

Trainingen en workshops
Business Informatiemanagement
en
Applicatiemanagement



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Onze organisatie	4
1.1 <i>The Lifecycle Company</i>	4
1.2 <i>Onze trainers</i>	4
1.3 <i>Onze aanpak</i>	5
1.4 <i>Meer weten?</i>	6
2. Totaaloverzicht	7
2.1 <i>Trainingen business informatiemanagement , functioneel beheer en BiSL</i>	7
2.1.1 <i>Basistrainingen</i>	7
2.1.2 <i>Practitioner trainingen</i>	7
2.2 <i>Trainingen applicatiemanagement</i>	9
2.3 <i>Overige trainingen en workshops</i>	9
3. Overzicht business informatiemanagement trainingen	11
3.1 <i>BiSL Foundation training</i>	11
3.2 <i>Workshop management overview business informatiemanagement & BiSL</i>	12
3.3 <i>Awareness workshop business informatiemanagement</i>	13
3.4 <i>Practitioner Opstellen specificaties voor functioneel beheerders</i>	14
3.5 <i>Practitioner Toetsen en testen voor functioneel beheerders</i>	15
3.6 <i>Practitioner Gebruikersondersteuning voor functioneel beheerders</i>	16
3.7 <i>Practitioner Operationele IT-aansturing voor functioneel beheerders</i>	17
3.8 <i>Practitioner Beheer bedrijfsinformatie voor functioneel beheerders</i>	18
3.9 <i>Practitioner Wijzigingenbeheer voor functioneel beheerders</i>	19
3.10 <i>Practitioner Contractmanagement voor business informatiemanagement</i>	20
3.11 <i>Workshop BiSL Zelfevaluatie</i>	21
3.12 <i>Game “Wie is de chef?”</i>	22
4. Overzicht applicatiemanagement trainingen	23
4.1 <i>ASL Foundation training</i>	23
4.2 <i>Workshop Management overview Applicatiemanagement & ASL</i>	24
4.3 <i>Awareness Workshop Applicatiemanagement</i>	25
4.4 <i>Workshop Application Organization Cycle Management</i>	26
4.5 <i>Workshop ASL Zelfevaluatie</i>	27

4.6	<i>Workshop ASL-procesinrichting of –procesverdieping voor applicatiebeheerders</i>	28
5.	Overzicht overige trainingen	29
5.1	<i>Workshop ISO/IEC 38500 Corporate Governance of IT</i>	29
5.2	<i>Workshop Overview BiSL-ASL-ITIL</i>	30



1. Onze organisatie

1.1 The Lifecycle Company

The Lifecycle Company is opgericht door Remko van der Pols en René Sieders. Remko van de Pols was de geestelijke vader van ASL® en BiSL® de erkende public domain standaards op het gebied van applicatiemanagement (applicatiebeheer en –onderhoud) en business informatiemanagement (functioneel beheer en informatiemanagement).

In Nederland, maar in toenemende mate ook daarbuiten, zijn deze frameworks op tal van plekken in gebruik, bij grote en kleine organisaties, binnen de overheid en in het publieke domein.

The Lifecycle Company bestaat uit een collectief van gelijkgezinde en zeer ervaren consultants die allen betrokken zijn geweest en nog steeds zijn bij de (door)ontwikkeling van deze procesmodellen.

The Lifecycle Company voert opdrachten uit op het terrein van inrichting en professionalisering van business informatiemanagement en de inrichting van de governance van de informatievoorziening bij tal van organisaties: samen met opdrachtgever en medewerkers op uitvoerend niveau en samen met opdrachtgever, proceseigenaren, MT en Raad van Bestuur op tactisch en strategisch niveau.

Onze consultants komen bij veel verschillende organisaties en ervaren dagelijks hoe zaken werken en waar zich problemen voordoen. Opleiding, training, mentoring, coaching e.d. maken doorgaans deel uit van dergelijke trajecten. Opdrachtgevers zijn vaak Raden van Bestuur, managers Informatiemanagement en CIO's. Door samen te werken in een collectief zijn wij in staat om de continuïteit en kwaliteit van onze dienstverlening te borgen

The Lifecycle Company is een door APMG geaccrediteerde trainingsorganisatie (ATO) en is strategisch kennispartner van de ASL BiSL Foundation. Onze consultants zijn geaccrediteerd trainer.

1.2 Onze trainers

Onze trainers zijn geaccrediteerd trainer op het gebied van ASL en BiSL en zij hebben diverse trainingen gegeven, zowel open inschrijving als in company bij vele organisaties in diverse sectoren.

René Sieders

René heeft veel ervaring met het opstellen en geven van workshops en is o.a. betrokken geweest bij het opstellen van de EXIN-examens. René is auteur van vele artikelen over applicatiemanagement, business informatiemanagement, functioneel beheer e.d. Tevens is hij medeauteur van een aantal boeken over dit vakgebied, waaronder de ASL- en BiSL Zelfevaluatie.

Ook heeft de René veel ervaring met het invoeren en professionaliseren van applicatiebeheer en functioneel beheer & informatiemanagement in diverse sectoren.

René is lid van de Architectural Board van de ASL BiSL Foundation en van de internationale ISO Werkgroep 7 voor Lifecycle Management. Binnen ISO is René de projecteditor voor de nieuwe te ontwikkelen ISO-standaard 16350 voor applicatiemanagement.

Frank van Outvorst

Frank is actief op twee gebieden. Aan de ene kant is dat ondersteuning bij inrichting en professionalisering van business informatiemanagement, waarbij Frank ook de nodige praktijkervaring in uitvoering van functioneel beheer heeft opgedaan. Aan de andere kant is hij actief in ondersteuning bij informatiemanagement-inhoudelijke vraagstukken. Recente opdrachten zijn uitgevoerd bij de Belastingdienst, ProRail, Politie Nederland, Rijnstate Ziekenhuis, Windesheim, Dunea en Elisabeth Ziekenhuis.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

Frank publiceert regelmatig artikelen over regie op informatievoorziening en is medeauteur van het BiSL-framework boek. Hij is nauw betrokken bij het uitdragen en verder door-ontwikkelen van het BiSL-gedachtegoed. Verder verzorgt hij regelmatig lezingen en gastcolleges en is hij als docent verbonden aan de masteropleiding van de Hogeschool Utrecht.

Yvette Backer

Yvette is in 1981 gestart in de IT en heeft sindsdien een ruime ervaring in softwareontwikkeling, applicatiemanagement en business informatiemanagement (functioneel beheer / informatiemanagement) opgebouwd. Sinds 2005 houdt zij zich bezig met het adviseren van organisaties op het gebied van inrichting en professionalisering van business informatiemanagement (functioneel beheer) en applicatiemanagement.

Zij is veelvuldig betrokken bij de verdere ontwikkeling en promotie van ASL en BiSL en heeft, naast diverse artikelen en white papers, samen met Remko van der Pols de pocketguides geschreven. Zij is lid van de ISO werkgroep waar ISO/IEC 38500 (Governance of IT) onderhouden wordt, voorzitter van een NEN normcommissie (Software and systems engineering) en deputy chief examiner ASL/BiSL bij APMG.

Lex Scholten

Lex is van oorsprong natuurkundige, in 1988 gepromoveerd in de elementaire deeltjesfysica - de tak van natuurkunde die zich bezighoudt met materie en krachten op de allerkleinste schaal. Na deze periode van wetenschappelijke verdieping raakte hij gefascineerd door de opkomende bedrijfstak van professionele softwareontwikkeling. Hij heeft een aantal jaren gewerkt aan de ontwikkeling van wetenschappelijke toepassingen en bewoog zich daarbij voortdurend op het grensvlak tussen business en IT, tussen gebruikers en IT-ers. Gaandeweg verschoof zijn focus naar begeleiding van organisaties bij het verbeteren van hun bedrijfsproces, met name met behulp van geautomatiseerde ondersteuning.

Vanaf 2005 houdt hij zich bezig met het professionaliseren van de regie op Informatievoorziening en is hij betrokken bij de ontwikkelingen van de proces-frameworks ASL en BiSL, waar hij ook trainingen en workshops in verzorgt. Lex is ervan overtuigd dat het in dit soort trajecten vooral draait om communicatie – enerzijds tussen de betrokkenen bij de primaire bedrijfsprocessen en de applicatiebeheerprocessen, anderzijds tussen de operationele en de richtinggevende echelons in de organisatie. Die communicatie gaat lang niet altijd vanzelf - het wederzijds inzicht in de bedrijfsbelangen en de mogelijkheden die inzet van Informatie Technologie biedt is een kritische succesfactor om de communicatie effectief te laten verlopen.

1.3 Onze aanpak

Onze trainingen onderscheiden zich door een aanpak die zowel uw huidige als uw gewenste situatie in acht neemt. De gewenste situatie vraagt om informatievoorziening die uw organisatie in staat stelt om flexibel mee te bewegen met ontwikkelingen én de transparantie te bieden om te voldoen aan nationale en internationale regelgeving. Een (nieuwe) informatievoorziening staat nooit alleen, maar functioneert in een bestaande organisatie en in een bestaand IT-landschap, waarbij interactie is met en gegevens worden uitgewisseld met interne en externe partijen. Wij beseffen dit als geen ander, mede dankzij jarenlange ervaring in informatie-intensieve klantomgevingen. Niet de quick wins, maar continuïteit en flexibiliteit van de organisatie, haar medewerkers en haar informatievoorziening op de langere termijn staan voor ons voorop. Niet onze consultants zijn belangrijk maar uw medewerkers, die na een training in staat moeten zijn om het geleerde toe te passen. Wij verzorgen hoogwaardige praktijkgerichte trainingen en consultancy-diensten die gericht zijn op het verbeteren van de medewerkers, van de organisatievoorziening en van de organisaties en die organisaties en hun medewerkers in staat stellen hun informatievoorziening te verbeteren.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

1.4 Meer weten?

René Sieders

06 29 52 58 41

rene.sieders@thelifecyclecompany.nl

www.thelifecyclecompany.nl

Griftstraat 13, 7311 MA Apeldoorn



2. Totaaloverzicht

2.1 Trainingen business informatiemanagement , functioneel beheer en BiSL

2.1.1 Basistrainingen

BiSL Foundation

Deze training bereidt u voor op het APMG-examen “BiSL-Foundation” en het EXIN-examen “Business informatiemanagement, gebaseerd op BiSL”.

In de training komen de basisonderwerpen van business informatiemanagement en het framework BiSL aan de orde.

Duur: 2 dagen

Workshop Management overview Business informatiemanagement & BiSL

Deze training geeft businessmanagers en informatimanagers inzicht in het belang en de inhoud van het vakgebied van business informatiemanagement, alsmede in de mogelijkheden van BiSL als framework voor business informatiemanagement.

Duur: 0,5 dag

Workshop Business informatiemanagement awareness

Deze training geeft medewerkers op het terrein van business informatiemanagement inzicht in het belang en de doelstellingen van business informatiemanagement en een overzicht van BiSL, het framework voor business informatiemanagement.

Duur: 0,5 dag

2.1.2 Practitioner trainingen

Practitioner Opstellen specificaties voor functioneel beheerders

Deze training geeft een verdieping in het BiSL-proces Specificeren.

Aan de orde komen doel en positionering van het opstellen van specificaties, belangrijke aandachtspunten en te gebruiken methoden om te komen tot (een programma van) eisen voor een nieuw of te wijzigen informatiesysteem.

Duur: 2 dagen

Practitioner Toetsen en testen voor functioneel beheerders

Deze training geeft een verdieping in het BiSL-proces Toetsen en testen.

Ingegaan wordt op testen als instrument voor business informatiemanagement, het proces, de positionering van testen, de rol van business informatiemanagement en de te hanteren testaanpakken, zodat op basis van risicoanalyse en testresultaten een onderbouwd advies voor het wel of niet in gebruik nemen van een nieuw of gewijzigd informatiesysteem kan worden gegeven.

Duur: 2 dagen



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

Practitioner Gebruikersondersteuning voor functioneel beheerders

De training geeft een verdieping van het BiSL-proces Gebruikersondersteuning.

Aan de orde komen doel, randvoorwaarden en praktische handvatten voor de uitvoering van dit proces.

Duur: 2 dagen

Practitioner Operationele IT-aansturing voor functioneel beheerders

In deze training wordt een verdieping gegeven op het BiSL-proces Operationele IT-aansturing.

Aan de orde komen doel van het proces, randvoorwaarden en instrumenten voor de dagelijkse samenwerking tussen business informatiemanagement en IT-dienstenleverancier.

Duur: 1 dag

Practitioner Beheer bedrijfsinformatie voor functioneel beheerders

Deze training geeft een verdieping van het BiSL-proces Beheer bedrijfsinformatie.

Ingegaan wordt op het doel van dit proces, het belang van kwaliteit van gegevens en instrumenten om kwaliteit van gegevens te bepalen en te bewaken.

Duur: 1 tot 2,5 dag, afhankelijk van de gekozen modules.

Practitioner Wijzigingenbeheer voor functioneel beheerders

Deze training geeft een verdieping van het BiSL-proces Wijzigingenbeheer.

Aan de orde komen het doel van dit proces en bruikbare aanpakken om te komen tot prioritering van wijzigingsvoorstellen en besluitvorming over wijzigingsvoorstellen.

Duur: 2 dagen

Practitioner Contractmanagement voor business informatiemanagement

Deze training geeft een verdieping op het BiSL-proces Contractmanagement.

Gedurende twee dagen wordt ingegaan op dit proces waarbij de samenwerking tussen de business-organisatie en de IT-dienstenverlener vorm wordt gegeven. Aan de orde komen de soort afspraken die gemaakt kunnen worden, handvatten om binnen de eigen organisatie de belangrijkste benodigde afspraken te identificeren en hoe gemaakte afspraken te bewaken.

Duur: 2 dagen

Workshop BiSL Zelfevaluatie

In de BiSL zelfevaluatie wordt -gezamenlijk met het management of leidinggevende en uitvoerende functioneel beheerders- in kaart gebracht hoe goed de verschillende business informatiemanagement processen zijn ingericht en worden sterkten en zwakten en de gewenste noodzakelijke verbeteringen bepaald. De zelfevaluatie is gebaseerd op het BiSL-model en wordt uitgevoerd aan de hand van een werkboek dat van tevoren wordt overhandigd.

Duur: deze workshop kan in twee delen worden uitgevoerd: de uitvoerende en sturende processen (één volledige dag) en de richtinggevende processen (één dagdeel).

Game "Wie is de chef?"

Een game waarin deelnemers aan de hand van een situatie die de meesten wel eens hebben meegemaakt, namelijk het kopen van een keuken, bewust worden van de noodzaak tot samenwerking en het belang van business informatiemanagement.

Duur: een dagdeel tot een dag



2.2 Trainingen applicatiemanagement

ASL® Foundation training

De training gaat in op de uitgangspunten van ASL en het met ASL gedefinieerde procesframework. Aan de orde komen de uitgangspunten en het framework als geheel. Vervolgens komen aan de orde uitvoerende processen (opgesplitst naar beheer, onderhoud en verbindende processen), sturende processen en richtinggevende processen.

Duur: 2 dagen.

Awareness Workshop Applicatiemanagement

In deze maatwerk workshop wordt ingegaan op het hoe, waarom en belang van applicatiemanagement. De invulling is afhankelijk van de wensen en specifieke situatie en vragen van de opdrachtgever. Verschillende standaardpresentaties, oefeningen en maatwerk kunnen aaneengeschakeld worden tot een workshop van een uur tot één of meerdere dagdelen. Belangrijk is de interactie in de groep en de kijk naar buiten en naar binnen: waar ben ik mee bezig, waar ga ik naar toe, waar wil ik naar toe....

Duur: deze workshop duurt, afhankelijk van het doel en de wensen één tot drie dagdelen.

Workshop Application Organization Cycle Management

In deze workshop wordt na een korte introductie over doel en opzet, aan de hand van opdrachten, gezamenlijk een businessplan gemaakt voor de applicatiemanagement-organisatie. Er wordt gekeken naar zwakten, sterkten, kansen en bedreigingen op het gebied van skills (ervaring en vaardigheden), de markt, het account en de techniek om vervolgens missie, visie, strategie en doelstellingen te bepalen. Door onze aanpak is het mogelijk om in één dag een to-the-point businessplan te maken.

Duur: één dag

Workshop ASL Zelfevaluatie

In de Applicatiemanagement zelfevaluatie wordt -gezamenlijk met het (ICT)-management of leidinggevende en uitvoerende applicatiebeheerders- in kaart gebracht hoe goed de verschillende applicatiemanagement processen zijn ingericht en worden sterkten en zwakten en de gewenste noodzakelijke verbeteringen bepaald. De zelfevaluatie is gebaseerd op het ASL-model en wordt uitgevoerd aan de hand van een lijst met eisen per volwassenheidsniveau.

Duur: deze workshop kan in twee delen worden uitgevoerd: de uitvoerende en sturende processen (één volledige dag) en de richtinggevende processen (één dagdeel).

Workshop ASL-procesinrichting of –procesverdieping voor applicatiebeheerders

Afhankelijk van de vraag en vereiste diepgang kunnen we voor alle ASL-processen workshops verzorgen. Voorbeelden: Configuratiebeheer en Softwaremanagement, Contract- en Servicelevelmanagement, Wijzigingenbeheer en Onderhoudsprocessen, Beheerprocessen.

Duur: afhankelijk van de vraag en vereiste diepgang: een halve dag tot twee dagen.

2.3 Overige trainingen en workshops

Workshop ISO/IEC 38500 Corporate governance of IT

Deze training gaat in op de ISO/IEC-norm 38500 *Corporate governance of IT*. Ingegaan wordt op de achtergrond van deze norm, de inhoud van deze norm en handvatten om deze norm in de dagelijkse praktijk invulling te geven.

Duur: 1 dag



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

Overview training BiSL-ASL-ITIL

Deze training geeft een overzicht van de procesmodellen voor IT-management en business informatiemanagement. Duidelijk wordt hoe de verschillende werkgebieden samenhangen, hoe de procesmodellen samenhangen en waar de onderlinge relaties liggen.

Duur: 1 dag



3. Overzicht business informatiemanagement trainingen

3.1 BiSL Foundation training

Probleemstelling

U wilt uw mensen een theoretisch kader aanreiken voor hun werkzaamheden op het terrein van business informatiemanagement en hen een diploma op dit terrein laten behalen.

Doelgroep

Iedereen die actief is op het terrein van business informatiemanagement (functioneel beheer en informatiemanagement) en die zich de beginselen van BiSL als de standaard voor het vakgebied eigen wil maken.

Inhoud

De training gaat in op de uitgangspunten van BiSL en het met BiSL gedefinieerde procesframework. Aan de orde komen de uitgangspunten en het framework als geheel. Vervolgens komen aan de orde uitvoerende processen (opgesplitst naar gebruiksbeheer, functionaliteitenbeheer en verbindende processen), sturende processen en richtinggevende processen.

Doel

Deze training bereidt u voor op het APMG-examen "BiSL-Foundation" of het EXIN-examen "Business informatiemanagement, gebaseerd op BiSL". In de training komen de basisonderwerpen en principes van BiSL aan de orde.

Meetbaar trainingsresultaat

Succesvol afleggen van een APMG- of EXIN-examen.

Duur

De training duurt 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 6 en maximaal 12.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

3.2 Workshop management overview business informatiemanagement & BiSL

Probleemstelling

In uw organisatie is de beleving dat er onvoldoende grip op IT bestaat. De kosten voor IT zijn onvoldoende onder controle en de toegevoegde waarde van de IT blijft achter bij de verwachting. De behoefte bestaat aan een duidelijke en gestructureerde regie op informatievoorziening.

Doelgroep

Businessmanagers, informatiemanagers, functioneel beheerders en IT-ers die iets meer willen weten over business informatiemanagement en BiSL of op zoek zijn naar instrumenten om functioneel beheer en informatiemanagement verdere invulling te geven.

Inhoud

Deze training geeft businessmanagers en informatiemanagers inzicht in het belang en de inhoud van het vakgebied van business informatiemanagement, alsmede in de mogelijkheden van BiSL als framework voor business informatiemanagement.

Doel

Inzicht opdoen in het verantwoordelijkheidsgebied van business informatiemanagement en het bepalen van de toepasbaarheid van BiSL als te hanteren referentiekader voor de invulling.

Meetbaar trainingsresultaat

Een duidelijk verbeterd plan voor de invulling van de regie op de informatievoorziening.

Duur

De training duurt een halve dag.

Aantal deelnemers

Minimaal 6 en maximaal 10.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

3.3 Awareness workshop business informatiemanagement

Probleemstelling

Binnen uw organisatie begint zich een verantwoordelijkheid voor functioneel beheer en informatiemanagement af te tekenen, maar het belang hiervan wordt nog niet overal even sterk gedragen. Dit leidt tot versnippering, ad hoc-aanpak en weinig structuur.

Doelgroep

Functionarissen verantwoordelijk voor de informatievoorziening binnen uw organisatie.

Inhoud

Deze training geeft medewerkers op het terrein van business informatiemanagement inzicht in het belang en de doelstellingen en verantwoordelijkheden van business informatiemanagement en een overview van BiSL, het framework voor business informatiemanagement.

Doel

Het zichtbaar maken van de toegevoegde waarde van het verantwoordelijkheidsgebied van business informatiemanagement. Tevens een handvat aanreiken voor praktische invulling.

Meetbaar trainingsresultaat

Commitment bij het management voor het opzetten van business informatie management binnen de organisatie.

Duur

Deze training duurt een halve dag.

Aantal deelnemers

Minimaal 6 en maximaal 12.



3.4 Practitioner Opstellen specificaties voor functioneel beheerders

Probleemstelling

Het komt te vaak voor, dat achteraf geconstateerd moet worden dat de aanschaf van een pakket of de ingebruikname van een gewijzigd of nieuw informatiesysteem toch niet helemaal uitpakt zoals bedoeld doordat de benodigde functionaliteit en/of werking uiteindelijk niet wordt gerealiseerd.

Doelgroep

Functioneel beheerders en key users die betrokken (zouden moeten) zijn bij het opstellen van de eisen voor een aan te schaffen, nieuw te ontwikkelen of te wijzigen informatievoorziening.

Inhoud

Deze training geeft een verdieping in het BiSL-proces Specificeren. Aan de orde komen doel en positionering van het opstellen van specificaties, belangrijke aandachtspunten en te gebruiken methoden om te komen tot (een programma van) eisen voor een nieuw of te wijzigen informatiesysteem.

Dag 1: Introductie

- Proces van systeemontwikkeling en specificeren.
- Requirements: kwaliteitseisen en functionele eisen.

Dag 2: Analyseren

- Gegevens analyseren.
- Gebeurtenissen analyseren.
- Processen analyseren.
- De drie analyse aandachtsgebieden komen samen in een afsluitende casus.
- Actieplan voor de eigen situatie.

Als handvat voor het analyseren wordt gebruik gemaakt van algemeen bekende, doeltreffende modelleringstechnieken.

Doel

Verbetering van de eisen die gesteld worden aan een nieuw informatiesysteem (standaard software, maatwerksoftware of zelfs Software as a Service uit de Cloud).

Meetbaar trainingsresultaat

Betere aansturing van IT-leverancier bij bouw, betere pakketselecties en betere keuzes bij Cloud-oplossingen komen tot uiting in daling van herstelwerkzaamheden.

Duur

Deze training duurt 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 10.



3.5 Practitioner Toetsen en testen voor functioneel beheerders

Probleemstelling

Telkens blijkt het testen de sluitpost van een project te zijn. Vaak is er te weinig aandacht en te weinig tijd voor het testen. Het blijft daarom lastig op voorhand de risico's van implementatie goed te kunnen aangeven.

Doelgroep

Functioneel beheerders of key users die een rol spelen bij en/of verantwoordelijk zijn voor de acceptatie van nieuwe IT-diensten of applicaties.

Inhoud

Deze training geeft een verdieping in het BiSL-proces Toetsen en testen. Wij gaan in op testen als instrument voor business informatiemanagement, het proces, de positionering van testen, de rol van business informatiemanagement en te hanteren testaanpakken. Met deze kennis kan de functioneel beheerder op basis van risicoanalyse en testresultaten een onderbouwd advies voor het wel of niet in gebruik nemen van een nieuw of gewijzigd informatiesysteem geven.

Onderwerpen dag 1:

- Inleiding Toetsen en Testen.
- Het deelproces Toetsen, inclusief verschillende toetssoorten.
- Het deelproces Testen, inclusief gestructureerde testaanpak, teststrategie, testsoorten en kwaliteitseisen.

Onderwerpen dag 2

- Diverse testtechnieken (inclusief behandeling van casussen), zoals PCT, BTT, DFT, plus overige technieken GAT, PAT, FAT.
- De behandelde stof wordt afgerond met een casus waarin ingegaan wordt op de keuzes voor bepaalde testaanpakken.
- Actieplan voor de eigen situatie.

Doel

Deelnemers bekend maken met de voor hen meest relevante aspecten van testen zoals risicofactoren, afwegingen, aanpakken en technieken.

Meetbaar trainingsresultaat

De deelnemers kunnen een betere inschatting maken van de risico's bij de ingebruikname van een informatiesysteem, waardoor problemen na de ingebruikname en eventuele (herstel-) werkzaamheden verminderen.

Duur

Deze training duurt 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 10 deelnemers.



3.6 Practitioner Gebruikersondersteuning voor functioneel beheerders

Probleemstelling

U onderkent dat gebruikersondersteuning voor uw functioneel beheerders een cruciale activiteit is en u onderkent tevens dat uw medewerkers op dit terrein wat meer structuur en praktische handvatten kunnen gebruiken.

Doelgroep

Medewerkers en teamleiders business informatiemanagement.

Inhoud

De training geeft een verdieping van het BiSL-proces Gebruikersondersteuning. Aan de orde komen doel, randvoorwaarden en praktische handvatten voor de uitvoering van dit proces.

Onderwerpen dag 1:

- Inleiding Gebruikersondersteuning.
- Theorie en casus rond call afhandeling.
- Casus gebruikerscontacten.

Onderwerpen dag 2:

- Theorie en casus proactieve communicatie.
- Casus gebruikersoverleg.
- Relaties met andere beheerpartijen.
- Actieplan voor de eigen situatie.

Het onderwerp Gebruikersondersteuning leent zich bij uitstek voor veel oefenen met behulp van casussituaties.

Doel

Praktische handvatten ontdekken om zowel de reactieve afhandeling van gebruikersvragen als de proactieve gebruikerscontacten te verbeteren.

Meetbaar trainingsresultaat

Door verbeterde professionele houding toename van tevredenheid binnen de gebruikersorganisatie over de geboden ondersteuning.

Duur

Duur: 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 10.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

3.7 Practitioner Operationele IT-aansturing voor functioneel beheerders

Probleemstelling

IT-dienstenleveranciers stellen -vanuit eigen professionaliseringstrajecten (bijvoorbeeld op basis van ITIL)- eisen aan de input van en de samenwerking met de opdrachtgever. Bij de opdrachtgever begint het besef te komen dat men als opdrachtgever ook bepaalde eisen zou willen stellen aan de dagelijkse, operationele samenwerking.

Doelgroep

Functioneel beheerders en teamleiders functioneel beheer die betrokken zijn bij de dagelijkse aansturing van de IT-leverancier(s).

Inhoud

De training geeft een verdieping van het BiSL-proces Operationele IT-aansturing. Aan de orde komen doel, randvoorwaarden en praktische handvatten voor de uitvoering van dit proces. Deze praktische handvatten hebben betrekking op onderlinge informatie-uitwisseling en opdrachtverstrekking en signalering en bewaking van de geleverde IT-diensten. Ook wordt ingegaan op de relaties met andere BiSL-processen, met name Contractmanagement.

Doel

Verbetering van de dagelijkse samenwerking tussen business informatiemanagement en de IT-dienstenleverancier.

Meetbaar trainingsresultaat

De deelnemer is in staat op constructieve wijze de operationele samenwerking met een IT-leverancier invulling te geven, waarmee deze samenwerking een hogere volwassenheid bereikt.

Duur

Duur: 1 dag

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 10.



3.8 Practitioner Beheer bedrijfsinformatie voor functioneel beheerders

Probleemstelling

Hoewel over het algemeen de noodzaak van een goede gegevenskwaliteit en gebruik van gegevens binnen de organisatie onderkend wordt, blijft het lastig om gegevenskwaliteit te definiëren en om te zetten naar concrete maatregelen.

Doelgroep

Functioneel beheerders die een rol spelen bij het definiëren en bewaking van de gewenste gegevenskwaliteit.

Inhoud

Deze training geeft een verdieping van het BiSL-proces Beheer bedrijfsinformatie. Ingegaan wordt op het doel van dit proces, het belang van kwaliteit van gegevens en instrumenten om kwaliteit van gegevens te bepalen en te bewaken.

De training bestaat uit een basismodule van 1 dag. Daarop zijn afhankelijk van de wensen en uitdagingen in uw organisatie uitbreidingen mogelijk in de vorm van drie modules van een halve dag elk.

In de basismodule worden de volgende onderwerpen behandeld:

- introductie,
- theorie van het proces Beheer bedrijfsinformatie volgens BiSL,
- een korte zelfevaluatie: wat gaat goed en wat kan beter in onze eigen organisatie,
- bedrijfsinformatiemodel, wat is het, wat kun je ermee en hoe stel je het op,
- opstellen van een actieplan per deelnemer of voor het hele team.

Aanvullende modules:

- Basisactiviteiten gegevensbeheer: in deze module behandelen we de uit te voeren activiteiten bij systeemwijzigingen en nieuwe releases en het beheer van queries/rapporten en parameters.
- Gegevenskwaliteit: in deze module komen de volgende onderwerpen aan de orde: wat is gegevenskwaliteit, wie bepaalt de gegevenskwaliteit, hoe bepaal je de kwaliteit en hoe organiseer je de kwaliteitsbewaking.

Doel

Handvatten aanreiken om gegevenskwaliteit te concretiseren in kwaliteitscriteria en bewakingscriteria.

Meetbaar trainingsresultaat.

De deelnemer heeft zicht op het belang van kwaliteit van informatie en de daarmee verbonden risico's en kansen. Vanuit deze professionele opstelling is de deelnemer in staat signalerend en adviserend op te treden en daarmee de organisatie te ondersteunen om risico's te verminderen en kansen te benutten.

Duur

Duur: 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 10.



3.9 Practitioner Wijzigingenbeheer voor functioneel beheerders

Probleemstelling

Het lijkt wel of de stroom wijzigingsverzoeken alleen maar groter wordt, waardoor het steeds moeilijker wordt om overzicht te bewaren op alle voorgestelde en eventueel uit te voeren wijzigingen. De kwaliteit en snelheid van besluitvorming over de voorgestelde wijzigingen gaat achteruit. Indieners klagen dat het lijkt of hun verzoeken in een zwart gat verdwijnen.

Doelgroep

Medewerkers binnen business informatiemanagement die een rol spelen bij het inventariseren, analyseren, prioriteren en beslissen over wijzigingsvoorstellen.

Inhoud

Deze training geeft een verdieping van het BiSL-proces Wijzigingenbeheer. Aan de orde komen het doel van dit proces en bruikbare aanpakken om te komen tot prioritering van wijzigingsvoorstellen en besluitvorming over wijzigingsvoorstellen.

Onderwerpen dag 1:

- Inleiding Wijzigingenbeheer.
- Inventariseren en valideren.
- Formele aspecten van wijzigingenbeheer (zoals administratie, bevoegdheden, formele procesgang).

Onderwerpen dag 2:

- Analyseren en begroten van wijzigingsvoorstellen.
- Beslissen en evalueren.
- Praktische handvatten om wijzigingenbeheer invulling te geven (zoals werken met business cases, vergelijkbaar maken van wijzigingsvoorstellen).
- Actieplan voor de eigen situatie.

Doel

Het verbeteren van de grip op wijzigingen door structuur aan te brengen in het proces en handvatten te geven om te komen tot vergelijkbaarheid en daarop gebaseerde besluitvorming.

Meetbaar trainingsresultaat

De deelnemers zijn in staat op professionele wijze wijzigingenbeheer uit te voeren en daarmee verbetert de kwaliteit van de besluitvorming over voorgestelde wijzigingen in de informatievoorziening in snelheid en kwaliteit.

Duur

Duur: 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 10.



3.10 Practitioner Contractmanagement voor business informatiemanagement

Probleemstelling

Aan de opdrachtgeverszijde wordt onderkend dat niet alle gemaakte afspraken met IT-dienstenleveranciers even handig zijn en een goede vertaling zijn van datgene wat de organisatie nu eigenlijk echt aan IT-diensten nodig heeft. Tevens merkt men dat het maken van goede afspraken wel goed is, maar dat hierna ook aandacht moet zijn voor het bewaken en actualiseren van de afspraken.

Doelgroep

Medewerkers werkzaam op het terrein van business informatiemanagement die ofwel betrokken zijn bij het opstellen van afspraken / contracten met de IT-leverancier, ofwel een rol (zouden moeten) hebben bij het verkrijgen van input voor de te maken afspraken.

Inhoud

Deze training geeft een verdieping op het BiSL-proces Contractmanagement. Gedurende twee dagen wordt ingegaan op dit proces waarbij de samenwerking tussen de business-organisatie en de IT-dienstenverlener vorm wordt gegeven. Aan de orde komen wat voor soort afspraken gemaakt kunnen worden, handvatten om binnen de eigen organisatie de belangrijkste benodigde afspraken te identificeren en hoe gemaakte afspraken te bewaken.

Onderwerpen dag 1:

- Inleiding Contractmanagement.
- Vormen van contracten, SLA's.
- Opstellen van SLA's en contracten.

Onderwerpen dag 2:

- Het managen van gemaakte afspraken.
- Contractmanagement als stuurinstrument.
- Actieplan voor de eigen situatie.

Bij alle onderdelen worden casusopdrachten gebruikt om de stof verder uit te werken en eigen te maken.

Doel

Contracten en contractmanagement kunnen hanteren om de samenwerking met de IT-leverancier vorm te geven, zodanig dat de IT-dienstenleverancier de juiste diensten gaat leveren.

Meetbaar trainingsresultaat

Vanuit de professionele benadering van de deelnemers bereikt het opstellen en managen van contracten met de IT-leverancier een hogere volwassenheid.

Duur: 2 dagen.
Aantal deelnemers: Minimaal 4 en maximaal 8.



3.11 Workshop BiSL Zelfevaluatie

Probleemstelling

U ondervindt als manager business informatiemanagement, als CIO of als teamleider functioneel beheer problemen en u weet niet waar het aan ligt of waar u moet beginnen met het oplossen hiervan. Of u wilt gewoon een beeld hebben van "hoe doen we het eigenlijk".

Doelgroep

Doelgroep: CIO, business informatiemanagement en medewerkers van functioneel beheer met kennis van BiSL.

Inhoud

In de BiSL zelfevaluatie wordt -gezamenlijk met het management of leidinggevende en uitvoerende functioneel beheerders uit de organisatie- in kaart gebracht hoe goed de verschillende business informatiemanagement processen zijn ingericht en worden sterkten en zwakten en de gewenste noodzakelijke verbeteringen bepaald. De zelfevaluatie is gebaseerd op het BiSL-model en wordt uitgevoerd aan de hand van een lijst met eisen per volwassenheidsniveau.

Doel

Dit onderzoek heeft voor een redelijk ervaren organisatie met kennis van BiSL toegevoegde waarde als:

- men BiSL wenst in te voeren;
- er behoefte is aan verbetering van de processen van business informatiemanagement ;
- er behoefte is om snel inzicht te krijgen in hoe het staat met de interne processen en de uitwisseling op de koppelvlakken;
- men bewustwording en draagvlak voor verbetering wil krijgen.

Meetbaar resultaat

Aan het eind van deze workshop heeft u een duidelijk beeld: waar staan we, waar willen we staan en hoe komen we daar. U hebt een overzicht van de sterke, zwakke en verbeterpunten ten aanzien van de business informatiemanagement processen en een geprioriteerde actielijst om tot verbeteringen te komen.

Duur

Deze workshop kan in twee delen worden uitgevoerd: de uitvoerende en sturende processen (één volledige dag) en de richtinggevende processen (één dagdeel).

Aantal deelnemers

Groepsgrootte: 5 tot 12 deelnemers



3.12 Game “Wie is de chef?”

Probleemstelling

U ondervindt problemen bij het gebruik en invoering van de informatievoorziening. De functionaliteit voldoet niet aan uw wensen, uw leverancier lijkt niet mee te werken en in uw organisatie is niemand die de verantwoording kan of wil nemen. U weet niet waar het aan ligt of waar u moet beginnen met het oplossen hiervan.

Doelgroep

Doelgroep: business management, business informatiemanagement en medewerkers van functioneel beheer.

Inhoud

De game is een (rollen)spel waarin deelnemers het belang van een gestructureerde aanpak van business informatiemanagement ervaren. Onderdeel hiervan is het structureren van de informatiemanagementprocessen en de verschillende rollen en belangen die hierin samenkomen. De ervaringen in dit spel worden gekoppeld aan het best practice model voor business informatiemanagement: BiSL (Business Information Services Library).

Doel

De dynamiek van een veranderende omgeving stelt steeds nieuwe eisen aan de informatievoorziening van organisaties. Daarom is een goede sturing hierop belangrijk: een belangrijke rol voor business informatiemanagement.

Dit betekent verantwoording voor opdrachtgever-schap door de business.

De game “Wie is de chef?” toont management en medewerkers inzicht in het belang van een gestructureerde aanpak van business informatiemanagement.

Resultaat

De game is bedoeld voor organisaties die snel en tegen lage kosten hun medewerkers inzicht willen geven in het belang van gestructureerde aanpak van business informatiemanagement. Het spel zorgt op een snelle en prettige manier voor een stuk reflectie en kennisverbreding en heeft een positieve weerslag op de deelnemers.

Duur

De game bestaat uit maximaal drie rondes. Duur is een dagdeel tot een dag.

Aantal deelnemers

Groeps grootte: 6 tot 12 deelnemers



4. Overzicht applicatiemanagement trainingen

4.1 ASL Foundation training

Probleemstelling

U wilt uw mensen een theoretisch kader aanreiken voor hun werkzaamheden op het terrein van applicatiemanagement en hen een diploma op dit terrein laten behalen.

Doelgroep

Iedereen die actief is op het terrein van applicatiemanagement (applicatiebeheer en -onderhoud) en die zich de beginselen van ASL als de standaard voor het vakgebied eigen wil maken

Inhoud

De training gaat in op de uitgangspunten van ASL en het met ASL gedefinieerde procesframework. Aan de orde komen de uitgangspunten en het framework als geheel. Vervolgens komen aan de orde uitvoerende processen (opgesplitst naar beheer, onderhoud en verbindende processen), sturende processen en richtinggevende processen.

Doel

Deze training bereidt u voor op het APMG-examen "ASL-Foundation" of het EXIN-examen "Applicatiemanagement gebaseerd op ASL". In de training komen de basisonderwerpen en principes van ASL aan de orde.

Meetbaar trainingsresultaat

Succesvol afleggen van een APMG- of EXIN-examen.

Duur

De training duurt 2 dagen.

Aantal deelnemers

Minimaal 6 en maximaal 12.



4.2 Workshop Management overview Applicatiemanagement & ASL

Probleemstelling

In uw organisatie is de beleving dat er onvoldoende grip op IT bestaat. De kosten voor IT zijn onvoldoende onder controle en de toegevoegde waarde van de IT blijft achter bij de verwachting. De behoefte bestaat aan een duidelijke en gestructureerde regie op informatievoorziening.

Doelgroep

Applicatiemanagers, applicatiebeheerders, IT-ers en Business informatiemanagers die iets meer willen weten over het vakgebied van applicatiemanagement, die iets (meer) willen weten over ASL en/of op zoek zijn naar instrumenten om applicatiebeheer en -onderhoud verdere invulling te geven.

Inhoud

In deze workshop wordt ingegaan op de basisprincipes van applicatiemanagement en ASL. Aan de hand van presentaties en oefeningen wordt het beheerdomein applicatiemanagement behandeld, waarbij ook kort wordt gekeken naar de andere beheerdomeinen: infrastructuurmanagement en business informatiemanagement en naar de taakverdeling en samenwerking tussen de drie domeinen. Vervolgens worden het waarom en de inhoud van het ASL-model globaal of meer gedetailleerd toegelicht, afhankelijk van de wens en ruimte. De workshop begint vanuit de theorie, maar afhankelijk van de wensen en mogelijkheden kan daarna worden ingezoomd op de specifieke klantsituatie.

Doel

Inzicht opdoen in het verantwoordelijkheidsgebied van applicatiemanagement en het bepalen van de toepasbaarheid van ASL als te hanteren referentiekader voor de invulling.

Meetbaar trainingsresultaat

Een duidelijk verbeterd zicht op het vakgebied van applicatiemanagement: beheer en onderhoud van applicaties.

Duur

Deze workshop duurt van een halve tot een hele dag, afhankelijk van de wens en ruimte van de opdrachtgever.

Aantal deelnemers

Nader af te stemmen.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

4.3 Awareness Workshop Applicatiemanagement

Probleemstelling

Binnen uw organisatie voert men beheer en onderhoudstaken uit met betrekking tot software, maar wat dat precies is en wat het belang hiervan is wordt nog niet overal even sterk gevoeld. Dit leidt tot ad hoc-aanpak, weinig structuur en onderwaardering. U hebt het gevoel dat de activiteiten niet op waarde worden geschat en dat het vooral blijft bij "u vraagt, wij draaien" of "probleempje systeempje".

Doelgroep

Functionarissen verantwoordelijk voor beheer en onderhoud van software binnen uw organisatie.

Inhoud

In deze maatwerk workshop wordt ingegaan op het hoe, waarom en belang van applicatiemanagement. De invulling is afhankelijk van de wensen en specifieke situatie en vragen van de opdrachtgever. Verschillende standaardpresentaties, oefeningen en maatwerk kunnen aaneengeschakeld worden tot een workshop van een uur tot één of meerdere dagdelen. Belangrijk is de interactie in de groep en de kijk naar buiten en naar binnen: waar ben ik mee bezig, waar ga ik naar toe, waar wil ik naar toe....

Doel

Het doel en de focus van deze workshop zijn afhankelijk van de wens van de opdrachtgever: werkend vanuit de theorie naar de praktijk of vice versa, inzoomend op een specifiek onderwerp of meer open etc.

Meetbaar trainingsresultaat

Commitment bij het management voor het verbeteren van applicatiemanagement.

Duur

Deze workshop duurt, afhankelijk van het doel en de wensen één tot drie dagdelen.

Aantal deelnemers

Nader af te spreken.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

4.4 Workshop Application Organization Cycle Management

Probleemstelling

U bent verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van één of meerdere applicaties maar weet eigenlijk niet waar u naar toe wilt met uw team of organisatie. U hebt behoefte aan focus en wilt graag een businessplan opstellen, maar weet niet precies hoe dat moet.

Doelgroep

Manager applicatiemanagement, teamleider en senior medewerkers.

Inhoud

In deze workshop wordt, na een korte introductie over doel en opzet, aan de hand van opdrachten gezamenlijk een businessplan gemaakt voor de applicatiemanagement-organisatie. Er wordt gekeken naar zwakten, sterkten, kansen en bedreigingen op het gebied van skills (ervaring en vaardigheden), de markt, het account en de techniek om vervolgens missie, visie, strategie en doelstellingen te bepalen. Door onze aanpak is het mogelijk om in één dag een to-the-point businessplan te maken.

Doel

Gezamenlijk met uw applicatiemanagementteam een businessplan opstellen

Meetbaar trainingsresultaat

Businessplan applicatiemanagement

Duur

Eén dag

Aantal deelnemers

4 tot 12



4.5 Workshop ASL Zelfevaluatie

Probleemstelling

U ondervindt als manager of teamleider applicatiemanagement problemen, u weet niet waar het aan ligt, waar u moet beginnen met het oplossen hiervan of u wilt gewoon een beeld hebben van "hoe doen we het eigenlijk".

Doelgroep

Doelgroep: management en medewerkers van applicatiemanagement met kennis van ASL.

Inhoud

In de applicatiemanagement zelfevaluatie wordt -gezamenlijk met het (IT)-management of leidinggevende en uitvoerende applicatiebeheerders- in kaart gebracht hoe goed de verschillende applicatiemanagement processen zijn ingericht en worden sterkten en zwakten en de gewenste noodzakelijke verbeteringen bepaald. De zelfevaluatie is gebaseerd op het ASL-model en wordt uitgevoerd aan de hand van een lijst met eisen per volwassenheidsniveau.

Doel

Dit onderzoek heeft voor een redelijk ervaren organisatie met kennis van ASL toegevoegde waarde als:

- men ASL wenst in te voeren;
- er behoefte is aan verbetering of uniformering van de applicatie-onderhoudsprocessen, beheerprocessen, of sturende of richtinggevende (strategische) processen, bijvoorbeeld omdat de kosten niet inzichtelijk of hoog zijn of omdat klanten ontevreden zijn over de dienstverlening;
- er behoefte is om snel inzicht te krijgen in hoe het staat met de interne processen en de uitwisseling op de koppelvlakken;
- men bewustwording en draagvlak voor verbetering wil krijgen.

Meetbaar resultaat

Aan het eind van deze workshop heeft u een duidelijk beeld: waar staan we, waar willen we staan en hoe komen we daar. U hebt een overzicht van de sterke, zwakke en verbeterpunten ten aanzien van de beheer en onderhoudsprocessen en een geprioriteerde actielijst om tot verbeteringen te komen.

Duur

Deze workshop kan in twee delen worden uitgevoerd: de uitvoerende en sturende processen (één volledige dag) en de richtinggevende processen (één dagdeel).

Aantal deelnemers

Groeps grootte: 5 tot 12 deelnemers



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

4.6 Workshop ASL-procesinrichting of –procesverdieping voor applicatiebeheerders

Probleemstelling

U wilt met uw applicatiebeheerders één of meer processen verbeteren.

Doelgroep

Uitvoerend applicatiebeheerders en hun teamleiding.

Inhoud

Afhankelijk van de vraag en vereiste diepgang kunnen we voor alle ASL-processen workshops verzorgen.

Voorbeelden: Configuratiebeheer en Softwaremanagement, Contract- en Servicelevelmanagement, Wijzigingenbeheer en Onderhoudsprocessen, Beheerprocessen.

Belangrijke pijlers: werkend vanuit de theorie, doorspekt met voorbeelden uit de praktijk en veel casussen en zelfwerkzaamheid. De workshop wordt afgerond met een plan van aanpak voor de toepassing in de eigen organisatie.

Doel

Concreet gereedschap om één of meer ASL-processen in te richten of verbeteren.

Meetbaar trainingsresultaat

De deelnemers hebben inzicht in de relevante aspecten van de betreffende ASL-processen en hebben bagage om er in hun werksituatie mee aan de slag te gaan.

Duur

Afhankelijk van de vraag en vereiste diepgang: een halve dag tot twee dagen.

Aantal deelnemers

Nader af te stemmen



5. Overzicht overige trainingen

5.1 Workshop ISO/IEC 38500 Corporate Governance of IT

Probleemstelling

Bestuurders en hoger management beleven IT als een onderwerp dat wel belangrijk is, maar niet door henzelf direct aangestuurd behoeft te worden. Zij staan op het standpunt dat het bedrijfsbeleid input is voor een op te stellen IT-beleid en daarmee de IT-aansturing voldoende geborgd is.

Doelgroep

Informatiemanagers en consultants die de afstand tussen organisatiebesturing enerzijds en regie op de informatievoorziening anderzijds te groot vinden en hun bestuurders en hoger management meer actief bij de regie op informatievoorziening willen betrekken.

Inhoud

Deze training gaat in op de ISO/IEC-norm 38500 Corporate governance of IT. Ingegaan wordt op de achtergrond van deze norm, de inhoud van deze norm en handvatten om deze norm in de dagelijkse praktijk invulling te geven.

Doel

Het realiseren van awareness voor regievoering op de informatievoorziening vanuit businessperspectief en met betrokkenheid vanuit bestuurders en hoger bedrijfsmanagement.

Meetbaar trainingsresultaat

Een hogere volwassenheid van de organisatie op het richtinggevende niveau binnen de totale regie op de informatievoorziening.

Duur

De training duurt 1 dag.

Aantal deelnemers

Minimaal 6 en maximaal 8.



The lifecycle company

INFORMATION PROCESS IMPROVEMENT

5.2 Workshop Overview BiSL-ASL-ITIL

Probleemstelling

Onbekendheid met de verschillende procesmodellen en de wijze waarop deze onderling samenhangen.

Doelgroep

Functionarissen die vanuit hun rol geïnteresseerd zijn om snel enig inzicht te verwerven in de processtandaards BiSL, ASL en ITIL. En diegenen die vanuit hun werkzaamheden samenwerken met partijen die werken volgens een van de genoemde processtandaards.

Inhoud

Deze training geeft een overzicht van de procesmodellen voor IT-management en business informatiemanagement. Duidelijk wordt wat de verschillende werkgebieden en procesmodellen inhouden en hoe zij onderling samenhangen. Tevens wordt ingegaan op de onderlinge relaties.

Doel

Op een globaal niveau inzicht opdoen in de verschillende procesmodellen en inzicht krijgen wat het volgen van deze procesmodellen betekent voor onderlinge samenwerking.

Meetbaar trainingsresultaat

De deelnemer heeft begrip gekregen voor de problematieken die spelen in de verschillende aandachtsgebieden van IT-management en business informatiemanagement en is beter in staat de benodigde onderlinge samenwerking invulling te geven, met hogere waardering over en weer als gevolg.

Duur

Duur: 1 dag

Aantal deelnemers

Minimaal 4 en maximaal 12.