

COURSEWARE

BiSL[®] Advanced

Courseware

BiSL® Advanced
Courseware

Colofon

Titel: BiSL® Advanced Courseware

Auteurs: Frank van Outvorst & Réne Sieders

Uitgever: Van Haren Publishing, Zaltbommel

ISBN Hard copy: 978 94 018 0068 6

Druk: Eerste druk, eerste oplage, Oktober 2016
Tweede druk, eerste oplage, Mei 2017

Vormgeving: Van Haren Publishing, Zaltbommel

Copyright: © Van Haren Publishing 2017

Voor verdere informatie over Van Haren Publishing, e-mail naar: info@vanharen.net

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, verspreid, opgeslagen in een dataverwerkend systeem of openbaar gemaakt in enige vorm door middel van druk, fotokopie of welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteurs en uitgever.

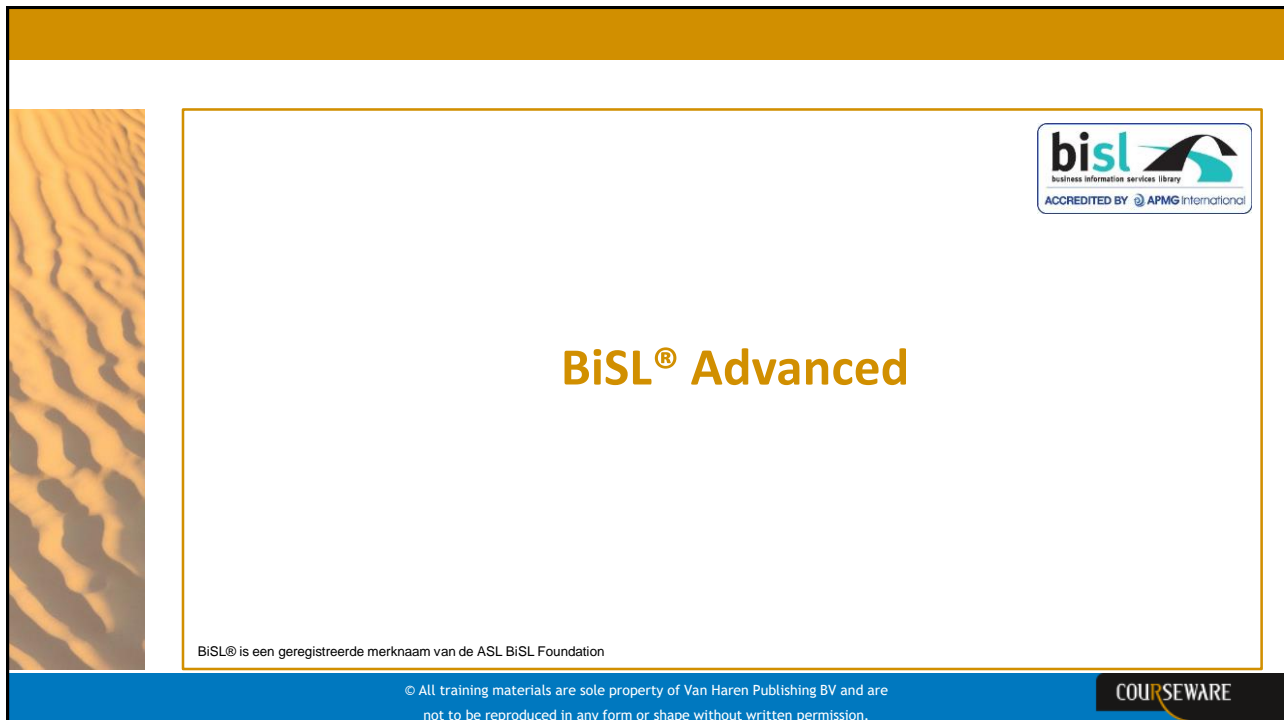
Inhoudsopgave BiSL® Advanced Courseware


BiSL Advanced kennismaking	5
Module 1: Toelichting programma en kennismaking	8
Module 2: Business informatie management	11
Module 3: Organisatieontwerp van BIM	19
Module 4: Rollen binnen BIM	39
Module 5: Processen binnen BIM, BIM-ontwerp en BiSL-implementatie	49
Module 6: Verbeterstrategieën	103
Module 7: Overkoepelen onderwerpen	115
Module 8: Examen voorbereiding	139
Opgaven	
Module 2: opdracht 1, Rollen in negenvlaks-model	144
Module 3: opdracht 1, Archetypen, mandaten en structurering van BIM	145
Module 4: opdracht 1, Rollen binnen BIM	147
Module 5: opdracht 1, BiSL® modeloverview uitvoerend en sturend niveau	150
Module 5: opdracht 2, Call-registratie	152
Module 5: opdracht 3, Casus Appeledorus	153
Module 5: opdracht 4, Casus AW	155
Module 6: opdracht 1, Verbeterstrategieën	157
Module 7: opdracht 1, Samenwerking beheerdomeinen	159
Module 7: opdracht 2, Nieuwe ontwikkelingen	160
Antwoordindicatie	
Module 2: opdracht 1, Rollen in negenvlaks-model	161
Module 3: opdracht 1, Archetypen, mandaten en structurering van BIM	162
Module 4: opdracht 1, Rollen binnen BIM	164
Module 5: opdracht 1, BiSL® modeloverview uitvoerend en sturend niveau	167
Module 5: opdracht 2, Call-registratie	169
Module 5: opdracht 3, Casus Appeledorus	170
Module 5: opdracht 4, Casus AW	172
Module 6: opdracht 1, Verbeterstrategieën	173
Module 7: opdracht 1, Samenwerking beheerdomeinen	174
Module 7: opdracht 2, Nieuwe ontwikkelingen	176
	179
	195
	211
	217
	237

Inhoudsopgave Aanvullende literatuur BiSL® Advanced examen

Introductie	
1 Positionering van business-informatiemanagement	242
1.1 Informatievoorziening en IT-beheerdomeinen	245
1.2 Business-informatiemanagement en business-IT-alignment	247
1.3 De scope van het business-informatiemanagementdomein	249
1.4 Toegevoegde waarde van business-informatiemanagement	250
1.5 Wanneer is formalisatie van business-informatiemanagement raadzaam	252
2 Inrichtingsfactoren voor business-informatiemanagement	255
2.1 Inleiding	255
2.2 Externe factoren bij inrichting van business-informatiemanagement	256
2.3 Interne inrichtingsfactoren voor business-informatiemanagement	273
3 Bedrijfsinformatiemodel en Informatiearchitectuur	281
3.1 Bedrijfsinformatiemodel	281
3.2 Informatiearchitectuur	282
4 Het wat en hoe van gegevenskwaliteit	285
4.1 Het belang van gegevens en gegevenskwaliteit	285
4.2 Kenmerken van gegevenskwaliteit	289
5 Het sturend niveau: onderlinge afstemming, businesscases en jaarplannen	291
6 Business-informatiemanagement en projecten	299
7 Zelfevaluatie als verbeterinstrument voor business-informatiemanagement	301
7.1 Inleiding	301
7.2 Volwassenheidsniveaus	301
7.3 Aanpak van een zelfevaluatie	304
7.4 Audit of zelfevaluatie	309
8 Samenwerking met de andere IT-beheerdomeinen: Hoe doe je dat?	313
8.1 Beheerdomeinen en beheermodellen	313
8.2 Samenwerken bij het afhandelen van verstoringen	318
8.3 Samenwerken bij het dagelijks beheer van de informatievoorziening	326
8.4 Samenwerken bij het doorvoeren van wijzigingen op applicaties	330
8.5 Samenwerken bij het contractueel aansturen van beheeractiviteiten processen	337
8.6 Samenwerken bij het ontwikkelen van een toekomststrategie	340
9 BiSL en agile systeemontwikkelaanpakken	345
9.1 Inleiding	345
9.2 Scrum	346
9.3 DevOps	349
9.4 Lean	350
10 BiSL en cloud	352
11 Business-informatiemanagement en nieuwe ontwikkelingen	356
11.1 Inleiding	356
11.2 Consumerisatie	356
11.3 Componentisering	359
11.4 Algemene conclusies	361
12 BiSL en informatiebeveiliging	365
12.1 Inleiding	365
12.2 Bijdrage per BiSL-proces	365
13 De rol van kerngebruikers binnen business-informatiemanagement	370
14 Rollen binnen business-informatiemanagement	373
15 BiSL gerelateerde documenten	394
16 Hulpmiddelen (tools, methoden) voor business-informatiemanagement	407

Op pagina 240 heeft de Aanvullende Literatuur BiSL® Advanced examen zijn eigen inhoudsopgaven en additionele pagina nummering



bisl
business information services library
ACCREDITED BY  APMG International

BiSL® Advanced


BiSL® is een geregistreerde merknaam van de ASL BiSL Foundation

© All training materials are sole property of Van Haren Publishing BV and are not to be reproduced in any form or shape without written permission.

COURSEWARE

Kennismaking

- Rol, functie, taken binnen de organisatie
- Telefoon zo veel mogelijk uit
- Vragen en discussie graag ook tussendoor!



© Van Haren Publishing

Hier staat de verwijzing bij de betreffende slide naar de theorie in de aanvullende literatuur met het nummer van het hoofdstuk of de paragraaf (S)

Wanneer er een B (van boek) voor het hoofdstuk of de paragraaf aanduiding staat, wordt er naar de theorie in het boek verwezen.

Over het courseware

Aanvullende literatuur (zie courseware)

Studie boek

Trainer slides

Courseware

© Van Haren Publishing

Dag 1

- Module 1: BiSL Advanced Introductie training
- Module 2: Business informatiemanagement
- Module 3: Organisatieontwerp van BIM
- Module 4: Rollen binnen BIM
- Module 5: Processen binnen BIM

© Van Haren Publishing

4

Dag 2

- Module 5: Processen binnen BIM (vervolg)

Dag 3

- Module 6: verbeterstrategieën
- Module 7: Overkoepelende onderwerpen
- Module 8: Examenvorbereiding

BiSL Advanced
Module 1:
Toelichting programma en kennismaking

© All training materials are sole property of Van Haren Publishing BV and are not to be reproduced in any form or shape without written permission.

COURSEWARE

Overview van de training

© Van Haren Publishing

Leerdoelen BiSL advanced

- De achtergrond en positionering van BIM en het BiSL-framework begrijpen
- BIM kunnen positioneren en aanbevelingen kunnen maken voor implementatie van de BIM-functie in een organisatorisch scenario
- Kunnen analyseren en onderscheid kunnen maken tussen geschikte en ongeschikte implementaties van de BIM-functie in een organisatorische scenario

Verantwoordelijkheden rond examens en trainingen

- Trainingsorganisatie (ATO) + trainingsmateriaal
- APMG: examinering
- ASL BiSL Foundation: eigenaar van het merk BiSL

Deze training is gebaseerd op de APMG BiSL-syllabus en er wordt gebruik gemaakt van:

- Het boek "BiSL, een framework voor Business informatiemanagement", Van der Pols, Donatz, Van Outvorst, 2012, © Van Haren Publishing, Zaltbommel. Een aantal figuren zijn overgenomen uit dit boek.
- De bundel "Aanvullende literatuur BiSL® Advanced examen" van de ASL-BiSL Foundation, 2016

Tekstuittreksels en illustraties uit de literatuur zijn hergebruikt met toestemming van de auteursrechthouders

Courseware wordt uitsluitend verstrekt voor gebruik door geaccrediteerde trainingsorganisaties

Merkmamen

Application Services Library ASL® en BiSL® zijn geregistreerde merkmamen van de ASL BiSL Foundation.

Business Analysis Body of Knowledge® en BABOK® zijn geregistreerde merkmamen van het International Institute of Business Analysis.

COBIT® is a trademark of ISACA® registered in the United States and other countries.

ITIL®, MoP®, MSP® and PRINCE2® are registered trade marks of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

TMap NEXT® is een geregistreerde merknaam van Sogeti Nederland B.V.

TOGAF® is een geregistreerde merknaam van The Open Group.

Vragen



BiSL® Advanced

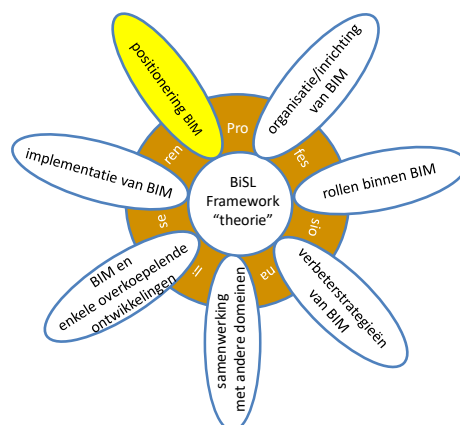
Module 2:

Business informatiemanagement

© All training materials are sole property of Van Haren Publishing BV and are not to be reproduced in any form or shape without written permission.

COURSEWARE

Overview van de training



§ 2.3

Leerdoelstellingen

- Toegevoegde waarde van BIM beschrijven
- Randvoorwaarden voor BIM beschrijven om de voordelen en verwachtingen te realiseren
- Bepalen of formaliseren van BIM (ondersteund door BiSL) raadzaam is

Agenda

1. **Voordelen en randvoorwaarden BIM**
2. Informatievoorziening en de verschillen tussen business, BIM en IT
3. BIM en business-IT-alignment

BIM: voordelen

- Betere aansluiting tussen de informatievoorziening en de bedrijfsprocessen
- Betere besluitvorming over investeringen in informatievoorziening
- Beter gebruik van informatiesystemen en dus beter rendement op investeringen
 - *Waarde wordt alleen gerealiseerd wanneer gebruikers competent en gemotiveerd zijn*
 - *4%-10% verlies van bedrijfsproductiviteit wordt veroorzaakt door problemen met IT, waarvan bijna de helft door slecht gebruik*
- Makkelijkere communicatie met IT partners
- Aantoonbare managementfocus op informatievoorziening

B § 2.3

BIM: randvoorwaarden

Goede kennis van het desbetreffende bedrijfsproces in combinatie met de gewenste informatievoorziening.

Dit betreft dus kennis van:

- primaire bedrijfsprocessen (bijv. verstrekken van inkoop- en verkoopinformatie)
- management van bedrijfsprocessen (bijv. verstrekken van logistieke informatie)
- ondersteunende bedrijfsprocessen (bijv. verstrekken van personele of financiële informatie)
- kennis van de gebruikerssituatie en het gebruik van informatie
- kennis van de IT

§ 1.5

Wanneer is formalisatie van BIM raadzaam?

Indien:

- informatie belangrijk genoeg is om de investering in BIM te rechtvaardigen
- BIM-taken kwantitatief of kwalitatief te zwaar zijn voor de 'normale' bezetting in de business
- individuele bedrijfsprocessen lijden (mogelijk) onder slechte informatievoorziening
- organisatie als gevolg van informatievoorziening slecht aansluit op meerdere bedrijfsprocessen en/of
- externe ketenpartners last ondervinden van ondermaatse informatievoorziening

Agenda

1. Voordelen en randvoorwaarden
2. Informatievoorziening en de verschillen tussen business, BIM en IT
3. BIM en business-IT-alignment

§ 1.1

Informatievoorziening (IV)

Kunnen beschrijven van begrip 'informatievoorziening'

Kunnen toelichten van het verschil tussen informatietechnologie en informatievoorziening

Informatievoorziening betreft:

- de informatie die aan (een deel van) een organisatie beschikbaar wordt gesteld
- de mensen, procedures, gegevens, gegevensdragers, software en hardware die in deze informatie voorzien
- de zorg dat informatiesystemen worden geïmplementeerd en gebruikt

§ 1.1

Informatievoorziening

- Bedrijfsprocessen van organisaties hebben informatie nodig. Dit wordt door geautomatiseerde informatiesystemen ondersteund
- Niet-geautomatiseerde delen van informatiesystemen zorgen ervoor dat de correcte informatie op de juiste momenten beschikbaar is
- Bedrijfsgegevens: analoog of digitaal opgeslagen data, plus zaken als informatiebeleid, eisen, ontwerpen, enz.
- 'Informatiesysteem': mensen, procedures, gegevens, gegevensdragers, software en hardware die informatie produceren en verwerken t.b.v. organisatiedoelen
- 'Informatietechnologie': het geautomatiseerde deel van informatiesystemen – bestuurd door applicatiemanagement en IT-infrastructuurmanagement

Agenda

1. Voordelen en randvoorwaarden
2. Informatievoorziening en de verschillen tussen business, BIM en IT
3. **BIM en business-IT-alignment**

Leerdoelstellingen

Rol van BIM in business-IT-alignment kunnen toelichten

Business-IT-alignment:

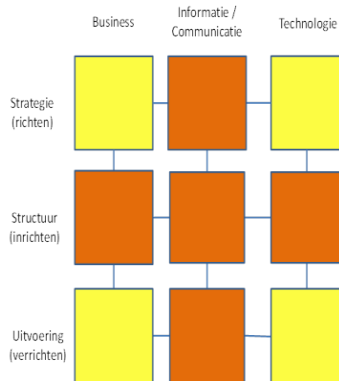
De mate waarin de informatievoorziening de bedrijfsstrategie en –processen ondersteunt, inclusief de processen om dit te realiseren

§ 1.2

Amsterdam Informatiemanagement Model (AIM)

Ontwikkeld door Maes. Ook wel genoemd het negenvlaks-model.

De oranje cellen zijn het belangrijkst voor business-IT-alignment



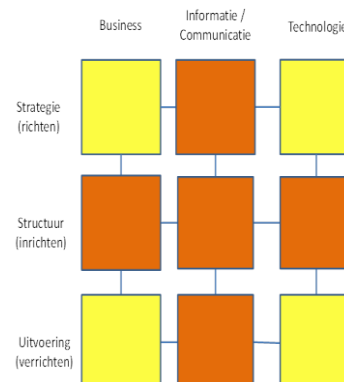
- Linker kolom: de business (gebruikers, vraag)
- Middelste kolom: BIM als deel van de business v.w.b. de informatievoorziening
BIM vertaalt de behoeften van de business in eisen aan IT en het vertaalt de IT-producten en diensten naar kansen ervan voor de business en coördineert de invoering
- Rechter kolom: in- en externe IT (aanbod)

§ 1.2

Het negenvlaks-model

Middelste rij

- houdt zich bezig met het structureren van de organisatie
- top-down: vertaling van de strategie naar praktische richtlijnen en aanwijzingen voor de uitvoering
- bottom-up: vertaling van behoeften en daadwerkelijke uitkomsten van de uitvoering naar strategische behoeften; het is hiermee representatief voor de sterkte (of gebrek eraan) van de organisatie



Vragen



Discussievragen

1. Waarin verschilt “business informatiemanagement” van “informatiemanagement”?
2. Waar kunnen projecten gepositioneerd worden binnen business informatiemanagement?
3. Hoe wordt de CIO-rol binnen uw organisatie gepositioneerd?

BiSL® Advanced

Module 3:

Organisatieontwerp van BIM

© All training materials are sole property of Van Haren Publishing BV and are not to be reproduced in any form or shape without written permission.

COURSEWARE

Overview training en leerdoelstellingen module

Kunnen:

- Factoren schetsen die invloed hebben op positionering en organisatie van de BIM-functie in een organisatie
- Passend model voorstellen voor de positionering van de BIM-functie
- Bepalen of een passend organisatorisch model voor BIM is gebruikt

© Van Haren Publishing

30

H. 2

Agenda

- **Algemene factoren**
 - Externe factoren
 - Interne factoren

§ 2.1

Algemene factoren die BIM beïnvloeden

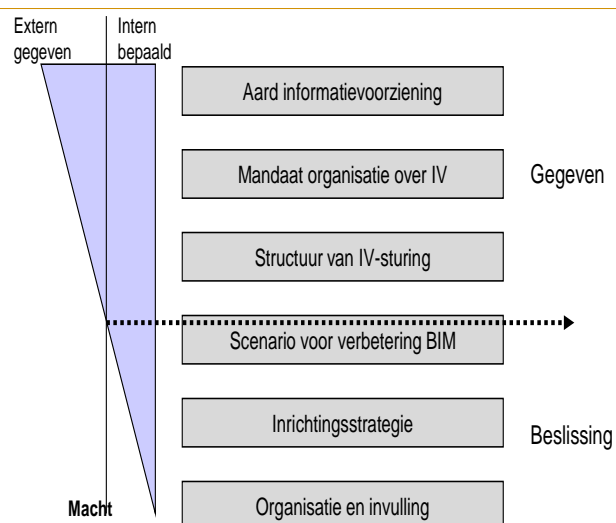
- Machtsverhoudingen in de organisatie en met andere organisaties
- Karakteristieken van de applicaties
- BIM-medewerkers met materiekennis
- Bijdragen van de informatievoorziening aan de bedrijfsprocessen, versus de daaraan verbonden kosten en risico's
- Karakteristieken van de informatiedomeinen

Agenda

- Algemene factoren
- Externe factoren
 - Archetypen van business-informatiemanagement
 - Mandaatmodellen
 - Structureringsmodellen
- Interne factoren

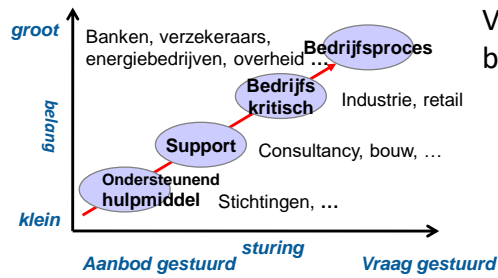
§ 2.2

Organisatieontwerp van BIM Externe factoren die BIM beïnvloeden

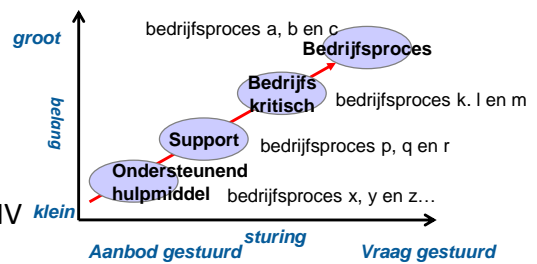


§ 2.2.1

De aard van de informatievoorziening



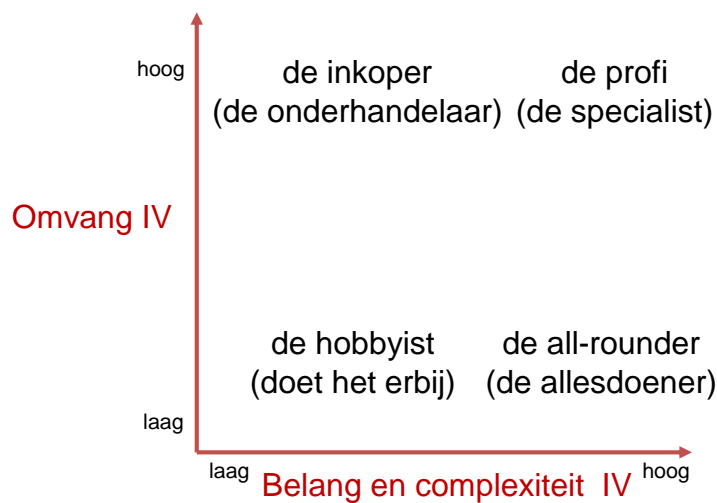
Voor de ene organisatie is de IV belangrijker dan voor de andere



Voor het ene bedrijfsproces is de IV belangrijker dan voor het andere

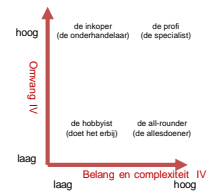
§ 2.2

BIM archetypen



§ 2.2

BIM archetypen



	Hobbyist	Inkoper	All-rounder	Profi's
Inrichting v.d. processen	Laag, weinig ingericht	Meer ingericht	Laag ingericht	Hoog ingericht
Kennis van de mensen	Zeer breed	Meer gespecialiseerd	Breed	Gespecialiseerd
'Kwaliteitssysteem	Zeer laag ingericht	Gem. – hoog ingericht	Laag ingericht	Hoog ingericht
Omvang	<< 0.5 fte	> 1 fte	0.2 – 2 fte	> 3 fte
Insteek	Relatief technologiegericht	Relatief technologiegericht	Bedrijfsproces-gericht	Bedrijfsprocesgericht

Agenda

- Algemene factoren
- Externe factoren
 - Archetypen van business-informatiemanagement
 - Mandaatmodellen
 - Structureringsmodellen
- Interne factoren

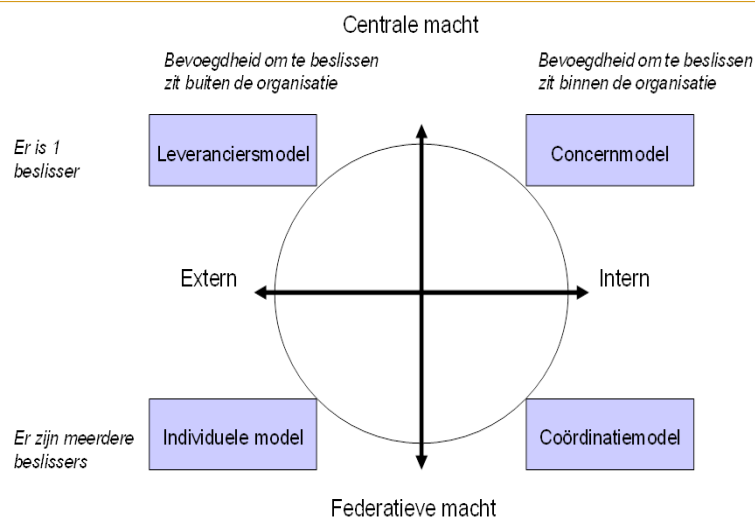
§ 2.2.2

Mandaatmodellen

- Onderwerpen:
 - Welke informatie wordt verzameld en hoe?
 - Welke ondersteunende IT wordt gebruikt?
 - Hoe wordt IT in de organisatie gebruikt?
 - Welke procedures worden gebruikt?
- Is de organisatie zich van het mandaat bewust en hoe wordt dit gebruikt?
- Over de functionaliteit van sommige IT-oplossingen (bijv. SaaS) hebben gebruikersorganisaties beperkte mogelijkheden om te beslissen, dus moeten zij zich meer richten op de adoptie en gebruik ervan

§ 2.2.2

De 4 mandaatmodellen



§ 2.2.2

De 4 mandaatmodellen: toelichting

	Concernmodel	Coördinatiemodel	Individueel model	Leveranciersmodel
Sturingsvorm van de IV	1 organisatie is verantwoordelijk voor de sturing	1 organisatie coördineert de sturing over verschillende organisaties	Elke van de samenwerkende organisaties stuurt zelf: geen hiërarchische sturing	De leverancier stuurt op de inhoud van een applicatie
Wanneer	Er is 1 gebruikersorganisatie	Er zijn meerdere resultaat-verantwoordelijke organisatieonderdelen die dezelfde applicatie(s) gebruiken binnen één moederorganisatie	Een aantal organisaties wil samenwerken en er is geen overkoepelende gebruikersorganisatie	Er zijn zoveel organisaties die een soortgelijke functionaliteit willen, dat een leverancier een standaardoplossing levert

§ 2.2.2

Mandaatmodellen: concernmodel

- Mandaat volledig binnen één gebruikersorganisatie
- Veelal het geval bij maatwerkapplicaties
- Gebruikersorganisatie beslist zelf welke (aanpassingen in de) functionaliteit wanneer geboden wordt
- Andere organisaties hoeven niet geconsulteerd te worden
- Twee vormen:
 - Gecentraliseerd
 - Gedecentraliseerd

