



Zet koers naar een open overheid

Projectplannen, rapportages, jaarverslagen, rapporten, procedures; de informatie die je creëert is belangrijk. Voor jezelf, je collega's, de wetenschap en de samenleving. Niet alleen voor nu, ook voor de toekomst. Ga daarom als team aan de slag met informatiehuishouding.

Onze informatie op orde krijgen: dat doen we samen.

Start hier

Wat levert het op?

In deze sessie zorgen jullie ervoor dat jullie je nieuwe werkwijze ook op de lange termijn volhoudt.

Wat gaan jullie doen?

Jullie zetten de laatste punten op de i en bepalen jullie hoe jullie goed blijven opslaan in het DMS.

Vandaag op het programma

1	Check-in Wie zijn er vandaag aanwezig?	5 min
2	Update Waar loop je tegenaan en wat kan er beter?	20 min
3	Tiptop op orde Stel een vraag op voor de expert.	15 min
4	Puntjes op de i Waar willen jullie als team naartoe?	15 min
5	Jullie 5 geboden Invulling plan van aanpak en verdelen van rollen.	10 min

1. Checkin

Wie zijn er aanwezig?

Ieder teamlid schrijft zijn of haar naam op een post-it en plakt hem bij de rol die hij/zij vandaag wil vervullen. Wel zo fijn voor het overzicht!

Notulist 1 persoon Vult werkblad	Dagvoorzitter 1 persoon	Kwaliteitsbewaker 1 persoon Heeft de opdracht scherp en voorkomt dat er teveel van afgeweken wordt
Timekeeper 1 persoon Voorkomt uitloop	Overige teamleden max. 11 personen Leveren waardevolle input	Expert [naam] Informatiehuishouding Heb je vragen over opslaan in het DMS, of heb je hulp nodig? Dan kan je altijd even bellen of mailen. [E-mail adres] [Telefoonnummer]

Checkin

2. update

Inhoud

Breng samen in kaart hoeveel dossiers en/of documenten jullie hebben opgeslagen in het DMS sinds de eerste sessie. Loop samen langs de categorieën en plak je naam bij het juiste aantal.

Doel

Door inzichtelijk te maken waar ieder teamlid staat kun je gericht aan de slag.

Duur en groepsindeling

Ongeveer 15 minuten, 10 minuten in groepen, 5 minuten plenair. Verdeel het team over 3 groepen, 1 groep per categorie.

3. Tiptop op orde?

Inhoud

Bespreek met teamleden uit dezelfde (of aangrenzende) categorie

-Wat er al goed gaat (bijv. lukt het opslaan?)

-Wat er nog beter kan (bijv. zijn de bestanden wel goed vindbaar?)

Doel

Door met iemand uit je eigen categorie te overleggen help je elkaar verder

Groepsindeling

Elke categorie vormt een groep. Ben je alleen? Sluit dan aan bij een vergelijkbare groep

Duur

Ongeveer 15 minuten



Wat gaat er goed?



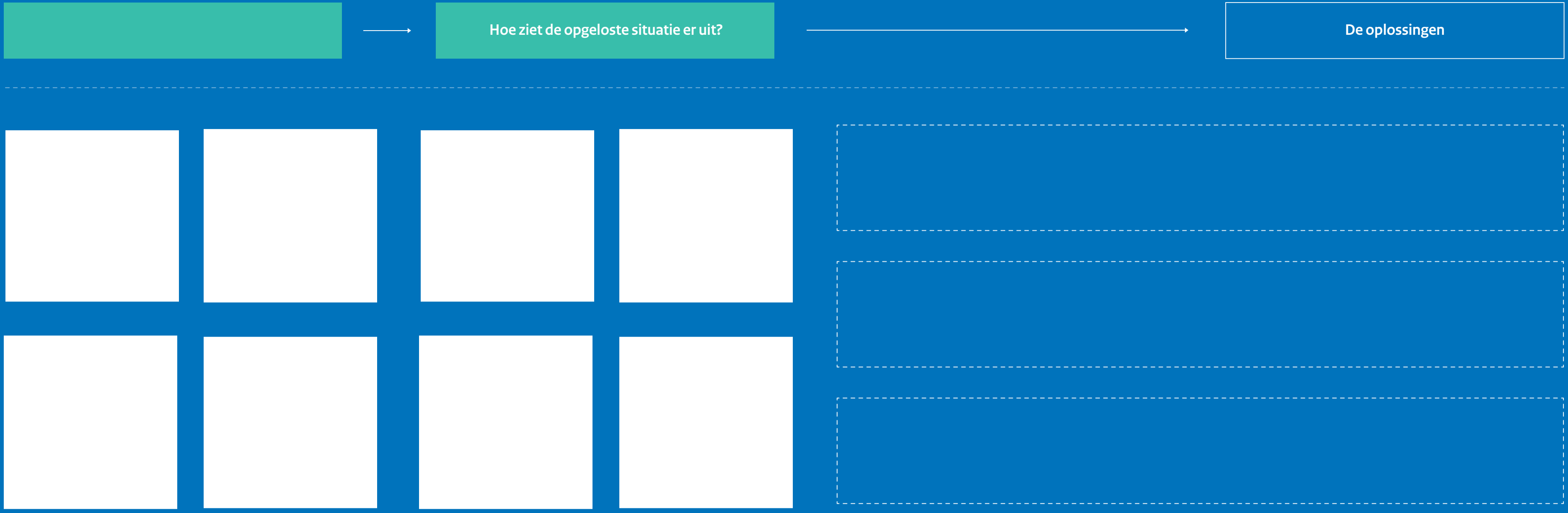
Wat kan er beter?



0 - 2	3 - 5	6 - 10	10+

Tiptop op orde

4. Puntjes op de i



Inhoud

Schrijf in de linker vakken op waar jullie nog tegenaan lopen (kopieer dit uit stap 2). Schrijf in de middenvakken op hoe de opgeloste situatie eruitziet. Vervolgens bedenken jullie als team hoe je daar kan komen. Noteer dit in de gestippelde vakken.

Doel

Door jullie uitdagingen in de groep te gooien leer je van elkaar en zet je de puntjes op de i.

Duur & groepsindeling

Begin met je categoriegroep, kom daarna samen met het hele team. Ongeveer 15 minuten

5. Jullie 5 geboden

Inhoud

Stel samen 5 'geboden' op. Met welke 5 basisregels zorgen jullie ervoor dat je goed blijft opslaan? Maak elk gebod zo concreet dat je er een foto van zou kunnen maken. Door deze geboden op je bureau te zetten bereik je het grootste resultaat

Doel

Met deze vijf basisregels geven jullie jezelf houvast.

Duur & groepsindeling

Ongeveer 15 minuten, met het hele team.

Schrijf hier 1 van de 5 gevonden op.
Een voorbeeld: We slaan alle documenten op in een archiefmap.

Wrap up

Willen jullie nog andere belangrijke punten noteren? Schrijf ze hieronder op.