

Voorstel voor opdrachtomschrijving
 Portfoliomanager (Directie) Dienst Testen
 Ministerie van VWS, DG Volksgezondheid

*Verbeteren van de beheersbaarheid van
 ontwikkelingen binnen de Dienst Testen*

Opdrachtgever: [5.1.2e] [5.1.2e] Dienst Testen
 [5.1.2e]
 Opdrachtnemer: [5.1.2e]
 Rol: [5.1.2e]

Datum: 16-jun-2021

Introductie

Mijn drive is bij te dragen aan de samenleving vanuit een rol binnen de overheid. Aan de hand van de gevoerde gesprekken in de afgelopen dagen benoem ik hier verschillende onderwerpen, die bijdragen aan de beheersbaarheid, ter afstemming en kadering van de opdracht. Al deze onderwerpen kan ik trekken en of uitvoeren. Het inzicht is nog onvolledig maar geeft wel de mogelijkheid tot het schetsen van hoofdlijnen. Hierna kan na behoefte een opdracht omschrijving worden opgesteld. Activiteiten vinden plaats zowel binnen DG Volksgezondheid bij de Directie Dienst Testen.

Mogelijke opdrachtonderwerpen

1. Plan van Aanpak Ambitie, Roadmap, Prioritering en Risico's (strategische basis voor inrichting)

Doel:

Opstellen van een "kapstok" waaraan projecten en activiteiten kunnen worden gekoppeld en waarvan prioriteiten kunnen worden afgeleid. Zie ook 5.

Voorwaarden:

Kadering van het domein van de Dienst Testen (DT) voor de opdracht.

Om de koppen te richten met een gelijke kijk naar de toekomst zullen alle betrokken partijen binnen DT dezelfde visie moeten dragen. Ook de Roadmap zal een gezamenlijk gedragen route moeten zijn. E.e.a. rekening houdende met veranderende omstandigheden, maar verandering en bijsturing kan na vaststelling van de hoofdlijn gecontroleerd plaatsvinden.

Werkwijze:

Aan de hand van gemaakte afspraken en convenanten de visie/ambitie zodanig beschrijven dat deze als kader/referentie voor de activiteiten kan worden ingezet. Hiermee kan een kapstok worden opgezet waaraan de activiteiten binnen de DT kunnen worden opgehangen. De mogelijke ontwikkelingen in het veld meenemen als flexibele opties in de Roadmap.

Bronnen:

Gesprekken met [5.1.2e] binnen DT en mensen van het eerste uur.

Rol:

Als [5.1.2e] zorgen voor overzicht en inzicht in de lopende activiteiten. De opdracht scope en de manier van werken van de Dienst Testen vastleggen. Hierin wordt de bestaande manier van werken bijgestuurd naar een die past binnen het ministerie.

Activiteiten samen met de [5.1.2e] [5.1.2e] en [5.1.2e] uitvoeren.

Beoogd resultaat:

Eén gedeelde “scope, visie en strategie” binnen de DT, een gedragen veranderplan en (organisatie)structuur die de verandering vorm geeft. Invulling van het DT Strategisch en tactisch plan. Borgen van de praktische door-vertaling naar de operatie, transparant primair proces met escalatie procedures voor crisis situaties. Benoemen van de risico’s binnen de uitvoering.

NB

Vanuit het project DIN-analyse wordt hier al aan gewerkt.

2. **De DT Structureren (tactisch en operationeel)**Doel:

Samenwerking van de DT met de verschillende Directoraten en uitvoerende instanties en de verantwoording naar VWS. De DT zo inrichten dat verantwoordelijkheden eenduidig zijn belegd, informatie optimaal wordt gedeeld en verbanden inzichtelijk zijn. Een vraag van de minister of staatssecretaris kan snel naar de juiste persoon worden doorgespeeld. Verbanden tussen projecten zijn zichtbaar.

Onderscheid maken tussen “Beheer en Ontwikkeling” binnen de DT.

Werkwijze:

In kaart brengen van het veld en definities afstemmen. Ordenen van lopende activiteiten.

Verantwoordelijkheden en rollen benoemen, eigenaarschap inrichten.

Inrichten van de manier van samenwerken, ondersteunend aan de structuur in het werkveld, waardoor relevante informatie wordt gedeeld en werkzaamheden efficiënt kunnen worden ingericht. Vaststellen van de communicatie lijnen voor onderlinge communicatie in het veld ter ondersteuning van de samenwerking. Projecten worden van “tags” voorzien om relaties vanuit verschillende doorsneden inzichtelijk te maken.

Bronnen:

5.1.2e in het werkveld. Anderen mogelijk ketenpartners?

Rol:

Trekken van deze activiteit. O.a. processen in kaart brengen en vastleggen. Scope en randvoorwaarden vastleggen.

Beoogd resultaat:

Een werkbare transparante inrichting voor de samenwerking binnen het test-domein. Waarin nieuwe vragen en veranderingen gecontroleerd worden belegd.

3.

3.1. **DT Veldbeschrijving met afhankelijkheden (definitie)**

Doel: Inzicht in de DT “organisatie” en omgeving met vastlegging van verantwoordelijkheden (eigenaarschap) en met verwijzing naar specifieke doelen en afspraken. Hiermee wordt de aanleiding tot (lopende) acties/projecten inzichtelijk en wie daarvoor verantwoordelijk zijn. In kaart brengen van de spelers intern en extern in het veld Testen.

Werkwijze: Aan de hand van de beschikbare onderzoeken, rapportages en interne interviews plaatjes een overzichten schetsen ter ondersteuning van het inzicht in de verbanden in de invloedslijnen.

Bronnen 5.1.2e

Rol: Trekken van deze activiteit.

Beoogd resultaat: Een structuur en verantwoordelijkheidsverdeling binnen de DT. Naslagwerk voor het geven van inzicht in de verbanden binnen het veld-Testen.

NB

Vanuit procesmanagement wordt hier al (deels) aan gewerkt.

3.2. Ordenen van activiteiten (inzicht creëren)

Doel: Inzicht in de lopende activiteiten, de relatie met specialismen, afdelingen en belanghebbenden. Relatie uitvoerende afdelingen, beleidsafdelingen en ketenpartners in het test-domein.

Werkwijze: Analyseren van de lopende activiteiten, de koppeling met de uitvoerende instanties en de belanghebbenden. De informatie vastleggen in een database.

Bronnen: Hoofd Projecten. ICT. Uitvoerende afdelingen. Vertegenwoordigers van overlegorganen. Anderen?

Rol: Trekken van deze activiteit.

Beoogd resultaat: Database met daarin de lopende projecten waarop verschillende doorsneden kunnen worden gemaakt om inzicht in verbanden vast te kunnen vaststellen. Ook de relatie naar Portefeuillehouders en de aanzet/reden van de activiteit.

NB

Vanuit kwaliteit en procesmanagement wordt hier al (deels) aan gewerkt.

4. Beoordeling aanpassingen. Toetsen van huidige en gewenste manier van werken

Doel: Verschillen vaststellen tussen de huidige manier van werken en de gewenste manier van werken. Bijsturen en go-no go vaststellen.

Werkwijze: De geschetste (wenselijke) manier van (samen)werken en informatie deling toetsen aan de huidige manier. Verbeteringen inschatten en vaststellen van gaten en blinde vlekken. Na directie besluit voortgaan met de uitwerking en invoering.

Bronnen: 5.1.2e binnen GV

Rol: Faciliteren in deze activiteit.

Beoogd resultaat: Overzicht van de te veranderen structuren (en kadering van de activiteiten).

5. Implementatie aangepaste structuur (de aanpassingen)

Doel: Planmatig introduceren van de manier van samenwerken, communiceren en rapporteren binnen en vanuit de DT.

Werkwijze: Awareness sessies, waarin best practices worden gedeeld voor een optimale borging en eigenaarschap. Uitvoering/ondersteuning van de introductie van de nieuwe overleg en informatie structuren.

Rol: Faciliteren van deze activiteit.

Beoogd resultaat: Borgen van een best practice en overheidsstructuur en communicatie / rapportage inrichting naar het ministerie.

6.

7. Wat heb ik nodig

7.1. Kadering van het test-domein voor de opdracht (zie 1.)

7.2. Ondersteuning in de VWS structuur en organisatie.

7.3. Wekelijks een uur reserveren voor sparring met de directie 5.1.2e

7.4. De ruimte om met medewerkers te kunnen spreken, aankondigen dat er wordt doorgevraagd naar informatie.

7.5. ICT ondersteuning voor het inrichten van een projecten/activiteiten database.

7.6. Eventueel secretariële ondersteuning.

7.7. Ruimte en feedback om rekening te kunnen houden met de politieke context.