

## Konsulenthåndbog

Konsulenthåndbogen er tænkt som et værktøj vi alle kan og skal bruge i hverdagen.

I det følgende kan du læse, hvilke forventninger vi har til dig som konsulent, når du er ude på en opgave, og hvilke forventninger, du kan have til os – under og imellem opgaver.

Håndbogen er levende og indholdet bliver løbende revideret.

## Hvem er vi

ZENITCONSULT blev stiftet af fire konsulenter i efteråret 1997 – hvoraf to af dem, Bjarne Thorsen og Michael Willumsen, fortsat i dag udgør ledelsen.

Vi er et uafhængigt danskejet selskab, der lægger vægt på åbenhed, ærlighed og lysten til at skabe et sammenhold for alle tilknyttede konsulenter.

Som konsulent hos os er du sikker på at være i centrum.

## Vores mål og mission

Vi vil være en stabil samarbejdspartner, både for vores kunder og konsulenter. Vores fornemmeste rolle er at skabe de optimale rammer for dig som konsulent, i form af spændende opgaver, konstant faglig udvikling og et relevant netværk. Samtidig bygger vi bro mellem dig og kunderne.

Det er vores mål at fastholde væksten og fortsætte med at udvide forretningen, så vi kan dække endnu flere kunders forskellige typer af behov. Vi vil fastholde eksisterende kunder og etablere kontakt til nye kunder i hele landet – i den finansielle såvel som den offentlige og øvrige private sektor.

## Kundernes forventning til dig og os

**Det er afgørende, at vi har et godt og ærligt** forhold til kunderne. De stiller høje krav til vores professionalisme, indsigt i deres forretning og faglige kvalitet. Derfor må vi konstant holde fingeren på pulsen med, hvad der foregår hos kunden – og i markedet generelt – og udvise interesse i deres forretningsmæssige udfordringer.

Når du er i opgave gennem os, bestræber vi os på hele tiden at opretholde en tæt dialog med dig.

Vi forventer, at du holder os opdateret omkring nye opgaver, ansættelser, forfremmelser, jubilæer opsigelser og afskedigelser. Du er altid velkommen til at sende os en mail, en sms eller give os et kald.

Vi forventer også, at du så vidt muligt, prioriterer de installationsmøder, som vi indkalder dig og de andre konsulenter hos samme kunde til. Disse afholdes ca. en gang i kvartalet – enten hos kunden eller ude i byen.

Til gengæld kan du forvente, at vi gør vores bedste for at hjælpe dig til at blive en succes – både på den korte og den lange bane.

## Din og vores rolle

Som konsulent hos os er du firmaets repræsentant, og bør derfor altid optræde loyalt overfor kunder og os.

Vi forventer, at du møder velsoigneret og tilpasser din påklædning til det miljø, eller den kultur, som du træder ind i. Desuden skal din mødetid tilpasses kunden og ikke ligge i yderpunkterne af det tilladelige.

Kort sagt er det vigtigt, at du matcher de kolleger du dagligt samarbejder med - også socialt.

Sammen med vores konsulenter, har vi opstillet en række spilleregler, der skal sikre, at vi har et godt samarbejde.

Dem får du her:

### For vores konsulenter gælder:

- Ærlighed og loyalitet overfor kunden og os
- Give status på opgaven hos kunden
- Informere om evt. tilknytning til andre konsulentfirmaer ved kontraktudløb
- Aflevere faktura senest den 5. i måneden og datere faktura med sidste hverdag i måneden
- Sørge for opdateret CV
- Deltage i konsulentmøder og andre arrangementer i det omfang du kan
- Aflevere kvalitetsopfølgningsskemaet
- Sikre løbende faglig udvikling og uddannelse

### For os gælder:

- Ærlighed
- Give relevant information ved ny kontrakt
- Videregive alle relevante informationer om indholdet i opgaven og kontrakten
- Sikre en tæt dialog med konsulenterne, når kontrakten er ved at udløbe
- Arbejde på en forlængelse eller ny kontrakt ved udløb af nuværende
- Arrangere faglige og sociale arrangementer
- Arrangere relevante kursustilbud

Med mindre du har aftalt andet med os, vil vi altid arbejde på at sikre en forlængelse af din eksisterende kontrakt eller finde en ny opgave til dig, når din kontrakt er ved at udløbe.

## Sikkerhed

Du bør **aldrig** anvende egne usb, disks, CD-rom'er eller andre databærende medier på din PC hos kunden. Skal du have overført data via et af disse medier, skal du aftale det med kunden og få det virusstjekket.

Du bør kun benytte mailsystemet hos kunden til private mails i begrænset omfang. Åbn aldrig mails, hvor du er i tvivl om indhold og afsender. De fleste steder er det bortvisningsgrund, hvis du er skyld i virus hos kunden.

Læg aldrig private ting på kundens server. Dine timerapporter og anden kommunikation med os betragtes ikke som privat, dog må du aldrig lægge faktureringsoplysninger på kundens PC/Server.

## Straffeattest

Vi har forpligtet os til at sikre, at alle vores konsulenter har en ren straffeattest – og til at sikre, at den ikke er mere end 12 måneder gammel. Straffeattesten opbevares fortroligt – og sikkert.

I de tilfælde, hvor du ikke har en ren straffeattest, men hvor vi dog vurderer, at straffeattesten er acceptabel, skal denne godkendes af kunden, før du kan komme i opgave.

## Internettet

Brug af internettet skal følge de retningslinjer, kunden har defineret. Overdrevent brug af internettet er som regel bortvisningsgrund.

## Rapportering

Dit timeforbrug for en måned, fordelt på almindeligt arbejde, vagt m.m., skal sendes til Lene Berg (les@zenit.dk), den sidste hverdag i måneden.

For at skabe præcist og korrekt grundlag for afregning mellem dig, os og kunden, er det vigtigt, at din månedsrapport er korrekt og nøjagtigt angiver gennemført fakturerbart arbejde.

I rapporten skal du runde op eller ned til nærmeste ¼ time. Benyt enten kundens rapport eller skabelon - eller vores, som du kan få tilsendt af Lene Berg. Rapporten skal være os i hænde den første hverdag i den nye måned. Overholder du ikke fristerne for indlevering af timer, kan det påvirke den videre fakturering og betalingsfrister.

## Fravær

Sygemelding og melding af anden **ikke planlagt fravær**, skal du senest samme morgen meddele Lene Berg (les@zenit.dk), der vil videreformidle til øvrige interessenter. Ferie og kurser skal aftales med både kunden og os.

Husk altid at informere dine nærmeste kolleger hos kunden, når du holder fri eller har fravær i anden forbindelse.

## Møder og arrangementer

Vi afholder forskellige arrangementer, heriblandt konsulentmøder, familiearrangementer og fester.

På det månedlige konsulentmøde får du altid en kort status fra vores ledelse. Desuden inviterer vi forskellige oplægsholdere til at komme og inspirere os om emner, der kan være af faglig eller mere uformel karakter. Forslag til emner på møderne er altid meget velkomne.

Desuden bestræber vi os på at afholde fire større arrangementer, heriblandt fester og julestue for familien.

I december udkommer en oversigt over næste års møder og arrangementer, så du kan notere datoerne i kalenderen.

## Marketing

Hjælp os med at dele vores logo og budskaber med omverden. Nedenfor er inspiration til, hvordan.

Du har mulighed for at køre med synlig **ZENITCONSULT** bagrudestreamer eller nummerpladeramme på din bil – og til gengæld modtage en flaske kvalitetsvin hver måned per streamer per bil – dog max. to flasker vin.

Du kan også følge os på LinkedIn og dele de opslag, du mener er relevante for dit netværk. Det udløser en flaske vin.

Du kan også kontakte vores ledelse omkring støtte til enkeltarrangementer, hvor det kan retfærdiggøres, at vi viser flaget. Det kan være idrætsdage, julefrokoster og lignende.

Du er altid velkommen til at kigge forbi vores kontor og hente diverse reklameartikler til dine kolleger – for eksempel ved vi, at vores bolsjer er et hit blandt flere.

## Mærkedage

Vi vil meget gerne kende og være med til at fejre dine personlige mærkedage.

Mærkedage hos kunden vil vi ligeledes gerne informeres om. Der kan være tale om fødselsdage, jubilæer eller forfremmelser, som du mener kunne være relevante for os at kende.

Har du spørgsmål eller kommentarer, er du altid velkommen til at kontakte os.