



Welkom!

# Onboarding Document

# Introductie



Al meer dan 20 jaar maken wij het web een stukje mooier. Ons recept? Een stukje Noorderlijke nuchterheid en een gezonde hoeveel ambitie!

## Dit is B2

### We doen het samen

Snel schakelen, korte lijntjes en elkaar helpen waar dat nodig is.

### Blijf nieuwsgierig

Als je iets nieuws wilt leren gaan we kijken hoe we het kunnen toepassen.

### Verantwoordelijkheid

Sta achter je werk en zorg dat je jou afspraken nakomt.

### Kwaliteit staat voorop

We doen altijd ons best mogelijke werk, binnen de gegeven de situatie.

## Gedeelde taken



### Notuleren

Notuleren tijdens afspraken.



### Telefoon opnemen

Klanten telefoontjes.



### Social Media

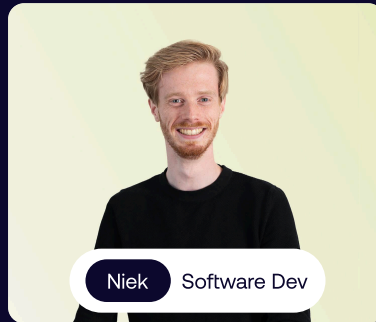
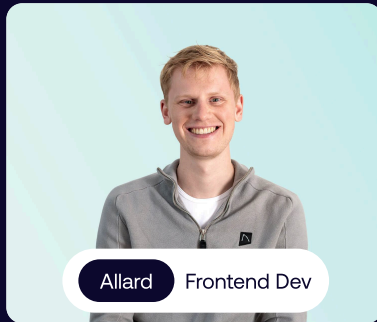
Heb je een leuk idee blog?



### Support

Bugs en tickets oppakken.

# Jouw collega's



 Over je collega's

Sommige collega's werken parttime of op afstand en zul je wat minder zien.

# Praktische zaken



## De belangrijkste linkjes

### Gripp

[Uren Registratie platform](#)

### Google Drive

[Onze bestanden](#)

### Discord Uitnodiging

[Onze Discord](#)

### Project Workflow

[Onze algemene workflow](#)

### Ontwerp Checklist

[Voor Ontwerpers](#)

### Development Checklist

[Voor Developers](#)

### Livegang Protocol

[Een website livezetten](#)

## Checklist voor je eerste week

- ✓ Je werkplek inrichten  
Discord, Email Gripp, etc.
- ✓ Inlezen in workflows  
Hoe werken we precies?
- ✓ Kennismaken met collega's  
Even voorstellen aan het team.
- ✓ Leer de projecten kennen  
Bekijk lopende projecten.

# Dag tot dag



## Werktijden

Bij B2 hanteren we standaard werkdagen van 8 uur, maar in overleg is er veel mogelijk. Onze werkdagen beginnen tussen 8:00 en 9:00, en elke dag hebben wij een stand-up om 9:15, met uitzondering van onze maandelijkse recap. In overleg is gedeeltelijk thuiswerken ook mogelijk, maar dit hangt af van de projecten waar je aan werkt.

## Uren Registratie

Aan het einde van je dag schrijf je jouw gemaakte uren in Gripp, met een korte beschrijving per onderdeel. Zo kunnen we zien hoe ver een project is en of we op schema liggen. Dit geldt voor zowel niet-facturabele als facturabele uren.

Voor Trello-projecten is het belangrijk om overal ook het nummer (#) van het kaartje bij te zetten. Onze opdrachtgevers kunnen de uren en beschrijvingen zien op hun factuur.

## Projectplanning

Elk project heeft een eigen projectmanager. Dit kan iedereen in het team zijn, maar meestal wordt deze rol opgepakt door Niek, Robert en Mees. Als projectmanager heb je het meeste klantcontact en ben je verantwoordelijk voor het bewaken van de voortgang van het project.

Daarnaast zetten Niek en Mees elke week de teamplanning klaar in Gripp. Trek bij hen aan de bel als je in de knel komt met de planning.



Dat was 'm

Je hebt vast nog  
wat vragen voor:



**Robert de Vries**  
robert@b2design.nl

— of —



**Niek van der Velde**  
Niek@b2design.nl