

CHECKLIST

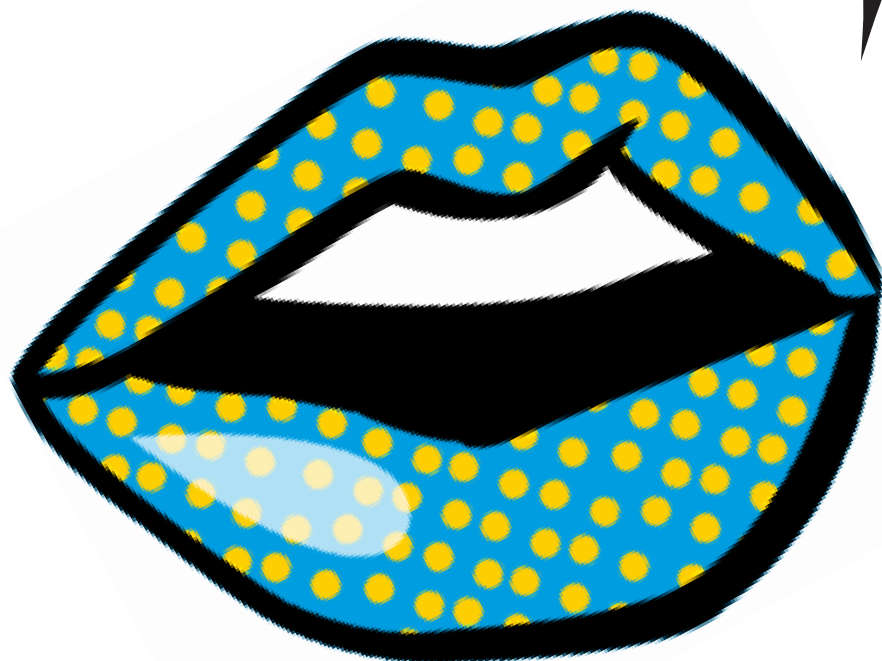
VOOR HET BEHALEN VAN JE DOELEN



EFFE WADANDERS

MEER OMZET MET MINDER KLANTEN

**EEN DOEL ZONDER
EEN PLAN
IS SLECHTS EEN
WENS**



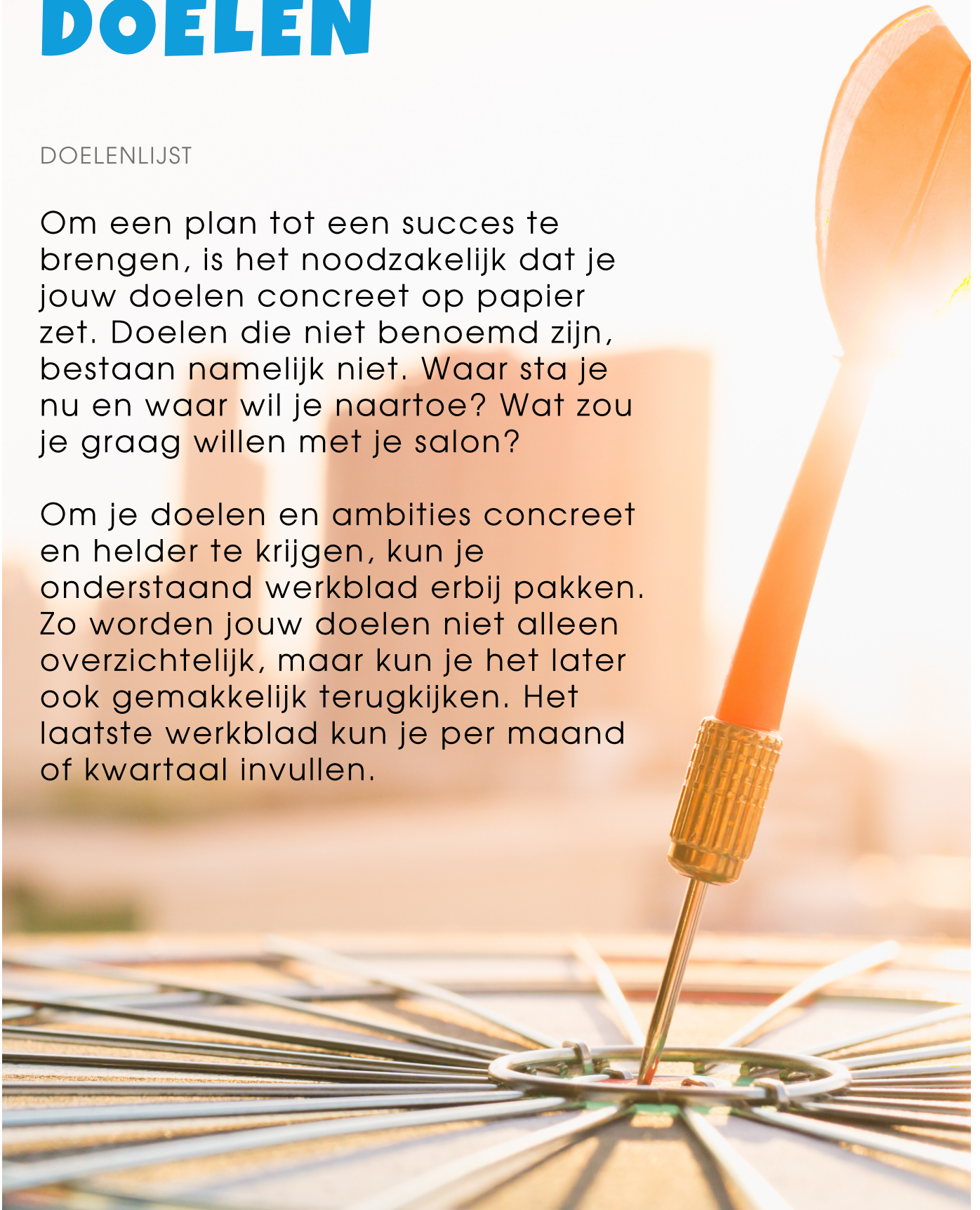
EFFE WADANDERS
MEER OMZET MET MINDER KLANTEN

DOELEN

DOELENLIJST

Om een plan tot een succes te brengen, is het noodzakelijk dat je jouw doelen concreet op papier zet. Doelen die niet benoemd zijn, bestaan namelijk niet. Waar sta je nu en waar wil je naartoe? Wat zou je graag willen met je salon?

Om je doelen en ambities concreet en helder te krijgen, kun je onderstaand werkblad erbij pakken. Zo worden jouw doelen niet alleen overzichtelijk, maar kun je het later ook gemakkelijk terugkijken. Het laatste werkblad kun je per maand of kwartaal invullen.



DOELENLIJST



Denk eens na over je doelen. Wat zou je graag anders zien en wat wil je graag bereiken? **Waar wil je naartoe werken?**

Beschrijf je doelen in een aantal kernwoorden of korte zinnen:

Wat wil je de komende 12 maanden nog bereiken?

Wat wil je bereiken over 3 jaar?

DOELENLIJST



Hier vul je in wat je aan omzet en nieuwe klanten wilt bereiken.

DOEL OMZET VERKOOP
(PER MAAND):

DOEL OMZET
BEHANDELINGEN (PM):

DOEL AANTAL NIEUWE
KLANTEN (PM):

DOEL GEMIDDELDE
OMZET (PM):

RESULTATEN:

Hier vul je de resultaten achteraf in.

MAAND			
AANTAL NIEUWE KLANTEN:			
OMZET VERKOPEN:			
OMZET BEHANDELINGEN:			
RANDARTIKELEN:			

WAT GING ER GOED:

WAT GING ER MINDER GOED:

HOE GA JE DIT AANPAKKEN:

PLANNINGEN MAKEN

ORGANISEREN

Organisatie en planning is key als je ondernemer bent. Veel schoonheids-specialistes lopen over van de taken en de ideeën, maar komen er niet aan toe om alles op hun to-do lijst af te vinken. Dit heeft voor een groot deel te maken met planning en organisatie. Tijd om zaken te ordenen dus.





ZAKEN OP ORDE

Naast alle behandelingen en verkopen in de salon zijn er natuurlijk een hoop andere dingen die je moet regelen en waar je rekening mee moet houden.

Door de drukte kun je weleens dingen vergeten of totaal inspiratieloos zijn voor posts, nieuwsbrieven of leuke acties.

Wanneer je je hoofd leeg kunt maken, maak je weer ruimte voor nieuwe inspiratie en ideeën. Tijd dus om je zaken goed in te plannen en concreet op papier te zetten.

De werkbladen op de volgende pagina's kun je kopiëren of printen. Gebruik ze elke week. Je zult merken hoe bevrijdend het werkt en dat het je meer rust in je hoofd geeft.

MEER OVERZICHT CREËREN

Probeer bij elke taak of activiteit een inschatting te maken van de tijd. Hoe lang denk je ermee bezig te zijn? Zo kun je goed inschatten wat haalbaar is. Bedenk ook welke dingen prioriteit hebben.

VOORBEELD WEEKPLANNING

Maandag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐ Balieposter laten afdrukken	30	☐	
☐ Koffie en koffiemelk halen	20	☐	
☐ Intakegesprek voorbereiden	45	☐	
☐ Behandeling uitzoeken voor morgen	20	☐	

Dinsdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐ Nieuwe agenda bestellen	15	☐	
☐ Nieuwe handdoeken bestellen	15	☐	
☐		☐	
☐		☐	

Woensdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐ Balieposter ophalen bij de copyshop	20	☐	
☐ Balie opnieuw aankleden met producten	60	☐	
☐		☐	
☐		☐	

Donderdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	

WEEKPLANNING



EFFE WADANDERS

MEER OMZET MET MINDER KLANTEN

Maandag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Dinsdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Woensdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Donderdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

WEEKPLANNING



EFFE WADANDERS

MEER OMZET MET MINDER KLANTEN

Vrijdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Zaterdag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Zondag

Tijd/minuten:

Tijd/minuten:

☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Overig

NOTITIES

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.