



Als je beweging wilt vastleggen



Voortdurend in beweging

De wereld om ons heen is voortdurend in beweging. Dat stelt steeds nieuwe eisen aan de bedrijfsvoering van organisaties. Dynamiek, flexibiliteit en kennis van zaken zijn van groeiend belang. Tegelijkertijd worden er hogere eisen gesteld aan kwaliteit, milieu, veiligheid, en welzijn. Beperking van risico's staat daarbij hoog in het vaandel; dat vraagt om vastlegging en controle, zonder dat dit de dynamiek van de bedrijfsvoering in de weg staat.

Organisaties hebben vaak tientallen, honderden of zelfs duizenden beschrijvingen in de vorm van processchema's, procedures, werkinstructies en formulieren. Hoe bewaar je het overzicht, hoe zorg je ervoor dat ieder op het juiste moment de juiste informatie ter beschikking heeft? Dat de beschrijvingen ook gebruikt worden? En dat alle beschrijvingen de dynamiek en flexibiliteit niet in de weg zitten, maar juist kunnen bevorderen en daadwerkelijk een ondersteuning zijn voor de organisatie? ManualMaster structureert uw informatie, legt uw werkwijzen vast en helpt u slagvaardiger te ondernemen in de dynamiek van vandaag. En die van morgen.

ManualMaster. Als je beweging wilt vastleggen.



Uw organisatie in kaart

ManualMaster is software waarmee u uw organisatie volledig in kaart kunt brengen. Gestuurd door onze software maakt u -met behulp van MS-OFFICE producten- processchema's, procedurebeschrijvingen, werkinstructies en formulieren. Die kunt u eenvoudig in een door uzelf bedachte, bij uw bedrijfsvoering passende, structuur plaatsen. Doordat ManualMaster in staat is om koppelingen met andere beschrijvingen te maken, creëert u samenhang tussen de beschrijvingen en de omgeving waarbinnen die gebruikt worden. Tevens kunt u Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden aan beschrijvingen toewijzen. Waar van belang is een koppeling met normen zoals bijvoorbeeld NEN-ISO, HKZ, HACCP, NIAZ en PREZO mogelijk.

ManualMaster ondersteunt u bij het organiseren, het bereikbaar maken en nuttig houden van informatie. Dit vergroot de doelmatigheid in alle lagen van uw organisatie en bevordert de sturing aan bedrijfsbrede processen.

Met als gevolg:

- doelstellingen, processen en werkwijzen zijn eenduidig vastgelegd
- de kennis is goed in uw organisatie verankerd
- de actualiteit van de informatie wordt bewaakt, de toegankelijkheid is goed geregeld
- de mate waarin u voldoet aan bepaalde normstelsels is inzichtelijk
- u heeft inzicht in de effectiviteit en efficiency van uw processen

Aandachtsgebieden

ManualMaster is modulair opgebouwd op basis van de volgende aandachtsgebieden:

- documenteren: het vastleggen van processen en beschrijvingen met behulp van **ManualMaster Document- & Procesbeheer** en **ManualMaster WebEdit**.
- informeren: beschikbaar stellen van informatie op papier of via een website in uw eigen huisstijl, inclusief zoekfuncties, verificatierondes, distributielijsten en innameprocedures met behulp van **ManualMaster WebAccess**.
- ondersteunen: vastleggen, controleren en doorsturen van gegevens middels invulformulieren die van een traject voorzien kunnen worden met behulp van **ManualMaster WebForms**.
- sturen: beoordelen hoe uw organisatie functioneert met behulp van **ManualMaster Prestatie Indicatoren**.

ManualMaster helpt uw organisatie de continuïteit, de kwaliteit en de efficiency van uw bedrijfsvoering te verbeteren.



Snel aan de slag met ManualMaster

Eenvoudig beheer

U kunt al snel aan de slag met ManualMaster omdat u blijft werken met bekende software zoals Microsoft Word, Excel en Visio. Uw bestaande documenten worden eenvoudig in ManualMaster ingelezen. De juiste informatie kan met een Internet Browser snel worden gevonden. Bovendien biedt ManualMaster de mogelijkheid om direct op het intranet formulieren in te vullen, management dashboards in te zien en om processen en documenten te verifiëren, autoriseren en becommentariëren.

Consistentie

ManualMaster helpt u de consistentie in al uw documenten en processen te bewaken. U kunt hierbij denken aan eenduidig gebruik van terminologie (afdelingsnamen, functies, definities en afkortingen). Maar ook dwarsverbanden tussen documenten, versiebeheer, autorisatieschema's en het automatisch genereren van inhoudsopgaven en elektronische navigatiestructuren via intranet.

Transparantie

Met ManualMaster maakt u voor uw mensen inzichtelijk hoe uw organisatie in elkaar steekt. Wie wat doet, maar ook hoe en waarom? Deze transparantie helpt bij zaken als:

- Eenduidiger werken;
- Doelgerichter werken;
- Meetbare kwaliteit;
- Evaluatie en optimalisatie van processen en instructies.

Kennisborging

Door vast te leggen hoe uw organisatie werkt en hoe bepaalde handelingen moeten worden uitgevoerd, verankert u de kennis uit uw organisatie. Nieuwe medewerkers krijgen snel inzicht in hoe u werkt. De leerervaringen kunnen worden geoptimaliseerd door middel van het onderhouden van de procedures en instructies.

Normen

ManualMaster stelt uw organisatie in staat met verschillende normen te werken. Denk aan voedselveiligheidsnormen, milieunormen, algemene kwaliteitsnormen en allerlei normstelsels voor verschillende typen zorgorganisaties en overheden. De software maakt het u gemakkelijk de realiteit met de voor u relevante normstelsels te vergelijken.

Flexibiliteit

Nieuwe inzichten, nieuwe organisatiestructuren, fusies, nieuwe wetgeving; doordat u de informatie hebt vastgelegd in ManualMaster kunt u de bedrijfsinformatie eenvoudig structureren én herstructureren. Worden bepaalde taken verplaatst naar andere afdelingen of worden stappen aan een proces toegevoegd? ManualMaster zorgt voor consistente aanpassingen die snel en automatisch aan iedereen bekend worden gemaakt.



Wat kan ManualMaster voor u betekenen

- Aanmaken, onderhouden en uitgeven van uw processen en documenten zoals protocollen, werkinstructies en formulieren;
- Beschrijven en modelleren van processen met koppelingen naar normen, rollen (taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden), protocollen, formulieren en Prestatie Indicatoren;
- Meten van de kwaliteit met behulp van Prestatie Indicatoren;
- Het genereren van consistente managementoverzichten en -rapportages
- Beheer van referenties naar externe normen als NIAZ, HKZ, PREZO, NEN 7510 en ISO;
- Het uitgeven van uw documenten, zowel op papier als intranet door middel van het aanmaken van handboeken;
- Het centraal beheren van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, functienamen, definities en afkortingen;
- Workflowmanagement: uitgebreide werkstroomondersteuning;
- Webformulieren (waaronder klachten, verbetervoorstellen), direct in te vullen op uw Intranet.

Referenties

Inmiddels maken vele honderden middelgrote en grote organisaties gebruik van ManualMaster. In de sectoren Zorg, Industrie, Bouw, (semi-) Overheid en Dienstverlening. Op onze website treft u een aantal van die namen aan.

Wilt u de mogelijke betekenis van ManualMaster voor uw organisaties ervaren? Wij vertellen u er graag over in een persoonlijk gesprek, op uw of onze locatie.

Neem contact met ons op voor het maken van een afspraak met een Account Manager in uw branche.

www.manualmaster.com



De Wederik 4
3355 SK Papendrecht
P.O. Box 1201
3350 CE Papendrecht
The Netherlands
T (+31)78 - 644 68 88
F (+31)78 - 644 68 80
E info@manualmaster.com