

VisionManager: het interactieve digitale kwaliteitsmanagementsysteem.

The screenshot displays the VisionManager dashboard with the following components:

- Navigation Sidebar (Left):**
 - OVERZICHT
 - PROCESSEN
 - Verkoop
 - Uitbrengen offerte (Opvolgen offerte)
 - Inkoop
 - Planning
 - Magazijn
 - Productie
 - Logistiek
 - Klachten
 - Kwaliteitsmanagement
 - Interne communicatie
 - BELEIDSDOCUMENTEN
 - HANDLEIDINGEN
 - BEHEER
 - START WIZARD
- Header:**
 - VISIONMANAGER logo
 - Betrouwbaar | Deskundig | Snel
 - Verbetervoorstel
 - Hans Kramers
 - 20 notifications
 - Language selector (NL)
 - Search and refresh icons
- Main Content Area:**
 - Onze doelstellingen en Risico's:**
 - Betrouwbaar:** Minimaal 80% van de offertes wordt binnen 2 weken na aanvraag uitgebracht.
 - Risico:** Verkeerde calculatie. Vraag achter vraag wordt niet beantwoord.
 - Zo doen wij het vandaag:** 17-05-2018 Uitvoeren intakes (concept)
 - De verbeteracties:**

Datum	Actie	Status
17-05-2018	Klacht beschadigde levering Tally BV	(overschreden)
13-02-2018	Klacht beschadigde levering AKZO	(overschreden)
13-02-2018	Klacht beschadigde levering Huevink	(overschreden)
04-07-2018	Klacht verkeerde factuur AKZO	(open)
13-02-2018	Klacht te late levering Hello BV	(deleted)
 - Het resultaat:** Betrouwbaar. Minimaal 80% van de offertes wordt binnen 2 weken na aanvraag uitgebracht. (Visualized with a gauge showing 078.00)

INHOUDSOPGAVE

1.	De Filosofie achter VisionManager	3
1.1	De kwaliteitsmanager houdt tijd over	3
1.2	De gebruiker is betrokken	3
1.3	Het management heeft grip	3
2.	De 10 principes van VisionManager	4
3.	Documentbeheer	5
3.1	Beoordelings- en goedkeuringsflow leidt u door het proces	5
3.2	Voortgangsbewaking.	5
3.3	Audittrail.	6
4.	VisionManager en de Kwaliteitsmanager	7
5.	VisionManager en de gebruikers	8
6.	VisionManager en het Management	9
7.	Heldere prijsopbouw	10

1. De Filosofie achter VisionManager

VisionManager is ontworpen en wordt onderhouden met een duidelijke filosofie. Deze filosofie richt zich op de drie doelgroepen; de kwaliteitsmanager, de gebruikers van het systeem en het management.

1.1 De kwaliteitsmanager houdt tijd over

VisionManager wil de kwaliteitsmanager werk uit handen nemen. Tijdrovende klussen die noodzakelijk zijn voor een goed lopend kwaliteitssysteem worden door VisionManager automatisch uitgevoerd. Denk daarbij aan documentenbeheer, het bijhouden van de status van de verbeteractie, klachten, auditrapportages etc. Hierdoor houdt de kwaliteitsmanager tijd over om zich te richten op de zaken die er echt toe doen; Het adviseren van het management.

1.2 De gebruiker is betrokken

De gebruiker moet zijn weg als vanzelf vinden binnen VisionManager. Zonder training of uitgebreide uitleg. Daarbij moet het voor de gebruiker duidelijk wat er van hem wordt verwacht. Welke acties staan er voor hem klaar? Ook moet VisionManager de gebruiker bij het kwaliteitssysteem betrekken door hem via emails op de hoogte te houden van nieuwe acties of gewijzigde documenten.

1.3 Het management heeft grip

VisionManager moet het management inzicht geven in de status van het kwaliteitssysteem zodat zij gericht actie kan ondernemen. Dat overzicht is simpel te genereren en is altijd actueel. Hiermee houdt het management simpel grip op het kwaliteitsmanagementsysteem. Daarbij ondersteunt VisionManager het management met de communicatie van het kwaliteitsbeleid, waarvan de kernwaarden van de organisatie de basis vormen.

2. De 10 principes van VisionManager

Bij VisionManager staan de volgende principes centraal:

1. VisionManager gaat uit van **processen**. De gehele procesgang van uw organisatie staat centraal en vormt de inhoudsopgave van het systeem. Dit maakt het kwaliteitssysteem erg **toegankelijk**.
2. Alle benodigde informatie is te vinden in **één scherm**. Met maximaal drie klikken bent u waar u moet zijn.
3. Bij VisionManager ziet de gebruiker elke keer opnieuw de **kernwaarden** van de organisatie. Het is de vertaalslag van de verwachtingen van de stakeholders in **krachtige bewoordingen**.
4. De kernwaarden kunnen per deelproces worden vertaald naar **doelstellingen**. Op deze manier ziet de gebruiker meteen de vertaalslag van de kernwaarde naar een doelstelling.
5. De **realisatie van de doelstelling** moet inzichtelijk zijn. Een handig dashboard geeft aan hoe het ermee staat. Dat stimuleert om de doelstellingen te behalen.
6. Bij elk deelproces staan op een duidelijk zichtbare plaats **de risico's** benoemt. Niet verstoep binnen een procesbeschrijving maar op een plaats waar je altijd met je ogen langs moet. Hiermee vergroot u het **bewustzijn** van de medewerker van de risico's.
7. Alle **registraties** staan bij het deelproces waar ze betrekking op hebben. VisionManager beheert niet alleen de documentatie maar ook de registraties. Door bij een proces alleen die registraties te plaatsen die daar betrekking op hebben (denk aan de klachten, afwijkingen, verbeteringen, auditresultaten) creëert u overzicht.
8. VisionManager is **interactief**. Een digitaal kwaliteitssysteem werkt alleen wanneer het de gebruikers erbij betreft. VisionManager communiceert **zelf** actief met de gebruikers door middel van mails en actielijsten. De kwaliteitsmanager krijgt van deze communicatie een cc mail. Dit zet de gebruikers extra aan tot actie.
9. VisionManager geeft **overzicht**. De overzichtsfunctie geeft in één scherm overzicht over de totale status van het systeem. Van de actualiteit van de documentatie tot aan de openstaande acties. Handige filter en sorteerfuncties geven extra overzicht. Deze overzichtsfunctie wordt in de praktijk veel gebruikt door de kwaliteitsmanager en het management.
10. **Gebruikersgemak**. VisionManager is een intuïtief systeem. Er zijn geen trainingen nodig om het systeem te gebruiken. VisionManager munt uit in gebruikersgemak.

3. Documentbeheer

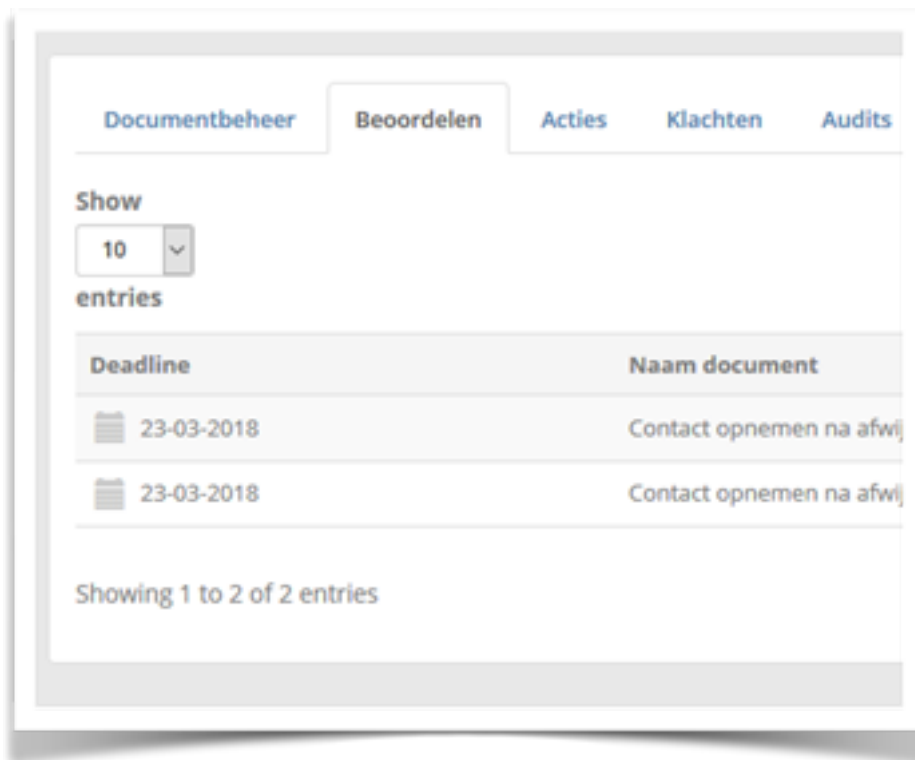
VisionManager biedt u perfect documentenbeheer. Ons documentbeheersysteem voldoet aan alle eisen die door ISO normeringen (zoals de ISO 9001, ISO 14001 en de ISO 18001) worden gesteld. Inclusief accreditaties (zoals de ISO 17020, ISO 17024, ISO 17025 en vele anderen). Het documentbeheersysteem van VisionManager werkt makkelijk en intuïtief maar is toch waterdicht!

3.1 Beoordelings- en goedkeuringsflow leidt u door het proces

Bij het opstellen van een nieuwe document of bij de wijziging van een bestaand document geeft u aan wie het document gaat opstellen, beoordelen en goedkeuren. Zodra u het document heeft opgesteld nodigt u met 1 klik de beoordelaars uit. Deze krijgen een mail en een actie toebedeeld in hun persoonlijke actielijst. Nadat de beoordelaars het document hebben beoordeeld en van commentaar voorzien kan het document worden aangepast en goedgekeurd. de goedkeurder wordt hiervoor automatisch uitgenodigd. Nadat het document is goedgekeurd kunt u met 1 klik alle gebruikers van dit document op de hoogte brengen van de wijzigingen. In de mail die zij krijgen staat meteen aangegeven wat er gewijzigd is aan het document.

3.2 Voortgangsbewaking.

Tijdens het goedkeuringsproces kunt u de voortgang daarvan bewaken met de "Overzicht" functie.



U ziet welke document zich in welk stadium bevindt en wie de beoordeling of goedkeuring moet uitvoeren.

3.3 Audittrail.

Nadat het document is goedgekeurd is het op geen enkele manier nog te wijzigen. De revisiehistorie met daarin aangegeven wie het document heeft opgesteld, beoordeeld en goedgekeurd wordt weergegeven (inclusief de opmerkingen) in een apart tabblad. Zo is de historie van het document gemakkelijk, betrouwbaar en snel na te gaan.

The screenshot shows a web interface for tracking document revisions. At the top, the title "Opvolgen aanvraag" is displayed in red. Below it, the section "Uitbrengen van offertes" is visible. There are two tabs: "Document" (selected) and "Revisie historie". The revision history section shows "Revisie: 1" with three entries:

- Opgesteld door**
Hans Kramers op 3/29/2018 3:59:22 PM
- Beoordeeld door**
Hans Kramers op 3/29/2018 3:59:51 PM *Stap 5 kan weg. Is niet meer van toepassing*
- Goedgekeurd door**
Hans Kramers op 3/29/2018 4:00:19 PM *Stap 5 weggehaald. Is niet meer van toepassing Klanten hoeven niet meer te worden bevestigd.*

4. VisionManager en de Kwaliteitsmanager

Bij veel organisaties moet de kwaliteitsmanager 'het' er maar even bij doen. Dat betekent dat er weinig tijd is en veel te doen. Hier is bij het ontwerp van VisionManager rekening gehouden. Dat wat geautomatiseerd kan worden is binnen VisionManager ook daadwerkelijk geautomatiseerd.

Denk bijvoorbeeld aan documentbeheer. Hoeveel tijd gaat er wel niet zitten in het maken van overzichten van de beschikbare documenten met de status daarvan? Welk document is actueel en welke niet? Welke documenteigenaar moet worden aangespoord en welke documenteigenaren liggen netjes op schema? Allerlei zaken die VisionManager voor u regelt. Zonder dat u daar tijd aan hoeft te besteden.

Een ander aspect is het bijhouden van alle acties die worden toegewezen. Denk aan klachten, auditrapportages, acties uit managementreviews, klanttevredenheidsonderzoeken, verbeteracties, etc. Binnen VisionManager heeft u met enkele klikken een totaal overzicht van de acties. U weet exact hoeveel acties het zijn, wat de status is en wie de actiehouders is. U kunt sorteren en filteren zoals u dat wilt.

Een voorbeeld uit de praktijk: Stel dat u met een afdelingshoofd een gesprek aangaat over het kwaliteitssysteem. U gaat dan binnen VisionManager naar het overzicht, filtert op de naam van het afdelingshoofd en u ziet meteen, realtime, alle gegevens die bij dit afdelingshoofd horen. De status van de documenten waar hij / zij eigenaar van is en de status van alle acties waar hij/zij eigenaar van is. Dat maakt het gesprek efficiënt en effectief.

Doordat het de overzichtsfunctie zo makkelijk werkt gebruiken veel kwaliteitsmanager dit overzicht ook binnen Management Overleggen om te laten zien hoe het met het kwaliteitssysteem staat. Zonder langdurige voorbereiding, realtime. De acties kunnen meteen in VisionManager worden gezet.

We hebben het nog niet gehad over de toepassing van normen zoals de ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 en vele andere. VisionManager is ingericht volgens de filosofie van de nieuwste versies van deze normen. Dat betekent dat door VisionManager te gebruiken er al automatisch wordt voldaan aan zeer belangrijke eisen uit deze normen (procesmanagement, stakeholder centraal, risicomangement, werken vanuit kernwaarden). Organisaties die actief met VisionManager werken behalen in de praktijk gemakkelijk hun certificaten.

The screenshot shows a web interface for a 'Management team'. At the top, there is a title 'Management team' and a subtitle 'Management Team vergadering'. Below this, there are two input fields: 'Naam vergadering' and 'Naam afdelingshoofd'. Underneath, there is a section titled 'Ingevoerde acties' which contains a table with four columns: 'Beschrijving actie', 'Wat?', 'Wanneer?', and 'Wie?'. The table has five rows of empty input fields. At the bottom, there is a section titled 'Toeslagen van eventuele bijlagen' with a button labeled 'Beveiligen...'. A green button labeled 'Nieuw document' is visible in the top right corner.

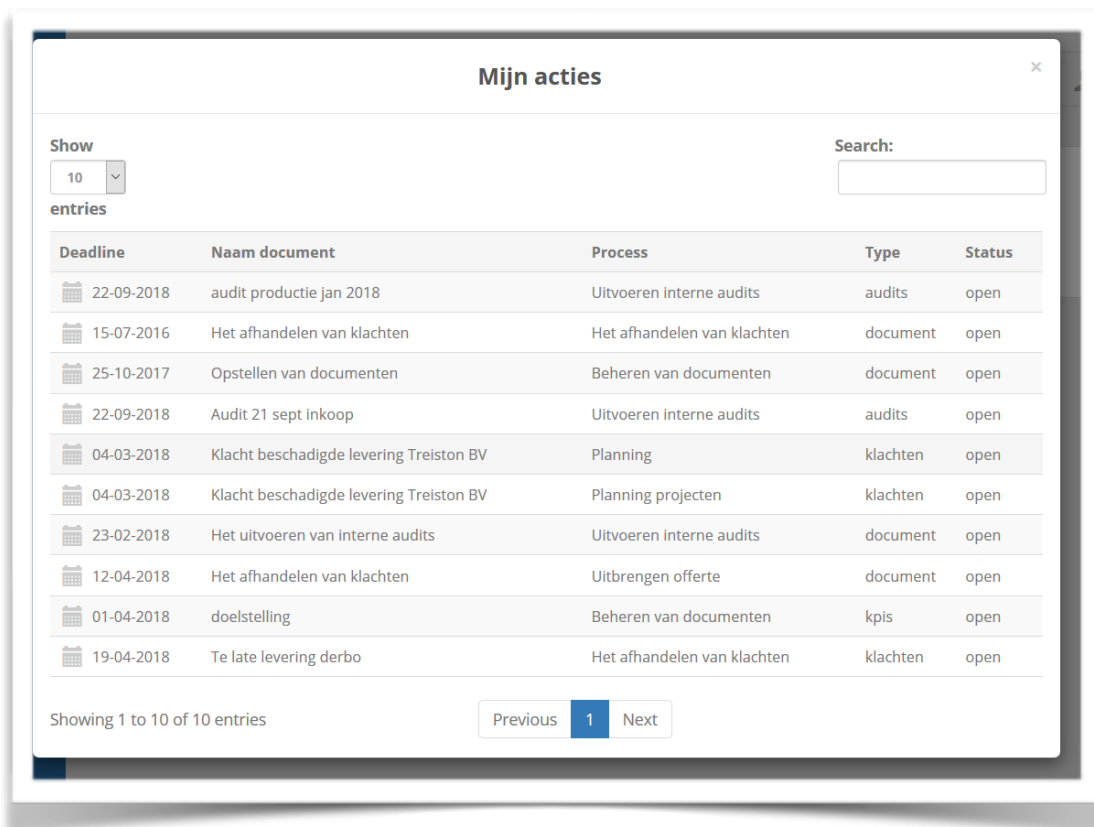
5. VisionManager en de gebruikers

Wat bij de meeste kwaliteitssystemen nogal eens lijkt te worden vergeten is dat de medewerker binnen een organisatie de belangrijkste stakeholder van het kwaliteitsmanagementsysteem is. Het is de gebruiker van het systeem die bepaalt of het kwaliteitssysteem een succes is of niet. Daar is bij het ontwerp van VisionManager goed over nagedacht. VisionManager is zo ontworpen dat het gebruik ervan intuïtief gaat.

De kunst is om een medewerker ook daadwerkelijk te betrekken bij het kwaliteitssysteem. VisionManager doet dat door de medewerker daar waar nodig emails te sturen. Bijvoorbeeld wanneer er een nieuw of gewijzigd document klaar staat of wanneer er een actie voor hem / haar klaar staat. De kwaliteitsmanager krijgt van al deze mailwisselingen een CC. Dat stimuleert de medewerker om daadwerkelijk aan de slag te gaan.

Eenmaal ingelogd binnen VisionManager (wat ook met een single sign in¹ kan) komt de gebruiker in een overzichtelijk omgeving. In zijn persoonlijke actielijst staan de uit te voeren acties.

Bij elk proces staat er boven in beeld een knop met verbetervoorstel. Wanneer de gebruiker hierop klikt opent er een schermje en kan de medewerker in een paar woorden de gewenste verbetering kwijt. Hij / zij klikt op opslaan en is klaar. Deze eenvoudige manier van het indienen van verbetervoorstellen werk in de praktijk bijzonder goed. Hoeveel verbetervoorstellen krijgt u op dit moment spontaan van uw medewerkers? Waarschijnlijk niet veel of zelfs helemaal niet. Met VisionManager gaat dat zeker goed komen!



Deadline	Naam document	Process	Type	Status
22-09-2018	audit productie jan 2018	Uitvoeren interne audits	audits	open
15-07-2016	Het afhandelen van klachten	Het afhandelen van klachten	document	open
25-10-2017	Opstellen van documenten	Beheren van documenten	document	open
22-09-2018	Audit 21 sept inkoop	Uitvoeren interne audits	audits	open
04-03-2018	Klacht beschadigde levering Treiston BV	Planning	klachten	open
04-03-2018	Klacht beschadigde levering Treiston BV	Planning projecten	klachten	open
23-02-2018	Het uitvoeren van interne audits	Uitvoeren interne audits	document	open
12-04-2018	Het afhandelen van klachten	Uitbrengen offerte	document	open
01-04-2018	doelstelling	Beheren van documenten	kpis	open
19-04-2018	Te late levering derbo	Het afhandelen van klachten	klachten	open

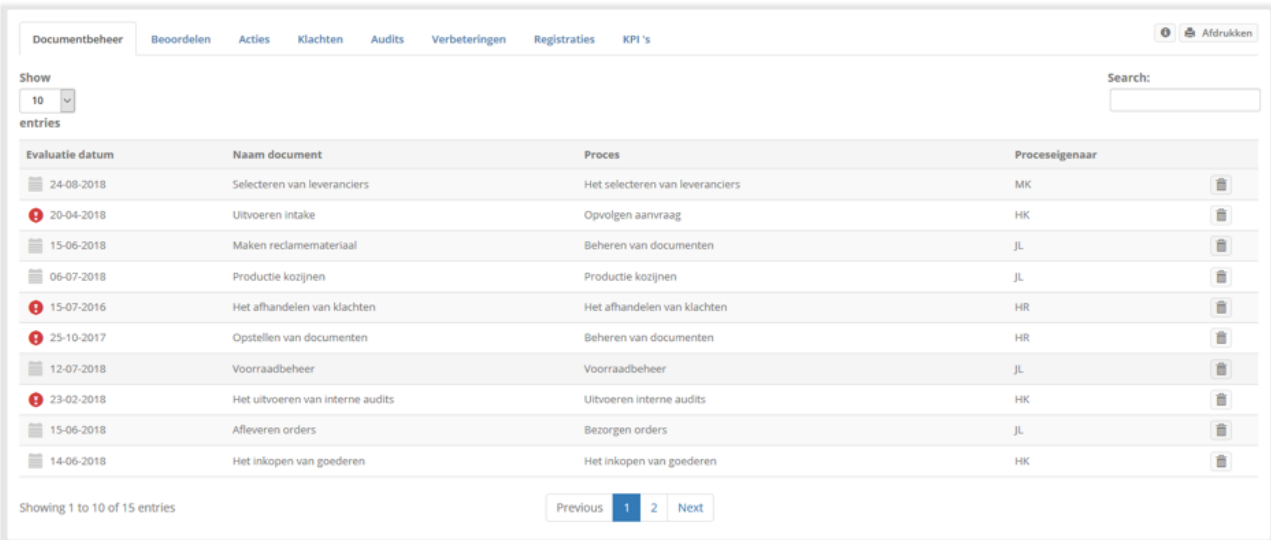
¹ Met Single sign in hoeft u niet apart binnen VisionManager in te loggen.

6. VisionManager en het Management

Een van de grootste uitdagingen voor een kwaliteitsmanager is om het Management actief betrokken te laten zijn bij het kwaliteitssysteem. Nieuwe versies van de verschillende normen besteden hier zelfs hele hoofdstukken aan. Het management moet zelf verantwoordelijkheid nemen en initiatief nemen voor een effectief werken kwaliteitsmanagementsysteem.

Het management heeft vooral veel baat bij het krijgen van een snel en betrouwbaar overzicht van de status van het kwaliteitssysteem. Hoe staat het met de opvolging van de auditrapportages? Met de opvolging van de klachten etc? Worden de prestatie-indicatoren² gerealiseerd?

Met VisionManager krijgt u antwoord op deze vragen in één enkel scherm. Duidelijk en betrouwbaar. Hierdoor wordt er in de praktijk snel overgegaan tot het nemen van beslissingen en het uitzetten van acties. En die acties worden natuurlijk meteen in VisionManager gezet.



The screenshot displays the 'Documentbeheer' (Document Management) section of the VisionManager software. The interface includes a navigation menu with tabs for 'Beoordelen', 'Acties', 'Klachten', 'Audits', 'Verbeteringen', 'Registraties', and 'KPI's'. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation, there is a 'Show' dropdown set to '10' and a search input field. The main content area contains a table with the following columns: 'Evaluatie datum', 'Naam document', 'Proces', and 'Proceselgenaar'. The table lists 15 entries, with the first 10 visible. Each entry includes a date, a document name, a process description, and a responsible person's initials. A pagination bar at the bottom indicates 'Showing 1 to 10 of 15 entries' and includes 'Previous', '1', '2', and 'Next' buttons.

Evaluatie datum	Naam document	Proces	Proceselgenaar
24-08-2018	Selecteren van leveranciers	Het selecteren van leveranciers	MK
20-04-2018	Uitvoeren intake	Opvolgen aanvraag	HK
15-06-2018	Maken reclamemateriaal	Beheren van documenten	JL
06-07-2018	Productie kozijnen	Productie kozijnen	JL
15-07-2016	Het afhandelen van klachten	Het afhandelen van klachten	HR
25-10-2017	Opstellen van documenten	Beheren van documenten	HR
12-07-2018	Voorraadbeheer	Voorraadbeheer	JL
23-02-2018	Het uitvoeren van interne audits	Uitvoeren interne audits	HK
15-06-2018	Afleveren orders	Bezorgen orders	JL
14-06-2018	Het inkopen van goederen	Het inkopen van goederen	HK

² Dat zijn de doelstellingen op procesniveau

7. Heldere prijsopbouw

Wij werken met staffels. Afhankelijk van het aantal gebruikers (is het aantal medewerkers van een organisatie) betaalt u een vaste prijs. Wij kennen geen opstartkosten, trainingen of dergelijke.

Wanneer u een single sign on wilt hebben (u hoeft dan niet meer apart binnen VisionManager in te loggen) berekenen wij dat op basis van nacalculatie.

Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Staffel / aantal gebruikers	Bedrag per maand
1-3	€ 35,00
4-10	€ 49,50
11-25	€ 69,50
25-50	€ 98,50
51-100	€ 155,00
101-250	€ 265,00
251-500	€ 349,00
501-1000	€ 695,00