

 0474 61 40 97

 Nieuwstraat 51 | B-3140 Keerbergen

 office@skyllis-group.be

Workshop - Inzicht bedrijf + Zelfreflectie

Doel van deze workshop !

Of je nu een zaak start of al een bestaande onderneming hebt: je moet weten wat je écht verdient — en wat je zou móéten verdienen. 🇪🇺

Hoeveel moet je per uur aanrekenen? Welke kosten vergeet je vaak? Wat blijft er werkelijk over? En... wat is je effectieve 💡 **werkingskost** 💡?

Dit zijn cruciale vragen waarop we tijdens de workshop een helder antwoord geven. We leggen alles uit op een speelse, begrijpelijke en vooral praktische manier, zodat je meteen inzicht krijgt in jouw financiële realiteit. Verwacht geen sprookjes: de realiteit kan confronterend zijn, want leven en ondernemen zijn nu eenmaal duur. ⚖️

Juist daarom is het **UITERMATE BELANGRIJK** dat je deze cijfers kent. 🔍

Hoe pakken we dit aan?

Hoofddeel 1: je leert stap voor stap correct werken met elektronische facturatie.

Hoofddeel 2 - Onze template: met deze cijfers (en andere die we je aanleren) vul je in onze template al je aan- en verkoopresultaten in, inclusief je persoonlijke kosten. De template **berekent automatisch** kosten, btw, werkingskost, uurloon, belastingen en meer. 📊

Daarna bespreken we de resultaten **individueel** en tonen we via simulaties hoe je meer **inzicht** krijgt, **winst kan verhogen** of **waar het fout loopt**.

🍰 Kers op de taart: we volgen je nog **zes maanden** op, zodat je zeker bent dat je zaak de juiste richting uitgaat.



Hoofddeel 3 - Zelfreflectie: We kennen allemaal Google Reviews. Leuk, maar dat is slechts een klein onderdeel. Meestal komt zo'n beoordeling sporadisch van een klant, en je weet vaak wie het geschreven heeft.

Maar wat **denken** mensen **écht over jouw zaak** als ze anoniem hun mening mogen geven over verschillende aspecten waarop klanten je beoordelen? Eén test geeft al een indruk, maar meerdere testen geven een veel beter beeld van je zaak – en **van jezelf**.

We gaan je dit **leren meten** aan de hand van gratis **tools**, hoe je dit kan opvolgen en daaruit de juist conclusies trekken. Want soms **negatief** hoeft echter **niet negatief** te zijn, meten kan een raadgever zijn, indien je zaken wenst te veranderen.

Het kan je ondersteunen in beslissingen!!!!

De waarheid durven zien is een krachtig hulpmiddel & instrument om te groeien. Want beter kan altijd.

Hoofdeel 1: Elektronische facturatie

1. Inleiding – Wat is elektronische facturatie?

Elektronische facturatie (e-facturatie) is het volledig digitaal aanmaken, verzenden, ontvangen, verwerken en bewaren van facturen via software. Dit kan via PDF-facturen per e-mail of via gestructureerde elektronische formaten (zoals UBL).

In België is elektronische facturatie: – verplicht bij facturatie aan overheden (B2G) – sterk gereguleerd en in de praktijk onmisbaar bij B2B – fiscaal gecontroleerd volgens regels rond authenticiteit, integriteit en leesbaarheid

Papieren facturen verdwijnen steeds meer omdat ze foutgevoeliger, trager en duurder zijn.

2. Praktijkdeel (we checken met Q/A)

A. Instellingen van het facturatiepakket

📌 Voor de start moeten volgende instellingen correct zijn:

- ➡ bedrijfsgegevens (naam, adres, BTW-nummer)
- ➡ bankrekening
- ➡ (21%, 12%, 6%, 0%)
- ➡ factuurnummering (opeenvolgend)
- ➡ standaardbetalingsvoorwaarden
- ➡ e-mailinstellingen
- ➡ factuur lay-out
- ➡ connectie moet boekhouder en banken.

Deze instellingen bepalen de juistheid van alle facturen.

B. Elektronische dagboeken

📌 Digitale dagboeken registreren automatisch:

- ➡ Toonbank verkoop
- ➡ Dagelijkse inkomsten NIET verbonden aan facturen
- ➡ Veelal particulieren verkoop

🔔 Manuele dagboeken zijn niet meer verplicht zolang de elektronische boekhouding volledig, correct en controleerbaar is.



C. Factuur opmaken in de software

- 🖱 Verplichte vermeldingen:
- 🖱 factuurnummer
- 🖱 factuurdatum
- 🖱 verkoper + BTW-nummer
- 🖱 klantgegevens
- 🖱 omschrijving goederen/diensten
- 🖱 prijs en hoeveelheid
- 🖱 BTW-tarief of vermelding BTW-verlegging
- 🖱 totaalbedrag
- 🖱 betalingsvoorwaarden
- 🖱 Betalingstermijn
- 🖱 Eventuele bijkomstige aanmerking

🔔 We leggen uit:

- Binnen België, welke BTW normen.
- Binnen EU: BTW-nummer klant verplicht vaak BTW-verlegging
- Buiten EU: 0% BTW (export) duidelijke vermelding+ invoer tarieven.

D. Inkomende facturen

1. Aankopen goederen & diensten

📌 Facturen in België komen automatisch in uw administratie. Facturen van buiten de België en ook van particulieren of bedrijven die niet BTW-plichtig zijn, komen echter NIET binnen via Peppol. Dus moet u deze manueel inladen. Dit geldt zowaar voor aankopen of kostenfacturen.

We tonen u aan waar u moet opletten of in welke vorm ze worden opgestuurd.



Na automatisch of manuele invoer controleer steeds:

- 🖱 leverancier en BTW-nummer
- 🖱 juiste BTW en bedrijf
- 🖱 datum en nummer
- 🖱 EU / niet-EU
- 🖱 aftrekbare BTW
- 🖱 Eventueel boekhoudrekening of beschrijving

🔔 Bij EU-aankopen gelden specifieke BTW-regels (intracommunautaire verwerving).

2. **Kostenfacturen – aftrekbare kosten**

Aftrekbare kosten zijn kosten die nodig zijn voor de beroepsactiviteit.

We overlopen samen een kostenstelsel.

Voorbeelden:

- 🖱 werkingskosten in het algemeen
- 🖱 huur en energie
- 🖱 software en IT
- 🖱 beroepsmatige diensten. Niet of beperkt aftrekbaar
- 🖱 privé-kosten wel of niet
- 🖱 gemengd gebruik zonder correctie

🔔 **Let op:** In deze rubriek gaan we dieper in op de verschillende kosten en mogelijkheden. De correcte registratie is essentieel voor juiste BTW- en fiscale aftrek als ook de toegelaten kosten die je kan en mag gebruiken.

Hoofdeel 1: Elektronische facturatie

Hoofdeel 2: Inzicht bedrijf (Excel-file) [zie online voorbeeld](#)

We tonen je dit op een speelse, begrijpelijke en praktische manier, zodat je onmiddellijk inzicht krijgt in jouw financiële realiteit. Maar wees niet verrast: de werkelijkheid kan soms hard zijn, want het leven en ondernemen zijn duur. Juist daarom is het **UITERMATE BELANGRIJK** dat je deze cijfers kent.

 **Strategische template, dit vormt de basis van uw zakelijke beslissingen.**

 **01  Samen bespreking de de vele vragen waar u een antwoord wenst: bv.**

 Eenmanszaken worstelen tussen privé kosten en kosten zaak.

 Hoeveel moet ik vragen aan mijn klanten?

 Wat verdien ik nu exact?

 Moet ik nu van een éénmanszaak naar een vennootschap?

 **We stellen u onze template voor:**



👉 02. 📌 *Ingeven kosten/inkomsten en uren in vooraf gedefiniëerd plan*

- 👍 Maandelijke kosten zaak kan u ingeven via kostenlijst.
- 👍 Maandelijke kosten privé, zowel vaste variabele.
- 👍 Maandelijke inkomsten(dagboek, verkoop of diensten) zaak.
- 👍 Aantal werkuren per dag, aantal weken per maand.

👉 03. 📌 *Onze template berekend automatische*

- ✅ Uw totale kost, leefkost, werkkost, als ook de te betalen BTW
- ✅ Hij berekend winst of verlies en het financieel risico.
- ✅ Berekend je huidige uurkost en wat je zou moet vragen en verdienen.
- ✅ Uw sociale lasten en belastingen.
- ✅ En nog veel meer!

👉 04. 📌 Bespreking en analyse met simulaties aan de hand van je inkomsten en uitgaves.

✅ We bekijken de resultaten en wellicht zal je verschieten!!! of niet?

💡 Samen gaan we verschillende simulaties (simulatiepagina) doen met kosten, uurlonen en privékosten en kijken hoe deze resultaten evolueren. Wanneer heb je winst? Wat moet ik doen om winst te maken? Hoeveel moet ik nu vragen aan mijn klanten? Of kan ik van een éénmanszaak naar een vennootschap gaan.

💰 **Eens we een beeld van een goede situatie bekijken we je toekomst!**

Aan het einde van dit stadium moeten we precies weten waar uw onderneming staat, zodat we het volgende hoofdeel kunnen starten. Dit vormt de basis van uw bedrijf, waarop we toekomstige beslissingen zullen nemen.

Indien er nog geen volledig en correct beeld is, bekijken we alles opnieuw totdat we een positief resultaat en duidelijke richtlijnen hebben.

Met andere woorden: cijfermatig moet alles kloppen, zowel in uw elektronische facturatie als in de berekeningen van onze template.

05. 📌 **Bedrijf bijstellen met huidige informatie!**

📌 **Opvolging gedurende 6 maanden!**

Tijdens de workshop: We starten met een analyse van uw huidige situatie en bekijken samen de behaalde resultaten. Op basis hiervan kunnen we gerichte richtlijnen geven. We wijzen u op mogelijke valkuilen en risico's, maar erkennen ook de sterke punten en het inzicht dat u vandaag al heeft opgebouwd. Zo krijgt u een volledig beeld van uw onderneming en weet u welke richting u best volgt.

🔔 **Meer inkomsten met dezelfde inspanning?**

We bekijken of een aanpassing van de vraag/uur-prijs mogelijk is om uw omzet te optimaliseren en bespreken met diepgang uw kostenstructuur.

🔔 **Meer controle, minder tijdverlies**

Door strategisch inzicht in uw onderneming kunt u beter plannen en organiseren, waardoor u minder tijd aan administratie hoeft te besteden. Daardoor vergroot uw productiviteit.

Opvolging

🍰 **Kers op de taart: we volgen je nog zes maanden op, zodat je zeker bent dat je zaak de juiste richting uitgaat.** Om snel te kunnen ingrijpen wanneer nodig, vragen wij u elke maand gedurende het eerste kwartaal uw resultaten door te sturen. Zo kunnen we eventuele fouten tijdig corrigeren. **Per kwartaal** evalueren we samen het geheel en bepalen we welke aanpassingen nog nodig zijn om uw winstgevendheid en efficiëntie verder te verbeteren.



● Hoofdeel 3 - Zelfreflectie.

👉 01 📌 Bespreking:

Zelfreflectie helpt een klein bedrijf of een eenmanszaak om eerlijk te kijken naar wat goed loopt en wat beter kan. Het maakt je bewuster van je sterke punten, valkuilen en keuzes, zodat je sneller kunt bijsturen. Door regelmatig te reflecteren blijf je flexibel, leer je uit ervaringen en vergroot je de kans op duurzame groei en tevreden klanten.

A. 📌 Wie & wat gaan we meten

Vooreerst moeten we doelen bepalen. Je kunt bijna alles meten, maar er moet altijd een duidelijk doel zijn. Wil je bijvoorbeeld je service verbeteren? Meer klanten aantrekken? Weten waar je pijnpunten liggen? Of gewoon nagaan: doe ik het wel goed?

Daarnaast is zelfreflectie belangrijk op de punten die elke dag een rol spelen in je zaak. Om je hierbij te helpen, overlopen we eerst de basisaspecten van een klein bedrijf. Dat zijn zaken waarop je dagelijks moet letten, maar die door routine soms wat naar de achtergrond verdwijnen.

Hieronder vind je enkele basis voorbeelden

- 👍 Let op de hygiëne van de zaak!
- 👍 Elk werk moet perfect zijn, niet snel tevreden!
- 👍 Is de administratie in orde?
- 👍 Luisteren naar je klanten...
- 👍 Sta je elke dag op met een glimlach?

B. ✦ Hoe gaan we tewerk?

We bekijken de term zelfreflectie en lichten toe wat dit betekent in de context van jouw beroep of bedrijf. Samen bespreken we deze inzichten, evenals eventuele pijnpunten, waarover je zeker bent of twijfelt en misschien waar je momenteel tegenaan loopt. Het is belangrijk om te weten dat we niet alleen algemene zelfreflectie of je bedrijf “tout court” kunnen meten. Je kunt bijvoorbeeld ook metingen doen wanneer je veranderingen wilt doorvoeren in je onderneming, zoals aanpassingen in processen of prijzen. Tijdens de workshop gaan we hier dieper op in. Kortom, het is essentieel om vooraf enkele duidelijke doelstellingen vast te leggen en samen te bespreken.

Zodra we jouw doelen hebben besproken, stellen we gerichte vragen op om de efficiëntie te meten. Hiervoor gebruiken we enkele praktische tools die ons helpen om deze metingen correct op te bouwen.

We werken met twee soorten software die gratis beschikbaar zijn, omdat onze workshops gericht zijn op kleine bedrijven. Er bestaan uiteraard gespecialiseerde softwarepakketten met veel geavanceerde functies, maar deze zijn vaak complex, duur en vooral ontwikkeld voor grote ondernemingen.

Wij kiezen voor eenvoud, efficiëntie en resultaat.

Op het net zijn er zeker wat mogelijkheden, maar we gaan ons beperken tot twee software instrumenten die perfect aanleunen om efficiëntie te meten en duidelijke resultaten te verkrijgen. Daarvoor baseren op de gratis faciliteiten die Google en Microsoft ons aanbieden.

Skylis-InSight

Workshop - Bedrijfs inzicht & zelfreflectie



✦ ***Al spelend Weten wat klanten denken over u!***
Werkschema via onze aangeboden software!

01. Strategies overzicht en informatie

Bespreking de volgende aspecten:

- 💰 Wat willen we bereiken? Wat is het doel?
- 💰 Wat gaan we meten?
- 💰 Wat zijn de barema's, schalen van de metingen.
- 💰 Wie moet dit invullen?
- 📊 We stellen u onze templates voor:

02. Ingeven van de doelen per lijst

- 👍 Samenstellen van je zwaktes (persoonlijk).
- 👍 Samenstellen van je sterktes (persoonlijk)
- 👍 Ingeven van de bestaande doelen.
- 👍 Ingeven van de toekomstige vragen?

03. Onze templates zetten we nu online.

- ✅ Uittesten bij elkaar
- ✅ Uittesten bij vrienden.
- ✅ Uittesten door ons.
- ✅ Resultaten samenvatten tot een geheel.

04. Bespreking en analyse met van de simulaties.

- 💡 Bespreking per vragenlijst.
- 💡 Bespreking van het geheel.
- 💡 Bespreking van andere combinaties.
- 💰 Gehele evaluatie!



03 Hoe moet je nu je zaak/jezelf nu bijstellen.

Theorie & praktische kant lopen ten einde, we hebben de testen gedaan en besproken. Nu moeten we je aanleren via welke weg je de informatie van je lijsten (vragen) kan verspreiden gaan over tot evaluatie van je bedrijf te komen. We bespreken 4 mogelijkheden

Directe metingen.

Persoonlijke aanpak !

Laat uw klanten ter plaatse een vragenlijst invullen. Maar hoe leggen we dit aan boord.

Mailing.

Twee vliegen in een klap.

Via mailing kan je reclame maken, maar ook te weten komen wat mensen echt zoeken.

Social media.

Sociale media & content reflectie

We zien veel verschijnen op sociale media, veel rommel, domme vragen of foute filmpjes. Wat kunnen waar plaatsen en is jouw content wel OK

Website/webshop.

Stuur vragen doelgericht!

Een website is ook een werkinstrument, een visitekaartjes van je zaak, maar ook een platform om klanten te lokken. Is deze informatie genoeg, of moeten daar meer mee doen.

Via Google of andere searchengine.

Stuur vragen doelgericht!

Een perfect platform, om niet alleen sterren te krijgen, maar ook je lijsten te publiceren. Dit vraagt echter wel even aandacht. Daar kunnen adders onder het gras zitten.



04 Opvolging & begeleiding

Tijdens de workshop meten en bespreken we alle eerste resultaten. Daarna zet je het traject verder in de praktijk. Na ongeveer drie maanden zal je al duidelijke inzichten en cijfers hebben over een groot deel van de mensen die je hebt bereikt.

Deze resultaten bekijken we samen. Voor elke deelnemer voorzien we twee online opvolgmeetings: **één na 3 maanden en één na 6 maanden**. Voor elke sessie bezorg je ons vooraf jouw resultaten, zodat we deze tijdens het gesprek grondig kunnen analyseren en bespreken.

Huidige toestand

We evalueren samen de huidige **resultaten en bekijken** hoe je deze concreet kunt toepassen in je onderneming. We gaan na bij welke punten je daadwerkelijk veranderingen moet doorvoeren en welke **aandachtspunten** je enkel moet meenemen zonder drastische ingrepen te doen. Sommige klanten zullen immers altijd over bepaalde zaken klagen — prijzen zijn daar een klassiek voorbeeld van. Belangrijk is om te begrijpen hoe je een zwak oordeel kunt verbeteren zonder de kern van je aanbod te veranderen. Tijdens de workshop geven we je **praktische inzichten en technieken** om negatieve feedback om te zetten in duidelijke, **haalbare verbeterpunten** die passen bij jouw bedrijf.

Toekomst en evolutie

We bekijken samen of er **na de eerste periode** merkbare veranderingen zijn. Hebben bepaalde aanpassingen geleid tot **betere resultaten**? Welke acties werken, en welke minder? Een belangrijk onderdeel van deze fase is dat we ook meten welke zaken je graag wilt veranderen. Maar de grote vraag blijft: gaan we die veranderingen effectief doorvoeren? Blijven we vasthouden aan het oorspronkelijke plan, of is bijsturen verstandiger? We bespreken hoe je anderen kunt overtuigen van noodzakelijke veranderingen, of hoe je net kunt beslissen om niet tegen de oordeelstroom in te gaan — maar er net in mee te bewegen. Je krijgt praktische **tips en tricks om** bewuste keuzes te maken, gebaseerd op cijfers, feedback en **realistische verwachtingen**.