Microsoft 365 Kennislek Scan

Microsoft 365 biedt krachtige mogelijkheden om slimmer samen te werken. Maar weten uw medewerkers ook waar ze documenten moeten opslaan, hoe ze deze snel terugvinden, veilig delen en gezamenlijk bewerken?

Met een Microsoft 365 Kennislek Scan krijgt u inzicht in waar kennis ontbreekt en waar mogelijk tijd, geld en productiviteit verloren gaan.

Beoordeel de onderstaande 20 stellingen. Geef per stelling een score:
1 = Helemaal niet
2 = Nauwelijks
3 = Redelijk
4 = Goed
5 = Volledig

#	STELLING	SCORE 1–5
1	Ik weet wanneer ik een document in **OneDrive, Teams of SharePoint** moet opslaan.	.....
2	Ik kan documenten binnen Microsoft 365 **snel terugvinden.**	.....
3	Ik weet hoe ik voorkom dat er **meerdere versies** van hetzelfde document ontstaan.	.....
4	Ik begrijp de relatie tussen **Teams en SharePoint.**	.....
5	Ik weet hoe ik collega's de **juiste toegangsrechten** geef.	.....
6	Ik weet hoe ik documenten **veilig deel** zonder ze als bijlage rond te sturen.	.....
7	Ik begrijp hoe **OneDrive-synchronisatie** werkt.	.....
8	Ik weet in welk **Team of kanaal** informatie thuishoort.	.....
9	Ik kan documenten logisch organiseren zonder ingewikkelde **mappenstructuren**.	.....
10	Ik gebruik de **zoekmogelijkheden** van Microsoft 365 effectief.	.....
11	Ik weet hoe ik via **versiegeschiedenis** een eerdere versie terughaal.	.....
12	Ik weet hoe meerdere collega's tegelijkertijd in **één document** kunnen samenwerken.	.....
13	Ik weet wat ik moet doen wanneer een bestand per ongeluk is **verwijderd of verplaatst**.	.....
14	Ik weet hoe ik documenten correct en veilig met **externe personen** deel.	.....
15	Ik begrijp het verschil tussen **persoonlijke documenten en teamdocumenten**.	.....
16	Ik kan mijn **Teams-meldingen** zo instellen dat ik belangrijke informatie niet mis.	.....
17	Ik begrijp de verschillende **OneDrive-statussymbolen**, zoals het wolkje en groene vinkje.	.....
18	Ik begrijp het verschil tussen **standaard-, privé- en gedeelde Teams-kanalen**.	.....
19	Ik gebruik Microsoft 365 als **samenwerkingsomgeving** en niet alleen als vervanging van de traditionele fileserver.	.....
20	Ik ken voldoende slimme functies van Microsoft 365 om mijn dagelijkse werkzaamheden **sneller en efficiënter** uit te voeren.	.....

Maximumscore: 100 punten

Score	Niveau	Betekenis
85 - 100	uitstekend	Goede kennis; optimalisatie is nog mogelijk.
70 - 84	goed	Er zijn duidelijke kennislekken die productiviteit kosten.
50 - 69	voldoende	Medewerkers verliezen waarschijnlijk regelmatig tijd door inefficiënt gebruik.
20 - 49	onvoldoende	Grote kans op structureel tijdverlies, fouten, dubbel werk en extra helpdeskvragen.

Een lage score betekent niet alleen dat medewerkers bepaalde functies niet kennen.

Het kan betekenen dat medewerkers dagelijks tijd verliezen aan:
- zoeken naar documenten
- verkeerde versies
- bestanden heen en weer mailen
- toegangsproblemen
- dubbele opslag
- synchronisatieproblemen
- onnodige helpdeskvragen.

Bij 100 medewerkers kan dit leiden tot gemiddeld 15 minuten productiviteitsverlies per werkdag :
Bij 100 medewerkers kan dit leiden tot 25 verloren arbeidsuren per dag.
Bij 100 medewerkers kan dit leiden tot 220 werkdagen
Bij 100 medewerkers kan dit leiden tot 5.500 arbeidsuren per jaar.

Bij 100 medewerkers kan dit obv €45 arbeidskosten per uur resulteren in €247.500 productiviteitskosten per jaar