



Hoe creëer ik overzicht in mijn opslag?

Van Hoek Verhuizingen B.V.
Emdenweg 2
9723 TB GRONINGEN

info@utsvanhoek.nl
050 - 54 22 666

Inhoud

Inleiding	3
Problemen bij opslag	4
Overzicht	6
Inzicht	
Tijd	7
Kosten	7
	8
Overzicht creeën in uw opslag	8
Stappenplan voor opslagbeheer	
Tips	9
	10
Alternatieven voor uw opslagbeheer	11
iDepot	11
Opslagbeheer uitbesteden	
	12
De expertise van verhuizers	
Verhuizen en opslagbeheer	
UTS van Hoek	
De optimale opslagmogelijkheid	
Over UTS van Hoek	

Inleiding

Hoe creëer ik overzicht in mijn opslag?

Tips en alternatieven om meer inzicht en overzicht te krijgen in uw opslag

Uw medewerkers nemen zich waarschijnlijk voor om de opslagruimte netjes en overzichtelijk te houden, maar ergens gaat het altijd mis. Objecten worden niet of verkeerd gelogd, slordig neergezet of instabiel opgestapeld. U heeft geen overzicht meer en binnen de kortste keren is de opslagruimte vol, terwijl dat niet had hoeven. En dan staat u voor de keuze: gaat u opruimen of nog meer ruimte huren?

In dit whitepaper geven we u tips én alternatieven voor opslagbeheer. Met deze handvatten kunt u uw opslag makkelijker, nauwkeuriger en slimmer beheren.

Problemen bij opslag

Het gebeurt veel te vaak dat de afdeling Inkoop op zoek gaat naar nieuwe (kantoor)meubelen, terwijl er nog prima meubilair in de opslag staat. Dat komt omdat er geen goed overzicht is van de objecten die zich in de opslag bevinden, laat staan dat de details bekend zijn. Opslagruimtes worden vaak slecht beheerd, zonder vaste plekken voor bepaalde meubelen of andere spullen.

Inzicht

Niet alleen de fysieke kenmerken van de objecten in opslag zijn vaak onbekend; de historie wordt nog veel vaker vergeten. Opslagruimtes staan vol met delen van de bedrijfsinventaris die jarenlang niet gebruikt zijn en hoogstwaarschijnlijk ook nooit meer gebruikt zullen worden.

Inzicht

Niet alleen de fysieke kenmerken van de objecten in opslag zijn vaak onbekend; de historie wordt nog veel vaker vergeten. Opslagruimtes staan vol met delen van de bedrijfsinventaris die jarenlang niet gebruikt zijn en hoogstwaarschijnlijk ook nooit meer gebruikt zullen worden.

Tijd

Mede door het gebrek aan overzicht en inzicht, kost het ontzettend veel tijd om datgene te vinden waar u naar op zoek bent. Het kan zelfs zo erg zijn dat het goedkoper is om nieuwe meubelen te kopen, dan tijd te besteden aan zoeken. Zelfs als u zeker weet dat u nog bepaalde meubelen in de opslag heeft staan.

Kosten

Vaak zijn opslagruimtes niet economisch ingericht, waardoor ze snel vol zijn. U betaalt de huur voor opslagruimte op basis van de ruimte, niet op basis van hoeveel erin staat. Een halfvol magazijn is dus net zo duur als een propvol magazijn. Dus hoe slordiger u met de ruimte omgaat, hoe duurder het wordt.

Overzicht creëren in uw opslag

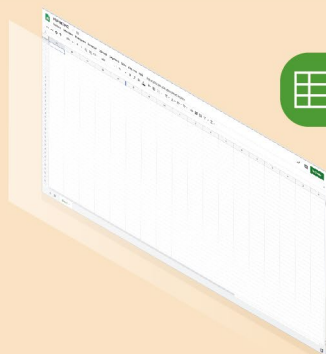
1. Start met coderen

Wilt u overzicht in uw opslag, dan moet u eerst een codeersysteem bedenken. 'Zoek die gele stoel eens op', werkt niet. Wijs daarom aan ieder object een code toe, voordat u het in de opslag zet.



2. Breng inzicht in wat u heeft

Wat moet er allemaal in de opslag? Zet alles op gestructureerde wijze digitaal bij elkaar (in bijvoorbeeld Google Spreadsheets) en wees specifiek: noteer een code, categorie, merk, kleur, afmetingen, het aantal dat op voorraad is, waar het is opgeslagen en eventuele opmerkingen.



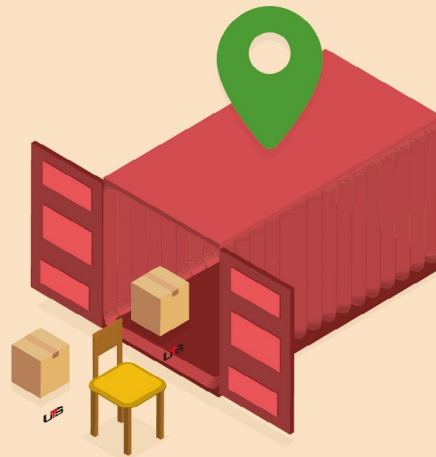
- Code
- Categorie
- Merk
- Kleur
- Afmetingen
- Aantallen

3. Opslagruimte vinden

Nu u overzicht heeft, is het tijd om geschikte opslagruimte te vinden. Dit kan bij een externe partij of op uw eigen locatie. Zorg in het laatste geval wel dat u daar een geschikte ruimte voor vrijmaakt. Dus niet in dezelfde ruimte als waar de cv-ketel staat, bijvoorbeeld.

4. Indelen van de opslagruimte

Als u een geschikte ruimte hebt gevonden, dan is het zaak om hier zuinig mee om te gaan. Zet spullen niet zomaar ergens neer, maar blijf bij het codeersysteem dat u heeft ontworpen en zet soortgelijke objecten bij elkaar. Zorg ook dat u slim stapelt, zodat u de ruimte efficiënt benut. Maar stapel niet zodanig dat u niet goed meer bij de onderste voorwerpen kunt.



5. Opslagbeheerder aanwijzen

Wijs één magazijn- of opslagbeheerder aan. Dit is de enige persoon met een sleutel en de enige die bijhoudt wat er in en uit de opslag gaat. Wijs deze taak dus toe aan iemand die er vrijwel altijd is. Gaat deze persoon op vakantie, dan moet iemand als invaller optreden. Zorg dan wel dat deze invaller een duidelijke briefing ontvangt.



6. Mutaties doorvoeren

Alleen de magazijn- of opslagbeheerder voert de mutaties door in het systeem (zoals een Spreadsheets-document). De beheerder is niet de enige die dit systeem kan bekijken, maar wel de enige die het kan bewerken. Dat zorgt voor transparantie en duidelijkheid.



Tips

Naast deze 6 stappen, geven we nog 5 handige tips:

1

Neem afscheid van spullen die langer dan een jaar niet zijn gebruikt, tenzij er een concrete datum is waarop u ze weer nodig heeft.

2

Zet geen spullen in opslag die u zeer regelmatig nodig heeft, laat ze dan gewoon op uw kantoor staan. Besteed voldoende aandacht aan sorteren en coderen, daar heeft u later profijt van.

3

Wacht niet met het bijhouden van mutaties in de opslag, maar noteer deze meteen in het systeem.

4

Houd de opslagruimte opgeruimd, zet dus geen dozen op de vloer die 'later' opgeruimd worden.

5

Informeer uw medewerkers over het belang van een overzichtelijke en gestructureerde opslagruimte.

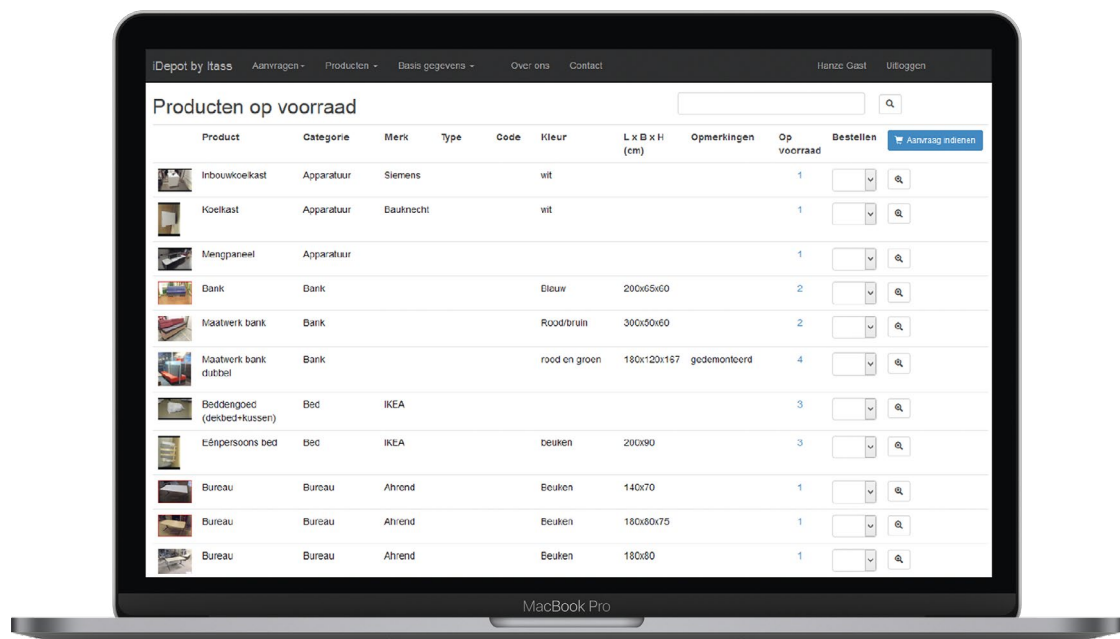
iDepot

Een spreadsheet is een goede en eenvoudige manier om uw opslag te beheren, maar er is ook specifieke software beschikbaar die voor dat doel is ontwikkeld: iDepot.

iDepot is een digitale, online omgeving die voorraden inzichtelijk maakt. Ideaal voor meubelopslag, maar ook voor bijvoorbeeld magazijnbeheer. U kunt online inloggen en meteen zien wat er wel en niet in opslag is. Ook kan iedereen die toegang heeft makkelijk zoeken, notificaties instellen en een aanvraag indienen bij de opslagbeheerder.

Waarom iDepot?

Een goed ingericht systeem is het halve werk. Toch wordt vaak vergeten dat opslagbeheer ook veel handwerk vraagt. Zeker in het geval van meubilair, zijn er mensen nodig die de meubelen van en naar de opslagruimte transporteren. Het is echter maar de vraag of zij de aanwijzingen van de opslagbeheerder begrijpen en of zij de opslagruimte efficiënt weten te gebruiken.



Opslagbeheer uitbesteden

Het uitbesteden van opslagbeheer betekent dat u zich over veel kwesties geen zorgen meer hoeft te maken. De combinatie van externe opslagruimte én een externe opslagbeheerder, levert een aantal voordelen op ten opzichte van opslag in eigen beheer.



Lage vaste kosten

Externe opslagbeheerders hebben doorgaans grotere opslagruimtes en meerdere klanten, waardoor u geen complete ruimte hoeft te betalen. U betaalt namelijk per gebruikte kubieke meter per dag. Daardoor heeft u vooral variabele kosten in combinatie met lage vaste kosten. Uw opslag is dan makkelijk schaalbaar. Bovendien is dit een stok achter de deur om spullen niet onnodig te bewaren.



Transparantie

Een externe opslagbeheerder is expert in zijn vakgebied en codeert zeer precies. Het systeem zal daarom exact kunnen tonen wat u in opslag heeft, wat de precieze voorraad is en hoe lang het er al staat.



Duurzaamheid

Spullen die u niet meer nodig heeft, kunt u door de opslagbeheerder laten vernietigen. Of u kunt samen op zoek gaan naar een nieuwe bestemming. Wat voor u niet meer van waarde is, kan elders ongetwijfeld opnieuw gebruikt worden. Omdat u in het opslagbeheersysteem direct ziet wat u (over) heeft, kunt u ook gemakkelijker een nieuwe bestemming vinden.



Geen extra werk

U hoeft de opslagruimte niet zelf in te richten, dat doet de opslagbeheerder voor u. Dat betekent dat u niet langer zelf meubilair hoeft te verplaatsen in de opslagruimte, niet hoeft te bedenken waar u bepaalde spullen neerzet en niet zelf hoeft te coderen.



Veiligheid

Als u zelf een magazijn- of opslagbeheerder aanwijst, dan is diegene niet de hele dag aanwezig om een oogje in het zeil te houden. En dat komt de veiligheid niet ten goede. Bij externe opslag is ook dit aspect goed geregeld. De externe opslagbeheerder verleent alleen toegang wanneer u daarvoor toestemming geeft en de bezoeker wordt voortdurend begeleid.



Logistiek

In overleg is het mogelijk om ook het vervoer tussen uw locatie en de opslagruimte aan de externe opslagbeheerder over te laten. Bij grote orders worden de objecten dan al gelogd wanneer ze de vrachtwagen in worden getild.



De expertise van verhuizers

Het logistieke aspect van opslag wordt vaak vergeten, maar is van cruciaal belang. Zeker wanneer u complete kantoorruimtes of klaslokalen in opslag wilt zetten, heeft u eigenlijk een verhuisbedrijf nodig. En dan moet er goede afstemming zijn tussen het verhuisbedrijf en de opslagbeheerder.



Over UTS

UTS Van Hoek is al ruim 90 jaar expert op het gebied van verhuizen. Met de Unieke Totaal Service kan uw complete bedrijfsverhuizing (inclusief voorbereiding) uit handen worden genomen. Maar UTS Van Hoek beschikt ook over enorme opslagruimtes, die wij voor klanten beheren met behulp van het iDepot systeem.

- Archiefopslag
- Bedrijfsinventaris
- Calamiteitenopslag
- Containeropslag
- Inboedelopslag
- Kunst- en antiekopslag
- Palletopslag
- Voorraadopslag

Contact opnemen



Leonard Venhuizen
Algemeen directeur

Team UTS Van Hoek



Martin Woltman

Verkoop binnendienst

Martin werkt sinds 2010 bij UTS Van Hoek. Hij is het eerste aanspreekpunt voor particuliere klanten en plant de afspraken van de verhuisadviseurs. Daarnaast verzorgt hij de administratieve afhandeling van particuliere en internationale verhuizingen.



Abel Tonkens

Verhuisadviseur

Abel werkt sinds 1992 bij UTS Van Hoek. Hij is begonnen als chauffeur/verhuizer en is sinds 2005 verhuisadviseur en projectleider zakelijke verhuizingen. Abel bezoekt zowel particuliere als zakelijke klanten.



Jannes Hamming

Planner

Sinds 1986 is Jannes werkzaam bij UTS Van Hoek. Hij is begonnen als verhuizer, daarna doorgegroeid naar voorman verhuizer en projectleider zakelijke verhuizingen. Sinds 2011 verzorgt Jannes de dagelijkse leiding en planning van verhuisploegen.



Leonard Venhuizen

Algemeen directeur

Leonard werkt sinds 2001 bij UTS Van Hoek en is sinds 2010 eigenaar van het bedrijf. Hij is de 3de generatie van het familiebedrijf en heeft de dagelijkse leiding van het verhuisbedrijf.