

Het nut van formulieren

door Wim Hoogenraad - 03-20-2011

<http://www.itpedia.nl/2011/03/20/het-nut-van-formulieren/>



Het gebruik van formulieren is per organisatie verschillend. Organisaties die een hoge mate van vrijheid kennen maken minder gebruik van formulieren dan strak geleide organisaties die werken met controleerbare procedures. Hieruit kunnen direct de voor- en nadelen van formulieren worden afgeleid.

Een formulier formaliseert namelijk de communicatie waardoor de procedure die door het formulier wordt ondersteund een officieel karakter krijgt. Formulieren zien we dan ook het meeste bij de primaire bedrijfsprocessen van een organisatie. Het aanmelden als lid, op openen van een rekening, het maken van een bekeuring, het afsluiten van een verzekering, het doen van de belastingaangifte, alles met een formulier.

Voordelen van formulieren

Veel mensen vinden een formulier vervelend en formulieren zouden nooit worden ingezet als er geen grote voordelen aan verbonden zouden zitten. Deze zijn:

- Een uniforme aanlevering van gegevens zodat opname in een informatiesysteem mogelijk is.
- De relevante gegevens worden niet vergeten door de aanwezigheid van invulvakken.
- Door de gelijkvormigheid van aanlevering is het mogelijk de formulieren eenduidig te archiveren.
- Procedures zijn door het gebruik van formulieren snel en eenvoudig op te zetten.

Nadelen van formulieren

Er kleven ook nadelen aan het gebruik van formulieren:

- Ze worden door veel mensen gehaat, niet iedereen is even handig met pen en papier. Vooral als je een taalachterstand hebt is dat een probleem. Niet veel bedenkers van processen houden daar rekening mee.
- Er is vaak geen ruimte voor losse opmerkingen of toelichtingen.
- Creativiteit (=vooruitgang) wordt onderdrukt door het statische karakter van formulieren en procedures.
- Bijhorende procedures kunnen vertragend werken op de voortgang (je moet eerst nog even dit formulier invullen).

Buiten de vakjes

Het is natuurlijk mogelijk om buiten de vakjes te schrijven en allerlei toelichtingen te geven. Deze informatie gaat meestal verloren omdat de medewerkers daarvoor geen ruimte hebben in het systeem waarin het formulier moet worden opgenomen. Dit geldt ook voor het geven van verkeerde antwoorden. Hoe leuk is het op iets in te vullen wat helemaal niet kan? Tegenstrijdigheden en onmogelijkheden kunnen zomaar op het papier komen te staan terwijl de medewerker er niets mee kan. Er zijn dan twee opties: het formulier gaat terug naar de aanvrager of het verdwijnt in de prullenbak.

De oplossing zit in het elektronisch (via het web) aanbieden van het formulier. Daar kan je de aanvrager direct op de vingers

tikken als hij een fout maakt. Het aantal fouten vermindert gelijk zienderogen. Daarnaast wordt gelijk flink bespaard op het aantal medewerkers dat nodig was om de formulieren te beoordelen en in te voeren. Voorwaarde is dat er achter het formulier een controle module zit die online de ingevulde waarden controleert en terugkoppeld. Als de aanvrager niet direct een ok krijgt op zijn formulier heeft het web weinig toegevoegde waarde.

Door verschillende omstandigheden zal niet iedere procedure zal zich echter lenen voor het gebruik van een elektronische oplossing.

Ondanks de nadelen is er geen organisatie die zonder formulieren kan, we zitten er aanvast. Per bedrijfsproces zal aan de hand van de voor- en nadelen een afweging gemaakt moeten worden of een formulier nodig is. De noodzaak is per situatie verschillend.



ITpedia

ITpedia

De checklist is een soort formulier en ook gebruikt worden als een soort formulier. Hoewel de checklisten wel worden ingevuld is er geen controle achter de scenes. Het is meer een controle op de volledigheid van de IT voor je zelf. Laat je dat echter niet vast op te nemen in het ontwikkelproces.

[Meer bij](#)

Gerel:



14 januari 2011 [De Checklist als standaard formulier](#)

3 februari 2011 [Proces-optimalisatie: checklist om laag hangend fruit te oogsten](#)

8 februari 2011 [Opdrachtgeverschap met programma's en projecten](#)

14 februari 2011 [Het autorisatieformulier](#)

14 februari 2011 [Nieuwe Werken is handelen vanuit een integratie-visie en aanpak](#)

14 februari 2011 [Berekenen voor Enterprise Sociale Netwerken](#)

• 14 januari 2011 [Mapping IT-procedures over projectfasering](#)



27 maart 2011 [Elektronische consultant en kwaliteitstool](#)

- 19 maart 2011 [Wat is het verschil tussen een sociaal intranet en een traditioneel intranet](#)

[Edit Related Posts](#)

- [Blog this!](#)
- [Bookmark on Delicious](#)
- [Aanbevelen op Facebook](#)
- [Deel op LinkedIn](#)

- [Share with Stumblers](#)
- [Share on technorati](#)
- [Tumblr it](#)
- [Tweet over ITpedia](#)
- [Bookmark in Browser](#)
 - [Mail een vriend](#)

PDF gegeneerd door [ITpedia](#)