

To: [5.1.2e] [5.1.2e] @deloitte.nl]; [5.1.2e] [5.1.2e] @rivm.nl]
From: [5.1.2e]
Sent: Wed 1/13/2021 9:38:26 AM
Subject: RE: programma bureau opzet.pptx
Received: Wed 1/13/2021 9:38:41 AM
[Voorbeeld status rapportage.pptx](#)

Hi [5.1.2e]

In aanvulling op de mail van [5.1.2e] zie onder vragen / opmerkingen van mijn kant.

Zie ook bijgevoegd een voorstel voor de voortgangsrapportage.

Groeten,

[5.1.2e]

Slide 2 :

- Wat is het verschil tussen een issue – probleem – knelpunt?
- M.b.t de terugkoppeling – in praktijk zal deze neem ik aan ook direct terug naar de issue-aandragers (project) gaan?
- Uit het plaatje begrijp ik dat opdrachten zowel vanuit het project als vanuit het programma kunnen komen? (lijkt me ook logisch) Of gaan ze altijd via het programma?

Slide 8:

- In de praktijk zullen wrsk veel issues ook gesignaleerd worden in diverse calls – ingang voor issues hier duidelijk communiceren (bijv. in de call afspreken wie het issue aan gaat dragen)
- Wie kan issues aandragen – alleen projectleiders? (ik zou denken altijd via de projectleider)
- Wellicht kunnen ze zelf ook al voorkeur aangeven voor wie het issue oppakt?
- Kunnen (grotere) issues ook bij meerdere mensen belegd worden?
- Per issue goed om 'governance' te bepalen – bijv. sluit de persoon aan bij het projectoverleg – moeten aparte momenten ingepland worden -etc – evt. intake checklistje maken?

Slide 9:

- We moeten snel de competenties van de teamleden helder krijgen – hier een formatje voor maken wat iedereen zelf kan invullen & aan jou kan presenteren?
- In het overzicht ook beschikbaarheid opnemen vd teamleden (& dagelijks laten updaten door het team)
- Wil je alle issues hier bijhouden – evt. ook issues die door anderen buiten het team worden opgepakt? Of is er al een algemene issuelijst op programma-level (dan hier op voort bouwen op dubbele admin te voorkomen?)
- → als het helpt – kunnen wij de excel verder uitbouwen- stuur gerust op

Algemeen:

- Kan het smoelenboek aan worden gevuld met een korte rol / expertise omschrijving? Hierdoor weten de teamleden straks snel(ler) hun weg te vinden als ze de opdrachten aangereikt krijgen
- In principe zou ik zeggen: zo snel mogelijk hiermee beginnen en dan on-the fly aanpassen waar we zien dat iets wel / niet werkt – hier in het begin scherp op zijn

Groeten,

[5.1.2e]

From: [5.1.2e] <[5.1.2e]@deloitte.nl>
Sent: woensdag 13 januari 2021 9:01
To: [5.1.2e] <[5.1.2e]@rivm.nl>; [5.1.2e] <[5.1.2e]@deloitte.nl>
Subject: RE: programma bureau opzet.pptx

Hi 5.1.2e

Bedankt voor het sturen van de powerpoint. Wat mij betreft een helder verhaal.

Als onderdeel van het programma bureau zou ik zelf wel behoefte hebben aan duidelijke contact personen en contact gegevens voor specifieke topics. Op slide 3 benoem je bedrijfsvoering programma bureau. Ik neem aan dat zij klaar zullen staan voor eventuele vragen rondom hun expertise? Mogelijk kunnen we op termijn deze lijst nog verder uitbreiden met belangrijke contact personen buiten het RIVM (bijv. GGD, VWS, etc.)

Daarnaast heb ik nog een aantal vragen mbt de governance structuur:

- Aan wie rapporteren wij en aan welke informatie hebben zij behoeften? Aan de stuurgroep?
- Heeft het programmabureau secretariële ondersteuning voor bijvoorbeeld het plannen van overleggen en het uitzoeken van contacten? Kunnen wij hiervoor aankloppen bij de algemene programma ondersteuning?
- Zal het programma bureau ook de voortgang van de individuele projecten gaan ophalen en rapporteren, of valt deze verantwoordelijkheid meer onder de totale programma ondersteuning?

Zoals gisteren besproken, zullen 5.1.2e en ik een voorbeeld van een voortgangsrapportage delen, mogelijk kan dit interessant zijn.

Tot vanmiddag!

Groeten,

--

5.1.2e
Business Operations | Operations Transformation
Deloitte Consulting B.V.
Gustav Mahlerlaan 2970, 1081 LA Amsterdam, The Netherlands
T: +31 (0) 5.1.2e | M: +31 5.1.2e
5.1.2e @deloitte.nl | www.deloitte.nl

Deloitte.

From: 5.1.2e <5.1.2e@rivm.nl>

Sent: dinsdag 12 januari 2021 21:15

To: 5.1.2e <5.1.2e@deloitte.nl>; 5.1.2e <5.1.2e@deloitte.nl>

Subject: [EXT] programma bureau opzet.pptx

Hallo 5.1.2e en 5.1.2e

Naar aanleiding van je voorstel via de app, hierbij de powerpoint van de opzet van het programmabureau.

Jullie als leek kunnen hier het beste naar kijken.

Levert iets vragen op, zijn bepaalde dingen onduidelijk?

Zo ja, dan ontvang ik dat graag op korte termijn en voeg ik iets extra uitleg toe. Anders zal ik morgen de powerpoint mailen naar de programmaleden.

Groeten,

5.1.2e

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is verzonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. Het RIVM aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.
www.rivm.nl De zorg voor morgen begint vandaag

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. RIVM accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.
www.rivm.nl/en Committed to health and sustainability

This e-mail message and its attachments are subject to the disclaimer published at the following website of Deloitte:

<http://www2.deloitte.com/nl/nl/legal/Disclaimer.html>

Deloitte Consulting B.V. is registered with the trade register in The Netherlands under number 33259541.

Deloitte refers to a Deloitte member firm, one of its related entities, or Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”). Each Deloitte member firm is a separate legal entity and a member of DTTL. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more.

The information in this e-mail (including any attachments) is strictly confidential and may be legally privileged. If you are not the intended recipient of this message, please delete it including any attachments and immediately notify the sender.

Any disclosure, copying, distribution or use either whole or partial of its contents is strictly prohibited except with formal approval. Deloitte cannot guarantee that e-mail communications are secured and error-free and does not accept any liability for damages resulting from the use of e-mail.