



Contractmanagement introduceren in jouw bedrijf

Je wilt aan de slag gaan met contractmanagement, maar weet niet waar je moet beginnen? Gebruik ons stappenplan en je vindt vast en zeker de beste oplossing voor de behoeften van jouw bedrijf!

First things first: voordat je een specifiek systeem kiest, is het cruciaal om meer inzicht te krijgen in je personeel en bedrijfsprocessen. Je kunt de beste tool op de markt kopen, maar als niemand hem gebruikt, helpt het je niet verder.

Daarom moet je bij het begin beginnen: inzicht krijgen in het huidige contractbeheerproces. Wat werkt en wat niet? Wat is je werkelijke motivatie om dergelijke software te implementeren?

1. Je bent op zoek naar een proactieve manier om bedrijfsprocessen en samenwerkingen te verbeteren of te automatiseren.
2. Je hebt een nieuwe functie aangenomen en wilt de huidige processen en systemen verbeteren.
3. Je bedrijf groeit snel en je wilt meer controle over alle contracten en overeenkomsten.

Van zodra je de antwoorden hebt gevonden op deze vragen, kan je beginnen stappen zetten naar efficiënter contractbeheer.

1. Zorg voor buy-in in je organisatie

Zorg ervoor dat de belangrijkste stakeholders betrokken zijn voordat je te veel tijd en energie steekt in het bekijken van verschillende oplossingen. Raadpleeg de mensen die verantwoordelijk zijn voor contractbeheer. Vraag hen specifiek om input en identificeer welke dagelijkse taken binnen de contractlifecycle verbeterd kunnen worden.

2. Wie zal betrokken zijn bij de implementatie en wie wordt erdoor beïnvloed?

Contractbeheer heeft invloed op verschillende individuen, afdelingen en vestigingen in je organisatie. Probeer de belangrijkste stakeholders te betrekken bij het besluitvormingsproces. Op wie heeft de software invloed? Zoek uit hoe de tool hun leven gemakkelijker zou maken. Dit geeft je ook een idee van het aantal gebruikers dat toegang tot de tool nodig heeft. Zijn ben je op zoek naar een oplossing die het werk van het juridische team verlicht? Of van verschillende afdelingen? Of de hele organisatie?

3. Bepaal hoeveel contracten er gedigitaliseerd moeten worden

Of je nu alle bestaande of alleen nieuwe contracten digitaal wilt beheeren, krijg een volledig overzicht met onze **Contract Checklist**. Dit geeft je een idee van de huidige situatie. Zorg ervoor dat je alle contracten, overeenkomsten en documenten kunt terugvinden en raadplegen, zodat je meteen de vruchten kunt plukken van het contractbeheersysteem zodra het er is.

4. Beslis wat je wilt bereiken met een online contractbeheeroplossing

Er zijn tientallen contractbeheersystemen op de markt, maar ze richten zich allemaal op verschillende fasen van de contractlifecycle. Daarom raden we je aan om een lijst te maken van de must-have en nice-to-have **functies** die je in de toekomst wilt gaan gebruiken. De lijst met functies moet gebaseerd zijn op jouw specifieke behoeften en doelstellingen. Als je een hoop contracten hebt maar geen in-house kennis of capaciteit om deze correct op te volgen, bekijk dan gespecialiseerde contractbeheerdiensten om je hierbij te helpen. Als je meer wil weten over efficiënt contractbeheer, contacteer ons via www.contractify.io.

5. Bepaal je budget

Zoals bij elke beslissing hangt de keuze voor een contractmanagementsoftware sterk af van het budget. Het is daarom raadzaam om vooraf je **budget** te bepalen. Met een duidelijk budget kan je focussen op het vinden van de juiste oplossing voor jouw bedrijf

6. Stem de beschikbare oplossingen af op uw behoeften

Zoek een oplossing die de meeste impact heeft op uw specifieke contractbeheerbehoeften. Zo kan je uw doelstellingen het snelst bereiken. Er is gelukkig voor iedereen een juiste oplossing. Als je wilt ontdekken hoe Contractify aansluit bij jouw behoeften, **probeer het dan gratis uit of plan een demo** met een van onze experts via www.contractify.io

7. Overtuig management met een demo van jouw favoriete oplossing

Het is belangrijk dat alle belanghebbenden een volledig beeld krijgen van de tool en de kans krijgen om al hun vragen te stellen. Met een **demo aangepast aan de behoeften van de organisatie**, baan je de weg naar de laatste stap: de beslissing.

