



Checklist voor Virtual Assistants

Het online uitbesteden van werkzaamheden aan een Virtual Assistant (VA) is niet altijd even gemakkelijk. Daarom biedt VP.A. een korte checklist met handigheden maar ook inzichten in de manier van denken en doen. Het proces van inhuren tot aan de daadwerkelijke samenwerking kan grofweg in drie stappen worden ingedeeld.

Fase 1 INVENTARISEREN

- **Analyseren;** probeer je eigen werkzaamheden inzichtelijk te maken. Wat doe je zoal op een dag? Houd dit gedurende een week bij en bedenk bij alles wat je doet of je dit zelf moet doen of dat je het ook kunt uitbesteden? Zo kom je uiteindelijk tot een definitieve lijst.
- **Kennismaken;** na je eigen inventarisatie volgt een persoonlijk gesprek om deze lijst door te spreken. Zo kun je met elkaar afstemmen wat je daadwerkelijk gaat uitbesteden en of dit binnen de mogelijkheden van de VA past. En natuurlijk of het klikt tussenbeide.

Fase 2 OPSTARTEN

- **Techniek;** als je besluit met elkaar verder te gaan dan volgt de opstartfase. Een VA werkt enkel online dus daar zul je rekening mee moeten houden in de systemen. Wil je dat een VA op jouw account werkt of wil je een eigen account voor diegene aanmaken? En heb je zelf al die faciliteiten in huis of moet je dit gaan opzetten? Zo niet, dan kan een zakelijke Google Apps account een optie zijn. Hierop kun je je eigen e-mail binnen laten komen en kun je desgewenst een aparte account per gebruiker aanmaken. Verder kun je er agenda's en documenten delen en blijft alles dus overzichtelijk bij elkaar.

Fase 3 MINDSET

- **Communicatie;** bedenk je dat de communicatie van essentieel belang is. Je werkt immers niet persoonlijk met elkaar maar op afstand. Communicatie vindt plaats via telefoon, e-mail en via nieuwe media. Zorg dat je beide helder hebt wat de opdracht inhoudt, wat verwacht je van elkaar? Plan regelmatig feedback momenten in zodat je tijdig de koers kunt bijstellen als dit nodig is.
- **Vertrouwen;** zonder deze mindset kun je je niet volledig overgeven aan de luxe van een VA. Je moet erop vertrouwen dat de output van een VA dezelfde zal zijn als dat je het zelf zou doen. Durf los te laten en je zult merken dat je meer tijd overhoudt voor je core business.