



De 10 valkuilen van Excel bij projectorganisaties

Inhoudsopgave

• Inleiding	3
• Lekker flexibel	4
• Gemakkelijk schuiven met informatie	5
• Kopiëren en plakken	6
• Ieder zijn eigen overzicht	7
• Ieder zijn eigen versie	8
• Onbeperkt uit te breiden	9
• Formules en inzicht op maat	10
• Altijd de laatste stand van zaken	11
• Eén expert die alles weet	12
• Gelukkig goed gedocumenteerd	13
• Over Visma Software	14

Inleiding

Veel projectgeoriënteerde organisaties die op urenbasis werken, zoals marketing- en reclamebureaus, consultancy- en adviesorganisaties en ingenieurs- en architectenbureaus, kiezen er in de opstartfase voor om gebruik te maken van Excel om projecten mee te managen. Logisch, want de investering is laag, je kunt eenvoudig beginnen en gaandeweg aanpassen. En zolang het werkt, werkt het. De praktijk leert dat hier echter een einde aan komt wanneer een organisatie volwassen wordt.

Deze whitepaper beschrijft welke voordelen van Excel zich tegen je kunnen keren naarmate een organisatie professionaliseert, groeit en de informatiebehoefte verandert.



Lekker flexibel

Wanneer je begint, is het vaak zo dat de werkwijze nog niet vast omlijnd is. Het is dan prettig om met spreadsheets te werken waar je gemakkelijk kolommetjes aan kunt toevoegen.

Op het moment dat je verder groeit, veranderen ook vaak de werkafspraken. De flexibiliteit die je eerst zo omarmd hebt, is dan een valkuil geworden. Opeens een kolom erbij, ander gebruik van trefwoorden of een verandering in de opbouw van je spreadsheet zorgen dan voor verwarring.

En daardoor ben jij niet meer bezig met de uitvoering van je projecten, maar voornamelijk met de vragen 'Waar kijk ik naar?' en 'Klopt dit nu nog wel?'.

Heldere kaders in werkwijzen worden ondersteund wanneer ook de bron van informatie goed afgekaderd is. Dan weet je altijd waar je de gewenste informatie terugvindt en kun je weer optimaal met de uitvoering van projecten bezig zijn.

'De flexibiliteit die je eerst zo omarmd hebt, kan een valkuil worden.'

Gemakkelijk schuiven met informatie

Even iets verslepen wanneer je een invoer hebt gedaan die later tóch beter op een andere plek tot zijn recht komt, is iets wat met Excel heel gemakkelijk kan. Voor de situatie waarin de informatiebehoefte nog niet helemaal uitgekristalliseerd is, een heel wenselijke eigenschap.

Iedereen heeft zo zijn eigen voorkeuren als het gaat om de weergave van informatie. Wanneer meerdere mensen in dezelfde spreadsheet werken, is het geen zeldzaamheid dat iedereen zijn eigen invulling geeft aan de opbouw van informatie.

Verbergen van kolommen of de volgorde van aanpassen komt dan ook regelmatig voor. Naast mogelijke irritatie kan het ook tot verkeerde beslissingen leiden omdat in het verkeerde veld wordt gekeken.

Wanneer duidelijk is welke informatie nodig is, kan het een logische volgende stap zijn om een informatiesysteem te kiezen die deze behoefte gestructureerd invult.



Kopiëren en plakken

Wat fijn dat je met Excel gemakkelijk informatie kunt overnemen. Gewoon 'ctrl+c' en 'ctrl+v'. Op die manier is het een paar seconden werk om een nieuwe spreadsheet voor te bereiden of een bestaande te voorzien van nog een informatieset. Inhoudelijke waarden overnemen die je op een andere plek weer kunt gebruiken is, op deze wijze dan ook erg prettig.

Als eigenaar en enige gebruiker van een spreadsheet gaat dat over het algemeen prima. Dat verandert wanneer er meerdere mensen gebruik maken van de spreadsheet. Want wat als er geen waarde maar een formule gekopieerd wordt? Klopt het dan nog steeds?

Werken met sjablonen

En omdat het kopiëren en plakken van informatie zo ontzettend snel gaat, komt het regelmatig voor dat bestaande waarden onbedoeld overschreven worden. Dit soort handmatige handelingen brengt altijd het risico van fouten met zich mee.

Veel systemen bieden de mogelijkheid om vanuit sjablonen te werken. Daardoor is de benodigde opbouw en een deel van de invulling al gereed. Zonder dat je hierdoor het risico loopt verkeerde informatie te gebruiken of het overzicht vervuult.



Ieder zijn eigen overzicht

Herkenbaar? 'In mijn eigen rol heb ik een andere informatiebehoefte dan mijn collega. Dan is het wel zo gemakkelijk dat ik mijn eigen versie kan opslaan. Alle onzinnige gegevens eruit, aanvullen met gegevens die voor mij wél relevant zijn. Fijn.'

Fijn. Tot het moment dat er verschillen ontstaan. Projecten die in het ene overzicht afgerond zijn, nieuwe projecten die ontbreken en aanpassingen in afspraken met de klant zorgen dat er verschillen van inzicht ontstaan. Allemaal risico's die samenhangen met het bijhouden van je eigen overzichten.

Het geeft aan hoe belangrijk het is om een gecentraliseerd systeem te hebben waarin iedereen bijhoudt wat de status is. Naast het juiste totaalbeeld zorgt dit er bovendien voor dat informatie overdraagbaar wordt. Zeker wanneer met een online systeem gewerkt wordt. Dan kun je overal te allen tijde bij de juiste informatie.

'Informatie bijhouden op een centrale plek.'



Ieder zijn eigen versie

'Oké dus we spreken af dat we geen gegevens verwijderen, maar ik wil wel op locatie kunnen werken. Dus maak ik gewoon een kopie van de informatie. Dan kan ik de wijzigingen in het hoofdbestand verwerken wanneer ik weer op kantoor ben.'

Dit is niet zo'n verstandige gedachte. Op deze manier wordt het overzicht ondermijnd. Wanneer wijzigingen in voortgang en resultaten niet tijdig worden bijgewerkt, ben je als organisatie niet in staat om bij te sturen wanneer dat nodig is. Daarnaast is de overdraagbaarheid (weer) niet mogelijk op het moment dat iemand (een langere periode) niet bereikbaar is.

Bovendien kleven er risico's aan deze werkwijze; het kopiëren en/of aanpassen van informatie uit een ander bestand is handmatig werk en daarmee foutgevoelig.

Uiteindelijk maak je het jezelf op deze manier niet gemakkelijker, maar zorg je voor gebrek aan overzicht en dubbel administratief werk.

Een centraal systeem voorkomt dit soort problemen.



Onbeperkt uit te breiden

'Er lijkt geen einde te komen aan het aantal projecten dat ik kan verwerken in Excel. Fijn, want ik wil gewoon projecten voor klanten blijven aannemen.' En zo is het. Daarom zie je spreadsheets steeds verder ontwikkelen. Kleuren, sorteringen, trefwoorden en wanneer dat niet meer voldoet komen er aanvullende tabbladen.

Maar of dat ten goede komt van het overzicht? De beperking in Excel zit niet in de hoeveelheid gegevens die je kwijt kunt. Er is een moment waarop het overzicht niet meer voldoet. Simpelweg omdat er te veel informatie staat. En omdat het geleidelijk gaat, wordt het probleem pas laat kenbaar.

Altijd de juiste signalering

Het grootste risico is dat je door de overwelgende hoeveelheid gegevens niet de juiste signalen oppikt om actie te ondernemen. Daarbij leert de ervaring dat het na verloop van tijd erg veel tijd en moeite kost om dit soort uitgebreide overzichten bij te houden.

Gelukkig zijn er systemen die je hierbij kunnen ondersteunen. Onbeperkt gegevens toevoegen met de juiste signalering voor jouw processen om zo op tijd en volgens afspraak het werk op te leveren en indien nodig bij te sturen.



Formules en inzicht op maat

Key Performance Indicators (kpi's) zorgen ervoor dat je kunt sturen op de momenten dat het wenselijk is. Op basis van bepaalde sleutelwaarden (uren, kosten, begroting, % gereedheid, bezettingsgraad en dergelijke) kun je een formule opstellen waarmee duidelijk wordt welke keuzes gemaakt moeten worden.

Met behulp van de mogelijkheden voor formules en macro's in Excel, kun je per project en over het totale aantal projecten precies berekenen waar de aandacht naar uit moet gaan.

Stuurinformatie altijd beschikbaar

In de praktijk zien we twee risico's die uiteindelijk problemen opleveren. De meest herkenbare hierbij is het updaten van software. Bij een update of een overstap naar een nieuwe versie blijken Excel-macro's zeer gevoelig.

Het andere risico hangt hier direct mee samen: de persoon die de formules en macro's maakt. Wat als deze persoon vertrekt? En er een update is? Afgezien van de tijd die het kost om de formules en macro's te maken, leg je de totstandkoming van stuurinformatie in handen van één persoon.

Met een softwareoplossing waarin je zelf je kpi's kunt inrichten, heeft iedereen binnen de organisatie zijn handen vrij voor zijn primaire taken. En beschik jij over stuurinformatie op het moment dat dat nodig is.

'Sturen op basis van kpi's.'

Altijd de laatste stand van zaken

'Met Excel heb ik altijd de laatste stand van zaken. Aan de datum zie ik wanneer het document voor het laatst is opgeslagen. Dat is het moment waarop alles is bijgewerkt.'

Op zich niet zo'n vreemde gedachte. En voor startende organisaties een prima situatie. Het wordt pas een probleem wanneer je de trend wilt vaststellen en je spreadsheet alleen de laatste waarde bevat. Een complexe opzet waarbij dit gedeeltelijk mogelijk is, is onderhoudsintensief en komt daarom in praktijk weinig voor.

Inzicht in trends zorgt ervoor dat je in kaart kunt brengen welke activiteiten en keuzes hebben geleid tot verbetering/vermindering van het resultaat. Ook biedt het de mogelijkheid om vooruit te kijken. Door te anticiperen ben je veel beter in staat om kansen te benutten en risico's te beperken.

Operationele en strategische keuzes

De laatste stand van zaken is erg belangrijk voor operationele keuzes. Wil je ook strategische keuzes kunnen maken, dan is inzicht in trends onontbeerlijk. Gespecialiseerde software kan dit voor je realiseren. Daarbij haal je veruit het grootste voordeel uit software die de informatie over het hele bedrijfsproces aan elkaar verbindt. Verkoop, projectmanagement, medewerkers en facturatie zijn hierin sleutelonderdelen.



Eén expert die alles weet

Bij het in gebruik nemen van Excel is er vaak iemand die het voortouw neemt. Deze persoon is degene die ofwel veel kennis heeft van Excel, ofwel weet welke inzichten er nodig zijn. Deze specialist krijgt bewust of onbewust de taak om de opzet van spreadsheets te bewaken. En wanneer er nieuwe inzichten gewenst zijn, weet iedereen deze expert te vinden.

Dit is een situatie die jaren goed hanteerbaar is. Tenminste, zo lang deze persoon werkzaam is bij de organisatie of afdeling. En wanneer het moment is aangebroken dat je het zonder deze persoon moet doen, dan merk je daar in beginsel nog niets van. Zo lang het werkt, werkt het. Het is wel een uitgelezen moment om te bepalen of je deze situatie opnieuw wilt creëren met een andere specialist of dat je de informatiebehoefte op een andere manier wilt invullen.

Overdraagbaar maken van informatie

Heb je er geen moeite mee om afhankelijk te zijn van een persoon, mag het een belangrijk deel van zijn tijd in beslag nemen en maakt het niet uit dat deze kennis niet overdraagbaar is? Of wil je een systeem dat ervoor zorgt dat je voor je managementinformatie onafhankelijk bent en terug kunt vallen op een professionele leverancier?

'Altijd beschikken over
managementinformatie.'

Gelukkig goed gedocumenteerd

Wanneer je begint met het opzetten van een spreadsheet heeft documenteren niet zo veel zin. Er zijn nog zo veel variabelen die wijzigen en toegevoegd worden dat de documentatie constant wordt ingehaald door de actualiteit.

Later is het veel werk om te doen. En omdat prioriteiten vaak ergens anders liggen (marketing, verkoop, uitvoering van opdrachten en administratie om maar wat te noemen), komt het er in de praktijk zelden van.

Dat betekent dat de samenstelling en opbouw van belangrijke informatiebronnen voor operationeel en strategisch gebruik, niet precies beschreven staan. Op zich geen punt als er geen veranderingen plaatsvinden in de organisatie. Maar het gebeurt zelden dat er niks wijzigt.

Laat het systeem voor je werken

De markt verandert, het aanbod verandert, de mensen veranderen en procedures veranderen. Zonder goede documentatie kost het veel tijd en moeite om er zeker van te zijn dat je je overzichten correct aanpast.

Als documentatie van de werkwijzen te veel tijd en moeite kost, is het de overweging waard om naar geschikte business software te kijken. Daarmee ben je verzekerd van een stabiel platform en professionele ondersteuning.



Over Visma Software

Visma Software biedt bedrijfssoftware die ervoor zorgt dat iedere medewerker in je organisatie beschikt over de informatie die nodig is om zijn taken optimaal te vervullen. Voor de verkoper, de projectmanager, de specialist, de financieel verantwoordelijke en het management.

Dankzij intelligente integratie van de systemen, ook bij je accountant, heb je altijd actueel overzicht van de laatste stand van zaken. Zo weet je moeiteloos wat de stand van zaken is: operationeel en financieel. En bespaar je op de administratieve druk binnen je bedrijf.

Ontdek ook de mogelijkheden van slimme software voor jouw bedrijf. Kijk voor meer informatie op www.vismaoftware.nl of neem contact met ons op.



Visma Software BV
HJE Wenckebachweg 200
1096 AS AMSTERDAM
+31 (0)20 355 2910
contact@visma.com