

Project iDOCS

‘De weg naar digitaal werken’

Tom Reijnders

Projectleider iDOCS provincie Noord-Brabant



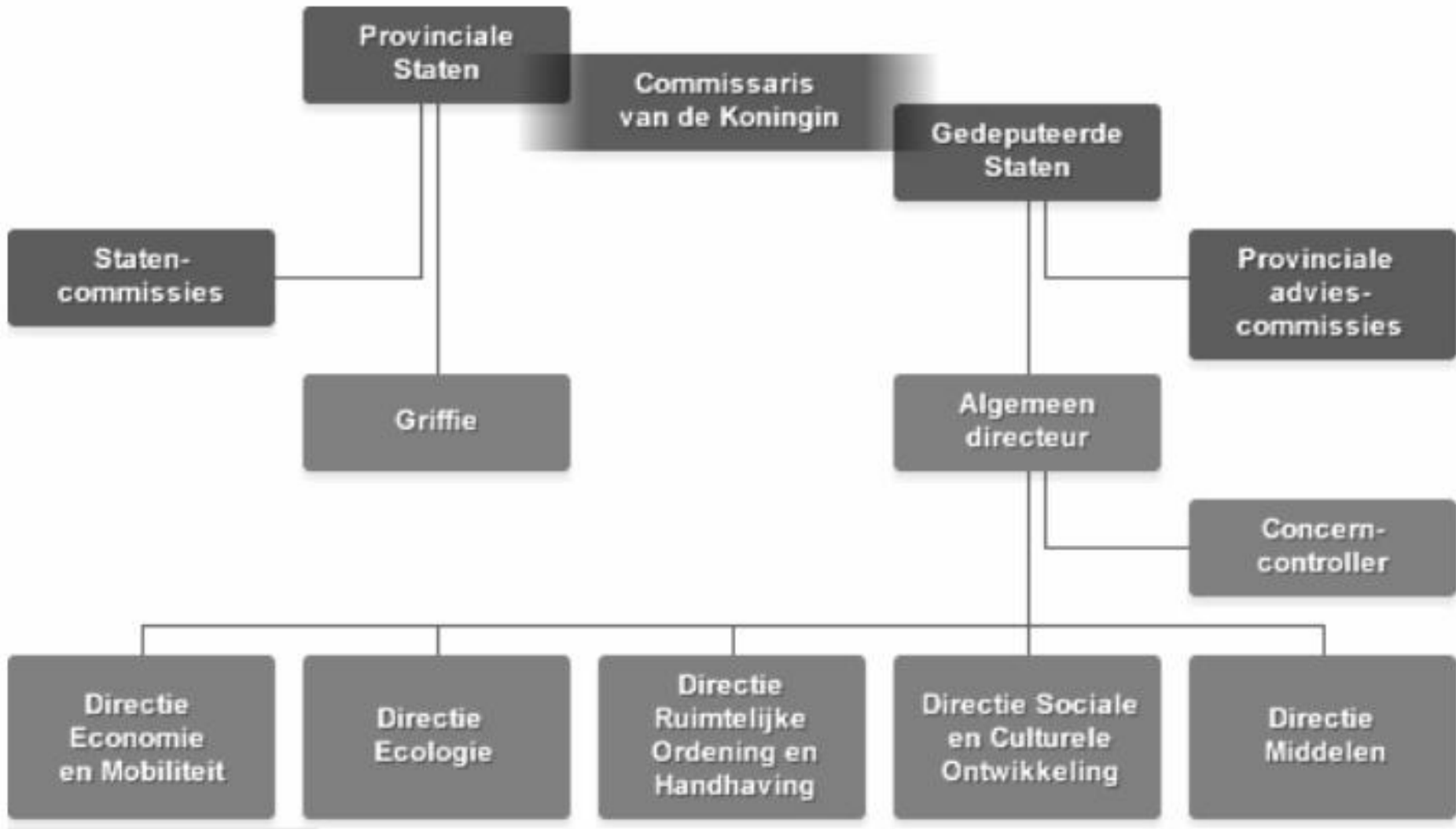
Agenda

- Achtergrond en ambities
- De verandering
- Aanpak project iDOCS
- Uitwerking implementatieaanpak
- En de DIV-medewerkers?



- Ruimtelijke ordening
- Subsidie verlening
- Milieu onderzoeken
- Infrastructuur (wegen, fietspaden etc.)
- Stimuleren economie
- Toezicht gezondheidszorg
- Toezicht gemeenten
- En veel meer..





Medewerkers

- 1500 medewerkers
- ± 50 bureaus
- hoofdgebouw en externe locaties

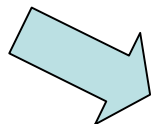
Documenten

150.000 documenten p.j.

+ interne en achtergronddocumenten

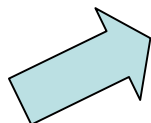


maatschappelijke
ontwikkelingen

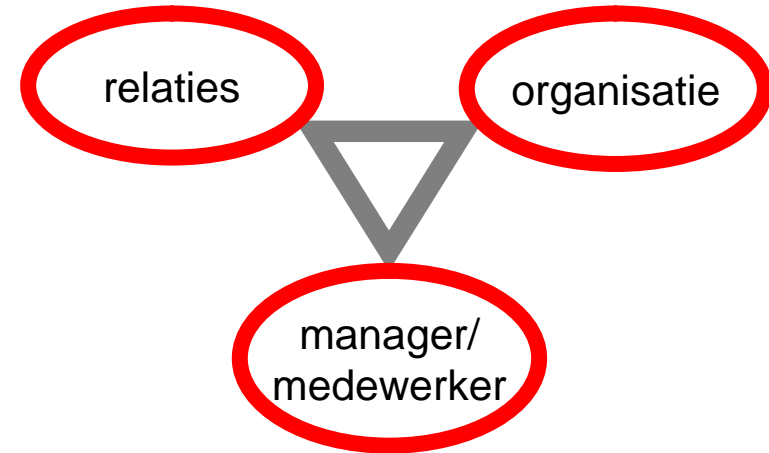


Visie op informatievoorziening

technologische
ontwikkelingen



Doel project iDOCS



- Digitaal zaken doen en voortgang volgen
- Informatie centraal beheerd en toegankelijk
- Documentenstroom digitaal, ondersteunend aan en geïntegreerd in dagelijks werk medewerkers

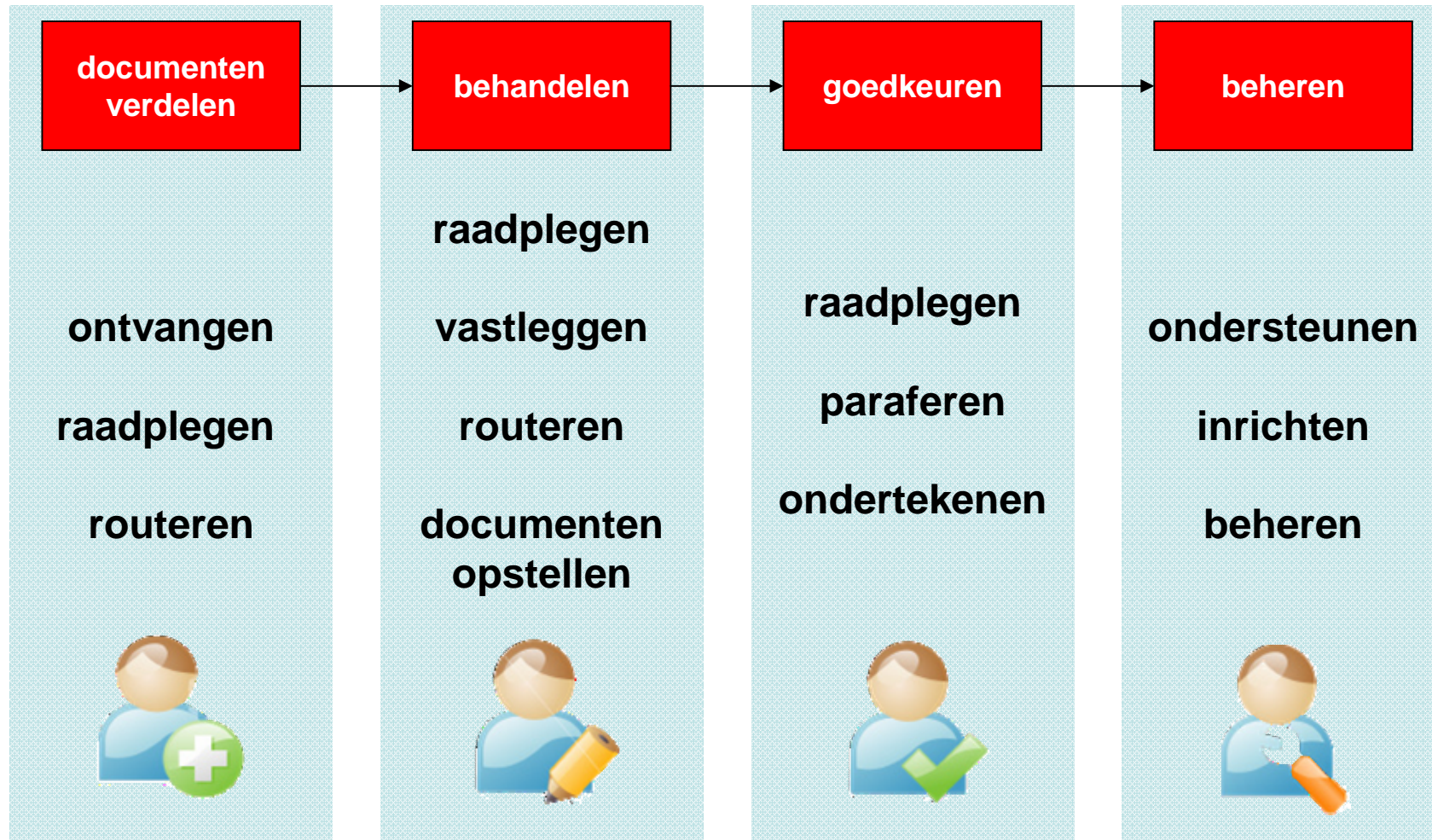


Effect (kwantitatief)

- Besparing DIV-medewerkers ($\pm 70\%$ minder) en minder postrondes
- Efficiënter werken \rightarrow besparing arbeidskosten
15 % besparing op arbeidskosten alle medewerkers organisatie bij digitaal werken



Documentmanagement



Documentmanagement



De verandering



papier

postbak

afhankelijk

lopen met dossiers

**primair en secundair
proces gescheiden**

DIV uitvoerend

digitaal

digitale werkbak

zelfstandig

digitale stukkenloop

geïntegreerd proces

DIV regie & faciliterend



Aanpak iDOCS

- Organisatiebrede invoering
- Gefaseerd
- Projectmatige aanpak
- Aandacht voor draagvlak



Fasering

Oktober 2010

**Fase 1
Werken met nieuw DMS**

**BESLUITVORMING EN
UITGAANDE POST
DIGITAAL**

ontvangen post óók
digitaal

digitaal stukkenloop-
proces

zelf vastleggen
uitgaande post

Febr. 2011

**Fase 2
Digitaal werken**

**VOLLEDIG DIGITAAL
WERKEN**

+ ontvangen post alléén
nog digitaal in digitale
werkbak

Vanaf oktober 2011

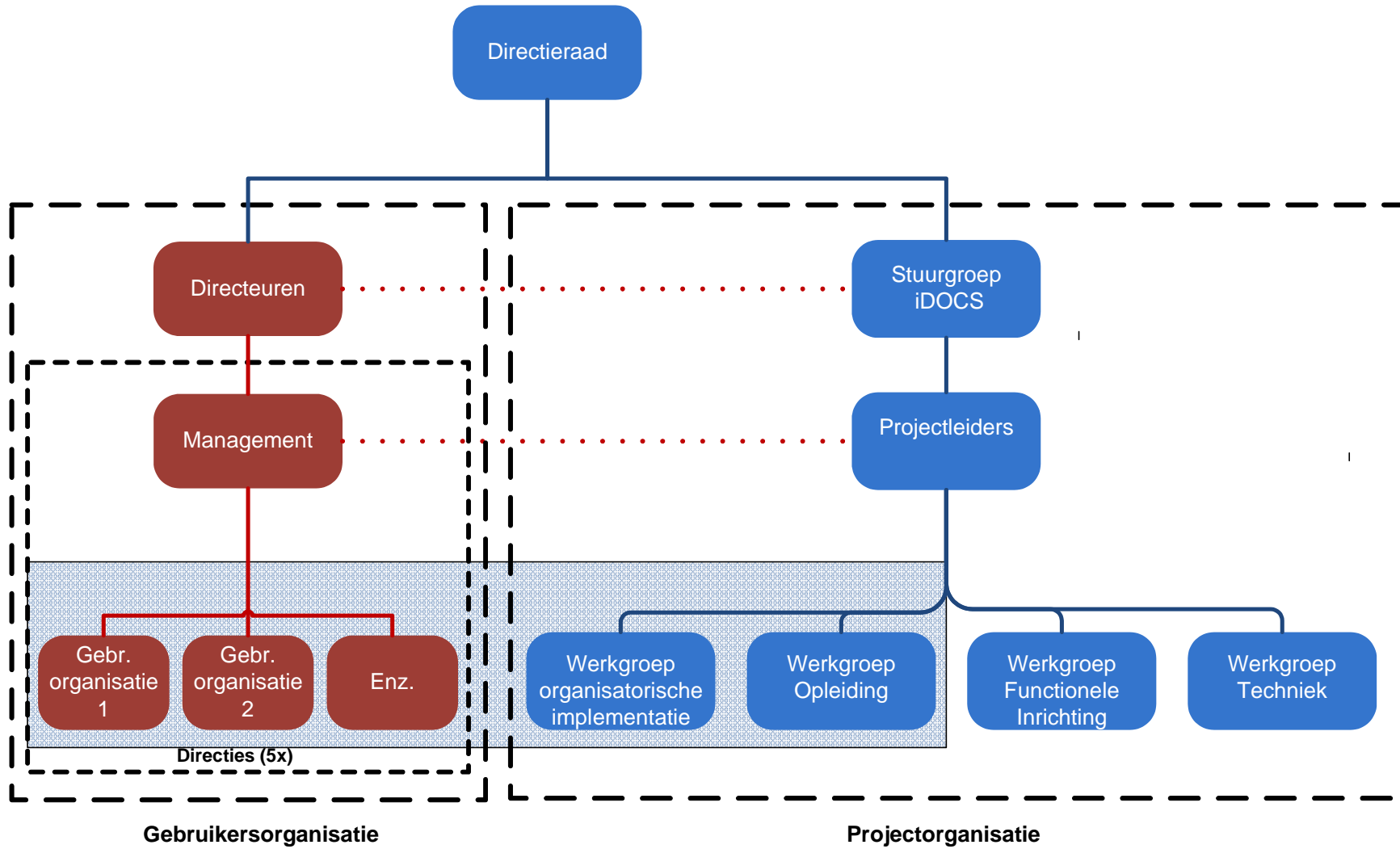
**Fase 3 (+ uitrol)
Geïntegreerd digitaal werken**

**(DOCUMENTAIRE) WERKPROCESSEN
VOLLEDIG ONDERSTEUND**

+ zelf vastleggen ontvangen post



Projectmatige aanpak



Draagvlak

Effectieve implementatie

$$(E=K^*A)$$

- Wat is draagvlak?
 - Begrip hebben voor ...
 - Kennis hebben van ...
 - Geen angst hebben voor ...
- Meten



Betrokkenheid medewerkers

- Communicatie
- Opleiding gebaseerd op doelgroep met interne trainers
- Zorgvuldige invoering met routeplanner
- Inzet key-users
- Nazorg



Routeplanner

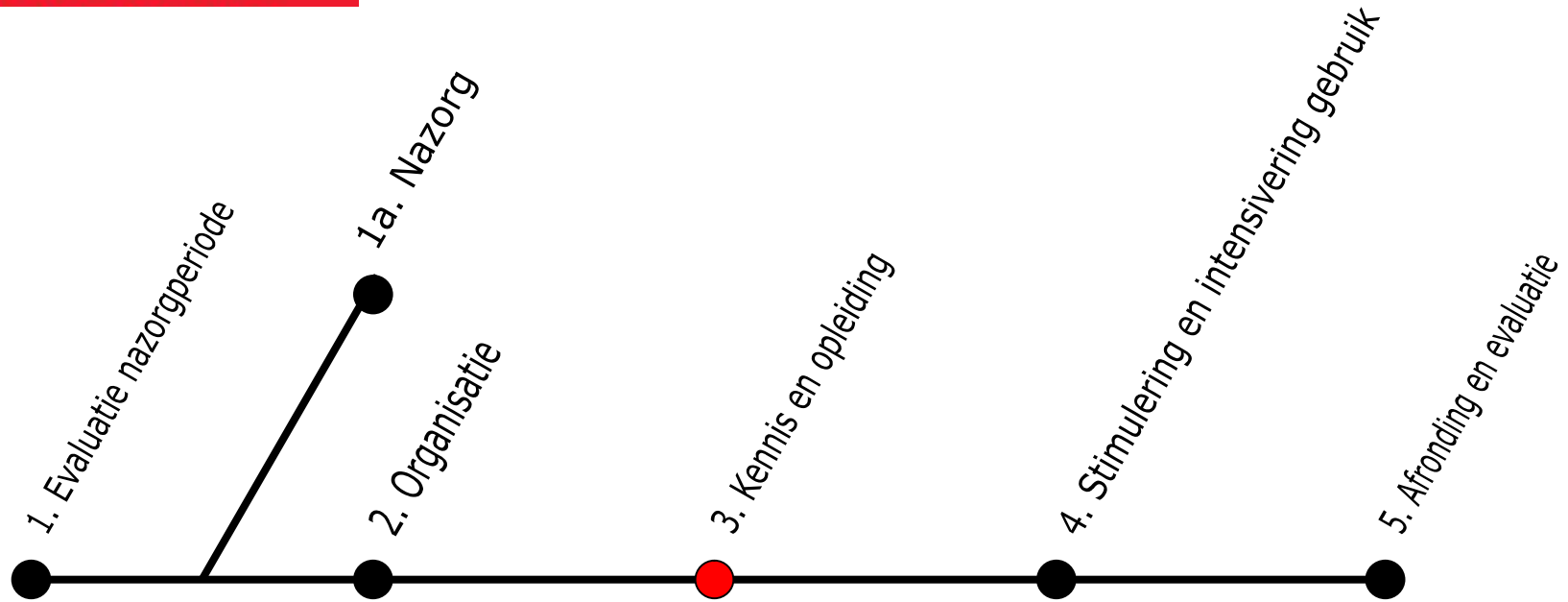
Afspraken met bureaus:

- inrichting systeem
- organisatie proces van documentbehandeling

Uitgangspunten:

- Digitaal
- Openbaar tenzij.....





Nr	Opdracht	Deadline	Status
9.	Bepaal de kennisbehoefte van de eenheid		
10.	Bepaal de kennisbehoefte van de coaches		
11.	Organiseer opleidingen i.s.m. wg opleidingen		
12.	Bepaal hoe het kennisniveau gemonitord kan worden.		
13.	Waarborg kennisoverdracht naar nieuwe medewerkers.		

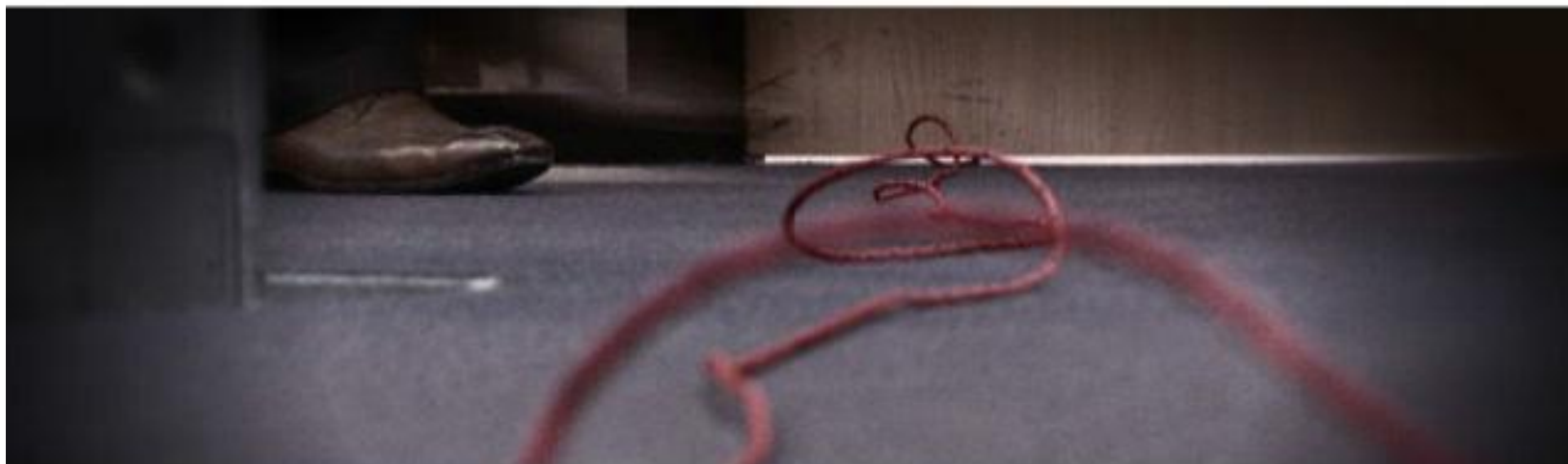


Nazorg

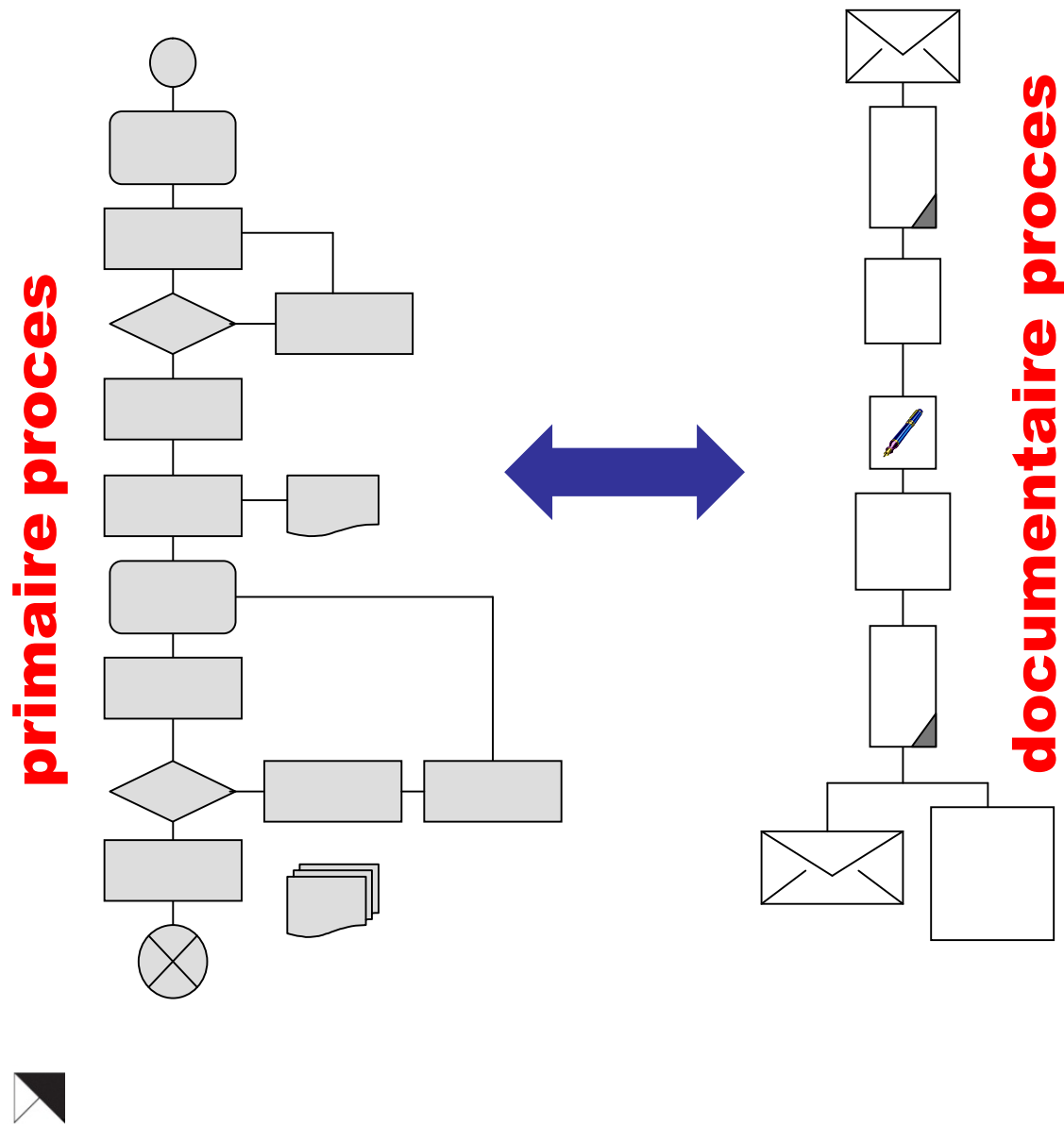
- Waarom nazorg?
- Nazorgteam
 - Key-users
 - Helpdesk
 - Vloerteam
 - Implementatiebegeleiders
- Nazorgoverleg

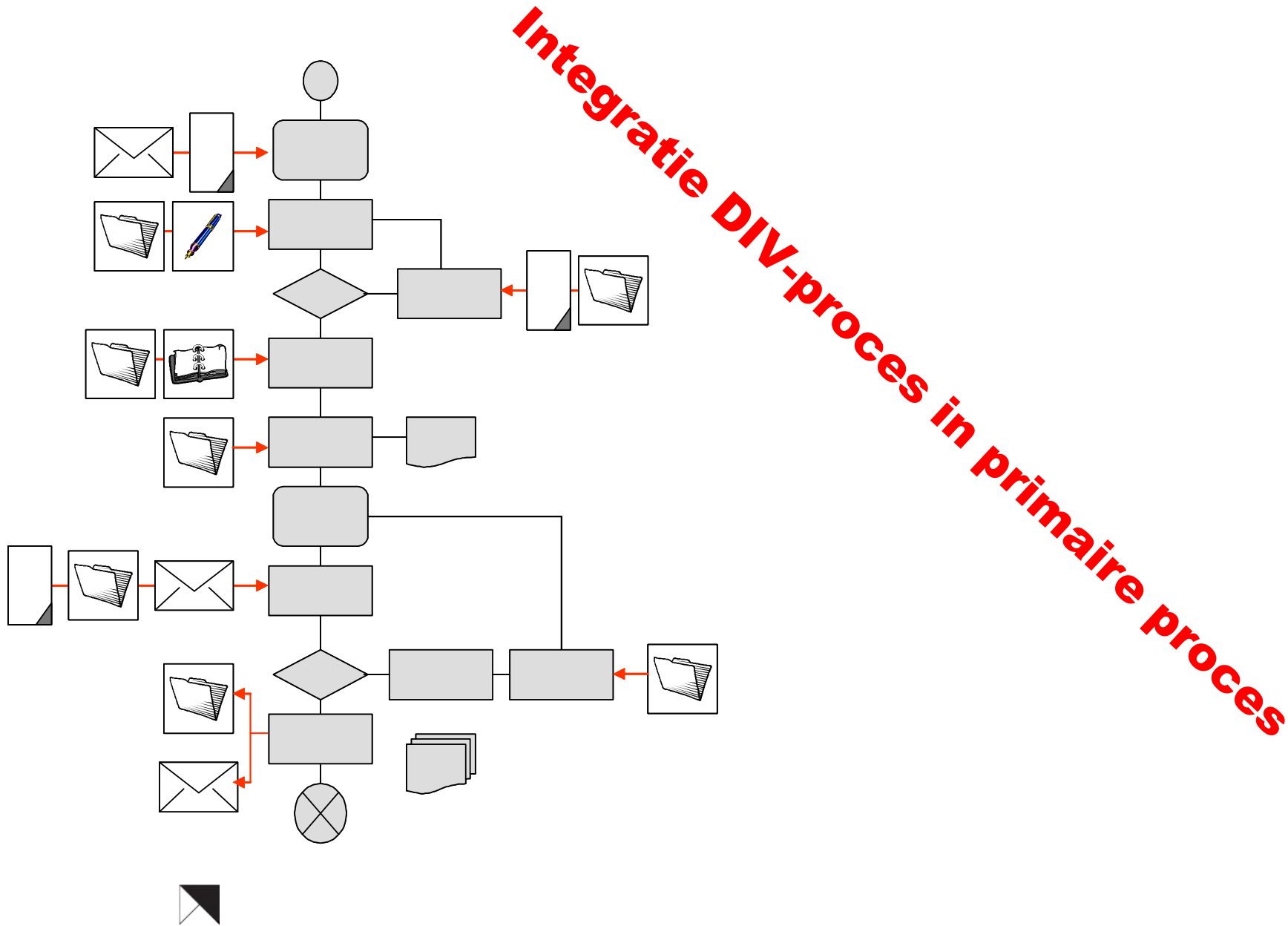


Fase 2



Fase 3





Beleid/regie

Intermediair

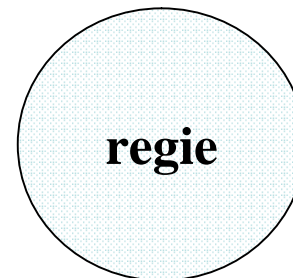
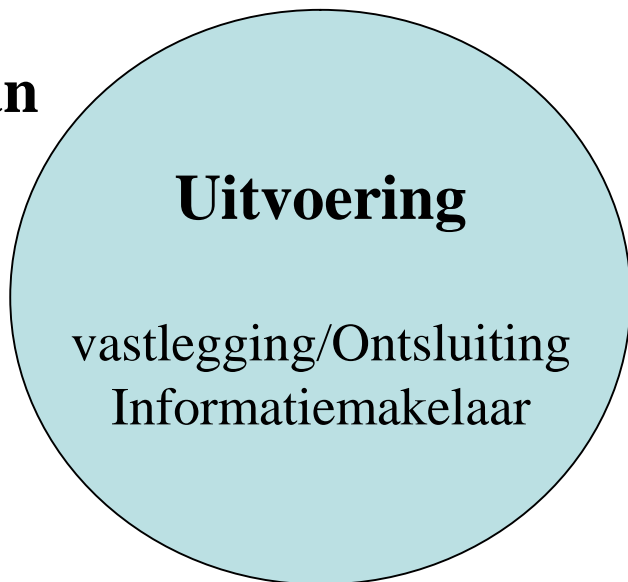
Beheerder
/ facilitator

anders...

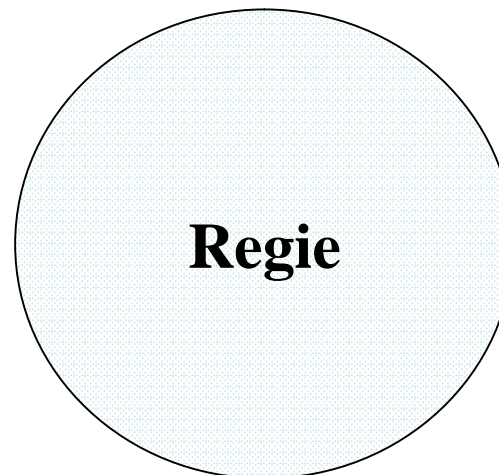


Veranderingen DIV

van



naar



VAN	NAAR
bewaren van <u>papier</u>	ontsluiten van <u>informatie</u>
handmatig toekennen ontsluitingskenmerken	door systeem toekennen ontsluitingskenmerken
uitvoerend	ondersteunend, faciliterend, adviserend
kennis	vaardigheden
kokers	processen & ketens



Nieuwe rollen... nieuwe kansen

- Meewerken projecten digitalisering
 - Procesanalist met DIV-ogen
 - Accountmanagement
 - Facilitator
 - Regisseur (beleid en invulling)
 - Trainer en begeleider (nazorg)
 - Functioneel en/of applicatiebeheer
 - Informatiemakelaar
 -
- 