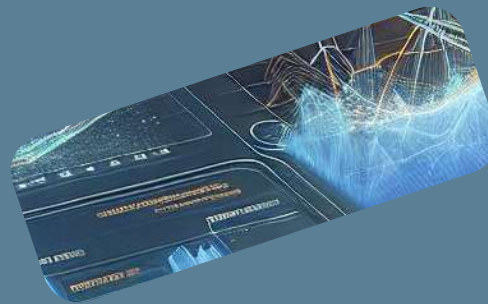


Dag 2

Informatiebehoefte

dashboards & rapporten

Verloop opleiding

Stap 1: Herhaling

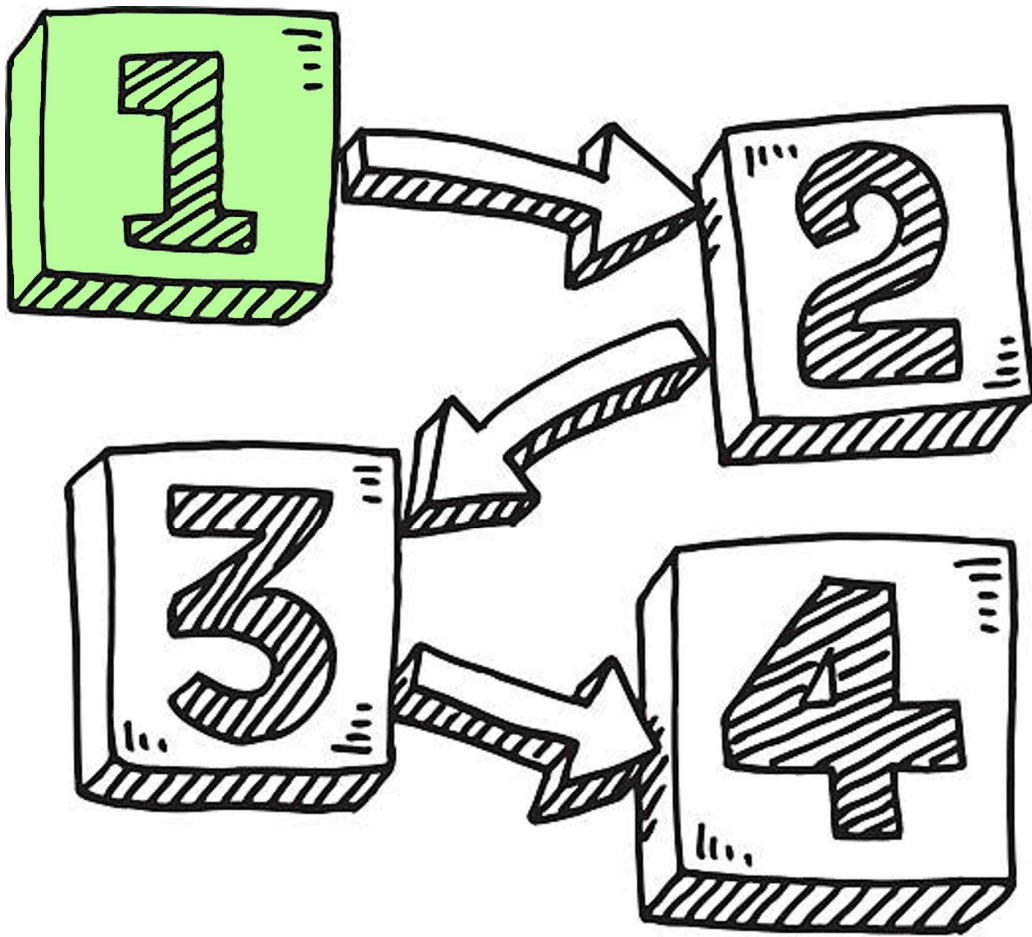
Stap 2: Terugkoppeling bevindingen

Stap 3: Vaststellingen

Stap 4: Tips bij visualisatie



Repetition is the
mother of all learning



High level
informatiebehoefte
benoemen

High level informatiebehoefte in kaart brengen

Wat? Opvolgen realisatiegraad voor investeringsprojecten per beleidsdomein

Groepering? Projectportfolio

Voor wie? Manteam en college

Waarom? Opvolgen en sturen (structurele rapportering)

Type vraag? Strategische rapportering

Wat? Opvolgen realisatiegraad budgetten zijn/haar investeringsproject

Groepering? Projectportfolio

Voor wie? Projectleider

Waarom? Opvolgen en sturen (structurele rapportering)

Type vraag? Operationele rapportering

Ga na – wat / voor wie / waarom / type vraag

Wat? omschrijving van de vraag

Voor wie? *Leidinggevende, data analyst, departementshoofd, manteam, schepen, college*

Groepering? *Inhoudelijke groepering van verschillende vragen*

Waarom?

Ik wil iets weten => onderzoeksvraag / data analyse (eenmalig)

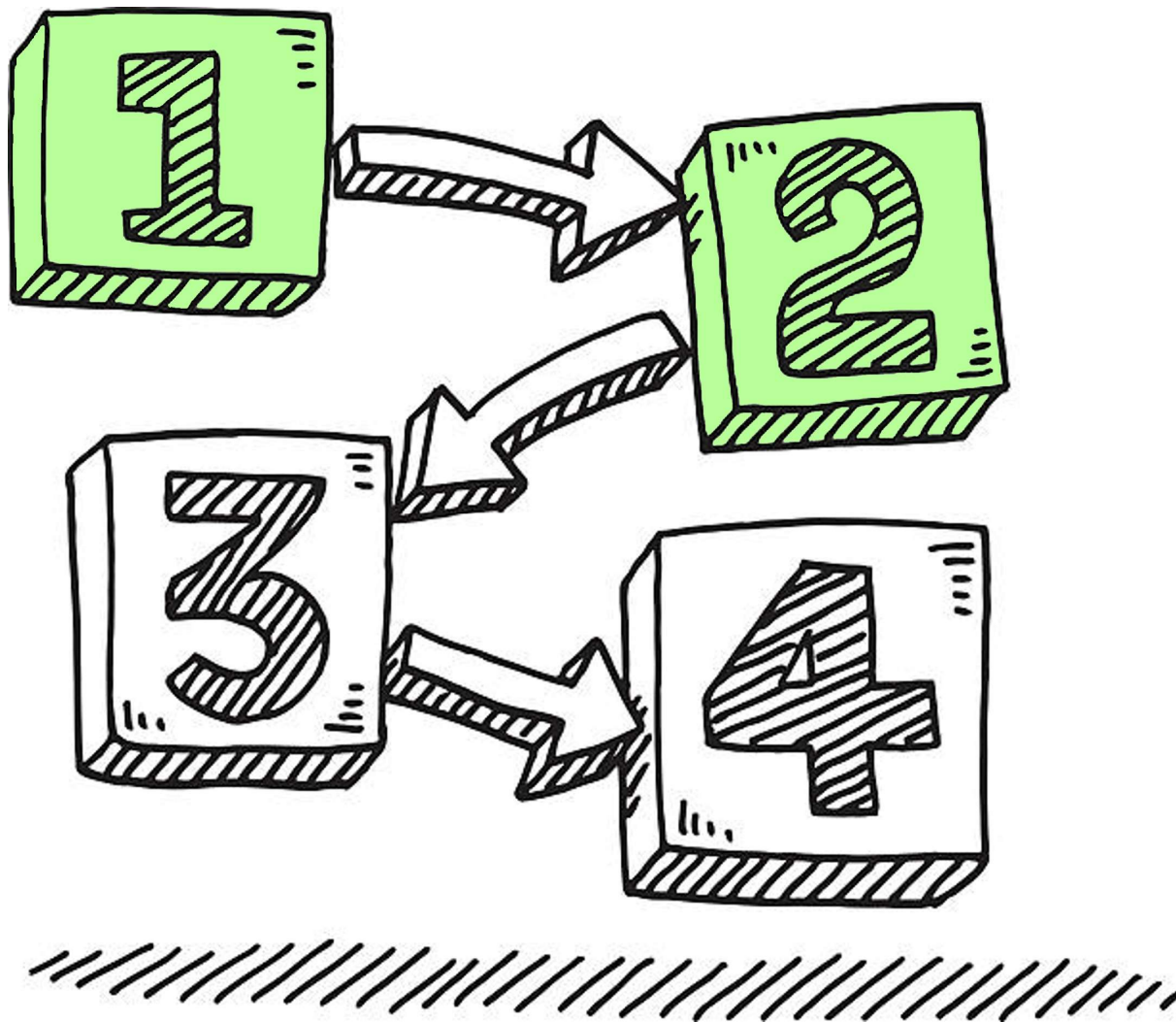
Ik wil opvolgen en sturen => structurele rapportering (wederkerend)

Type structurele rapporteringsvraag

Operationele rapportering

Strategische rapportering

Tactische rapportering



Analyseer high level
informatiebehoeftes

Ga voor elke high level behoefte na

Data reeds beschikbaar in datawarehouse/PowerBI?

Data aanwezig in de brontoepassing?

Data vanuit verschillende brontoepassingen nodig om de vraag in te vullen?

Is data-registratie en verwerking betrouwbaar (datakwaliteit)?

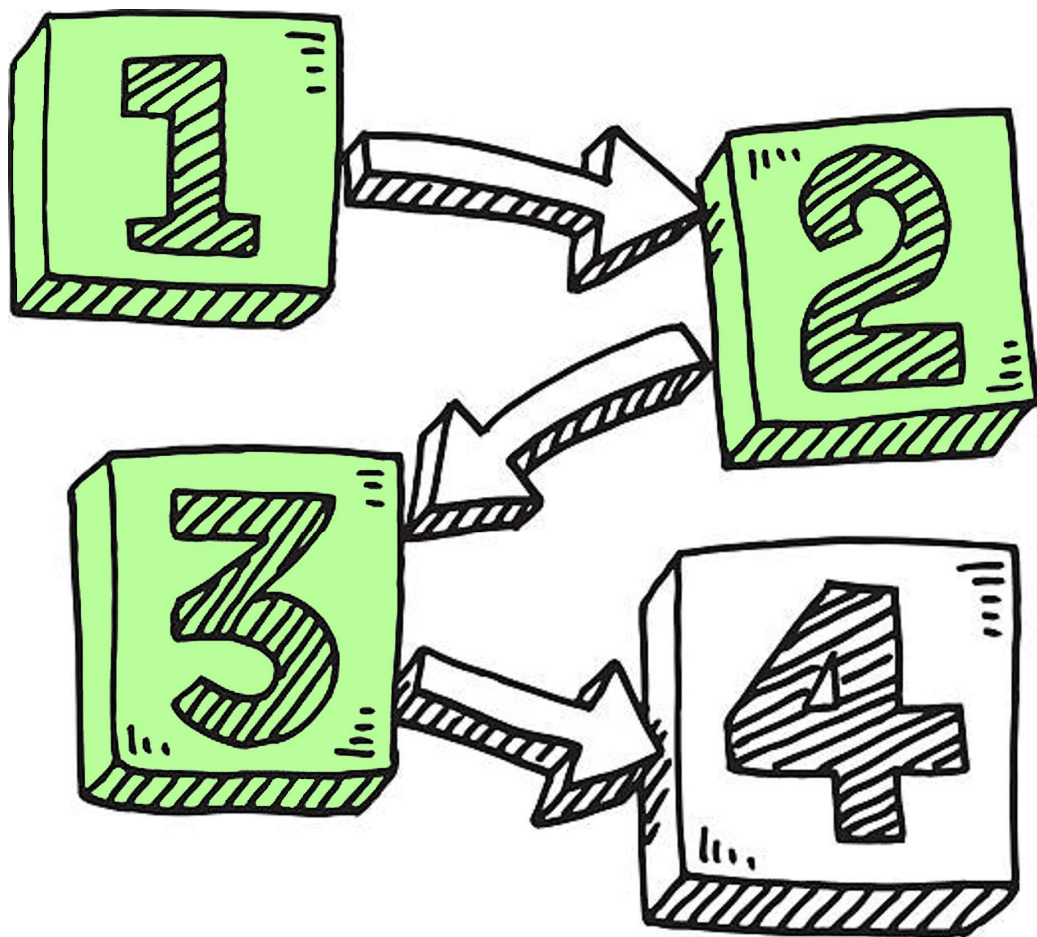
Nood aan opbouw historische data?

Belangrijk om één versie van de waarheid te hebben binnen de organisatie?

Huidige vraag al ingevuld op andere manier?

Kunnen efficiëntiewinsten gerealiseerd worden?

Gekoppeld aan prioriteiten vanuit bestuursakkoord?

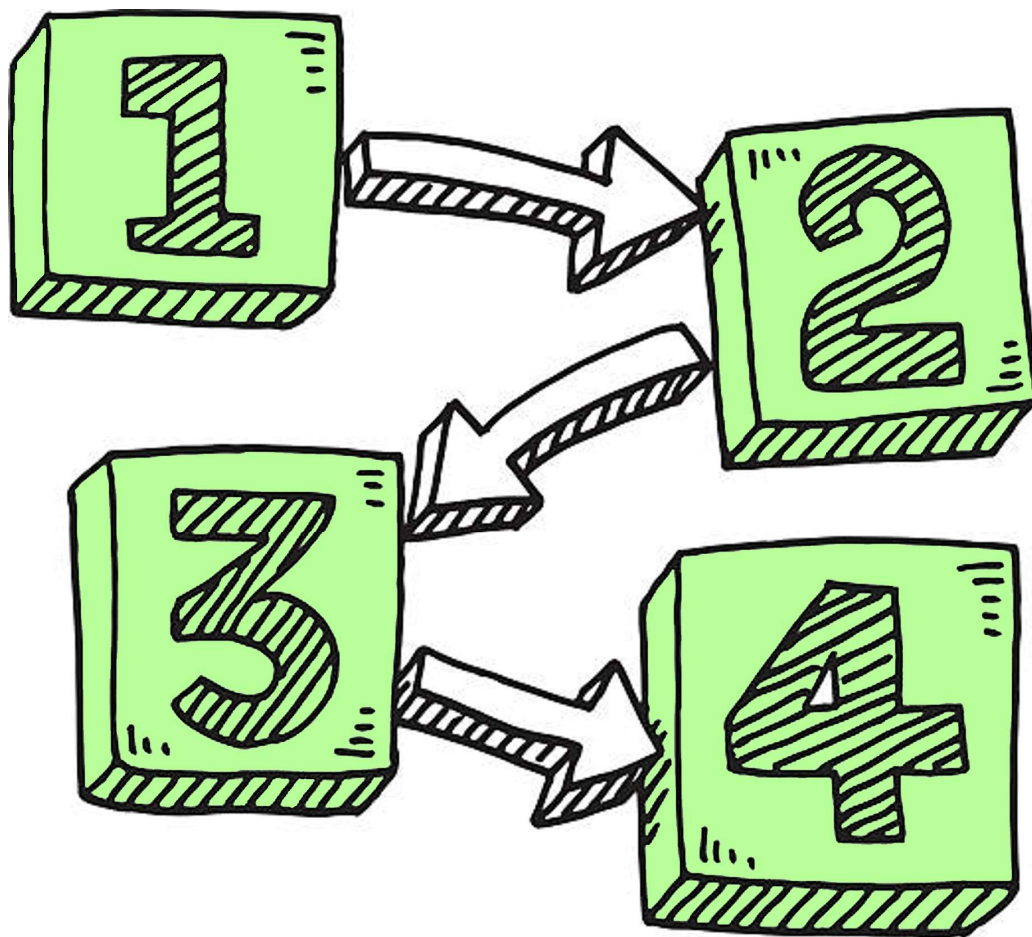


Priorteer en bundel
informatiebehoeftes

Ga na per high level behoefte na

Welke individuele informatiebehoeftes ga kan je bundelen en

welke individuele informatiebehoeftes ga je uitwerken in een dashboard en rapport

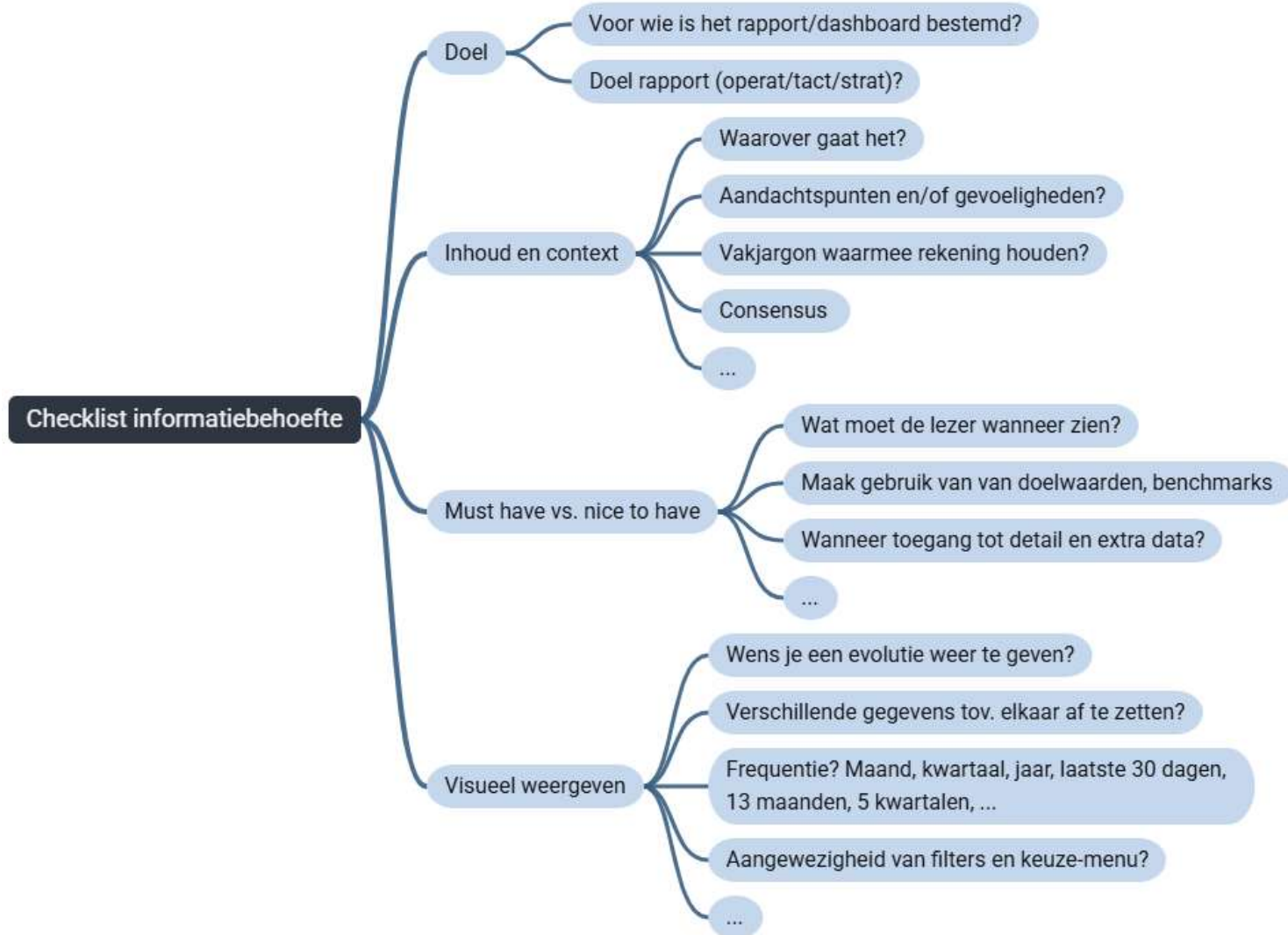


Uitwerken gedragen
maquette



4. Omzetten naar
maquette van rapport
/ dashboard

Checklist



Fictief voorbeeld – dashboard tabblad 1

Departement



Beleidsdomein



Projectnaam	Fase	Startdatum	Einddatum	Tijd	Budget	Scope	Volgdoorgang %	Totaal projectbudget
Levenswijzer	In uitvoering	15/1/2025	26/5/2026	•	•	•	60%	€5321.000
Delen x1-amer	Gepland	1/2/2026	30/8/2031	•	•	•	%	17.100
...	...	1/1	1/1	•	•	•	%	...

on time



on budget



on scope





Bevindingen

Genk



Gent

- Moeilijk
 - Scope bepaling => High level blijven denken
 - Databronnen identificeren – wat zit waar, wat bestaat al?
 - Vertaling naar technisch luik – hoe maquette technische uitwerken?
⇒ Technisch profiel reeds betrekken?
- Wat ging goed?
 - Hoofd- en subdoelstellingen + indicatoren reeds bepaald door dienst Stedelijke Vernieuwing
 - Template Kenniscentrum
 - ⇒ Vlotte analyse van de informatiebehoeften

Hasselt



Het onderscheid tussen operationeel, tactisch en strategisch was niet altijd evident.



Concreet: Berekende velden (processtappen AK's)



Gulden middenweg: Overzicht en diepgang
High level $\diamond$ Granulariteit



Aanpassingen in het systeem om aan de rapporteringsnoden te voldoen (omgekeerde manier van werken)

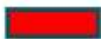


Maquette die snel achterhaald is (zie verandering timeline naar staafdiagram)

Leuven



Mechelen

-  Intensieve samenwerking met eindgebruiker leidt snel tot resultaat
-  Vooraf beter nadenken over hoe data te structureren
-  Rapport ter beschikking stellen aan grotere groep (incl. M-team/CBS) of in handen houden van rapportverantwoordelijke (afdelingshoofd Sociale Zaken)?

Oostende

■ Datasilo's en automatisatie

- Data uit deze stedelijke opvang zitten centraal in één brontoepassing → snelle eerste analyse mogelijk.
- Data van de opvang op de scholen is op basis van meer versnipperde databronnen → duidelijke afspraken nodig over aanleveren data (zowel qua vorm, formaat als timing)
- DWH integratie op termijn wenselijk

□ Definities & aannames

- Scholen hebben uiteenlopende start- en einduren voor opvang; schooltijden variëren sterk. Ook pedagogische studiedagen
- Niet haalbaar om per school afzonderlijke tijdsblokken te verwerken voor globale cijfers, daarom gewerkt met vaste start- en einduren.
- Bezettingsgraden berekend per halfuurblok en per dagdeel
- Stedelijke opvanglocaties hebben een opvangcapaciteit, maar bij de scholen is deze niet echt bepaald; hiervoor hanteren we het totaal aantal leerlingen (kleuter + lager)

Sint-Niklaas

- Goed: traject juist opgestart en behoefteanalyse door business in kaart gebracht
- Minder goed: maquette (nog in ontwikkeling)

Turnhout

1. Wat ging goed?

- Brainstorm was een goede inventarisatie van de belangrijkste meetpunten
- Draagt bij tot een gedragen visie rond monitoring en waaraan prioriteit wordt gegeven

2. Wat was moeilijk?

- Tijd: vraagt veel meer tijd dan ingeschat
- Stap 3 (prioriteiten) en 4 (maquette) zijn hierdoor nog niet van toepassing

- Moeilijkheden een juiste nood te selecteren omdat we een zeer klein team zijn en twee intensieve projecten al lopende hebben.
- Er was een grote wijzigingen in het team dat de data zal analyseren tussen het moment van gunning en het moment van uitvoering: wijzigingen in wat gevraagd wordt.
- Matching eigen data met vragenlijst naar parnerorganisaties.

Waar is er extra ondersteuning nodig?





Aandachtspunten

Benader elke doelgroep apart bij uitwerken van maquette

Vertrek bij uitwerken van individuele informatiebehoefte steeds vanuit één doelgroep.
Combineer nooit direct verschillende doelgroepen.

Werk de maquette uit voor één doelgroep. Ga dan na of deze ook werkt voor een andere doelgroep.
Leesbaarheid en wenselijkheid zijn hier belangrijke richtlijnen:

- Staat er te veel / te weinig om alles in één rapport te gieten?
- Zijn de data te high level / te gedetailleerd voor beide doelgroepen?
- Zijn er risico's aan verboden:
 - Gevoelige data?
 - GDPR?
 - ...
- Wat is de datamaturiteit van beide doelgroepen (risico tot mis-interpretatie)

Werk bij twijfel voor elke doelgroep een apart rapport uit!

Leg de juiste prioriteiten

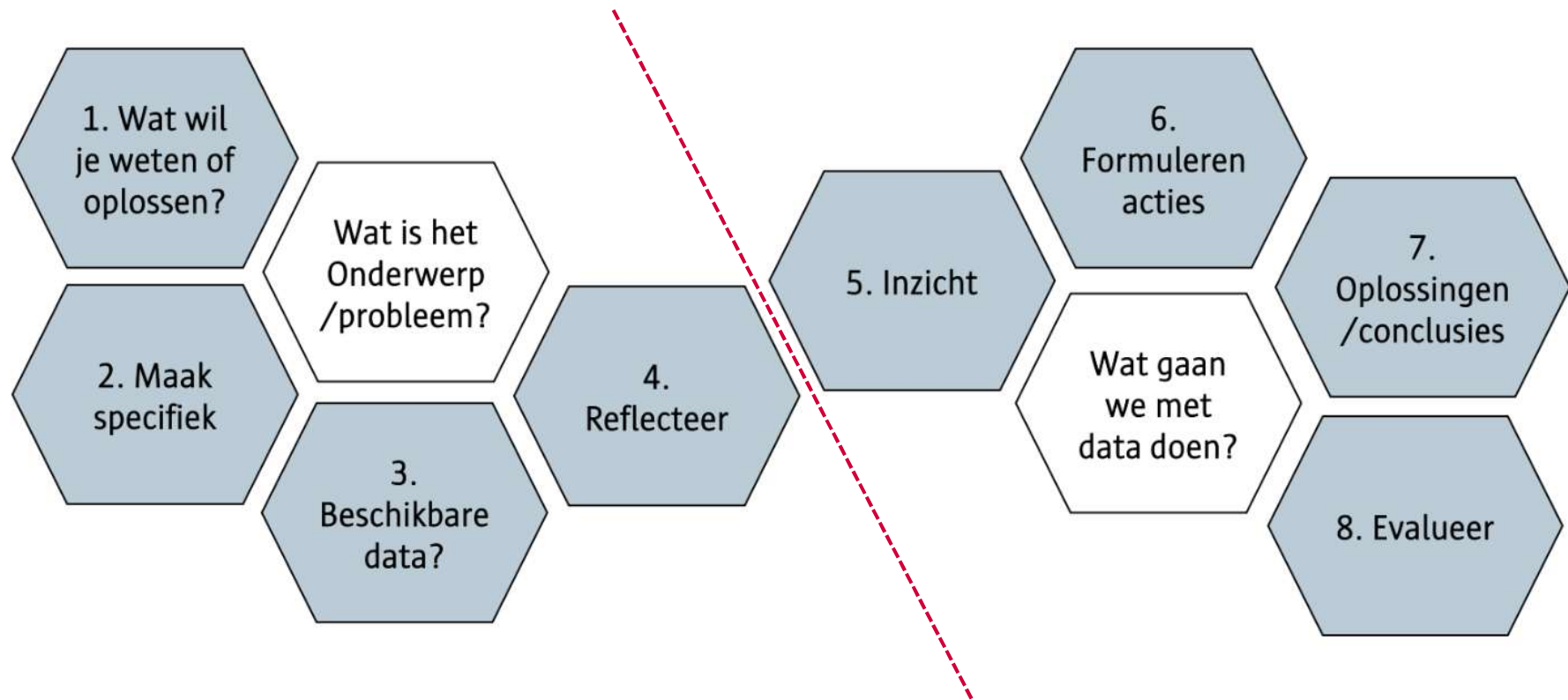
Ga voor samen met de vragende partij na voor elke doelgroep na of de uitgewerkte maquette:

- Data analyse ipv. structurele rapportering?
- Nice to know?
- Need to know?
 - Om te informeren
 - Om op te sturen

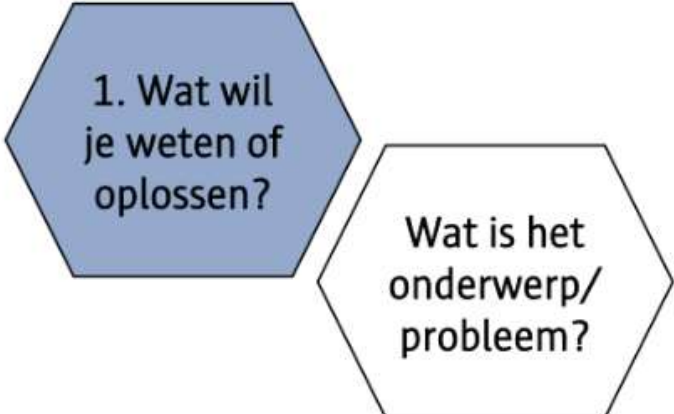
Wees kritisch, daag uit en her-evalueer de prioriteit wanneer nodig!

“Ik weet het eigenlijk niet goed” - informatiebehoeftes

Wanneer de vragende partij het nog niet goed weet, help hem/haar dan in de juiste gefocuste vraag stellen.



Vraag stellen vereist: analyse onderwerp/probleem

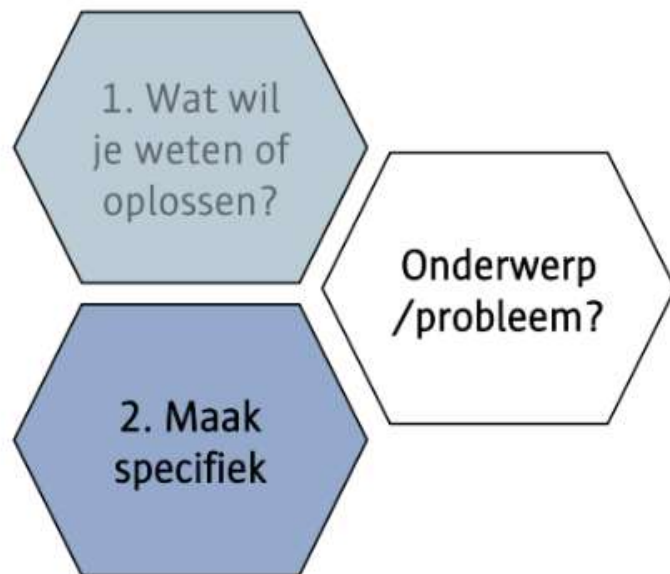


1. Wat wil je weten of oplossen?

Wat is het onderwerp/probleem?

- Wat is het onderwerp waar je grip op wenst te krijgen?
- Wat is de achterliggende doelstelling? Is er een achterliggende hypothese?
- Wie is opdrachtgever?
- Zijn er specifieke aandachtspunten/gevoeligheden?

Vraag stellen vereist: analyse onderwerp/probleem



- Duidelijke gedragen definitie van begrippen
- Scope afbakening
 - Populatie
 - Locatie
 - Tijd
 - ...
- Maak het meetbaar

Vraag stellen vereist: analyse onderwerp/probleem



1. Wat wil je weten of oplossen?

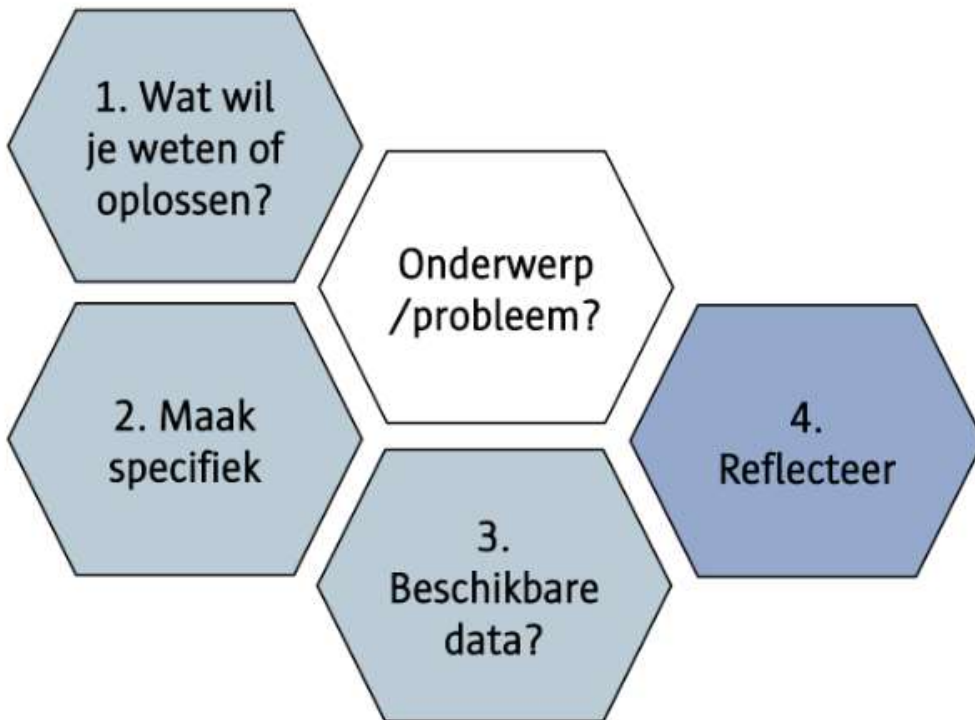
2. Maak specifiek

Onderwerp /probleem?

3. Beschikbare data?

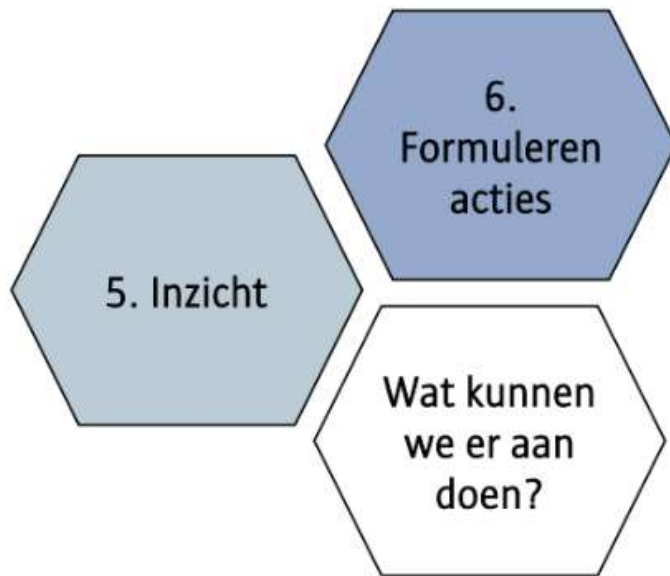
- Breng alle mogelijke relevante databronnen in kaart
- Ga na of deze beschikbaar en betrouwbaar zijn.
- Indien niet stuur vraagstelling bij tot wat wel mogelijk is.
- Maak een overzicht van alle data die echt bijdragen

Vraag stellen vereist: analyse onderwerp/probleem



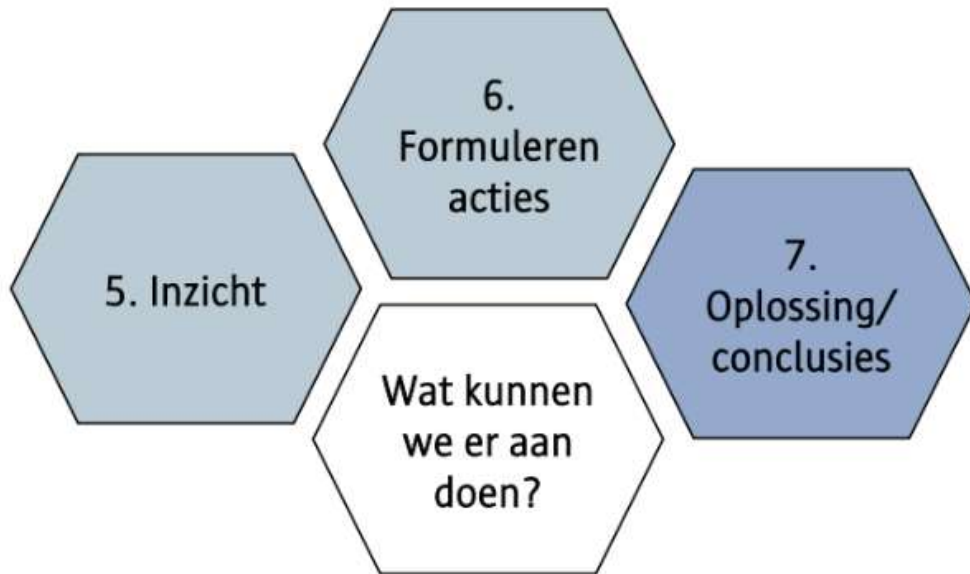
- Zet de uiteindelijk/bijgestuurde tegenover de initiële verwachtingen.
- Ga na of de bijgestuurde vraag nog relevant genoeg is.

Wat gaan we nu doen?



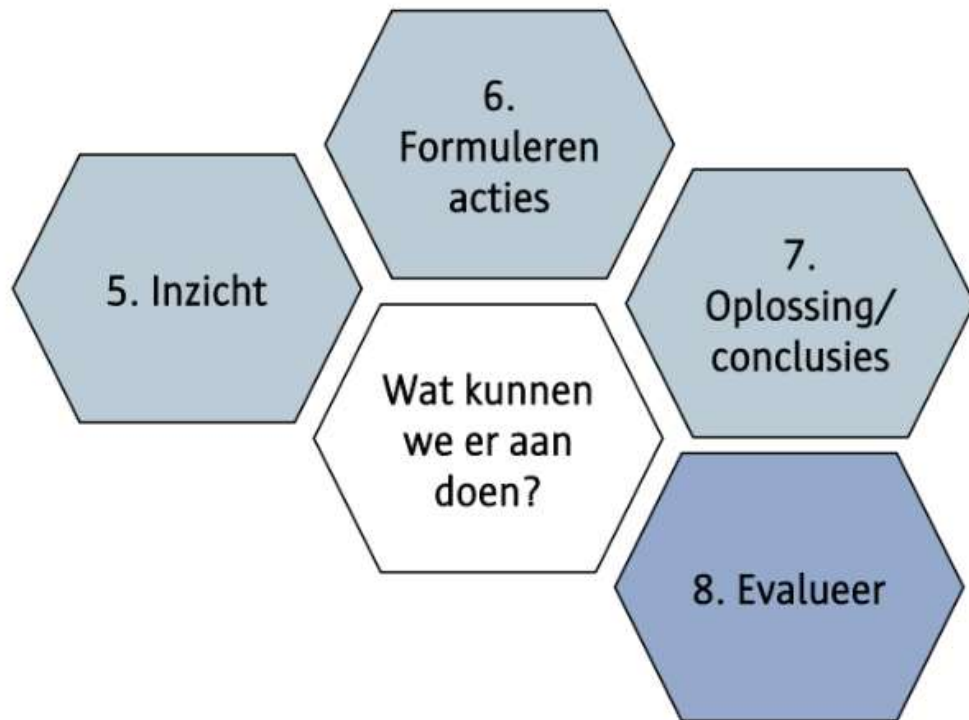
- Afwegen van verschillende scenario's.
- Formuleren van acties
- Formuleren monitoring voorstellen om acties op te volgen.

Wat gaan we nu doen?



- Opzetten van monitoring
- Bijsturing op basis data, experts, actoren en wetenschappelijke studies

Wat gaan we nu doen?



- Heb ik bereikt wat ik wou bereiken?
- Zijn er perverse neveneffecten?
- Moet ik mijn processen aanpassen om dit reguliere werking te maken?
- Is er besluitvorming nodig?
- Moet ik een nieuwe vraag formuleren of bijsturen?

Leg de juiste prioriteiten

Het analyseren, opzetten van datastromen, opmaken van rapporten, ... kost tijd en geld.
Zorg dat je de juiste case prioriteit geeft.

Geef de voorkeur aan stabiele en veel gebruikte toepassingen die ook op lange termijn een ROI opleveren.

Let bij eerste use cases op voor:

- Proefprojecten
- Zuivere operationele rapportering die mogelijks ook via bronsystemen zelf raadpleegbaar is
- GDPR gevoelige projecten
- Toepassingen met veel tekst

Operationele rapportering



Realtime of near realtime voor directe en gerichte acties



Granulariteit: concrete en gedetailleerde data



Connectie operationele software: dezelfde taal en rechten



Hoge frequentie



Gebruiksvriendelijk en toegankelijk

Strategische rapportering



Multidimensionele data analyse en rapportering



Interactiviteit van rapporten



Data consolidatie vanuit verschillende bronnen



Tijdreeksanalyse voor trends en evoluties



KPI's zijn vertrekpunt verdere analyse en rapportering

Tactische rapportering

Operationele
rapportering



Tactische rapportering

Soms zijn behoeftes een mix van
operationele – en strategische rapportering

*(bv. platte lijst van data vanuit verschillende
software)*



Strategische
rapportering

Juiste tool voor de juiste doelgroep

- PowerBI licenties zijn meestal beperkt voor personen die toegang hebben tot jullie stedelijk netwerk.
Maw. personen waarvoor
 - jullie een Microsoft licentie bepalen
 - En die toegang mogen hebben tot jullie netwerk en toepassingen

Burgers en middenveldorganisaties hebben meestal geen toepassing.

- Gebruik de kracht van Stad In Cijfers voor omgevingsdata. Probeer niet hetzelfde na te bouwen in PowerBI.
Combineer deze data



Tips bij het
visualiseren

Zorg voor clickbait

Doelwaarden

Benchmarks



Witruimte

Zachte kaders

Spatie van 10px tussen kaders

Maw 9 grafieken op 1 pagina

Zachte signaalkleuren

Signaal kleuren ingebakken in onze heeft ook culturee

Vast kleurenpalet brengt rust

<https://colorhunt.co/>

Eenvoudige grafieken

Titels en labels toe

Vaste structuur zorgt voor zekerheid (selectie, keuze vaste plaats bij meerdere tabs)