



Preparation guide

Editie 202407

Copyright © EXIN Holding B.V. 2024. All rights reserved.
EXIN® is a registered trademark.
BiSL® is a registered trademark of Van Haren Group.

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

Scope

EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL® certificering laat zien dat de professional basiskennis heeft van processen in de informatievoorziening, het identificeren van de eisen 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.

Deze certificering bevat de volgende onderwerpen:

- doel en de achtergrond van business-informatiemanagement
- gebruiksbeheer
- functionaliteitenbeheer
- verbindende processen (uitvoerend)
- sturende processen

Samenvatting

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. In functies op het gebied van business-informatiemanagement 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.

Met het verschijnen van de vierde druk van het boek 'BiSL® - Een framework voor business-informatiemanagement' is het proces Beheer bedrijfsinformatie binnen Gebruiksbeheer anders gerangschikt om de centrale rol van dit proces te benadrukken. Verder is 'ongestructureerde gegevens' als aparte soort gegevens verduidelijkt en hebben beveiligingsmaatregelen meer aandacht gekregen binnen Voorbereiden transitie. De EXIN Business Information Management with reference to BiSL® certificering is in lijn met deze wijzigingen.

Context

De certificering EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL® is onderdeel van het certificeringsprogramma EXIN Business Information Management.

Doelgroep

De EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL® certificering is gericht op business competenties: op het kunnen begrijpen van, toepassen van of functioneren binnen business-informatiemanagement in een organisatie. De certificering is bedoeld voor zowel IT'ers als niet-IT'ers die verantwoordelijk zijn voor de informatievoorziening van een organisatie of nauw betrokken zijn bij deze informatievoorziening. Daarnaast is deze certificering voor iedereen die een rol speelt bij het aansturen of operationaliseren van de (IT-)dienstverlening vanuit de behoeften van de informatievoorziening.

Deze certificering is vooral relevant voor professionals in de volgende rollen: (business-)informatiemanager, functioneel beheerder, functioneel applicatiebeheerder, super user/kerngebruiker, informatiearchitect, business-analist, informatieanalist, chief information officer (CIO) en servicemanager.



Certificeringseisen

- Met goed gevolg afleggen van het examen EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL®.

Examendetails

Examenvorm:	Multiple-choicevragen
Aantal vragen:	40
Cesuur:	65% (26/40 vragen)
Open boek:	Nee
Notities:	Nee
Elektronische hulpmiddelen toegestaan:	Nee
Examenduur:	60 minuten

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

Bloom level

De certificering EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL® toetst kandidaten op Bloom Levels 1 en 2 volgens Bloom's Revised Taxonomy:

- Bloom Level 1: Onthouden – Op dit niveau kunnen kandidaten zich de geleerde stof herinneren. Ze kunnen herkennen, beschrijven en benoemen.
- 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.

Training

Contacturen

Het aangeraden aantal contacturen tijdens de training is 14. Dit omvat groepsopdrachten, voorbereiding op het examen en korte pauzes. Dit aantal uren is exclusief lunchpauzes, huiswerk en het examen.

Indicatie studielast

56 uur (2 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 deelonderwerpen (examenspecificaties) van de module.

Exameneisen	Examenspecificaties	Gewicht
1. Doel en achtergrond van business-informatiemanagement		22,5%
	1.1 Business-informatiemanagement	5%
	1.2 Organisatie- en informatiestrategie	7,5%
	1.3 Onderscheid tussen soorten beheer	2,5%
	1.4 Bedrijfsprocessen	2,5%
	1.5 Relatie met andere modellen en frameworks	5%
2. Gebruiksbeheer		20%
	2.1 Procescluster Gebruiksbeheer	7,5%
	2.2 Processen binnen Gebruiksbeheer	12,5%
3. Functionaliteitenbeheer		20%
	3.1 Procescluster Functionaliteitenbeheer	7,5%
	3.2 Processen binnen Functionaliteitenbeheer	12,5%
4. Verbindende processen (uitvoerend)		17,5%
	4.1 Procescluster Verbindende processen	7,5%
	4.2 Processen binnen Verbindende processen	10%
5. Sturende processen		20%
	5.1 Procescluster Sturende processen	7,5%
	5.2 Processen binnen Sturende processen	12,5%
	Totaal	100%

Examenspecificaties

1 Doel en achtergrond van business-informatiemanagement

- 1.1 Business-informatiemanagement
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
De kandidaat kan...
 - 1.2.1 beschrijven welke aspecten van de organisatiestrategie een rol spelen bij de vormgeving van de informatievoorzieningsorganisatie.
 - 1.2.2 beschrijven welke aspecten een rol spelen bij de vormgeving van de (toekomstige) informatievoorziening in de organisatie.
 - 1.2.3 benoemen waar de afstemming tussen organisatiestrategie en informatiestrategie plaatsvindt.
- 1.3 Onderscheid tussen soorten beheer
De kandidaat kan...
 - 1.3.1 de positie van business-informatiemanagement ten opzichte van applicatiemanagement en IT-infrastructuurmanagement beschrijven.
- 1.4 Bedrijfsprocessen
De kandidaat kan...
 - 1.4.1 de relatie van business-informatiemanagement met de bedrijfsprocessen en de gebruikersorganisatie beschrijven.
- 1.5 Relatie met andere modellen en frameworks
De kandidaat kan...
 - 1.5.1 uitleggen hoe business-informatiemanagement wordt toegepast in combinatie met andere frameworks, aanpakken en standaarden.

2 Gebruiksbeheer

- 2.1 Procescluster Gebruiksbeheer
De kandidaat kan...
 - 2.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van het procescluster benoemen.
 - 2.1.2 de relatie met andere procesclusters beschrijven.
- 2.2 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

- 3.1 Procescluster Functionaliteitenbeheer
De kandidaat kan...
 - 3.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van het procescluster benoemen.
 - 3.1.2 de relatie met andere procesclusters beschrijven.
- 3.2 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)

- 4.1 Procescluster Verbindende processen
De kandidaat kan...
 - 4.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van het procescluster benoemen.
 - 4.1.2 de relatie met andere procesclusters beschrijven.
- 4.2 Processen binnen 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

- 5.1 Procescluster Sturende processen
De kandidaat kan...
 - 5.1.1 de inhoud, het doel en de resultaten van het procescluster benoemen.
 - 5.1.2 de relatie met andere procesclusters beschrijven.
- 5.2 Processen binnen 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.

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.

acceptatietest	jaarplan business-informatiemanagement
Agile	jaarplan informatievoorziening
applicatiemanagement	kaders
ASL	ketenontwikkeling
bedrijfsproces	ketenpartner
bedrijfsprocesontwikkeling	Ketenpartnermanagement
Beheer bedrijfsinformatie	kwaliteitseisen
beheerdomeinen	kwaliteitsplan
behoefte	Lean
Behoeftemanagement	Leveranciersmanagement
beschikbaarheidsbeheer	niveaus van informatievoorziening
best practice	Operationele IT-aansturing
business case	Operationele ketenafstemming
business-informatiemanagement	Opstellen informatiestrategie
call	Opstellen IV-organisatiestrategie
capaciteitsbeheer	perspectief
COBIT	Planning en control
continuïteitsbeheer	procescluster
Contractmanagement	proceseigenaar
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	Relatiemanagement gebruikersorganisatie
exploitatiearchitectuur	release
Financieel management	richtinggevende laag
framework	Scrum
Functionaliteitenbeheer	securitymanagement
functioneel beheer	Service Level Agreement (SLA)
gebruikerscommunicatie	Specificeren
Gebruikersondersteuning	stamgegevens
gebruikersorganisatie	Strategie inrichting IV-functie
Gebruiksbeheer	sturende laag
implementatiekalender	Sturende processen
implementatieplan	stuurgegevens
informatiebeveiliging	systemeigenaar
informatiecoördinatie	technologieontwikkeling
informatie-lifecyclemanagement	Toetsen en testen
informatiemanagement	transactiegegevens
Informatie-portfoliomanagement	Transitie
informatiestrategie	transitieplan
informatiesystemen	transitierapport
informatievoorziening (IV)	uitbesteden (outsourcen)
interfaces	uitvoerende laag
ISO	Verbindende processen
IT-dienstverlener	Vorbereiden transitie
ITIL	Vormgeven niet-geautomatiseerde informatievoorziening
IT-infrastructuurmanagement	Wijzigingenbeheer
IT-leverancier	

4. Literatuur

Examenliteratuur

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

- A. Pols, R. van der, Donatz, R., Outvorst, F. & Sieders, R.
BiSL®- Een framework voor business informatiemanagement
 Van Haren Publishing: vierde editie, 2024
 ISBN: 978 94 018 1146 0 (hardcopy)
 ISBN: 978 94 018 1147 7 (eBook)
 ISBN: 978 94 018 1148 4 (ePub)

Aanvullende literatuur

- B. Brouwer, Daniël E.
Hét handboek voor de functioneel beheerder
 Uitgeverij NUBIZ: tweede editie, 2024
 ISBN: 978 94 927 9047 7

Toelichting

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

Literatuurmatrix

Exameneisen	Examenspecificaties	Referentie
1. Doel en achtergrond van business-informatiemanagement		
	1.1 Business-informatiemanagement	Hoofdstuk 1 en 2
	1.2 Organisatie- en informatiestrategie	Hoofdstuk 3, 8, 9 en 10
	1.3 Onderscheid tussen soorten beheer	Hoofdstuk 2, 4 en 12
	1.4 Bedrijfsprocessen	Hoofdstuk 2, 11
	1.5 Relatie met andere modellen en frameworks	Hoofdstuk 12
2. Gebruiksbeheer		
	2.1 Procescluster Gebruiksbeheer.	Hoofdstuk 3, 4, 5 en 6
	2.2 Processen binnen Gebruiksbeheer	Hoofdstuk 4
3. Functionaliteitenbeheer		
	3.1 Procescluster Functionaliteitenbeheer	Hoofdstuk 3 en 5
	3.2 Processen binnen Functionaliteitenbeheer	Hoofdstuk 5
4. Verbindende processen (uitvoerend)		
	4.1 Procescluster Verbindende processen	Hoofdstuk 3 en 6
	4.2 Processen binnen Verbindende processen	Hoofdstuk 6
5. Sturende processen		
	5.1 Procescluster Sturende processen	Hoofdstuk 3 en 7
	5.2 Processen binnen Sturende processen	Hoofdstuk 7



Driving Professional Growth

Contact EXIN

www.exin.com