

DE SNELSTE ROUTE NAAR PROFESSIONEEL INFORMATIEMANAGEMENT

Onderbouwde keuzes zijn alleen te maken als de beschikbare informatie compleet, betrouwbaar en snel beschikbaar is. Een integrale en gestructureerde aanpak in de informatie-uitwisseling gedurende de gehele levenscyclus van maatschappelijk vastgoed vergroot de efficiency en levert tevens belangrijke kostenbesparingen op. Alleen: hoe pak je het aan? Deze roadmap wijst de weg.

Startpunt

Adequate informatievoorziening speelt in nagenoeg alle beheerprocessen rond het vastgoed een cruciale rol. Het is met name van belang dat betrokkenen op het juiste moment beschikken over de juiste informatie. Als het beheerproces van een organisatie voldoet aan een aantal van de onderstaande criteria is dit een indicatie dat een eenvoudige digitale oplossing hiervoor niet meer toereikend is.

a) "Meerdere (interne en externe) gebruikers die aan dezelfde informatie werken"

Door vaak onvoldoende discipline ontstaat er achterstand in het bijwerken van data en is informatie niet meer betrouwbaar.

b) "Invoerkwaliteit van informatie moet worden geborgd"

Om op basis van ingevoerde vastgoedinformatie beleidsbesluiten te kunnen nemen, is het van belang dat de informatie compleet is en aan gestelde kwaliteitseisen voldoet.

c) "Uitvoering van processtappen moeten worden bewaakt"

Naarmate het aantal betrokkenen toeneemt of wisselingen op persoonsniveau plaatsvinden, wordt het proces moeilijker beheersbaar.

d) "Het beheerproces mag niet gebonden zijn aan specifieke personen"

Indien de voortgang van het beheerproces afhankelijk is van menselijke competenties die niet zomaar zijn over te dragen, loopt een organisatie risico op stagnatie van het proces bij uitval van de betreffende persoon.

Voorafgaand aan de eerste stap van de roadmap is het zinvol om te bepalen hoeveel kennis binnen de organisatie kan worden aangewend om de informatiebehoefte vast te stellen, de processen in kaart te brengen en zo nodig te optimaliseren. Ontbrekende kennis op dit vlak kan tijdelijk worden ingehuurd, met als doel snel van start te kunnen en de opgedane kennis in de organisatie te kunnen borgen.

1

Stap 1: Informatie-eisen en -behoefte:

Aan de hand van uw vastgoeddoelen en een inventarisatie van de aanwezige documenten en vastgoedgegevens brengt u de huidige situatie en ambitie in kaart.

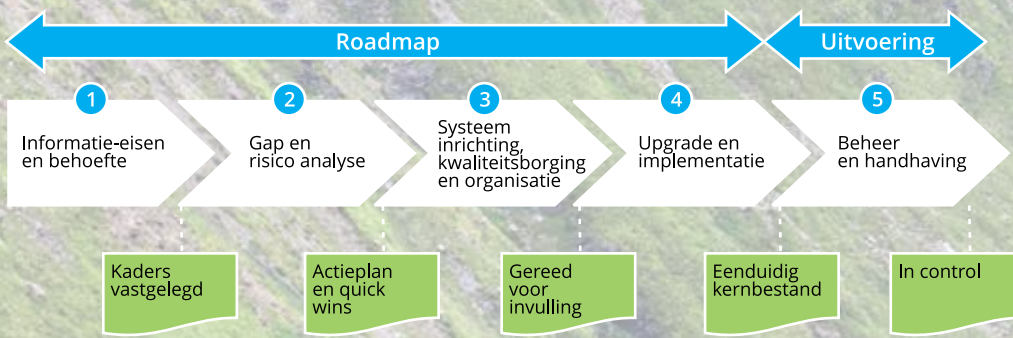
- Maak een globale inventarisatie van documenten en vastgoedgegevens en stel het ambitieniveau vast aan de hand van uw Beleidsplan Vastgoed.
- Toets de informatie-eisen en behoefte die voor uw organisatie gelden aan de ISO 55000.
- Informatiebehoefte bestaat op verschillende niveaus van de organisatie:
 - Strategisch (financieel, risico's, gebruikerstevredenheid, bezettingsgraad);
 - Tactisch (wet- en regelgeving, gebouwveiligheid);
 - Operationeel (conditieniveau, integriteit van informatie, aansluiting bij standaardcoderingen).
- Breng in beeld wat kritische processen en risico's zijn, welke wettelijke verplichtingen er zijn en welke informatie van belang is voor efficiënte bedrijfsvoering.

2

Stap 2: GAP-analyse

Om een werkbaar actieplan op te kunnen stellen is een nulmeting nodig, aan de hand waarvan urgenties en prioriteiten kunnen worden vastgesteld.

- Doe een nulmeting en breng daarbij in beeld:
 - In hoeverre voldoen de informatiebehoefte aan criteria:
 - Volledigheid, betrouwbaarheid, borging en ontsluiting.
 - En toetst daarbij op volwassenheid en aanwezigheid van informatie.
- De uitkomsten laat het verschil zien tussen ambitie en werkelijkheid. De gap-analyse levert u inzicht in:
 - Uit te voeren maatregelen;
 - Urgenties;
 - Prioriteiten.
- Lange termijnacties: upgraden van document- en databestanden
- Korte termijnacties:
 - Filteren en opschonen van bestanden;
 - Inrichten van gestructureerd gebouwdossier;
 - Herijken van aanwezige procedures en opleverprotocollen;
 - Achterhalen van aanwezige informatie bij leveranciers;
 - Maatregelen ten aanzien van wet- en regelgeving.
- Uitkomsten tevens bruikbaar bij vastleggen contractafspraken en aanbestedingen.



3

Stap 3: Systeeminrichting nieuwe situatie

Beoordeel kritisch uw informatiesystemen en breng in kaart wat de gevolgen zijn voor de huidige configuratie.

- Maak duidelijke keuzes over in te zetten informatiesystemen in de nieuwe situatie.
- Maak bij afwijking van huidige informatiesystemen eerst een Proof of Concept.
- Garandeer de correctheid en betrouwbaarheid van informatie:
 - Beschrijf de informatiestromen in beheerprocedures;
 - Beleg taken en verantwoordelijkheden in de organisatie;
 - Zet een bijbehorend autorisatiemodel op.
- Zet normen en richtlijnen op voor uitvoering van bijvoorbeeld conditiemetingen, benaming van bouwdelen en aggregatie naar prestatiemetingen en KPI's.

4

Stap 4: Upgrade en implementatie

Upgrade de vastgoedinformatie en rol het nieuwe informatiesysteem uit, inclusief de personele organisatie daaromheen.

- Upgrade de informatie:
 - Conversies;
 - Herinspectie (klopt het allemaal nog?);
 - Voeg nieuwe informatie toe.
- Uitrol van de informatiesystemen inclusief personele organisatie (taken en verantwoordelijkheden).
- Gefaseerd werken naar eindresultaat, op basis van GAP-analyse.
- Upgraden van vastgoedinformatie kan zowel plan- als projectmatig over meerdere jaren gebeuren, afhankelijk van budget en organisatie.

5

Stap 5: Beheer en borging organiseren

Zorg ervoor dat u te allen tijde kunt terugvallen op de ingerichte organisatie- en communicatiestructuur.

- Doe dat:
 - Met behulp van beheerprocedures met werkwijze en richtlijnen;
 - Met vastgestelde taken en verantwoordelijkheden;
 - Samen met contractpartners.
- Aandachtspunten hierbij:
 - Kwaliteitsbewaking;
 - Audits & monitoring;
 - Passende competenties, opleiding & gerichte instructies;
 - Technologische ontwikkeling;
 - Verbeter en innovatievoorstellen.



Peter Couwenberg
Business Developer & Consultant Information Management, HaskoningDHV Nederland



Ad Rabenort
Algemeen directeur Covalent