

Welke van mijn taken gaat als eerste naar AI?

Stap 1 van 3. Vul dit alleen in, ongeveer 20 minuten. Daarna neem je je top 1 mee naar stap 2.

Kenmerk: DOC-2026-0098 · v1.0 · P (publiek)

Naam: _____

Datum: _____

1. Opschrijven

Elke taak die terugkomt of je tijd kost: mail, offertes, rapporten, planning, overleg, verslagen.

2. Meten

Hoe vaak per week doe je het, en hoeveel minuten kost het per keer? Reken uit hoeveel uur per week dat is.

3. Scoren

Tijd volgt uit je uren (zie onder). Impact van 1 (weinig) tot 5 (veel). Moeite van 1 (makkelijk) tot 5 (lastig).

4. Kiezen

Totaal = tijd + impact – moeite. Omcirkel je top 1 en vul de drie vakken onderaan in.

Taak	Per week aantal keer	Per keer minuten	Uur per week reken uit	Niveau welke stap is nodig	Tijd 1 tot 5	Impact 1 tot 5	Moeite 1 tot 5	Heb ik wat nodig is? vink aan	Totaal
1				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
2				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
3				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
4				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
5				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
6				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
7				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	
8				chat · context · skill · agent · automatisch				☐ ja ☐ deels ☐ nee	

Tijd: 1 = minder dan een half uur per week · 2 = half uur tot 1 uur · 3 = 1 tot 2 uur · 4 = 2 tot 4 uur · 5 = meer dan 4 uur. Doe je iets al met AI? Schrijf het toch op, en noteer bij niveau wat je nu gebruikt.

Mijn top 1

de taak die ik als eerste wil automatiseren

Wat mis ik nog

toegang, data, een voorbeeld, toestemming, en wie dat kan regelen

Hoe zie ik dat het werkt

minder uren, kortere doorlooptijd of een beter resultaat

Is deze taak het automatiseren waard?

Stap 2 van 3. Neem je top 1 mee van stap 1, één taak per vel. Eerst de vraag of het waarde heeft.

Kenmerk: DOC-2026-0098 · v1.0 · P (publiek)

Naam: _____

Datum: _____

Mijn taak

de top 1 van je scorekaart, in één zin: wat gaat erin en wat komt eruit

Uur per week nu

van je scorekaart

Wie merkt het als dit beter gaat?

klant, collega, leverancier, of alleen jij

1. Toets: moet dit eigenlijk wel?

vink eerlijk aan, hier valt de helft af en dat is goed

1

Mist iemand het als deze taak stopt?

Nee? Dan schrap je hem. Iets automatiseren dat niet hoeft is de duurste fout.

☐ ja ☐ nee

2

Komt hij minstens elke week terug?

Eén keer per kwartaal bouw je niet, dat doe je met de hand en AI.

☐ ja ☐ nee

3

Gaat hij elke keer grotendeels hetzelfde?

Dezelfde stappen, dezelfde soort input. Elke keer anders is geen automatisering.

☐ ja ☐ nee

4

Weet je hoe goed eruitziet?

Je hebt minstens één voorbeeld van een resultaat waar je blij mee bent.

☐ ja ☐ nee

5

Zit de informatie ergens waar AI bij kan?

Mail, een map, een systeem. Niet alleen in iemands hoofd of op papier.

☐ ja ☐ nee

6

Vang je een fout op voordat hij schade doet?

Een concept dat jij nog verstuurt is veilig. Iets dat direct naar een klant gaat niet.

☐ ja ☐ nee

Zo lees je het. Nee op 1: schrappen. Nee op 2 of 3: houd het bij handmatig met AI of een skill. Nee op 4: maak eerst één goed voorbeeld. Nee op 5: regel eerst de data, dat is je eerste stap. Nee op 6: er komt altijd een mens tussen voordat het de deur uitgaat.

2. Reken het uit

ruwe schatting is genoeg

Uur per week nu

_____ uur

Uur per week als het draait (controleren, uitzonderingen)

_____ uur

Bespaard per week

_____ uur

Bouwtijd, inclusief testen

_____ uur

Terugverdiend na (bouwtijd ÷ bespaard per week)

_____ wkn

Onderhoud per maand

_____ uur

Of de winst zit niet in uren, maar in:

☐ snellere reactie ☐ minder fouten ☐ niets meer vergeten

☐ beter resultaat ☐ werk dat ik niet leuk vind

3. Mijn besluit

☐ Schrappen

de taak hoeft niet

☐ Een skill

vaak, maar ik start hem zelf

☐ Handmatig met AI

te zelden of te verschillend

☐ Automatiseren

vaak, vast en het mag vanzelf

Een skill of automatiseren? Ga door naar stap 3.

Hoe bouw ik het?

Stap 3 van 3. De bouwtekening in vijf lagen. Vul van onder naar boven in: zonder data en toegang komt er bovenaan niets uit.

Handmatig met AI

→

Een skill op 60%

→

Samen naar 99%

→

Automatisering

Automatiseer nooit wat met de hand nog niet goed gaat.

Laag 5 Uitkomst de applicatielaag: waar landt het, wie gebruikt het	☐ concept in mijn mail☐ bericht in Teams of Slack☐ document in een map☐ in een systeem (CRM, planning)☐ overzicht of dashboard Wie krijgt het resultaat? _____ Wie kijkt het na voordat het de deur uitgaat? _____
Laag 4 Workflow de orkestratie: wat start het, welke stappen, waar zit de mens	Start bij☐ vaste tijd☐ binnenkomende mail☐ nieuw bestand☐ formulier☐ ik druk op start Stap 1 _____ → Stap 2 _____ → Stap 3 _____ → mens kijkt bij stap _____
Laag 3 Instructies de skill: wat moet AI precies doen, en wat nooit	☐ één keer met de hand gedaan☐ skill op 60%☐ getest op drie nieuwe voorbeelden☐ haalt 99% Een goed voorbeeld staat in _____ Dit mag AI nooit doen _____
Laag 2 Data de data laag: welke informatie, waar staat die, mag AI erbij	☐ mail☐ SharePoint, OneDrive of Drive☐ Teams☐ systeem: _____☐ papier of in iemands hoofd Ontbreekt nog, en wie regelt het _____ ☐ AI heeft toegang (connector)☐ het mag (privacy, afspraken)☐ het staat op één plek en is actueel
Laag 1 Platform en model waar draait het, en hoeveel denkwerk vraagt het	☐ Copilot of Copilot Studio☐ Claude (Cowork, geplande taak)☐ ChatGPT☐ Power Automate☐ Make, Zapier of n8n ☐ snel model: eenvoudige, korte taak☐ denkend model: redeneren, lange stukken, berekeningen

Eigenaar

wie houdt het bij als het stuk gaat (naam)

Zo zie ik dat het werkt

meet voor en na: uren, reactietijd of fouten

Eerste stap

wat doe ik morgen, met datum