



Departementale IHH Dashboards

Stappenplan



Inleiding

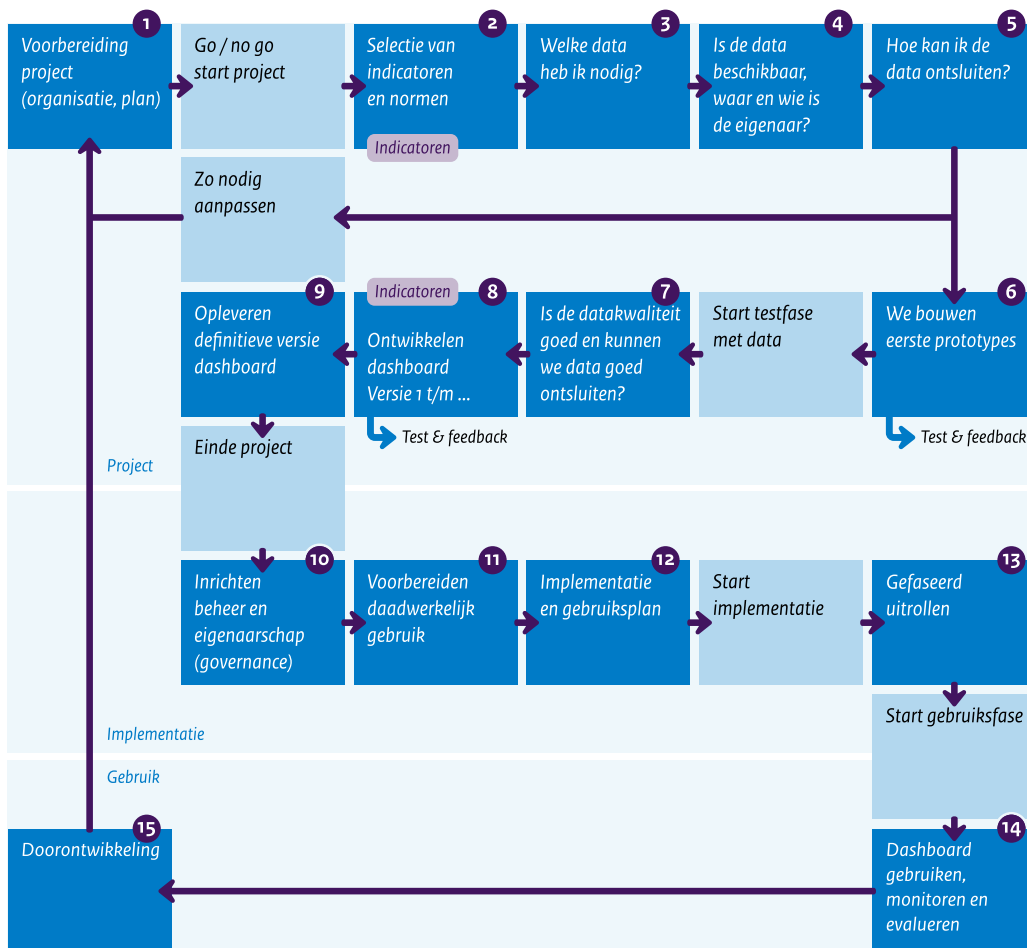
Overkoepelende doelstelling van actielijn 4 van programma Open op Orde is om de sturing op en de dialoog over informatiehuishouding (IHH) bij rijksorganisaties op een hoger plan te brengen. Hieraan ten grondslag ligt het gemis aan stuurinformatie voor het managen en sturen op verbeteren van eigen IHH-ambities van organisaties. Dashboards worden gezien als een geschikt middel om hieraan tegemoet te komen. Doelstelling van het RDDI-project Departementale IHH-Dashboards is om rijksorganisaties iets concreets in handen te geven om zelf met deze dashboards aan de slag te gaan.

Eén van de producten van dit project is een stappenplan dat door departementen gebruikt kan worden als leidraad om zelf een IHH-dashboard te ontwikkelen en implementeren. Naast het opnemen van een dergelijk stappenplan in [de eindrapportage van fase 1 van het project](#), was er ook de wens om het stappenplan apart te publiceren; voorliggend document voorziet in die vraag.

Hieronder is grafisch weergegeven hoe een organisatie de stappen voor het ontwikkelen en implementeren van een departementaal IHH dashboard zou kunnen doorlopen. Hierbij is gebruik gemaakt van werk op dit gebied door UBR. De stappen worden onder het schema nader toegelicht. In de [Eindrapportage](#) is ter inspiratie een departementaal stappenplan (bijlage 4) opgenomen en een aantal praktijkvoorbeelden (bijlage 5).

Figuur: Stappenplan waarmee een rijksorganisatie een eigen dashboard kan inrichten. Het stappenplan is ingedeeld in drie fases (lichtblauwe kaders). Hierbij is uitgegaan van de keuze om ontwerp en inrichting van het dashboard met een project uit te voeren. In het stappenplan is aangegeven bij welke stappen het voor de hand ligt om de RDDI-indicatorenlijsten te gebruiken. Het is mogelijk dat bij een of meerdere stappen wordt besloten om een of meer stappen opnieuw te doorlopen met inmiddels verworven inzichten; dit is in de figuur weergegeven op enkele plaatsen waar dit in de praktijk meestal nodig blijkt. Dit is bewust niet uitputtend gedaan om het schema leesbaar te houden.

Stappenplan waarmee een rijksorganisatie een eigen dashboard kan inrichten



Het ontwikkelen en implementeren van een IHH-dashboard is een serieus traject

Dashboards staan vaak niet op zichzelf maar kunnen bijvoorbeeld onderdeel zijn van een groter IHH-verbetertraject of een (verander)traject. Onderschat hierbij niet wat voor inspanning een dashboard met zich meebrengt: de bouw, de introductie, en het gebruik van dashboards zijn serieuze opgaven waar veel tijd en aandacht voor nodig is. Maak dus van meet af aan de risico's die hiermee gepaard gaan bespreekbaar. Leg de nadruk op de gesprekken die op basis van de dashboards kunnen worden gevoerd (dialoog: spreken en aanspreken). Uitdaging daarbij is het werken aan de interne samenwerking, met name tussen bedrijfsvoering (I) en de lijn en binnen bedrijfsvoering (I). Zoek de samenwerking op met bijvoorbeeld andere werkgroepen, projecten, programma's, en IWO-deelnemers.

Aangezien het opzetten en implementeren van een dashboard een proces op zich is waar veel tijd overheen kan gaan, biedt dit gelegenheid voor betrokken partijen om te leren omgaan met het dashboard en te wennen aan bijvoorbeeld een rol als data-eigenaarschap. Ook de nieuwheid van dashboards voor managers mag niet worden onderschat. Het real-time tonen van operationele informatie op een dashboard kan gevoelig liggen en moet zorgvuldig en in overleg gebeuren. Dit vraagt om extra ondersteuning door I-professionals, met name bij de implementatie en de beginfase van het gebruik van het dashboard. Welke professionals hiervoor nodig zijn, kan per departement verschillen. In ieder geval zal naast inhoudelijke expertise over de deelgebieden van IHH die zullen worden verwerkt in het dashboard, ook technische expertise nodig zijn, bijvoorbeeld op het gebied van data-analyse, te gebruiken dashboarding tools en/of met betrekking tot de systemen waar zich benodigde data bevindt. Het gesprek over IHH – al is het maar één keer per maand of om de twee maanden - is zeer waardevol, ook met het oog op IHH-professionalisering binnen de organisatie. Ondersteunend aan deze professionalisering kan worden gekozen voor het opnemen van een of meer extra indicatoren in het dashboard, bijvoorbeeld indicator 20. Zie voor praktijkvoorbeelden ook bijlage 5 van de eindrapportage.

De dashboards kunnen inzicht geven in de staat van de IHH. Op basis van die inzichten kan richting gegeven worden aan de meest noodzakelijke IHH-verbeteracties en wordt effectiever een bijdrage geleverd aan doeltreffendheid en doelmatigheid. De praktijk bij een departement leert dat een goede inbedding en vormgeving van de ontwikkeling en implementatie van het dashboard in positieve zin kan bijdragen aan professionalisering op het gebied van IHH, bijvoorbeeld doordat medewerkers direct effect zien van hun eigen activiteiten.

Vorkom perverse prikkels: als de streefwaarde van een indicator 'gedachteloos' als doel wordt gezien, wordt de indicator een doel op zich. Het zogenaamde 'cobra-effect', naar een anekdote uit de koloniale tijd in India. De toenmalige overheid in Delhi wilde de leefomgeving verbeteren door het aantal giftige slangen terug te dringen. De indicator was het aantal gevangen slangen waarvoor de aanbrenger een vergoeding kreeg. Niet snel daarna begonnen de mensen in Delhi cobra's te kweken om zo hun inkomsten ietwat te vergroten.

Ga dus op zoek naar enkele veelzeggende indicatoren die met elkaar feedback geven op gedrag en proces, het liefst in dusdanige onderlinge samenhang dat deze de perverse prikkel neutraliseert/zichtbaar maakt.

Stap voor stap

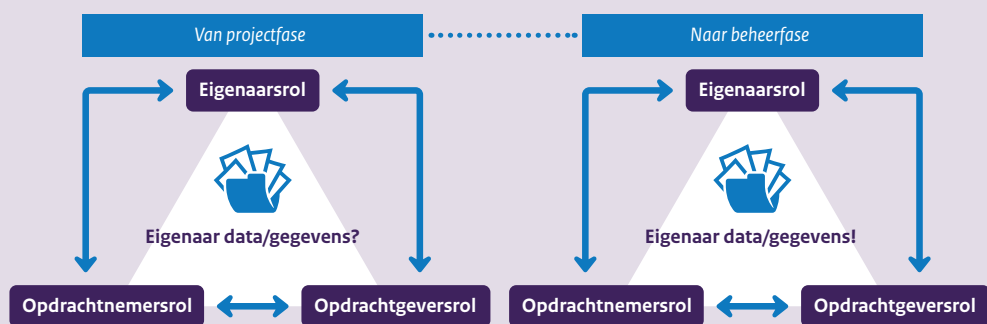
Vooraf: governance

- De praktijk leert dat voordat gestart wordt met het ontwikkelen van een dashboard, de governance voor / rond het dashboard aandacht verdient, met name voor een soepele doorstroming tussen (door)ontwikkeling, implementatie, en beheer.
- Afhankelijk van de specifieke situatie binnen een organisatie is mogelijk een staande organisatie aanwezig die eigenaarschap en beheer op zich zal nemen, met daarbij behorende overleg- en besluitvormingsstructuren.
- Hierbij wordt uitgegaan van een driehoekstructuur voor IHH zoals binnen de rijksoverheid gangbaar is (SGO-advies sturing van ABD). Zie het kader hieronder voor een toelichting.
- Het is van belang om voorafgaand aan het project na te gaan, of deze governance binnen de organisatie al op orde is. Zo ja, dan kunnen de betreffende actoren direct bij het project betrokken worden en kunnen de besluitvormingsstructuren benut worden voor het project. Zo nee, dan kan actie worden genomen om hier alsnog in te voorzien.

Driehoekstructuur voor sturing: eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer

Het sturingsmodel op basis van het advies van de ABD is in onderstaande figuur schematisch weergegeven.

Figuur: Sturingsmodel IHH-dashboard.



De kern van de rollen:

- De **eigenaar**, verantwoordelijk voor het **toezicht op het beleid** en op de algemene gang van zaken. De eigenaar zorgt voor goede systemen voor het toezicht op de budgettaire kaders, voor de continuïteit, en voor de kwaliteit van de producten.
- De **opdrachtgever**, verantwoordelijk voor een goede **opdrachtformulering**, met een zo concreet mogelijke omschrijving van het gewenste resultaat. De opdrachtgever zorgt voor de financiering, voor het tijdig informeren van de opdrachtnemer over relevante ontwikkelingen, en voor het opstellen van prestatie-indicatoren en rapportageafspraken in afstemming met de opdrachtnemer.
- De **opdrachtnemer**, verantwoordelijk voor een doelmatige en effectieve **uitvoering** van de afspraken met de opdrachtgever(s) en de eigenaar, voor een bestendige interne organisatie, voor het tijdig betrekken van de opdrachtgever(s) bij onvoorziene ontwikkelingen, en voor het financieel en materieel beheer.

De driehoek kan voor iedere organisatie op een eigen logische manier worden ingekleurd. De ene organisatie is bijvoorbeeld klein en plat en heeft derhalve behoefte aan een simpele en overzichtelijke inrichting. De andere organisatie is groot en complex en dit zal impact hebben op de inrichting van de sturingsstructuur om tegemoet te komen aan deze complexiteit. Denk aan meerdere proceseigenaren die ieder (deel)verantwoordelijk zijn voor een gezamenlijk indicatorveld/onderwerp.

Binnen de organisatie wordt de rol van **eigenaar** veelal belegd bij degene die eindverantwoordelijk is voor IHH. Binnen de bestuursraad is dit vaak de SG of algemeen directeur (middels actieplan) of CIO / directeur namens RvB.

In de projectfase wordt de **opdrachtgeversrol** bijvoorbeeld ingevuld door de CIO, of de directeur Bedrijfsvoering. De opdrachtgever is de budgethouder en houdt toezicht op de kwaliteit en kosten. Bij de **opdrachtnemersrol** zien we veelal projectleider/vliegende brigade of een lijnmanager (bv. Hoofd Informatie-/datamanagement) terug. Dit geldt voor het departementaal specifieke niveau met waar mogelijk aandacht voor rijksbreed gestandaardiseerd niveau (WOO). De feitelijke dashboardbouw is vaak bij een ICT-dienstverlener (bijv. Doc-Direkt, Datateam, etc.) ondergebracht. In de gebruiksfase lijkt het logisch om deze rol neer te leggen bij rollen vergelijkbaar met MT-lid bij Chief Data Officer (CDO)-afdeling.

Stap 1: Voorbereiding project

- In eerste instantie moet de opdracht gezamenlijk worden vastgesteld door de eindverantwoordelijke voor IHH (eigenaar), de opdrachtgever voor het te starten project, en de projectleider of uitvoerder van het project (opdrachtnemer).
- Bij het opstellen van de opdracht is het van belang om zo nauw mogelijk aan te sluiten bij zowel de rijksbrede doelstellingen voor IHH zoals vastgelegd in Open op Orde als specifieke organisatiedoelstellingen op het gebied van IHH. Er moet duidelijkheid bestaan bij alle partijen over wat verwacht wordt van het dashboard en de beoogde termijnen.
- Voor een solide ontwikkeling van IHH dashboards is het verstandig om vanaf het begin aan te sluiten bij datgene 'wat er al is'.
 - Voor verschillende departementen houdt dit in, dat er aangesloten kan worden bij Management Informatie (MI) dashboard. Vaak zijn hier al dashboardonderdelen met indicatoren actief m.b.t. bijvoorbeeld HR of P-gegevens en financiële gegevens rond facturaties en subsidies. Het IHH-dashboard kan hier dus ook een onderdeel van worden. Ontwikkeling en beheer van dergelijke dashboards vindt veelal binnen bedrijfsvoering plaats.
 - Voor andere organisaties is het handig om het IHH-dashboard aan te laten sluiten op de processen rond de normale 'planning & control-cyclus'.
 - Beide manieren zorgen ervoor dat er in de praktijk ervaring kan worden opgedaan met dashboards, stuurinformatie en het inzetten van informatie voor verbeteracties binnen de organisatie. Dit is ook in lijn met de beweging om 'IHH meer onderdeel te laten zijn van het integraal management'.
- Zodra de opdracht duidelijk is, kan een projectstructuur voor het ontwikkelen van het dashboard worden ontworpen en ingevuld. Hierin is een voorziening nodig waarin eigenaar, opdrachtgever, en opdrachtnemer elkaar periodiek spreken; een projectteam onder leiding van de opdrachtnemer; en eventueel één of meer specifieke werkgroepen. Belangrijk is een goede vertegenwoordiging van aanspreekpunten per datasysteem en van gebruikers, alsmede van de beoogde dashboardbeheerder. Tijdens de ontwikkeling is het handig om op operationeel niveau iemand te hebben met een helicopter view die prioriteiten kan stellen, gesprekken met het verzorgingsgebied kan voeren en producten/tools/functionaliteiten kan hergebruiken. In een Scrum-omgeving wordt dit bijvoorbeeld ingevuld door de product owner. Indien er al een werkstructuur is voor een breder dashboard dan is het raadzaam bij deze structuur aan te sluiten dan wel daar deel van te worden.
- Tijdens de projectfase van een dashboard wordt veelal de structuur van de eigen projectmethodieken gebruikt. Voorbeelden hiervan zijn; Prince2, international project management association (IPMA), projectmatig werken, of Agile/Scrum. Daarbij is het raadzaam om gedurende de projectfase na te gaan en te (her)bevestigen waar de producten/resultaten van het project – na afronding ervan - het best in beheer genomen en doorontwikkeld kunnen worden. Een heel belangrijk gemeenschappelijk inzicht hierbij is dat het eigenaarschap van data binnen de projectfase zichtbaar op tafel komt, terwijl dit eigenaarschap tot aan dit project veelal onderbelicht bleef.
- De inrichting van het team dat het dashboard ontwikkelt is afhankelijk van de omvang van de verwachte werkzaamheden en de te verwachten op te pakken werkzaamheden. De samenstelling kan verschillen per rijksorganisatie, afhankelijk van de staande organisatie en de binnen de organisatie gangbare aanpak van projecten. Een voorbeeld: bij een rijksorganisatie zijn naast de

‘algemene’ (Scrum) product owner ook per inhoudelijk onderdeel van het dashboard aparte product owners, bijvoorbeeld een product owner openbaarmaking (Woo).

- De afspraken tussen eigenaar, opdrachtgever, en opdrachtnemer over het te leveren resultaat, de planning, de projectstructuur, en benodigde financiële en personele middelen worden door de opdrachtnemer vastgelegd in een plan (projectplan of plan van aanpak).
- Bij voorkeur wordt bij het initiële opstellen van het plan rekening gehouden met de mogelijkheid dat onverwachte ontwikkelingen noodzaken tot aanpassing van de afspraken tussen eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer. In de praktijk blijkt het namelijk gedurende de ontwikkeling vaak nodig om af te wijken van het plan door vraagstukken die in het beginstadium nog niet in beeld zijn. Dit heeft gevolgen voor randvoorwaarden als team, budget en doorlooptijd.

Stap 2: Selectie van indicatoren/normen

- Uitgangspunt is, dat het dashboard in eerste instantie in ieder geval de indicatoren uit **de basisset** bevat. In rondes wordt deze aangevuld totdat het dashboard ten minste de indicatoren van het standaard dashboard bevat. Mocht er behoefte zijn aan aanvullende informatie vanwege de eigen IHH-doelstellingen dan kan hiervoor worden geput uit de uitbreidingsset.
- Voor een aanzienlijk aantal van de genoemde indicatoren is geen gemeenschappelijke norm beschikbaar vanuit regelgeving, standaarden, of gangbare praktijken. Te verwachten is dat in bepaalde gevallen de behoefte zo groot is dat rijksbrede normen moeten worden ontwikkeld dan wel geharmoniseerd. Het is ook mogelijk dat een indicator louter dient om inzicht te bieden en/of een trend te meten.
- Stap 2 levert daarmee een lijst op van voor het dashboard geselecteerde indicatoren met de daaraan gekoppelde normen, waarbij helder wordt gemaakt voor welke vraag (of vragen) een indicator inzicht geeft. Met behulp van wat voorbeelddata kan dit al resulteren in een allereerste *mock-up* voor het dashboard.

Stap 3-4-5: Welke data heb ik nodig, waar kan ik deze data vinden, wie is eigenaar, en hoe kan ik deze data ontsluiten?

- Randvoorwaarde voor een goed werkend dashboard is dat het eigenaarschap van data/gegevens belegd is in de organisatie. In dit stappenplan wordt ervan uitgegaan dat deze rol is ingevuld. In het kader wordt kort ingegaan op het data-eigenaarschap.
- Wanneer duidelijk is welke indicatoren in het dashboard moeten zitten, wordt verkend welke data nodig zijn om deze indicatoren in het dashboard aan de normen te toetsen.
- Hierbij wordt tevens verkend waar de benodigde data zich bevinden en in hoeverre deze toegankelijk zijn, alsmede hoe deze data ontsloten kunnen worden. Ontsluiten van de data gebeurt in samenspraak met de beheerders van de betreffende data.
- In sommige gevallen kan het zijn dat de gewenste data er niet is, de databron de data niet in het gewenste format en/of de juiste frequentie kan leveren, of de koppeling tussen databron/registratie en publicatie ontbreekt. Dit vergt extra oplossingen, bijvoorbeeld de ontwikkeling van een datatool en de implementatie daarvan.
- Aandachtspunt: bij het ontsluiten van data moet rekening worden gehouden met mogelijke regels omtrent gebruik van de betreffende data voor het ‘voeden’ van het dashboard, zoals privacywetgeving (AVG), regels omtrent vertrouwelijkheid / openbaarheid en bewaartermijnen (tijdige vernietiging) op basis van selectielijsten van de organisatie.
- Met het doorlopen van deze stappen wordt ervoor gezorgd dat de benodigde data voor het daadwerkelijk meten van de indicatoren kunnen worden gebruikt voor het dashboard.
- Risico is dat bij het beheer van benodigde data voor het dashboard sprake zijn van achterstallig onderhoud en *work-arounds* op het gebied van informatiehuishouding. Daarnaast kan er een laag vertrouwen bestaan in systemen en de kwaliteit en vindbaarheid van data.
- De ervaring leert dat zich gedurende de stappen 3-5 vaak nieuwe vraagstukken aandienen waarvoor aanvullingen op het team nodig zijn en mogelijk andere aanpassingen op het projectplan / plan van aanpak. In dat geval moeten eerdere stappen opnieuw doorlopen worden. Idealerweise wordt op deze mogelijkheid geanticipeerd in het initiële plan, zie stap 1. In de schematische weergave van het stappenplan in 4.1 is deze ‘lus’ zichtbaar gemaakt (het blokje “Aanpassing nodig?”).

Eigenaarschap van data

Uit de praktijk komt naar voren dat het 'eigenaarschap van data' juist door het starten van dashboardtrajecten in de spotlight komt te staan. Het is verstandig om gegevenseigenaarschap te linken aan proceseigenaarschap. Als proceseigenaar (PE) ben je verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de gegevens en heb je daar afhankelijk van de herkomst van de data bepaalde bevoegdheden. Wat hierbij helpt is om een profiel voor de proces- en gegevenseigenaar op te stellen en initieel uit te testen voordat deze wordt vastgesteld. Een paar algemene spelregels:

- In de archiefregeling is het eigenaarschap op het hoogste niveau belegd. Dit betekent dat de SG of de RvB eindverantwoordelijk is. De CIO is verantwoordelijk voor de kaderstelling en directeuren zijn verantwoordelijk voor de goede uitvoer.
- Als proceseigenaar word je eigenaar van de gegevens die ontstaan in het proces, maar je kunt geen eigenaar worden van gegevens die je hebt ontvangen;
- Voor ontvangst en doorgeven van data kunnen 'gegevensleveringsovereenkomsten' een uitkomst bieden.

Stap 6: Bouwen eerste prototype

- Een eerste prototype of *mock-up* van het dashboard ontstaat door de resultaten van de stappen 2-5 te combineren. Uit dit prototype kan nog geen sturingsinformatie worden gehaald. Het doel is puur om te laten zien hoe het eindresultaat eruit gaat zien, zodat de eigenaar *feeling* krijgt bij het dashboard. Vaak zal gebruik moeten worden gemaakt van voorbeelddata of fictieve data.
- Zodra het prototype af is, wordt het teruggekoppeld naar de eigenaar: is dit wat de eigenaar voor ogen had? Dit wordt met de delegatie van de gebruikers geëvalueerd om te zien of de getoonde cijfers helpen om te kunnen sturen. De feedback van de eigenaar en de gebruikers wordt verwerkt en het nieuwe prototype wordt vervolgens weer gepresenteerd aan de opdrachtgever.

Praktijkvoorbeeld

De eigenaar heeft niet altijd een helder beeld bij wat hij/zij in het dashboard wil zien. Hier moet dus binnen het team dat het dashboard ontwikkelt een sturende rol ingenomen worden. In een departement met een Agile/Scrum setting is het in de praktijk zo geweest dat de product owner deze sturende rol op zich nam. Inhoudelijke zaken werden pas aan de eigenaar gepresenteerd nadat de product owner er zelf kwalitatief achter stond. Niet-inhoudelijke zaken werden al eerder gepresenteerd.

Stap 7: Is de datakwaliteit goed en kunnen we deze goed ontsluiten?

- Vervolgens moet worden gekeken hoe de data het best kunnen worden ontsloten in nauwe samenspraak met de aanspreekpunten per databronstelsel. Vaak komen de data uit verschillende bronnen, bijvoorbeeld het DMS, Excel-sheets en specifieke systemen zoals SAP en Delphi. Het koppelen van zulke systemen aan het dashboard kan technische uitdagingen met zich meebrengen. Het is belangrijk om goed te onderzoeken waar alle data zijn opgeslagen, aangezien de opdrachtgever dit zelf niet altijd duidelijk voor ogen heeft.
- Het is verder zaak om te zorgen dat alle privacy- en securitychecks op de data zijn gedaan, bijvoorbeeld een (D)PIA en een AVG-check.
- Stapsgewijs kunnen echte data worden toegevoegd aan het prototype. Hierdoor kan er worden toegewerkt naar een eerste interactief design. De kernregel bij data in een dashboard verwerken, is garbage in = garbage out. Als de data in de bron niet goed worden bijgehouden, schoongehouden, en/of opgeslagen, kan er nooit een dashboard gebouwd worden waarop gestuurd kan worden. De verantwoordelijke vanuit de opdrachtgever dient te zorgen dat dit allemaal goed gedaan wordt.
- Desalniettemin is het aan de dashboardbouwer om de data (nogmaals) te controleren. Dit gebeurt op een basale manier: is het logisch wat hier staat? Bespreek daarom altijd de data met de verantwoordelijke en vraag uit wat de data precies betekent.

Stap 8: Ontwikkelen dashboard

- Wanneer de data voldoende in orde zijn, volgt de bouw van het daadwerkelijke dashboard. Net als stap 6 is dit een iteratief proces: een dashboard wordt gebouwd, dit wordt gepresenteerd en getest, hierdoor worden problemen in kaart gebracht, op basis van feedback wordt een nieuwe versie van het dashboard gemaakt en weer gepresenteerd, en zo door tot iedereen tevreden is. Hierbij kan blijken dat indicatoren uit de uitbreidingsset waardevol zijn om nog toe te voegen.
- In het plan van aanpak is doorgaans al vastgelegd welke actualiteit het dashboard moet hebben, d.w.z. met welke regelmaat data bij voorkeur wordt geüpload: maandelijks, wekelijks, dagelijks, of zelfs in real time. Het ligt uiteindelijk ook aan de data zelf (volume en dynamiek) en de doelen die gesteld zijn m.b.t. hoe vaak data worden geüpload. Idealiter gebeurt data-uploaden automatisch, doorgaans 's nachts. Dit moet wel mogelijk zijn bij het bronprogramma. Als het handmatig moet gebeuren, is het belangrijk om altijd te blijven checken of de data schoon zijn en kloppen. Dit wordt bijvoorbeeld gedaan door de dashboardbouwer en/of het verzorgingsgebied. Vaak worden er afspraken gemaakt tussen de databron-verantwoordelijke en de dashboardbouwer om eens in de zo veel tijd, bijvoorbeeld eens in het kwartaal, samen te bespreken of het dashboard werkt, nuttig is en nog aan alle eisen voldoet.

Stap 9: Oplevering

- Het eindresultaat van het project bestaat uit een werkend dashboard en de voeding daarvan met brondata die voldoen aan de vooraf gestelde eisen. Geadviseerd wordt om de gemaakte keuzes (en beargumentering daarvan) bij de invulling van het dashboard samen met eventueel gemaakte afspraken over het beheer van het dashboard vast te leggen in een eindrapportage.
- Er kan ook voor worden gekozen om het dashboard per deelonderwerp op te leveren.
- Met de goedkeuring van het eindresultaat door de eigenaar is het project voor het realiseren van een dashboard afgerond.

Stap 10-13: Implementatie

- Afhankelijk van de organisatie kan de implementatie worden vormgegeven. Hierbij kan bijvoorbeeld in eerste instantie gekozen worden voor een uitrol op beperkte schaal.
- Als het dashboard eenmaal is gebouwd en geïmplementeerd, moet het beheerd worden. Idealiter gebeurt dit bij de opdrachtgever, die ervoor heeft gezorgd dat de juiste licenties aanwezig zijn. De dashboardbeheerder zorgt er ook voor dat nieuwe gebruikers toegang krijgen tot het dashboard. Daarnaast kan de beheerder inhoudelijke vragen beantwoorden over het dashboard, eventueel in samenspraak met de dashboardbouwer.

Stap 14-15: Verbreden, verdiepen en verbeteren

- Afhankelijk van de gemaakte keuzes aan het begin van het project en tijdens het ontwikkelen van een dashboard kan sprake zijn van concrete wensen voor vervolgstappen. Na het ontwikkelen van een dashboard op basis van de basisset volgt in ieder geval een aanvulling met de overige indicatoren van de standaardset. Een verdieping op specifieke onderdelen op een later moment kan gewenst zijn. Ook is het bijvoorbeeld mogelijk dat in eerste instantie voor een onderdeel van de organisatie een dashboard wordt ontwikkeld, en dat na de oplevering ook voor andere onderdelen een ontwikkeltraject of -project wordt gestart.
- Vanaf het begin van het gebruik van het dashboard is het van belang te monitoren waar en door wie het dashboard gebruikt wordt, of het inhoudelijk en technisch de gewenste prestaties levert, en of zich veranderingen voordoen waardoor wellicht aanpassing nodig is. Ervaringen met het gebruik van het dashboard zullen verbetervoorstellen opleveren voor een volgende versie van het dashboard.
- Gewenste aanpassingen kunnen gedurende het reguliere beheer worden opgepakt of in een project. Eventueel wordt een proces zoals in de stappen 1-13 beschreven deels of volledig opnieuw doorlopen.

Dit is een uitgave van:

Rijksprogramma Duurzaam Digitale
Informatiehuishouding (RDDI)

Projectnaam

Departementale IHH Dashboards

Projectleider

Annemiek van Waterschoot

Projectadviseurs

Sander Hartman | Paul van den Broek

Projectsecretaris

Roshni Gena

T +31 6 29 63 78 56

r.a.gena@minocw.nl

Rijnstraat 50 | Den Haag

Postbus 16375 | 2500 BJ Den Haag

Januari 2023