

Bijlage 1. Fasering op hoofdlijnen

Hetgeen vetgedrukt is, is een go – no go moment.

Fase	Geplande start datum	Geplande eind datum
Fase 1: Inventariseren	start	eind
Input voor deze fase komt uit de DIM-werkgroep (zie scopebepaling). Bij het inventariseren van de instrumenten wordt ook een prioritering aangegeven vanwege de onderlinge afhankelijkheden van de instrumenten en wie eigenaar van het instrument is.		
1. Uitvoeren van een Quick scan.		
2. Quick scan aanvullen.		
3. Opstellen plan van aanpak incl. globale raming.		
4. Organiseren draagvlak in de organisatie (stakeholders informeren).		
5. Zoeken van een opdrachtgever met budget. Voor RWS is de opdrachtgever de proceseigenaar Bedrijfsvoering cq. het Bestuur van RWS.		
6. Opdrachtgever stelt Plan van aanpak vast.		
Fase 2: Projectvoorbereiding	start	eind
.....<toelichting op de fase>...		
1. Samenstellen projectgroep.		
2. Opstellen projectplan incl. gedetailleerde (dakpansgewijze) planning en capaciteitsraming.		
3. Evt. extra capaciteit inkopen via de markt.		
4. Per instrument: stakeholders aanvullen met klankbordgroep van deskundigen.		
5. Opdrachtgever stelt projectplan vast.		
Fase 3: Uitvoeren actualisatie	start	eind
De actualisatie verloopt per instrument, maar de onderlinge samenhang tussen de instrumenten wordt bewaakt.		
1. Evalueren bestaand Beheerproces (voor ieder DIM-instrument bestaat een Beheerproces waarin beschreven is hoe het instrument aangepast kan worden).		
2. Actualisatie van het DIM-instrument aan de hand van de vigerende Beheerproces.		
3. Doorvoeren van de actualisatie van het DIM-instrumenten in de andere instrumenten.		
4. Opstellen aangepaste teksten voor intranet.		
5. Het geactualiseerde DIM-instrument in concept voorleggen aan stakeholders en deskundigen.		

6.	Het geactualiseerde DIM-instrument wordt getoetst aan het Kwaliteitssysteem DIM.		
7.	Evt. bijstellen n.a.v. reviewronde en de kwaliteitstoets.		
8.	Evt. bijstellen van het Beheerproces.		
Fase 4: Vaststellen DIM-instrumenten		start	eind
1.	Voorleggen van de geactualiseerde DIM-instrumenten aan het Managementteam DIM.		
2.	Bestuursstaf informeren over het vaststellingstraject.		
3.	Opstellen aanbiedingsbrief voor opdrachtgever.		
4.	Aanbieden van de DIM-instrumenten voor vaststelling en evt. mondeling toelichten.		
5.	Opdrachtgever stelt geactualiseerde DIM-instrumenten vast.		
Fase 5: Implementeren DIM-instrumenten		start	eind
1.	Publiceren van de DIM-instrumenten (indien nodig in De Staatscourant) en de teksten voor intranet.		
2.	Organiseren van kennissessies.		
3.	Bekendheid geven aan de geactualiseerde DIM-instrumenten via de Nieuwsbrieven.		
Fase 6: Evalueren		start	eind
1.	Evalueren van het project en alles klaarzetten voor een volgende actualisatie.		
2.	Het traject feestelijk afsluiten.		