

Verhuischecklist bedrijven



Flakkeeverhuizers
een hele zorg minder...

U gaat met uw bedrijf verhuizen. Dan is het goed om even na te denken of u dit zelf gaat uitvoeren of dat u (voor een gedeelte) een verhuisbedrijf inhuurt. Als u goed kijkt naar de kosten, dan is het inhuren van een verhuisbedrijf vaak niet duurder dan het zelf uitvoeren. U kunt dan namelijk langer doorwerken en weer sneller aan de slag. Hieronder treft u een checklist aan, zodat u zich goed kunt voorbereiden.

Voordat u gaat verhuizen

- Zoek een geschikte bedrijfsruimte die nu past en waar u verder in kunt groeien.
- Controleer ook de beschikbare parkeergelegenheid bij uw nieuwe bedrijfsruimte.
- Stel een projectcoördinator aan voor de bedrijfsverhuizing.
- Stel een budget vast voor uw verhuizing.
- Bedenk goed wat u nodig heeft om uw bedrijf goed te laten functioneren (denk aan: airco, bekabeling, zonwering, beveiliging en brandbeveiliging en ligging).
- Huurbetaling per maand, per kwartaal, per jaar? Dient u vooruit te betalen?
- Kijk naar de huur- en verlengingstermijn.
- Gelden er servicekosten voor de nieuwe locatie?

Keuze voor een nieuwe pand gemaakt

- Plattegrond voor de nieuwe indeling.
- Inventarisatie van aan te schaffen spullen (denk aan: bureaus, kasten, printers, telefoons, etc.).
- Vloer- en raambekleding, is die nu of binnenkort aan vervanging toe? Nu is het moment.
- Is er voldoende verlichting? Overschakelen op led scheelt u veel geld.
- Is er raambekleding aanwezig en/of nodig?
- Is er een kluis aanwezig en/of nodig?
- Controleer de bekabeling van de elektra of laat dit vooraf aan de verhuizing doen.
- Is de infrastructuur voor telefonie en IT aanwezig? Vooraf in orde maken is voordeliger (denk aan aantal telefoonlijnen, servers, internet en netwerk).
- Onderzoek of u zonnepanelen kunt laten installeren.
- Zijn er (voldoende) laadpalen i.v.m. elektrisch rijden?

Rondom de verhuizing

- Beëindig huurovereenkomst huidig pand.
- Datum inplannen en afspraken maken met het verhuisbedrijf.

- Maak plattegronden van alle ruimten
- Verdeling maken wat mee kan en wat weg moet.
- Grofvuil en archiefvernietiger bestellen.
- Inpakken van de inboedel, volgens draaiboek.
- Op tijd laten weten welke afdeling op welke dag verhuist.
- Wie helpt mee (personeel)?
- Verhuisinstructies voor het personeel en kijkje nieuw pand (houd personeel op de hoogte).
- Informeer de bureaus van het nieuwe en oude pand.
- Verhuisdozen coderen.

Verhuisdag

- Per afdeling verhuizen, om overlast tot een minimum te beperken.
- Houd rekening met een geregelde lunch tijdens de verhuizing voor medewerkers op de nieuwe locatie.
- Evt. meterstanden opnemen.
- Waterleiding aftappen in de winter (ook als het niet vriest).
- Ramen en deuren sluiten.
- Sleutels oude pand afgeven.

Na verhuizing in het nieuwe pand

- Alles zoveel mogelijk op de juiste plek laten neerzetten.
- Alle uitgepakte spullen controleren op eventuele schade.
- Lege verhuisdozen inzamelen en laten ophalen door het verhuisbedrijf.
- Evaluatie verhuisbedrijf.
- Aanpassing bedrijfsgegevens bij de Kamer van Koophandel.
- Verhuizing doorgeven bij de Belastingdienst.

Heeft u nog vragen? Bel (0187) 48 21 88 of ga naar www.flakkeeverhuizers.nl

Tip! Moeite met opruimen? Begin met (emotioneel) makkelijke dingen zoals de lade van de salontafel en keukenlades

