



Workflower stroomlijnt intern bestelproces van eenmalige aankopen bij AZ Nikolaas

Je laptop begeeft het en je hebt dringend een nieuwe nodig. De voorraad insulinepompen raakt stilaan uitgeput, de medicatiekoelkast is aan vervanging toe en er is speelgoed nodig voor het Sinterklaasfeest. En zo kunnen we nog lang doorgaan, want de lijst van te bestellen producten in een ziekenhuis is vrijwel eindeloos...

De bijbehorende bestelprocedures kunnen ook behoorlijk complex zijn. Met een papieren formulier duurt het lang voor de goedkeuringsflow is afgewerkt en het product daadwerkelijk besteld kan worden. En de kans dat zo'n formulier zoekraakt, is reëel. Bovendien kan je in de loop van het traject nergens zien waar een formulier zich bevindt en de status van de goedkeuringen opvolgen.

Oplossing:

Gelukkig kan het ook anders... AZ Nikolaas in Sint-Niklaas vond samen met Amaron een oplossing om het bestelproces van minder courante producten en diensten te automatiseren. Workflower vervult hierbij een sleutelrol. In het eerste jaar nadat het systeem in productie is genomen, heeft het ziekenhuis liefst 2200 aanvragen verwerkt met deze nieuwe tool.

VOORDELEN



Aanvragen voor bestellingen kunnen **niet zoekraken**.



Je weet altijd wat de **status** is van een aanvraag.



Je hebt een **duidelijk overzicht** van de taken die je moet uitvoeren.



Bestellingen worden **sneller afgerond**.

Hoe het werkt

- Een medewerker in het ziekenhuis creëert een **aanvraag voor een bestelling** via een op maat ontwikkeld Workflower-formulier. De verdere stappen binnen het proces worden **automatisch getriggerd**.
- Naargelang de productcategorie wordt de **bestelling toegewezen aan een productverantwoordelijke**. Deze kan o.a. feedback geven over de technische details van de bestelling, een leverancier kiezen en – voor duurdere zaken – een offerte opvragen.
- **Afhankelijk van het totaalbedrag legt de bestelling dan een specifiek traject af**.
- Voor bestellingen met een prijskaartje van minstens 1.000 euro wordt het advies van de **aankoopdienst** gevraagd. Kleinere bestellingen slaan deze stap over.
- Vervolgens wordt er **advies ingewonnen** bij vier verschillende ondersteunende diensten, afhankelijk van de gekozen productgroep. Dit gebeurt in parallel zodat er geen kostbare tijd verloren gaat. Handig is dat je ook steeds kunt opvolgen wie welk advies heeft gegeven.
- Als volgende stap start de **goedkeuringsfase**, waarbij de verantwoordelijke de geleverde adviezen ter inzage krijgt en de definitieve goedkeuring (of afkeuring) kan uitvoeren. Voor relatief kleine bestellingen volstaat de goedkeuring van het departementshoofd; grotere bestellingen worden ook gevalideerd door de algemeen directeur en de gedelegeerd bestuurder; voor de allergrootste bestellingen ten slotte wordt de raad van bestuur erbij betrokken. (De bedragen van de bestellingen en de daaraan gekoppelde vereiste goedkeuringen zijn parametrizeerbaar op maat van de betrokken instelling.)
- Zodra de goedkeuringen zijn afgerond, gaat de **bestelling naar de boekhouding**. Op basis van de gegevens in het Workflower-formulier maakt een medewerker dan een externe bestelbon aan in het SAP-systeem.
- Als laatste stap wordt er – indien van toepassing – een taak gecreëerd om het bestelde **toestel te registreren in de inventarisatietoepassing**. Zo heeft de technische dienst een accuraat overzicht van de toestellen die in gebruik zijn.



2.200

aanvragen verwerkt in het eerste jaar na ingebruikname



75

verschillende productgroepen



Waarde bestellingen varieert van **€ 1 tot € 1.000.000**



“Via Workflower zijn we er bij AZ Nikolaas in geslaagd om de eenmalige aankopen – namelijk alle aankopen van artikelen die geen deel uitmaken van ons voorraadstelsel – veel efficiënter te beheren. Via een opeenvolging van mail-getriggerde opdrachten worden deze artikelen op die manier sneller besteld en zijn de eindgebruikers tevreden met de veel betere leadtime.”

Geert Meganck, Diensthoofd logistiek, AZ Nikolaas

