

De werkplek van de toekomst slim inzetten?

Handvat 3: Hoogwaardig informatie- management is onmisbaar





Heldere handvatten

In het eerste whitepaper van deze reeks benoemden we 3 heldere handvatten die je concreet helpen bij het inrichten van de moderne werkplek, te weten:

- Handvat 1 [Benut het portaal volledig.](#)
- Handvat 2 [Zorg ervoor dat je een échte regieorganisatie wordt.](#)
- Handvat 3 [Hoogwaardig informatiemanagement is onmisbaar.](#)

In ons tweede whitepaper vertelden we over het 1e handvat dat vertelt hoe je het portaal volledig kunt benutten en in het derde over het inrichten van een échte regieorganisatie. In dit whitepaper staan we stil bij het 3e handvat dat uitlegt waarom hoogwaardig informatiemanagement onmisbaar is.

[Hypermoderne werkplek van de toekomst](#)

De totale serie geeft duidelijk weer hoe je de inrichting van de hypermoderne werkplek van de toekomst aanpakt. Wil je nu alvast het complete verhaal? Neem dan contact met ons op via ons e-mailadres info@it-value.nl of bel met 085 - 0185569.





Hoogwaardig informatiemanagement, wat is dat nu precies?

Wanneer je de data binnen je organisatie zorgvuldig en met oog voor privacy managet, dan ben je bezig met hoogwaardig informatiemanagement en kan het je klanten veel brengen. Op dit moment wordt data bij veel bedrijven nog onvoldoende benut, terwijl deze schare aan informatie veel mogelijkheden biedt. De moderne werkplek draait om het ontsluiten van informatie: het enige dat we met elkaar doen is informatie ophalen, informatie invoeren en informatie verwerken. En dat doen we met de moderne werkplek, als je het heel basaal verwoordt. Wanneer je kijkt naar je ECD, je agenda of de e-mails die je verstuurt, dan draait dat allemaal om informatie.

Deel informatie slim en houd het relevant

Door al deze informatie op een slimme manier te delen met elkaar bespaar je veel tijd. In de moderne werkplek zijn slimme zaken ingebouwd waardoor je de juiste informatie met de juiste personen op de juiste plaats kunt delen. En dat dit vanuit de techniek al gefaciliteerd wordt maakt het werk gemakkelijker. Bovendien scheelt het tijd, want met het filteren van informatie gaat ook veel tijd verloren. We kennen allemaal wel de situatie waarin we een overload aan informatie ontvangen die we eerst nog moeten filteren op relevantie. Stel je maar voor dat je in de zorg werkzaam bent. Dan heb je ongetwijfeld de zorg voor een behoorlijk aantal cliënten. Dan is het, door inzet van hoogwaardig informatiemanagement, fijn dat je op een bepaalde werkdag alleen die cliënten te zien krijgt die bij die werkdag horen.



Onverschied 3 doelgroepen die met hoogwaardig informatiemanagement te maken hebben

Bij inrichting van handvat 3, onderscheiden we 3 doelgroepen die dag in dag uit met hoogwaardig informatiemanagement te maken hebben:

1



Medewerker

2



Clïënt

3



Management



1 Medewerker

Met 'de medewerker' bedoelen we de zorgmedewerker en de kantoormedewerker.

Voor de medewerker geldt dat het belangrijkste doel, binnen dit kader, is dat hij of zij de juiste informatie op het juiste moment op de juiste plaats krijgt aangeboden. En deze informatie moet deze medewerker helpen om zijn of haar werk goed te kunnen doen.

De hele dag in hetzelfde portaal

Zo is het voor ondersteunend personeel, op kantoor, belangrijk om de juiste informatie naar boven te krijgen voor het goed uit kunnen voeren van onder meer hun finance-, IT-, en controlewerkzaamheden. Als je dat gegeven koppelt aan de werkplek, dan is het evident dat de moderne werkplek iedereen optimaal moet ondersteunen. Daar hoort bijvoorbeeld bij dat je 's morgens inlogt in je portaal, de hele werkdag in datzelfde portaal blijft, en 's avonds weer uitlogt. Idealiter bevindt zich alle informatie die je nodig hebt om je werkzaamheden uit te voeren in dat ene portaal. Denk dan aan het goedkeuren van facturen, het inplannen van werkzaamheden of het toekennen van bepaalde autorisaties. Doordat je niet meer hoeft na te denken over welke informatie je waar kunt vinden wordt je werkdag niet alleen gemakkelijker maar ook plezieriger. Je bespaart immers tijd, ervaart minder frustratie en je dag loopt gestroomlijnder.

Portaal ontwikkelt door

In de praktijk zien we dat het portaal zich steeds verder doorontwikkeld. Zo wordt dit in toenemende mate gebruikt om de juiste processen, juiste protocollen en juiste handleidingen ook voor het zorgpersoneel op de juiste plek aan te bieden. Denk dan aan uitleg over hoe je bepaalde medicatie toedient, of over hoe te handelen als corona weer de kop opsteekt. Het portaal op deze manier inzetten draagt bij aan uniform en zo efficiënt mogelijk handelen conform de laatste adviezen. Ook dat gaat over hoogwaardig informatiemanagement.



Veiligheid binnen de moderne werkplek

Verder zorgt de veiligheid binnen de moderne werkplek ervoor dat je als medewerker, zowel ondersteunend op kantoor als praktisch zorg verlenend, precies die informatie krijgt te zien die voor jou beschikbaar mag zijn. Dat heeft te maken met zorgvuldig omgaan met privacy en security.

Tijd- en plaatsafhankelijk werken

Tot slot is ook het tijd- en plaatsafhankelijk werken een belangrijk aspect binnen het kader van hoogwaardig informatie-management. Zeker voor de ambulante medewerker is dat een onmisbaar aspect om zijn of haar functie goed uit te kunnen voeren. Denk ook aan de beschikbaarheid van een app op een mobiele telefoon, zodat de ambulante medewerker zo min mogelijk middelen mee hoeft te nemen en toch over de juiste informatie beschikt.

Naast de bekende veiligheids-basislaag waarin een firewall, een virusscanner, MFA en meer zijn opgenomen, focus je nu vooral op het aanbrengen van veiligheid in de daar bovenliggende data laag of informatielaag. En dat gaat dan vooral over zaken als het toegang geven tot de juiste gegevens op een bepaald moment. Wanneer een ambulante medewerker op een bepaalde dag cliënt, A, B en C helpt dan zijn alleen die cliëntgegevens van belang.

De gegevens van cliënt D, E en F hoeven dan niet zichtbaar te zijn. Dat klinkt misschien als een open deur, toch is dat lang nog niet overal zo goed en veilig ingeregeld, met alle risico's op het gebied van privacy of datalekken van dien.




2 Cliënt

Met 'de cliënt' bedoelen we de cliënt zelf en alles daaromheen, de zogenaamde zorgkring, waaronder ook de externe partijen.

Hoogwaardig informatiemanagement gaat voor de cliënt vooral over het behouden of (opnieuw) krijgen van zelfregie. Uiteindelijk komen alle data vanuit de cliënt, wat betekent dat hij of zij ook eigenaar zou moeten zijn van al deze data. De cliënt of patiënt moet in het centrum staan en controle hebben over alle informatie die over hem of haar beschikbaar is. Wanneer informatiemanagement binnen een organisatie op hoogwaardig niveau op orde is dan is deze informatie op het juiste moment, op de juiste plek, voor de juiste persoon beschikbaar. En nogmaals, ook alléén maar dát stukje dat nodig is om de op dat moment gewenste zorg te verlenen. Uiteindelijk gaat het over autonomie voor de cliënt.

Je kunt ook op een andere manier naar regie over informatie kijken en dat gaat dan bijvoorbeeld over toepassingen in de gehandicapten- en ouderenzorg. Wanneer informatiemanagement op hoogwaardig niveau op orde is dan kan dit bijdragen aan meer vrijheid en zelfredzaamheid voor deze groepen. Denk dan aan leefcirkels waarbij je een soort virtuele grens geeft aan iemands leefgebied. Dat klinkt heftig, maar kan heel prettig zijn om, bijvoorbeeld, een dementerende oudere te beschermen tijdens een zelfstandig gemaakt wandelingetje. Maar ook valdetectie waarbij er een signaal komt op het moment dat iemand langere tijd niet beweegt of juist langs een sensor gaat waardoor gezien wordt dat iemand uit bed valt, is daar een voorbeeld van.



Wanneer deze technieken op de juiste manier worden toegepast dan kunnen zij de zelfstandigheid en daarmee het zelfvertrouwen van de betrokken personen vergroten. Valdetectie kan iemand bijvoorbeeld helpen om rustiger te gaan slapen, omdat hij of zij weet dat er, weliswaar vanaf afstand, op hem of haar gelet wordt. Dat kan rust geven. Hetzelfde geldt voor ons voorbeeld van het wandelingetje door de dementerende oudere, die misschien nét wat meer vrijheid ervaart en daarmee wat meer levensgeluk (her)vindt in een ingewikkelde levensfase.

Tot slot kan hoogwaardig informatiemanagement ook bijdragen aan meer focus van de zorgmedewerker op de cliënt. Omdat deze medewerker minder tijd kwijt is met administratie is er meer tijd voor een gezellig praatje na het aantrekken van die steunkous of na het toedienen van bepaalde medicatie. Of voor die ene taak die anders was blijven liggen, terwijl dit voor die ambulante medewerker een peulenschil is en voor de cliënt zelf een zware taak. Ook dat is een manier waarop inrichting van de moderne werkplek in combinatie met hoogwaardig informatiemanagement een bijdrage kan leveren aan meer kwaliteit op meerdere vlakken.

3 Management

Bij de doelgroep management gaat het veel meer om stuurinformatie en niet per se om de gedetailleerde, operationele informatie.

Hoogwaardig informatiemanagement geeft managers de kans om minder bezig te zijn met micro managen en zich als gevolg daarvan minder bezig te houden met de operationele dagelijkse gang van zaken. Daardoor ontstaat er ruimte om op een meer tactisch en strategisch niveau aan de slag te gaan. Maar wat wordt er onder hoogwaardige informatie voor het management verstaan? Deze informatie moet in elk geval gefilterd en geanonimiseerd zijn en geschikt voor analyses. Of, nog beter, al zijn geanalyseerd. Het idee is dat de manager verbanden en trends kan ontdekken.

Onvoldoende stuurinformatie aanwezig

Op dit moment wordt in veel organisaties het management nog onvoldoende voorzien van juiste stuurinformatie. Terwijl deze belangrijke informatie wel nodig is om op strategisch niveau sturing te geven aan de organisatie. Wanneer je vooral voorzien wordt van operationele informatie, zoals dat in veel gevallen nu nog gebeurt, dan is het logisch dat je gaat managen op operationeel niveau. Het resultaat van hoogwaardige informatie Dus het resultaat van het binnenkrijgen van hoogwaardige informatie, als gevolg van degelijk strategisch informatiemanagement is voor de leidinggevenden dat hij of zij zich bezig kan houden met strategisch sturen. Denk dan aan zaken als financieringsstromen, plannen maken voor het komende jaar en actie ondernemen op het verminderen van administratieve druk op lange termijn.

De gewenste situatie

In de gewenste situatie krijgt de manager precies die informatie op het juiste niveau gepresenteerd en hoeft deze niet zelf op zoek te gaan naar stuurinformatie die bovendien vaak versnipperd binnen de organisatie aanwezig is. Wanneer de manager dergelijke informatie, in de ideale situatie, in de digitale werkomgeving op een presenteerblaadje aangeboden wil krijgen dan vraagt dat wederom wat van ITorganisatie. En daarmee is de cirkel van nastreven om een hoogwaardige dataorganisatie te zijn, weer rond. Want als je gebruik wilt maken van de data die je hebt dan moet je dus wat met die data. Dit betekent dan weer dat je in regie wilt zijn, precies zoals we dat in ons vorige whitepaper hebben beschreven.

Conclusie: Hoogwaardig informatiemanagement is onmisbaar

Wanneer je hoogwaardig informatiemanagement als handvat onmisbaar maakt dan geeft dit op meerdere vlakken rust en focus. Voor medewerkers speelt dit een rol omdat aan het begin van de werkdag duidelijk is wat er mag gebeuren, waar de juiste informatie beschikbaar is et cetera. Voor de cliënt speelt dit een rol omdat hij of zij meer focus ontvangt van de ambulante medewerker of het ondersteunend personeel. Tegelijkertijd wordt de cliënt, doordat er vanuit de technologie en de betrokken organisatie slim met informatiemanagement wordt omgegaan, in staat gesteld om meer focus te ervaren binnen zijn of haar behandeling. Dit vraagt wel wat van jou als organisatie, omdat je de juiste kennis en middelen in huis moet hebben om dit goed te faciliteren. Maar uiteindelijk behaal je daar wel het gewenste resultaat mee.

Serie van 4, eigen inbreng welkom

Ook dit whitepaper is onderdeel van een serie van 4, waarin we door het jaar heen elk kwartaal een belangrijke ontwikkeling op het gebied van modern werken belichten. Mis je een onderwerp of zou je graag een bepaald thema besproken zien? Stuur dan een e-mail naar info@it-value.nl of bel met 085-0185569

De serie van vier whitepapers over de moderne werkplek van de toekomst na toekomst samengevat Om een en ander weer helder op het netvlies te krijgen zetten we de vier whitepapers, dus inclusief deze laatste, eerst voor je op een rij.

1. De werkplek van de toekomst ná de toekomst?
2. Handvat 1: Benut het portaal volledig.
3. Handvat 2: Zorg ervoor dat je een échte regieorganisatie wordt.
4. Handvat 3: Hoogwaardig informatiemanagement is onmisbaar.

Het idee is dat deze serie je helpt om prioriteiten te stellen in wat je vanaf nu wilt (en eigenlijk moet) gaan doen om de volgende stap te maken om je collega's te faciliteren én mee te nemen in de ontwikkelingen. Want de moderne werkplek is er al, wij richten ons vanuit IT-Value vooral op de moderne werkplek van de toekomst die ná de huidige werkplek van de toekomst komt. Het is onze manier om voorop te blijven lopen in ontwikkelingen.

Zoals aangegeven delen we elk kwartaal een whitepaper dat inhoudelijk voortduurt op de beschreven ontwikkelingen. Weten wat er speelt? Meld je dan aan via info@it-value.nl om op de hoogte te blijven van dat wat belangrijk is om die onmisbare moderne werkplek van de toekomst nu al vorm te geven én dat te blijven doen. Succes verzekerd!

-  Stationsweg 44
6861 EJ Oosterbeek
-  085-0185569
-  www.it-value.nl
-  info@it-value.nl

Alleen ga je sneller, maar samen kom je verder