

Ondernemersvrijheid Checklist

Ontdek hoe je 10 uur per week terugwint zonder IT-specialist te worden

INTRODUCTIE

Als ondernemer verlies je waarschijnlijk meer tijd aan IT-gedoe dan je denkt. Deze checklist helpt je de 3 grootste tijdvreters op te lossen die ik dagelijks tegenkom bij ondernemers:

1. Backup rampen die je bedrijf kunnen vernietigen
2. Eindeloos zoeken naar bestanden en emails
3. Gemiste kansen door slechte online zichtbaarheid

Volg deze checklist en win 10+ uur per week terug.



DEEL 1: BACKUP RAMP PREVENTIE

90% van de backups werkt niet als je ze nodig hebt

BACKUP REALITEITSCHECK (5 minuten)

- Open je backup software NU
- Controleer wanneer de laatste backup gemaakt is
- Test of je een willekeurig bestand kunt terugzetten
- Rood alarm? Dan heb je eigenlijk geen backup

DE 3-2-1 REGEL IMPLEMENTEREN

- 3 kopieën van belangrijke bestanden
- 2 verschillende opslagmedia (laptop + externe schijf)
- 1 kopie offsite (cloud of externe locatie)

AUTOMATISERING INSTELLEN

- Zet automatische cloud sync aan voor cruciale mappen
- Plan wekelijkse backup verificatie in je agenda
- Maak een lijst van je 10 belangrijkste bestanden

NOODPLAN MAKEN

- Schrijf op: wat doe je als je laptop crasht?
- Hoe kom je binnen 2 uur weer aan je bestanden?

Test dit scenario 1x per kwartaal



DEEL 2: DOCUMENT & EMAIL CHAOS OPLOSSEN

Stop met 6 uur per week zoeken naar je eigen spullen

BESTANDSSTRUCTUUR OPSCHONEN

- Maak 1 hoofdmap: "Bedrijf [Jaar]"
- Submappen: Klanten, Financiën, Marketing, Projecten
- Gebruik consistente naamgeving: JJJJ-MM-DD_Onderwerp
- Verwijder duplicaten en oude versies

EMAIL AUTOMATISERING

- Maak regels voor automatische email sortering
- Gebruik labels/mappen voor verschillende klanttypen
- Stel auto-antwoorden in voor veelgestelde vragen
- Plan 2x per dag email checks (niet constant)

CLOUD SYNCHRONISATIE

- Zorg dat belangrijke mappen automatisch syncen
- Test toegang vanaf je telefoon en andere apparaten
- Maak offline kopieën beschikbaar voor onderweg
- Deel mappen slim met klanten (geen email bijlagen meer)

ZOEKFUNCTIE OPTIMALISEREN

- Gebruik zoekbare bestandsnamen
 - Tag documenten met relevante trefwoorden
 - Maak shortcuts naar veelgebruikte mappen
 - Leer sneltoetsen voor je besturingssysteem
- 

DEEL 3: KLANTEN VINDEN DOOR ZICHTBAARHEID

"Laat je systemen klanten voor je vinden"

LINKEDIN PROFIEL OPTIMALISEREN

- Headline: wat je doet + voor wie + resultaat
- About sectie: probleem → oplossing → resultaat
- Regelmatige, waardevolle content posten
- Actief reageren op posts van ideale klanten

SOCIAL MEDIA AUTOMATISERING

- Plan minimaal 3 posts per week vooruit
- Gebruik scheduling tools (Buffer, Hootsuite)
- Hergebruik content slim over verschillende platforms
- Monitor mentions en reageer snel

LEAD MAGNETS IMPLEMENTEREN

- Maak 1 waardevolle gratis download
- Zet opt-in formulieren op je website
- Automatiseer opvolg emails
- Track conversies en optimaliseer

CRM & OPVOLGING

- Alle prospects in 1 systeem
 - Automatische herinneringen voor opvolging
 - Email templates voor veelvoorkomende situaties
 - Pipeline tracking van lead tot klant
- 

BONUS: 10-UURS BESPARING CALCULATOR

Bereken je huidige tijdverspilling:

Backups & IT-problemen:

Hoeveel uur per maand besteed je aan IT-gedoe? ____ uur

Hoeveel keer per maand zoek je naar "verdwenen" bestanden? ____ keer

Gemiddeld ____ minuten per keer = ____ uur per maand

Document & Email Chaos:

Hoeveel emails check je per dag? ____ keer

Gemiddeld ____ minuten per keer = ____ uur per dag

Per maand: ____ uur

Klanten Zoeken:

Hoeveel uur per week besteed je aan "marketing"? ____ uur

Hoeveel leads genereert dit gemiddeld? ____ leads

Kosten per lead: € ____

TOTAAL VERSPILDE TIJD PER MAAND: ____ uur

Bij €50/uur = € ____ verloren inkomsten per maand!

VOLGENDE STAP

Wil je dat ik persoonlijk naar jouw situatie kijk en een maatwerk plan maak?

Boek een gratis 15-minuten IT-scan:

- We analyseren je huidige setup
- Identificeren je grootste tijdvreters
- Maken een actieplan voor maximale tijdsbesparing

[BOEK HIER JE GRATIS SCAN](#)

Deze checklist is samengesteld door Fabian Spoelman

IT-specialist gespecialiseerd in tijdsbesparing voor ondernemers

www.fabianspoelman.nl

