



# EFFECTIEVE DOELSTELLINGEN VOOR FLEET MANAGERS

EEN SUCCESVOLLE STRATEGIE VOOR 2019 UITSTIPPELEN



## INLEIDING

Wanneer u op reis gaat, is het niet genoeg om alleen de bestemming te kennen. U moet een duidelijke route in uw hoofd hebben. Hetzelfde geldt voor uw bedrijf: u moet een plan maken. Of het nu gaat over de strategie voor een heel jaar of voor een project: de kans van slagen is klein als u niet duidelijk afbakent welke realistische stappen u gaat zetten om uw doel te bereiken.

Daarom moet u duidelijke doelstellingen voor uw bedrijf formuleren en monitoren. Dit zijn de wegwijzers die u verwacht aan te treffen op weg naar uw bestemming, ten teken dat u op koers zit.

Doelstellingen geven aan wat de verwachtingen zijn voordat u begint; hoe het werk vordert; welke

onderdelen minder goed gaan; welke aspecten van het bedrijfsplan niet-realistisch waren; en in welke opzichten u misschien te veel of te weinig hebt verwacht van uw medewerkers.

Doelstellingen zijn dus een belangrijk onderdeel van elke langetermijnvisie.

### *Hoe kunt u doelstellingen zo effectief mogelijk formuleren?*

Deze korte handleiding kan daarbij van pas komen. We analyseren de belangrijkste kenmerken van effectieve doelstellingen. Dan hebt u de hulpmiddelen om ze te formuleren en de voortgang te monitoren en te meten.





# DOELSTELLINGEN FORMULEREN

Hoe ziet een goede doelstelling eruit? De specifieke kenmerken variëren per strategie, maar enkele elementen zijn onmisbaar om u naar uw einddoel te loodsen.

## DOELSPECIFIEK

Elke doelstelling moet rechtstreeks gekoppeld zijn aan een specifiek einddoel. Een algemeen voordeel is niet genoeg. De doelstelling moet een duidelijke stap vormen in de richting van een groter doel.

## KWANTIFICEERBAAR EN TIJDGEBONDEN

Er moet een getalswaarde worden overeengekomen als maatstaf van succes, en een termijn waarbinnen die gehaald moet worden. Het cijfer bepaalt of de doelstelling is bereikt, maar de deadline is net zo belangrijk. Denk aan een lange reis. Bereikt u een doelstelling weken later dan verwacht, dan moet u opnieuw bekijken wanneer u uw bestemming denkt te bereiken en misschien een andere route overwegen.

## SAMENHANGEND

Doelstellingen mogen geen losse waardevolle taken zijn. Ze moeten een logische volgorde vormen: elke stap berust op het behaalde resultaat zodat u zo efficiënt mogelijk op uw einddoel afgaat.

### STEL DE VRAAG

*Welk einddoel willen we bereiken en hoe brengt deze stap ons dichterbij dit doel?*

*Hoe weten we dat deze doelstelling is bereikt en wanneer zal dat naar verwachting gebeuren?*

*Leidt een doelstelling op natuurlijke wijze naar de volgende?*



## TOEGEWENZEN

Er zijn soms veel mensen nodig om doelstellingen te bereiken, maar u moet voor elke stap een persoon of klein team aanwijzen als hoofdverantwoordelijke. Zo voorkomt u chaos en kunt u beoordelen hoe verschillende onderdelen van uw bedrijf presteren. Zijn bepaalde teams overbelast? Hebben sommige teams in de toekomst behoefte aan flexibeler deadlines? Krijgt één teamlid te veel verantwoordelijkheid? Door de verantwoordelijke voor elke doelstelling aan te wijzen kunt u deze vragen beantwoorden en uw planningsprocessen verbeteren.

## BEGROOT

Het is waarschijnlijk dat u geld moet uitgeven om uw einddoel te bereiken. Door het traject op te splitsen krijgt u duidelijker in beeld hoe waardevol de respectievelijke doelstellingen zijn. En bij de evaluatie kunt u zien waaraan u misschien te veel of te weinig hebt uitgegeven.

## OVEREENGEKOMEN

Als van mensen dingen worden verwacht die ze niet volledig begrijpen of niet mogelijk achten, wordt het een zwaar traject.

### STEL DE VRAAG

*Wie is de juiste persoon om toezicht te houden op deze stap van het proces?*



*Hoeveel is deze doelstelling waard?*

*Weet iedereen wat er wordt verwacht en begrijpt men de logica achter het plan?*

We geven een voorbeeld van een reeks mogelijke doelstellingen binnen fleet management.

## **DOEL: JAARLIJKSE WINST OP LEVERINGEN MET 5% VERHOGEN**

<b>Doelstelling 1</b>	<i>2% meer bestuurders aan het eind van het eerste kwartaal</i>
<b>Doelstelling 2</b>	<i>10% minder ritgebeurtenissen en snelheidsoverschrijdingen voor april</i>
<b>Doelstelling 3</b>	<i>2% minder brandstofkosten voor mei</i>
<b>Doelstelling 4</b>	<i>De verwachte aankomsttijd met 3% meer nauwkeurigheid voor juni</i>
<b>Doelstelling 5</b>	<i>3% meer uitgevoerde opdrachten voor het eind van het derde kwartaal</i>

*Let op de volgorde. Zorg voor meer bestuurders voordat u het rijgedrag van het wagenpark gaat verbeteren. Zo voert u ook meer opdrachten uit. Met andere woorden: als méér werknemers nodig zijn om de productiviteit te verhogen, moet u de eerste doelstelling bereiken voordat u de volgende kunt realiseren. Dit is een traject, niet een verzameling afzonderlijke doelen om allemaal tegelijk na te streven.*

## UW DOELSTELLINGEN MONITOREN EN BEHALEN

Zodra u uw plan gaat uitvoeren moet de verantwoordelijke (een persoon of een team) de voortgang voortdurend in de gaten houden.

Een Gantt-tabel is een uitstekend hulpmiddel waarmee het hele team het project kan volgen. Het is een beproefd spreadsheet waarin duidelijk te zien is wat de doelstellingen zijn; wanneer ze moeten worden bereikt; en of ze al dan niet gehaald zijn.

Wilt u een kant-en-klare Gantt-tabel gebruiken? ***Download hier onze template.***

## HOE KAN WEBFLEET HIERBIJ HELPEN?

WEBFLEET is de bekroonde fleet management-oplossing van TomTom Telematics die real-time informatie biedt over de locatie van uw voertuigen; u direct laat communiceren met uw bestuurders; en helpt het rijgedrag te verbeteren en brandstofkosten terug te dringen.

Met WEBFLEET kunt u rapporten afstemmen op individuele KPI's. Per veertien dagen, per maand of per kwartaal ontvangt u de meest actuele statistieken voor de belangrijkste indicatoren voor de voortgang naar uw doelstellingen. U hoeft ze niet op te sporen in het systeem. Ze staan allemaal in duidelijke, eenvoudige statistieken, diagrammen en tabellen.

***Meer informatie over WEBFLEET vindt u hier.***

