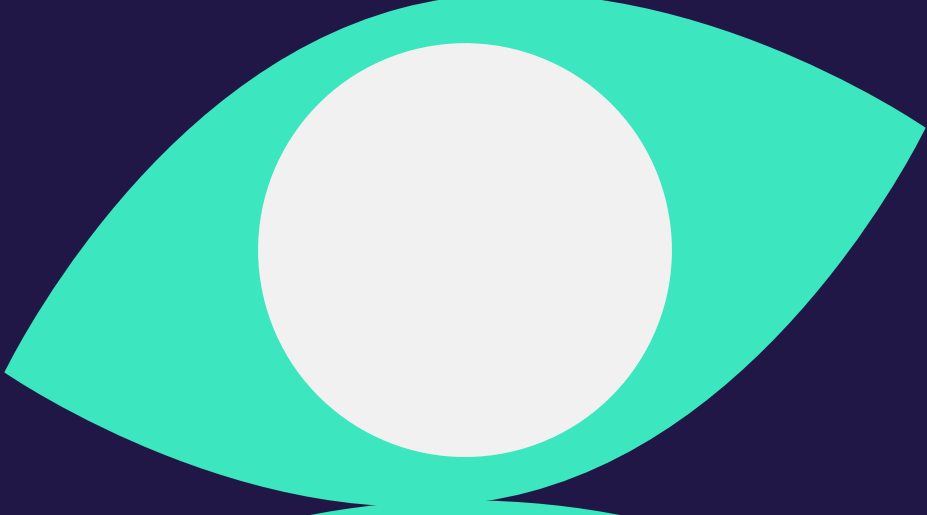


A stylized graphic of an eye, composed of a central white circle, a teal iris, and a dark blue sclera. The eye is positioned in the upper center of the page, with large teal and dark blue curved shapes framing it from above and below.

KLARE KIJK

**VOOR ACCOUNTANTS DIE MEE WILLEN
EVOLUEREN MET HUN VAK**



AdminPulse

INHOUD

Digitalisering, strengere regelgeving, vacatures die moeilijk ingevuld raken, klanten die meer verwachten, ... De accountancysector evolueert. En jouw rol dus ook. In dit e-book verzamelden we inzichten en praktische tips over vijf actuele thema's die accountants bezighouden. Geen vage theorieën of oppervlakkige meningen. Wel een klare kijk op de toekomst van je beroep en hoe je daar als kantoor vandaag al op kan anticiperen.

01

Veranderende rol van de accountant

P.3

02

Compliance / wetgeving

P.8

03

Digitalisering en automatisatie

P.12

04

Consolidatiegolf

P.16

05

Employer branding

P.20



VERANDERENDE ROL VAN DE ACCOUNTANT

De nieuwe generatie accountants wil een beter evenwicht tussen werk en privé. Meer studenten kiezen voor accountancy, maar toch blijft het een knelpuntberoep. En de inhoud van de job staat op het punt om grondig te veranderen door Peppol. De accountancysector staat op een kantelpunt, zoveel is duidelijk. Is dit hét moment om je rol als accountant te herdefiniëren? En hoe maak je die shift dan in de praktijk? Alexander Verleysen, vennoot bij accountantskantoor dnf en professor Fiscaliteit, werpt een realistische blik op de evoluties in de sector.

Meer accountants. Meer aandacht voor work-life balance.

Er beweegt veel in de accountancysector. En dat is geen toeval. Er zijn verschillende ontwikkelingen aan de gang die je maar beter in de gaten houdt. Want de kans is groot dat ze niet alleen je werk zullen beïnvloeden, maar ook hoe je je kantoor organiseert.

De eerste trend in dat rijtje? De opleiding Accountancy-Fiscaliteit is populairder dan ooit. Voor het derde jaar op rij merken verschillende Vlaamse en Brusselse hogescholen een positieve evolutie in het aantal inschrijvingen. Ook in de praktijk is er een lichte verbetering. Tussen 2017 en 2022 steeg het totaal aantal accountants in België met 14,5%. Vooral in hoofdberoep was de stijging opvallend: +20,7%. En toch staat de job van boekhouder in 2025 nog altijd bovenaan in de lijst van knelpuntberoepen in Vlaanderen en Wallonië. Het aantal openstaande vacatures blijft groter dan het aantal beschikbare kandidaten.

Wie vandaag voor het beroep kiest, kijkt bovendien anders naar werk. De nieuwe generatie accountants gaat voluit voor een betere work-life balance. Een 60-urige werkweek, lange dagen en overuren? Nee, bedankt. En dus wordt het werk anders verdeeld. Wat vier mensen vroeger in 60 uur deden, doen er nu zes in 40 uur. Het gaat niet om een gebrek aan motivatie, wel om een andere mindset. Eentje die de werkdruk of het tekort aan profielen misschien niet meteen verlicht, maar wel bijdraagt aan een gezondere manier van werken en een duurzame carrière in het vak.

Peppol verandert het speelveld.

En de invulling van je rol.

Daarnaast nemen slimme software en apps steeds meer repetitieve taken zoals factuurverwerking en banktransacties over. Maar de echte omslag komt er in 2026 met de verplichte invoering van Peppol. *“Peppol is de next level van digitale transformatie”,* legt Alexander uit. *“Geen pdf’s meer via mail. Facturen zullen automatisch door je boekhoud-systeem verwerkt worden.”* Gevolg? Minder manueel inboekwerk, snellere rapporteringen en meer ruimte voor persoonlijk contact.

Die shift zal de invulling van je werk als accountant gevoelig veranderen. De focus verschuift van facturen inboeken naar processen instellen, data controleren en data-gedreven advies geven. *“Het systeem kan je facturen wel inboeken, maar jij moet het eerst aanleren hoe. Zoals je bij een stagiair zou doen”,* licht Alexander toe. *“Ook een hoofdletter of typefout in een naam of afkorting kan ervoor zorgen dat je factuur niet herkend wordt.”* Datahygiëne - ervoor zorgen dat de data in je systeem correct, volledig en actueel is - wordt voor accountants dus belangrijker dan ooit.

Maar het grootste voordeel? Dat is tijdswinst. Tijd die je kan inzetten om je klanten diepgaandere analyses en doorgedreven advies te geven. *“Wat niet wil zeggen dat iedereen ineens adviseur hoeft te worden”,* nuanceert Alexander.

“Wil je je blijven focussen op gegevens verwerken? Dat kan. Door tools juist in te zetten, kan je zelfs veel méér gegevens verwerken. En het zal sneller en eenvoudiger gaan.” De achterliggende vraag is eerder: wat wil jij doen met die vrijgekomen tijd? En welk type accountant wil je zijn? Een denkoefening die niet alleen relevant is voor je kantoor en je medewerkers, maar ook voor je klanten.



Onze rol evolueert van boekhouder naar datamanager. Maar technologie zal een accountant nooit vervangen. Klanten willen nog altijd dat een mens hen uitlegt wat die cijfers betekenen.
Geen chatbot.



Adviseur, cijferwonder of **controleur?**

Al deze ontwikkelingen samen zetten het klassieke takenpakket van een accountant stevig onder druk, zoveel is zeker. Maar dat hoeft geen bedreiging te zijn. Integendeel, het is een kans om je rol als accountant te herdefiniëren, scherp te stellen en je duidelijk te onderscheiden van andere kantoren.

Zie je jezelf als adviseur die naast zijn klant staat? Als een kantoor dat meedenkt, inzichten biedt en bijstuurt? Of focus je je op de essentie - de cijfers - en ga je daar voor niks minder dan perfectie? Minder opvallend misschien, maar wél cruciaal voor het vertrouwen van je klant. Of trek je voluit de kaart van controle en zekerheid en ga je met de nodige accreditaties op zak assurance- of complianceopdrachten uitvoeren?

Adviseur, cijferaar of controleur? In de praktijk gaat het vaak om én-én. Het gaat er vooral om dat je bewust scherp stelt waar je als kantoor voor staat. Zo is het voor klanten én potentiële werknemers glashelder waarvoor ze bij jou moeten zijn. En waarvoor niet.

Zo pak je het **praktisch** aan.

Welke weg je ook opgaat, het vraagt om andere competenties. Denk aan technische expertise, rapportering, communicatievaardigheden of kennis van wet- en regelgeving. Maak een duidelijke keuze en stem je werking daarop af. Deze vier tips helpen je op weg.

01

Automatiseer en optimaliseer je kantoorprocessen

Zet in op een slim kantoorbeheersysteem dat facturatie, administratie, tijdsregistratie, rapportering en dossierbeheer automatiseert. Zo verlaag je niet alleen de werkdruk, maar maak je ook tijd vrij voor gespecialiseerde taken zoals data controleren en UBL-codes schrijven.

02

Laat je team groeien in de richting die je kiest als kantoor

Kijk kritisch naar wat je vandaag nog mist aan competenties in je team en pak dat aan. Investeer in technische opleidingen, scherp je advies- of compliancekennis aan of verbeter hoe je communiceert met klanten. Zo bouw je stap voor stap een team dat klaar is voor de richting die jij voor ogen hebt.

03

Maak duidelijk waar je als kantoor voor staat

Heb je accreditaties of voer je specifieke assurance-opdrachten uit? Laat dat zien. Werk je als adviseur? Zorg dat je klant dat ook voelt in je aanpak en communicatie.

04

Investeer in je employer brand

Een modern, innovatief en uitgesproken imago als werkgever helpt je niet alleen om het juiste talent aan te trekken, maar ook om je huidige team te motiveren en te behouden. Hoe je dat aanpakt, lees je in het laatste hoofdstuk.

“

Met een slim kantoorbeheersysteem
besteed je minder tijd aan routinetaken en
heb je meer tijd voor je specialisatie.

”

Wie is Alexander Verleysen?

Alexander Verleysen is vennoot bij accountantskantoor dnf waar hij de taxcel leidt. Hij is gecertificeerd belastingadviseur (ITAA) en beschikt over een Master in de Rechten en een LLM Fiscaal Recht. Daarnaast geeft hij ook les aan de Fiscale Hogeschool in Brussel en de AP Hogeschool in Antwerpen. Tijdens Work Smarter deelde hij zijn inzichten en maakte hij enkele waardevolle kanttekeningen over de impact van digitalisering op de accountancysector.

Benieuwd?

Bekijk zijn volledige talk op [onze website](#).

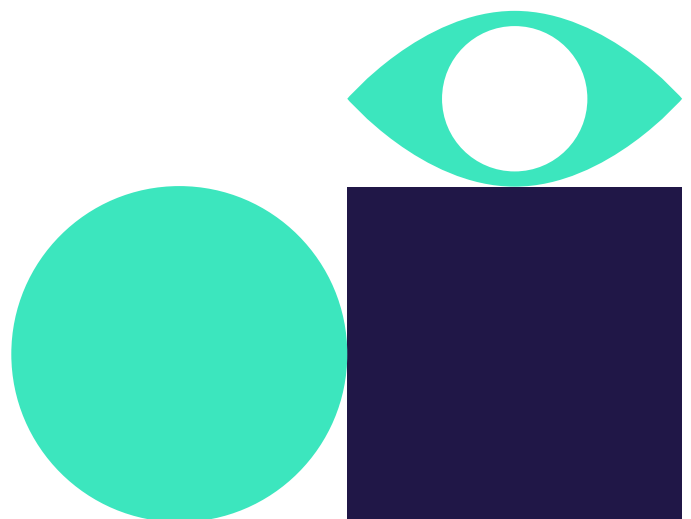
COMPLIANCE / WETGEVING

Steeds meer regels. Strengere controles. Grotere verantwoordelijkheden. Het is niet verwonderlijk dat compliance een flinke brok van je tijd inneemt. Wat vroeger een eenmalige klantencheck was bij de onboarding is vandaag een permanent en structureel proces. Wat brengt de toekomst nog? En hoe organiseer je je kantoor en je team zó dat je compliant bent en blijft? Veel vragen. Veel onzekerheden. Maar als je de evoluties in de anti-witwasregelgeving ziet als een kans om zelf te evolueren, kom je er als kantoor sterker uit.

Complexere regelgeving.

Grotere inspanningen.

Compliance staat bij veel accountantskantoren steeds hoger op de agenda. En dat is niet onlogisch. De anti-witwaswetgeving verandert snel én wordt alleen maar complexer. Denk aan strengere cliëntonderzoeken, nieuwe rapporteringsverplichtingen en de invoering van het UBO-register. Up-to-date zijn én aan alle eisen en verplichtingen voldoen, vergt steeds meer tijd, inspanningen en mankracht. En met de komst van een Europese anti-witwastoezichthouder (AMLA) in 2028, die voor meer eenheid en strengere controles binnen de EU moet zorgen, lijkt het erop dat dit een uitdaging zal blijven.



Strengere controles. **Grotere gevolgen.**

Steeds meer kantoren krijgen te maken met controles of inspecties van toezichthouders en de daarbij behorende sancties. De gevolgen zijn niet min: van torenhoge boetes tot reputatieschade of in het ergste geval zelfs het verlies van je titel als accountant. Toch worstelen veel kantoren nog met de praktische aanpak van compliance: te weinig kennis, geen vaste procedures of onduidelijkheid over wie wat doet. En net dat maakt het risico op fouten groter.



Cliëntenonderzoeken, risicoanalyses, documentatie... Het stapelt zich snel op. Zonder duidelijke procedures en verantwoordelijkheden wordt compliance al gauw een struikelblok.



Van **verplichting** naar sterkte.

Cliëntenonderzoeken uitvoeren, documentatie bijhouden, risicoanalyses updaten: het is een pak extra werk. Zeker in kleinere teams is het moeilijk om dat allemaal naast je vaste klantenwerk te blijven doen. En de lat wordt alleen maar hoger gelegd. Toch hoeft compliance geen blok aan je been te zijn. Het is een kans om je interne werking op punt te zetten. Duidelijke processen zorgen niet alleen voor structuur en rust, maar als iedereen weet wat er verwacht wordt, wie wat doet en waar alles terug te vinden is, gaat ook de kwaliteit van je werk omhoog.

Daarnaast kan je je compliance-aanpak ook uitspelen als een sterkte naar klanten toe. Wie de risico's onder controle houdt en alles correct vastlegt, komt betrouwbaar over. Je kan klanten proactief informeren over hun verplichtingen en hen wijzen op risico's die ze zelf nog niet zagen. Zo versterk je je positie als adviseur.



Kantoorsoftware met ingebouwde compliance-functionaliteiten helpt je niet alleen om aan de regels te voldoen. Het versterkt ook de betrouwbaarheid en professionaliteit van je kantoor.



VIJF TIPS OM COMPLIANT TE WORDEN ÉN TE BLIJVEN

1. Werk met duidelijke procedures

Werk een heldere procedure uit waarin je definieert wie verantwoordelijk is voor welk onderdeel van het cliëntenonderzoek, hoe risico's worden ingeschat, hoe de monitoring verloopt en hoe vaak klanten opnieuw beoordeeld moeten worden. Zo weet iedereen binnen je team wat er moet gebeuren, wanneer en door wie.

2. Centraliseer en automatiseer je compliance-aanpak

Investeer in slimme kantoorbeheerssoftware met kwaliteitstoetsing- en controlefunctionaliteiten zoals klantacceptatie, document-checklists, automatische herinneringen en herzieningsworkflows. Daarmee standaardiseer en automatiseer je het cliëntenonderzoek, sla je alle info centraal en veilig op en volg je eenvoudig op wanneer een update of controle nodig is. Zo voorkom je fouten en zorg je ervoor dat je kantoor altijd compliant is, ook als er nieuwe verplichtingen bijkomen.

3. Stel een complianceverantwoordelijke aan

Duid één iemand binnen je kantoor aan die eindverantwoordelijke is voor de opvolging van de complianceverplichtingen. Die persoon checkt of alles correct gebeurt, volgt wijzigingen in de regelgeving op en bewaakt de kwaliteit van de procedures. In grotere teams kan dat ook een klein compliance team zijn.

4. Investeer in opleiding en kennisdeling

Investeer in externe compliancetrainingen en bijscholing en sluit je aan bij een relevante beroepsvereniging die je up to date houdt over nieuwe ontwikkelingen in de wetgeving. Organiseer daarnaast ook interne kennissessies om begrippen en werkwijzen op elkaar af te stemmen. Zo creëer je een gedeelde terminologie en voorkom je misverstanden.

5. Wees selectief in welke klantjes je aanneemt

Niet elke klant past bij je kantoor. Denk na over risicoprofielen en stel duidelijke voorwaarden op: met welk type klanten wil je samenwerken? En aan welke minimumvereisten moeten zij voldoen? Zo verklein je het risico op imagoschade.



DIGITALISERING EN AUTOMATISATIE

Neemt AI je werk als accountant straks over? Of is het net een kans om jezelf heruit te vinden als accountantskantoor? En hoe pak je die digitalisering dan concreet aan? Veel vragen. Nog meer twijfels. En dat is niet onlogisch. Want een digitale versnelling klinkt veelbelovend, maar brengt ook uitdagingen met zich mee. Hoe je er slim mee aan de slag gaat, kom je te weten van Bart De Keersmaeker, CTO bij AdminPulse.

Te veel tools? Te weinig overzicht.

AI ontwikkelt zich razendsnel. Ook de accountancysector wordt overspoeld door nieuwe, slimme tools die beloven je werk makkelijker te maken. Maar in de praktijk is dat niet altijd het geval. *“Er komt iedere week wel een nieuwe app of tool uit. Als je ze allemaal probeert te implementeren, raak je het overzicht al snel kwijt”,* nuanceert Bart.

Bovendien belandt je klantendata zo in verschillende systemen, waardoor je medewerkers kostbare tijd verspillen aan zoeken, exporteren en synchroniseren. Allesbehalve efficiënt. Hoe ga je dan wel slim om met al die tools?



Wie AI de komende jaren niet op een slimme manier inzet, zal het moeilijk krijgen om nog efficiënt te werken.



Heldere visie. Slimmere beslissingen.

Volgens Bart begint alles met een duidelijke visie over hoe je AI wilt inzetten. *“Zo kan je elke nieuwe tool objectief beoordelen: past die bij hoe je de toekomst ziet, of niet.”* Een duidelijke visie is ook handig om alle mensen in je kantoor mee te krijgen in je verhaal. Niet alleen wie ervoor openstaat.

De volgende stap? Kennis, tools en processen intern en online centraliseren. En actief delen. Zo vindt iedereen vlot de juiste informatie en verlaag je de drempel om de nieuwe tools effectief te gebruiken. Resultaat? Je medewerkers raken er sneller mee vertrouwd en gaan makkelijker mee in je digitale aanpak. *“Zodra je chatbots of AI loslaat op klantendata en ook extern beschikbaar maakt, is security een topprioriteit”,* geeft Bart nog mee. *“Zorg er dus voor dat je die data op een veilige manier binnen een afgebakend domein gebruikt.”*



VIJF PRAKTISCHE TIPS VOOR EEN **SUCCESSVOLLE** **DIGITALE VERSNELLING**

01

Werk een duidelijke AI-visie uit voor je kantoor

Stel een helder plan op waarin je bepaalt welke rol AI speelt binnen je kantoor en hoe het je medewerkers ondersteunt.

02

Stel een AI-verantwoordelijke aan

Wijs één of twee collega's aan die nieuwe tools onderzoeken, testen en aftoetsen aan je visie vooraleer je ze breed uitrolt. Zo raakt de rest van je team niet overweldigd.

03

Centraliseer kennis in een interactieve kennisbank

Documenteer kennis, documentatie en veelgestelde vragen in één interne wiki met een chatbotfunctie. En update die regelmatig. Zo heb je een handige zoektool voor bestaande en nieuwe medewerkers.

04

Werk met één geïntegreerd kantoorbeheersysteem

Beperk het aantal losse tools door te werken met één kantoorbeheersysteem dat klant- en dossierbeheer, facturatie en uurregistratie samenbrengt. Zo staan al je klantendata op één plek en kan je team efficiënter samenwerken.

05

Evalueer je tools regelmatig

Gebruik je kantoorbeheersysteem om te evalueren of een nieuwe tool je echt tijd en geld bespaart. Vergelijk doorlooptijden en uren vóór en ná, en stuur bij als de winst uitblijft.

Van uitvoerende boekhouder naar **financiële sparringpartner.**

Dat AI eraan komt, is zeker. Maar de eerste echte revolutie wordt e-invoicing. *“Het zal de manier waarop we facturen verwerken volledig veranderen”,* zegt Bart.

“Zodra die factuurstromen foutloos en automatisch lopen, ontstaat er ruimte om je te concentreren op diepgaand financieel advies. En dat is hét moment voor accountantskantoren om zichzelf opnieuw uit te vinden als een strategische sparringpartner.”



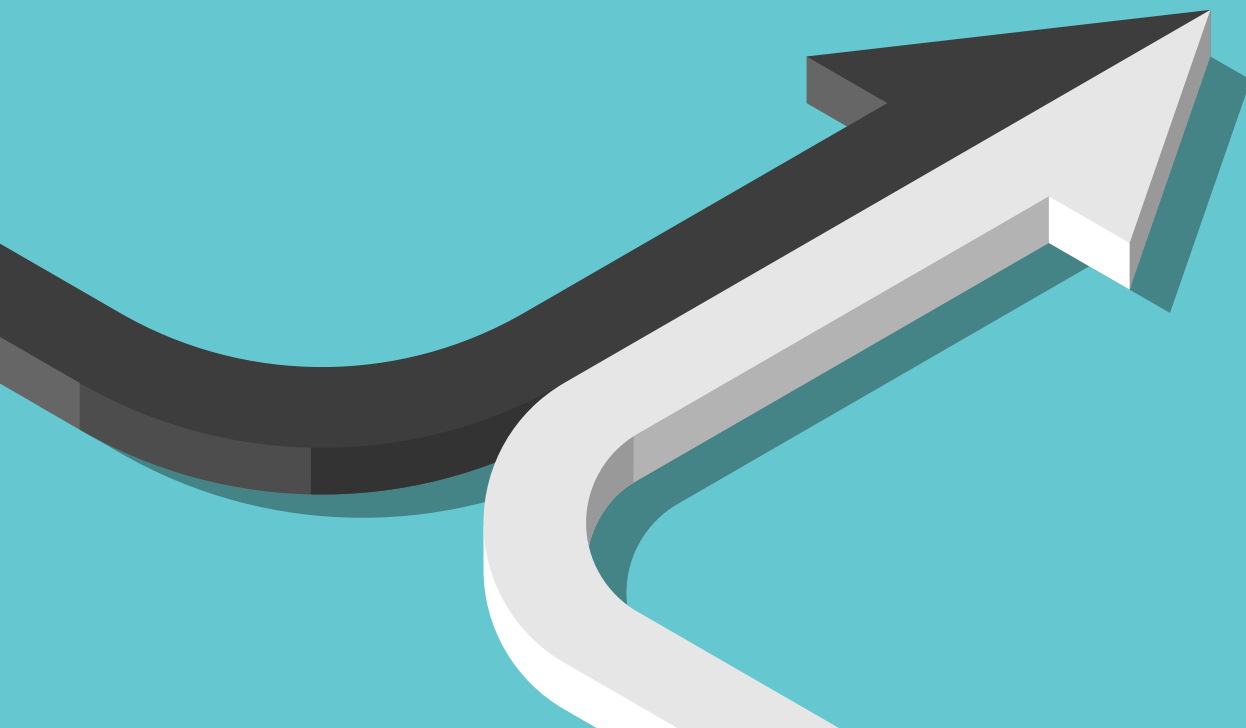
Digitale tools als een betrouwbaar kantoorbeheersysteem creëren ruimte om te evolueren naar een meer strategische, financiële dienstverlening.



Wie is Bart De Keersmaecker?

Bart De Keersmaecker is Chief Technology Officer bij AdminPulse, waar hij het developmentteam aanstuurt. Hij behaalde zijn diploma Toegepaste Informatica cum laude en heeft meer dan twintig jaar ervaring als softwarearchitect in de accountancybranche.

Wil je nog meer inzichten?
Beluister de Klare Kijk-podcast met Bart op [Spotify](#).



CONSOLIDATIEGOLF

Steeds meer kleine en middelgrote accountantskantoren worden opgeslokt door grotere spelers. Private-equity-spelers investeren massaal in overnames en ook lokale fusies volgen elkaar in sneltempo op. Wordt de markt straks gedomineerd door een handvol grote namen? En wat betekent dat voor kantoren die liever zelfstandig blijven? De consolidatiegolf herdefinieert de hele sector. Fusieplannen of niet, met deze inzichten en tips krijg je er een beter begrip van en speel je er proactief op in.

Kleinere kantoren zoeken aansluiting.

De fusies en overnames in de accountancysector volgen elkaar steeds sneller op. Opvallend: niet alleen grotere kantoren spelen een hoofdrol, ook kleinere kantoren springen mee op de kar. Eén van de belangrijkste beweegredenen? Personeelstekort. Kleine kantoren krijgen hun vacatures moeilijker ingevuld omdat ze vaak minder opvallen op de arbeidsmarkt. Je bedrijf draaiende houden of een opvolger vinden, wordt zo een steeds grotere uitdaging. En dat maakt samenwerking of fuseren met een grotere partij plots een pak aantrekkelijker.

Daarnaast wordt de regelgeving steeds complexer waardoor het als kleiner kantoor moeilijker wordt om alles zelf op te volgen. Ook digitalisering en compliance vragen om een stevige investering van tijd én middelen. De lat ligt aanzienlijk hoger dan vroeger. En net daarom zijn kleinere kantoren sneller geneigd om de krachten te bundelen. Want zo kunnen ze kennis delen, kosten spreiden of interne processen versterken.

Private-equity-investeers voeren de druk op.

Naast de arbeidskrapte en digitalisering is er nog een andere ontwikkeling die de consolidatiegolf aanwakkert: de opkomst van private equity. Privé-investeers die volop inzetten op groei via overnames en participeren in groepen van kantoren die onder één naam verdergaan. Die strategie verhoogt de druk op onafhankelijke spelers. *“Private equity heeft het speelveld veranderd. Ze brengen snelheid, schaal en middelen mee. En dat zet de concurrerende kantoren aan het denken.”*

Gevolg? Veel middelgrote kantoren gaan ook actief op zoek naar partners om sterker in de markt te staan. Vaak gaat het om partijen met een gelijkaardige grootte die hun krachten bundelen. Andere kantoren in de sector willen niet achterblijven. En dat zorgde de afgelopen jaren voor een domino-effect.

Onafhankelijk blijven of niet?

Je cijfers brengen inzicht.

Of je nu wil blijven groeien als zelfstandig kantoor, of je toekomst wil voorbereiden op een mogelijke overname: een gezonde interne organisatie is cruciaal. En dat start bij een duidelijk zicht hebben op je cijfers. Niet alleen op je omzet, maar ook op je kostenstructuur, productiviteit, facturatiegraad en marges per klant of dienst. Een kantoorbeheersysteem helpt je om inzichten te halen uit je tijdsregistratie, facturatie en klantenportefeuille. Zo stuur je bij waar nodig en maak je gefundeerde keuzes, ook als je een overname overweegt. Of net níét.

Zes tips om als **kleiner kantoor sterker te staan.**

1. Ken je sterktes en speel ze uit

Grote kantoren kunnen uitpakken met schaalvoordeel, maar kleinere kantoren hebben andere sterktes: een persoonlijke aanpak, lokale verankering en kortere communicatielijnen. Zorg dat het zo blijft en leg er de nadruk op in je positionering, aanbod en communicatie.

2. Profileer jezelf in je eigen regio

Grote kantoren kunnen rekenen op stevige marketingbudgetten en een bekende naam. Maar ook als kleiner kantoor kan je op de radar komen van klanten én kandidaten. Profileer jezelf via lokale netwerken, sociale media, events en samenwerkingen met scholen. Zo versterk je je imago als werkgever en trek je nieuwe collega's aan.

3. Gebruik technologie om je werking te optimaliseren

Zet in op slimme software om je kantoorbeheer te centraliseren en processen te automatiseren. Zo werk je efficiënter, schaalbaarder en kan je meer klanten helpen zonder in te boeten op kwaliteit of persoonlijke service. Ook al is je team kleiner.



4. Investeer in je mensen

Ook hier speelt de krapte op de arbeidsmarkt een rol. Bouw aan een bedrijfscultuur waarin medewerkers willen blijven en zet in op opleiding, betrokkenheid en een gezonde werkdruk. Een slim kantoorbeheersysteem kan je daarbij helpen. Door repetitieve taken te automatiseren, werk je efficiënter en creëer je een gezondere work-life balance. En dat is exact waar jonge en toekomstige accountants steeds meer belang aan hechten.

5. Denk op tijd aan opvolging

Ook als je nog lang niet wil stoppen, loont het om nu al na te denken over je opvolging. Wil je op termijn overnemen, verkopen of doorgroeien? Als je dat scherp hebt, kan je vandaag al de eerste stappen zetten en de juiste partners zoeken.

6. Ga overname- of fusiegesprekken niet uit de weg

Zelfs als je nog geen concrete groeiplannen hebt, kan het nuttig zijn om eens te praten met een adviseur of mogelijke partner. Het gesprek hoeft zelfs niet over een overname te gaan. Ook een fusie met een gelijkwaardig kantoor kan interessant zijn, zolang er een klik is op vlak van cultuur en visie.





EMPLOYER BRANDING

Hoe vind je de juiste mensen in een al erg krappe arbeidsmarkt? Waarom zou nieuw talent voor jouw kantoor kiezen en niet voor een grote speler? En hoe zorg je ervoor dat je huidige medewerkers blijven? De strijd om talent is volop aan de gang in de accountancysector. Wie sterke profielen wil aantrekken én houden, moet meer doen dan vacatures posten. Employer branding is een must. En met deze inzichten en tips in je achterhoofd kan je er gericht mee aan de slag.

Start intern. Scoor extern.

Employer branding. Je hebt er allicht al van gehoord, maar wat betekent het nu echt? In essentie gaat het om alles wat je doet om talent aan te trekken én te behouden. Je werkt dus niet alleen aan je imago naar de buitenwereld toe, maar ook aan je interne cultuur.

Veel kantoren starten pas met employer branding als ze écht geen medewerkers meer vinden. Spijtig, want personeel is vaak je grootste kost. En een nieuwe collega aannemen is duur, zeker als die na enkele maanden alweer vertrekt. Door vooraf scherp te stellen wat jouw kantoor uniek maakt, trek je dus niet alleen makkelijker nieuw talent aan, maar verklein je ook het risico op een mismatch én extra kosten. Een no-brainer dus.

“

Als je medewerkers van bij het begin betrekt, voorkom je dat ze zich niet herkennen in het verhaal dat je naar buiten brengt. Zo blijf je authentiek én creëer je een draagvlak.

”

Je **Employer Value Proposition** als kompas.

Hoe je dat concreet aanpakt? Door te luisteren naar je huidige medewerkers. Hoe ervaren zij het om in jouw bedrijf te werken? Wat loopt er goed? Wat kan er beter? Zo ontdek je al snel waar je sterkte als werkgever écht zit.

Met die interne inzichten kan je een Employer Value Proposition (EVP) opstellen. Een korte, maar concrete samenvatting van wat jouw kantoor aantrekkelijk maakt en onderscheidt als werkgever. Waarom medewerkers voor je kantoor kiezen en ook aan boord blijven. Cruciaal is dat je authentiek blijft. Zo creëer je een verhaal dat zowel intern als extern klopt.



“

Begin niet met mooie plaatjes voor de buitenwereld. Start van binnenuit. Je eigen mensen zijn minstens even belangrijk als het nieuwe talent dat je wil aantrekken.

”



VIJF PRAKTISCHE TIPS OM **JE EMPLOYER BRAND** **TE VERSTERKEN**

01

Breng je bedrijfscultuur in kaart

Gebruik korte, laagdrempelige enquêtes in Google Forms en persoonlijke gesprekken om een duidelijk beeld te krijgen van hoe je medewerkers je kantoor écht ervaren. Zo ontdek je wat je bedrijfscultuur echt typeert.

02

Werk een heldere Employer Value Proposition (EVP) uit

Zet de belangrijkste pluspunten van je kantoor helder op papier en zorg ervoor dat je medewerkers zich erin herkennen. Kijk daarbij ook naar wat je concurrenten doen: hoe positioneren zij zich als werkgever, en waarin kun jij je positief onderscheiden? Zo maak je je propositie scherper en geloofwaardiger.

03

Betrek je medewerkers van bij het begin

Laat je team mee nadenken over je EVP. Zo voelen ze zich betrokken, gehoord en verbonden met het eindresultaat.

04

Stel een kernteam met ambassadeurs samen

Stel een kernteam samen dat je employer branding aanpak mee vormgeeft en uitrolt. Ga voor collega's die hun verhaal spontaan willen delen, intern en extern. Zo blijft het authentiek, creëer je een draagvlak en vergroot je de impact van je aanpak.

05

Profileer jezelf en bouw aan je netwerk

Profileer jezelf op een authentieke manier. Ga voor kanalen en formats die natuurlijk aanvoelen, zoals sociale media, events of blogs. Of leg contact met hogescholen en universiteiten. Zo kom je vroeg op de radar bij jong talent.

Moderne tools? **Modern kantoor.**

Ook je kantoorbeheerssoftware zegt iets over jou als werkgever: het toont aan dat je als kantoor goed georganiseerd bent, efficiënt werkt en klaar bent voor de toekomst. Je komt niet alleen professioneel over, maar straalt ook innovatie en ambitie uit. En dat zou weleens een doorslaggevende factor kunnen zijn voor de nieuwe generatie accountants.



Moderne kantoorbeheerssoftware zorgt er niet alleen voor dat je efficiënter werkt, het laat jong talent ook zien dat je kantoor future-proof is en inzet op innovatie.



Als accountantskantoor sta je voor heel wat uitdagingen. En heel wat keuzes. Zoveel is zeker. Hopelijk gaf dit e-book je de inzichten, inspiratie en ideeën om met een frisse blik naar de sector te kijken. En om je kantoor klaar te stomen voor wat komt.

Bij AdminPulse geloven we hard in kantoren die vooruitdenken. En bouwen we elke dag aan software die hen daarbij helpt. Benieuwd naar wat we voor jouw kantoor kunnen betekenen? We bekijken het graag samen met jou.