



Preparation guide

Editie 202408

Copyright © EXIN Holding B.V. 2024. All rights reserved.
EXIN® is a registered trademark.

No part of this publication may be reproduced, stored, utilized or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, or otherwise, without the prior written permission from EXIN.



Inhoud

1. Overzicht	4
2. Exameneisen	6
3. Begrippenlijst	9
4. Literatuur	10

1. Overzicht

EXIN Functioneel Beheer Specialist (FBS.NL)

Scope

De EXIN Business Information Management-certificering bevestigt dat de professional de fundamentele principes, praktijken en processen van een agile, consistente en methodische projectmanagementaanpak beheerst.

Deze certificering bevat de volgende onderwerpen:

- Rol van functioneel beheer;
- Taken van functioneel beheer;
- Gereedschappen van de functioneel beheerder.

Samenvatting

De certificering EXIN Functioneel Beheer Specialist toetst de kennis en vaardigheden die een functioneel beheerder nodig heeft om een betrouwbare, flexibele, schaalbare en innovatieve informatievoorziening te waarborgen.

De functioneel beheerder heeft diverse taken die per organisatie kunnen verschillen. Het is noodzakelijk dat een functioneel beheerder zich bewust is van de rol die hij of zij heeft in het eigen team en in de organisatie. De certificering heeft een operationele focus en geeft praktische handvatten aan de functioneel beheerder.

Om de informatievoorziening in de organisatie te kunnen waarborgen, is functioneel beheer op de hoogte van bedrijfsprocessen, veranderprocessen, en de eigen taken en verantwoordelijkheden. Daarnaast heeft functioneel beheer kennis van verschillende gereedschappen om informatie te verzamelen, te analyseren, problemen te identificeren en op te lossen. Deze brede kennis wordt ingezet om de dagelijkse werkzaamheden van een functioneel beheerder uit te voeren.

Context

De certificering EXIN Functioneel Beheer Specialist is onderdeel van het certificeringsprogramma EXIN Business Information Management.

Doelgroep

Deze certificering is geschikt voor zowel beginnende als meer ervaren functioneel beheerders, maar is ook geschikt voor iedereen die functioneel beheerder wil worden.

Certificeringseisen

- Met goed gevolg afleggen van het examen EXIN Functioneel Beheer Specialist.
- Geaccrediteerde EXIN Functioneel Beheer Specialist training, inclusief afronding van de praktijkopdrachten.

Examendetails

Examenvorm:	Multiple-choicevragen
Aantal vragen:	30
Cesuur:	67% (20/30 vragen)
Open boek:	Nee
Notities:	Nee
Elektronische hulpmiddelen toegestaan:	Nee
Examenduur:	90 minuten

Op dit examen is het Reglement voor de examens van EXIN van toepassing.

Bloom level

De certificering EXIN Functioneel Beheer Specialist toetst kandidaten op Bloom levels 2 en 3 volgens Bloom's Revised Taxonomy:

- Bloom level 2: Begrijpen – een stap hoger dan onthouden. Op dit niveau begrijpen kandidaten de aangeboden materialen en kunnen ze aangeven hoe ze deze in hun eigen omgeving kunnen toepassen. Met dit type vragen wordt bepaald of de kandidaat in staat is om feiten en ideeën te ordenen, te vergelijken, te interpreteren en correct te beschrijven.
- Bloom level 3: Toepassen – laat zien dat kandidaten in staat zijn om informatie in een andere context te gebruiken dan die waarin deze is geleerd. Dit type vragen onderzoekt of de kandidaat in staat is problemen in nieuwe situaties op te lossen door verworven kennis, feiten, technieken en regels op een andere of nieuwe manier toe te passen. Deze vragen bevatten meestal een korte voorbeeldsituatie.

Training

Contacturen

Het aangeraden aantal contacturen tijdens de training is 35. Dit omvat praktijkopdrachten (1 ECTS), voorbereiding op het examen en korte pauzes. Dit aantal uren is exclusief lunchpauzes, huiswerk en het examen.

Indicatie studielast

112 uur (4 ECTS), afhankelijk van bestaande kennis.

Trainingsorganisatie

Een lijst van geaccrediteerde trainingsorganisaties kunt u vinden op de website van EXIN www.exin.com.

2. Exameneisen

De exameneisen staan vermeld in de examenspecificaties. De volgende tabel bevat de onderwerpen (exameneisen) en de deelonderwerpen (examenspecificaties) van de module.

Exameneisen	Examenspecificaties	Gewicht
1. Rol van functioneel beheer		26,7%
	1.1 De basis van functioneel beheer	13,3%
	1.2 De functioneel beheerder in een team	6,7%
	1.3 Functioneel beheer in de organisatie	6,7%
2. Taken van functioneel beheer		30%
	2.1 De drie verantwoordelijkheidsgebieden	30%
3. Gereedschappen van de functioneel beheerder		43,3%
	3.1 Om te beschrijven	3,3%
	3.2 Om te meten	6,7%
	3.3 Om te analyseren	10%
	3.4 Om te verbeteren	10%
	3.5 Om te borgen	3,3%
	3.6 Universele gereedschappen	10%
	Totaal	100%

Examenspecificaties

1 Rol van functioneel beheer

- 1.1 De basis van functioneel beheer
De kandidaat kan...
 - 1.1.1 uitleggen wat informatievoorziening inhoudt.
 - 1.1.2 belanghebbenden identificeren.
 - 1.1.3 toelichten welke vaardigheden, kennis en eigenschappen een functioneel beheerder bezit.
- 1.2 De functioneel beheerder in een team
De kandidaat kan...
 - 1.2.1 uitleggen hoe een team van functioneel beheerders samengesteld kan zijn.
 - 1.2.2 beschrijven hoe een goede dagstart eruitziet.
- 1.3 Functioneel beheer in de organisatie
De kandidaat kan...
 - 1.3.1 uitleggen wat de rol is van functioneel beheer in de organisatie.
 - 1.3.2 functioneel beheer relateren aan Lean-, Agile (Scrum)- en DevOps-praktijken.

2 Taken van functioneel beheer

- 2.1 De verantwoordelijkheidsgebieden
De kandidaat kan...
 - 2.1.1 de juiste activiteiten in het verantwoordelijkheidsgebied Gebruiken, Beheren en Bewaken identificeren.
 - 2.1.2 de juiste activiteiten in het verantwoordelijkheidsgebied Verzamelen, Vertalen en Bepalen identificeren.
 - 2.1.3 de juiste activiteiten in het verantwoordelijkheidsgebied Realiseren, Accepteren en Implementeren identificeren.

3 Gereedschappen van de functioneel beheerder

- 3.1 Om te beschrijven
De kandidaat kan...
 - 3.1.1 uitleggen wanneer en hoe een SIPOC-procesanalyse wordt uitgevoerd.
- 3.2 Om te meten
De kandidaat kan...
 - 3.2.1 uitleggen hoe aan de hand van het Kano-model klantbehoeften bepaald kunnen worden.
 - 3.2.2 uitleggen hoe aan de hand van de Voice of the Customer (VoC) de klantvraag in kaart gebracht kan worden.
- 3.3 Om te analyseren
De kandidaat kan...
 - 3.3.1 uitleggen hoe de oorzaak van een probleem kan worden achterhaald aan de hand van een visgraatdiagram.
 - 3.3.2 uitleggen wanneer en hoe een VSM-procesanalyse wordt uitgevoerd.
 - 3.3.3 uitleggen hoe prioriteiten gesteld kunnen worden aan de hand van de Lean-concepten Waarde (Value) en Verspilling (Waste).
- 3.4 Om te verbeteren
De kandidaat kan...
 - 3.4.1 uitleggen hoe problemen door middel van een Kaizen-event aangepakt kunnen worden.
 - 3.4.2 uitleggen hoe problemen met behulp van de A3-methode kunnen worden aangepakt.
 - 3.4.3 uitleggen hoe de 5S-methode helpt om het werkproces te onderhouden.

- 3.5 Om te borgen
 - De kandidaat kan...
 - 3.5.1 uitleggen hoe de techniek Poka Yoke helpt problemen te voorkomen.
- 3.6 Universele gereedschappen
 - De kandidaat kan...
 - 3.6.1 uitleggen hoe een goed interview wordt gehouden.
 - 3.6.2 uitleggen hoe risico's beperkt kunnen worden aan de hand van het FMEA-model.
 - 3.6.3 uitleggen hoe prioriteiten gesteld kunnen worden aan de hand van een inspanningen/opbrengsten-matrix.

3. Begrippenlijst

Dit hoofdstuk bevat de begrippen en afkortingen die kandidaten moeten kennen.

Let op! Uitsluitend kennis van deze termen is niet voldoende voorbereiding voor het examen; de kandidaten moeten de begrippen begrijpen en in staat zijn om voorbeelden te geven.

5S-methode	Kaizen-event
5-whys	Kano-model
A3-methode	kennis
acceptatiecriteria	keten
accountability	klantbehoefte
administratie	klantvraag
Agile	kostenmanagement
applicatie	kwaliteitsmanagement
applicatiebeheer	Lean
audit	leveranciersmanagement
authenticatie	mandaat
autorisatie	onderhoud
bedrijfsarchitectuur	organisatiestructuur
bedrijfsproces	outsourcing
behoefte management	Poka Yoke
belanghebbende	prioriteit
beleid	reactietijd
beschikbaarheid	record
betrouwbaarheid	release
beveiliging	releasemanagement
critical to quality (CTQ)	requirement
dagstart	schaduw IT
database	Scrum
DevOps	service level agreement (SLA)
dienst	service level management
dossier afspraken en procedures (DAP)	Six Sigma
eindgebruiker	SIPOC
Failure Mode and Effects Analysis (FMEA)	technisch beheer
functionaliteit	testen
functioneel beheer	trigger
functioneel beheerder	vaardigheden
functioneel ontwerp	verantwoordelijkheidsgebied
gebruikersorganisatie	Verspilling (Waste)
ICT-infrastructuur	verstoring
ICT-leverancier	visgraatdiagram
impact(analyse)	Voice of the Customer (VoC)
informatiemanagement	VSM-procesanalyse
informatiesysteem	Waarde (Value)
informatievoorziening	wijziging
inspanningen/opbrengsten-matrix	wijzigingsbeheer
interview	

4. Literatuur

Examenliteratuur

De benodigde kennis voor het examen wordt in de volgende literatuur beschreven:

- A. Daniël E. Brouwer
Hét handboek voor de functioneel beheerder
 Uitgeverij NUBIZ (2^e editie, 2024)
 ISBN: 9789492790477

Aanvullende literatuur

- B. Daniël E. Brouwer
Pragmatisch procesmanagement
 Uitgeverij NUBIZ (2023)
 ISBN: 9789492790460

Toelichting

De aanvullende literatuur dient alleen ter referentie en het verdiepen van kennis.

Literatuurmatrix

Exameneisen	Examenspecificaties	Referentie
1. Rol van functioneel beheer		
	1.1 De basis van functioneel beheer	Hoofdstuk 1.2, 1.3 en 1.4
	1.2 De functioneel beheerder in een team	Hoofdstuk 1.3
	1.3 Functioneel beheer in de organisatie	Hoofdstuk 1.4
2. Taken van functioneel beheer		
	2.1 De drie verantwoordelijkheidsgebieden	Hoofdstuk 2.1, 2.2, 2.3, 3.3, 3.4 en 3.5
3. Gereedschappen van de functioneel beheerder		
	3.1 Om te beschrijven	Hoofdstuk 4.1
	3.2 Om te meten	Hoofdstuk 4.2
	3.3 Om te analyseren	Hoofdstuk 4.3
	3.4 Om te verbeteren	Hoofdstuk 4.4
	3.5 Om te borgen	Hoofdstuk 4.5
	3.6 Universele gereedschappen	Hoofdstuk 4.6



Driving Professional Growth

Contact EXIN

www.exin.com