

Bedrijfsverhuizing? Doe de checklist!

Staat u op het punt om met uw bedrijf te verhuizen?

Met deze checklist zorgt u ervoor dat de oversteek soepel verloopt.

Wist u dat er in Nederland per jaar circa 25 duizend bedrijfsverhuizingen plaatsvinden? Daar komt niet alleen een praktisch draaiboek, maar ook een hoop stress bij kijken. Vodafone Business stelde een handige checklist samen waardoor uw stressgehalte tot het minimum kan worden beperkt.



Planning en budgettering

Het budget is opgesteld

Denk hierbij aan een goede raming wat betreft de omvang van uw inventaris zoals meubilair en apparatuur. Op basis hiervan kan een gespecialiseerd verhuisbedrijf een inschatting maken van zowel de mankracht (verhuizers) als de logistieke capaciteit die nodig is (verhuswagen). Wanneer dit helder is, kan het budget worden vastgesteld, inclusief kilometerkosten, personeelskosten, materiaal – en voorrijkosten. Vraag verschillende offertes aan bij gespecificeerde bedrijfsverhuizers en controleer of de verhuizer in kwestie verzekerd is tegen schade.

Inventarisatie inventaris
Offertes aanvragen bij gespecialiseerde
bedrijfsverhuizers
Check verzekeringen



De tijdlijn is opgesteld

Ontwikkel ruim van tevoren een draaiboek en stel zo nodig een coördinator en een centraal verhuisteam samen, die de planning, taakverdeling en budgetten managen. Neem in het draaiboek ook de plattegrond van het nieuwe pand en werkplekken mee en laat IT-collega's (of externe experts) ruim acht weken voor de verhuizing een IT-plan maken, waardoor u op uw nieuwe locatie snel operationeel kunt zijn, zonder technologisch oponthoud.

Coördinator & verhuisteam samenstellen
Plattegrond en indeling nieuwe locatie
Inschakelen IT-team
Check status actuele wegwerkzaamheden
Check verhuisvergunning bij gemeente

De verhuismaterialen zijn geregeld

Zorg dat u twee maanden voor de verhuizing beschikt over verhuismateriaal (dozen en inpakmateriaal). Wees daarin niet te zuinig en stel het materiaal direct beschikbaar aan medewerkers die, zonder stress, in aanloop naar de verhuizing hun spullen zorgvuldig (en gelabeld) kunnen inpakken.

Twee maanden voorafgaand materiaal in huis

Dozen
Tape
Verhuisdekens
Noppenfolie
Vulmateriaal
Demonteer materiaal





Communicatie

De medewerkers zijn geïnformeerd

Een verhuizing is niet alleen voor u, maar ook voor uw medewerkers impactvol. Betrek ze in het proces en zorg voor regelmatige updates door middel van een nieuwsbrief of bijeenkomsten en stel een contactpersoon aan bij wie zij terecht kunnen voor vragen, zorgen of suggesties.

De leveranciers en klanten zijn op de hoogte

Zorg dat u uiterlijk zes weken van tevoren uw klanten en leveranciers op de hoogte brengt van de verhuizing. Een noodzakelijke handeling, maar óók een goed moment om de communicatie met bestaande, potentiële of oude klanten een nieuwe impuls te geven.

Het IT-team is ingeschakeld

Schakel ruim een maand voor de verhuizing uw IT-team in om de technische voorzieningen op uw nieuwe locatie te testen. Heeft u geen IT-team in huis? Zorg dan dat u dit uitbesteedt aan een gespecialiseerd IT-bedrijf.

Zorg voor (twee)wekelijkse verhuis-update richting medewerkers
Stel contactpersoon aan waar zij terecht kunnen
Stel uiterlijk zes weken voor de verhuizing uw klanten en leveranciers op de hoogte
Schakel uw IT-team in om technologie op de nieuwe locatie te testen



Logistiek

Heeft u de ruime schatting in kaart?

Dan kunt u nu beginnen aan het inventariseren van cruciale bezittingen en het afvoeren van overtollige spullen. Wanneer u dit in kaart heeft gebracht, is het tijd om vergunningen te regelen.

De nieuwe locatie

De nieuwe locatie is geïnspecteerd
Heeft u uw nieuwe locatie al onderworpen aan een uitgebreide inspectie? Maak een zo nauwkeurig mogelijke lay-out van de (werk)ruimtes en de systemen die nodig zijn om zo snel mogelijk operatief te zijn.

Inventariseer nauwkeurig uw bezittingen
Scheid cruciale bezittingen van overtollige
Spullen Regel uw vergunningen

De nieuwe locatie is geïnspecteerd
Er is een lay-out voor de nieuwe locatie
Alle systemen, bekabeling en verbindingen zijn gecontroleerd





Uw klanten en leveranciers zijn op de hoogte van uw aanstaande verhuizing. Nu de overheid, overige partners en belanghebbenden nog.

De Kamer van Koophandel:

Bij de KvK kunt u uw vestigingsgegevens **online** wijzigen. Doe dit uiterlijk twee weken voor uw verhuizing. Uw nieuwe adresgegevens gelden namelijk pas zodra deze zijn doorgevoerd in het Nederlandse Handelsregister.

De Belastingdienst:

Zodra u uw bedrijfsgegevens bij de KvK heeft ingediend, worden deze automatisch doorgegeven aan De Belastingdienst, die de adreswijziging binnen tien dagen in behandeling neemt.

De Gemeente

Stel ruim een maand van tevoren de betreffende gemeente op de hoogte van uw verhuizing.

Leveranciers

Heeft u al gedacht aan uw koffieleverancier, uw leverancier in kantoorartikelen, of uw leverancier in gas, water en licht? Een belangrijk lijstje leveranciers die u niet mag vergeten:

- Uw bank (dit gaat niet automatisch, dus moet u zelf regelen)
- Uw verzekeraar of tussenpersoon
- Nutsbedrijven voor gas, water en licht
- Groothandels en leveranciers in levensmiddelen
- Uw leverancier in kantoorartikelen
- Uw beveiligingsdiensten
- Uw leverancier in transportmiddelen
- Uw accountant
- De pensioenfondsen

Uw gegevens in My Vodafone Zakelijk

Direct operatief kunnen zijn op uw nieuwe bedrijfslocatie? Zorg dan dat uw telefoon- en internetdiensten vlekkeloos meeverhuizen. Via **My Vodafone Zakelijk** kunt u uw verhuizing eenvoudig en snel doorgeven, zodat u op uw nieuwe spot direct aan het werk kunt.

- Meld uw verhuizing bij De Kamer van Koophandel (uiterlijk één week van tevoren)
- Check of uw adreswijziging wordt behandeld door De Belastingdienst
- Meld uw verhuizing bij de desbetreffende gemeente van uw nieuwe bedrijfslocatie
- Maak een lijst van al uw leveranciers en geef uw nieuwe contactgegevens door
- Wijzig uw adresgegevens bij uw verzekeraar en pensioenfonds(en).
- Verwittig tijdig uw accountant, notaris en boekhouder.

