

EEN GIDS VOOR EEN SUCCESVOLLE
RELATIE TUSSEN FREELANCERS
EN BEDRIJVEN

Bedrijven
komen
van Mars,

freelancers
komen
van Venus.



Choice. The new work order.

Inhoudsopgave

Inleiding

3

DEEL I

**Mars en Venus
ontmoeten elkaar**

TIP N°1

Projectkader
en briefing

TIP N°2

Het ideale selectieproces
voor freelancers

TIP N°3

Het delen van
de macro-visie en inzicht
in de bedrijfscultuur

4

DEEL II

**Mars en Venus
verliefd**

TIP N°4

De komst van de
freelancer voorbereiden

TIP N°5

De contactpersoon:
spil in de relatie tussen
freelancer en bedrijf

TIP N°6

Wanneer en hoe
te communiceren

TIP N°7

Naar het advies van
een freelancer luisteren

TIP N°8

De regels
en de wet

10

DEEL III

**Mars en Venus
nvoor altijd samen?**

TIP N°9

Feedback
delen

TIP N°10

Freelancers aantrekken
en behouden

19

*Relatiequiz freelancers
en bedrijven* 23

*Over Malt
Methodiek
Bijdragen* 25

Inleiding

Voor **53%**

van de freelancers is
wergeluk de belangrijkste
reden om voor een project
te kiezen.

Om maar direct met de deur in huis te vallen: freelancers en bedrijven spreken niet dezelfde taal. Freelancers zijn autonoom, ze werken op zichzelf. Bedrijven zijn een collectief, zij werken voor de groep. Je zou denken dat door die tegenstrijdige karakters het onmogelijk voor hen is om samen te werken. Maar deze verschillen zijn juist een bron van wederzijdse verrijking in plaats van conflict. Opposites attract – dat geldt niet alleen voor romantische relaties, maar ook voor werkrelaties. Bedrijven komen van Mars, freelancers komen van Venus. Het is tijd dat ze elkaar ontmoeten. Het liefst vaak.

We leven in een digitaal tijdperk. Bedrijven vinden zichzelf opnieuw uit en de vraag naar nieuwe vaardigheden is enorm. Het concept 'The War for Talent' mag dan al langer bestaan, de strijd is de afgelopen jaren alleen maar heftiger geworden. In 2018 stelde Eurostat vast dat 58% van de bedrijven in de EU moeite had om kenniswerkers aan te werven (vergeleken met 38% in 2014). **In het licht van zulke grote tekorten zou freelancen weleens de beste oplossing kunnen zijn om snel toegang te krijgen tot de juiste talenten, voor zowel lange als kortlopende opdrachten.**

Ga maar na: veel freelancers zijn enorm getalenteerd en ervaren. Volgens onze studie *Freelancing in Europe*, gepubliceerd in 2022, hebben Europese freelancers gemiddeld 8-11 jaar ervaring als fulltime werknemer (in Frankrijk gemiddeld 10 jaar, in Duitsland 11 jaar en in Spanje 8 jaar), en dan hebben we het nog niet eens over alle ervaringen die ze als freelancer hebben opgedaan.

Als hooggekwalificeerde experts bieden freelancers vaak vaardigheden die schaars én essentieel zijn, onder meer op het gebied van technologie, data, marketing of design. Omdat hun skills zo gewild zijn, kunnen ze selectief zijn in de bedrijven waarmee ze in zee gaan. Veel van hen zoeken bijvoorbeeld alleen naar projecten binnen organisaties waar zij zich betrokken en gewaardeerd voelen. **Voor 53% van de freelancers die we voor deze gids hebben geïnterviewd, is je gelukkig voelen op het werk de belangrijkste factor bij het al dan niet kiezen van een project.**

Bij Malt is de relatie tussen freelancer en bedrijf de kern van wat we al meer dan 8 jaar doen. **Daarom presenteren wij met trots de eerste gids met advies voor een gezonde en duurzame relatie tussen freelancers en bedrijven.** Je vindt er tien praktische tips die makkelijk toe te passen zijn en waarmee jullie samen grootse projecten kunnen realiseren. We hebben ons gebaseerd op het advies van 124 freelance consultants en op de feedback van meer dan twintig partnerklanten die al met Malt werken.

Mars en Venus ontmoeten elkaar

Tip n° 1

Projectkader en briefing

44%

van de freelancers die meededen aan ons onderzoek ontvangt zelden een duidelijke briefing.

Een goed afgebakend projectkader en een gedetailleerde briefing vormen de basis voor een succesvolle samenwerking tussen een bedrijf en een freelancer. Het eerste wat je moet doen als bedrijf, is echt even de tijd nemen om praktisch na te denken over jullie behoeften en hoe het werken met een freelancer jullie kan helpen. Als je dit goed doet, heb je direct een duidelijk kader voor het project en kun je een heldere briefing schrijven. Beide zijn van cruciaal belang om de freelancer te vinden die het meest geschikt is voor jullie project.

De briefing, of het document met eisen en verwachtingen, is bedoeld om de beste freelancers aan te trekken én om ervoor te zorgen dat de werkrelatie meteen goed van start gaat. Het zorgt ervoor dat beide partijen nop één lijn zitten en dat ze beide begrijpen wat het project inhoudt. Hoewel het samenstellen van een projectbriefing eenvoudig lijkt, is het proces in werkelijkheid vaak moeilijker.

Tip n° 1

Projectkader en briefing

Hieronder vind je een checklist met alle belangrijke punten om een goede briefing op te stellen:

Introduceer het project en het bedrijf

- ✔ **Presentatie van de onderneming**
Overzicht van het bedrijf, de sector, het aantal werknemers, belangrijke of gevoelige kwesties en de cultuur (waarden, managementstijl...).
- ✔ **Context van het project**
Context van het project en uitdagingen die ermee samenhangen.
- ✔ **Klant en omgeving**
Structuur van het team en hiërarchie.

Het project

- ✔ **Doelstellingen**
Definieer zowel de korte- als langetermijndoelstellingen voor het project en leg voor elk daarvan de timing vast.
- ✔ **Het format**
Deel de details over het format van het eindproduct en hoe het zal worden verspreid. Wees niet bang om het visueel te maken! (moodboards, diagrammen, modellen...)
- ✔ **De huidige status van het project**
Beschrijf de huidige status van het project en geef een overzicht van het gehele project, inclusief implementatie, test/review, ingebruikname en ondersteuning.

Praktische zaken

- ✔ **Manier van werken**
Bepaal wie de contactpersoon is voor de freelancer op het project, geef details over hoe jullie zullen samenwerken en plan de (wekelijkse) check-ins die zullen worden georganiseerd.
- ✔ **Werkdagen**
Specificeer het aantal dagen per week dat de freelancer bezig zou moeten zijn met deze opdracht.
- ✔ **Werkplek**
Geef aan of de freelancer bij jullie op kantoor aan de slag gaat (en zo ja, hoeveel dagen), of remote kan werken.

Verwachtingen

- ✔ **De vereiste ervaring**
Hier benoem je het gewenste aantal jaren ervaring, de verantwoordelijkheden die de freelancer kreeg bij andere projecten, en bijzonderheden over de complexiteit van het project.
- ✔ **Technische skills**
Vermeld, indien van toepassing, de twee belangrijkste technische vaardigheden die nodig zullen zijn (bijv. Java en Python), en de meer algemene vaardigheden die het meest gebruikt zullen worden tijdens het project (software...).
- ✔ **Project management skills**

Let op: hoewel het belangrijk is om een goede briefing op te stellen en van tevoren de tijd te nemen om de werkrelatie tussen een freelancer en bedrijf vast te leggen, heeft dit nog geen juridische gevolgen. **Het juridische deel van een relatie tussen freelancer en bedrijf is gericht op de werkomstandigheden van het project, en of de freelancer wordt behandeld als een ondergeschikte of een onafhankelijke.** Meer informatie hierover in Tip #8.



Ik stel altijd vier vragen, nog voor de klant een project presenteert. Zo kan ik nagaan of de aanvraag goed gestructureerd is: wat? (context), voor wanneer? (deadline), voor wie? (doel), met welk budget?

Nicolas Ribero

Digital & visual communication consultant

@Freelance



Als ik een opdracht voorbereid, besteed ik veel aandacht aan de presentatie van ons bedrijf en onze sector. We hebben een interne presentatie gemaakt die freelance partners helpt om vertrouwd te raken met de wereld van cafés, hotels en restaurants. Ik denk dat dit een grote rol speelt bij hun onboarding en het begrijpen van hun project.

Amandine Pacaud

Digital & e-commerce manager

@France Boissons

Tip n° 2

Het ideale selectieproces voor freelancers

Om de beste mensen aan te trekken, moet je als bedrijf aantrekkelijk zijn. Maar dat is nog niet alles. **Het selectieproces is een beetje zoals daten: toch sympathiek als je op tijd reageert.** Freelancers zijn immers zelfstandigen: als ze niet werken, worden ze niet betaald. Het is dus fijn als er snel beslissingen worden genomen. Als freelancer kun je het je nu eenmaal niet veroorloven om eindeloos te wachten tot je eindelijk een contract met een opdrachtgever kunt ondertekenen.

Het ideale selectieproces voor freelancers zou minder dan een week moeten duren,

van het eerste contact tot de ondertekening van de offerte. Dat betekent niet dat interviews afgeraffeld moeten worden, wél dat je als bedrijf een duidelijk plan moet hebben voordat je het selectieproces opstart. Zo kun je namelijk snel tot zaken komen – en dat is in ieders belang.

Bij de gesprekken is het ook belangrijk om managers en operationeel personeel te betrekken. Zij kunnen specifieke vragen over het project beantwoorden en de freelancer helpen zich een beeld te vormen van de workload en de aard van het project.

DE PERFECTE MATCH

 **malt plus**

Malt Plus*: onze oplossing om het selectieproces te versnellen

Malt Plus is een unieke sourcing-methode die zowel klanten als freelancers helpt om de selectieprocedure te versnellen, **met een gemiddelde van 6 dagen tussen de eerste zoekopdracht en de start van het project.**

Het biedt een geïntegreerd berichtensysteem voor een vlotte uitwisseling tussen klanten en freelancers. Daarnaast centraliseert het administratieve taken (zoals het aanmaken en versturen van facturen, genereren van contracten, beheren van betalingen). Dat werkt een stuk efficiënter en scheelt een zee van tijd.

Malt blijft zwaar investeren in R&D. Ons doel is om het selectieproces snel en soepel te laten verlopen, en ervoor te zorgen dat freelancer en opdrachtgever een perfecte match zijn. De lancering van Malt Plus – een AI-verrijkte sourcing-oplossing – is de eerste stap in die richting. Het stelt 95% van onze klanten nu al in staat om binnen 24 uur relevante en beschikbare freelance sollicitaties te ontvangen. Zonder tijd te verliezen aan het zoeken, zonder extra kosten.

*Malt Plus is beschikbaar in Frankrijk, Spanje en Duitsland en wordt halverwege 2022 gelanceerd in België en Nederland.

Tip n° 3

Het delen van de macro-visie en inzicht in de bedrijfscultuur



44%

van de ondervraagde freelancers vindt het uitermate belangrijk dat ze de uitdagingen van het bedrijf op hoog niveau begrijpen.

Freelancers hoeven het organigram of de bedrijfsdoelstellingen voor de komende 10 jaar echt niet uit hun hoofd te leren. Maar het is wél belangrijk dat ze op de hoogte zijn van de bedrijfsvisie. Freelancers zijn externe krachten die voor een specifiek project en een afgebakende periode naar een organisatie komen. Het is dus onwaarschijnlijk dat zij toegang hebben tot dezelfde informatie als een fulltime werknemer, en dat hoeft ook niet.

Maar door aan het begin van het project de tijd te nemen om relevante informatie te delen, zoals de geschiedenis van het bedrijf, de context, de concurrenten, de klanten/gebruikers en de toekomstige ambities, kan de freelancer efficiënter werken en diens taken makkelijker afstemmen op de bredere bedrijfsdoelstellingen.

Daarnaast zal **een korte presentatie van de bedrijfs- en managementcultuur** de freelancer helpen te snappen hoe teams samenwerken, welke processen er zijn en welke stappen er moeten worden gevolgd voor de goedkeuring en beoordeling van hun werk.



Ik heb tijdens de eerste gesprekken en de briefing al een duidelijke visie nodig, om te weten waarvoor ik werk en met welk doel. Ik verwacht een presentatie van het project, welke behoeften het zou vervullen, en de algemene doelstellingen. Ik wil ook graag de voorgeschiedenis van het project kennen en weten waarom men voor een freelancer heeft gekozen en niet voor een vaste werknemer. Dat alles maakt mijn werk zinvoller.

Yoann Ligner
Php Developer / Scrum Master
@Freelance



Het is zó belangrijk om meer te delen dan alleen de technische en operationele details van een project. Freelancers moeten het doel begrijpen. Je moet de tijd nemen om het bedrijf, de context en de visie voor te stellen. Door freelancers deze informatie te geven, raken ze meer betrokken bij hun project.

Yoann Bourges
Head of digital uses
@Eramet

Mars en Venus verliefd

Tip n°4

De komst van de freelancer voorbereiden

Het klinkt als een open deur, maar we moeten het toch noemen: het is zaak dat je de komst van een freelancer goed voorbereidt. Dat betekent dat ze vanaf het moment dat ze arriveren **eenvoudig toegang hebben tot de apparatuur, tools en software die nodig zijn om aan het project te werken**. Kortom: wil je als bedrijf dat een freelancer direct operationeel is, regel dan wel de juiste middelen.

24%

van de freelancers uit ons onderzoek vindt het vaak lastig om toegang te krijgen tot de tools van hun klanten.







Tip n° 4

De komst van de freelancer voorbereiden

Er zijn een paar belangrijke elementen waar de IT-afdeling voor moet zorgen voordat een freelancer begint:

-  **Een toegangsbadge**
Als de freelancer op kantoor komt werken.
-  **IT-apparatuur alleen indien absoluut noodzakelijk**
Over het algemeen is het verstrekken van apparatuur zoals een laptop in Nederland niet aan te raden, omdat het gezien kan worden als een aanwijzing van een dienstverband. Voor bepaalde projecten kan een uitzondering worden gemaakt. Het is verstandig om dit vooraf te overleggen met het HR- en juridische team.
-  **Een extern e-mailadres**
Freelancers mag je niet volledig in de organisatie opnemen, wat ook betekent dat ze het best een ander e-mailadres krijgen. Door een uniek format voor de adressen van freelancers te gebruiken, kunnen zij op de hoogte blijven zonder het risico te lopen dat ze als werknemers worden gezien.
(bijvoorbeeld: *laura@malt-ext.com*).

Bedrijven moeten er ook voor zorgen dat noodzakelijke tools en software toegankelijk zijn:

-  **Toegang tot het intranet**
Of interne documenten.
-  **File sharing en opslagtools**
Interne server, Google Drive, Dropbox, Microsoft Onedrive, etc.
-  **Project management tools**
Teams, Trello, Asana, Notion, etc.
-  **Meeting planning tools, kalenders**
-  **Video conferencing tools**
Zoom, Google Meet, etc.
-  **Software die nodig is voor het project**
Adobe Creative Suite, programmeerssoftware, etc.

Dankzij hun eerdere ervaringen binnen verschillende soorten bedrijven – startups, het mkb, grote multinationals – zijn freelancers gewend aan een grote verscheidenheid aan tools en software. Dit betekent dat ze het werken met **nieuwe tools gemakkelijk kunnen aanleren en zichzelf snel kunnen trainen in het gebruik ervan.**



Veel organisaties hebben hun onboardingstraject voor vaste medewerkers goed op de rails, maar voor freelancers wat minder. Terwijl dat óók belangrijk is. Natuurlijk mag je van mij als freelancer verwachten dat ik de nodige kennis meeneem en snel zelfstandig aan de slag kan. Toch is het fijn als iemand je even wegwijs maakt, welkom heet binnen het team, en bij wijze van spreke laat zien hoe de koffiemachine werkt. Freelancers onboarden kan natuurlijk ook prima op afstand, bijvoorbeeld via een hang-out. Zolang ik me maar betrokken voel bij de organisatie.

Ravianne van Vliet
Copywriter
@Freelance



Wij bereiden voor al onze freelancers altijd een gedetailleerde briefing voor, met daarin de presentatie van ons bedrijf, ons organogram, de tools die we gebruiken, onze operationele strategieën... Voor langere opdrachten maken we nog meer gedetailleerde presentaties en organiseren we gesprekken met medewerkers. Zo zorgen we ervoor dat de freelancer een goed inzicht krijgt in de onderwerpen en kwesties die aan de orde zijn en dat ze weten met wie ze contact moeten opnemen voor verschillende zaken.

Séverine Wilson
External Communications Manager
@Heineken France

Tip n° 5

De contactpersoon: spil in de relatie tussen freelancer en bedrijf

Of het nu gaat om ondersteuning bij de uitvoering van het project (toegang tot tools, noodzakelijke informatie) of om hen te helpen de juiste mensen te leren kennen zodat ze zich snel verbonden voelen met de organisatie, **freelancers moeten iemand hebben op wie ze kunnen vertrouwen: een contactpersoon**. Wanneer er een duidelijk aanspreekpunt is binnen het bedrijf, die elke dag een paar minuten vrij kan maken om te sparren of vragen te beantwoorden, zal dat freelancers een vliegende start geven. Zo kunnen ze hun rol op de best mogelijke manier vervullen.

Om samenwerking, communicatie en het delen van informatie soepel te laten verlopen, **helpt het als de contactpersoon iemand is die betrokken is bij het project waar de freelancer aan werkt (of op zijn minst, iemand die de grote lijnen goed voor ogen heeft)**.

De contactpersoon is als het ware een mentor die de freelancer introduceert bij de juiste mensen (bijvoorbeeld degenen die ook aan het project werken). Het is iemand die beschikbaar is op de eerste dag van de freelancer en hem/haar rond kan leiden op kantoor, al dan niet virtueel. Iemand die praktische zaken uitlegt (van de werking van de printer tot de koffiemachine) én ervoor zorgt dat de freelancer zich welkom voelt binnen het team.



Een contactpersoon is essentieel: het is iemand die het werk valideert, ons in contact brengt met de juiste teams, en ervoor zorgt dat onze status als zelfstandige wordt gerespecteerd. Ik verwacht ook dat ze open zijn, dat ze wat van hun tijd aan mij besteden, vooral in het begin van het project, en tenslotte dat ze de fasen en het einde van het project tijdig evalueren en goedkeuren

Pascal Caillerez
Brand Content Manager, Editorial, Communication
@Freelance



Het inschakelen van een freelancer is een bron van grote vrijheid voor het bedrijf, maar ook voor de freelancer zelf. De verbintenis is voor beiden vrijwillig. Er moet een goede verstandhouding zijn en een zekere harmonie tussen de twee partijen. Eigenlijk zoals bij een goed huwelijk.

Cécile Tuil
VP Communications
@Albéa Group

Tip n° 6

Wanneer en hoe te communiceren

Wanneer en hoe te communiceren

Communicatie is de sleutel tot succes in elk type relatie. Daarbij is het belangrijk dat je een goede balans vindt. Als bedrijf moet je ervoor zorgen dat een freelancer het gevoel heeft er niet alleen voor te staan. Laat dus merken dat je betrokken bent. Aan de andere kant: iemand overstelpen met aandacht – om de haverklap vergaderen bijvoorbeeld – is ook weer niet bevorderlijk voor de productiviteit.

Daarnaast vormt duidelijkheid de kern van de relatie tussen de freelancer en het bedrijf. De **freelancer moet weten wie hun contact is voor specifieke onderwerpen, en hoe die persoon te bereiken is.** Voor een goede communicatie is het **beter om teams niet te veel te spreiden over allerlei kanalen.** Reactietijd is essentieel: contactpersonen moeten goed bereikbaar zijn, zodat de voortgang niet in gevaar komt.

Regelmatige check-ins

Het is belangrijk om regelmatig de voortgang van het project te controleren. Een wekelijkse vergadering werkt meestal het beste, maar dit moet van geval tot geval worden bepaald en besproken met de freelancer. Het opzetten van een gemeenschappelijke digitale ruimte (bijvoorbeeld Google Drive of een server) waar het bedrijf het project kan volgen en een oogje op de roadmap kan houden is ook een must.

Door regelmatig feedback te geven over het project zal de efficiëntie verhogen, waardoor de freelancer productief kan blijven. Het is belangrijk om te onthouden dat een freelancer vaak aan meerdere projecten tegelijk werkt, wees daar reëel in. **De feedback moet proactief, concreet en uitvoerbaar zijn:** beschrijf het probleem, leg uit wat dit inhoudt en bied een paar mogelijke oplossingen.

Laten we verder niet vergeten dat vertrouwen de sleutel is tot efficiënte communicatie: **het bedrijf moet de freelancer serieus nemen, vertrouwen tonen.** Dit betekent ook dat het bedrijf zo eerlijk mogelijk moet zijn over de betalingsvoorwaarden en andere processen (algemene voorwaarden, leveringsdatum...). Het is ook aan het bedrijf om te monitoren of de freelancer zich houdt aan de opdracht en de reikwijdte van het werk, gedefinieerd aan het begin van het project. En vergeet vooral niet om de freelancer te vertellen dat je blij bent met het werk dat gedaan is.



“

Transparantie is naar mijn mening key om een project te doen slagen op afstand. Dit geldt vooral voor opdrachten in de techsector, die over het algemeen vrij ondoorzichtig zijn. Wij hebben bijvoorbeeld onze zogenaamde «dagelijkse» vergaderingen. Dit zijn micro-meetings waarin we de taken van de vorige dag, de lopende taken en de geplande taken voor de volgende dag bespreken. Vervolgens sturen we een kort, helder verslag naar onze klant. Op die manier weten ze precies waar we mee bezig zijn. Er zijn geen geheimen, geen grijze gebieden.

Nadia Bouchkoud
Back-End Developer
 @Freelance



“

Freelancers zouden alleen aanwezig moeten zijn bij vergaderingen die echt belangrijk zijn voor het project waaraan ze werken. Als je ze bij te veel vergaderingen betreft, loop je het risico dat ze zich gedwongen voelen om deel te nemen aan discussies die buiten hun rol vallen. Om hen tijd te besparen, probeer ik het project zoveel mogelijk upstream te kaderen. Tijdens onze wekelijkse check-in geef ik hen een overzicht van de elementen die tijdens vergaderingen werden besproken en die nuttig zouden zijn voor hun opdracht.

Jean-Loup Portal
Editorial Manager
 @Roche



“

Je moet er rekening mee houden dat een freelancer niet 24/7 voor je beschikbaar zal zijn, er lopen immers vaak ook projecten bij andere bedrijven. Je moet een evenwicht vinden in de relatie en flexibel zijn in de projectplanning: door regelmatige check-ins kun je dit op elkaar afstemmen.

Amandine Pacaud
Digital and E-commerce Manager
 @France Boisson

Tip n° 7

Naar het advies van een freelancer luisteren

Samenwerken met freelancers kan nog een voordeel opleveren: ze bieden je een blik van buitenaf op de organisatie. Het is daarom slim om goed te luisteren naar het advies en de suggesties waarmee freelancers komen. Daardoor kun je groeien, en misschien zelfs nieuwe kansen herkennen.

Die adviezen komen niet uit de lucht vallen, maar zijn vaak gebaseerd op jarenlange, uiteenlopende ervaringen die freelancers opdoen bij verschillende bedrijven. Daardoor kunnen ze vaak haarscherp de processen van een organisatie ter discussie stellen, en **andere tools, software of werkwijzen voorstellen.** Luister daar dus aandachtig naar - of dat nu is tijdens een snelle feedbackronde of in een één-op-ééngesprek met een belangrijke stakeholder binnen het bedrijf.

Natuurlijk hangt dit allemaal af van **de rol die de freelancer heeft, en van hun doelstellingen.** Van een change management consultant die zes maanden intern is, kun je over het algemeen verwachten dat die scheutiger is met feedback dan een freelance vertaler die aan een specifiek stuk tekst werkt.



We hadden een freelance Creative Director aan boord, die wekelijks met ons samenwerkte en ons hielp met de kwaliteitscontrole en consistentie van onze visuele identiteit. Ze stelde voor dat we via Trello een creatieschema op zouden zetten, om de aanvragen direct over de grafische ontwerpers te verdelen. Dit maakte feitelijk geen deel uit van haar project, maar deze suggestie heeft ons veel geholpen.

Jean-Loup Portal
Editorial Manager
@Roche



Als freelancer vind ik mezelf geschikt om advies te geven, omdat ik een neutrale kijk heb op de organisatie en niet alle details over de geschiedenis en de cultuur van het bedrijf ken – dat leidt maar af. Zo heb ik bijvoorbeeld een bedrijf kunnen helpen om uit de «vergaderitis» te komen en heb ik hen kunnen adviseren over de transitie naar een remote werkomgeving. Ze stonden erg open voor mijn advies, dat ging overigens vrij informeel. Bovendien voel ik me als freelancer vrijer om met feedback te komen omdat ik minder persoonlijk betrokken ben bij het bedrijf. Ik ben niet bang dat ik op iemands tenen trap.

Pierre Mériaux
Frontend Developer
@Freelance

Tip n° 8

De regels en de wet

Wettelijke naleving

Nog even over de regels. Klinkt saai, wél belangrijk. Volgens de huidige versie van de Wet DBA zijn de freelancer en de werkgever samen verantwoordelijk voor het bepalen of er al dan niet sprake is van een arbeidsrelatie. In dit licht is het voor beide partijen van belang om duidelijk vast te leggen wat de afspraken zijn en hoe je de wettelijke voorschriften het beste kan naleven.

Geen ondergeschikte relatie

Het advies in deze gids helpt om het specifieke en eenmalige karakter van freelance opdrachten vast te stellen. Het is zinvol om naar het materiële aspect te kijken (freelancers krijgen bijvoorbeeld niet dezelfde sociale voordelen), maar het is vooral bij de gedrags- en relationele aspecten dat het onderscheid speelt tussen werknemers en freelancers. Freelancers zijn bijvoorbeeld niet onderworpen aan de hiërarchie en kunnen dus ook niet dezelfde sancties krijgen als een werknemer. Door de afwezigheid van ondergeschiktheid te bevestigen, vermijd je als onderneming het risico op herkwalificatie als arbeidsovereenkomst en het illegaal inzetten van arbeidskrachten.

Economische afhankelijkheid vermijden

Uiteindelijk moet je als bedrijf, om elke schijn van economische afhankelijkheid te vermijden, **zorgen dat je geen exclusieve relatie met een freelancer aangaat.** Je moet freelancers dus enkele dagen per maand de tijd geven om te prospecteren.

Bij Malt checken we systematisch alle documenten van de freelancer voordat die een offerte kan uitbrengen en dus een opdracht kan uitvoeren. Onze partner MangoPay helpt alle documenten te verifiëren van het bedrijf van de freelancer (ID, statuut en ondernemingsnummer, enz.). We hebben ook een notificatiesysteem opgezet zodat de freelancers een melding krijgen wanneer ze hun documenten moeten bijwerken.

Malt organiseert regelmatig evenementen om bedrijven over het onderwerp te informeren (bv. webinars en juridische workshops in samenwerking met advocatenkantoren).

METEN IS WETEN


malt insights

Het bijhouden van alle freelance activiteiten binnen een organisatie kan best veel tijd kosten. Niet **Malt Insights**. Daarmee krijg je real-time rapportages over offertes, lopende opdrachten, gewerkte en gefactureerde uren, juridische documenten en meer.

Ook zit er een automatisch waarschuwingssysteem in om het risico op economische afhankelijkheid tegen te gaan (bijvoorbeeld na een bepaalde omzet of wanneer een project 18 maanden loopt).

Mars en Venus voor altijd samen?

Tip n° 9

Feedback delen

De feedbackstap wordt helaas vaak vergeten. Er zijn maar weinig projecten die eindigen met een uitgebreide feedbacksessie, waarin het bedrijf en de freelancer het projectproces en de prestaties evalueren. Dat is zonde, want door dit met elkaar te delen kunnen beide partijen leren van elkaars sterke punten en hun zwakke punten verbeteren.

Plan een feedbacksessie dus van tevoren goed in en bereid deze zorgvuldig voor. Het moet een dialoog zijn tussen de freelancer en diens belangrijkste contactpersoon, en draait zowel om **het beoordelen van het eindproduct als het evalueren van de relatie tussen de freelancer en de opdrachtgever.**

Voor het bedrijf moet deze eindevaluatie **in de eerste plaats gericht zijn op de kwaliteit van het eindproduct.** Voldeed het aan de verwachtingen? Is het bedrijf tevreden met het resultaat? Dit is ook het moment om te controleren of de overdracht is voltooid en of het werk gedeeld is met interne teams op een gemeenschappelijke plek (bijv. op Google Drive).

Vervolgens kan de hoofdcontactpersoon feedback geven over hoe de freelancers het project hebben afgerond: waren ze proactief genoeg? Was hun advies nuttig? Verliep de communicatie goed? Welke soft skills werden gewaardeerd, en welke kunnen nog wat aandacht gebruiken?

Vanuit de freelancer moet de feedback vooral gaan over de samenwerking en de voortgang van het project. Waren de opdracht en de verwachtingen duidelijk? Heeft het bedrijf de komst van de freelancer goed georganiseerd (toegang tot tools en software...)? Verliep de communicatie soepel? Wat waren positieve punten, wat kon beter?



Een paar weken nadat een freelancer is gestart op een project, vragen we die om ons feedback te geven over hun eerste periode bij ons. Freelancers werken met veel bedrijven samen, dus het is altijd interessant om hun kijk op onze organisatie, methodes en tools te horen. Dit helpt ons beter te begrijpen waar we moeten verbeteren.

Edouard Salathé
Information Technology Governance Manager
@Eramet



Reviews zijn erg belangrijk voor me. Ik vind het altijd leuk om te kunnen verbeteren en mijn klanten een betere ervaring te bieden. Daarom vind ik de recensies op Malt heel nuttig!

Cloélia Quillent-Elinguel
Ethical Content Writer
@Freelance

Tip n° 10

Freelancers aantrekken en behouden

Het aantrekken en behouden van talent is vandaag de dag top of mind bij HR-teams. Of het nu gaat om de bedrijfscultuur, het werkgeversmerk, het beloningssysteem, de groei mogelijkheden of iets anders, een bedrijf moet manieren ontwikkelen om toptalent aan te trekken, hun employee experience te maximaliseren en hen te behouden – zeker nu talent schaars is. Als dat geldt voor werknemers, geldt het natuurlijk ook voor freelancers. Freelancers, zo blijkt uit ons onderzoek, willen werken aan projecten en met bedrijven die hun visie en waarden delen.

Deel de missie en sociale initiatieven van het bedrijf

Freelancers zijn steeds vaker op zoek naar bedrijven die een duidelijke purpose hebben. Laat dus tijdens het selectieproces al zien waar je als organisatie voor staat. Neem de tijd om je visie, waarden en sociale initiatieven te delen. Hoe zorgen jullie voor impact, bijvoorbeeld op het gebied van inclusiviteit, het milieu? Door dit op een eerlijke manier te presenteren **weet de freelancer wat hem of haar te wachten staat. Hoe duidelijker jullie verhaal, hoe beter je een match kunt maken.**

Zorg voor een aantrekkelijke werkomgeving

Wanneer je een prettige werkomgeving biedt, maakt dat je een stuk aantrekkelijker voor ZZP'ers. Nu steeds meer bedrijven freelancers inhuren, is het belangrijk na te denken over een duidelijk HR-beleid voor deze doelgroep. Ze hebben andere prioriteiten dan mensen in loondienst, maar ook voor hen is de employee journey belangrijk – van onboarding tot offboarding. Wijs iemand binnen HR of inkoop aan die daar verantwoordelijk voor is.

Betrek ook het management: de relaties tussen freelancers en bedrijven mogen dan wel anders zijn dan de relaties die een bedrijf heeft met mensen in loondienst, toch kan **een hoge werknemerstevredenheid een sterk, positief signaal zijn voor freelancers.** En zij delen dat weer binnen hun netwerk.

Contact houden

Tot slot is het raadzaam om **in contact te blijven met freelancers waarmee je eerder hebt samengewerkt**, en vice versa. Zo creëer je een netwerk van freelancers die de manier van werken en de uitdagingen van het bedrijf kennen. Daar kun je in de toekomst alleen maar voordeel uit halen.



Bedrijven moeten weten hoe ze zichzelf kunnen verkopen. Ze moeten freelancers vertellen hoe hun project een boeiende, professionele uitdaging zal zijn, maar ook een ervaring die hen zal verbinden met de dingen die voor hen belangrijk zijn op menselijk niveau.

Edouard Salathé
Information Technology Governance Manager
 @Eramet



Wanneer ik een potentiële klant voor het eerst ontmoet, bereid ik een lijst met vragen voor om meer te weten te komen over de waarden en merkbeloften van het bedrijf: wat is hun missie en visie? Hoeveel freelancers hebben al aan dit project gewerkt? Wat is het verloop binnen het bedrijf? Wat is het beleid op het gebied van inclusiviteit, gelijke beloning, enzovoort? Deze vragen zullen mij helpen bij mijn keuze om al dan niet met het bedrijf in zee te gaan.

Nassim Merzouk
Social Business Developer
 @Freelance



Het is een luxe om als bedrijf te kunnen kiezen voor een freelance videograaf, in plaats van een agentschap. Iemand die zowel in het Frans als in het Engels kan werken en bovendien een specialist is in bijvoorbeeld de modesector. Als je met experts wil werken, moet je hen de middelen geven om in de beste omstandigheden te presteren. Dit kan door hen een warm welkom te bieden, ervoor te zorgen dat ze in de teams opgenomen worden, maar vooral door hen alle contextuele elementen te geven die zij nodig zullen hebben om hun project uit te voeren. Het is ook belangrijk hun manier van werken te begrijpen en te respecteren, en er dus voor te zorgen dat ze goed aansluiten bij de verwachtingen van de onderneming.

Cécile Tuil
VP Communications
 @Albéa Group

Nu is het jouw beurt!

10 vragen om je relatie met freelancers te testen

1. Neem je de tijd om een gedetailleerde briefing voor een project te maken?

◆ Zelden. Ik ga ervan uit dat freelancers mij veel vragen stellen als we elkaar voor het eerst ontmoeten, zo komen ze vanzelf meer te weten.

■ Soms. Ik neem niet altijd de tijd om een gedetailleerde briefing op te stellen, vooral als het om een kort project gaat.

● Altijd. Ik vind het superbelangrijk, zelfs voor de start van een kleiner project.

2. Zorg je ervoor dat het selectieproces van de freelancer vlot verloopt?

◆ Zelden. Het selectieproces van freelancers duurt vaak vrij lang (>1 maand).

■ Soms. Sommige selectieprocessen van freelancers duren langer dan twee weken.

● Altijd. Ik ga regelmatig al een paar dagen na het eerste contact met een freelancer aan de slag.

3. Deel je de visie van het bedrijf op macro-niveau met freelancers? (context, omgeving, uitdagingen, etc.)

◆ Zelden. Ik vergeet het of heb niet het gevoel dat freelancers het nodig hebben.

■ Soms. Ik denk dat dit freelancers kan helpen om hun project nog beter uit te voeren.

● Altijd. Ik vind dat dit sterk bijdraagt aan het succes van het project.

4. Bereid je je voor op de komst van een freelancer?

◆ Zelden. Vaak bereid ik hun komst de dag of de ochtend ervoor pas echt voor.

■ Soms. Als het een lang project is, neem ik de tijd om hun komst voor te bereiden, maar ik doe het niet noodzakelijkerwijs voor kortere projecten.

● Altijd. Ik bereid hun komst een paar dagen voor de start van het project voor, het IT-team wordt geïnformeerd om de toegang tot tools klaar te zetten en er wordt een welkomstbijeenkomst georganiseerd (persoonlijk of op afstand).

5. Worden de freelancers met wie jullie werken gekoppeld aan een contactpersoon die hen tijdens het project ondersteunt?

◆ Zelden. Ze zijn autonoom en als ze informatie nodig hebben, is HR er om te helpen.

■ Soms. Maar alleen voor lange projecten.

● Altijd. Want voor mij speelt deze hoofdcontactpersoon een grote rol in het slagen van het project en is hij/zij de sleutel tot de sociale onboarding van de freelancer.

6. Organiseer je regelmatige check-ins met je freelancers?

◆ Zelden. Aan het begin en aan het einde van het project.

■ Soms. Als de freelancer het me vraagt.

● Altijd. Ik organiseer ten minste één check-in per week.

Relatiequiz freelancers en bedrijven

7. Staan jullie open voor het advies van freelancers over hoe jullie bestaande werkmethoden en/of hulpmiddelen kunnen verbeteren?

- ◆ Zelden. Het is niet hun rol om dat te doen.
- ▲ Soms. Als ze goede ideeën hebben, waarom niet?
- Altijd. Ik ben vaak degene die het vraagt omdat ik hun ideeën wil horen.

8. Houden jullie zorgvuldig rekening met de juridische aspecten wanneer jullie met een freelancer werken?

- ◆ Zelden. Ik behandel freelancers als werknemers en laat ze hun administratieve documenten zelf afhandelen.
- ▲ Soms. Ik behandel hen als een fulltime werknemer en controleer hun documenten.
- Altijd. Ik controleer hun administratieve compliance en waarborg zo dat zij hun freelancerstatus behouden.

9. Neem je aan het einde van het project de tijd om een feedbackgesprek te organiseren met de freelancers met wie jullie werken?

- ◆ Zelden. Ik heb er nooit aan gedacht om dat te doen.
- ▲ Soms. Als freelancers me dat vragen.
- Altijd. Ik wil altijd hun feedback ontvangen omdat ik weet dat ik daardoor mijn werkwijze kan verbeteren.

10. Heeft jullie bedrijf een specifiek HR-beleid voor freelancers?

- ◆ Nog niet. Ons HR-beleid is gericht op werknemers.
- ▲ Min of meer. We denken erover na, maar we weten niet zeker hoe we dat moeten aanpakken.
- Ja. Het is één van de belangrijkste redenen waarom ons bedrijf in staat is de beste freelancers aan te trekken.

Oplossingen

Je bent in de «zelden» fase ◆

De vonken vliegen over

Jullie voelen je allebei tot elkaar aangetrokken en het verlangen om samen te werken is duidelijk aanwezig. Helaas besteden jullie niet genoeg tijd of moeite om deze relatie naar een volgend niveau te tillen. Vergroot je kansen door te beginnen met een gedetailleerde briefing, regelmatige check-ins en een feedbackgesprek om het project af te sluiten. Liefde met een hoofdletter L is dichterbij dan je denkt...

Je bent in de «soms» fase ▲

Klaar voor commitment

Jullie relatie wordt steeds serieuzer, en eigenlijk kun je je een leven zonder freelancers niet meer voorstellen. Je bent meer en meer toegewijd aan jullie samenwerking en maakt er een prioriteit van dat de freelancer echt deel gaat uitmaken van je team. Natuurlijk zijn er aanpassingen mogelijk (bijvoorbeeld een kortere selectieperiode, een systematische check-in aan het einde van de opdracht, etc.) maar je bent op de goede weg.

Je bent in de «altijd» fase ●

Een volwassen relatie

Jullie projecten verlopen soepel en er zijn geen obstakels in zicht. Je doet je best om het project te laten verlopen zonder hobbels op de weg en je hebt een aangename omgeving gecreëerd voor freelancers. Je luistert naar hen en geeft hen alle autonomie en ruimte die ze nodig hebben. Misschien is het tijd dat jij de belangrijkste contactpersoon voor freelancers in jullie bedrijf wordt, en dit goede voorbeeld met alle afdelingen deelt – wij geloven in je!

Methodiek

Deze eerste gids voor het onderhouden van een gezonde en duurzame relatie tussen freelancers en bedrijven is tot stand gekomen dankzij **een onderzoek dat in juni 2021 is uitgevoerd onder 124 Super Malt freelancers** – freelancers die de meeste projecten op Malt hebben voltooid, allemaal met verschillende professionele achtergronden (tech, data, projectmanagement en coaching, web en grafisch ontwerp, beeld & geluid, marketing, communicatie, business & consulting, videogames, etc.).

Deze gids werd verrijkt met getuigenissen en beoordelingen van **20 Franse klantenpartners**, die veel ervaring hebben met het werken met freelancers.

Tot slot: natuurlijk is er niet ‘één juiste manier’ om met freelancers te werken. Door hun expertise en ervaringen hebben ze allemaal een andere manier van werken. **Het evenwicht in de relatie tussen freelancer en bedrijf hangt af van hoe er met deze individualiteit wordt omgegaan.** Het zal ook afhangen van factoren als type project, duur, enz.

Colofon

Editorial Direction

Paule Daurat
Content Manager – Malt

Thomas Ménoret
*Content Project Manager
& Public Affairs – Malt*

Victoire Rivaton
*Director of Communications
& Public Affairs – Malt*

Ar Direction

Lucie Ménétrier
Directrice Artistique – Freelance

Copy & transcreation

Ravianne van Vliet
Copywriter – Freelance

Bijdragen

Olivier Valin
VP Sales France – Malt

Théodore Chauveaux
Account Manager France – Malt

Léna Caliori
Customer Success Manager – Malt

Over Malt

Malt werd in 2013 opgericht door tech-ondernemers Vincent Huguet en Hugo Lassiège, en is **een toonaangevende, digitale end-to-end marktplaats waar 40.000 bedrijven en organisaties de beste freelancers vinden voor hun opdrachten.** Met 300 medewerkers (50% vrouwen/mannen) en een community van 320.000 freelancers in 5 Europese landen (Frankrijk, Spanje, Duitsland, België en Nederland), heeft Malt sinds de lancering meer dan €400 miljoen omzet behaald. Onze ambitie is om te groeien naar €1 miljard omzet in 2024, om de leider te worden in de Europese freelance markt (geschat op €350 miljard in Europa). Onze missie? Bij Malt geloven we in een revolutionaire manier van werken. In een wereld waarin we zelf kunnen kiezen hoe en wanneer we willen werken. En met wie.





Choice. The new work order.