

**PROJECTPORTAALSITES (PPS) ALS TOOL VOOR HET
INFORMATIEMANAGEMENT BIJ BOUWPROJECTEN**

IR. G. DE KEYSER

INLEIDING :

- Voor volgende onderwerpen verwijs ik graag naar wat anderen vandaag brengen :
 - ✓ De introductie van de term van PPS als verzamelterm voor internet-based informatiesystemen ;
 - ✓ De methodiek om tot de keuze van een PPS te komen (het opstellen van het programma van eisen) ;
 - ✓ Een globaal overzicht van het huidige marktaanbod.
- In mijn bijdrage probeer ik het puzzelstukje informatiemanagement te situeren in de totale puzzel van de projectbeheersing.

DE SUCCESFACTOREN VAN EEN PROJECT

- ❑ Een project wordt als geslaagd ervaren als de doelstellingen ook daadwerkelijk bereikt zijn : kwaliteit, budget, timing en “organisatie”.
- ❑ Onder deze vierde parameter worden vaak de "minder meetbare" elementen geklasseerd zoals informatie, coördinatie en communicatie, maar als succesfactor zijn ze nog het belangrijkste !
- ❑ Het succes van een belangrijk bouwproject vergt de geïntegreerde beheersing van al die aspecten. Het beheersen van de Informatiestromen is daarom een absolute must, de vraag is dus : hoe kan een PPS ons daarbij helpen.

EMAILDISTRIBUTIE IS ZEKER NIET DE OPLOSSING

- ❑ Er ontstaat automatisch een **overaanbod aan informatie** : om zeker niemand te vergeten wordt iedereen in de mailinglist aangeklikt (tegenwoordig wordt alles ingescand...)
- ❑ Al die gemailede informatie moet dan **manueel geklasseerd** worden (als je na 2 dagen nog weet waarover de file met de nietszeggende naam verslag01.doc ging !); bovendien, iedereen heeft vandaag een laptop, die info moet dan nog op de **server van het bedrijf** !
- ❑ Vaak worden documenten rondgestuurd in **formaten** die niet leesbaar zijn voor de ontvanger ;
- ❑ Op de duur weet niemand nog **"waar de bal ligt"** : is die email ontvangen ? Gelezen ? Is er iemand mee bezig ? In vele gevallen kan de aanvrager na enkele dagen de telefoon pakken om te vragen waar het antwoord blijft enz.

HET BELANG VAN EEN GOEDE HISTORIEK

Wanneer iemand in een gevorderd stadium (bv. als crisismanager) of zelfs na beëindiging van een project (bv. als arbiter of gerechtelijk expert) zich in een project moet inwerken is het doorgaans een onmogelijke opgave om over alle info te beschikken, en zeker niet in digitale “doorzoekbare” vorm. In dat (vaak te late) stadium stelt een opdrachtgever vast dat hij over een **gebrekkig projectarchief** beschikt.

PPS IS GEEN “AUTOMATISCHE” OPLOSSING

PPS heeft zeker de mogelijkheid om als instrument voor informatiemanagement te dienen, maar mijn ervaring heeft me geleerd dat een onverdeeld succes hiervan het **strikte respect van een aantal kritische randvoorwaarden** vergt. Ik probeer die even op een rij te zetten.

MANAGEMENTASPECTEN BIJ DE INTRODUCTIE VAN EEN PPS (1)

- ❑ De kans op een succesverhaal is het grootst wanneer :
 - ✓ PPS wordt ingevoerd vanaf het begin van het project ;
 - ✓ PPS alle informatiestromen tussen alle direct betrokken partijen kanaliseert, wat in de praktijk betekent dat het systeem door de bouwheer "aangekocht en opgelegd" wordt. Wie vervolgens voor de concrete implementatie van het PPS zorgt is niet meteen belangrijk.
- ❑ De kans is reëel dat weinig van de betrokken partijen ervaring hebben met de keuzemethodiek van PPS. Men moet zich derhalve goed realiseren dat dit keuzeproces gemakkelijk enkele maanden kan duren !

MANAGEMENTASPECTEN BIJ DE INTRODUCTIE VAN EEN PPS (2)

- ❑ U dient uw PPS goed te positioneren op de schaal "alleen maar gegevens opslaan en archiveren" (waar vooral het zgn. **document management** belangrijk is) tot "ik wil een management information systeem (waar vooral de communicatie en het kennis- en **task management** van belang zijn) ;
- ❑ **Contracten afsluiten** voor een PPS is voor iedereen nieuw, maar let toch op het volgende :
 - ✓ het licentie-systeem is best niet strijdig met het idee "iedereen gebruikt uitsluitend het PPS".
 - ✓ definieer strikt de taakverdeling en bijhorende verantwoordelijkheden betreffende opleidingen, helpdesk, beveiliging, continuïteit, onderhoud en upgrading, archivering..

HET PRAKTISCHE GEBRUIK VAN DOCUMENT MANAGEMENT

Het grootste voordeel is uiteraard dat documenten **altijd en overal in de laatste opgeladen versie beschikbaar** zijn. Toch enkele kritische bedenkingen :

- ❑ De **discipline** van de gebruiker is essentieel, het niet tijdig reageren is erg contraproductief : er moet echt dagelijks met het systeem gewerkt worden !
- ❑ Het blijft moeilijk om op voorhand af te spreken **wie wel en wie niet** meedraait met GW. Hoeveel licenties per partij ? Wat met onderaannemers ? En hoe de informatie van externe partijen zoals bv. de brandweer inbrengen ?
- ❑ Het is een illusie dat de documenten minder worden uitgeprint ! Wel is het een verdoken "debudgettering" voor de ontwerpers en bouwheer gebleken !
- ❑ Problemen van "ik kan dat formaat niet lezen" of "in welke versie van Word is hier gewerkt" kunnen toch vermeden worden door **PDF als standaard** in te voeren ! Ingebouwde viewers zijn maar een pseudo-oplossing.

DE ERVARINGEN QUA TASK MANAGEMENT

- ❑ Deze component van een PPS benadrukt vooral de **traceability** (wat is de status van een bepaalde vraag) en van **accountability** (waar blijft de bal liggen) : de ingebouwde audittools maken smoesjes zoals "niet gezien" of "niet ontvangen" waardeloos !
- ❑ Communicatie via het PPS is eigenlijk een soort **"interactief discussieforum"** is over projectgerelateerde vragen : enerzijds vrij informeel, anderzijds is er overal een schriftelijk spoor van. Alle antwoorden en commentaren van alle betrokken partijen worden samen getoond in één document, m.a.w. een discussie of een goedkeuring is in één cyclus afgesloten.

Toch enkele kritische kanttekeningen bij het task management

- ❑ Het succes wordt erg bepaald door de **pro-activiteit** van de partners
- ❑ Let op voor oneigenlijk gebruik (voor prullaria) ! Sommigen zijn er het gebruik van de **telefoon** door vergeten !
- ❑ **Workflows** goed doen draaien is wel erg ambitieus !

OVERIGE KRITISCHE KANTTEKENINGEN

- ❑ Een bouwheer realiseert zich vaak de waarde van een goed toegankelijk archief pas wanneer hij vele jaren na de oplevering een conflict heeft en iets moet opzoeken uit de verslagen (of aan zijn advocaat/arbiter bezorgen). Een goed gearchiveerde PPS lost dat probleem op !
- ❑ Een andere reden om alle structuren en procedures zo eenvoudig mogelijk te houden is de mogelijkheid dat er meerdere projecten tegelijkertijd lopen met verschillende PPS-systemen !
- ❑ Hou het PPS zo open mogelijk tussen de betrokken partijen. Te veel confidentiële en afgeschermdde correspondentie doet afbreuk aan het proactieve karakter ervan.