

Goede afspraken maken goede vrienden

## Resultaat consultancy optimaliseren en budget beheersen

Consultants worden regelmatig geconfronteerd met (vaak terechte) vooroordelen bij bedrijfsleiders. Toch zijn er eenvoudige technieken om een adviseur, binnen welke discipline ook, een reële meerwaarde te laten leveren.

### Schriftelijk volledige opdracht specificeren

Denk in de eerste plaats zelf goed na over de inhoud van de opdracht. Wees hierin zo concreet mogelijk en formuleer deze liefst schriftelijk. Dit lijkt vanzelfsprekend, maar in de praktijk gebeurt het maar al te vaak dat de opdracht pas vorm krijgt tijdens de eerste besprekingen.

U kan zelfs een stap verder gaan: formuleer ook expliciet wat 'out-of-scope' is, wat niet tot de opdracht behoort. Dit lijkt overbodig, maar zorgt er vaak voor dat misverstanden vroegtijdig herkend worden en de opdracht bijgevolg niet in de weg zitten.

### Concrete resultaten vooropstellen

Vraag de consultant om in de projectomschrijving duidelijk en expliciet aan te geven welke resultaten zullen opgeleverd worden bij het beëindigen van de opdracht (bij voorkeur volgens het SMART principe: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden). Dit is de beste garantie om bij de eindbeoordeling op een objectieve manier te kunnen vaststellen of de consultant al dan niet geslaagd is in het opzet en de doelstellingen bereikt heeft.

### Rekening houden met stakeholders en hen betrekken bij veranderingsproces

Hou er rekening mee dat een consultancy opdracht vaak tot gevolg heeft dat er een veranderingsproces in gang gezet wordt binnen de organisatie. Het is van het grootste belang dat de adviseur hier rekening mee houdt en zijn opdracht niet als een geïsoleerd feit binnen uw bedrijf bekijkt. Een stakeholder analyse hoort dan ook deel uit te maken van de globale analyse die de consultant maakt. Wie zijn de betrokken medewerkers en externe stakeholders? Wat is hun belang of invloed? Hoe en met wie moet er gecommuniceerd worden om iedereen zoveel mogelijk te betrekken bij het veranderingsproces?



### Verwachte resultaten opdelen in tussentijdse mijlpalen

Breng samen met de adviseur de verschillende mijlpalen in kaart, bespreek duidelijk wanneer bepaalde deelresultaten moeten opgeleverd worden. Dit laat u toe om de voortgang van het project op een objectieve manier op te volgen en te anticiperen op mogelijke vertragingen of moeilijkheden die zich stellen in de loop van het traject.

### Projectplan behoudt overzicht

Wanneer u een overeenkomst aangaat met een consultant, dan hoort dit eigenlijk een resultaatsverbintenis te zijn. Het verwachte resultaat, de planning en het voorziene budget kunnen bij aanvang van de opdracht vastgelegd worden in een projectplan. Wanneer één van deze drie elementen niet volgens verwachting evolueert, is overleg nodig over bijsturing en de impact hiervan op timing, budget of beoogd resultaat.

Door het toepassen van deze principes kan u er voor zorgen dat een consultant u niet 'overkomt' maar dat u als bedrijfsleider aan het stuur zit voor het bereiken van een optimaal resultaat binnen een vooraf vastgesteld budget en een afgesproken planning.

Bron: Kris de Schryver - [www.quadres.be](http://www.quadres.be)