

## Projectgroep bedrijfsverhuizing

Het is nuttig om bij een verhuizing een projectgroep te formeren. Vaak blijkt de coördinatie van een verhuizing niet goed te combineren zijn met je normale werkzaamheden. Dan kun je de algehele coördinatie bij een extern adviseur neerleggen en de interne projectorganisatie verdelen binnen de organisatie. Denk daarbij aan automatisering, beveiliging, officemanagement of directie.

### 1. Begroting

Alles valt of staat met een duidelijke begroting en budget:

1. Breng in kaart welke investeringen gedaan moeten worden
2. Vraag akkoord voor het benodigde budget

### 2. Communicatie

Zorg ervoor dat zowel in- als extern op een heldere en consistente manier gecommuniceerd word. Denk aan:

- Informeren van de uitvoerende partijen (bouwbedrijf, verhuisbedrijf etc.)
- Medewerkers intern (opening/ voortgang bouw/ verhuiskrant)
- Informeren van andere betrokken partijen, zoals leveranciers of relaties(festiviteiten/ opening/ verhuisberichten)
- Pers (persberichten)

### 3. Planning

Maak als onderdeel van het project een planning met daarin o.a. de volgende activiteiten:

- Medewerkers zelf (dozen inpakken etc.)
  - Leveranciers (catering, schoonmaak, beveiliging, telefonie, automatisering etc.)
- ➔ Gebruik de checklist planning om een voor het plannen van de diverse verhuisactiviteiten.

*Bron: Ventus Office Management, tel. (070) 306 59 59.*