

# Workshop 1

LBLOD Traject Subsidies - 05/nov/18

## Agenda 05/11

Uur	Wat?
9u30 - 10u	Ontvangst en introductie
<b>Sessie 1: in kaart brengen van de processen AS IS</b>	
10u - 10u15	Intro
10u15 - 11u05	In kaart brengen van AS IS processen - ronde 1
11u05 - 11u55	In kaart brengen van AS IS processen - ronde 2
12u-12u15	Debrief & aanvulling: stel belangrijkste observaties voor aan de andere groepen
<b>Lunch</b>	
<b>Sessie 2: informatiecontainers en informatie elementen</b>	
13u15 - 14u15	Plenair, in kaart brengen van informatiecontainers (+/- 15min) en elementen (+/- 45 min) voor het opstellen van een subsidiereglement
14u30 - 15u30	In twee groepen, in kaart brengen van informatiecontainers (+/- 15min) en elementen (+/- 45 min) voor toekenning van een subsidie
15u30 - 15u45	Afsluiten van de dag en aankondigen volgende workshop

# Groepsverdeling

Groep 1	Groep 2
Jordi Coman (expert Jeugd, Aalter)	Dominique Baguet (expert Jeugd, Antwerpen)
Christophe Geernaert (expert Ondernemingen, Gent)	Stef Blommaert (expert Jeugd, Meulebeke)
Indra De Loecker (expert Jeugd, Dilbeek)	Lize Smits (expert Jeugd/Ondernemingen, Zoersel)
Kristof Gaublomme (CJM)	Ann Vandenbussche (CJM)
Sarah Spiessens (AIV, Slimme Subsidies)	<i>Vicky De Cock (VVSG)</i>

# Sessie 1

In kaart brengen van de processen AS IS

Timing: 2 keer +/- 50 min

# Doel van de sessie

## Waarom?

Zicht krijgen op het end to end dienstverleningsproces. Maakt het eenvoudiger om alle informatiestukken te identificeren en te begrijpen.

## Eindresultaat?

3 processen in kaart gebracht:

1. Opstellen van een subsidiereglement
2. Toekenning van een subsidie - 1 fase
  - Aanvraag -> uitbetaling
3. Toekenning van een subsidie - 2 fases
  - Aanvraag -> goedkeuring/voorschot
  - Rapportering -> uitbetaling



# Hoe?

## Oefening

- Proces overlopen van twee subsidies
- Template is een hulpmiddel:
  - Wat herken je?
  - Wat vul je nog aan?

## Praktisch, doorschuifstelsel:

- Groep 1:
  - Opstellen subsidiereglement (50min)
  - Toekenning van een subsidie - 1 fase (50min)
- Groep 2:
  - Toekenning van een subsidie - 2 fases (50min)
  - Opstellen van een subsidiereglement



Trigger
<b>Opstellen subsidiereglement (Katrien en Eveline) - Groep 1 en 2</b>
1// Vrijetijdsdienst wil een impuls subsidiereglement invoeren
2// Schepen neemt het initiatief om het subsidiereglement voor de gevel verfraaiing van handelspanden te vernieuwen
<b>Toekenning van een subsidie, 1 fase (Toon en Anouk) - Groep 1</b> <b>1 fase (aanvraag -&gt; uitbetaling) OF prestaties al geleverd of op basis van een recht</b>
1// Chiro dient subsidiedossier in bij de jeugddienst/vrijetijdsdienst
2// Een startende zelfstandige vraagt een premie aan bij zijn gemeente
<b>Toekenning van een subsidie, 2 fases (Toon en Anouk) - Groep 2</b> <b>2 fases (1. aanvraag -&gt; goedkeuring en 2. rapportering-&gt; uitbetaling) OF prestaties nog niet geleverd</b>
1// Drie vrienden willen een festival organiseren in het park en vragen een subsidie aan
2// Scouts of vzw dient een aanvraag in voor hun aankomende infrastructuurwerken

## Agenda 05/11

Uur	Wat?
9u30 - 10u	Ontvangst en introductie

### Sessie 1: in kaart brengen van de processen AS IS

10u - 10u15	Intro
10u15 - 11u05	In kaart brengen van AS IS processen - ronde 1
11u05 - 11u55	In kaart brengen van AS IS processen - ronde 2
12u-12u15	Debrief & aanvulling: stel belangrijkste observaties voor aan de andere groepen

### Lunch

### Sessie 2: informatiecontainers en informatie elementen

13u15 - 14u15	Plenair, in kaart brengen van informatiecontainers (+/- 15min) en elementen (+/- 45 min) voor het opstellen van een subsidiereglement
14u30 - 15u30	In twee groepen, in kaart brengen van informatiecontainers (+/- 15min) en elementen (+/- 45 min) voor toekenning van een subsidie
15u30 - 15u45	Afsluiten van de dag en aankondigen volgende workshop



# Debrief

Stel belangrijkste aanvullingen voor

Timing: +/- 15 min

# Sessie 2

## In kaart brengen informatiecontainers en informatie elementen

Deel 1 - subsidiereglement (+/- 60min)

Deel 2 - toekenning van een subsidie (+/- 60min)

# Doel van de sessie

## Waarom en eindresultaat?

Input voor het business domeinmodel. Op zijn beurt input voor semantiek

## Informatiecontainer?

Informatie die je gebruikt/raadpleegt doorheen het proces

Vb: Aanvraagformulier subsidie, collegebesluit, subsidiedossier, ledenlijst, ...

## Informatie element?

Inhoud van de informatiecontainer.

Vb: aanvrager, datum, motivering, bedrag, ...

container	onderdelen / gegevenselementen	bron	actie	optioneel?	referentie	opmerking
Aanvraag voor een vergunning tot inname						Dossier in het vergunning systeem
Aanvraag voor	identificatie van aanvraag voor een vergunning tot inname	aanvraagformulier/dossier/mail	registreren			
Aanvraag voor	datum registratie aanvraag	aanvraagformulier/dossier/mail	registreren			
Aanvraag voor	identificatie van de aanvrager: naam en adres	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen met/ zonder controle			Soms worden de gegevens nagekeken in de KBO, soms wordt alles overgenomen vanuit het aanvraagformulier
Aanvraag voor	ondernemingsnummer aanvrager	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen of opzoeken, geen controle		KBO	Indien het nummer niet op de aanvraag aanwezig is, wordt dit - soms - opgezocht in de KBO
Aanvraag voor	omschrijving van de werken (wat+waar)	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen of opzoeken, geen controle		LBLOD:MOB:be schrijving voorwerp	Dit is een bondige omschrijving van het wat en waar als titel van het dossier. Het wordt steeds weer meegenomen als de dossiersnaam. het betreft. Het wordt allicht aangevuld met een ID van het dossier.
Aanvraag voor	aard van de inname	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen of opzoeken, geen controle			Geen uniforme lijst
Aanvraag voor	reden van de werken (algemene omschrijving)	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen			
Aanvraag voor	beschrijving van de werken (algemeen)	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen			
Aanvraag voor	plaats (op niveau straatnaam) van de werken	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen			
Aanvraag voor	plaats (op niveau coördinaten) van de werken	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen			
Aanvraag voor	periode van werken (ongeveer)	aanvraagformulier/dossier/mail	overnemen			

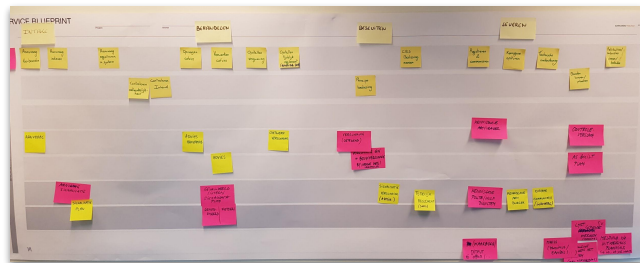
# Hoe?

## Oefeningen

- Oefening 1:  
Per fase van het proces de informatiecontainers identificeren. In groep
- Oefening 2:  
Informatie elementen identificeren per informatiecontainer. Doorschuifstelsel (in duo's)

## Praktisch:

- Deel 1: subsidiereglement, plenair (+/- 60min)
- Deel 2: toekenning van een subsidie, 2 groepen (+/- 60min)



# Volgende workshops

# Planning

- Informatie elementen
  - Links en transformaties
  - Requirements
- 
- Workshop 2 op woensdag 21/11
  - Workshop 3 op vrijdag 07/12