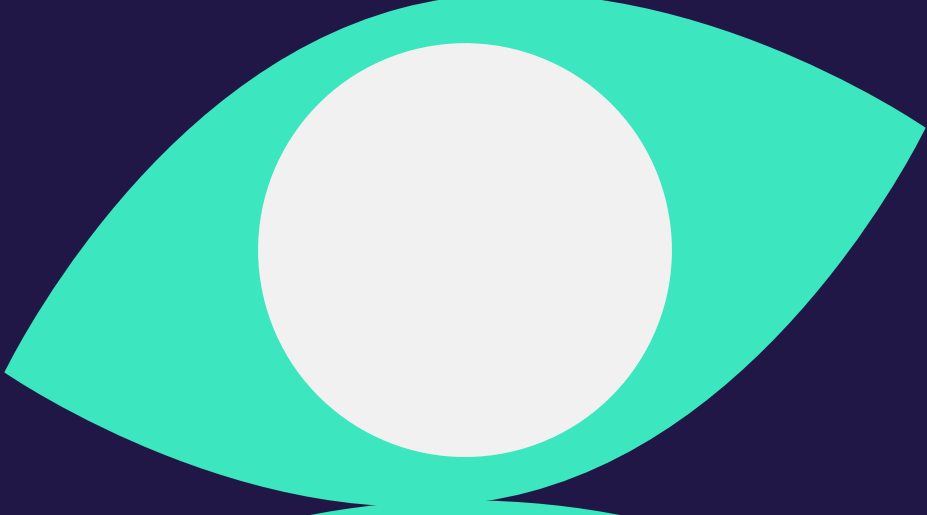


A stylized graphic of an eye, composed of a central white circle, a teal iris, and a dark blue sclera. The eye is positioned in the upper center of the page, with large teal and dark blue curved shapes framing it from above and below.

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 bundelden 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

Steeds minder studenten kiezen voor accountancy, het verschil tussen administratie- en accountantskantoren wordt kleiner. En je klanten verwachten steeds meer. De accountancysector staat op een kantelpunt, zoveel is duidelijk. Is dit hét moment om je rol als accountant te herdefiniëren? Blijf je bij cijfers, groei je door naar strategisch adviseur, of verdiep je jezelf in financiële en wettelijke controles? En hoe maak je die shift dan in de praktijk? Guus Ham, directeur bij NOVAK, werpt een scherpe blik op de evoluties in de sector.

Minder instroom. 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 op je radar houdt. Want de kans is groot dat ze niet alleen je werk zullen beïnvloeden, maar ook hoe je je kantoor organiseert.

De eerste tendens in dat rijtje? De dalende instroom van nieuw talent. Cijfers van de opleidingen tonen aan dat steeds minder jongeren voor accountancy kiezen. Vooral in het hbo-onderwijs ligt het uitvalspercentage hoog.

Toch blijft het totaal aantal actieve accountants voorlopig stabiel, nuanceert Guus Ham: *“Veel collega’s hebben het gevoel dat we met minder zijn, maar het totaal aantal geregistreerde accountants bleef de afgelopen jaren stabiel.”*



Wie vandaag wel voor het beroep kiest, kijkt bovendien anders naar werk. De nieuwe generatie accountants kiest bewust voor een betere work-life balance. Een 60-urige werkweek, lange dagen en overuren? Liever niet. En dus moet het werk anders verdeeld worden. Wat vroeger vier mensen 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.

Digitalisering verandert het speelveld.

Klanten leggen de lat hoger.

Daarnaast nemen slimme software en apps steeds meer repetitieve taken zoals factuurverwerking en datacontrole over. Daardoor vervaagt het verschil tussen administratie- en accountantskantoren. Veel van die kantoren bieden inmiddels dezelfde operationele diensten aan. *“Het dwingt accountants ook om zich te herpositioneren. Want wat voeg je nog toe als de software de boekhouding bijhoudt”,* legt Guus uit.

Die denkoefening is niet alleen relevant voor je kantoor, maar ook voor je klanten. Want ook voor hen is het onderscheid niet altijd even duidelijk. Tegelijkertijd verwachten klanten tegenwoordig ook meer. Een boekhouding die klopt, is het minimum. Ondernemers willen een accountant die meedenkt, proactief advies geeft en realtime inzichten deelt. Maar dan is de vraag of jij dat type accountant wil zijn.



We staan in een spagaat: de instroom droogt op, het routinewerk is geautomatiseerd en tegelijk verwachten je klanten méér zekerheid én advies. Maar wie zijn rol scherp stelt, blijft morgen ook nog relevant.



Cijferaar, adviseur 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 profiel als accountant te herdefiniëren, scherp te stellen en je duidelijk te onderscheiden van een administratiekantoor.

Zie je jezelf als adviseur die naast zijn klant staat? Als een kantoor dat meedenkt, inzichten biedt en bijstuurt? Of keer je terug naar de basis - de cijfers - en blink je uit in een feilloze uitvoering van de kernopdrachten? Minder zichtbaar misschien, maar wél essentieel 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 die administratiekantoren niet kunnen en mogen opvolgen?

Adviseur, controleur of cijferexpert? 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 organiseer je daarop. 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.

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 rol die je 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 volgende hoofdstuk.

“

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

”

Wie is Guus Ham?

Guus Ham is al meer dan 25 jaar actief binnen de accountancysector. Als directeur bij NOVAK en belangenbehartiger voor MKB-accountantskantoren kent hij de uitdagingen van de sector als geen ander. Zijn inzichten bieden waardevolle handvatten voor kantoren die toekomstgericht willen groeien.

Nog meer weten?

Beluister de Klare Kijk-podcast met Guus op [Spotify](#).

COMPLIANCE / WETGEVING

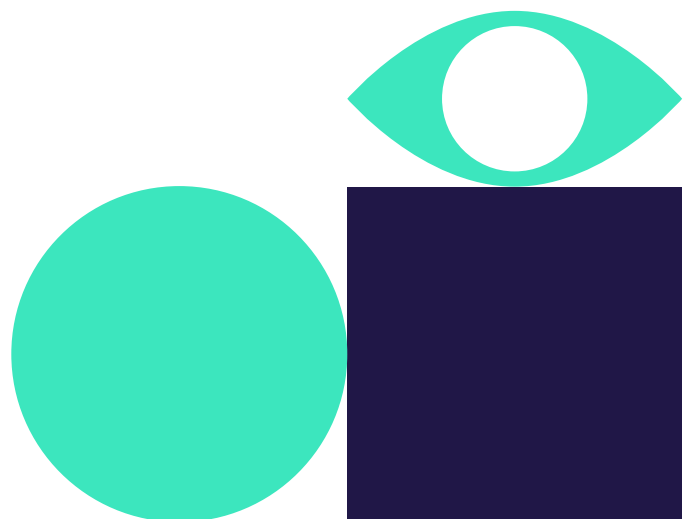
Steeds meer regels. Strengere controles. Grotere verantwoordelijkheden. Het is niet verwonderlijk dat compliance en Wwft (de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme) een steeds grotere hap uit je dagelijks werk neemt. Wat vroeger een eenmalige klantencheck was bij de onboarding, 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. Eén ding is wel zeker: de Wwft blijft voorlopig van kracht. 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 antiwitwaswetgeving verandert snel én wordt alleen maar complexer. Denk aan strengere cliënt-onderzoeken, 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 antiwitwastoezichthouder (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 Wwft en 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 reguliere 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 aan te scherpen. Goed geïmplementeerde processen geven niet alleen houvast en rust, maar als iedereen weet wat er verwacht wordt, wie wat doet en waar alles terug te vinden is, verhoog je ook de kwaliteit van je werk.

Daarnaast is compliance een troef richting klanten. Wie zijn risico's beheerst en alles correct vastlegt, straalt betrouwbaarheid uit. 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 Wwft-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 Wwft-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 Wwft-verplichtingen. Die persoon houdt toezicht, volgt wijzigingen in de regelgeving op en bewaakt de kwaliteit van de procedures. In grotere teams kan dat ook een klein complianceteam zijn.

4. Investeer in opleiding en kennisdeling

Investeer in externe Wwft-trainingen en bijscholing en sluit je aan bij een relevante branchevereniging 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 gedeeld begrippenkader en voorkom je misverstanden.

5. Kies bewust met wie je werkt en met wie niet

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 reputatieschade.



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”*, steekt Bart van wal.

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 daadwerkelijk 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 jouw 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 alvorens je ze breed uitrolt. Zo raakt de rest van je team niet overweldigd.

03

Centraliseer kennis in een interactieve kennisbank

Documenteer kennis, documentatie en FAQ's 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.

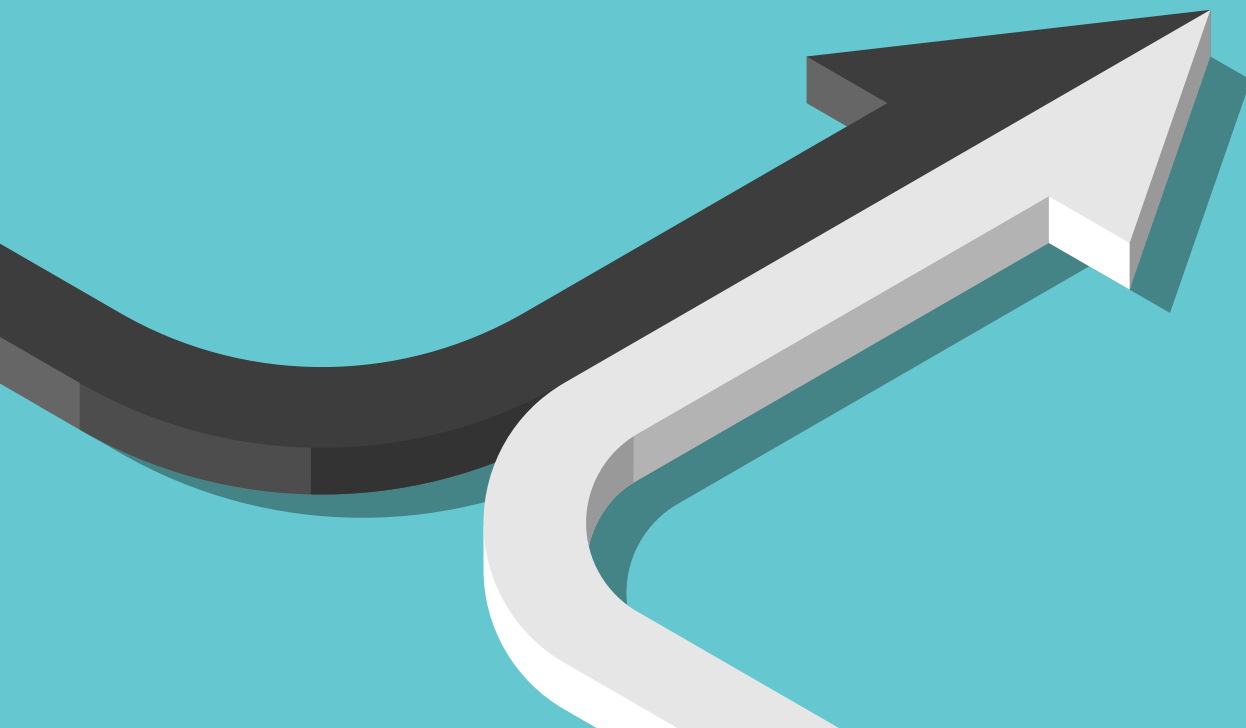


Wie is Bart De Keersmaeker?

Bart De Keersmaeker 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? Misha Hofland (Accountancy Vanmorgen) en Arjen Schutte (Full Finance Consultants) volgen de consolidatiegolf op de voet en delen hun inzichten.

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 zijn vaak minder zichtbaar op de arbeidsmarkt en krijgen hun vacatures moeilijker ingevuld. *"Als je geen mensen vindt, wordt het moeilijk om je kantoor draaiende te houden. Laat staan om een opvolger te vinden"*, vult Arjen aan. Dat maakt aansluiten bij een grotere partij plots een stuk aantrekkelijker.

Daarnaast wordt de regelgeving steeds complexer. Als kleiner kantoor wordt het moeilijker om alles zelf op te volgen. Wie aansluiting zoekt, doet dat vaak ook om kennis te delen, kosten te spreiden of interne processen te versterken. *“Voor kleine kantoren ligt de lat vandaag een pak hoger dan vroeger”, merkt Misha op. “Digitalisering en compliance vragen een stevige investering van tijd én middelen.”*

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 echt veranderd”, zegt Arjen. “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. *“Er is een soort kettingreactie aan de gang”, zegt Misha. “Zodra enkele partijen fuseren, willen anderen niet achterblijven. Zo rolt de bal steeds sneller.”*

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 onderbouwde keuzes, ook als je een overname overweegt. Of net niét.

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

1. Ken je sterktes en speel ze uit

Grote kantoren scoren op schaalgrootte, maar kleinere kantoren hebben andere troeven: een persoonlijke aanpak, lokale verankering en kortere communicatielijnen. Koester dit en benadruk het in je positionering, dienstverlening en communicatie.

2. Verhoog je zichtbaarheid in je regio

Grote kantoren kunnen rekenen op stevige marketingbudgetten en een bekende naam. Maar ook als kleiner kantoor kan je zichtbaar zijn voor klanten én kandidaten. Toon jezelf via lokale netwerken, sociale media, events en samenwerkingen met scholen. Zo versterk je je employer brand en trek je nieuwe collega's aan.

3. Zet technologie in 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 team

Ook hier speelt de krapte op de arbeidsmarkt een rol. Streef naar een bedrijfscultuur waarin mensen 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 precies waar jonge én toekomstige accountants steeds meer belang aan hechten.

5. Bereid je voor op 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? Zodra je dat scherp hebt, kan je bepalen welke soort partij daarbij past en welke stappen je vandaag al kan zetten.

6. Ga overname- of fusiegesprekken niet uit de weg

Zelfs als je nog geen concrete groeiplannen hebt, kan het verhelderend zijn om in gesprek te gaan met een adviseur of potentiële overnamepartner. Het hoeft ook niet altijd om 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.



Wie zijn de experts?

Arjen Schutte is adviseur bij Full Finance Consultants en begeleidt accountantskantoren bij fusies, overnames en andere strategische keuzes. Misha Hofland is hoofdredacteur van Accountancy Vanmorgen en volgt en analyseert dagelijks de belangrijkste trends en bewegingen in de sector, waaronder dus ook fusies en overnames.

Nieuwsgierig naar alle nuances?

Beluister de Klare Kijk-podcast met Arjen en Misha op [Spotify](#).



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 behouden, 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 vast al van gehoord, maar wat houdt het écht in? In essentie gaat het om alles wat je doet om talent aan te trekken én te behouden. Je werkt dus niet alleen aan je uitstraling naar de buitenwereld toe, maar ook aan je interne cultuur.

Veel kantoren starten pas met employer branding als ze écht geen medewerkers meer vinden. Jammer, want personeel is vaak je grootste kostenpost. En een nieuwe collega aanwerven is duur, zeker als die na een paar maanden alweer vertrekt. Door eerst goed in kaart te brengen 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 vroeg betrekt,
voorkom je dat ze zich niet herkennen in het
verhaal dat je naar buiten brengt. Zo behoud
je authenticiteit én tevredenheid.



Je **Employer Value Proposition** als kompas.

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

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



Start niet met mooie plaatjes
voor de buitenwereld.
Begin van binnenuit.
Je eigen mensen zijn net zo
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. En wat jouw bedrijfscultuur kenmerkt.

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 vanaf het begin meedenken bij het opstellen van 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

Laat je zien en bouw aan je netwerk

Maak jezelf op een authentieke manier zichtbaar. Ga voor kanalen en formats die natuurlijk aanvoelen, zoals sociale media, events of blogs. Of leg contact met hogescholen en universiteiten om vroeg op de radar te komen 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 straalt niet alleen professionaliteit uit, maar ook innovatie en ambitie. 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 investeert in innovatie.



Als accountantskantoor sta je voor heel wat uitdagingen. En heel wat keuzes. Zoveel is duidelijk. 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 sterk in kantoren die vooruitdenken. En bouwen we elke dag aan software die hen daarbij helpt. Benieuwd hoe dat eruit zou zien in jouw praktijk? We denken graag met je mee.