

### **PATIËNT REGISTRATIE**

- Intake
- Ontwikkeling patiënt
- Uitvoering EPD, DBC

### **INFORMATIEOVERDRACHT**

- Warme overdracht
- Patiëntendossiers
- AVG, privacy

### **HRM**

- Urenregistratie, Verlofdagen
- Opleiding en ontwikkeling
- P&O cyclus

### **INKOOP**

- Materialen
- Aanbestedingen

### **GELD, PLANNING & CONTROL**

- Begrotingscyclus, rapportages
- Verantwoording middelen
- Dashboard

### **ICT EN CRM**

- Email / telefoon / Ipad / laptop
- CRM systeem
- Toegang

### **JURIDISCHE ZAKEN**

- Contracten
- WOB

- ....

### **BIJeenKOMSTEN**

- Reservering ruimtes
- Catering

### **SOCIAAL**

- Pensioen, afscheid
- Bedrijfsuitjes

### **COMMUNICATIE**

- Facebook, Twitter, LinkedIn
- Website/ Intranet

### **OMGANGSVORMEN**

- Kleding
- Vergadergedrag

### **WERKPLEKKEN**

- Het nieuwe werken
- Inrichting, Arboregels

## **Interne regels**

## Van welke regels hebben we het meeste last?

De Ontregelbus richt zich met name op het verlichten van de lokale regeldruk: de regels waar een organisatie zelf invloed op heeft. Soms hebben die hun oorsprong in landelijke regels of afspraken binnen de branche, maar vaak gaat het om de lokale vertaling ervan naar werkwijzen en protocollen of naar afspraken met lokale of regionale samenwerkingspartners. Om de focus te richten op deze interne regels is het **OVERZICHT INTERNE REGELS** gemaakt.

### Centrale vraag > Van welke regels heb je in een gemiddelde werkweek het meeste last?

Medewerkers noteren deze regels eerst voor zichzelf op losse post-its en delen hun voorbeelden met elkaar. De post-its worden geclusterd per categorie (HRM, inkoop, overdracht etc). Vervolgens wordt besproken welke regels het meeste tijd kosten, en welke tot de meeste irritatie leiden. Met de meest tijdrovende en irritante regels ga je verder aan de slag.

Hoeveel tijd kost  
het uitvoeren van de regel?



Tot hoeveel frustratie  
leidt de regel?

