

Symbolengebruik in stroomschema's

Met een stroomschema of flowchart kun je de verschillende stappen in een proces of werkwijze visueel maken. Om te zorgen dat iedereen het schema ook begrijpt, is het belangrijk om op eenduidige wijze gebruik te maken van de stroomschema-symbolen. Wanneer je gebruikt maakt van Word, of een speciaal programma om stroomschema's te maken, zoals Microsoft Visio, of het gratis programma Dia (er zijn er nog veel meer te vinden op het internet), heb je de keuze uit heel veel verschillende symbolen. Over het algemeen kun je echter prima werken met de onderstaande zes symbolen, die voor de meeste mensen gemakkelijk te begrijpen zijn.

Start / stop
symbool

Het start / stop symbool geeft het begin en het einde van het proces aan.

processtap

In dit symbool worden de processtappen in twee of drie woorden beschreven. Gebruik werkwoorden: bespreken dossier, uitvoeren onderzoek, etc.

beslissing

Het beslissymbool geeft aan dat er een belangrijke keuze gemaakt moet worden die kan leiden tot twee verschillende volgende processtappen.

Verwijzing
naar
subproces

Zijn er extra processtappen nodig die ook al beschreven zijn in een subproces, verwijs dan met dit symbool naar dat proces.

Document(en)

Dit symbool kun je gebruiken om input of output van documenten (formulieren, rapporten etc.) aan te geven. Probeer niet te gedetailleerd te zijn, dus gebruik bijvoorbeeld "aanmeldossier" i.p.v. alle losse formulieren te noemen. In de procesbeschrijving kun je wel vermelden om welke documenten het gaat.

Archiveren
(papier of
digitaal)

Dit symbool wordt gebruikt om aan te geven dat je iets archiveert. Dat kan zowel digitaal als fysiek, met papier, zijn.

Voorbeeld gebruik van symbolen

Onderstaand schema is een *voorbeeld* van hoe je de verschillende symbolen kunt gebruiken. In de procesbeschrijving kun je vervolgens de verschillende stappen toelichten.

