



CHECKLIST EEN SLIMME ONDERNEMER IS OP DE TOEKOMST VOORBEREID

Zorg dat je bedrijf blijft
draaien, wat er ook gebeurt.

*Ik help B2B ondernemers met een klein team hun
bedrijf zo in te richten dat het altijd kan blijven
doordraaien (zelfs zonder hen).*



OVER GEA

"Een sterk bedrijf bouw je niet op hoop, maar op voorbereiding."

Je hebt hard gewerkt aan je bedrijf.
En stiekem weet je: als jij uitvalt, ligt het stil.

Toch denken de meeste ondernemers liever niet aan die "wat als"-vraag.
Lievers focus je op groei, klanten en plannen voor morgen.

Maar wat als morgen anders loopt?

95% van de kennisondernemers heeft geen plan B. En dat maakt je kwetsbaar.

Wat als jij wegvalt?

Een teamlid vertrekt?

Klanten haken af?

Niet omdat jij iets fout doet, maar omdat het leven gebeurt.

Ik weet hoe belangrijk het is om voorbereid te zijn.

Zelf begon ik mijn ondernemersreis in 2013.
Na twintig jaar in loondienst wilde ik mijn eigen koers varen.

Inmiddels help ik als Business Expert B2B-ondernemers om hun bedrijf toekomstbestendig te maken. Zodat het blijft draaien wat er ook gebeurt.

Deze checklist helpt je om nú overzicht en structuur aan te brengen.

Zonder stress. Zodat jij weer grip krijgt.



Dit overkomt jou niet. Toch?
Heel eerlijk? Ik dacht dat ook.

Ik leunde steeds meer op mijn team. En zolang alles liep, leek dat prima.
Tot het ineens misging. Iemand viel uit, processen waren niet helder, en ik moest
brandjes blussen die ik dacht al gedoofd te hebben.

De schade? Tijd, energie en omzet.
Maar het ergste: ik besepte dat ik geen plan B had.
En dat mijn bedrijf toch meer op mij draaide dan ik dacht.

Ik heb toen mijn bedrijf omgegooid en alles opnieuw ingericht.
Zo rigoureus als mij hoeft je het natuurlijk niet te doen.
Maar opnieuw kijken naar je bedrijf gaat jou helpen voorbereid te zijn op alles wat
er in de toekomst op je pad komt.
Helderheid in processen, verantwoordelijkheden op papier.
Geen aannames meer, maar duidelijke afspraken.

En precies daarom heb ik deze checklist voor je gemaakt.
Zodat jij niet pas hoeft te handelen als het misgaat.
Maar nú al regie neemt.

Wat erin staat? Alles wat je als B2B ondernemer geregeld wil hebben om je bedrijf
toekomstbestendig te maken.
Geen paniekplanning, maar slimme voorbereiding.

Want een slimme ondernemer is op de toekomst voorbereid!

Gea

toekomst aan het laden...



ZORG DAT JE BEDRIJF BLIJFT DRAAIEN, WAT ER OOK GEBEURT.

JJe denkt misschien: het loopt nu goed, dus waarom zou ik me druk maken?

Maar precies dat is waarom zoveel ondernemers overvallen worden als er iets verandert. Een teamlid dat vertrekt. Jijzelf die uitvalt. Klanten die wegvallen.

Als je geen plan hebt, moet je improviseren. En dat kost je tijd, energie en vaak ook omzet.

Deze checklist helpt je om nú je bedrijf toekomstbestendig te maken.

Zodat je overzicht hebt, afspraken op papier staan en je team weet wat er moet gebeuren. Ook als jij er even niet bent.

Geen eindeloos gedoe, maar een praktische eerste stap naar rust, structuur en veerkracht.

Hoe ga je aan de slag?

- **Doorloop de checklist:** Neem de tijd om elke actie op de checklist te bekijken en uit te voeren.
- **Doe het samen:** Vraag je teamleden om input zodat je alle gegevens compleet hebt.
- **Update regelmatig:** Zorg ervoor de informatie up-to-date houdt.
- **Communiqueer:** Zorg voor duidelijke communicatie met je team over de procedures en verantwoordelijkheden.

Extra tip

Wacht niet tot er iets misgaat om te gaan organiseren.
Juist als het goed loopt, heb je de ruimte om rust
en structuur aan te brengen.

Wat je vandaag vastlegt, voorkomt paniek en vertraging morgen.

CHECKLIST

- ☐ **Wijs een beslissingsbevoegde aan:** Zorg dat er iemand is die weet wat er moet gebeuren zodra jij (tijdelijk) uitvalt en maak deze persoon (of een ander persoon) beslissingsbevoegd voor noodsituaties.
- ☐ **Wachtwoorden in LastPass beheren:** Zorg ervoor dat alle wachtwoorden opgeslagen zijn in een veilige wachtwoordenbeheerder.
- ☐ **Toegang tot bedrijfssystemen:** Zorg dat vertrouwde personen toegang hebben tot belangrijke systemen.
- ☐ **Standaardprocedures:** Zorg voor gedetailleerde standaardprocedures voor alle belangrijke taken.
- ☐ **Werkzaamheden documenteren:** Gebruik een tool zoals Asana, Monday, Notion of Trello om een overzicht te maken van alle taken en werkzaamheden van elk van je teamleden en houd deze up-to-date.
- ☐ **Softwarelicenties beheren:** Documenteer alle softwarelicenties (inclusief inloggegevens) en zorg voor een overzicht van de vervaldatum.
- ☐ **E-mailbeheer:** Maak een overzicht in Asana, Monday, Notion of Trello met alle standaard antwoorden en procedures.

CHECKLIST



Regel de back-up van je teamleden: Zorg nu al voor een back-up zodat het werk van een teamlid die uitgevallen is snel en zonder problemen kan worden overgenomen.



Training en onboarding: Leg het onboardingproces voor nieuwe/tijdelijke teamleden vast en maak (indien nodig) trainingsmateriaal die zorgen voor een snelle onboarding.



Automatiseer waar mogelijk: Bekijk alle taken en werkzaamheden en automatiseer waar mogelijk.



E-mailbeheer: Maak een overzicht in Asana, Monday, Notion of Trello met alle standaard antwoorden en procedures.



Projecten en deadlines overzicht: Houd een overzicht bij van lopende projecten en deadlines. Zorg dat deze altijd up-to-date is.



Cloudopslag organiseren: Verzamel alle documenten en bestanden gestructureerd in een gedeelde cloudomgeving.



Financiële reserves: Zorg voor voldoende financiële reserves voor noodgevallen door geld op een spaarrekening te zetten of te beleggen.

CHECKLIST



Noodplan: Maak een noodplan met daarin wat er moet gebeuren als jij (tijdelijk) uitvalt, zoals:

- Afspraken afzeggen/verzetten
- Beslissingsbevoegde informeren
- Betalingen regelen
- E-mail- en kalenderbeheer
- Dienst aanbod aanpassen (bij langere afwezigheid)
- Klanten informeren
- Webinar omzetten naar evergreen



Communicatieplan: Maak een communicatieplan voor interne en externe communicatie tijdens jouw afwezigheid.



Jouw dienst aanbod waarborgen: Maak een plan voor het waarborgen van je aanbod. Dit kan bijvoorbeeld door een tijdelijke vervanger voor jezelf te regelen of door je dienst aanbod van 1-op-1 naar online om te zetten tijdens je afwezigheid.



Alternatief aanbod: Maak een plan voor een alternatief aanbod. Denk na alvast na welke andere mogelijkheden je hebt om omzet te genereren zodat je in de toekomst niet voor verrassingen komt te staan.

A hand holding a yellow mug with a quote overlay. The background is a blurred image of a hand holding a yellow mug, with a quote overlay in white text.

“

"VOORBEREIDING IS DE
SLEUTEL TOT SUCCES.

ALS JE GEEN PLAN HEBT,
PLAN JE OM TE FALEN."

BENJAMIN FRANKLIN



GEA SIMONS
BUSINESS EXPERT

Ik help B2B ondernemers met een klein team hun bedrijf zo in te richten dat het altijd kan blijven doordraaien (zelfs zonder hen).



Zorg dat je bedrijf blijft draaien, ook als jij stilvalt

Je hebt nu gezien hoe je met een goede voorbereiding rust en structuur brengt in je bedrijf. Maar wat als je er morgen even niet bent?

Zonder jou ligt alles stil.
En dat is precies waarom je een plan B nodig hebt.

Met mijn challenge **“Wat als jij morgen uitvalt?”** zorg je in 5 dagen dat jouw bedrijf niet afhankelijk blijft van jouw aanwezigheid. Geen ingewikkelde strategieën, maar praktische stappen die je direct uitvoert.

In 5 dagen regel jij wat de meeste ondernemers al jaren uitstellen:

- ✓ Een back-up plan dat zwart-op-wit ligt
- ✓ Inzicht in wat er misgaat als jij wegvalt (en hoe je dat voorkomt)
- ✓ Een team dat weet wat er moet gebeuren
- ✓ Rust in je hoofd en regie over je bedrijf

Voor wie is deze challenge?

Voor B2B ondernemers die voelen dat alles nog te veel op hun schouders leunt.

Voor wie nú overzicht wil. Geen uitstel meer, geen gedoe.

Jouw investering: €47 (ex btw)

Bonus: Live masterclass waarin we samen jouw plan aanscherpen.

Wil jij dat je bedrijf doorgaat ook als jij even stopt?

Meld je dan nu aan en start direct.
(je werkt in je eigen tempo)

JA, DIT WIL IK

WAT ANDEREN ZEGGEN



MAARTJE BLIJLEVEN

Gea heeft me enorm geholpen met het maken en implementeren van een noodplan voor mijn business. Niet alleen keek ze mee naar wat er geautomatiseerd kon worden – en legde ze dat strategisch uit – maar ze zorgde er ook voor dat het echt werd doorgevoerd. Dit bracht zoveel rust in mijn bedrijf.



DAISY GODDIJN

Mijn bedrijf bestaat uit verschillende teamleden en ik moet er niet aan denken als er iemand uitvalt. Door het volgen van het programma Visionary Vault ben ik me daar nog meer bewust van geworden.

Gea heeft me met haar programma geholpen om alles te documenteren en in kaart te brengen. Hiervoor deelt ze veel tips en superhandige templates.



LOEKIE CORNELISSEN

Naast haar kwaliteiten is Gea ook gewoon een leuk mens. Ze luistert, denkt mee, schakelt en puzzelt en.. komt daarna met oplossingen waar je als ondernemer blij van wordt. De diversiteit in haar online programma's zorgen ervoor dat ze je inspireert op een breed scala van ondernemers-dilemma's. Lekker in je eigen tijd, zonder poespas. I like it

VOLG MIJ



Blijf niet de spil van je bedrijf.

Je bedrijf moet op jou kunnen draaien, maar niet van jou afhankelijk zijn.



Ik help B2B-ondernemers met een klein team hun bedrijf toekomstbestendig maken, met structuur, strategie en systemen die werken.

Volg mij voor praktische tips en inzichten die jou helpen minder te moeten en meer te leiden.

+31 6 17513793

contact@geasimons.nl

geasimons.nl



GEASIMONSNL



GEASIMONS

Wil je minder brandjes blussen en rust in je bedrijf?

Doe mee met de challenge en maak in 5 dagen een praktisch back-up plan waarmee je team precies weet wat er moet gebeuren als jij er niet bent.

Start hier met de challenge
(€47 (ex btw))

