Rijksoverheid

Samen slim opslaan
Hoe doe je dat?!

Samen slim opslaan

Het slim opslaan van documenten en informatie is altijd een teamprestatie. Niemand kan of hoeft de kar alleen te trekken. Deze toolkit helpt je om samen toe te werken naar een gestructureerd systeem, met duidelijke afspraken en spelregels. Dus laten we beginnen!

Drie sessies, drie werkbladen

De toolkit bestaat uit drie werkbladen. Deze doorloop je samen met je team in drie sessies van ongeveer een uur. Deze kun je inplannen tijdens regulier teamoverleg of in een aparte sessie. Idealiter zit er een maand tussen de sessies, zodat je in de tussentijd de nieuwe werkwijze kunt toepassen en eigen kunt maken. Verder hoef je nauwelijks iets voor te bereiden. Je nodigt je team uit, neemt de toolkit mee naar de sessie en je kunt van start. Elke sessie start met een korte instructievideo zodat jullie weten wat je te doen staat.

Sessie 1: Zet een koers uit

Samen kijken jullie waar je staat, waar je naartoe wilt en hoe je daar kunt komen. Tussen sessie 1 en 2 verzamelen jullie de belangrijkste knelpunten waar je tegenaan loopt bij goed opslaan in jullie documentmanagement- of zaaksysteem. Deze verzamelen jullie in de knelpuntenbox die je na sessie 1 op kantoor neerzet.

Sessie 2: Los knelpunten op

In sessie 2 nodigen jullie een informatiehuishouding-expert uit; ze zijn in elke organisatie aanwezig. Deze helpt jullie om je knelpunten op te lossen. Omdat deze expert precies weet wat de bedoeling is, kun je in deze sessie al je vragen kwijt. De antwoorden die je krijgt zet je samen om in concrete acties.

Sessie 3: Tijd voor reflectie

Waar staan jullie nu, wat willen jullie nog verbeteren en hoe houd je goed opslaan samen vol? Jullie stellen je eigen 5 geboden van informatiehuishouding op, zodat je elkaar en nieuwe teamleden scherp houdt.

Waarom is dit belangrijk?

Door documenten goed (vindbaar) op te slaan in het systeem draag je jouw steentje bij aan een overheid die open en transparant is. Als documenten op de goede manier en op de juiste plek zijn opgeslagen, kun je namelijk snel de juiste informatie delen wanneer hiernaar gevraagd wordt. Ook maak je het je collega's makkelijker om met jou samen te werken als je documenten goed vindbaar zijn.

Deze toolkit werd ontwikkeld door RDDI i.s.m. gedragsbureau Duwtje en getest in een grootschalige pilot bij het RIVM en is inmiddels in beheer bij het Leerhuisinformatiehuishouding.

Wij doen ons werk ZO Zorgvuldig & Open