



Teamleader Focus Power User Checklist

Vink op de volgende bladzijden aan wat past, tel je vinkjes per categorie en ontdek welk soort Teamleader Focus-gebruiker jij bent. Verken de andere optimalisatiemogelijkheden om van jou en je team echte power users te maken!

Categorie

Score

CRM & Contactbeheer	/5
Sales & Deals	/10
Projecten & Planning	/4
Financiën & Facturatie	/5
Communicatie & Samenwerking	/4
Statistieken & Inzichten	/6
Optimalisatie & Groei	/11
TOTAAL	/45

Resultaat

0-10



Copy-paste-kampioen

Veel potentieel, weinig benut.
Tijd voor een workflowsessie!

11-20



Gevorderd beginner

Je kent de basis, maar er liggen
nog veel quick wins klaar.

21-32



Power User

Teamleader werkt voor jou.
Je team merkt het verschil.

33-41



Tilly's beste vriend

Jij bent de go-to persoon voor
Teamleader in je bedrijf.

42-45



TLF Legend

Teamleader Focus heeft geen geheimen
meer voor jou. Tilly stuurt j ou vragen.

Categorie 1

CRM & Contactbeheer (5 items)

Ken je klanten door en door

We werken met **tags** om leads, klanten, leveranciers e.d. te kunnen onderscheiden.

We hebben (enkel relevante) **custom fields** en werken met **groepen** als er veel zijn zodat alles overzichtelijk blijft.

We werken met **segmenten** en **filters** voor een goed overzicht voor het team (bv. "VIP-klanten", "At Risk" ...).

We **tracken onze e-mails** naar Teamleader zodat alle informatie in ons CRM terug te vinden is — ook bij afwezigheid of vertrek van een medewerker.

Als een medewerker het bedrijf verlaat, deactiveren we de gebruiker en **zetten we alle open taken over** naar de vervanger.

Categorie 2

Sales & Deals (10 items)

Van prospect tot gewonnen deal

Onze pipelines zijn ingesteld met relevante **dealfasen** en automatische **follow-upacties**.

We gebruiken **meerdere pipelines** voor verschillende types van sales (bv. nieuwe klanten vs. upsell).

Onze **artikellijst** is up-to-date zodat sales in enkele klikken een correcte offerte kan opstellen.

We hebben **templates** ingesteld voor e-mails, offertes en begeleidende teksten.

We werken met **CloudSign** zodat een getekende offerte automatisch resulteert in een gewonnen deal.

Met de Lead Capture Booster heb ik een **contactformulier** opgesteld waardoor automatisch een lead/deal aangemaakt wordt met de juiste velden en tags.

We gebruiken de **afspraakplanner** van de Lead Capture Booster zodat klanten zelf een moment kiezen — zonder heen-en-weer e-mailen.

Ik bekijk het **deal forecast** om te kunnen inschatten hoeveel omzet er de volgende maanden binnenkomt.



Er werden **targets** ingesteld voor ons salesteam om hen aan te moedigen en verkoop te boosten.

We registreren **verliesredenen** bij verloren deals zodat we ons salesproces kunnen verbeteren.

Categorie 3

Projecten & Planning (4 items)

Vlotte opvolging post-sales

We gebruiken de **projectmodule** om alles gemakkelijk samen op te volgen na de sale.

Ik heb **projecttemplates** ingesteld zodat een deal/offerte makkelijk omgezet wordt naar een project met de juiste groepen, taken en medewerkers.

Wij gebruiken de **planningsmodule** om capaciteit in de gaten te houden en deadlines netjes te halen.

We **registreren uren meteen** (niet achteraf) via de taak, timer of mobiele app zodat niets verloren gaat.

Categorie 4

Financiën & Facturatie (5 items)

Geen geld laten liggen

Er zijn **automatische betalingsherinneringen** ingesteld zodat we geen geld mislopen.

Ik ben tevreden met mijn **document lay-outs**. Indien niet, vraag ik een sessie aan met Onboarding.

We gebruiken **voorschotfacturen** voor grotere projecten zodat de cashflow gezond blijft.

We hebben **QR-codes** geactiveerd op onze facturen zodat klanten sneller betalen.

We bekijken het **financial forecast** om te zien wat er effectief wanneer binnenkomt en controleren maandelijks de openstaande en vervallen facturen — geen Excel-export nodig.



Categorie 5

Communicatie & Samenwerking (4 items)

Iedereen op dezelfde pagina

Onze **externe agenda** is gesynchroniseerd met Teamleader.

We gebruiken de **Shared Inbox** voor externe en interne communicatie.

Collega's gebruiken **@-mentions in notities** in plaats van externe chats zodat alle info gecentraliseerd blijft. Zo komen we niet in de problemen bij afwezigheid van een bepaalde collega.

Ik gebruik de **mobiele app** (visitekaartjes scannen, tijdregistraties onderweg, werkbonden finaliseren...).

Categorie 6

Statistieken & Inzichten (6 items)

Stuur op data, niet op onderbuikgevoel

Ik ga geregeld naar de **Statistiekenmodule** om rapporten te bekijken of zelf op te stellen — verliesredenen, omzet, billable vs. non-billable uren, winstmarge van projecten, gemiddelde responstijd van tickets — zonder één Excelsheet nodig te hebben.

We **versturen rapporten** via de Geavanceerde Statistieken Booster zodat collega's/ stakeholders zonder TLF-toegang toch de juiste info krijgen.

Ik voeg **formules** toe aan statistiekenrapporten om eigen metrics te berekenen (bv. winstmarge %, omzet per medewerker, verschil t.o.v. vorige maand).

Ik gebruik **conditionele opmaak** in rapporten zodat afwijkingen (te lage marge, overschreden budget) meteen in het oog springen met kleur.

Ik **vergelijk metrics over tijd** (deze maand vs. vorige maand, dit jaar vs. vorig jaar) om trends te spotten.

Ik sla veelgebruikte rapporten op als **favoriet** zodat ik ze niet telkens opnieuw hoef te configureren.



Optimalisatie & Groei (11 items)

Slimmer werken, niet harder

Ik gebruik **bulk actions** in plaats van handelingen manueel te herhalen (bv. dealstatus in bulk veranderen, tag in bulk toevoegen ...).

Ik bekijk af en toe de **Marketplace** op zoek naar handige integraties (LinkedIn, marketing tool, boekhoudtool...).

Ik plan geregeld **workflowsessies** met mijn CSM.

Ik bekijk Teamleaders **Support Centre** voor best practices, tips & tricks en om nieuwe collega's wegwijs te maken.

Ik neem contact op met **chatbot Tilly / Supportmedewerkers** bij technische vragen.

Ik zet Focus AI slim in om manueel werk te beperken en raad dit mijn team ook actief aan.

Als ik op grenzen van Teamleader Focus stoot, bekijk ik de automatiseringsopties van **Make/Zapier** (met in-house kennis of ik vraag mijn contactpersoon naar een geschikte gecertificeerde partner).

Wij gebruiken/verplichten **MFA** zodat onze account veilig blijft.

Ik neem deel aan **events** zoals **Work Smarter** om geïnspireerd te blijven en nieuwe features te ontdekken.

Ik volg de **product updates** zodat ik nieuwe functies snel ken en kan inzetten.

Als ik een functionaliteit mis, dien ik een **feature request** in via het Support Centre.

