



# Checklist

Zo bereid je je  
voor op het  
hoogseizoen

# Checklist: Zo bereid je je voor op het hoogseizoen

Een praktische gids voor HR- en operationele teams

Gebruik deze checklist om je organisatie, team en planning klaar te maken voor de drukste periode van het jaar. Print 'm uit, deel 'm met je team of gebruik 'm bij het opstellen van je seizoenstrategie.

**1.**

## Optimaliseer je personeelsplanning

- Analyseer historische data en trends om piekmomenten te voorspellen
- Maak een forecast op basis van verwachte omzet, bezettingsgraad of klantverkeer

*Check ook externe factoren zoals evenementen, vakanties of weersverwachtingen – die kunnen je pieken sterk beïnvloeden.*

## 2.

### Plan vakantie- en verlofperiodes vroegtijdig

- Stel een duidelijke deadline voor het indienen van verlof
- Houd rekening met minimale bezetting per afdeling

*Communiceer duidelijk wat de regels zijn én waarom ze nodig zijn. Dat voorkomt frustratie en last-minute verrassingen.*

## 3.

### Zorg voor een flexibele schil

- Denk aan oproepkrachten, min-max contracten of uitzendkrachten
- Zorg dat de flexibele pool vooraf goed geïnformeerd en ingewerkt is

*Maak een 'flexpool-overzicht' met contactgegevens, beschikbaarheid en ervaring – handig bij acute gaten in het rooster.*

## 4.

### Stem processen en systemen af op de drukte

- Controleer of je rooster-, kassasystemen of voorraadbeheer up-to-date zijn
- Automatiseer waar mogelijk om tijd te besparen

*Plan eventuele systeemupdates of onderhoud vóór de drukte – niet er middenin.*

## 5.

### Investeer tijdig in training en bijscholing

- Geef nieuwe of tijdelijke medewerkers een korte, praktische introductie
- Leg de belangrijkste procedures vast in één A4 of via een werkvloerbriefing

*Maak een visuele handleiding of quick reference (bijv. voor kassa, voorraad of klantcontact). Hang deze op zichtbare plekken in de personeelsruimte.*

## 6.

### Communiceer verwachtingen helder met je team

- Deel de planning ruim op tijd
- Maak afspraken over bereikbaarheid, extra inzet of overuren

*Koppel ook terug waarom keuzes worden gemaakt. Transparantie verhoogt begrip en motivatie.*

## 7.

### Voorzie in rustmomenten en waardering

- Plan voldoende rust en pauzes, zeker bij langere diensten
- Laat je waardering blijken – juist in drukke periodes maakt dat het verschil

*Plan vooraf korte 'energieboosts' in: een teamlunch, een traktatie of een kleine beloning na het weekend.*

# Houd grip op je planning, voorkom verrassingen en creëer rust in de drukte.

Tip: Bespreek deze checklist in het teamoverleg of gebruik 'm als leidraad bij de voorbereiding met leidinggevenden.

**Werk je met veel flexibele contracten, onregelmatige diensten of seizoenspieken?** Met **R&R WFM** plan je efficiënt en overzichtelijk, zelfs in de drukste weken van het jaar. Wil je weten hoe R&R kan helpen bij jouw hoogseizoensplanning?

Neem contact met ons op via [info@rr-wfm.com](mailto:info@rr-wfm.com)

Of laat je gegevens achter op:

<https://www.rr-wfm.com/demo-aanvragen/>

