

AI-MEETPLAN

DOELEN, MEETPUNTEN EN AFSPRAKEN VOOR EEN AI-TOEPASSING

Met een AI-meetplan bepaal je wat het met AI wilt bereiken en hoe je dit gaat meten. Eén meetplan geldt voor één AI-toepassing en één set van maximaal drie doelen; een volgende set doelen is een nieuw meetplan met een nieuw kenmerk. Het invullen van een meetplan kost een dagdeel met de juiste mensen aan tafel: de doeleigenaren, iemand die de inhoud kent en resultaten kan beoordelen, iemand die de cijfers van de organisatie kan leveren en iemand die weet wat de AI-toepassing rapporteert. Waar 'rol' staat vul je een functie in; namen vul je in bij de ondertekening.

Identificatie

ORGANISATIE	BouwKwest B.V.
AI-TOEPASSING (NAAM ZOALS INTERN BEKEND)	HR-assistent (mijn.bouwkwest.nl)
KENMERK MEETPLAN	HR-assistent-2026-01
VERVOLG OP (KENMERK VORIG MEETPLAN)	geen, eerste meetplan
DATUM VASTGESTELD	14 september 2026
OPGESTELD DOOR	HR-manager en hoofd salarisadministratie
TOETS (DOCUMENT EN VERSIE)	Toets HR-assistent, versie 1, gereed vóór 1 oktober 2026

Stap 1: de AI-toepassing

Zijn gebruikers identificeerbaar? Zo ja, dan zijn bereik en terugkeer meetbaar en is een enquête mogelijk.

WAT DE AI-TOEPASSING DOET	Beantwoordt vragen over het personeelshandboek en de cao Bouw en Infra, en stelt loonvaststellingen op volgens het beslisschema van de cao.
GEBRUIKERS ZIJN IDENTIFICEERBAAR	Ja

Stap 2: doelen en eigenaars

Maximaal drie doelen, in gewone taal en SMART geformuleerd, elk met een eigenaar. Een AI-toepassing is geen doel; sneller en correcter antwoord geven op terugkerende vragen is dat wel. Komt op de controlevraag geen concreet antwoord, dan is het doel te vaag om te meten.

Doel 1

DOEL	HR ontvangt minder terugkerende vragen over verlof, reiskosten, ziekmelden en opleidingsbudget doordat medewerkers die zelf via de AI-toepassing beantwoord krijgen: binnen zes maanden na livegang daalt het aantal van deze vragen bij HR met 40% ten opzichte van de nulmeting.
EIGENAAR (ROL)	HR-manager
ZICHTBAAR ANDERS OVER EEN JAAR	HR besteedt per week aantoonbaar minder tijd aan terugkerende vragen en gebruikt die tijd voor loonvaststellingen, werving en het bijhouden van het handboek.

Doel 2

DOEL	Een loonvaststelling volgens het beslisschema van de cao kost binnen drie maanden na livegang maximaal een uur werk, inclusief controle door de salarisadministratie, in plaats van een middag.
EIGENAAR (ROL)	Hoofd salarisadministratie
ZICHTBAAR ANDERS OVER EEN JAAR	Loonvaststellingen worden binnen een dag afgerond, met de gevolgde route uit de cao erbij, en de salarisadministratie controleert in plaats van rekent.

Doel 3

DOEL	Medewerkers weten waar ze antwoorden vinden en vertrouwen die: bij de nameting twaalf weken na livegang is minimaal 70% van de medewerkers het eens met de stelling dat zij snel weten waar het antwoord te vinden is (enquête, stelling A1).
EIGENAAR (ROL)	HR-manager
ZICHTBAAR ANDERS OVER EEN JAAR	Iedereen krijgt op dezelfde vraag hetzelfde antwoord met de bepaling erbij, en nieuwe collega's zoeken hun eerste vragen zelf op.

Stap 3: opdrachten en risico's

Een opdracht is wat een gebruiker van de AI-toepassing wil: een vraag beantwoorden of een taak uitvoeren. Benoem maximaal zes soorten opdrachten met per soort het gewenste resultaat en de risicoklasse. Laag: een fout is hinderlijk en omkeerbaar. Midden: kost tijd of leidt tot een verkeerde stap. Hoog: kost geld, rechten of vertrouwen. Neem ook op wat de AI-toepassing niet mag doen.

Bij een soort opdracht in klasse hoog gaat de AI-toepassing pas live als de toets is gehaald: een set testopdrachten uit de eigen praktijk met het resultaat dat de organisatie juist vindt. De toets is een apart document; hier staan per soort opdracht de norm en wie beoordeelt.

NR	SOORT OPDRACHT	GEWENST RESULTAAT	KLASSE	NORM TOETS	BEOORDELAAR (ROL)
1	Algemene vragen beantwoorden over het personeelshandboek, de openstaande vacatures en de BouwKwest Academy	Een correct antwoord met verwijzing naar de paragraaf van het handboek	laag	80% van de test-opdrachten voldoet	HR-manager
2	Vragen beantwoorden over verlof, reiskosten, thuiswerken, ziekmelden en opleidingsbudget	Een correct en volledig antwoord met de bepaling uit handboek of cao; bij een vraag over een individueel geval doorverwijzen naar HR	midden	90% van de test-opdrachten voldoet	HR-manager
3	Vragen beantwoorden over inschaling, garantielonen, opzegtermijnen en loondoorbetaling bij ziekte	Een correct antwoord met het cao-artikel of de handboekparagraaf erbij; nooit een bedrag zonder bron	hoog	Alle test-opdrachten voldoen	Hoofd salarisadministratie
4	Een loonvaststelling opstellen	Een document volgens het beslisschema van de cao, met de gevolgde route en de bronnen, ter controle door de salarisadministratie	hoog	Alle test-opdrachten voldoen	Hoofd salarisadministratie
5	Vragen over een persoonlijk dossier, verlofsaldo of salaris van een medewerker	Geen antwoord; doorverwijzen naar HR. De AI-toepassing heeft geen toegang tot persoonlijke gegevens	hoog	Alle test-opdrachten voldoen	HR-manager

Stap 4: nulmeting

Vastgesteld voordat de AI-toepassing live gaat. Is er geen cijfer beschikbaar, noteer dat dan en leg vast hoe en wanneer je alsnog meet. Een bekend gat is beter dan een verzonnen getal.

DOEL	WAT METEN WE NU	HUIDIGE WAARDE	BRON	DATUM
1	Aantal vragen over verlof, reiskosten, ziekmelden en opleidingsbudget dat HR per week ontvangt via mail, telefoon en aan het bureau	gemiddeld 38 per week, geteld over vier weken	turflijst HR, weken 34 tot en met 37	12 september 2026
2	Werktijd en doorlooptijd van een loonvaststelling, van aanvraag tot ondertekend formulier	gemiddeld 3,5 uur werk en 2 tot 5 werkdagen doorlooptijd per vaststelling	urenregistratie salarisadministratie, laatste twaalf vaststellingen	12 september 2026
3	Aandeel medewerkers dat het eens is met stelling A1 uit de enquête: ik weet meestal snel waar ik het antwoord kan vinden	geen cijfer beschikbaar; de nulmeting via de enquête loopt van 21 september tot en met 5 oktober 2026	enquête nulmeting, uitgezet door de afdeling Bedrijfsvoering	5 oktober 2026

De enquête hoort bij dit meetplan: de nulmeting twee tot vier weken vóór livegang, de nameting twaalf weken na livegang, met dezelfde vragen. De organisatie voert de enquête uit in een eigen enquêtetool; de leverancier ziet de antwoorden niet.

Stap 5: meetpunten en streefwaarden

Maximaal twee meetpunten per doel, uit de handleiding voor het AI-meetplan of een eigen cijfer van de organisatie. De letter zegt wie het cijfer levert: S het systeem, B een beoordeling door een mens van de organisatie (de toets of door gebruikers gedeelde gesprekken), O de eigen organisatie. Cijfers over gebruikers worden alleen als totaal of percentage gerapporteerd, nooit per persoon. De ingrijpgrens is de waarde waarbij de doeleigenaar ingrijpt of stopt.

Doel 1

MEETPUNT	WIE LEVERT	STREEFWAARDE WEEK 12	STREEFWAARDE WEEK 26	INGRIJP-GRENS
Aantal vragen over verlof, reiskosten, ziekmelden en opleidingsbudget bij HR per week (turflijst HR)	O	maximaal 28 per week (25% minder dan de nulmeting)	maximaal 23 per week (40% minder)	boven 34 per week in week 12 (minder dan 10% daling)
Aandeel van de doelgroep dat de AI-toepassing gebruikte: medewerkers die in de laatste vier weken minimaal één vraag stelden, gedeeld door 140, als percentage zonder namen	S	minimaal 50%	minimaal 60%	onder 30% in week 12

Doel 2

MEETPUNT	WIE LEVERT	STREEFWAARDE WEEK 12	STREEFWAARDE WEEK 26	INGRIJP-GRENS
Doorlooptijd per taak: gemiddelde werktijd per loonvaststelling, inclusief controle door de salarisadministratie	O	maximaal 1,5 uur	maximaal 1 uur	boven 2,5 uur in week 12
Aandeel resultaten dat zonder correctie bruikbaar was: loonvaststellingen die de salarisadministratie bij controle zonder aanpassing goedkeurt	B	minimaal 80%	minimaal 95%	onder 70% in week 12, of één fout in loonhoogte of trede die niet bij controle is gevonden

Doel 3

MEETPUNT	WIE LEVERT	STREEFWAARDE WEEK 12	STREEFWAARDE WEEK 26	INGRIJP-GRENS
Vertrouwen in de antwoorden: aandeel medewerkers dat het eens is met stelling A1 uit de enquête	O	minimaal 70% (nameting)	minimaal 70%; herhaalmeting alleen als week 12 onder de streefwaarde zat	onder 50%, of lager dan de nulmeting
Aandeel antwoorden met een correcte bronvermelding (bepaling uit cao of handboek) in de maandelijkse toets en de gedeelde gesprekken	B	minimaal 90%	minimaal 95%	onder 80% in week 12

Stap 6: wat mag niet slechter worden

De stappen hiervoor gaan over wat beter moet worden. Deze stap gaat over de bijwerkingen die je niet accepteert, ook niet als de doelen worden gehaald. Minimaal twee punten, waarvan één over de kwaliteit van de resultaten.

NR	WAT MAG NIET SLECHTER WORDEN	GRENSWAARDE	WAT DOEN WE BIJ OVERSCHRIJDING
1	Kwaliteit van de resultaten: aandeel antwoorden dat voldoet in de maandelijkse toets en in de door medewerkers gedeelde gesprekken	onder 90% in een toetsronde, of één fout antwoord bij een soort opdracht van klasse hoog	De beheerder van de AI-toepassing schakelt het onderwerp uit tot de bron is hersteld; de HR-manager laat de toets voor dat onderwerp opnieuw uitvoeren.
2	Vrijheid om een collega een vraag te stellen (enquête, stelling D2)	het aandeel medewerkers dat het eens is met stelling D2 daalt bij de nameting meer dan 10 procentpunt ten opzichte van de nulmeting	De afdelingshoofden bespreken het in de teamoverleggen en benadrukken dat de AI-toepassing een aanvulling is; HR past de introductietekst aan.
3	Uitwijkgedrag: gebruik van andere AI voor werk buiten wat BouwKwest aanbiedt (enquête, vraag D6)	meer dan 25% antwoordt 'ja, regelmatig' bij de nameting	De HR-manager analyseert de redenen uit vraag D7 en verbetert eerst de kwaliteit of het gemak van de AI-toepassing voordat er beleid op wordt gezet.

Stap 7: evaluatiemomenten

Op elk moment worden de cijfers uit stap 5 en 6 beoordeeld tegen de streefwaarden, de ingrijpgrenzen en de grenswaarden. Wie betrokken is en wie besluit staat vast voordat de AI-toepassing live gaat.

MOMENT	WAT WORDT BEOORDEELD	WIE IS BETROKKEN (ROLLEN)	WIE BESLUIT (ROL)
Vóór livegang	De toets is gehaald volgens de normen uit stap 3	HR-manager, hoofd salarisadministratie, beheerder van de AI-toepassing, leverancier	HR-manager
Week 4	Werkt de AI-toepassing technisch en zijn de cijfers uit stap 5 leverbaar en bruikbaar	HR-manager, hoofd salarisadministratie, beheerder van de AI-toepassing, leverancier	HR-manager
Week 12	Eerste inhoudelijke evaluatie tegen de streefwaarden uit stap 5 en de grenswaarden uit stap 6	Doeleigenaren, beheerder van de AI-toepassing, afdelingshoofd Bedrijfsvoering, een medewerker van de bouwplaats en een van kantoor	Afdelingshoofd Bedrijfsvoering
Week 26	Besluit over voortzetten, uitbreiden of stoppen	Directie, doeleigenaren, afdelingshoofd Bedrijfsvoering, beheerder van de AI-toepassing	Directie

Ondertekening

De doeleigenaren en de besluitnemers tekenen voor de doelen, de streefwaarden en de ingrijpgrenzen in dit meetplan, voordat de AI-toepassing live gaat. Een groep tekent via een vertegenwoordiger.

ROL OF GROEP	NAAM	DATUM	HANDTEKENING
HR-manager			
Hoofd salarisadministratie			
Afdelingshoofd Bedrijfsvoering			
Directie, vertegenwoordigd door			

Dit meetplan is vrij te gebruiken en te verspreiden. Bewaar het bij de evaluatiedocumenten. Een volgende set doelen voor dezelfde AI-toepassing is een nieuw meetplan met een nieuw kenmerk dat naar dit meetplan verwijst.