

Bijlage 5 Proces Servicepunt

Deze bijlage bevat een aanzet tot het proces van het Servicepunt rondom het reserveren van vergaderzalen incl. catering en faciliteiten. Dit proces beschrijft de “ideale” situatie en zal tijdens de implementatiefase met de leverancier worden uitgewerkt.

Procesbeschrijving gewenste situatie

1. Medewerker plant een vergadering in een willekeurige vergaderzaal via Outlook.
 - a. Bij (gedeeltelijke) bezetting van vergaderzaal wordt er automatisch een afkeuring verstuurd.
 - b. Bij beschikbaarheid ontvangt de medewerker automatisch een bevestiging van geaccepteerd mits er geen gebruik wordt gemaakt van catering of faciliteiten. Het Servicepunt hoeft niks te doen, maar de reservering wordt wel zichtbaar in het planningsoverzicht.
 - c. Bij aanvraag van catering of faciliteiten krijgt Servicepunt hiervan automatisch bericht, waarna zij handmatig zorgen voor een goed- of afkeuring. (Voorlopige goedkeuring tot bevestiging van servicepunt indien mogelijk). In dit bericht wordt duidelijk melding gemaakt dat het catering of faciliteiten betreft.
 - d. Bij wijziging neemt het servicepunt contact op met de medewerker om een nieuwe reservering te doen. Er volgt per mail een automatisch bericht van de wijziging/annulering. Het servicepunt weigert in Outlook de afspraak.

Indien een overlegruimte wordt gereserveerd geldt het bovenstaande met uitzondering van faciliteiten en roomdisplays.