



QARO

SLIMME HR
RUIJTE
VOOR MENSEN

VAN PAPIERBERG NAAR DIGITALE COCKPIT



VAN PAPIERBERG NAAR DIGITALE COCKPIT

Hoe een West-Vlaamse KMO haar personeelsdossiers en assetbeheer volledig digitaliseerde met Qaro.

Sector: Accountancy en Fiscaliteit | **Personeel:** 115 medewerkers | **Regio:** West-Vlaanderen

Als HR Business Partner ben je gewend aan chaos. Niet omdat je slecht bent in je job — integendeel. Maar omdat het systeem je in de steek laat. Elke e-mail een apart document. Elke aanvraag een nieuw Excel-bestand. Elk personeelsdossier een la vol papieren die “wel ergens” zit.

Dit is het verhaal van een KMO die die chaos herkende, er iets aan deed, en nu anders werkt. Slimmer. Stresslozer. Met meer tijd voor de mensen achter de dossiers.

Het bedrijf

Een groeiend kantoor in West-Vlaanderen, actief in accountancy en fiscaliteit. 115 medewerkers verspreid over meerdere vestigingen. Elk met hun eigen contract, laptop, toegangstokens en administratief dossier — en voor sommige functies een bedrijfswagen.

De onderneming groeide gestaag de voorbije jaren. Het personeelsbestand verdubbelde bijna in vijf jaar tijd. Maar de HR-processen schaalden niet mee.

HR-team voor implementatie Qaro

- 2 HR Business Partners verantwoordelijk voor alle dossiers en loonadministratie
 - 1 office manager ondersteunt bij onboarding en communicatie
 - 1 zaakvoerder eindverantwoordelijk, tekent alle documenten

Materiaal & toegang:

- Laptops en smartphones
- Badges, tokens en toegangsrechten per medewerker
- (Beperkte) bedrijfswagenvloot voor specifieke functies



De situatie vóór Qaro

“Ik wist nooit waar iets precies stond”

Fien, de HR Business Partner van het bedrijf, beschrijft haar werksituatie vóór de implementatie van Qaro in drie woorden: zoeken, overschrijven, herhalen.

Elk personeelsdossier was een mix van gedeelde mappen op de server, pdf's in Dropbox en OneDrive, fysieke mappen in de kast, contracten in de mailbox en aantekeningen in een notitieboekje. Niets was gestandaardiseerd. Alles was gefragmenteerd.

Personeelsdossiers: chaos met een jasje van orde

Op papier had het bedrijf een systeem. Er was een gedeelde schijf met mappen per medewerker. Maar die mappen groeiden organisch: iedereen die ooit iets toevoegde, deed dat op zijn of haar eigen manier.

Het resultaat? Een structuur die niemand echt begreep. Waar zat het nieuwe contract van een medewerker? Was de bijlage al ondertekend teruggekomen? Is het car policy-document dat in de map staat de meest recente versie, of was dat al aangepast na de cao-onderhandelingen?

De pijnpunten van Fien — vóór Qaro

- Contracten lagen verspreid over server, e-mail en Dropbox
- Car policy, bijlagen en addenda hadden geen vaste locatie of naamgeving
- Versies van documenten waren verwarrend: v1, v2, definitief, definitief2, finaal...
- Documenten ondertekend terugkrijgen: pré-COVID was dat al omslachtig, nadien nog meer
- Nieuwe medewerkers onboarden kostte 2 tot 3 halve dagen aan administratie
- Middelen en toegangen bijhouden gebeurde in een Excel met 12 kolommen — en niemand die het up-to-date hield
- Bij elk vertrek van een medewerker: zoekplaatje naar welke middelen/toegangen nog moesten worden ingetrokken of teruggebracht
- Zaakvoerder moest altijd handmatig naar kantoor komen om te ondertekenen



Assetbeheer: de Excel die niemand bijhield

Laptops, smartphones, tablets, badges, tokens en (voor sommige functies) bedrijfswagens — elk kantoor van enige omvang heeft een set van middelen en toegangen die moeten worden opgevolgd. Bij dit bedrijf was dat de verantwoordelijkheid van “iedereen, dus niemand”.

Er was een Excel. Die had ooit iemand aangemaakt. Een tijdlang werd hij bijgehouden. Maar na een paar wisselingen in het team en een reorganisatie was de realiteit niet meer te traceren via het bestand. Wie had welke wagen? Was laptop 14 nog bij een medewerker of had hij die ingeleverd bij zijn vertrek? Was er een ontvangstbevestiging?

Bij audits of vragen van de zaakvoerder moest Fien urenlang zoeken om een antwoord te reconstrueren. Dat vreet aan je energie — en aan je geloofwaardigheid als HR-professional.

Het domino-effect op de werkvloer

De gevolgen van deze chaos bleven niet beperkt tot Fien's inbox. Ze hadden een directe impact op de medewerkerservaring:

- Nieuwe medewerkers moesten wachten op hun laptop of badge omdat niemand wist wanneer die besteld was
- Leidinggevendenden wisten niet altijd wat een medewerker contractueel afgesproken had
- Documentondertekening liep vertraging op doordat de zaakvoerder niet altijd aanwezig was voor een fysieke handtekening
- Vertrekkers konden moeilijk worden afgehandeld omdat niet helder was wat er nog moest worden teruggegeven
- De HR Business Partner verloor gemiddeld 6 tot 8 uur per week aan het zoeken, opvolgen en corrigeren van documenten en assetinformatie



Van chaos naar cockpit – stap voor stap

De beslissing om Qaro te implementeren was geen grote revolutie. Ze startte klein: eerst de personeelsdossiers structureren, dan assetbeheer digitaliseren. Geen lang IT-project. Geen maanden van configuratie. De tool was in minder dan een week operationeel voor de basismodules.

Stap 1: Personeelsdossiers centraliseren

Qaro laat toe om elk personeelsdossier op te bouwen met een gestandaardiseerde documentstructuur. Niet langer losse bestanden in een gedeelde map, maar een centrale hub per medewerker, geordend op documenttype:

Contractuele documenten

- Arbeidscontract
- Bijlagen bij contract
- Addenda & wijzigingen
- Handtekening-historiek

Policies & regelgeving

- Car policy
- IT-policy
- Arbeidsreglement
- Privacyverklaring (GDPR)

Overige documenten

- Opleidingsattesten
- Evaluatieverslagen
- Medische attesten
- Offboarding-documenten

Elk document heeft een type, een datum, en een status (concept / ter ondertekening / ondertekend / gearhiveerd). Zoeken is voorbij: je klikt op het documenttype en het staat er. Altijd de laatste versie. Altijd op de juiste plek.

Stap 2: Digitale handtekeningen - eindelijk

Voor de zaakvoerder was dit de grootste gamechanger. Documenten die vroeger een fysiek bezoek aan kantoor vereisten, kunnen nu digitaal worden ondertekend — waar hij ook is. De flow werkt als volgt:

01 Document aanmaken of uploaden in Qaro

02 Ondertekenaars instellen (medewerker + zaakvoerder)

03 Automatische notificate per e-mail

04 Digitaal ondertekenen via beveiligde link

05 Ondertekend document automatisch in dossier opgeslagen

Resultaat: de zaakvoerder ondertekent vanuit zijn gsm. De medewerker doet hetzelfde. Beide handtekeningen zijn wettelijk geldig. Het ondertekend document zit onmiddellijk in het dossier, zonder dat iemand een pdf hoeft te downloaden, te printen, te scannen en opnieuw te uploaden.

“Vroeger bestond mijn vrijdagmiddag vaak uit achter handtekeningen aanrennen. Nu klik ik op versturen en is alles geregeld tegen de ochtend.”

— **Fien**, HR Business Partner

Stap 3: Assetbeheer — van Excel naar automatisch dossier

Het beheer van materiaal, toegangen en bedrijfswagens was één van de meest concrete winstpunten van de implementatie. In Qaro worden alle middelen centraal geregistreerd:

- Bedrijfswagen (waar van toepassing): merk, model, nummerplaat, leasemaatschappij, einddatum contract
- Laptop of smartphone: serienummer, IMEI, aankoopjaar, garantie
- Badges & tokens: type, uitgiftedatum, gekoppelde toegang

Maar het slimme zit hem in de koppeling met het personeelsdossier. Wanneer een asset wordt toegewezen aan een medewerker, genereert Qaro automatisch een ontvangstdocument:

Vroeger: manueel proces

- Asset registreren in Excel — als je er aan dacht
- Eventueel een losse Word-brief afdrukken
- Medewerker laten tekenen op papier
- Papier inscannen en “ooit” opslaan
- Bij vertrek: zoeken in mappen, hopen dat het er nog is

Nu: automatisch met Qaro

- Asset aanmaken in Qaro: 2 minuten
- Toewijzen aan medewerker: 1 klik
- Ontvangstdocument automatisch gegenereerd
- Digitale handtekening via notificatie
- Document in dossier, asset als “in gebruik” gemarkeerd

Wanneer een medewerker vertrekt, ziet Fien in één oogopslag welke middelen en toegangen nog uitstaan. Ze genereert een retour-document met één klik, de medewerker ondertekent digitaal, en het item wordt automatisch als “teruggebracht” (of “toegang ingetrokken”) gemarkeerd in het systeem.

Drie maanden na implementatie - de cijfers spreken voor zich.

6-8u

tijdsbesparing per week voor de HR
Business Partner

100%

van de middelen digitaal
geregistreerd en gekoppeld aan het
personeelsdossier

< 24u

doorlooptijd voor
ondertekening van
documenten (vs.
gemiddeld 4-5
werkdagen)

0

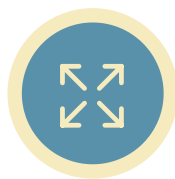
zoekacties naar een
document of asset die
meer dan 2 minuten
duurden

1 week

om alle historische
dossiers en assets te
importeren en te
structureren



QARO bundelt alles in één cockpit: gesprekken, feedback,
opleiding, groei, assets en rapportering.
Alles met elkaar verbonden, alles voor de medewerker.



04 WAT ZEGT HET TEAM

"Ik ben HR-professional geworden om mensen te begeleiden, niet om bestanden te zoeken. Qaro geeft me letterlijk de tijd terug om dat te doen. De eerste week dat ik alles op orde had in het systeem, voelde ik me voor het eerst in jaren niet meer achtervolgen door mijn eigen inbox."

— **Fien**, HR Business Partner

04 DE 5 LESSEN VAN DEZE IMPLEMENTATIE

Op basis van deze case zijn er vijf inzichten die elke HR Business Partner in een KMO kan meenemen:

01 - Structuur is geen luxe, het is een basisrecht

Elk personeelsdossier verdient een vaste structuur. Documenttype, status, datum: dat zijn geen formaliteiten, dat is de basis van professioneel HR-beheer. Qaro dwingt die structuur vriendelijk af, zonder dat het aanvoelt als een beperking.

02 - Digitaal ondertekenen is geen toekomstmuziek

Digitale handtekeningen zijn wettelijk geldig in België en technisch eenvoudig via Qaro. De drempel is laag, de tijdswinst enorm. Als u dit nog niet gebruikt, loopt u achter.

03 - Assetbeheer hoort thuis in het HR-systeem

Een bedrijfswagen is niet zomaar een voertuig. Het is een contractuele afspraak met een medewerker. Door assets te koppelen aan personeelsdossiers — inclusief ontvangstdocument en handtekening — heeft u altijd bewijs en overzicht.

04 - De zaakvoerder is een bottleneck die je kan oplossen

In veel KMO's vertraagt de zaakvoerder processen onbedoeld. Niet omdat hij niet wil, maar omdat hij niet altijd bereikbaar is. Digitale ondertekening lost dit op: hij tekent wanneer het hem past, u werkt door.

05 - Je hebt geen maanden nodig om te starten

De implementatie bij dit bedrijf duurde minder dan een week. Geen groot IT-project, geen externe consultants, geen pijnlijke migratie. Gewoon instappen en werken. Dat is de kracht van een tool die gemaakt is voor KMO's.

Voor deze implementatie werden twee Qaro-modules gecombineerd:

Personeelsdossier & documentbeheer

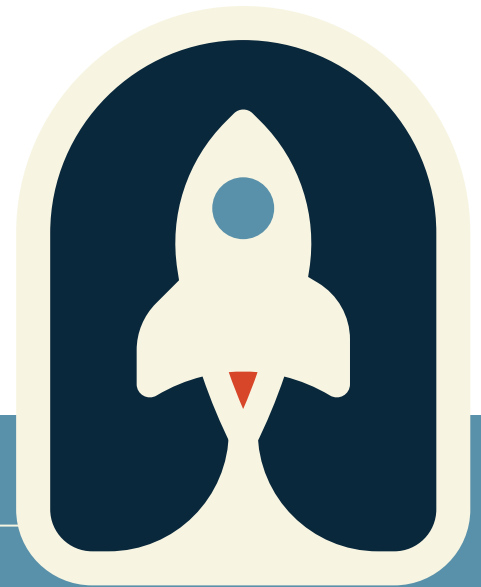
Centraal, gestructureerd, altijd up-to-date

- Documenten per type georganiseerd
- Versiebeheer automatisch
- Digitale handtekening geïntegreerd
- Rolgebaseerde toegang (GDPR)
- Notificaties bij verlopen documenten

Assetbeheer

Van toewijzing tot retour, volledig gedocumenteerd

- Centrale assetregistratie per type
- Koppeling aan personeelsdossier
- Auto-generatie ontvangstdocument
- Digitale handtekening bij toewijzing
- Realtime vlootstatus & teruggavebeheer



Ook klaar voor de volgende missie?

Als u zichzelf herkent in het verhaal van Fien — de zoekacties, de achtervolgende handtekeningen, de Excel die niemand bijhoudt — dan weet u dat het anders kan.

Qaro is gebouwd voor HR-mensen in KMO's die hun werk serieus nemen, maar moe zijn van de rompslomp. U hoeft geen IT-expert te zijn. U hoeft geen groot budget te hebben. U hoeft alleen maar te starten.

Slimme HR. Ruimte voor mensen.