

Wegwijs in Changemanagement

Ons proces voor digitale wijzigingen bij Optimus



De Kaders van Changemanagement



Wat zijn digitale wijzigingen?

Nieuwe software, updates, koppelingen tussen systemen, aanpassingen in kerninfrastructuur



Hier gaat het over (Scope Inclusion)

Kerninfrastructuur (netwerk, wifi, HelloID/Azure AD), digitale middelen met middel/hog risico of impact en op meerdere scholen.



Hier gaat het NIET over (Scope Exclusion)

Dagelijks gebruik, kleine eigen instellingen, standaardbeheer, incidenten zonder risico of impact op anderen.



Voldoet aan landelijke IBP-normen:

Invulling aan CH.01 1/m CH.08, van procedures tot productie.

Ons Wijzigingsproces in 6 Stappen



Stap 1: Registreren & Classificeren

Elke aanvraag wordt vastgelegd en ingedeeld als 'standaard', 'met-standaard' of 'snel'.



Stap 2: Impact & Risico Bepalen

Analyse van impact op beveiliging, privacy en continuïteit van het onderwijs.



Stap 3: Besluitvorming

CAB beslist: bij grote of beleidswijzigingen beslist CvB.



Stap 4: Voorbereiden

Testen, opstellen van terugvalplan, planning en communicatie.



Stap 5: Uitvoeren & Vastleggen

Uitvoering volgens plan en binnen wijzigingsvensters. Alles wordt gelogd.



Stap 6: Evalueren & Borgen

Werking controleren, incidenten noteren en verbeteringen doorvoeren.

Ezelsbruggetje: Wel of geen CAB?

Standaard en geen ketenimpact = geen CAB. Afwijking/risico of grote/snel wijziging = wel CAB (en same CvB).



Onze 7 Speerpunten



Alles Geregistreerd

Wijzigingen worden geregistreerd



Standaard = Snel

Standaardwijzigingen zonder CAB, wel volledig gelogd.



Autorisatie Verplicht

Niet-standaard/snel vooraf geautoriseerd door CAB (en zo nodig CvB).



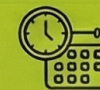
Plan B is een Must

Voor niet-standaard/snel is er een terugvalplan, communicatie en registratie aantoonbaar op orde.



CvB-besluit bij Grote Impact

Grote/beleidswijzigingen hebben expliciet CvB-besluit restryctie's- acceptatie.



Respect voor Wijzigingsvensters

In kritieke onderwijsperiodes worden wijzigingen alleen met spoedautorisatie doorgevoerd.



Leren en Verbeteren

Evaluatie afgerond en verbeterpunten geborgd voor de toekomst.

Wie Doet Wat?

Rollen & Verantwoordelijkheden



ICT-coördinator & Facilitaire diensten

Beoordeelt en classificeert wijzigingen, voert ze technisch uit, stelt een terugvalplan op en is het eerste aanspreekpunt voor testen en evaluatie.



Change Advisory Board (CAB)

Voert risicoanalyses uit, keurt wijzigingen goed of adviseert het CvB, communiceert en evalueert. Deelnemers zijn o.a. de P&S Officer, Coördinator ICT en I-Coach.



College van Bestuur (CvB)

Keurt grotere of beleidsmatige wijzigingen goed en is eindverantwoordelijk voor risicoafwegingen bij ingrijpende veranderingen.