WERKBOEK

Een kennisplatform opzetten

Alle sjablonen en checklists uit de playbook om af te drukken en in te vullen

Acht S · CAMPUS · INTERVIEWER

Deze werkhulpen horen bij de playbook ‘Een kennisplatform opzetten’. Daar staat wanneer je ze nodig hebt en hoe je ze gebruikt. Begin met de totaalchecklist: die laat de hele weg zien en vertelt je welke werkhulp wanneer aan de beurt is.

help.8s.de/playbooks/wissensplattform/

Inhoud

Totale checklist 3

Zelftests 4

Projectprofiel 6

Onderwerpenlijst 7

Checklist kader 8

Rollenplan 9

Inhoudsplan voor de start 10

Testplan voor de pilot 11

Go-live-checklist 12

Sjabloon voor de aankondiging 13

Redactieplan 14

Statusverslag op één pagina 15

© 2026 Acht S GmbH · Alle rechten voorbehouden

WERKHULP

Totale checklist

Waarvoor: De hele weg op één pagina
Uit hoofdstuk 8: In één oogopslag

	STAP	DIT DOE JE	HOOFDSTUK
☐	**Herkennen**	Beide zelftests doen, omvang vastleggen.	1
☐	**Doel**	Projectprofiel invullen, doel in één zin, afstemmen met de opdrachtgever.	2
☐	**Onderwerpen**	Weinig startonderwerpen kiezen, elk een verantwoordelijke persoon geven.	2
☐	**Kader**	Gegevensbescherming, orgaan, interviews, brancheregels uitzoeken.	2
☐	**Beginwaarden**	Een of twee getallen meten voordat er iets verandert.	2
☐	**Rollen**	Rollenplan met namen en vervangers, daarna rechten toekennen.	3
☐	**Structuur**	Categorieën en tags vastleggen en de regels opschrijven.	4
☐	**Inhoud**	De twintig vragen van de nieuwkomers beantwoorden: via interview, met de AI-generator of zelf geschreven.	4
☐	**Vrijgave**	De weg van ontwerp naar publicatie één keer volledig doorspelen.	5
☐	**Pilot**	Kleine groep, echte taken, vast einde, testaccounts per doelgroep.	5
☐	**Go-live**	Checklist vervuld, accounts aangemaakt, aankondiging verstuurd.	5
☐	**Begeleiding**	Twee weken lang snel antwoorden en gaten dichten.	5
☐	**Beheer**	Redactieplan in drie ritmes, controledatum voor elke inhoud.	6
☐	**Verslag**	Na 90 dagen een pagina voor de opdrachtgever, daarna elk kwartaal.	7

WERKHULP

Zelftests

Waarvoor: Heb je een platform nodig, en in welke omvang?
Uit hoofdstuk 1: Herkennen en beslissen

Vijf waarschuwingssignalen dat je team kennis verliest

Van belangrijke documenten bestaan meerdere versies.

☐ Ja ☐ Nee

Nieuwe collega's stellen steeds dezelfde vragen.

☐ Ja ☐ Nee

Als een bepaalde persoon er niet is, blijft werk liggen.

☐ Ja ☐ Nee

Het is onduidelijk wie inhoud controleert voordat die naar buiten gaat.

☐ Ja ☐ Nee

Niet iedereen ziet wat voor hem of haar bedoeld is. Of mensen zien te veel.

☐ Ja ☐ Nee

Tel hoe vaak je “Ja” hebt gezegd.

0 tot 1 keer ja: Het loopt. Je team heeft zijn kennis onder controle. Houd de vijf zinnen in je achterhoofd, vooral als het team groeit.

2 tot 3 keer ja: Even kijken loont. De wrijving is er, maar nog beheersbaar. De tweede test hieronder laat zien of een platform nu al zinvol is.

4 tot 5 keer ja: Tijd om te handelen. Je team betaalt elke dag met tijd en zenuwen. Doe de tweede test en, als je wilt, praat met ons.

Past CAMPUS bij je?

1 · Welk probleem moet CAMPUS voor jou oplossen?

☐ Kennis ligt verspreid en is moeilijk te vinden.

☐ Nieuwe medewerkers moeten sneller en beter worden ingewerkt.

☐ Verplichte trainingen moeten aantoonbaar zijn.

☐ Ervaringskennis mag niet aan afzonderlijke personen hangen.

☐ Dat weet ik nog niet precies.

2 · Hoeveel mensen moeten de inhoud gebruiken?

☐ Tot 20 (0) ☐ 20 tot 100 (1) ☐ 100 tot 500 (2) ☐ Meer dan 500 (3)

3 · Hoeveel mensen onderhouden later de inhoud?

☐ Niemand of slechts één persoon (0) ☐ Twee tot drie (1) ☐ Vier tot tien (2)

☐ Meer dan tien, uit meerdere afdelingen (3)

4 · Hoe wordt inhoud nu gecontroleerd voordat die wordt gepubliceerd?

☐ Helemaal niet: wie schrijft, publiceert. (0) ☐ Informeel: iemand kijkt er even naar. (1)

☐ Een vaste persoon controleert. (2) ☐ Meerdere controleurs, afhankelijk van de afdeling. (3)

5 · Wie mag welke inhoud zien?

☐ Iedereen ziet alles. (0) ☐ Een paar groepen hebben eigen inhoud. (1)

☐ Veel doelgroepen, duidelijk van elkaar gescheiden. (3)

6 · Waar zit jullie kennis nu?

☐ Overwegend in de hoofden. (0) ☐ In documenten en pdf's, verspreid over meerdere plekken. (1)

☐ In grote verzamelingen, deels meertalig. (2)

7 · Wat moet het Reward-systeem opleveren?

☐ Voorlopig niets, we willen inhoud beschikbaar stellen. ☐ Leervoortgang zichtbaar maken.

☐ Bewijzen, certificaten of competitie mogelijk maken.

Tel de punten van vraag 2 tot en met 6 bij elkaar op. Vraag 1 en 7 leveren geen punten op, ze lopen mee in de adviezen hieronder. Controleer eerst de bovenste regel.

Vraag 1 is open en hoogstens 7 punten: Eerst het doel verduidelijken. Het staat nog open waarvoor je CAMPUS zou inzetten. Dat is geen nee. Maar zonder doel laten structuur en rollen zich niet zinvol plannen. Lees verder in hoofdstuk 2, beslissing 1.

0 tot 3 punten: Waarschijnlijk nog niet. Bij deze omvang volstaat vaak een geordende opslag met duidelijke verantwoordelijkheden. CAMPUS wordt interessant zodra meer mensen inhoud gebruiken of onderhouden, een vrijgave nodig wordt of verschillende groepen verschillende dingen moeten zien.

4 tot 7 punten: Ja, in de compacte start. Een kleine opzet dekt jouw behoefte: weinig rollen, weinig onderwerpen, snel productief.

8 tot 11 punten: Ja, als redactieteam. Jullie hebben een duidelijke taakverdeling nodig tussen maken en vrijgeven en een aantal groepen, zodat inhoud gericht aankomt.

12 tot 14 punten: Ja, op grotere schaal. Bij meerdere afdelingen en veel doelgroepen loont een zorgvuldig gepland rollen- en zichtbaarheidsconcept vanaf het begin.

WERKHULP

Projectprofiel

Waarvoor: Doel, succes, verantwoordelijkheid, periode op één pagina
Uit hoofdstuk 2: Het project plannen

Beantwoord elke regel in een of twee zinnen. Valt je een regel zwaar, dan is dat een teken dat hier nog iets uitgezocht moet worden. Het projectprofiel is tegelijk de eerste pagina van je latere verslag.

Welk probleem lossen we op?	
Wie is de doelgroep?	
Ons doel in één zin	
Waaraan meten we het succes? (Beginwaarde nu)	
Wie is verantwoordelijk, wie is opdrachtgever?	
Gewenste periode voor pilot en go-live	
Hoeveel tijd heeft het kernteam per week?	

WERKHULP

Onderwerpenlijst

Waarvoor: Startonderwerpen kiezen en toewijzen
Uit hoofdstuk 2: Het project plannen

ONDERWERP	BIJ DE START ERBIJ?	PRIORITEIT	WAAR ZIT DE KENNIS?	VERANTWOORDELIJK
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	
	Ja · Nee		Hoofden · Documenten	

WERKHULP

Checklist kader

Waarvoor: Gegevensbescherming, medezeggenschap, voorschriften
Uit hoofdstuk 2: Het project plannen

	CONTROLEPUNT	VERANTWOORDELIJK	AFGEROND OP
☐	Gegevensbescherming geregeld		
☐	Orgaan betrokken (indien aanwezig)		
☐	Betrokkenen bij interviews geïnformeerd		
☐	Brancheregels gecontroleerd		
☐	Toestemming van de verantwoordelijke afdeling ligt er		

WERKHULP

Rollenplan

Waarvoor: Wie neemt welke rol op zich, met welke rechten

Uit hoofdstuk 3: Team en rollen

ROL IN HET PROJECT	NAAM	VERVANGER	RECHTEN IN CAMPUS	IN INTERVIEWER	TIJD PER WEEK
Opdrachtgever			geen bijzondere	–	
Platformverantwoordelijke			SuperAdmin	Owner	
Redactie			Editor	Member	
Vrijgave			Reviewer	–	
Gebruikersbeheer			User-Admin	–	
Vakexperts			Gebruiker	worden geïnterviewd	

WERKHULP

Inhoudsplan voor de start

Waarvoor: Welke vragen, welke route, wie, tegen wanneer
Uit hoofdstuk 4: Inhoud en structuur

VRAAG DIE DE INHOUD BEANTWOORDT	CATEGORIE	ROUTE	REDACTIE	INHOUDELIJKE CONTROLE	KLAAR OP
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			
		Interview · AI-generator · zelf geschreven			

WERKHULP

Testplan voor de pilot

Waarvoor: Taken voor de pilotgroep
Uit hoofdstuk 5: Pilot en eerste go-live

TAAK VOOR DE PILOTGROEP	WIE TEST	GEVONDEN?	WAT ONTBRAK?
		Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	
Een inhoud één keer van ontwerp tot publicatie	Redactie en vrijgave	Ja · Deels · Nee	
Testaccount per doelgroep: ziet het de juiste dingen?	Platformverantwoordelijke	Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	
		Ja · Deels · Nee	

WERKHULP

Go-live-checklist

Waarvoor: Ben je er klaar voor?
Uit hoofdstuk 5: Pilot en eerste go-live

	CRITERIUM	WIE BEVESTIGT
☐	De vrijgaveroute is minstens één keer volledig doorlopen.	
☐	Elk startonderwerp beantwoordt de meest gestelde vragen.	
☐	De zichtbaarheid is met testaccounts gecontroleerd.	
☐	De feedback uit de pilot is verwerkt of bewust uitgesteld.	
☐	Accounts en groepen zijn voorbereid.	
☐	Het is duidelijk wie vragen beantwoordt, en dat staat in de aankondiging.	
☐	De teamleiders zijn op de hoogte en kondigen het in hun teams aan.	
☐	De checklist kader uit hoofdstuk 2 is afgerond.	

WERKHULP

Sjabloon voor de aankondiging

Waarvoor: Het bericht bij de start
Uit hoofdstuk 5: Pilot en eerste go-live

Onderwerp: Vanaf vandaag: onze kennis op één plek

Hallo allemaal,

vanaf vandaag vinden jullie op [adres] ons nieuwe kennisplatform. Bij de start staat daar alles over [startonderwerpen]. Jullie melden je aan via [aanmeldroute].

Wat ontbreekt, wordt aangevuld. Vertel ons waarnaar jullie hebben gezocht zonder iets te vinden: [contactpersoon, kanaal].
[Als Bryan is geactiveerd: Jullie kunnen vragen ook rechtstreeks aan Bryan stellen, rechtsonder op elke pagina.]

Hartelijke groet
[opdrachtgever]

WERKHULP

Redactieplan

Waarvoor: Onderwerpen van de komende maanden
Uit hoofdstuk 6: Na de go-live

MAAND	AANLEIDING OF ONDERWERP	GEPLANDE INHOUD	ROUTE	VERANTWOORDELIJK	STATUS
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		
			Interview · AI-generator · zelf geschreven		

WERKHULP

Statusverslag op één pagina

Waarvoor: Het verslag aan de opdrachtgever
Uit hoofdstuk 7: Succes meten en erover rapporteren

De stand in één zin

Ons doel (uit het projectprofiel)

Kengetal · beginwaarde · nu · doel

Kengetal · beginwaarde · nu · doel

Wat goed ging

Wat niet goed ging, en waarom

Volgende stappen tot

Wat we nodig hebben, van wie, tegen wanneer