

EXPERT TIPS voor samenwerken met een Virtueel Assistent



Creëer tijdwinst met de SOM7-methode voor
solide bedrijfsgroei

Petra Fehring



Inhoudsopgave

Voorwoord	11
Inleiding	13
De SOM7-methode®	17
WAAR STA JE MET JOUW BEDRIJF?	27
Tip 1. Waar ligt de urgentie?	27
Tip 2. De fase waarin jouw bedrijf zich bevindt.....	30
Tip 3. Welke rollen wil jij vervullen?	34
Tip 4. Stel een jaardoel voor je bedrijf.....	37
Tip 5. Een omzetdoel houd je op de rit.....	40
Tip 6. Welke systemen heb je al ingericht?.....	43
Tip 7. Kies wat je als eerste uitbesteedt.....	46
Tip 8. Wat houdt jou tegen om te delegeren?	49
STARTEN MET EEN VIRTUEEL ASSISTENT	51
Tip 9. Het begint met leiderschap	51
Tip 10. De kwaliteiten van de VA	54
Tip 11. Kies de juiste VA.....	57
Tip 12. De investering in een VA	60
Tip 13. Hoeveel werkzaamheden besteed je uit?.....	63
Tip 14. Overeenkomst van Opdracht	66
Tip 15. Start van de samenwerking	70
Tip 16. Het belang van een planning	73
Tip 17. Blijf aangehaakt.....	77
Tip 18. Tijdig input aanleveren.....	80
Tip 19. Bouwen aan vertrouwen.....	82

Tip 20. Heldere werkafspraken.....	85
Tip 21. Perfectionisme belemmert groei.....	88
Tip 22. Voorkom mislukken van de samenwerking	91
Tip 23. Het voordeel van virtueel werken	94
Tip 24. Waarom geen VA uit de Filipijnen of India?	96
SYSTEMATISEREN EN OPTIMALISEREN.....	99
Tip 25. In of aan je bedrijf werken	99
Tip 26. Stop met brandjes blussen	102
Tip 27. Het proces uitwerken	104
Tip 28. Lang leve online tools	109
Tip 29. Wie behoort tot het team?	113
Tip 30. Tijdmanagementmatrix voor prioritering	115
Tip 31. Systeem 1 Dagelijks Management	119
Tip 32. Systeem 2 Financiën	122
Tip 33. Systeem 3 (Online) Marketing.....	125
Tip 34. Systeem 4 Statistieken	130
Tip 35. Systeem 5 Communicatie	132
Tip 36. Systeem 6 Sales	135
Tip 37. Systeem 7 Diensten/Producten Leveren.....	138
Tip 38. Kosten versus omzet.....	141
Tip 39. Gerealiseerde groei door systematiseren	145
OPSCHALEN.....	149
Tip 40. Wanneer start je met een tweede VA?	149
Tip 41. Wat is een Virtueel Manager?	152
Tip 42. Wanneer zet je een VM in?	155
Tip 43. Is inzet van externen lucratief?	158
Tip 44. Kloppen je prijzen nog?	161
Tip 45. Bedrijfs groei door meer klanten te bedienen	164
Tip 46. In samenwerking ontwikkelen	168

Tip 47. Wie is jouw sparringpartner?.....	170
Tip 48. De gewenste balans werk/privé.....	173
Tip 49. Een verkoopbaar bedrijf.....	175
Tip 50. Focus op strategisch werk.....	177
Nawoord.....	181
Over de auteur	183
Hoe nu verder?	185

De SOM7[®]-methode

Wat betekent SOM7[®]

SOM staat voor Systeem Operationeel Management. SOM bestaat uit zeven systemen, de onderdelen die samen de fundering onder jouw bedrijf vormen.

De SOM7[®]-methode helpt jou om een solide fundering onder jouw bedrijf te bouwen zodat je klaar bent om werkelijk te groeien. Groei betekent voor de een meer taken overdragen aan derden, zodat hij zelf minder uren hoeft te werken. Voor de ander geldt dat hij grootse plannen heeft en veel meer impact wil hebben met zijn bedrijf.

Wat jouw doel ook is, de fundering helpt jou om los te komen van alle operationele taken in je bedrijf. Je gaat tijd creëren voor die zaken waarmee je echt bezig wilt zijn. Doen wat je werkelijk leuk vindt. Dat betekent dat anderen operationele taken overnemen.

Om dit betaalbaar te maken, ontwikkel je systemen. Deze systemen zorgen ervoor dat je niet langer het wiel hoeft uit te vinden. De meeste taken in jouw bedrijf zijn terugkerend en kunnen veel slimmer uitgevoerd en vaak ook geautomatiseerd worden. Waardoor jij jezelf kunt vrijspelen.

Daarnaast verdien je niet op de operationele taken. Je verdient op het leveren van je diensten. Dus je wilt zoveel mogelijk tijd besteden aan je klanten. De operationele taken zijn feitelijk overheadkosten. Hoe minder tijd hieraan besteed wordt, door jou of derden, des te meer winst kun je maken.

Wanneer is een fundering belangrijk?

Heb jij écht een doel voor ogen? Een visie waar je naartoe wilt? Wat je wilt bereiken voor je klanten. Maar ook wat je zelf als mens wilt bereiken met je bedrijf. Dan kan je niet anders dan een solide fundering neerzetten, zodat je klaar bent om dit doel te bereiken.

De impact van een goede fundering wordt enorm onderschat. Sterker nog, we leren niet eens hoe we dat moeten aanpakken. Maar ergens gedurende het proces van je bedrijf starten naar succesvol worden, gaat een gebrek aan een goede fundering je opbreken:

- je hebt te veel werk;
- je hebt te weinig tijd;
- je bent 24/7 aan het werk;
- dit gaat ten koste van je privéleven;
- en ten koste van de kwaliteit van je diensten;
- want je hebt geen energie meer;
- je laat kansen liggen;
- je werkt onvoldoende aan marketing;
- daardoor heb je onvoldoende klanten;
- dus geen continue inkomstenstroom;
- en je bent je creativiteit volledig kwijt.

Tenzij je gaat werken aan die fundering, zul je volledig door je bedrijf worden opgeslokt. Je zit in een vicieuze cirkel waar je niet uitkomt. Je vindt ondernemen niet meer leuk...

Wat is een systeem?

Voordat ik de zeven systemen ga toelichten, wil ik eerst uitleggen wat een systeem is.

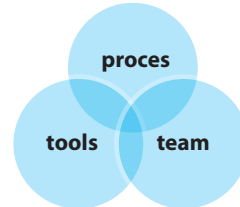
Een systeem is de wijze waarop je taken/activiteiten keer op keer uitvoert.

Met als doel het behalen van een consistent resultaat zonder tijdverspilling. Waarbij je niet steeds opnieuw hoeft te bedenken wat het beste werkt.

Waardoor je zo min mogelijk tijd aan dit soort taken hoeft te besteden. En jij je kunt focussen op je strategie, nieuwe klanten werven en je diensten/producten leveren.

Een systeem bestaat uit drie onderdelen:

1. Hoe je taken uitvoert: het proces.
2. Wat je hiervoor gebruikt: de tools.
3. Wie welke taken uitvoert: het team.



Betekent dit dat je altijd mensen moet inhuren/in dienst nemen?

Nee, zeker niet. Je kan ervoor kiezen om alles zelf te doen. Dan is het juist meer dan noodzakelijk om goede systemen in te voeren. Er zit tenslotte maar 24 uur in een dag. En volgens mij heb je ook een privéleven, toch?

Zeker in de startfase van jouw bedrijf ben jij 'het team'. Maar er zijn nog meer teamleden. Denk aan je boekhouder, vaak het eerste teamlid met wie je samenwerkt. Of misschien je websitebouwer, de grafisch vormgever, enzovoort.

Mijn advies is om te gaan werken met een Virtueel Assistent (VA) die je enorm gaat helpen bij het inrichten van systemen en werk uit handen gaat nemen. De VA gaat jou letterlijk tijd opleveren. Doordat je systemen inricht, weet de VA heel goed wat zij kan overnemen. Vaak zonder jouw bemoeienis. Dit gaat je enorm helpen bij je bedrijfsgroei: je kan het tenslotte niet alleen!

Waarom zijn systemen belangrijk?

Ieder bedrijf heeft systemen nodig om het bedrijf goed te runnen, managen en laten groeien:

- het kost minder tijd;
- er worden minder fouten gemaakt;
- je bespaart geld;
- jij kunt je focussen op je strategie, klanten werven en het leveren (en ontwikkelen) van je diensten/producten.

Tips

Waar sta je met jouw bedrijf?

Tip 1

Waar ligt de urgentie?

Als ik over de zeven systemen spreek, heb ik het ook vaak over zeven bordjes die je allemaal in de lucht moet houden. Al die verschillende onderdelen in je bedrijf, al die bordjes, die je nooit maar dan ook nooit, allemaal tegelijk hoog kan houden. En toch is elk onderdeel wezenlijk!

Die bordjes symboliseren precies dat het veel te veel is om alleen te doen. Je kunt je niet op alles tegelijk focussen. Je moet altijd kiezen waaraan je je tijd besteedt. Maar hoe bepaal je wat het meest urgent is?

Als je wilt starten met het uitbesteden van werkzaamheden aan een Virtueel Assistent, ga je eerst de urgentie bepalen. Dan bedoel ik bepalen wat nu de hoogste prioriteit binnen jouw bedrijf is. Ik begrijp heel goed dat jij graag van bepaalde taken verlost wilt zijn. Maar kijk eerst wat voor jouw bedrijf het meest belangrijk is.

De meest belangrijke onderdelen in jouw bedrijf zijn:

- marketing: zonder marketing geen klanten;
- klanten: zonder klanten geen inkomsten;
- financiën: zonder inkomsten geen bedrijf.

J
O
U
W

B
E
D
R
I
J
F

1

Uiteindelijk zal je geld op je rekening moeten hebben om de facturen te kunnen betalen. Zo simpel is het.

Als je naar deze drie onderdelen kijkt, beantwoord dan de volgende vragen voor jezelf. Welk onderdeel stagneert nu;

- kost jou heel veel tijd;
- heb je nog geen goed lopend systeem voor;
- kom je helemaal niet aan toe;
- heb je geen feeling mee.

En daarop gebaseerd, welk onderdeel:

- wil jij NU jouw kostbare tijd aan besteden;
- hoef je niet per se (alles) zelf te doen;
- kun je automatiseren zodat je tijd bespaart.

Daar ligt jouw urgentie! En daardoor bepaal je ook wat alleen jij kan doen, en wat je kunt uitbesteden aan een VA.

Je kunt kiezen om taken uit handen te geven waar jij niet mee bezig wilt zijn, waardoor je vrijgespeeld wordt. Je kunt ook kiezen om samen met de VA op het meest urgente te focussen. Zodat je sneller slagen maakt.

Voorbeeld:

Je bent onvoldoende zichtbaar in de markt. Je wilt heel graag bloggen en een nieuwbrief versturen, maar je komt er niet aan toe. De laatste blog die je op je website hebt geplaatst was het 'gelukkig nieuwjaar bericht' in januari!

Hmmm, dus je online marketing loopt niet. Je weet dat dit belangrijk is. Dat je regelmatig kennis, tips en expertise van jezelf moet delen, zodat jouw doelgroep zich in het verhaal herkent. Dat ze weten dat ze bij jou moeten zijn, om hun probleem op te lossen. De doelgroep zal eerst met jou nader kennis willen maken, voordat ze iets bij jou kopen. Een blog is een goede

J
O
U
W

B
E
D
R
I
J
F

manier om een vertrouwensrelatie op te bouwen. Je begrijpt dus dat regelmatig een blog plaatsen een must is.

Prioriteit is om te focussen op het meer zichtbaar worden in de markt en zo een lijst met warme relaties - prospects - op te bouwen, die mogelijk klant van jou worden.

Als je naar de werkzaamheden kijkt, dan is dit behoorlijk arbeidsintensief. Wat moet er allemaal gebeuren:

- **blogtekst schrijven;**
- plaatje bij zoeken;
- blog op de website plaatsen;
- teksten redigeren/spelling check;
- zoekwoorden blog instellen;
- blog delen in de socialmedia-kanalen;
- **nieuwsbrieftekst schrijven;**
- nieuwsbriefjabloon vullen met teksten;
- nieuwsbrief verzenden.

Wat kan alleen door jou gedaan worden? De teksten schrijven! Dat is jouw expertise. De rest kan je allemaal aan een VA uitbesteden. Hoeveel tijd scheelt het als jij niet in de techniek hoeft te duiken? Als opmaak en vormgeving door de VA gedaan worden? Bovendien is de VA de stok achter de deur om te zorgen dat het werkelijk gebeurt.



Wat is nu het meest urgent binnen jouw bedrijf?

J
O
U
WB
E
D
R
I
J
F