

## Digitale transformatie van uw organisatie

In de BusinessITScan® staat úw organisatie centraal. Met het beantwoorden van de vragenlijst, doet u een investering in uw organisatie: met uw eerlijke mening helpt u úw organisatie vooruit. Dit in tegenstelling tot enquêtes of onderzoeken voor derden.

Deze uitleg voor gebruikers geeft u een goede indruk van het doel en de werkwijze van de BusinessITScan®. Afhankelijk van uw rol en de ingevoerde antwoorden, duurt het invullen van uw gepersonaliseerde vragenlijst 25 á 55 minuten. We raden u aan om de BusinessITScan® zo mogelijk via een bedrade netwerk aansluiting te gebruiken, in plaats van via Wifi.

## Onderdelen van de BusinessITScan®

Onderdeel	Toelichting
Vragenlijst	Op basis van rollen, legt de BusinessITScan® aan de verschillende betrokkenen de relevante delen van de web-vragenlijst voor. De vragenlijst bevat informatieve vragen, en score vragen. Hiermee worden het spindigram, het dashboard en het adviesrapport gegenereerd.
Spindigram	De zes IT-succesfactoren van uw organisatie. Hierin zijn afgebeeld de huidige en de door uw organisatie gewenste situatie.
Dashboard	De scores van alle thema's op een A4-pagina, voorzien van stoplichten en de belangrijkste aandachtspunten.
Rapportage met aanbevelingen	De complete rapportage met het spindigram, het dashboard, de scores en heldere aanbevelingen. Bij de sneak preview ontvangt een sneak preview adviesrapport, dat u een indruk geeft van het volledige adviesrapport.
Prioriteiten- en actiemodule (alleen beschikbaar bij betaalde versie)	Alle vragen die in het adviesrapport voorzien zijn van een advies, kunt u in de Prioriteitenmodule voorzien van een prioriteit. In de pagina Acties kunt u daarbij een concrete actie met omschrijving, eigenaar en deadline vermelden.

## De zes IT-succesfactoren

De zes IT-succesfactoren in het spindigram maken IT begrijpelijk voor iedereen. In één oogopslag is zichtbaar hoe IT wordt ervaren door de gebruikersorganisatie, hoe belangrijk IT is voor uw organisatie, en waar verbeteringen noodzakelijk zijn.

Door te sturen op deze IT-succesfactoren, versterkt u uw organisatie. Deze tabel vat samen wat wordt gemeten, en welke collega's daarbij betrokken worden in de BusinessITScan®:

IT-succesfactor	Wat wordt gemeten ?	Betrokkenen (in betaalde versie, zie pagina 2)
1: Partnership	Hoe ervaart de gebruikersorganisatie de samenwerking met, de levering door, en de communicatie met de interne IT-betrokkenen ? De gebruikersorganisatie is de "interne klant".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne klant van IT (manager) *</li> <li>• Interne klant van IT (gebruiker) *</li> <li>• Interne klant van IT (gebruiker - verkort) *</li> <li>• Eindverantwoordelijke voor IT in de directie *</li> <li>• Financieel betrokken bij IT (vb controller)*</li> </ul>
2: Bijdrage aan productiviteit	Helpt IT om uw organisatie slagvaardiger en productiever te maken ?	Idem
3: Bijdrage aan innovatie	Innoveert uw organisatie volgens uw interne betrokkenen voldoende, en welke rol speelt IT daarbij ?	Idem
4: IT-competenties	Beschikt uw organisatie over de juiste IT-competenties ? In deze context zien wij IT-competenties veel breder dan alleen technische kennis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eindverantwoordelijke voor IT in de directie</li> <li>• IT-leiding gevende</li> </ul>
5: IT-stabiliteit en continuïteit	In hoeverre doen zich storingen voor, en zijn voldoende preventieve maatregelen ingericht ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT-leiding gevende</li> <li>• Uitvoerend IT-medewerker</li> </ul>
6: IT financiële zaken	Worden de IT-kosten en IT-investeringen voorspelbaar en professioneel gestuurd ? Kan de organisatie gebruik maken van IT-subsidies ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eindverantwoordelijke voor IT in de directie</li> <li>• IT-leiding gevende</li> <li>• Financieel betrokken bij IT (vb: controller)</li> </ul>

De interne klanten (\*) vragen wij naar hun tevredenheid met IT. Alle betrokkenen geven ook hun mening over de IT Impact. De rol van interne klant van IT (gebruiker-verkort) is zeer geschikt voor collega's met een specifiek takenpakket. De rol van interne klant van IT (gebruiker) is geschikt voor collega's met een breder takenpakket.

## Uitleg over de vragenset




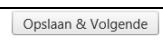
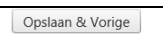



De BusinessITScan® bevat de volgende types vragen:

Vraagtype	U kunt kiezen ...	Meegerekend in score-vragen
Score vraag	Een rapportcijfer (1 = slecht, 10 = goed)	Ja
Gesloten vraag	"ja" of "nee" (ja rekent als een 10, nee als een 1)	Ja
Conditionele vraag	"ja" of "nee" (een nieuwe sectie kan openen)	In de meeste gevallen niet
Meerkeuze vraag	Eén van de geboden opties	Ja
Open vraag	Om vrije tekst in te voeren, dit is niet verplicht.	Nee

U kiest het antwoord dat het beste uw mening of uw situatie weergeeft. Doordat meerdere collega's betrokken zijn, ontstaat een totaalbeeld van alle meningen in uw organisatie. Wanneer u een vraag **niet** kunt beantwoorden dan kunt u met een collega overleggen. Ook kunt u het antwoord leeg laten, dan wordt het niet in de scores meegewogen. Bepaalde gesloten vragen bevatten een conditie: wanneer u "ja" selecteerde worden u andere vervolgvragen gesteld dan wanneer u "nee" selecteerde.

## Uitleg over de buttons en iconen

De buttons in uw browser hebben in de BusinessITScan® *geen* functie. De BusinessITScan® heeft de volgende buttons en iconen:

Icoon	Betekenis
	Bij deze vraag kunt u met één muisklik een toelichting opvragen.
	Dit is een verplicht veld. Er zijn weinig verplichte velden, zodat u zelf kunt kiezen welke gegevens u invult. Wanneer u de BusinessITScan® volledig invult, ontvangt u gericht advies.
	Door dit aan te vinken, geeft u aan dat u alle gegevens die u wilde invullen, hebt ingevuld. Weest u zich er s.v.p. van bewust dat u iedere check box onderaan iedere pagina dient in te vullen, zodat u aan het einde de BusinessITScan® kunt bevestigen.
	U slaat de antwoorden op dit tabblad op, en gaat naar het volgende tabblad. Desgewenst kunt u ook tussentijds bewaren en later verder gaan op dit tabblad.
	U slaat de antwoorden op dit tabblad op, en gaat naar het vorige tabblad. Desgewenst kunt u ook tussentijds bewaren en later verder gaan op dit tabblad.
	Alle antwoorden op dit tabblad zijn opgeslagen. In het geval dit icoon getoond wordt bij een betrokkene, dan betekent het dat de betrokkene zijn deel van de vragenlijst heeft opgeslagen en bevestigd.
	U kunt extra regels toevoegen in een tabel. Deze gegevens slaat u op zoals hierboven vermeld.
	U verwijdert regels uit een tabel. Deze gegevens worden uit de database verwijderd.

## Uitnodigen van de betrokkenen (beschikbaar in betaalde versie)

De contactpersoon in uw organisatie fungeert als coördinator voor de BusinessITScan®. De coördinator vult de algemene gegevens over uw organisatie, de IT-gegevens en het IT-landschap.

Ook nodigt de coördinator de interne betrokkenen uit, waarbij hij iedere collega één rol toekent. Het is mogelijk om een specifieke tekst over de aanleiding en het doel te vermelden, en de uiterste reactiedatum. Om het email te beoordelen, kan de coördinator op 'Test' drukken. Als het email naar wens is, kunnen de betrokkenen met 'Invite' worden geïnformeerd.

Zij ontvangen een uitnodiging met hyperlink naar het voor hen relevante deel van de web-vragenlijst. De gebruikersnaam en het wachtwoord ontvangen de betrokkenen in een separaat email. Zodra een betrokkene zijn deel heeft bewaard en bevestigd, dan zijn deze gegevens niet meer wijzigbaar. De coördinator daarvan automatisch een email, en ziet in het scherm Betrokkenen met een vinkje welke betrokkenen bevestigd hebben. Wanneer alle betrokkenen bevestigd hebben, dan kan de coördinator het spindigram en het dashboard oproepen. Desgewenst kan online ook het adviesrapport en de Prioriteitenmodule besteld worden. Zo is in zeer korte tijd een inventarisatie en actieplan gereed.

## BusinessITScan®, continue in ontwikkeling

IT is continue in ontwikkeling. Nieuwe inzichten worden dan ook regelmatig in nieuwe versies van de BusinessITScan® verwerkt.

## Ondersteuning en advies

U kunt ons bereiken via [servicedesk@itsteamwork.nl](mailto:servicedesk@itsteamwork.nl).