



In 8 vragen
naar een nieuwe
erp-oplossing

Inhoudsopgave

• Inleiding	3
1. Welke aanleidingen zijn er voor een nieuwe erp-oplossing?	4
2. Wat betekent een nieuwe erp-oplossing in de praktijk?	5
3. Wat is een goed moment om van erp-oplossing te veranderen?	6
4. Wat zijn de belangrijkste struikelblokken?	7
5. Wie is de juiste projectmanager?	8
6. Wat is de rol van het management?	9
7. Hoe houdt u inzicht in de kosten?	10
8. Hoe gaat de overstap in de praktijk?	11
• Conclusie	12
• Over Visma Software	13

Inleiding

Een enterprise resource planning (erp)-oplossing integreert de zakelijke disciplines binnen uw bedrijf. Van projectplanning tot inkoop en van voorraadbeheer en verkoop tot personeelszaken. Met andere woorden: een erp-oplossing is een gedeelde data-oplossing voor de hele onderneming. Van cruciaal belang voor een slagvaardige en winstgevende bedrijfsvoering en idealiter het kloppende hart van de onderneming.

Als u jarenlang gebruikmaakt van dezelfde erp-oplossing, kan het zijn dat deze niet langer de veranderende behoeften van uw bedrijf ondersteunt. De efficiëntie van bedrijfsprocessen kan daarmee afnemen, en daarmee ook het gebruik van de oplossing. In dat geval kunt u het beste naar een andere erp-oplossing overstappen.

Deze whitepaper biedt antwoorden op de meest gestelde vragen rond het veranderen van een erp-oplossing.



1. Welke aanleidingen zijn er voor een nieuwe erp-oplossing?

De noodzaak om over te stappen op een nieuwe erp-oplossing omvat meestal een optelsom van factoren. Vaak is er sprake van veranderingen binnen de organisatie, bijvoorbeeld als gevolg van bedrijfsgroei. De functionaliteit van de bestaande oplossing sluit in dat geval mogelijk niet langer aan op de actuele bedrijfsbehoeften. Steeds meer bedrijven zoeken bovendien naar een oplossing die ze kunnen gebruiken in combinatie met andere online diensten en die altijd, overal en vanaf elk gewenst apparaat via internet toegankelijk is.

Een andere veel geziene aanleiding voor een overstap is de noodzaak om kostenbesparingen te realiseren en bedrijfsprocessen te optimaliseren. Hoe u die noodzaak herkent? De alarmbellen zouden moeten gaan rinkelen als de informatiestroom tussen afdelingen opdroogt, rapportage een hoop handmatig werk vereist en de ict-afdeling overbelast raakt.



2. Wat betekent een nieuwe erp-oplossing in de praktijk?

De overstap naar een nieuw erp-systeem heeft een gemiddelde doorlooptijd van drie tot twaalf maanden en moet niet worden onderschat. Immers, tijdens het verandertraject worden alle bedrijfsprocessen weer eens grondig geanalyseerd: een uiterst leerzame exercitie.

De medewerkers die aan dit project deelnemen krijgen inzicht in:

- Het reilen en zeilen van de organisatie
- De manier waarop de activiteiten van de uiteenlopende afdelingen met elkaar verband houden
- Hoe de erp-oplossing kan worden ingezet voor het aansturen van de bedrijfsactiviteiten

Overstappen naar een nieuwe erp-oplossing komt in feite neer op het wijzigen van de manier waarop uw onderneming te werk gaat, in meer of mindere mate. Uw organisatie moet daarom voorbereid zijn op een bepaalde mate van verandering. Goede communicatie en training van het voltallige personeel minimaliseren de kans op ontevredenheid en onzekerheid.

'De implementatie van een nieuw erp-systeem vergt een grondige bedrijfsanalyse'

3. Wat is een goed moment om van erp-oplossing te veranderen?

Overstappen naar een nieuwe erp-oplossing kan op elk gewenst moment. Als u gebruik maakt van een on-premises-oplossing is het aan te raden om dit te doen op hetzelfde moment waarop uw servers het einde van hun levensduur naderen. Vormen kostenbesparingen de belangrijkste reden om van erp-oplossing te veranderen? Ga dan na of het gebruik van de Software-as-a-Service (SaaS)-versie van de nieuwe erp-oplossing een winstgevender en zinvollere optie is dan investeren in nieuwe servers.



Denk goed na over de timing van de overstap naar een nieuwe erp-oplossing en zorg dat deze geruime tijd voor het daadwerkelijke gebruik wordt geïmplementeerd. Zo heeft u meer tijd voor trainingen en de integratie van de nieuwe oplossing in dagelijkse werkzaamheden.

4. Wat zijn de belangrijkste struikelblokken?

Vaak wordt aangenomen dat een nieuwe erp-oplossing als bij toverslag het aantal routinematige taken terugdringt en het automatiseringsniveau opvoert. Houd er echter rekening mee dat bedrijfsprocessen niet kunnen worden geautomatiseerd door simpelweg uw bestaande erp-oplossing in te ruilen voor een nieuwe. Uw werkprocedures en de manier waarop u uw erp-oplossing gebruikt, moeten mee veranderen.

Automatisering van bedrijfsprocessen vraagt altijd om een nauwgezette planning. De planning vervult een sleutelrol bij de overstap naar een nieuwe erp-oplossing. Bezuinig in geen geval op de tijd en inspanning die u daarin investeert.

Wat zijn de drie meest voorkomende problemen bij de overstap naar een nieuwe erp-oplossing?

- **Verantwoordelijkheid**

Het meest voorkomende struikelblok is dat alleen de projectgroep verantwoordelijk is voor de voortgang van en betrokkenheid bij het project. Het is van cruciaal belang dat het voltallige personeel er in meer of mindere mate aan deelneemt en er steun aan verleent. De veranderingen die het project met zich meeneemt, hebben immers gevolgen voor de hele organisatie.

- **Projectplanning**

Een ander veelvoorkomend struikelblok is een onvolledig projectplan. Als er geen sprake is van helder gedefinieerde tijdschema's, taken en doelstellingen met tussentijdse targets, wordt het bijzonder moeilijk om het project uit te voeren. Dit kan leiden tot uitloop en kostenoverschrijdingen. Het samenstellen van een projectplan is een stuk eenvoudiger als de leverancier van de oplossing beschikt over ervaring en inzicht ten aanzien van de branche waarin uw organisatie actief is.

- **Communicatie**

Gebrekkige communicatie bemoeilijkt ook de voortgang van het project. De projectmanager en de leverancier van de oplossing moeten dezelfde terminologie, doelstellingen en tijdschema's hanteren en de rest van de organisatie op de hoogte houden van de projectvoortgang. Om misverstanden en verwarring te voorkomen zou het project pas van start moeten gaan nadat het communicatieplan is voltooid.

'Veranderen van erp-oplossing heeft gevolgen voor de hele organisatie'

5. Wie is de juiste projectmanager?

De inzet van personele middelen voor het project is afhankelijk van het aantal modules of processen dat voor de erp-oplossing moet worden geïmplementeerd. Als uw organisatie de complete erp-oplossing wijzigt en volledig nieuwe processen installeert, kan het project tussen de negen en twaalf maanden in beslag nemen. Kleinere projecten kunnen meestal in drie tot zes maanden tijd worden voltooid, en soms zelfs in een paar weken. De implementatie van een SaaS-oplossing neemt minder tijd in beslag omdat deze direct in gebruik kan worden genomen voor inrichting en er geen lokale installatie is vereist.

Projectmanagement

Voor elk project is er een projectmanager binnen uw organisatie en een projectmanager bij de leverancier van de oplossing nodig. Voor kleinere projecten kan worden gewerkt met parttime projectmanagers, maar bij hele grote implementaties is er altijd één persoon nodig die fulltime voor het project verantwoordelijk is.

Duidelijke doelen stellen

Voor elk onderdeel van de oplossing moeten de verantwoordelijke medewerkers samen met de leverancier definiëren:

- Hoe de oplossing moet werken
- Welke rapporten er moeten worden gegenereerd
- Hoe bijvoorbeeld verkopen moeten worden geregistreerd
- Hoe bijvoorbeeld prijsstaffels moeten worden ingericht

Aan eenvoudige implementaties van erp-oplossingen hebben implementatie-experts drie tot vijf dagen werk. Voor uitgebreidere implementaties is tien dagen of meer niet ongebruikelijk.

De juiste projectmanager selecteren

Bij de keuze voor de projectmanager is het belangrijk om iemand te selecteren die weet hoe de bedrijfsvoering in elkaar steekt en die bij voorkeur binnen verschillende afdelingen werkzaam is geweest. Soms is het een goed idee om hiervoor een jonge en ambitieuze expert aan te stellen die meer verantwoordelijkheid op zich wil nemen. Jonge experts kunnen vaak frisse nieuwe ideeën op het gebied van business development inbrengen. Sparringssessies met een oudere en meer ervaren professional kunnen dan ook resulteren in onverwacht goede voorstellen.

De projectmanager is verantwoordelijk voor de planning van het project, de dagelijkse voortgang en de communicatie met de softwareleverancier en de rest van de organisatie. Hij of zij moet dan ook stevig in de schoenen staan om ervoor te kunnen zorgen dat het werk volgens de overeengekomen planning verloopt.

6. Wat is de rol van het management?

Het management vervult altijd een sleutelrol bij het succes van erp-projecten. Het geeft de aanzet tot het project, stuurt het aan en bewaakt het. De belangrijkste taak van het management is om ervoor te zorgen dat iedereen binnen de organisatie steun aan het project verleent.

Bij de aanvang van het project brengt het management de problemen en pijnpunten van de huidige oplossing in kaart waaraan het nieuwe systeem een einde zou moeten maken. Het management definieert daarnaast andere functies die relevant zijn voor de organisatie en aanwezig zouden moeten zijn in de nieuwe erp-oplossing. Het is overigens zeer raadzaam om daarbij ook gebruik te maken van input van medewerkers.



7. Hoe houdt u inzicht in de kosten?

De directe kosten die gepaard gaan met de overstap naar een nieuwe erp-oplossing omvatten:

- Projectkosten
- Eenmalige licentiekosten (bijvoorbeeld in het geval van een on-premises-oplossing)
- Jaarlijkse licentiekosten voor het gebruik, onderhoud en bijvoorbeeld een helpdesk
 - Bijvoorbeeld een maandabonnement in het geval van een cloudoplossing

De projectkosten zijn daarnaast altijd afhankelijk van de tijd die moet worden uitgetrokken voor de implementatie van een project.

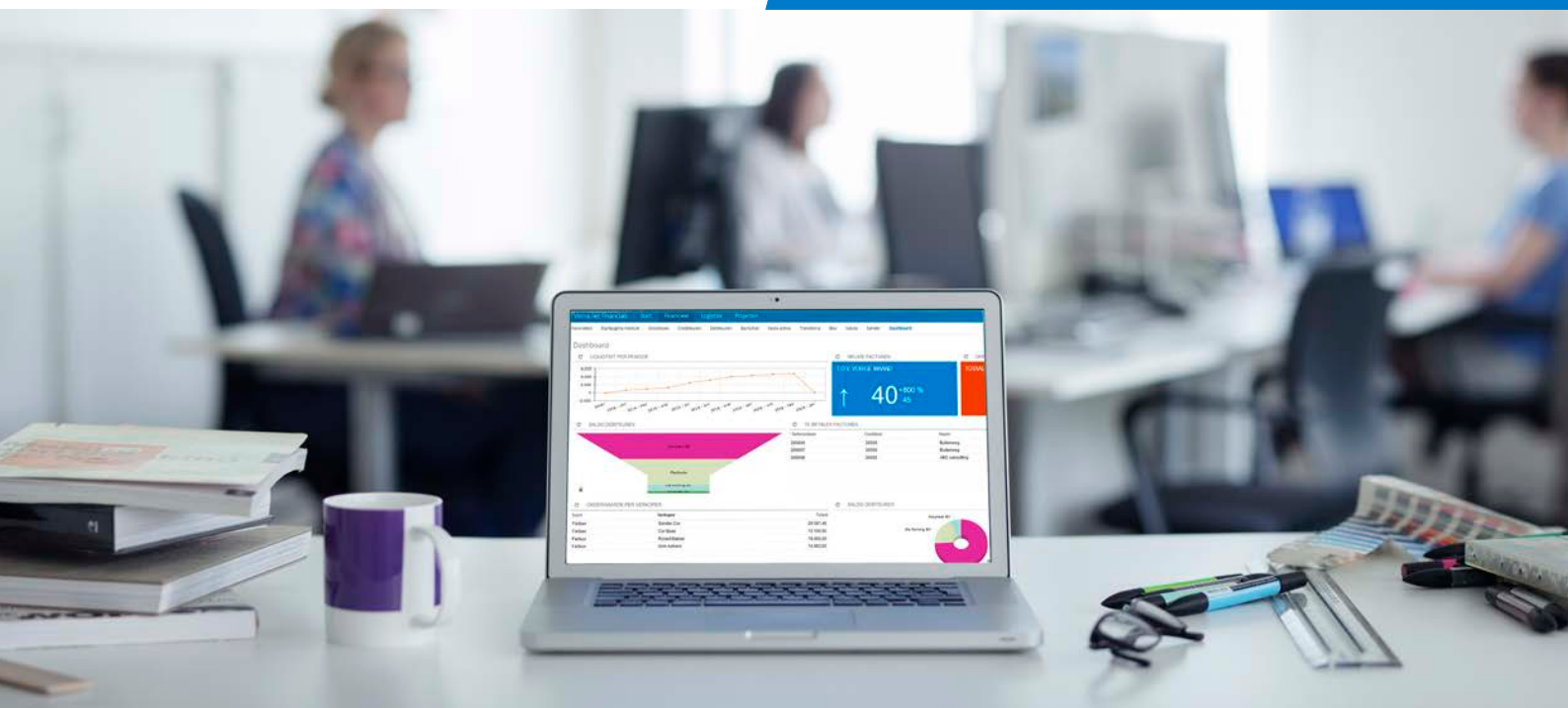
De leverancier van de oplossing zal bij elke offerte een aanvankelijke kostenprognose leveren. Meer specifieke kosten zullen echter voor het eerst in het projectplan worden gedefinieerd. De hoeveelheid werk die is vereist kan daarbij meestal op een halve dag nauwkeurig worden ingeschat.

Aanvullende functionaliteit

Vaak geldt bij de implementatie van een erp-oplossing dat u meer wilt naarmate u meer functionaliteit krijgt. Immers, zodra de voordelen van de nieuwe oplossingen concreet beginnen te worden, is de kans groot dat u geïnteresseerd raakt in aanvullende functionaliteit of extra toepassingen. In dat geval zullen de hoeveelheid werk en kosten vanzelfsprekend toenemen.

Het projectteam zou elke nieuwe kostenpost of tijdsoverschrijding moeten goedkeuren. Zo bent u er zeker van dat het projectplan wordt gevolgd en dat er zonder expliciete goedkeuring geen sprake zal zijn van aanvullende kosten.

'Voorkom extra kosten:
volg het projectplan'



8. Hoe gaat de overstap in de praktijk?

De overstap naar een nieuwe erp-oplossing verloopt meestal in vier fasen:

Definitie: Tijdens dit stadium wordt in kaart gebracht welke aspecten in het project worden opgenomen en hoe de nieuwe oplossing precies zou moeten werken. Aan de hand hiervan wordt een projectplan opgesteld, compleet met een communicatie- en implementatieplan.

Realisatie: Uw applicatie-experts richten in samenwerking met de leverancier de beoogde bedrijfsomgevingen in. Uw applicatie-experts definiëren onder meer hoe de nieuwe oplossing moet omgaan met bijvoorbeeld verkooporders, hoe prijsstaffels eruit moeten zien et cetera.

Training: De gebruikers van de oplossing maken kennis met het gebruik van de nieuwe software.

Definitieve implementatie: Tijdens dit stadium doorloopt u alle processen die door de nieuwe oplossing worden ondersteund. De oude erp-oplossing wordt uit de roulatie genomen en de nieuwe oplossing wordt definitief geïmplementeerd. De datum waarop de implementatie wordt voltooid, vormt tegelijkertijd het einde van het project.

Uitfaseren oude erp-oplossing

De implementatie van de nieuwe oplossing dient uiteraard zo te worden gepland dat de productie of de processen binnen uw bedrijf niet stil komen te liggen. De oude erp-oplossing zal in de meeste gevallen gefaseerd uit de roulatie worden genomen en indien nodig kunt u het oude en nieuwe systeem tijdelijk naast elkaar gebruiken. Mogelijk hoeven niet alle bestaande gegevens in de nieuwe oplossing te worden geïmporteerd en kunnen bepaalde gegevens in de oude erp-oplossing opgeslagen blijven.



Conclusie

De volgende stappen vatten het implementatieproces van een nieuwe erp-oplossing samen:

- ✓ **Het benoemen** van de voorzitter van het projectteam
- ✓ **Het definiëren** van de doelstellingen en beperkingen in samenwerking met de leverancier van de oplossing
- ✓ **De zakelijke relevantie** van het project binnen het bedrijf definiëren en vastleggen
- ✓ **Opstellen** van het projectplan en communicatieplan
- ✓ **Communiceren** over het project en de doelstellingen daarvan
- ✓ **Het inschatten en goedkeuren** van de (tussentijdse) projectresultaten
- ✓ **Voltooien** van de implementatie



Over Visma Software

Visma Software levert open, flexibel in te richten software aan meer dan 30.000 klanten in het mkb en de semipublieke sector. Naast Visma.net, Visma Severa, Visma Teleboekhouden, Visma eAccounting en diverse andere SaaS-applicaties bevat het portfolio AccountView, Talent & Salaris en Mamut One.

Visma Software BV is een dochteronderneming van het Noorse Visma AS, marktleider in Scandinavië en behorend tot de top 10 van Europese businesssoftwarehuizen. Kernactiviteiten zijn het automatiseren, integreren en outsourcen van bedrijfsprocessen. Visma heeft meer dan 600.000 klanten en 5.500 medewerkers.

Over Visma.net

Visma.net is het paradepaardje onder de cloud-diensten van Visma. Deze online bedrijfsoplossing verbindt uw team en bedrijfsgegevens met behulp van online tools. Zo ondersteunt Visma.net de automatisering en integratie van bedrijfsprocessen. Daardoor kunt u slimmer werken en de concurrentie voor blijven. Visma.net bevat functionaliteit en services voor diverse bedrijfsprocessen: financieel, logistiek, projectmanagement, accountancypraktijk en hrm & payroll.

Voor wie is Visma.net?

Visma.net is de oplossing voor de zakelijke gebruiker die snelheid, functionaliteit, flexibiliteit en betrouwbaarheid wenst. Visma.net komt tegemoet aan deze behoeften. De oplossing heeft een overzichtelijk design en is gebruiksvriendelijk. Daardoor kan iedere gebruiker zijn of haar taken snel en efficiënt uitvoeren. Of uw bedrijf nu vijf of vijfduizend werknemers heeft, Visma.net kan in al uw behoeften voorzien. Zodat uw onderneming op alle fronten efficiënt kan werken.

Meer weten?

Omdat iedere organisatie anders is en zijn eigen aandachtsgebieden heeft, is ook ieder vraagstuk anders. We gebruiken onze kennis en ervaring graag om u op weg te helpen en waar mogelijk uw processen te optimaliseren en uw administratie te automatiseren. Neem gerust contact op voor een afspraak met een van onze specialisten.

Kijk voor meer informatie op visma.net/nl.



Visma Software
HJE Wenckebachweg 200
1096 AS AMSTERDAM
020 355 2910
verkoop@visma.com
visma.net/nl