

D Dialog

Tips & tricks



Aan de slag

Ontdek de mogelijkheden
van het online platform

Introductie

Bepalen en behalen wat je wil bereiken en ontwikkelen is in elke organisatie belangrijk. Wij gaan je daar graag bij helpen!

Met dit boekje ontdek je de belangrijkste mogelijkheden van het online platform. Je doorloopt de eerste stappen om direct succesvol aan de slag te gaan.

Veel plezier en succes!

Inhoud

✓ Registreren	03
✓ Maak persoonlijk plan	05
✓ Houd je doelen top-of-mind	09
✓ Houd de voortgang bij	10
✓ Vraag en geef feedback	11
✓ Schrijf je evaluatie	12
✓ Zet de app op je telefoon	13
✓ Meer informatie	15

1. Registreren

Je hebt een uitnodigingsmail of SMS ontvangen om je te registreren voor het online platform. Klik op de knop in de uitnodiging om naar het registratiescherm te gaan. Heb je niks ontvangen? Vraag dan jouw leidinggevende om jouw unieke code en ga naar app.dialog.nl/account/register.

✓ **Klik op de knop om te registreren!**

The screenshot shows an email invitation from Dialog. At the top left is an envelope icon and the text 'Uitnodiging stefan@dialog.nl'. At the top right is the Dialog logo. The main content area has a title 'Uitnodiging Dialog' and a paragraph: 'Leg jouw doelen vast in Dialog en stel herinneringen in om periodiek stil te staan bij je doelen. Je kunt hier vervolgens de doelen bekijken en de voortgang bijhouden. Zo voorkom je verrassingen aan het einde van het jaar en kun je, als je dat wilt, hierover in gesprek gaan met je leidinggevende.' Below this is another paragraph: 'We nodigen je graag uit om met Dialog je doelen in beeld te houden.' A section titled 'Wat is Dialog?' contains three items: 'Inzicht in de voortgang van jouw doelen' (with a smiley icon), 'Herinneringen instellen' (with a bell icon), and 'Alle aantekeningen op een plek' (with a list icon). A blue arrow points from the 'Alle aantekeningen op een plek' item to a blue 'Registreren' button at the bottom of the content area.

Een van deze twee opties is voor jouw organisatie van toepassing:

- 1 Nieuw account aanmaken (met e-mail of telefoonnummer).
- 2 Direct inloggen met je bedrijfsaccount (Single Sign-On)

NB: Bij SSO kom je direct in het inlogscherf.

✓ **Klik op de knop om te registreren!**

The screenshot shows the 'Registreren' (Register) form on the Dialog platform. The form is set against a background of a blue sky with white clouds. At the top, the Dialog logo is visible. Below the logo, the text 'Registreren' is displayed, followed by a link 'Log hier in' for users who already have an account. A callout box on the left points to a profile picture icon and says: 'Upload direct een foto, zodat je voor collega's herkenbaar bent in het platform.' The form fields include: 'Unieke code' (Unique code), 'Naam' (Name) with sub-fields for 'Voornaam...' (First name) and 'Achternaam...' (Last name), 'E-mail' (E-mail (optioneel)...), 'Mobiel telefoonnummer' (Mobile phone number (optioneel)...), and 'Wachtwoord' (Password) with a lock icon. A callout box on the right points to the password field and says: 'Maak een veilig wachtwoord aan (minimaal 8 tekens)'. Below the fields is a checkbox with the text 'Mijn gegevens mogen gebruikt worden om het platform te verbeteren.' At the bottom of the form is a blue 'Registreer' button. Below the button, there is a link: 'Lees hier onze [privacyverklaring](#) en [cookiebeleid](#)'.

2. Maak persoonlijk plan

Focus is cruciaal om doelen te behalen. In het online platform leg je daarom vast wat jij de komende periode wil bereiken (prestatiedoelen) en ontwikkelen (ontwikkeldoelen).

Als eerste ga je aan de slag met de doelen in relatie tot jouw functie.

✓ Voeg nu je eerste doel toe.

In de stap 'Mijn functie' bepaal je voor jezelf wat je kunt doen om nog beter te worden in je huidige functie.

Wat kun jij doen om nog beter te worden in je huidige functie?

Klantenservice medewerker

Als klantenservice medewerker ben je voor onze klanten het eerste aanspreekpunt. Je draagt daarbij de waarden van onze organisatie uit en doet altijd je best om de verwachtingen van onze klanten te overtreffen.

- Klantvragen snel en efficiënt beantwoorden
- Klantenservice scripts onderhouden
- Klanten direct doorverbinden naar de goede afdeling
- Kennis van branche up to date houden

de aandacht brengen

+ Voeg een eigen doel toe

Bepaal heel makkelijk met welke verantwoordelijkheid je aan de slag wilt.

Of maak een eigen doel aan.

< Vorige

Volgende >

Daarnaast ga je concreet maken hoe jij kan bijdragen aan de doelen van jouw team en organisatie.

✓ Voeg een doel toe waarmee jouw bijdrage concreet wordt.

In de stap 'Teamdoelen' bepaal je voor jezelf wat je kunt bijdragen aan de doelen van jouw team of organisatie.

Waar kan jij aan bijdragen?

Klantenservice

- Klanttevredenheid verhogen
- Processen verbeteren

Nieuw prestatiedoel

Naam doel

Geef jouw doel een naam (max 10 woorden)...

Omschrijf wat je wilt bereiken (optioneel)

Geef jouw doel een omschrijving (optioneel)...

Welke stappen ga je zetten? (optioneel)

Voeg meetbaar resultaat of actie toe

Je ziet hier aan welk organisatie- of teamdoel jouw doel iets bijdraagt.

Knip je doel op in acties of meetbare resultaten. Hiermee maak je voor jezelf concreet hoe je het doel gaat behalen.

Houd de doelnaam kort, zodat je het doelenoverzicht leesbaar houdt. Wil je meer informatie kwijt, schrijf dit dan bij de omschrijving.

Annuleer Opslaan

Vorige Volgende

Wat wil je de komende periode ontwikkelen? En hoe sluit dit aan bij de competenties die bij jouw functie horen en de kernwaarden van jouw organisatie?

✓ **Maak je eerste ontwikkeldoel aan.**

The screenshot shows the 'Competenties' step in the goal setting process. At the top, there are tabs for 'Mijn functie', 'Teamdoelen', 'Competenties', 'Ontwikkeling', and 'Herinneringen'. Below the tabs is an illustration of a person climbing a staircase towards a trophy. A callout bubble says: 'In de stap 'Competenties' bepaal je voor jezelf in welke competenties of kernwaarden jij nog kan groeien.'

The main heading is 'Waar in wil jij je verder ontwikkelen?'. Underneath, there's a section for 'Competenties' with checkboxes for 'Samenwerken' and 'Resultaatgerichtheid'. A modal window titled 'Nieuw ontwikkeldoel' is open, showing a form to create a new goal. The form has fields for 'Naam doel' (filled with 'Samenwerken'), 'Omschrijf wat je wilt bereiken (optioneel)', and 'Welke stappen ga je zetten? (optioneel)'. The steps listed are: 'Benoem en vier successen', 'Kom je afspraken na', 'Spreek de ander aan', 'Vraag naar de ideeën van de ander', 'Vraag feedback aan de ander', and 'Voeg meetbaar resultaat of actie toe'. On the right side of the modal, there's a list of competencies: 'Samenwerken' (selected), 'Resultaatgerichtheid', and 'Klantgerichtheid'. A callout bubble says: 'Bepaal met welk gedrag je gaat oefenen. Druk op de puntjes als je een gedraging wilt aanpassen.'

Wat wil je de komende periode verder nog ontwikkelen? Denk na over jouw persoonlijke ontwikkeldoelen.

✓ **Maak een persoonlijk ontwikkeldoel aan.**

The screenshot shows a user interface for the 'Ontwikkeling' (Development) step. At the top, there are navigation tabs: 'Mijn functie', 'Teamdoelen', 'Competenties', 'Ontwikkeling' (highlighted), and 'Herinneringen'. On the right, there are links for 'Plan(4)' and 'Notities'. Below the tabs is an illustration of a woman in a blue dress standing next to a tablet, with gears and stars around her. A blue speech bubble next to the illustration says: 'In de stap 'Ontwikkeling' bepaal je voor jezelf wat je verder nog wil ontwikkelen.'

Wat wil je verder nog ontwikkelen?

Wil je eventueel een volgende stap zetten in je loopbaan?

+ Voeg een doel toe

Welke opleiding wil je eventueel volgen?

+ Voeg een doel toe

Wat wil je eventueel persoonlijk verder ontwikkelen?

+ Voeg een doel toe

At the bottom of the interface, there are two buttons: '< Vorige' and 'Volgende >'.

A second blue speech bubble points to the 'Voeg een doel toe' buttons and says: 'Je kunt bijvoorbeeld aangeven welke vervolgstap je wilt zetten in je carrière.'

3. Houd je doelen top-of-mind

Om je doelen te behalen, is het belangrijk om er voldoende focus op te houden. Daarom kun je ervoor kiezen om periodiek een e-mail te ontvangen met wat jij je hebt voorgenomen om te bereiken en ontwikkelen. Stel nu in met welke frequentie je deze e-mail wilt ontvangen.

✓ Kies hoe vaak jij herinnerd wil worden aan je doelen.

The image shows two screenshots from the Dialog app. The left screenshot displays a settings screen titled 'Hoe vaak wil jij herinnerd worden aan je doelen?' (How often do you want to be reminded of your goals?). It features several radio button options: 'Elke week' (Every week), 'Om de week' (Once a week), 'Elke maand' (Every month), 'Elk kwartaal' (Every quarter), and 'Nooit' (Never). The 'Elke maand' option is selected, and a dropdown menu below it shows 'Maandag' (Monday). At the bottom of this screen are buttons for '< Vorige' (Previous) and 'Afronden' (Finish). The right screenshot shows a goal overview screen for a user named Michael. It includes the Dialog logo, a greeting 'Hoi Michael,', and a message: 'Welke stappen heb je de afgelopen periode gezet? Hierbij een overzicht van wat je graag wil bereiken en ontwikkelen.' (Which steps have you taken in the past period? Here is an overview of what you want to achieve and develop). Below this, there are two sections: 'Prestatiedoelen' (Performance goals) and 'Ontwikkeldoelen' (Development goals). The performance goals list includes: 'Klantvragen snel en efficiënt beantwoorden' (Respond to customer questions quickly and efficiently), 'Project: van klanten naar fans' (Project: from customers to fans), and 'Klantenservice script aanpassen' (Adjust customer service script). The development goals list includes: 'Samenwerken' (Collaborate) and 'Groeien naar senior' (Grow towards senior). A 'Status updates' button is located at the bottom of the goal overview screen.

Bekijk op elk gewenst moment welke doelen je hebt toegevoegd aan jouw plan.

Hoi Michael,
Welke stappen heb je de afgelopen periode gezet? Hierbij een overzicht van wat je graag wil bereiken en ontwikkelen.

Prestatiedoelen

- 😊 Klantvragen snel en efficiënt beantwoorden
- 😊 Project: van klanten naar fans
- 😞 Klantenservice script aanpassen

Ontwikkeldoelen

- 😊 Samenwerken
- 😊 Groeien naar senior

Status updates

Bepaal voor jezelf hoe vaak jij herinnerd wil worden aan je persoonlijke plan. Hoe vaker je reflecteert, hoe sneller je groeit.

4. Houd de voortgang bij

Als je regelmatig stilstaat bij je doelen, leer je maximaal van wat goed gaat en nog beter kan. Bovendien voorkom je dan het 'O ja'-moment bij de evaluatie aan het einde van een periode.

✓ Geef met de smiley aan hoeveel vertrouwen jij in je nieuwe doelen hebt.

The screenshot shows the 'Doelen' (Goals) section of the Dialog HR platform for user Michael ten Kate. The interface includes a navigation bar with 'Doelen', 'Feedback', 'Evaluaties', and 'Team'. The main content area is titled 'Mijn doelen' and 'Mijn functie'. It features a 'Prestatiedoelen' (Performance Goals) section with a goal: 'Klantenservice medewerker: Klantvragen snel en efficiënt beantwoorden'. Below this goal is a progress bar and a 'Hoe gaat het met dit doel?' (How is it going with this goal?) section with a smiley icon. There are also checkboxes for 'Mailtemplates ontwikkelen voor top 10 gestelde vragen' (2/10) and 'Gemiddelde gesprekstijd naar beneden brengen (3 minuten)' (88%). A 'Voeg meetbaar resultaat of actie toe' (Add measurable result or action) button is present. Below the goals, there is a 'Feedback van Chris Gilsing' section with a 4-star rating and a 'Michael ten Kate' section with a 3-star rating. A 'Vraag om feedback' (Request feedback) button is also visible. The interface is annotated with three blue callout boxes: one pointing to the smiley icon with the text 'Geef met een smiley aan hoeveel vertrouwen je erin hebt dat je het doel gaat bereiken.' (Give a smiley to indicate how much confidence you have that you will reach the goal.); one pointing to the feedback section with the text 'Schrijf regelmatig op wat je voortgang is, wat je al hebt bereikt en waar je nog tegenaan loopt.' (Write regularly about your progress, what you have already achieved, and where you are still struggling.); and one pointing to the 'Vraag om feedback' button with the text 'Stel hier in wie je update mag zien.' (Specify here who you want to see updates from.).

5. Vraag en geef feedback

Om maximaal te leren is het waardevol om van anderen te horen wat je al goed doet en nog kunt verbeteren. Vraag daarom nu je eerste feedback aan een collega.

En maak dan ook meteen van de gelegenheid gebruik om een collega een compliment te geven. Dat zal je collega zeker waarderen.

✓ Verstuur direct je eerste feedbackverzoek naar een collega.

The screenshot displays the 'Feedback' section of the Dialog HR platform. At the top, there are navigation tabs for 'Doelen', 'Feedback', 'Evaluaties', and 'Team', along with a user profile for 'Michael ten Kate'. Below the navigation, there are buttons for 'Geef feedback' and 'Vraag feedback'. The main content area shows a search bar and a list of feedback requests. A callout bubble points to the 'Vraag feedback' button, stating: 'Wil je feedback op specifieke doelen of competenties? Geef dat hier dan aan.' Another callout bubble points to the 'Vraag feedback' button, stating: 'Klik hier om feedback te vragen of geven.' A third callout bubble points to the 'Vraag feedback' form, stating: 'Stel hier in wie de feedback mag zien.' The form includes a search bar for 'Vraag feedback aan:', a dropdown for 'Doelen en competenties', and a text area for 'Stel hier jouw feedbackvraag...'. Below the form, there are sections for 'Prestatiedoelen' and 'Ontwikkeldoelen' with checkboxes for various goals. At the bottom of the form, there are 'Annuleer' and 'Verstuur' buttons. The background shows a list of feedback requests, including one from 'Nabil Can' and another from 'Daniëll'.

6. Schrijf je evaluatie

Aan het einde van een periode kijk je terug op wat je hebt bereikt en ontwikkeld. Bij de evaluatie in Dialog heb je direct alle updates en feedback bij de hand. Zo bespaar je veel tijd en hebben jij en je leidinggevende een volledig beeld van de hele evaluatieperiode.

✓ **Tip: Houd de voortgang op je doelen bij.**
Zo bespaar je tijd bij de evaluatie.

The screenshot shows the 'Eindevaluatie 2020' interface in Dialog. The main content area is divided into sections for 'Doelen' (Goals) and 'Ontwikkeling' (Development). Under 'Doelen', there are three goal cards: 'Klanttevredenheid verhogen' (Increase customer satisfaction), 'Processen verbeteren' (Improve processes), and 'Samenwerken' (Collaborate). Each card has a progress bar and a question: 'Wat heb je de afgelopen periode bereikt?' (What have you achieved in the past period?). The 'Klanttevredenheid verhogen' card is expanded to show a project: 'Project: van klanten naar fans'. The 'Updates' section on the right shows a list of updates from Michael ten Kate, including a discussion with colleagues and a plan to improve trust. The 'Feedback' section shows a 5-star rating from Tessa Schrijver with a comment: 'Mooi om te zien hoe je dit project aanpakt. Je hebt de top 10 ook al goed in beeld, maar ik denk dat jullie nog creatiever kunnen zijn in het bedenken van oplossingen. Suggestie: ga eens praten met Robyn.'

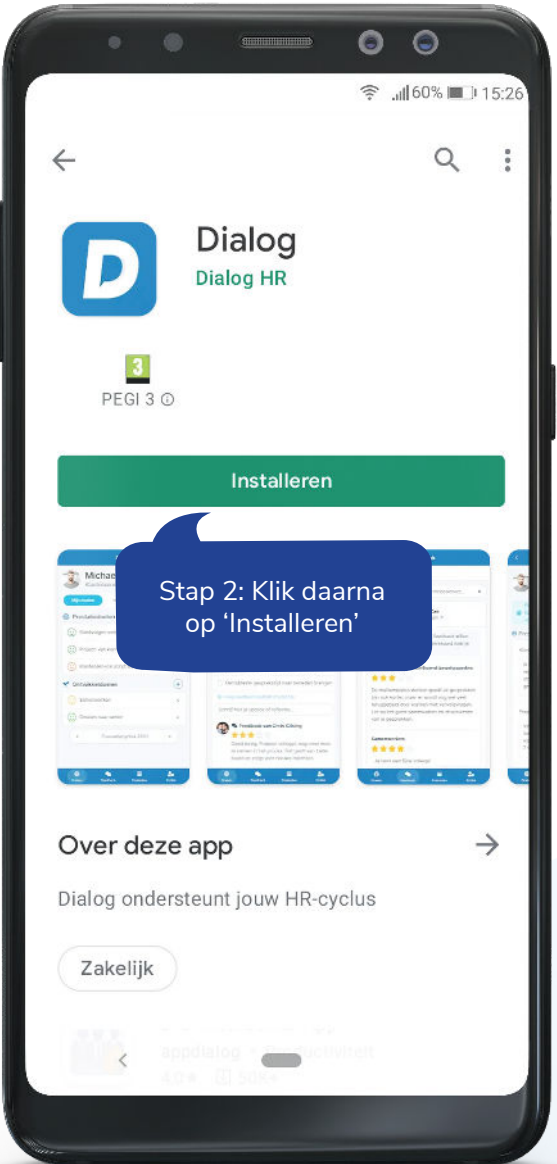
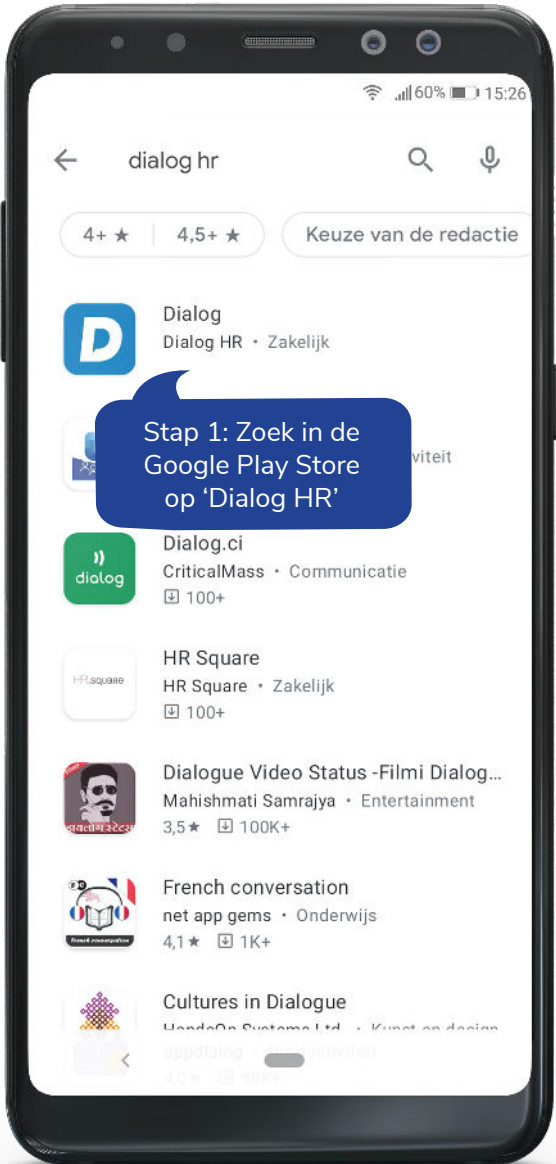
Hier zie je je eigen updates en de feedback die je hebt ontvangen over het doel dat je evalueert. Zo wordt evalueren een stuk makkelijker!

Sla je evaluatie tussentijds op, zonder dat iemand anders hem al kan inzien.

7. Zet de app op je telefoon - Android

Werk je doelen bij en vraag of geef feedback wanneer jou dat uitkomt. Dat is natuurlijk het makkelijkst als je de app altijd bij de hand hebt. Zet hem daarom nu op je telefoon. Bij een Android telefoon doe je dat zo:

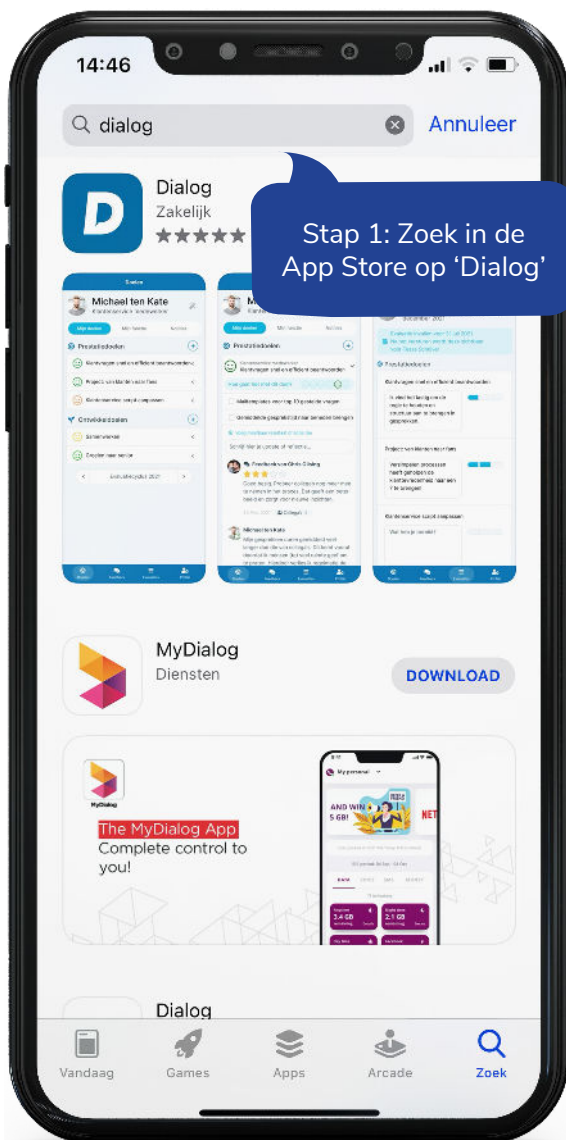
✓ Download meteen de app via de Google Play Store.



7. Zet de app op je telefoon - iPhone

Werk je doelen bij en vraag of geef feedback wanneer jou dat uitkomt. Dat is natuurlijk het makkelijkst als je de app altijd bij de hand hebt. Zet hem daarom nu op je telefoon. Bij een iPhone doe je dat zo:

✓ Download meteen de app via de App Store.



Meer informatie

Heb je nog vragen over het online platform? Kijk dan op onze FAQ-pagina (dialog.zendesk.com). Hier vind je uitleg en tips over alle mogelijkheden in het platform.

Liever persoonlijk contact? Mail of bel dan onze servicemedewerkers: support@dialog.nl of 030 7600 290.