

## Memo

Onderwerp : Afstudeeropdracht Paperless workflow  
Opgesteld voor : pm  
Publicatiedatum : 29-11-2024  
Opgesteld d.d. : 26-11-2024  
Opgesteld door : Rudy  
Begeleiding door : Thijs Kempers

---

### Achtergrond

EUROFINS | MASER is een moderne en dynamische organisatie waarin bij veel processen papieren documentatie, projectformulieren (travellers) en rapporten worden gebruikt. Ondanks dat digitale oplossingen in opkomst zijn, zijn onze processen nog niet zodanig ingericht dat deze papierloos kunnen of mogen worden uitgevoerd. Dit leidt tot inefficiënties en mogelijke knelpunten in gegevensbeheer. Daarnaast zorgt dit voor een hogere ecologische voetafdruk. Door over te stappen op een paperless werkproces kan EUROFINS | MASER efficiënter, milieuvriendelijker en toekomstbestendig opereren.

### Doel van de opdracht

Ontwikkel een plan voor de overgang naar **paperless werken** binnen EUROFINS | MASER, met de volgende doelen:

1. Het elimineren van papieren workflows zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit, functionaliteit en nauwkeurigheid en binnen de kaders die ISO 9001 en ISO 17025 aan ons stellen
2. Het implementeren van digitale tools die gegevens efficiënter, veiliger en toegankelijker maken.
3. Kostenbesparingen door efficiënter werk.
4. Het waarborgen van compliance met wet- en regelgeving omtrent digitale documentatie.
5. Het verbeteren van duurzaamheid door papier- en printafval te minimaliseren.
- 6.

### Onderzoeksvragen

1. Welke workflows binnen EUROFINS | MASER zijn momenteel afhankelijk van papier, en welke prioriteit hebben deze processen voor digitalisering?
2. Welke technologieën en tools kunnen deze workflows ondersteunen?
3. Wat zijn de implicaties van de transitie voor gebruikers, infrastructuur en security?
4. Hoe kunnen medewerkers worden begeleid bij deze transitie (change management)?
5. Wat zijn de kosten, baten en risico's van een paperless werkproces op korte en lange termijn?

### Deliverables

1. **Procesanalyse:**
  - Overzicht van huidige papieren workflows en knelpunten.
  - Prioriteitenlijst van processen die baat hebben bij digitalisering.
2. **Digitaliseringsplan:**
  - Voorstellen voor de transitie naar paperless werken.
  - Stappenplan voor implementatie.
  - Businesscase opstellen met kosten- en opbrengstenraming en evaluatie van de impact.
3. **Implementatiehandleiding:**
  - Gedetailleerd implementatieplan voor een (of enkele) geselecteerde processen inclusief benodigde tools, infrastructuur en trainingen.
4. **Eindrapport:**
  - Evaluatie van de haalbaarheid en impact van de paperless transitie.

### Vaardigheden

Deze opdracht vereist:

- Vaardigheid in procesanalyse en procesoptimalisatie.
- Kennis van digitale tools en workflowautomatisering.
- Verandermanagement: hoe medewerkers te ondersteunen bij de overgang.
- Basiskennis van databeveiliging en compliance.

### Beoogde impact

Een succesvolle implementatie van paperless werken bij EUROFINS | MASER zal:

1. **Efficiëntie** verhogen door handmatige processen te elimineren.
2. **Kosten besparen** op printen, archiveren en opslag.
3. **Veiligheid** en toegankelijkheid van gegevens versterken.
4. **Medewerkers** ontlasten door minder administratieve rompslomp.
5. **Duurzaamheid** verbeteren door papierverbruik te verminderen.