie
- Afvinken en archiveren