



EXIN Business Information Management Foundation

with reference to BiSL

Preparation Guide

Editie June 2016



**BUSINESS
INFORMATION
MANAGEMENT**

Copyright © 2016 EXIN Alle rechten voorbehouden

Niets uit deze uitgave mag worden openbaar gemaakt of verveelvoudigd, opgeslagen in een dataverwerkend systeem of uitgezonden in enige vorm door middel van druk, fotokopie of welke andere vorm dan ook zonder toestemming van EXIN

ITIL® is een geregistreerd handelsmerk van AXELOS Limited, gebruikt met toestemming van AXELOS Limited. Alle rechten voorbehouden.

Inhoud

1. Overzicht	4
2. Exameneisen	7
3. Begrippenlijst	12
4. Literatuur	16

1. Overzicht

EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL (BIMF.NL)

Inhoud

Business-informatiemanagement, in Nederland ook wel aangeduid als functioneel beheer en informatiemanagement, benadert de informatievoorziening in een organisatie en de daarvoor te gebruiken IT-middelen vanuit het perspectief van de business-organisatie en de eindgebruikers van de informatiesystemen. Met het verschijnen van de tweede druk van het boek 'BiSL - Een Framework voor Business-informatiemanagement' zijn daarin de begrippen 'functioneel beheer en informatiemanagement' vervangen door business-informatiemanagement.

Voorbeelden van namen voor functies en rollen op dit gebied zijn:

(Business-)Informatiemanager, Functioneel beheerder, Functioneel applicatiebeheerder, Super User / Kerngebruiker, Informatiearchitect, Business-analist, Informatieanalist en Corporate Information Officer.

In deze functies of rollen ligt de nadruk op het bepalen van de eisen en wensen die de organisatie stelt aan de IT-dienstverlening, het aansturen van de IT-dienstverlening vanuit de afnemer en het ondersteunen van het gebruik van de IT-dienstverlening.

Context

De onderwerpen van de module zijn:

- Doel en achtergrond van business-informatiemanagement
- Gebruiksbeheer
- Functionaliteitenbeheer
- Verbindende processen
- Sturende processen
- Richtinggevende processen

Doelgroep

De doelgroep voor deze module heeft in zijn of haar functie een rol bij het aansturen, richting geven en operationaliseren van de (IT)-dienstverlening vanuit de behoeften van de informatievoorziening in een organisatie. Tot de doelgroep horen ook diegenen die op een andere wijze nauw betrokken zijn bij de informatievoorziening van een organisatie. Deze module is daarom van belang voor niet-IT'ers en IT'ers die een verantwoordelijkheid hebben voor de informatievoorziening van een organisatie.

Voorbeelden zijn: (Business-)Informatiemanager, Functioneel beheerder, Functioneel Applicatiebeheerder, Super User / Kernegebruiker, Informatiearchitect, Business-analist, Informatieanalist, Corporate Information Officer en Service Manager.

De doelgroep betreft iedereen die belang heeft bij of kennis wil nemen van business-informatiemanagement in al haar facetten. De module is om die reden gericht op business competenties: op het kunnen begrijpen van, toepassen van of functioneren binnen business-informatiemanagement in een organisatie.

Voorkennis

geen

Examenvorm

meerkeuze examen

Indicatie studielast

60 sbu

In-course assessment

Niet van toepassing

Examenduur

60 minuten

Examendetails

Aantal vragen:	40
Cesuur:	65 % (26 van 40)
Open boek/notities:	nee
Elektronische hulpmiddelen toegestaan:	nee

Voorbeeldvragen

Een voorbeeldexamen is gratis van <http://www.exin.com> te downloaden.

Training

Groepsgrootte

Het maximum aantal deelnemers is 25.

(Dit geldt niet voor een online- of computer based training.)

Contacturen

Het minimum aantal contacturen tijdens de training is 15. Dit omvat groepsopdrachten, voorbereiding op het examen en korte pauzes. Dit aantal uren is exclusief huiswerk, logistieke voorbereiding van het examen en lunchpauzes.

Training provider

Een lijst van geaccrediteerde training providers kunt u vinden op de website van EXIN

<http://www.exin.com>.

2. Exameneisen

De exameneisen zijn de onderwerpen van de module. Er wordt van de kandidaat verwacht dat hij of zij deze grondig beheerst. De exameneisen zijn uitgewerkt in examenspecificaties.

In onderstaande tabel staan de onderwerpen van de module (exameneisen). Het gewicht van de verschillende onderwerpen in het examen wordt uitgedrukt in een percentage van het totaal.

Exameneis	Examenspecificatie	Gewicht (%)
1 Doel en achtergrond van business-informatiemanagement		25
	1.1 De kandidaat kent de begrippen business-informatiemanagement, informatiemanagement en functioneel beheer.	5
	1.2 De kandidaat kent de begrippen organisatiestrategie en informatiestrategie.	5
	1.3 De kandidaat kent het onderscheid tussen business-informatiemanagement, applicatiemanagement en IT-infrastructuurmanagement.	5
	1.4 De kandidaat kent de relatie van business-informatiemanagement met de bedrijfsprocessen en de gebruikersorganisatie.	5
	1.5 De kandidaat kent processen binnen business-Informatiemanagement en het belang van een systematische aanpak voor de realisatie van business-informatiemanagement.	5
2 Gebruiksbeheer		20
	2.1 De kandidaat heeft kennis van de procescluster Gebruiksbeheer.	8
	2.2 De kandidaat heeft kennis van de processen binnen de procescluster Gebruiksbeheer.	12
3 Functionaliteitenbeheer		20
	3.1 De kandidaat heeft kennis van de procescluster Functionaliteitenbeheer.	7
	3.2 De kandidaat heeft kennis van de processen binnen de procescluster Functionaliteitenbeheer.	13

Exameneis	Examenspecificatie	Gewicht (%)
4 Verbindende processen (uitvoerend)		15
	4.1 De kandidaat heeft kennis van de procescluster Verbindende processen.	5
	4.2 De kandidaat heeft kennis van de processen binnen de procescluster Verbindende processen.	10
5 Sturende processen		20
	5.1 De kandidaat heeft kennis van de procescluster Sturende processen.	5
	5.2 De kandidaat heeft kennis van de processen binnen de procescluster Sturende processen.	15
Totaal		100

Examenspecificaties

1 Doel en achtergrond van business-informatiemanagement (25%)

1.1 Business-informatiemanagement (5%)

De kandidaat kent de begrippen business-informatiemanagement informatiemanagement en functioneel beheer.

De kandidaat kan:

- 1.1.1 de rol van business-informatiemanagement binnen de organisatie beschrijven;
- 1.1.2 de plaats van business-informatiemanagement in de organisatie beschrijven;
- 1.1.3 het belang van business-informatiemanagement benoemen.

1.2 Organisatie- en informatiestrategie (5%)

De kandidaat kent de begrippen organisatiestrategie en informatiestrategie.

De kandidaat kan:

- 1.2.1 het belang van informatievoorziening voor de organisatie beschrijven;
- 1.2.2 beschrijven welke aspecten van de organisatiestrategie een rol spelen bij de vormgeving van de informatievoorzieningorganisatie;
- 1.2.3 beschrijven welke aspecten een rol spelen bij de vormgeving van de (toekomstige) informatievoorziening in de organisatie;
- 1.2.4 benoemen waar de afstemming tussen organisatiestrategie en informatiestrategie plaatsvindt.

1.3 Onderscheid soorten beheer (5%)

De kandidaat kent het onderscheid tussen business-informatiemanagement, applicatiemanagement en IT-infrastructuurmanagement.

De kandidaat kan:

- 1.3.1 de positie van business-informatiemanagement ten opzichte van applicatiemanagement en IT-infrastructuurmanagement beschrijven.

1.4 Bedrijfsprocessen (5%)

De kandidaat kent de relatie van business-informatiemanagement met de bedrijfsprocessen en de gebruikersorganisatie.

De kandidaat kan:

- 1.4.1 de relatie van business-informatiemanagement met de bedrijfsprocessen en de gebruikersorganisatie beschrijven.

1.5 Business-informatiemanagement processen (5%)

De kandidaat kent de processen binnen business-Informatiemanagement en het belang van een systematische aanpak voor de realisatie van business-informatiemanagement.

De kandidaat kan:

- 1.5.1 processen binnen business-informatiemanagement aan elkaar relateren;
- 1.5.2 de betekenis van een systematische aanpak voor een methodisch ingericht business-informatiemanagement beschrijven.

2 Gebruiksbeheer (20%)

2.1 Procescluster Gebruiksbeheer (8%)

De kandidaat heeft kennis van de procescluster Gebruiksbeheer.

De kandidaat kan:

2.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van de procescluster benoemen;

2.1.2 de relatie met alle andere procesclusters beschrijven.

2.2 Processen binnen Gebruiksbeheer (12%)

De kandidaat heeft kennis van de processen binnen Gebruiksbeheer.

De kandidaat kan:

2.2.1 het doel en de resultaten van de processen benoemen;

2.2.2 de activiteiten van de processen herkennen;

2.2.3 de relaties met de andere processen van Gebruiksbeheer beschrijven.

3 Functionaliteitenbeheer (20%)

3.1 Procescluster Functionaliteitenbeheer (7%)

De kandidaat heeft kennis van de procescluster Functionaliteitenbeheer.

De kandidaat kan:

3.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van de procescluster benoemen;

3.1.2 de relatie met alle andere procesclusters beschrijven.

3.2 Processen binnen Functionaliteitenbeheer (13%)

De kandidaat heeft kennis van de processen binnen Functionaliteitenbeheer.

De kandidaat kan:

3.2.1 het doel en de resultaten van de processen benoemen;

3.2.2 de activiteiten van de processen herkennen;

3.2.3 de relaties met de andere processen van Functionaliteitenbeheer beschrijven.

4 Verbindende processen (uitvoerend) (15%)

4.1 Procescluster Verbindende processen (5%)

De kandidaat heeft kennis van de procescluster Verbindende processen.

De kandidaat kan:

4.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van de procescluster benoemen;

4.1.2 de relatie met alle andere procesclusters beschrijven.

4.2 Processen binnen Verbindende processen (10%)

De kandidaat heeft kennis van de Verbindende processen

De kandidaat kan:

4.2.1 het doel en de resultaten van de processen benoemen;

4.2.2 de activiteiten van de processen herkennen;

4.2.3 de relaties met de andere Verbindende processen beschrijven.

5 Sturende processen (20%)

5.1 Procescluster Sturende processen (5%)

De kandidaat heeft kennis van de procescluster Sturende processen.

De kandidaat kan:

5.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van de procescluster benoemen;

5.1.2 de relatie met alle andere procesclusters beschrijven.

5.2 Processen binnen Sturende processen (15%)

De kandidaat heeft kennis van de Sturende processen.

De kandidaat kan:

5.2.1 het doel en de resultaten van de processen benoemen;

5.2.2 de activiteiten van de processen herkennen;

5.2.3 de relaties met de andere Sturende processen beschrijven.

Toelichting en verantwoording

Het examen sluit aan op competentieniveau kennis van, en inzicht in uitvoerende en sturende processen. Van de richtinggevende processen wordt globaal inzicht verwacht.

3. Begrippenlijst

De begrippen die in het examen getoetst kunnen worden, zijn geordend per exameneis (onderwerp) en examenspecificatie.

Begrippenlijst

1 Doel en achtergrond business-informatiemanagement

1.1 Business-informatiemanagement

- diversificatie
- business-informatiemanagement
- Informatiemanagement
- functioneel beheer
- informatievoorziening (IV)
- kritieke succes factoren
- proceseigenaar
- systeemeigenaar
- uitbesteden (outsourcen)
- vraagperspectief

1.2 Organisatie- en informatiestrategie

- applicatiemanagement
- bedrijfsprocesontwikkeling
- ketenontwikkeling
- technologieontwikkeling
- Informatie-lifecyclemanagement
- Informatie-portfoliomanagement
- Informatiecoördinatie
- informatiemanagement
- informatiestrategie
- installed base
- IT-infrastructuurmanagement
- ketenontwikkeling
- ketenpartner
- Ketenpartnersmanagement
- leveranciersbeleid
- Leveranciersmanagement
- marktontwikkeling
- Opstellen informatiestrategie
- Opstellen IV-organisatiestrategie
- portefeuille informatievoorziening
- Relatiemanagement gebruikersorganisatie

- strategie inrichting IV-organisatie
- structuurplan voor de IV-functie

1.4 Business-informatiemanagement, applicatiemanagement en IT-infrastructuurmanagement

- bedrijfsproces
- beheerdomeinen
- best practices
- business-IT-alignment
- business manager
- framework
- ITIL®
- niveaus van informatievoorziening
- richtinggevende laag
- sturende laag
- uitvoerende laag
- toestandenmodel van Looyen

1.5 Business-informatiemanagement processen

- organisatiestrategie
- procescluster

2 Gebruiksbeheer

2.1 Processen Gebruiksbeheer

- Beheer bedrijfsinformatie
- beschikbaarheidsbeheer
- call
- call-afhandeling
- call-beheer
- call-rapportage
- call-registratie
- capaciteitsbeheer
- continuïteitsbeheer
- gebruikerscommunicatie
- Gebruikersondersteuning
- gebruikersorganisatie
- informatiemodel
- Operationele IT-aansturing
- stuurgegevens

3 Functionaliteitenbeheer

3.1 Processen Functionaliteitenbeheer

- acceptatietest
- functionaliteitenbeheer
- implementatieplan
- informatiesystemen
- interfaces
- niet-functionele kwaliteitseisen
- Specificeren
- testaanpak
- Toetsen en testen
- Voorbereiden transitie
- Vormgeven niet-geautomatiseerde informatievoorziening

4 Verbindende processen (uitvoerend)

4.1 Verbindende processen

- regiemechanisme
- release
- Transitie
- transitieplan
- Wijzigingenbeheer

5 Sturende processen

5.1 Sturende processen

- behoefte
- Behoeftemanagement
- business case
- Contractmanagement
- Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
- Financieel management
- IT-infrastructuurmanagement
- jaarplan business-informatiemanagement
- jaarplan informatievoorziening
- kwaliteitseisen
- kwaliteitsplan
- Operational Level Agreement (OLA)
- Planning en control
- plannings- en inzetoverzicht
- Service Level Agreement (SLA)
- sturende processen
- Underpinning Contract (UC)

Toelichting en verantwoording:

- In de Nederlandse examens zullen de Nederlandse termen gebruikt worden.
- Begrippen voor de examenspecificaties 1.3, 2.2, 3.2 4.2 en 5.2 staan al vermeld bij de andere exameneisen en zijn daarom eenmaal opgenomen in de begrippenlijst.

4. Literatuur

Boeken

- A Pols, R. van der, Donatz, R. & Outvorst, F. van **BiSL- Een Framework voor business-informatiemanagement** Van Haren Publishing: 2^e druk, 2012 ISBN (13) 978 90 8753 687 9

Samenhang literatuur en examenspecificaties

Examenspecificatie	Literatuur
1.1	A: H 1
1.2	A: H 8, H 9, H 10
1.3	A: H 2, H 11
1.4	A: H 2, H 11
1.5	A: H 3
2.1	A: H 3, 4
2.2	A: H 4
3.1	A: H 3, 5
3.2	A: H 5
4.1	A: H 3, 6
4.2	A: H 6
5.1	A: H 3, 7
5.2	A: H 7

Toelichting en verantwoording

Het examen is gebaseerd op de examenliteratuur.

Contact EXIN

www.exin.com

