**Communicatieplan voor de Livegang en Adoptie van het AFAS ERP Systeem**

**Inleiding**De implementatie van het AFAS ERP-systeem biedt tal van voordelen, zoals verbeterde efficiëntie en betere gegevensintegratie. Dit communicatieplan is ontworpen om de livegang van AFAS soepel te laten verlopen en ervoor te zorgen dat alle stakeholders goed geïnformeerd en voorbereid zijn.

**Doelstellingen**

1. **Informeren:** Alle stakeholders op de hoogte brengen van de livegang en de voordelen van AFAS.
2. **Voorbereiden:** Gebruikers voorbereiden op veranderingen en nieuwe processen.
3. **Ondersteunen:** Gebruikers ondersteunen tijdens de overgang.
4. **Adoptie bevorderen:** Het gebruik van AFAS stimuleren door middel van training en ondersteuning.

**Doelgroepen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Doelgroep** | **Boodschap** | **Aandachtspunt/Training**  | **Communicatiekanalen** |
| Directie/Stuurgroep | Verbeterde bedrijfsvoering door gestroomlijnde processen en geïntegreerde gegevens. | Verandering en ondersteunen van FA en inkoop beleid | E-mail, Presentaties |
| Budgethouder | Efficiëntere werkstromen en betere controle over bedrijfsprocessen. | Focus op Procuratie en Facturatie | E-mail, Wokshops, Presentaties, Handleidingen, Portaal |
| Bestellers | Gebruiksvriendelijke interface en ondersteuning tijdens de overgang. | Focus op Bestellen en Acceptatie | E-mail, Wokshops, Presentaties, Handleidingen, Portaal |
| Key Users Inkoop | Efficiënter werken en betere controle over processen. De juiste processen en tools om eindgebruikers klantvriendelijk te kunnen ondersteunen.  | Inkoop werkprocessen verbeteren/door ontwikkelen, rol bij de doorontwikkeling, backlog en roadmaps.  | E-mail, Wokshops, Handleidingen, Portaal |
| Key Users FA | Efficiënter werken en betere controle over processen. De juiste processen en tools om eindgebruikers klantvriendelijk te kunnen ondersteunen. | FA werkprocessen verbeteren/door ontwikkelen rol bij de doorontwikkeling, backlog en roadmaps. | E-mail, Wokshops, Handleidingen, Portaal |
| Klankbordgroep | Kritisch kijken en toetsen van FA en Inkoop beleid/werkwijzen en de vertaling daarvan in AFAS-ERP | De rol van Ambassadeur en Testers | E-mail, Wokshops, Presentaties |
| Alle medewerkers *Organisatie X* | Verandering van werkwijze, centrale inkoop | Weten en regelen updaten over de impact | E-mail, Intranet, Portaal |
| IT-afdeling/Beheer | Verminderde onderhoudslast en verbeterde systeemintegratie. | Beheer en doorontwikkeling in samenhang met AFAS HR. De werkwijze van backlog en roadmaps  | E-mail, Wokshops, Handleidingen, Portaal |
| Klanten en leveranciers | Verbeterde samenwerking en betrouwbare gegevensuitwisseling. | Verandering in werkwijze, voorbereiden en juist positioneren voor 1-1-2025. Mogelijk actief klantcontact bij de grotere leveranciers (OCI koppelingen).  | E-mail |
| Projectteam | Erkenning van inspanningen en belang van een succesvolle implementatie. | Samenwerking en overlap tussen bevorderen binnen het multidisciplinaire team. | E-mail, Presentaties |

**Communicatiekanalen**

* E-mail: Voor updates, aankondigingen en belangrijke informatie.
* Intranet: Centrale hub voor nieuws, FAQ’s, en documentatie.
* Presentaties: Live presentaties en Q&A-sessies.
* Workshops: Trainingen / Hands-on sessies
* Handleidingen: Gedetailleerde gebruikersgidsen en instructievideo’s specifiek voor AFAS.
* *Portaal X*: Voor vragen en technische ondersteuning.

**Communicatieactiviteiten en Tijdlijn**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wanneer** | **Activiteiten** | **Gericht aan** |
| **Doorlopend** |
| Wekelijks | Werkgroep overleg FA | Projectgroep |
| Wekelijks | Werkgroep overleg Inkoop/Contracten | Projectgroep |
| Wekelijks | Werkgroep overleg ICT/Beheer | Projectgroep |
| Iedere twee weken | Twee wekelijkse status update met stand van zaken. | Projectgroep |
| Iedere twee weken | Afstemming en bijsturen met afdeling communicatie  | Projectgroep |
| Iedere twee weken | Afstemming overleg tussen FA en Inkoop/Contracten | Projectgroep |
| Maandelijks (zie planning) | Update aan stuurgroep | Stuurgroep |
| Kick-off Periode |
| Begin september | Definitief vaststellen communicatie plan | Projectgroep, Stuurgroep |
| Mid September | Presentatie, uitleg over nieuwe beleid, rondleiding in het nieuwe AFAS ERP systeem, ter voorbereiding van de test dagen in oktober.  | Klankbordgroep |
| 20 september | Bericht op *Portaal X*: Update stand van zaken AFAS-ERP | Alle medewerkers |
| Begin oktober | Vaststellen content *Portaal X* / Stel een vraag | Projectteam |
| Mid oktober | Training/Testdagen  | Klankbordgroep |
| Begin November | Terugkomdag Klankbordgroep, bespreken testresultaten en feedback | Klankbordgroep |
| Mid November | Aanscherpen content *Portaal X* / Stel een vraag / (FAQ op basis van testresultaten) | Projectteam |
| Pre-Livegang |
| Eind November -December | Training sessies: Workshops voor eindgebruikers gegeven door key-users met AFAS-specifieke inhoud. | Bestellers en Budgethouders |
| 9 december | Bericht op *Portaal X*: Wat veranderd er na de vakantie?  | Alle medewerkers |
| 13 december | Uiterlijke aanlevering bestanden *Portaal X* / Stel een vraag / (FAQ op basis van testresultaten) | Projectteam |
| Livegang |
| Januari | Dagelijkse stand-up meetings: Updates over de voortgang van de livegang.On-site support team: Beschikbaar voor directe hulp bij problemen met AFAS.E-mail reminders: Herinneringen over nieuwe processen en waar hulp te vinden is. | Projectteam |
| 2 Januari - 5 Februari | Doorlopende ondersteuning via een dedicated team op locatie. | ICT/Beheer |
| 8 Januari | FAQ sectie op intranet: Veelgestelde vragen over AFAS en antwoorden om zorgen weg te nemen. | Alle medewerkers |
| 8 Januari | Bericht *Portaal X*: Welkom AFAS ERP / Handleidingen / FAQ | Alle medewerkers |
| 8 Januari | E-mail: Welkom AFAS ERP / Handleidingen / FAQ | Bestellers en Budgethouders |
| 22 Januari | Bericht *Portaal X*: Stand van zaken / Update FAQ | Alle medewerkers |
| 22 Januari | E-mail: Stand van zaken / Update FAQ | Bestellers en Budgethouders |
| Post Livegang |
| 5 Februari | Bericht *Portaal X*: 1 maand live terugblik / Update FAQ | Alle medewerkers |
| 5 Februari | E-mail: 1 maand live terugblik / Update FAQ | Bestellers en Budgethouders |
| Begin Februari | Feedback sessies: Verzamel feedback van gebruikers over AFAS om verbeteringen te identificeren. | Klankbordgroep |
| Begin Februari | Follow-up trainingen: Verdere training sessies om gebruikersvaardigheden te versterken. | Bestellers en Budgethouders |
| 28 Februari | Bericht *Portaal X*: Afronding Project / Vooruitblik en Roadmap | Alle medewerkers |
| 28 Februari | E-mail: Afronding Project / Vooruitblik en Roadmap | Bestellers en Budgethouders |

**Evaluatie en Verbetering**

* Enquêtes: Regelmatige enquêtes om gebruikersfeedback over AFAS te verzamelen.
* Review meetings: Periodieke evaluaties van de voortgang en aanpassingen aan het communicatieplan op basis van feedback en ervaringen.
* Rapportages: Regelmatige rapportages aan het management over de status van de adoptie van AFAS en eventuele knelpunten.

Door de communicatieactiviteiten zorgvuldig te plannen en uit te voeren, zal de organisatie beter voorbereid zijn op de livegang van het AFAS ERP-systeem en zal de adoptie door de gebruikers worden gemaximaliseerd.

**TO DO:**

* X
* X