



**EXIN**  
**Business Information  
Management**

**FOUNDATION**  
**WITH REFERENCE TO BISL**

Certified by  


**Preparation guide**

Editie 202012

Copyright © EXIN Holding B.V. 2020. 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    | 7  |
| 3. Begrippenlijst | 10 |
| 4. Literatuur     | 11 |

# 1. Overzicht

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

## Scope

De certificering EXIN Business Information Management Foundation with reference to BiSL bevestigt de kennis van professionals op het gebied van:

- het doel en de achtergrond van business-informatiemanagement;
- gebruiksbeheer;
- functionaliteitenbeheer;
- verbindende processen;
- sturende processen;
- richtinggevende 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 derde druk van het boek 'BiSL - Een framework voor business-informatiemanagement' zijn onderwerpen zoals autorisaties, beveiliging, cloud, data, ketens en andere frameworks en modellen toegevoegd. Daarnaast is het proces Operationele ketenafstemming toegevoegd en is de rangschikking van de Sturende processen veranderd. Mede door deze wijzigingen blijft business-informatiemanagement actueel en veelgebruikt.

## Context

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



## Doelgroep

De 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. Ook is deze certificering voor iedereen die een rol speelt bij het aansturen of operationaliseren van de (IT-)dienstverlening vanuit de behoeften van de informatievoorziening.

Voorbeelden van functies zijn: (business-)informatiemanager, functioneel beheerder, functioneel applicatiebeheerder, super user/kerngebruiker, informatiearchitect, business-analist, informatieanalist, chief information officer (CIO) en service manager.

## 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](http://www.exin.com).

## 2. Exameneisen

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

| Exameneisen   | Examenspecificaties                           | Gewicht      |
|---|---|--------------|
| <b>1. Doel en achtergrond van business-informatiemanagement</b> |   | <b>22,5%</b> |
|   | 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%           |
| <b>2. Gebruiksbeheer</b>  |   | <b>20%</b>   |
|   | 2.1 Procescluster Gebruiksbeheer              | 7,5%         |
|   | 2.2 Processen binnen Gebruiksbeheer           | 12,5%        |
| <b>3. Functionaliteitenbeheer</b>                               |   | <b>20%</b>   |
|   | 3.1 Procescluster Functionaliteitenbeheer     | 7,5%         |
|   | 3.2 Processen binnen Functionaliteitenbeheer  | 12,5%        |
| <b>4. Verbindende processen (uitvoerend)</b>                    |   | <b>17,5%</b> |
|   | 4.1 Procescluster Verbindende processen       | 7,5%         |
|   | 4.2 Processen binnen Verbindende processen    | 10%          |
| <b>5. Sturende processen</b>                                    |   | <b>20%</b>   |
|   | 5.1 Procescluster Sturende processen          | 7,5%         |
|   | 5.2 Processen binnen Sturende processen       | 12,5%        |
| <b>Totaal</b>   |   | <b>100%</b>  |

## 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            | Ketenpartnersmanagement                               |
| 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                 | steemeigenaar   |
| 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.  
**BiSL- Een Framework voor business-informatiemanagement**  
 Van Haren Publishing: 3<sup>e</sup> druk, 2020  
 ISBN: 9789401806480 (hardcopy)  
 ISBN: 9789401806497 (eBook)  
 ISBN: 9789401806503 (ePub)

### Aanvullende literatuur

- B. Brouwer, Daniël E. & Buurman, Martijn  
**Hét Handboek voor de Functioneel Beheerder**  
 Uitgeverij NUBIZ, 2019  
 ISBN: 978 94 92790 18 7

### Toelichting

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

### Literatuurmatrix

| Exameneisen  | Examenspecificaties                           | Referentie                    |
|--|---|-------------------------------|
| <b>1 Doel en achtergrond van business-informatiemanagement</b> |   |                               |
|  | 1.1 Business-informatiemanagement             | Hoofdstuk 1                   |
|  | 1.2 Organisatie- en informatiestrategie       | Hoofdstuk 8, 9 en 10          |
|  | 1.3 Onderscheid tussen soorten beheer         | Hoofdstuk 2 en 11             |
|  | 1.4 Bedrijfsprocessen                         | Hoofdstuk 2, 11, 12.7 en 12.8 |
|  | 1.5 Relatie met andere modellen en frameworks | Hoofdstuk 12                  |
| <b>2 Gebruiksbeheer</b>  |   |                               |
|  | 2.1 Procescluster Gebruiksbeheer.             | Hoofdstuk 3 en 4              |
|  | 2.2 Processen binnen Gebruiksbeheer           | Hoofdstuk 4                   |
| <b>3 Functionaliteitenbeheer</b>                               |   |                               |
|  | 3.1 Procescluster Functionaliteitenbeheer     | Hoofdstuk 3 en 5              |
|  | 3.2 Processen binnen Functionaliteitenbeheer  | Hoofdstuk 5                   |
| <b>4 Verbindende processen (uitvoerend)</b>                    |   |                               |
|  | 4.1 Procescluster Verbindende processen       | Hoofdstuk 3 en 6              |
|  | 4.2 Processen binnen Verbindende processen    | Hoofdstuk 6                   |
| <b>5 Sturende processen</b>                                    |   |                               |
|  | 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](http://www.exin.com)