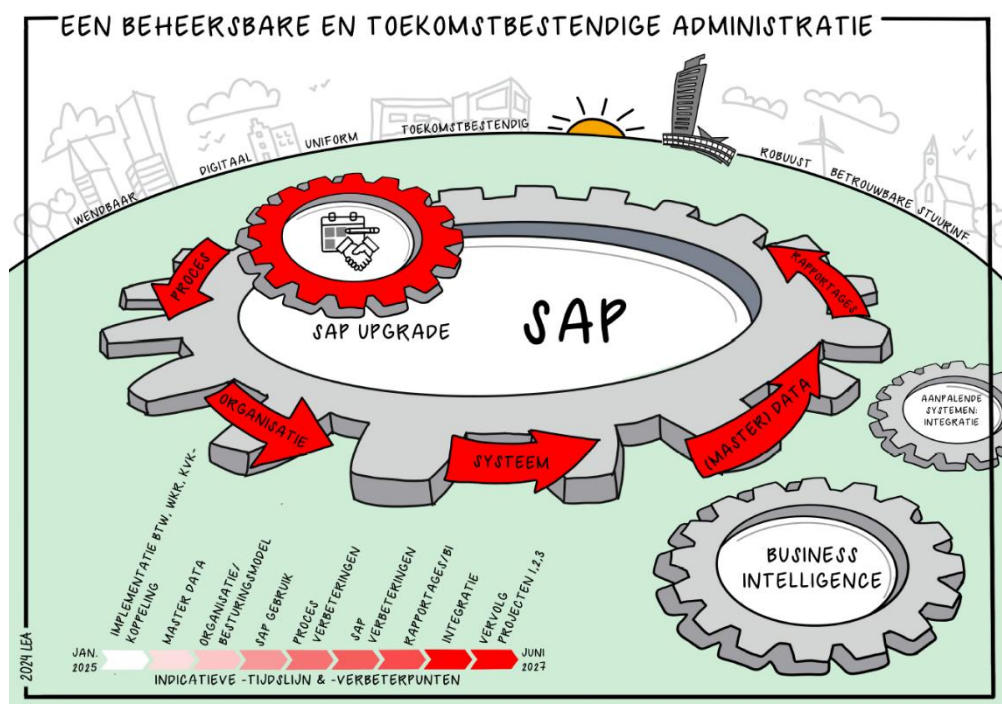




Toelichting routekaart vanaf de ontwerpfase tot eindoplevering in “hoe” het multi-project zich ontpopt van analyse naar acties en voortgang tot Optimalisatie Administratie en Stuurinformatie

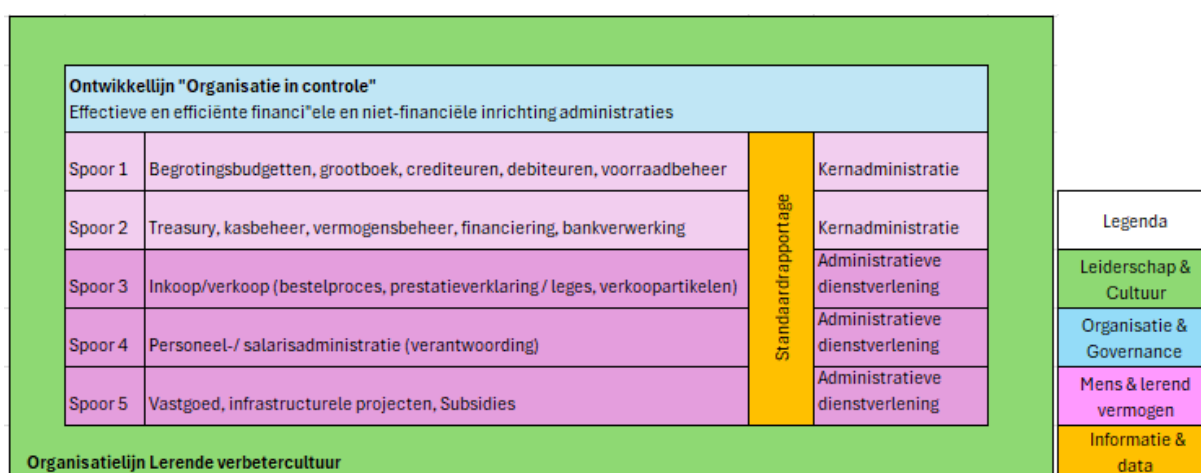
Programma	SIA, Stuurinformatie en Administratie
Datum	31 maart 2025
Versie	v02

Inhoudsopgave

1	Integratie van Inzichten en Optimalisatie Administratie en Rapportage.....	3
2	Routekaart Ontwerp en Activiteiten	3
3	Identificatie van Activiteiten Werkgroepen	4
4	Slimme Aanpak voor Verbetering.....	4
5	Competentieontwikkeling Informatiegestuurd Werken	4
6	Informatie & Data	5
7	Concretisering van Metrosporen	5
8	Het Doel van het Multi-project.....	6
9	Conclusies.....	6

1 Integratie van Inzichten

Dit document biedt een overzicht van de routekaart en spoorboek ter voorbereiding op de uitvoering van het project Optimalisatie Administratie en Rapportage. In een eerder stadium zijn administratieve onderwerpen geanalyseerd en gekoppeld aan de routekaart en spoorboek. De sporen richten zich eerst op de kern van de administratie (spoor 0, 1, 2), gevolgd door de ondersteunende processen (spoor 3, 4, 5). In de ontwerp- en implementatiefase worden de acties verder uitgewerkt en verantwoordelijkheden belegd. Werkgroepen werken aan proces-, organisatie-, systeem-, data- en rapportageontwerpen binnen het **strategische kader van de Stuurgroep**.



Strategisch kader schematisch weergegeven

Tegelijkertijd worden technische randvoorwaarden voorbereid, waarbij wordt gezorgd dat middelen voldoen aan wet- en regelgeving, en onder architectuur worden geïntegreerd om controle op middeleniveau te waarborgen.

2 Routekaart Ontwerp en Activiteiten

De routekaart geeft een overzicht van de ontwikkellijnen: Leiderschap & Cultuur, Organisatie & Governance, Mens & Lerende Organisatie, Informatie & Data, en technische randvoorwaarden, met nadruk op Organisatie & Governance en Mens & Lerende Organisatie. Het spoorboek geeft gedetailleerd de vijf sporen weer, met tussenstations die onderwerpen uit de analysefase vertegenwoordigen. Het multi-project beweegt zich langs mijlpalen naar een geoptimaliseerde administratie, waarbij werkgroepen volgens een vast schema tussenstations doorlopen. Het doel is om administratieve processen te verbeteren en een cultuur van continue verbetering te bevorderen, zodat de organisatie haar ambities op middellange termijn kan realiseren.

3 Identificatie van Activiteiten Werkgroepen

De projectleider legt de scope van elke verbetercyclus ter goedkeuring voor aan de Stuurgroep. De doorlooptijd varieert per probleem en omvat analyse, ontwerp, testen, implementatie en nazorg. Het is essentieel om voorafgaand aan de ontwerpfase een globale impactanalyse te maken, mits taken en verantwoordelijkheden helder zijn. Zodra de werkgroep en probleemstelling zijn vastgesteld, kunnen specialisten inschatten welke verbeteringen direct haalbaar zijn en welke in een volgende cyclus moeten worden aangepakt. De werkgroep en opdrachtnemer schatten realistisch de benodigde tijd en middelen in. De optimalisatiecommissie begeleidt de werkgroepen en bewaakt de integraliteit voor de Stuurgroep.

4 Slimme Aanpak voor Verbetering

1. **Leiderschap & Cultuur:** Binnen de organisatie is de kennis aanwezig, maar het mobiliseren van teams rond afgebakende problemen blijft een uitdaging. Door taken en verantwoordelijkheden helder in kaart te brengen, wordt besluitvorming versneld. Bij vastlopende werkgroepen neemt de Stuurgroep (directie en programmaleiding) de beslissing om voortgang te waarborgen.
2. **Organisatie & Governance:** Door werkstromen te verbeteren, worden processen stabiel, efficiënter en voorspelbaarder, wat stress, adhoc-werk, stilstand en kwaliteitsproblemen voorkomt. Werkgroepen maken gebruik van sjablonen en analyseren verbeterkansen door taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden te optimaliseren, processtappen te reduceren en SAP-functionaliteiten beter te benutten.
3. **Mens & Lerende Organisatie:** Een multi-projectinrichting vereist een duidelijke rolverdeling. De belangrijkste rollen binnen deze structuur zijn:
 - **Stuurgroep (Bestuur & Besluitvorming):** Beslissen bij tegenstrijdige belangen, organisatiebreed communiceren en cultuur bevorderen.
 - **Optimalisatiecommissie (Coördinatie & Regie):** Regisseren van de verschillende metropolen en voortgang bewaken.
 - **Werkgroepen (Uitvoering & Verbetering):** Verantwoordelijk voor de uitvoering van administratieve procesverbeteringen.
 - **Ondersteuning & Facilitering:** Betrekken van IT-experts en compliance officer voor digitale integratie en naleving van regelgeving.

5 Competentieontwikkeling Informatiegestuurd Werken

Een toekomstbestendige administratie vraagt om medewerkers die de competenties ontwikkelen om informatiegestuurd te werken en operationele verbeteringen te herkennen en door te voeren. Dit omvat:

- **Datageletterdheid en Informatieanalyse:** Inzicht in databronnen, leren werken met rapportages, dashboards en KPI's.

- Procesoptimalisatie: Het identificeren van verspillingen in administratieve processen en actief bijdragen aan verbetering.
- SAP als Ondersteunend Systeem Begrijpen: Kennis ontwikkelen van SAP-modules en automatisering voor efficiënte processen.
- Verandervermogen en Samenwerking: Eigenaarschap nemen en actief meewerken aan verbetertrajecten.

6 Informatie & Data

Een succesvolle multi-projectinrichting vereist een betrouwbare en bruikbare informatiestroom. Belangrijke aspecten zijn:

- Datagedreven & Sturing: Gebruik van kerngegevens voor analyses, rapportages, en realtime voortgangsinzicht.
- Informatiebeheer & Kwaliteit: Datakwaliteit waarborgen, met verantwoordelijke eigenaars per spoor.
- Beveiliging & Compliance: Voldoen aan privacy- en wetgevingsvereisten en zorgen voor veilige dataopslag en archivering.

7 Concretisering van Metrosporen

In de voorbereiding op de uitvoeringsfase is een spoorboek opgesteld met vijf sporen, elk met verschillende metro's die onafhankelijk of afhankelijk naar het eindstation kunnen rijden.

De benoemde sporen zijn:

- SPOOR 0 BASIS OP ORDE: Inrichten van randvoorwaardelijke processen voor wijzigingsbeheer van administratie en stuurinformatie.
- SPOOR 1 FINANCIËLE ADMINISTRATIE: Stroomlijnen van begroting, grootboek, en crediteuren/debiteuren.
- SPOOR 2 TREASURY ADMINISTRATIE: Beheer van kasstromen, financiering en risico's in samenwerking met Financiële Planning & Control.
- SPOOR 3 SUBADMINISTRATIE VERKOOP: Beheer van verkooptransacties en betalingsoverzichten.
- SPOOR 3 SUBADMINISTRATIE INKOOP: Beheer van inkoopbestellingen en financiële controle.
- SPOOR 4 SUBADMINISTRATIE PERSONEEL- EN SALARISADMINISTRATIE: Beheer van medewerkersgegevens en rapportages in beheer personeelsinzet.
- SPOOR 5 SUBADMINISTRATIE VASTGOED: Beheer van vastgoedbezit en rapportages in beheer, verkoop of investering.
- SPOOR 5 SUBADMINISTRATIE INFRASTRUCTUURPROJECTEN: Beheer van projecten, budgetten, planningen, voortgang en kostenbeheer.

8 Het doel van het Multi-project

Het uiteindelijke doel is een optimaal functionerende administratie binnen de lijnorganisatie, waarin processen efficiënt verlopen en een cultuur van continue verbetering is verankerd. Dit zorgt ervoor dat de organisatie niet alleen op korte termijn verbetert, maar ook flexibel en wendbaar blijft in de toekomst.

9 Conclusies

Het project richt zich op het instrumentele proces van de gecentraliseerde administratie, gebaseerd op een dynamisch datamodel. Dit verhoogt de efficiëntie door uniformering en standaardisering van werkprocessen. De impact op medewerkers is breed, aangezien het leidt tot een flexibelere organisatie die minder administratieve belasting ondervindt. Dit vereist niet alleen nieuwe systemen, maar ook een verschuiving in bedrijfscultuur, waarbij medewerkers actief bijdragen aan procesverbetering en SAP-effectief inzetten.

