

BIJLAGE A6, Aanvulling productencatalogus

Aanvullingen per werkveld:

Kwaliteitsmanagement

Voor kwaliteitsmanagement werken we met de productencatalogus van juli 2018.

Het staat Opdrachtnemer Projectbeheersing Kwaliteitsmanagement (ON APB KM) vrij een nadere invulling of verbeteringen voor te stellen voor het werkproces, zoals vastgelegd in de productcatalogus, tijdens de uitvoering van een nadere overeenkomst. Deze nadere invulling of verbetering kan alleen plaatsvinden na goedkeuring Opdrachtgever (Manager Projectbeheersing).

In deze bijlage zijn toelichtingen en/of aanvullingen op de producten uit de productencatalogus opgenomen en een aantal extra producten die PPO PB Midden-Nederland gebruikt bij kwaliteitsmanagement.

Plan
KM10A - Uitwerken gedefinieerd project kwaliteitssysteem
Verduidelikend op de productencatalogus geldt: - Voor elk programma/project(cluster) is door het IPM-team een kwaliteitsmanagementplan (KMP) opgesteld. Dit plan wordt ook nog wel eens het PKS genoemd. De contouren van het KMP zijn door de adviseurs PB KM van RWS PPO MN gebaseerd op de Handreiking Kwaliteitsmanagement en de PDCA-cyclus ten behoeve van dosering en fasering en de IKB. - Dit betreft per product het uitwerken/projectspecifiek maken of wijzigen van een aan een kritisch proces gerelateerde werkpakket-/procesbeschrijving (WPB). Verdiepend op de productencatalogus geldt: - Vooraf worden met de MPB en de verantwoordelijke IPM-rolhouder(s) de scope, sjabloon, uitwerkingsniveau, aanpak en rolverdeling bepaald.
KM20A - Opstellen auditplanning
Verduidelikend op de productencatalogus geldt: - In Midden-Nederland noemen we dit product de kwaliteitsmanagementplanning, waar de audits onderdeel van zijn. Hier kunnen dus ook andere kwaliteitsmanagementactiviteiten in worden benoemd, zoals inventarisaties van kritische processen en externe toetsen/audits van buiten het project zoals een Gate Review. - De kwaliteitsmanagementplanning wordt elk jaar, in combinatie met een inventarisatie van kritische processen (KM Extra 1), opnieuw door het IPM-team vastgesteld. - Waar nodig, in ieder geval per T-periode wordt deze planning geactualiseerd en specifiek gemaakt voor de komende periode en ook weer vastgesteld door het IPM team.

Do
KM30A - Beheren PKS Aanvullend op de productencatalogus geldt: • Hieronder valt ook het beheren en op een juiste wijze vullen en koppelen van de producten aan het gedefinieerde kwaliteitsmanagementplan/PKS van het project(cluster)/programma. Dit wordt vastgelegd/opgeslagen in het archiveringssysteem van het programma/project(cluster). • Voor het beheren van het kwaliteitsmanagementplan/PKS wordt in Midden-Nederland vooral gebruik gemaakt van het product: Inventarisatie van kritische processen (zie KM Extra 1) Verduidelikend op de productencatalogus geldt: • Zoek actief naar bronnen van verandering, zoals: gewijzigde kaders & handreikingen, voortschrijdend inzicht in cluster, faseovergangen van projecten en contracten, uitgevoerde verbetermaatregelen, audits, evaluaties en toetsen. Verdiepend op de productencatalogus geldt: • Nieuwe en gewijzigde KMP-onderdelen worden opgeslagen in de betreffende project-/clustermap(pen), waarbij de werkafspraken m.b.t. documentenbeheer worden nageleefd. In het WBS-overzicht is een link naar alle actuele WWRWS-onderdelen opgenomen.
Check
KM40A - Interne producttoets Aanvullend op de productencatalogus geldt: • In alle gevallen start de interne producttoets met een intake met de opdrachtgever(s) waarbij scope, rollen en verantwoordelijkheden en detailniveau van de toets wordt besproken. Dit wordt vastgelegd in een toetsplan. Verduidelikend op de productencatalogus geldt: • Een producttoets kan ook worden gezien als een interne review op intern of door interne stakeholders opgestelde/aangeleverde/gevulde documenten/dossiers en/of systemen. • Zonder norm/referentiekader (in toetsplan) wordt geen producttoets uitgevoerd.
KM50A-Interne audit Aanvullend op de productencatalogus geldt: • MPB kan auditor (ON) vragen om het auditrapport toe te lichten in het IPM team of ander overleg. Afwijkend op de productencatalogus geldt: • Het concept-auditplan kan in plaats van door de MPB ook door de proceseigenaar worden beoordeeld en geaccepteerd.

Verduidelijkend op de productencatalogus geldt:

- Een audit kan zowel binnen een cluster plaats vinden met de betrokken rolhouders en/of hun adviseurs als over de grenzen van het cluster heen (binnen de keten) met de opdrachtgever(s), lijnmanagers, regio en SLU (afhankelijk van de scope van de audit).
- Zonder norm/referentiekader (in auditplan) wordt geen audit uitgevoerd.

Verdiepend op de productencatalogus geldt:

- Om het auditplan aansluitend bij de gewenste scope en volledig te krijgen, vinden één of meerdere intake-gesprekken plaats met in ieder geval de proceseigenaar (IPM-rolhouder). Waar nodig wordt ook de MPB of de PM betrokken. In deze intake-gesprekken worden ook de te toetsen onderdelen en de betrokken personen (auditees) bepaald.
- In de intake wordt aan de hand van de scope en risico's de gewenste omvang van de audit duidelijk. De opdrachtnemer PB wordt gevraagd bij de prijsopgave uit te gaan van een uitgebreide audit met meer dan 3 interviews met meerdere auditees en een bureauonderzoek van meerdere documenten/systemen.
- Op basis van de opgehaalde bevindingen en risico's wordt verwacht dat ON APB KM adviseert over aanvullende aanwezigen bij het outtake-gesprek (t.o.v. van bepaald bij de intake).
- Elke audit wordt afgesloten met een outtake-gesprek met betrokkenen. Het doel hiervan is: bevindingen toelichten, bepalen oplossingsrichting, aanscherpen van mogelijke verbetermaatregelen, acties en/of leerpunten en het adviseren over risicoaanpassing. De uitkomst van de outtake wordt verwerkt in het definitieve auditrapport.

KM60A - Evaluatie

Aanvullend op de productencatalogus geldt:

- Elke evaluatie wordt afgesloten met een outtake-gesprek met in ieder geval de betrokken IPM-rolhouder, de projectleider. Het doel is: bevindingen toelichten, bepalen oplossingsrichting, het aanscherpen van de mogelijke verbetermaatregelen, acties en leerpunten en het adviseren over benodigde risicoaanpassingen op basis van de evaluatie. De informatie uit deze outtake wordt verwerkt in het evaluatieverslag.
- MPB of betrokken projectmanager/projectleider kan de opdrachtnemer adviseur Kwaliteitsmanagement vragen om het evaluatieverslag toe te lichten in het IPM-team, projectteamoverleg of een ander overleg.

Verduidelijkend op de productencatalogus geldt:

- Bij elke evaluatiebehoefte binnen een cluster kan dit product ingezet worden. Dit zal meestal het evalueren van een project- of contract(fase) binnen het cluster zijn, maar kan ook een specifiek inhoudelijk onderwerp of een IPM-discipline betreffen.
- Een evaluatie kan zowel binnen een cluster of projectteam plaatsvinden als over de grenzen van het cluster heen met de opdrachtgever(s), lijnmanagers, regio en SLU (afhankelijk van de scope).
- Opdrachtnemer wordt gevraagd om er bij de prijsopgave vanuit te gaan dat een evaluatie minimaal bestaat uit het opstellen van een beknopt plan van aanpak, het uitzetten en verwerken van (schriftelijke) input, het plannen en houden van 1 tot 2 evaluatiesessies en de verslaglegging.

Verdiepend op de productencatalogus geldt:

- Er vindt vooraf een intakegesprek plaats met in ieder geval de betrokken IPM rolhouder, de projectmanager/projectleider, met als doel de scope, onderwerpen, aanpak en deelnemers (outtake) te bepalen.

Act
KM70A - Inrichten, vullen en actualiseren Verbeterregister Aanvullend op de productencatalogus geldt: • Voor elke door het IPM-team geprioriteerde en daarmee op te pakken verbetermaatregel wordt door de betrokken rolhouder(s) een verbeterplan opgesteld, waar nodig geadviseerd en ondersteund door de ON APB KM (zie ook KM Extra 3). • Delen van verbeteringen, best practices/lessons learned. Deze worden actief gedeeld binnen Midden-Nederland, de productielijn en aangeboden via de Adviseur Projectbeheersing Kwaliteitsmanagement RWS aan de Werkwijzer RWS. Verduidelijkend op de productencatalogus geldt: • Het verbeterregister (VbR)-dient te helpen om de (proces)verantwoordelijken scherp te houden, de verbeteringen op de agenda te houden en de PDCA-cyclus in zijn geheel te doorlopen en weer te herhalen in kader van Interne Kwaliteitsborging. • Het Verbeterregister is integraal en bevat verbetermaatregelen uit alle disciplines, niveaus en/of projecten van het cluster. • Maak naast audit-, evaluatie- en toetsresultaten ook gebruik van IPM-overleggen, risicodossier, intranet etc. om per cluster de verbeterpotentie in beeld te krijgen. • Het product betreft het gedurende een bepaalde periode vullen en actualiseren van het verbeterregister. Periodiek wordt het verbeterregister in het PB-overleg besproken. Geprioriteerde (rode en oranje verbetermaatregelen die extra aandacht behoeven, worden door de MPB besproken in het IPM team/Kernteam-overleg (daar waar nodig toegelicht door de RWS APB KM of ON APB KM), zodat het IPM-team (vervolg)acties kan vaststellen. • Tijdens de periode (tussen de opleveringen) vinden verschillende activiteiten plaats om de voortgang van de verbetermaatregelen aan te jagen en op te halen. De exacte invulling hiervan wordt afgestemd met de MPB, maar ON (APB) KM mag ervan uitgaan dat er per oplevering in ieder geval (meerdere) challenge-gesprekken met de actiehouders worden gehouden en bijgewerkt in het register. • Het bieden van ondersteuning bij het uitvoeren van verbetermaatregelen maakt geen deel uit van dit product. Bij behoefte hieraan wordt gebruik gemaakt van het product KM Extra 3 Ondersteuning bij het implementeren van verbetermaatregelen. Verdiepend op de productencatalogus geldt: • Vastgestelde verbetermaatregelen worden minimaal maandelijks verwerkt in het Verbeterregister. • De input voor het Verbeterregister zijn o.a. vastgestelde verbetermaatregelen of –acties, opgestelde verbeterplannen, nieuwe door het IMP-team geprioriteerde dan wel gewijzigde verbetermaatregelen en meldingen uitgevoerde verbetermaatregelen.

Naast de productencatalogus zijn er extra (nieuwe) producten beschreven voor de discipline Kwaliteitsmanagement.

KM Extra - 1 – Inventarisatie kritische processen

Geen standaard product uit de RWS productencatalogus

Algemene beschrijving

De inventarisatie van kritische processen.

- In ieder geval jaarlijks worden de processen/producten waar het project/cluster/programma aan werkt geïnventariseerd.
- Deze inventarisatie wordt gedaan met iedere IPM-rolhouder. Voor de aanpak vindt afstemming plaats met de APB KM van RWS. Adviseur KM ON neemt hiervoor contact op met APB KM RWS dan kan hij een soort checklist meekrijgen of wordt afgesproken dat inventarisatie gezamenlijk wordt gedaan ect.
- Hierbij wordt aangegeven de mate van relevantie bij een proces of product: kritisch is (rood), aandacht nodig heeft (oranje) of onder controle is (groen).
- Uitgangspunt is het processen/producten-overzicht dat is opgenomen in een Workbreakdownstructure (WBS) of Productbreakdownsstructure(PBS) of een Chronologische work stucture (CWS) of vergelijkbaar overzicht.
- De ON APB KM heeft over dit product afstemming met de ON APB RM (risicomanagement). Indien nodig wordt hierbij het product RM20A uitgevraagd. De zogenaamde kruisjeslijsten met de IKB-processen uit de risicodossiers kunnen dan gebruikt worden bij de inventarisatie van kritische processen
- De inventarisatie van kritische processen wordt besproken in KT-overleg en vastgesteld door het IPM-team. Hier vindt ook de prioritering plaats m.b.t. volgorde van analyseren /verbeteren. Dit gebeurt met het aanpassen en vaststellen van de kwaliteitsmanagementplanning/auditplanning.

Doelstelling

Het IPM-team weet wat de kritische processen van het team zijn en in welke volgorde (prioritering) gewerkt wordt aan het verbeteren van deze processen.

Uitgangspunten

De werkzaamheden bestaan uit het challangen van de IPM-rolhouders op de processen waar zij verantwoordelijk voor zijn en hoe de andere rolhouders die processen behoordelen. Dus alle processen worden door iedere rolhouder beoordeeld / gekleurd.

Vervolgens prioriteert het IPM-team gezamenlijk is welke volgorde processen worden verbeterd.

Proceseisen

De processen worden gekleurd (rood/oranje/groen) en gedeeld met /inzichtelijk gemaakt voor het totale project-/programma team.

KM Extra – 2 Bijdrage aan Rapportage KM

Geen standaard product uit de RWS productencatalogus

Algemene beschrijving

Elke T-periode dient door IPM-teams gerapporteerd te worden aan de PPO opdrachtgever, de portfoliomanager (PFM). Het systeem dat hiervoor wordt gebruikt is de projectendatabase (PDB). Daarin zit een tabblad voor Kwaliteit. Het ophalen van de KM-informatie over de betreffende T-periode en het vullen van het Kwaliteit-tabblad, is de kern van dit product.

Er kan ook gevraagd worden om een tussentijdse rapportage of analyse van de activiteiten m.b.t. kwaliteitsmanagement.

Doelstelling

Opdrachtgever voorzien van betrouwbare informatie over de stand van zaken op het gebied van Kwaliteitsmanagement in het programma-/project(cluster).

Uitgangspunten

De Projectmanager en MPB zijn eindverantwoordelijk voor de uiteindelijke tekst. Dat betekent dat er nog voldoende tijd moet zijn voor de MPB om de aangeleverde teksten te reviewen en bij te stellen voor de deadline van de oplevering van de T-rapportage. De deadline voor het bijwerken van het tabblad KM door de adviseur KM wordt daarom opgegeven door MPB.

Producteisen

Hierbij wordt gebruik gemaakt van het afgestemde rapportage-format van Midden-Nederland. Denk daarbij onder andere aan het aantal kritische processen en aantal verbetermaatregelen.

KM Extra 3 Ondersteuning bij het implementeren van verbetermaatregelen

Geen standaard product uit de RWS productencatalogus

Algemene beschrijving

Voor elke verbetermaatregel wordt door de betrokken IPM-rolhouder(s) een plan van aanpak/verbeterplan opgesteld.

Bij een complexere verbetermaatregel kan extra ondersteuning nodig zijn bij het opstellen van dit plan van aanpak, bij een eventueel noodzakelijke oorzaak/effect-analyse (OEA) en vervolgens het uitwerken en vervolgens implementeren van de verbetering.

De ON APB KM adviseert en ondersteunt daarin dan de procesverantwoordelijke IPM-rolhouder(s) bij:

1. Het laten opstellen van een plan van aanpak/verbeterplan met daarin:

- Indien nodig een oorzaak/effect-analyse. Hierin wordt het probleem scherp(er) gesteld en geïnventariseerd wat onderliggende oorzaken zijn. Dat kan bijvoorbeeld met behulp van een brainstorm-methodiek of visgraatdiagram.
- Een overzicht activiteiten en wie wanneer wat doet.
- Inschatting benodigd aantal uren/capaciteitsplanning, waarbij aandacht voor dosering en fasering door o.a. herhaling PDCA-cyclus.

2. Ondersteuning bieden bij het beschrijven en vervolgens vaststellen van de verbetering
 - Indien nodig het begeleiden van extra analyse in de vorm van bijvoorbeeld een Brown Paper-sessie.
 - Het desgewenst maken van een (aangepaste) werkpakket-/procesbeschrijving (WPB).
 - (Concept-)verbeterplan bespreken met en vast laten stellen door IPM-team.
3. Ondersteuning bieden bij het implementeren van de verbetering
 - Toelichten, begeleiden, evalueren en aanscherpen van de nieuwe werkwijze wanneer die wordt geïmplementeerd.

Uitgangspunten

- De implementatie blijft de verantwoordelijkheid van de procesverantwoordelijke. Dit product vindt daarom in goede afstemming met elkaar plaats.
- Omdat tussen implementaties verschillen kunnen zitten qua omvang en aard van de werkzaamheden en benodigde tijd, wordt bij dit product in redelijkheid en billijkheid afgesproken welke (hoeveelheid) implementaties als 1 product wordt beschouwd.

Risicomanagement

In deze bijlage zijn toelichtingen en/of aanvullingen op de producten uit de productencatalogus opgenomen en een extra product dat PPO PB Midden-Nederland gebruikt bij Risicomanagement.

Actueel risicodossier

RM010A- Initieel ingerichte en gevulde risicodatabase

Op clusterniveau en bij een nieuw project.

Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt:
Onder basisstructuur van de risicodatabase verstaan wij:

- omschrijving van een risico;
- omschrijving oorzaken en gevolgen;
- allocatie van een risico;
- type van een risico;
- status van een risico;
- eigenaar en beheerder van een risico;
- koppeling OG-risico's en processen;
- koppeling ON-risico's en processen;
- kwantificeren van OG/ON-risico's;
- formuleren van beheersmaatregelen;
- type van een beheersmaatregel;
- status van een beheersmaatregel;
- plandatum van een beheersmaatregel;
- actor van een beheersmaatregel.

RM020A- Risicosessie

Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt:

Buiten het reguliere proces van actualiseren (zie RM030A) om kan er aan Opdrachtnemer gevraagd worden een risicosessie te organiseren rondom een specifiek thema/ wens vanuit omgeving.

Sessies worden ook gehouden ter ondersteuning van het toetsplan SCB bij de contractbeheersing en het auditplan bij het Kwaliteitsmanagement.

Bij de zogenoemde kruisjeslijst t.b.v. het auditplan Kwaliteitsmanagement wordt er nauw samengewerkt met de adviseur Kwaliteitsmanagement.

RM030A- Actueel risicodossier

Risicodossier per T-rapportage op orde incl. challenge-gesprekken. Teven SCB bijwerken als toelichting. Doorlopend bijwerken van het risicodossier is van belang.

Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt:

- Per aangegeven termijn dient het onderliggende proces uit de productencatalogus minimaal 1x doorlopen te worden. Buiten dit standaardproces kunnen risico's op diverse andere manieren ontstaan vanuit documenten, gesprekken op de gang, tijdens overleggen, etc. De adviseur risicomanagement kan ook zelf risico's signaleren. Deze ad hoc risico's worden altijd via de mail bevestigd door de rolhouder en worden binnen 5 werkdagen door de adviseur verwerkt in de risicodatabase, zodat deze ook tussen de formele oplevermomenten actueel is.
- Ook de reguliere actualisaties na sessie of challengeronde moeten binnen 5 werkdagen verwerkt zijn.
- Ook het VTW-proces kan van invloed zijn op de inhoud van het risicodossier. Het aangaan van VTW's kan leiden tot het bijstellen van kans van optreden en de gevolgscores. Hierover onderhoudt de adviseur van Opdrachtnemer contact met het contractteam of de betreffende rolhouder.
- Er zullen regelmatig diverse uitsneden uit de risicodatabase worden gevraagd t.b.v. diverse overleggen en rapportages. Zo zal ten behoeve van (IPM-)team-overleggen met regelmaat een uitdraai met risico's voor een specifieke rolhouder, of onderwerp gevraagd worden.
- Ook t.b.v. zogeheten Groene Kameroverleggen is actuele informatie nodig. De adviseur van Opdrachtnemer koppelt risico's uit de database aan voorgestelde VTW's, bepaalt of het hier om een ON- of OG risico gaat, en adviseert met deze informatie het Groene Kameroverleg.
- Aanpassingen in de databasestructuur worden ook gezien als onderdeel van het product actualisatie.
- Ook deelname aan / het leden van risicosessies t.b.v de contractbeheersing zijn onderdeel van een actueel risicodossier
- Verwacht wordt dat bij elke actualisatie een trendanalyse wordt opgesteld. In deze trendanalyse wordt een inzicht gegeven in de top-risico's, de (financiële) trend waar wijzigingen zijn doorgevoerd en wat de impact van de mutaties is op de projectvoortgang.

Rapporteren

RM040A- Bijdrage aan rapportage Risicomanagement

Hoort bij het risicodossier op orde.

Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt:

- In iedere T-rapportage wordt een toelichting opgenomen in de vorm van de risicoparagraaf. Hierin wordt uitleg gegeven bij de wijzigingen (stijgers, dalers en verwachtingswaarden tijd en geld) in de top-risico's t.o.v. de vorige T-rapportage.

Aanvullend kan om een analyse van de risico's op specifieke onderwerpen worden gevraagd.
Toetsen
RM050A- Producten ten behoeve van interne toetsmomenten Interne en externe bouwstenen aanleveren SCB/IKB Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: Betreft producten op het gebied van RM t.b.v. toetsen die de eigen organisatie in het project uitvoert, b.v. KAd, gate-reviews en andere toetsen.
RM060A- Bijdrage aan toets Risicomanagementproces Opdrachtnemer (extern) Toetsen van Opdrachtnemer of het proces van Risicomanagement goed toegepast wordt. Geen aanvullende toelichting, zie Productencatalogus.

RM extra 1 – Bijdragen Kansen- en Risicomanagementplan <i>Geen standaard product uit de RWS productencatalogus</i> Op basis van door IPM-leden aangereikte doelen van Kansen- en Risicomanagement ontwikkelen de Manager Projectbeheersing, samen met de adviseur Kansen- en Risicomanagement (KRM) en in samenspraak met de adviseur KRM Rijkswaterstaat (RWS) met het IPM-team een Kansen- en Risicomanagementaanpak. De eisen uit de kaders Kansen- en Risicomanagement zijn hierbij de randvoorwaarden en de toelichtingen op de kaders kunnen als hulp dienen. De Kansen- en Risicomanagementaanpak wordt vastgelegd in het Kansen- en Risicomanagementplan. Verdiepend op de productencatalogus geldt: - In het Kansen- en Risicomanagementplan worden niet alleen de gemaakte keuzes beschreven, maar ook waarom deze keuzes zijn gemaakt. - In het Kansen- en Risicomanagementplan wordt opgenomen wat er het aankomende jaar bereikt of veranderd moet worden op het gebied van Kansen- en Risicomanagement. (Let bij het opstellen van de Kansen- en Risicomanagementaanpak op het onderscheid tussen kerntaken en niet-kerntaken en de uitbesteding in producten). - In het kader Risicomanagement voor aanleg- en onderhoudsprojecten wordt het product Kansen- en Risicomanagementplan, procesbeschrijving Risicomanagement genoemd. - In het kader Kansenmanagement wordt het product Kansen- en Risicomanagementplan, procesbeschrijving Kansenmanagement genoemd. - In enkele projecten wordt voor het product Kansen- en Risicomanagementplan de term werkpakketbeschrijving Kansen- en Risicomanagement gehanteerd. Doelstelling Het doel van dit product (KRM plan) is om het IPM-team, de Opdrachtgever van het project (cluster) en de Opdrachtnemers een volledig, juist en tijdig beeld te geven van de doelstellingen en de inrichting van Kansen- en Risicomanagement in het project (cluster), en de keuzes en afspraken die in dit kader door het IPM-team gemaakt zijn. Uitgangspunten - Kader Risicomanagement voor aanleg – en onderhoudsprojecten en Toelichting op het kader Risicomanagement.
--

- Kader Kansenmanagement en Toelichting op het kader kansenmanagement.

Producteisen

- Project of cluster dient een door de Manager Projectbeheersing getoetst en door de Projectmanager vastgesteld een Kansen- en Risicomanagementplan te hebben.
- Het Kansen- en Risicomanagementplan dient tenminste jaarlijks geactualiseerd te worden.

Het Kansen- en Risicomanagementplan dient minimaal te bevatten:

- Project specifieke doelstellingen van Kansen- en Risicomanagement;
- Detailniveau(s) waarop binnen het project kansen en risico's worden geïdentificeerd;
- Wijze van kwantificeren van de kansen en risico's (semi-kwantitatief of kwantitatief), inclusief onderbouwing;
- Wijze van kwantificeren van de kansen en risico's (semi-kwantitatief of kwantitatief), inclusief onderbouwing;
- Frequentie waarmee het Kansen- en Risicodossier wordt geactualiseerd;
- Wijze waarop de projectorganisatie kansen en risico's intern en extern communiceert;
- Taakverdeling en verantwoordelijkheden van Projectmanager, Manager Projectbeheersing, Adviseur Kansen- en Risicomanagement en IPM-rolhouders op het gebied van Kansen- en Risicomanagement;
- Raakvlakken van Kansen- en Risicomanagement met andere processen en welke informatie daarbij op welke momenten uitgewisseld wordt;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kaders Kansen- en Risicomanagement.
- In het Kansen- en Risicomanagementplan wordt aantoonbaar de door de adviseur Kansen- en Risicomanagement RES aangeleverde relevante strategische input opgenomen.

Beschrijving:

- Start: Manager Projectbeheersing Opdrachtgever stelt vast dat Kansen- en Risicomanagementplan (KRMP) moet worden opgesteld of geactualiseerd en geeft opdracht aan adviseur KRM Opdrachtnemer (AKRM ON).
- Proces: AKRM ON inventariseert project specifieke input en haalt doel en aanpak KRM op bij IPM-leden en AKRM OG en legt deze vast.
- Proces: AKRM ON stelt KRMP op of actualiseert conform de verzamelde input.
- Outcome: AKRM ON levert het concept KRMP ter acceptatie aan bij MPB OG.
- Proces: Ophalen en verwerken wijzigingen door AKRM ON.
- Check: MPB OG accepteert het KRMP aantoonbaar. MPB OG bespreekt het geaccepteerde Kansen- en Risicomanagementplan in het IPM overleg en laat het KRMP vaststellen. MPB OG stelt KRMP ter beschikking aan betrokkenen via het document managementsysteem.

Financieel management

Voor financieel management werken we met de productencatalogus van juli 2018

Hieronder zijn toelichtingen en/of aanvullingen op de producten uit de productencatalogus opgenomen.

FM010 Onderbouwen budgetaanvraag:

Zal alleen worden gevraagd indien er een scopewijziging dient te worden opgesteld voor DBFM Beatrixsluis. Dit product betreft het leveren van de volledige input mbt financiën voor dit scopeformulier. Uitgangspunt hierbij is dat dit product 1 op 1 kan worden overgenomen in het scopeformulier.

FM020 Onderbouwen Budgetaanvraag (of mutatie) Regionale Dienst:

In verband met budgetmutaties bij BLS-projecten.

FM030 Financiële prognose

Ten minste maandelijks dient actueel financieel inzicht beschikbaar te zijn (prognose i.r.t. verplichtingen en budget) voor elk van de contracten alsmede de interne organisatiekosten. Hiervoor zijn challenge gesprekken met alle IPM-disciplines nodig. Daarnaast vraagt controle van actualiteit bestellingen en actualiseren van planversies/prognoses veel tijd gezien de uitgebreide financiële administratie. Ook het bij de inkoopafdeling aansturen op actualiseren bestellingen valt binnen dit product.

Voor sommige BLS-projecten is ook een onder- en bovengrens voor de kasprognose nodig.

- Product betreft een compleet (detail)overzicht van alle financiën van het project. Denk aan: prognose eindstand, taakstellend budget, (jaar)prognoses, aangegane verplichtingen, gerealiseerde uitgaven, toekomstig verwachte uitgaven, ontvangsten- en verplichtingenprognose etc. Alle werkzaamheden die nodig zijn om tot een volledig en maandelijks actueel financieel overzicht te komen alsmede een financiële analyse op alle (lopende) wijzigingen en issues vallen hieronder.
- Het format (in Excel) waarin dit product maandelijks wordt opgeleverd (zie producteis uit beschrijving) dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door Opdrachtgever. Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van het contract het format nogmaals op verzoek van Opdrachtgever dient te worden aangepast.
- In dit product (in Excel) dient de bron van de (verwachte) uitgaven/ontvangsten (inclusief latere wijzigingen) te zijn opgenomen. Verwijzing naar DMS (projectarchief), verslag challengegesprek etc. Financiële wijzigingen op de baseline zijn hier dus expliciet zichtbaar inclusief bron(nen), historie en indexering.
- Afwijkingen en/of geaccordeerde wijzigingen op de laatst vastgestelde baseline (uitvoeringsbesluit én meest recent vastgesteld scopeformulier) dienen expliciet opgenomen te worden (op een apart tabblad).
- Dit product wordt maandelijks opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen maandelijks challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rohouders maar ook met diverse adviseurs binnen het project, houdt rekening met ca 5 challengegesprekken per maand.
- Naast bovenstaande en hetgeen opgenomen in de productbeschrijving dient rekening gehouden te worden met diverse uitzoekklussen en ad hoc vragen mbt financieel management.
- Voor het opstellen van dit product zal regelmatig (elke week) gespard moet worden met de MPB en/of AFM OG, om zo de meest actuele informatie en inzichten (uit het PMO) te verkrijgen.
- Onderdeel van dit product is een kort memo (ca 1 A4tje) waarin expliciet wordt aangegeven voor het discipline financieel management:
 - Majeure wijzigingen tov vorige keer
 - Belangrijkste aandachtspunten voor het PMO / de MPB'er
- Het controleren op aansluiting budgetten tussen scopeformulier, SAP, en financieel overzicht en indien nodig de MPB/AFM OG hierover te informeren wordt ook geacht binnen dit product te vallen.

FM040 SAP Administratie

Aanleg van ATB's en actualiseren van planversies/prognoses vraagt relatief veel tijd, in verband met de grote stroom aan VTW's bij de prestatiecontracten en uitgebreide SAP-administratie. Daarnaast is sprake van zowel GVKA- als BLS-budget bij de projecten. Dit vraagt goede kennis van SAP. Hierbij dient de samenwerking te worden gezocht en rekening te worden gehouden met raakvlakken met de andere disciplines binnen het projectteam (zowel RWS-medewerkers als andere externe medewerkers (inhuur en/of productuitbesteding)).

Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt:

- Monitoren vastgelegde bestellingen en waar nodig mutaties laten uitvoeren op de bestelhoeveelheden en/of op de verdeling van de bestelhoeveelheden over de jaren (in lijn met de actuele meerjarige prognoses).
- Monitoren juistheid boekingen prestatieverklaringen in SAP en waar nodig de benodigde herstelacties in gang zetten.

- Laten corrigeren foutief geboekte en betaalde facturen conform het correctieproces RWS.
- Toetsen van transitorische postenlijsten op juistheid en volledigheid op verzoek van OG binnen de jaarwerktermijnen.
- Controleren op volledigheid van het inkoopdossier voor alle contracten;
- Ondersteunen bij de totstandkoming van de juiste SAP registraties bij andere organisatieonderdelen voor project-gerelateerde activiteiten;
- Ondersteuning projectmedewerkers bij het gebruik van SAP;
- Maandelijks opstellen/leveren van een rapport SAP administratie. Alle onderliggende stukken (mails voor aanvragen van de mutaties en mails met oplevering van de gevraagde mutaties) dienen maandelijks worden vastgelegd in een map in het projectarchief. Daarmee is alle onderliggende informatie van de mutaties (bijv. t.b.v. toetsen) beschikbaar.

Het product FM040 SAP Administratie moet wekelijks 'op orde' zijn, maar wordt 2-maandelijks verrekend.

FM050 Financieel dashboard:

Afhankelijk van ontwikkelingen teambreed en suggesties vanuit NOK PB kan dit worden uitgevraagd.

FM060 Financiële module Projectendatabase:

De toelichtingen bij de financiële rapportages dienen separaat per contract te worden geactualiseerd.

Planningsmanagement

Voor planningsmanagement werken we met de productencatalogus van maart 2019.

Hieronder zijn toelichtingen en/of aanvullingen op de producten uit de productencatalogus opgenomen.

Actuele deterministische planning
PM010B- Opstellen deterministische planning Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: De deterministische planning wordt voorzien van een uitgangspuntennotitie. Hierin worden de uitgangspunten van de planning vastgelegd inclusief mijlpalen, mogelijke knelpunten en kritiek pad en wordt een advies aangedragen. Wanneer een nieuwe planning is vastgesteld wordt het tabblad ' mijlpalen' in de projectendatabase geactualiseerd. Het mijlpalen regime wordt toegevoegd en een toelichting wordt gegeven.
PM020B- Actualiseren deterministische planning Per T gesprek een actuele deterministische planning incl. challenge-gesprekken Wanneer een planning is geactualiseerd wordt tevens het tabblad ' mijlpalen' in de projectendatabase geactualiseerd en voorzien van een toelichting.
PM030B- Analyse VTW/WOG Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt:

Incidenteel kan de adviseur Planningsmanagement gevraagd worden om een analyse te maken van de tijdsgevolgen op de planning naar aanleiding van een verzoek tot wijziging (VTW).
Probabilistische planning
PM040B- Probabilistische planning Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: • Na het vaststellen van een nieuwe PPI door het IPM-team, wordt de projectendatabase hierop geactualiseerd. • In de voorbereidings-, en aanbestedingsfase van het project wordt gemiddeld 1 tot 3 x per jaar een probabilistische planning gemaakt. Dit is afhankelijk van de aard van het project. In de uitvoeringsfase wordt de probabilistische planning incidenteel uitgevraagd.
Rapporteren
PM050B- Planningsnota Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: • Dit heeft een directe koppeling aan product PM040B. Bij een probabilistische planning behoort een Planningsnota.
Toetsen
PM060A- Tenderplanning Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: • Incidenteel kan de adviseur Planningsmanagement Opdrachtnemer gevraagd worden om een tenderplanning te toetsen.
PM070A- Planningsproces ON Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: Om te borgen dat het planningsproces van de aannemer voldoet aan de gestelde planningseisen in het hoofdcontract kan de adviseur Planningsmanagement gevraagd worden om een toets uit te voeren op de planning van de aannemer. Dit komt voor bij wijzigingen in de planning van de aannemer tijdens de uitvoeringsfase. De inschatting is dat dit gemiddeld 2-3 maal per uitvoeringsfase aan de orde is.
PM060A- Ter acceptatie ingediende baselineplanning Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: • Dit betreft de eerste planning van de aannemer na de gunning. Incidenteel kan er ook bij grote wijzigingen in de planning een nieuwe baselineplanning gemaakt worden. Bij ieder project wordt in de overgangsfase tussen contractvoorbereiding en uitvoering deze toets uitgevraagd. Dit kan ook incidenteel voorkomen bij grote wijzigingen wanneer deze zich voordoen. • De adviseur Planningsmanagement is bij voorkeur aanwezig bij de uitleg van de oplevering van de baselineplanning door de planner van de aannemer.
PM070A- Beoordeling VGR-Planning ON Aanvullend op de Productencatalogus (productbeschrijving en processchema) geldt: • Deze toets wordt door de adviseur Planningsmanagement uitgevoerd op de voortgangsrapportage van de aannemer. Hierbij wordt o.a. de werkelijke uitvoering getoetst aan de hand van de termijnstaat.

PM- Extra 01 Clusterplanning

Geen standaard product uit de RWS productencatalogus

Een meerjarige clusterplanning is een geaggregeerde planning van de door PPO geaccepteerde projecten en nog niet geaccepteerde projecten in de komende jaren inclusief de personele capaciteit (uit Capplan of op andere wijze door MPB'er aangeleverd). Het overzicht geeft per project, per standaard projectfase, per rol en persoon inzicht in beschikbaarheid. Afhankelijk van de wens van het cluster wordt het overzicht gemaakt door de adviseur Planningsmanagement in Primavera of Excel.

Deze planning wordt door het IPM team gebruikt om op clusterniveau:

- Te sturen op tijd in relatie tot de clusterdoelstelling
- Te sturen op capaciteit t.b.v. projecten en afhankelijk van het cluster ook op de benodigde capaciteit t.b.v. de VTW's.
- Onderzoeken en bespreken mogelijkheid tot acceptatie nieuw project en zo ja wanneer
- Het vullen van het contractenoverzicht van de Portfoliomanager op clusterniveau

De gebruikers van de clusterplanning zijn het IPM team, afdelingshoofden PPO, Portfoliomanager, SLU en inhuur coördinatoren van RWS.

Frequentie kan afhankelijk van de wens van het cluster variëren van maandelijks tot 1 x per half jaar. Voor actualisatie is inzicht nodig in de Capplan lijst.

Projectondersteuning

Voor projectondersteuning werken we met de productencatalogus van oktober 2015.

Hieronder zijn toelichtingen en/of aanvullingen op de producten uit de productencatalogus opgenomen.

Uitgangspunten (digitale) postverwerking is gewijzigd in verwerking mails en mailboxen. Voorraadbeheer vervalt.
KPI's vervallen. Deze zijn gewijzigd in KPI's voor PO die in de algemene VS opgenomen zijn.
Deelproduct C. (digitale) postverwerking wordt "Verwerken Mails en mailboxen" De volgende eisen vervangen de huidige eisen: - Eisen: 1- Malberichten in de functionele mailboxen zijn binnen 2 werkdagen behandeld/uitgezet/verwerkt. 2- Malberichten in de functionele mailboxen zijn binnen 2 werkweken na verwerking gearhiveerd.
Deelproduct E Voorraadbeheer vervalt.
Deelproduct G Opstellen en bijhouden van diverse projectoverzichten Hierin vervallen vtw overzichten / zoneborden. Deze worden niet door PO opgesteld en bijgehouden.
Nieuw deelproduct H overige werkzaamheden Kleine incidentele vragen/verzoeken/werkzaamheden op het gebied van Projectondersteuning in afstemming met Manger projectbeheersing beantwoorden/oppakken/verrichten.