

PDM Whitepaper

Een methodisch whitepaper over de Procesdocumentatie Methode

Auteur: Martin van Pelt

Datum: 23 juli 2026

Versie: 0.4 (Draft)

PDM Whitepaper

Een methodisch whitepaper over de Procesdocumentatie Methode

Executive summary

Waarom PDM werkt

De crisis in klassieke documentatie

Waarom traditionele documentatie structureel faalt

Vorm en inhoud zijn onlosmakelijk vervlochten

Geen Single Source of Truth (SSoT)

Investeren in projecten, niet in beheer

Het PDM fundament: vier harde randvoorwaarden

Datasoeveriniteit & open standaarden

Scheiding van bron en projectie

De 'no manual edits' regel

Graph-gebaseerde relatiestructuur

De PDM-bouwstenen: anatomie van het werknetwerk

Overzicht van kernobjecten

De koppelregels van PDM

Documentatie als dynamische projectie

Hoe projecties werken

Statische documentatie

Dynamische projecties

Hoe wordt een projectie gegenereerd?

Governance: fasen, validatiepoorten en rollen

Waarom governance cruciaal is

De 5 PDM fasen en validatiepoorten

De validatiepoorten uitgediept

Validatie 1: scopeakkoord

Validatie 2: inventarisatiecheck

Validatie 3: canvas-freeze

Validatie 4: oplevervalidatie

Validatie 5: beheeroverdracht

De 3 PDM kernrollen

Samenwerking tussen de 3 rollen

Conclusie en resultaat

Het resultaat in de praktijk

Copyright & Licentie

Executive summary

Klassieke procesdocumentatie faalt structureel in moderne organisaties. Onderzoek toont aan dat 80% van de procesdocumentatie binnen 6 maanden na oplevering verouderd is, onvindbaar, of simpelweg genegeerd wordt door de medewerkers die ermee moeten werken. Organisaties investeren gemiddeld 200-500 uur per jaar in het onderhouden van handboeken, Word-documenten en statische PDF's — vaak zonder meetbaar rendement. De kern van het probleem? Documentatie wordt gezien als een eindproduct, niet als een levend systeem.

De Procesdocumentatie Methode (PDM) introduceert een paradigmaverschuiving: van statische proza naar een dynamisch werknetwerk. PDM benadert procesdocumentatie niet als een schrijfpdracht, maar als een datacenter-architectuur, geïnspireerd op principes uit software engineering (modulariteit, herbruikbaarheid) en data-governance (SSoT, metadata-standaarden).

Waarom PDM werkt

Door inhoud (data) strikt te scheiden van vorm (presentatie) en alle proceskennis vast te leggen in één centrale Single Source of Truth (SSoT), ontstaat een:

- Wendbaar systeem: aanpassingen in de bron propageren automatisch door alle afgeleide documenten.
- Onderhoudbaar systeem: geen dubbel werk, geen inconsistenties.
- Digitaal werknetwerk: proceskennis wordt een actieve laag in de organisatie, niet een stofverzamelaar op een schijf.

Dit whitepaper verdiept:

- Het methodische fundament van PDM (waarom de 4 randvoorwaarden onmisbaar zijn).
- De kernprincipes en architectuur van de PDM-bouwstenen (hoe modelleer je een organisatie als netwerk?).
- Het mechanisme van geautomatiseerde documentprojecties (hoe genereer je doelgroepspecifieke output?).
- Governance via 5 fasen, 5 validatiepoorten en 3 sleutelrollen (hoe borg je kwaliteit?).

De crisis in klassieke documentatie

Waarom traditionele documentatie structureel faalt

PDM identificeert drie fundamentele systeemfouten in klassieke documentatietrajecten. Deze fouten zijn geen kwestie van slechte uitvoering, maar van verkeerde aannames over de aard van proceskennis.

Vorm en inhoud zijn onlosmakelijk vervlochten

Probleem:

In een klassiek Word-document of PDF zijn processtappen, organisatierollen, systeemnamen en werkinstructies verweven in lopende tekst. Dit lijkt logisch — totdat iets verandert.

Voorbeeld:

Stel, een organisatie vervangt haar CRM-systeem (bv. van Salesforce naar HubSpot). In een traditioneel handboek moet de naam 'Salesforce' nu handmatig worden vervangen op:

- Alle pagina's waar het systeem wordt genoemd.
- In screenshots en voorbeelddocumenten.
- In de index en kruisverwijzingen.

Gevolg:

- Menselijke fouten: niet alle verwijzingen worden aangepast.
- Inconsistenties: sommige documenten verwijzen nog naar het oude systeem.
- Tijdsverlies: uren werk voor een wijziging die in PDM automatisch zou zijn.

Oorzaak:

Klassieke documentatie behandelt inhoud (de processtap) en vorm (hoe die stap wordt beschreven) als één onscheidbaar geheel. PDM scheidt deze lagen door:

- Inhoud op te slaan in gestructureerde data (YAML/Markdown).
- Vorm te genereren via templates (voor een PDF, webpagina, of RACI-matrix).

Note

Analogie: Denk aan een website. Je bewerkt niet elke pagina afzonderlijk als de huisstijl verandert — je past het CSS-bestand aan, en alle pagina's passen zich automatisch aan.

Geen Single Source of Truth (SSoT)

Probleem:

Informatie bestaat op meerdere plekken tegelijk, vaak in verschillende formaten:

- Het kwaliteitshandboek (PDF, 1x per jaar geüpdated).
- De afdelingswiki (Confluence, onvolledig).
- Trainingsheets (PowerPoint, verouderd).
- Lokale netwerkschijven (VersieFINALFINAL.docx).

Gevolg:

Versiechaos: welke versie is nu de waarheid?

- Kennisverlies: medewerkers weten niet waar ze moeten zoeken.
- Compliance-risico's: audits mislukken omdat documentatie niet up-to-date is.

Oorzaak:

Klassieke documentatie ontbreekt een centrale bron. PDM lost dit op door:

- Alle proceskennis te centraliseren in één SSoT (het PDM Canvas).
- Relaties tussen objecten expliciet te modelleren (welke rol voert welke stap uit met welk systeem?).
- Projecties (documenten, diagrammen) automatisch te genereren uit deze bron.

Note

Praktijkvoorbeeld:

Een organisatie had 7 verschillende versies van haar incidentafhandelingproces in omloop. Na implementatie van PDM was er één bron, waaruit automatisch:

- Werkinstructies voor de helpdesk werden gegenereerd.
- Een RACI-matrix voor het management.
- Een processtroomdiagram voor de auditor.

Investeren in projecten, niet in beheer**Probleem:**

Documentatie wordt vaak opgepakt als een eenmalig project (bv. 'We gaan ons kwaliteitshandboek eens goed op orde brengen').

Gevolg:

- Kortstondige verbetering: na oplevering is de documentatie even actueel.
- Geen beheerstructuur: zodra het project afloopt, ontbreekt een geborgde beheercyclus.
- Terugval: binnen maanden ontstaat er weer een wildgroei aan schaduw-IT, informele afspraken en verouderde documenten.

Oorzaak:

Klassieke documentatie mist een levenscyclusbenadering. PDM introduceert:

- 5 gefaseerde trajecten met validatiepoorten.
- 3 sleutelrollen met duidelijke verantwoordelijkheden (Proceseigenaar, Model Steward, Operationeel Expert).
- Continue borging via een RFC-proces (Request for Change) en periodieke schouw (Regel B6).

⚠ Warning

Zonder beheerstructuur is elke documentatie-investering weggegooid geld. PDM zorgt ervoor dat documentatie een doorlopend proces wordt, geen eenmalige klus.

Het PDM fundament: vier harde randvoorwaarden

PDM lost de bovenstaande systeemfouten op door een procesorganisatie op te bouwen aan de hand van vier onwrikbare principes. Deze principes zijn niet optioneel — ze vormen de basis waarop het hele systeem rust.

Datasoevereiniteit & open standaarden**Principe:**

De organisatie moet volledige controle hebben over haar eigen proceskennis, zonder afhankelijkheid van leveranciers of gesloten systemen.

Hoe PDM dit bereikt:

- Geen vendor-lock-in: PDM gebruikt open standaarden (Markdown, YAML, Git) in plaats van gesloten databases of dure licentiesoftware.
- Platte, gestructureerde bestanden: Alle procesdata wordt opgeslagen in Markdown-bestanden met YAML-metadata. Voorbeeld:

```

---
id: proc001
type: proces
naam: Order-to-Cash
beschrijving: "Proces voor het afhandelen van klantorders."
eigenaar: finance@bedrijf.nl
versiedatum: 2026-07-23
---

```

Voordelen:

- 100% draagbaar: bestanden kunnen overal heen (GitHub, GitLab, lokale server, Synology NAS).
- Doorzoekbaar: volledige tekst doorzoekbaar met standaard tools (bv. grep, ripgrep of VSCodium).
- Toekomstbestendig: geen afhankelijkheid van specifieke softwareversies of gesloten database-indelingen.

Important

Waarom Markdown?

Markdown is:

- Menselijk leesbaar (in tegenstelling tot complexe XML of JSON).
- Machine-leesbaar (eenvoudig te parsen voor automatisering).
- Versiebeheer-vriendelijk (werkt naadloos samen met Git).

Scheiding van bron en projectie

Principe:

Inhoud (data) en vorm (presentatie) moeten strikt gescheiden zijn, zodat wijzigingen in de bron automatisch doorwerken in alle afgeleide documenten.

Hoe PDM dit bereikt:

- Één bron (SSoT): het PDM Canvas (gestructureerde Markdown-bronbestanden) bevat alle proceskennis in raw data-formaat.
- Geautomatiseerde projecties: via scripts (Python, Bash) en templates worden doelgroepspecifieke documenten gegenereerd, zoals:
 - Werkinstructies voor de werkvloer.
 - Procesbeschrijvingen voor het management.
 - RACI-matrices voor compliance.

Voorbeeld:

Stel, het PDM Canvas bevat de volgende data over een processtap:

```
id: stap001
naam: "Factuur controleren"
rol: "Financieel Medewerker"
hulpmiddel: "SAP"
informatieobject: "Factuur"
basisregel: "AVG"
```

Uit deze éne bron kunnen automatisch worden gegenereerd:

- Een werkinstructie voor de Financieel Medewerker.
- Een systeemimpactanalyse als SAP wordt vervangen.
- Een compliance-rapport dat laat zien welke stappen onder de AVG vallen.

Important

In PDM schrijf je geen losse handboeken — je modelleert de werkelijkheid. De documenten zijn afgeleide producten van dit onderliggende model.

De 'no manual edits' regel

Principe:

Handmatige aanpassingen in gegenereerde documenten zijn strikt verboden. Alle wijzigingen moeten uitsluitend in de bron (SSoT) worden doorgevoerd.

Waarom deze regel cruciaal is:

- Voorkomt inconsistenties: als je een PDF of webpagina handmatig aanpast, klopt deze niet meer met de centrale bron.
- Garandeert automatisering: alleen als de bron de enige waarheid is, kunnen wijzigingen geautomatiseerd doorwerken.
- Vermindert fouten: voorkomt dat medewerkers vergeten aanpassingen door te voeren in alle afgeleide bestanden.

Hoe PDM dit afdwingt:

- Technisch: gegenereerde documenten (PDF's, HTML) zijn read-only exports voor eindgebruikers.
- Procesmatig: wijzigingen lopen via een RFC-proces (Request for Change), dat wordt geautoriseerd door de Proceseigenaar.
- Cultureel: medewerkers worden getraind om altijd in de bron te denken en te werken.

Important

Verboden in PDM:

- Een PDF handmatig bewerken in Adobe Acrobat.
- Een gegenereerde HTML-pagina rechtstreeks in de editor aanpassen.
- Een Excel-export bewerken zonder het bronbestand bij te werken.

Toegestaan in PDM:

- De bronbestanden (Markdown/YAML) aanpassen in de SSoT.

- Een RFC indienen voor een proceswijziging.
- Een script uitvoeren om alle documenten en projecties opnieuw te genereren.

Graph-gebaseerde relatiestructuur

Principe:

Een proces is geen lineair verhaal, maar een netwerk van onderling verbonden objecten. Wijzigingen in één object moeten automatisch de impact op het hele netwerk tonen.

Hoe PDM dit modelleert:

PDM gebruikt een netwerkbenadering (graph-structuur), waarbij objecten relationeel aan elkaar gekoppeld zijn.

Een processtap is relationeel gekoppeld aan:

- Een Rol (wie voert de stap uit?).
- Een Informatieobject (wat is de input/output?).
- Een Hulpmiddel (welk systeem of tool wordt gebruikt?).
- Een Basisregel (welke wet, norm of kader is van toepassing?).

Voorbeeld:

Stel, het hulpmiddel SAP wordt vervangen door Odoo. In PDM:

1. Pas je in de bron het Hulpmiddel-object aan (van SAP naar Odoo).
2. Het systeem berekent automatisch welke:
 - Processtappen gebruikmaken van SAP.
 - Rollen deze stappen uitvoeren.
 - Informatieobjecten hierbij betrokken zijn.
3. Je genereert direct een systeemimpactanalyse die exact laat zien:
 - Welke workflows geraakt worden.
 - Welke medewerkers getraind moeten worden.
 - Welke werkinstructies vernieuwd worden.

Note

Waarom een netwerkstructuur?

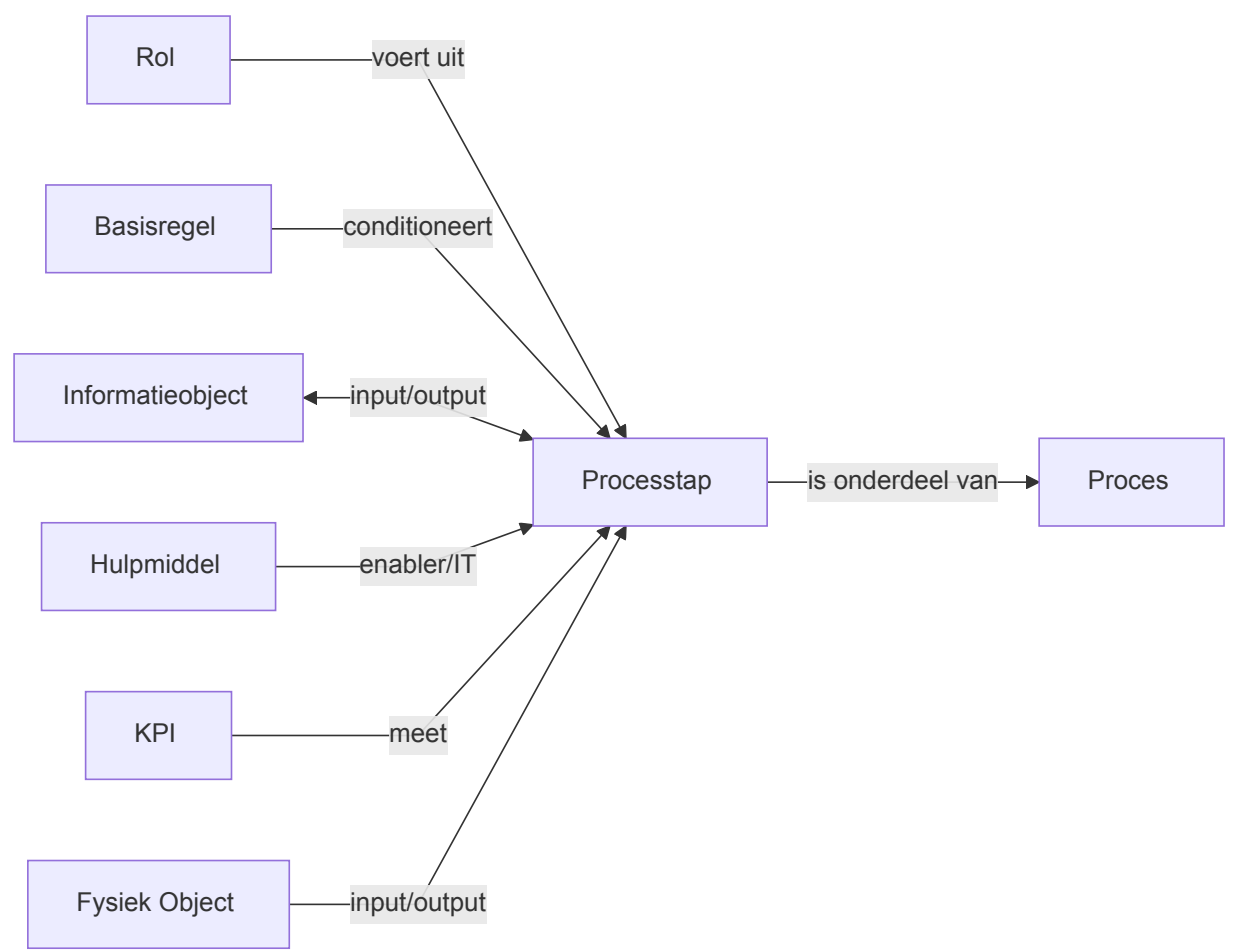
- Flexibiliteit: objecten kunnen meervoudige relaties hebben (bv. één rol voert stappen uit in meerdere processen).
- Impactanalyse: wijzigingen propageren rekenkundig door het gehele netwerk.
- Doorzoekbaarheid: je kunt gerichte vragen stellen zoals: "Welke processen verwerken het Informatieobject 'Klantpersoonsgegevens'?"

De PDM-bouwstenen: anatomie van het werknetwerk

PDM gebruikt een vaste set bouwstenen om de werkelijkheid van een organisatie foutloos te modelleren. Elk object beschikt over:

- Een uniek ID (bv. proc001, stap012).
- Een vastgesteld type (bv. Proces, Processtap, Rol, Basisregel).
- Gestructureerde metadata (bv. naam, beschrijving, eigenaar).
- Expliciete relaties met andere objecten.

Overzicht van kernobjecten



Object	Rol binnen PDM	Voorbeeld	Relaties	Metadata (voorbeeld)
Proces	Overkoepelende structuur van gerelateerde processtappen.	Order-to-Cash	Bevat Processtappen.	id: proc001, naam: Order-to-Cash, eigenaar: finance@bedrijf.nl
Processtap	Atomaire actie, dwingend benoemd als Werkwoord - Zelfstandig Naamwoord.	Factuur controleren	Onderdeel van Proces, uitgevoerd door Rol, gebruikt Hulpmiddel.	id: stap001, naam: Factuur controleren, doorlooptijd: 5m

Object	Rol binnen PDM	Voorbeeld	Relaties	Metadata (voorbeeld)
Informatieobject	Verplichte drager tussen processtappen (geen directe stap-naar-stap koppeling).	Klantorder, Factuur	Input/output voor Processtap.	id: io001, naam: Factuur, formaat: PDF
Rol	Uitvoerder, geabstraheerd van individuele persoonsnamen.	Financieel Medewerker	Voert Processtap uit, gekoppeld aan Functiehuis.	id: rol001, naam: Financieel Medewerker, afdeling: Finance
Hulpmiddel	Faciliterende factoren (IT-systemen, applicaties, machines, formulieren).	SAP, Excel, Printer	Gebruikt door Processtap.	id: tool001, naam: SAP, type: ERP
Fysiek Object	Tastbare stromen, materialen of papieren dossiers.	Papieren dossier, Product	Input/output voor Processtap.	id: phys001, naam: Product, locatie: Magazijn A
Basisregel	Prescriptieve kaders (wet- en regelgeving, SLA-normen, veiligheid).	AVG, ISO 9001	Conditioneert Processtap.	id: rule001, naam: AVG, artikelen: [Art. 5, Art. 30]
KPI	Kwantitatieve meetpunten voor doorlooptijd, kwaliteit of volume.	Doorlooptijd verwerking	Meet Processtap of Proces.	id: kpi001, naam: Doorlooptijd Factuur, doel: <24u

De koppelregels van PDM

PDM hanteert strikte koppelregels om de integriteit van het werknetwerk te waarborgen:

1. Geen directe koppeling tussen processtappen:

- Regel: Twee processtappen mogen nooit rechtstreeks aan elkaar gekoppeld worden.
- Oorzaak: Dit zou leiden tot een star, lineair model, terwijl processen in de praktijk netwerken zijn.
- Oplossing: Er bevindt zich altijd een Informatieobject of Fysiek Object als drager tussen.
- Voorbeeld:
 - Stap A --> Stap B (ongeldig)
 - Stap A --> Factuur [Informatieobject] --> Stap B (valide)

2. Rollen zijn gekoppeld aan het functiehuis:

- Regel: Rollen worden nooit gekoppeld aan individuele persoonsnamen.
- Oorzaak: Personen wisselen van functie of verlieten de organisatie; functies en rollen blijven bestaan.
- Voorbeeld:
 - Rol: Jan Janssen (ongeldig)

Rol: Financieel Medewerker (valide)

3. Hulpmiddelen zijn geclassificeerd:

- Regel: Hulpmiddelen worden gecategoriseerd (bv. ERP, CRM, Office, Schaduw-IT).
- Oorzaak: Dit maakt gerichte systeemimpactanalyses mogelijk.

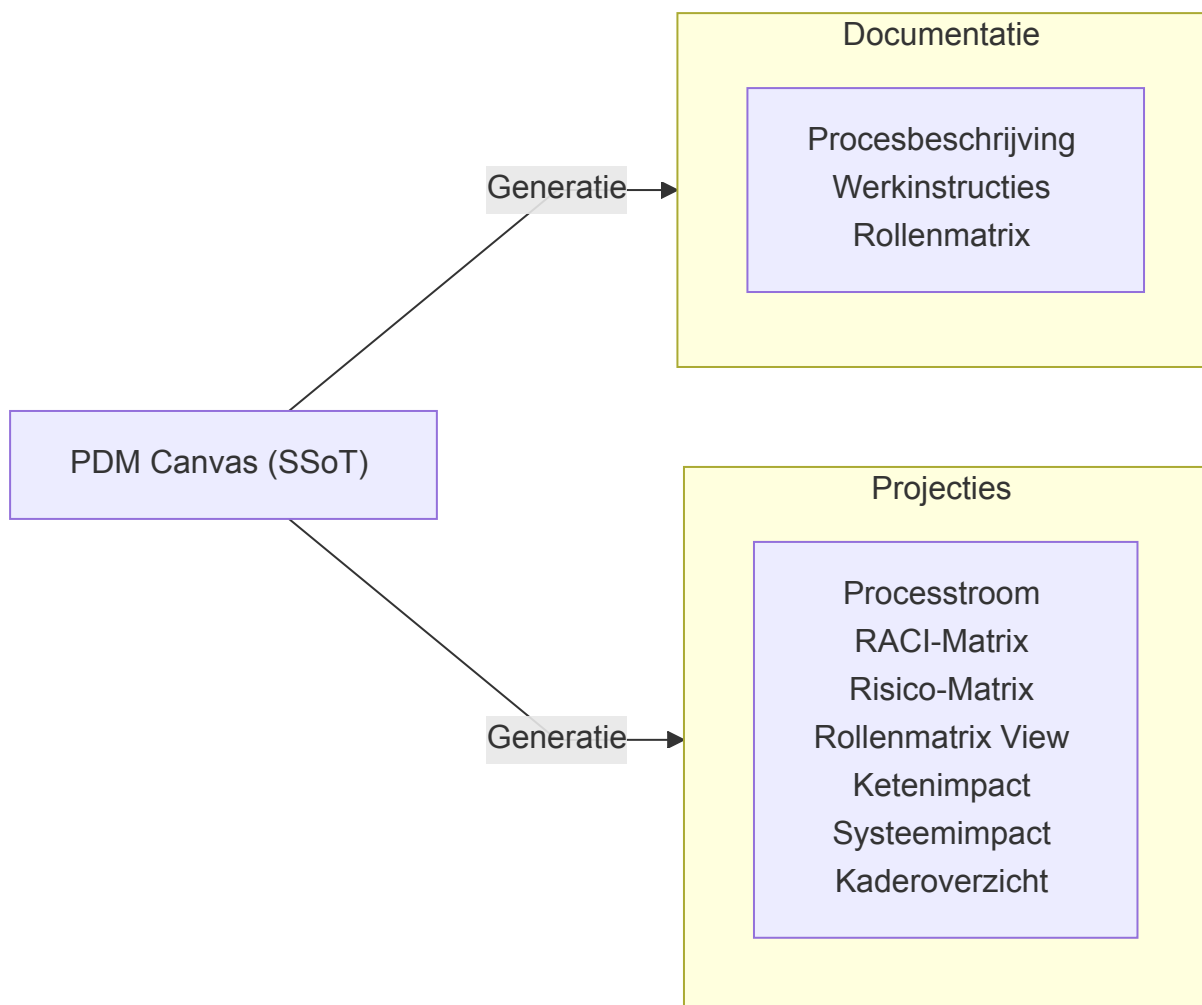
4. Basisregels zijn geconditioneerd aan processtappen:

- Regel: Elke Basisregel moet gekoppeld zijn aan minstens één specifieke Processtap.
- Oorzaak: Losse regels zonder koppelpunt op de werkvloer zijn onmeetbaar en verhogen compliance-risico's.

Documentatie als dynamische projectie

In PDM is documentatie geen statisch eindproduct, maar een dynamische weergave (Projectie) van het onderliggende werkn netwerk. Doordat alle data in de SSoT relationeel vastligt, kunnen via geautomatiseerde filters, scripts en static site generators (zoals Hugo met het Relearn-thema) verschillende doelgroepspecifieke projecties uit dezelfde bron worden gegenereerd.

Hoe projecties werken



Statische documentatie

Gestructureerde hoofddocumenten, geautomatiseerd gegenereerd uit de SSoT.

Type	Doelgroep	Inhoud	Voorbeeld
Procesbeschrijving	Proceseigenaren & Managers	Context, scope, procesketen, kaders en sturingsindicatoren van het werkdomein.	Overkoepelend document met inleiding, procesdiagrammen en KPI's.
Werkinstructies	Werkvloer	Gefilterde instructies per Rol: relevante processtappen, Hulpmiddelen, Informatieobjecten en Basisregels.	Atomisch stappenplan voor een Financieel Medewerker.
Rollenmatrix	HR & Compliance	Formeel overzicht van Rollen gekoppeld aan taken en verantwoordelijkheden.	Matrix met alle rollen, bevoegdheden en functietypen.

Dynamische projecten

Interactieve of visuele weergaven die real-time inzicht bieden in het werknetwerk.

Type	Doel	Formaat	Voorbeeld
Processtroom	Visuele weergave van de chronologische stappen en verplichte Informatieobjecten.	Mermaid-diagram, SVG	Flowchart die laat zien hoe een order van verwerking tot oplevering stroomt.
RACI-Matrix	Geautomatiseerd overzicht: wie is Responsible, Accountable, Consulted of Informed per stap.	Tabel, CSV	Matrix die per processtap de exacte verantwoordelijkheden toont.
Risico-Matrix	Koppelt geanalyseerde risico's en knelpunten aan specifieke processtappen.	Heatmap, Tabel	Overzicht van operationele risico's per processtap.
Rollenmatrix View	Dynamische filtering: taken en bevoegdheden per functie of afdeling.	Interactieve tabel	Filterbaar overzicht van alle taken voor de afdeling Finance.
Ketenimpact	Analyse van hoe Informatieobjecten door opeenvolgende processen stromen.	Sankey-diagram, Netwerk	Visualisatie van de stroom van het Informatieobject 'Klantorder'.

Type	Doel	Formaat	Voorbeeld
Systeemimpact	IT-gerichte projectie: impact van systeemwijzigingen op processtappen en rollen.	Tabel, Diagram	Rapport dat laat zien welke processtappen gebruikmaken van een specifiek ERP.
Kaderoverzicht	Compliance-view: alle Basisregels (wetgeving, ISO-normen, SLA's) voor audits.	Tabel, PDF	Overzicht van alle AVG-verplichtingen gekoppeld aan de werkvloer.

Hoe wordt een projectie gegenereerd?

PDM gebruikt een pijplijnbenadering voor het genereren van projecties:

1. Bronbestand (SSoT): bevat alle procesdata in gestructureerd Markdown/YAML (bv. procesorder-to-cash.md).
2. Filteren: selecteer de relevante data voor de doelgroep (voor een Werkinstructie filter je alleen de processtappen van één specifieke Rol).
3. Pas een Macro (Hugo shortcode) toe om de data om te zetten in de gewenste structuur.
4. Exporteren: genereer het eindproduct in het gewenste formaat (HTML, PDF, CSV) via geautomatiseerde scripts.
5. Publiceren: plaats de gegenereerde bestanden in de online Kennishub (Hugo Relearn).

Governance: fasen, validatiepoorten en rollen

Kwaliteitsborging binnen PDM is een gefaseerd proces waarin borging aan de poort centraal staat. Een traject stroomt pas door naar een volgende fase wanneer de bijbehorende Validatiepoort formeel de status APPROVED heeft gekregen.

Waarom governance cruciaal is

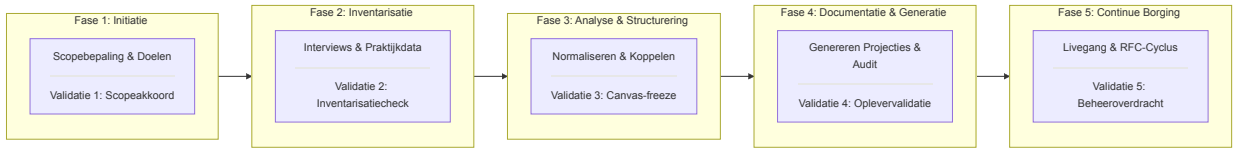
Zonder een strikt governance-proces:

- Wordt kwaliteit niet geborgd: fouten sluipen in de SSoT en propageren door alle afgeleide projecties.
- Ontbreekt eigenaarschap: niemand voelt zich formeel verantwoordelijk voor de onderhoudbaarheid van de documentatie.
- Ontbreekt continue verbetering: wijzigingen worden niet verwerkt en het werkn netwerk veroudert alsnog.

PDM introduceert drie lagen van governance:

1. Fasen: heldere trajectstructuur.
2. Validaties: kwaliteitscontroles aan het einde van elke fase.
3. Rollen: duidelijke scheiding van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

De 5 PDM fasen en validatiepoorten



Fase	Doel	Activiteiten	Validatiepoort	Criteria voor goedkeuring	Output
1	Afbakening van het werkdomein en doelstellingen.	Stakeholderanalyse, doelen formuleren, randvoorwaarden vastleggen, interviewplanning.	Scopeakkoord	Akkoord over scope en doelen, stakeholders geïdentificeerd, randvoorwaarden helder.	Scope-document, Projectplan.
2	Verzamelen van alle feitelijke procesdata.	Interviews met Operationeel Experts, analyse van documentatie, inventarisatie schaduw-IT.	Inventarisatiecheck	Alle processtappen geïnventariseerd, schaduw-IT en uitzonderingen vastgelegd.	PDM Canvas (ruwe data), Inventarisatierapport.
3	Structureren van de ruwe data tot een Werknetwerk.	Normaliseren van objecten, relaties koppelen, weeffouten en zwevende objecten verwijderen.	Canvas-freeze	Alle objecten hebben een uniek ID, relaties zijn valide, structuur bevroren.	PDM Canvas (SSoT), Technisch ontwerp.
4	Genereren en valideren van projecties.	Projecties genereren, technische audit op bronbestanden, doelgroepertoetsing.	Oplevervalidatie	Projecties foutloos gegenereerd, doelgroepen bevestigen bruikbaarheid.	Gegenereerde documenten, Auditrapport.
5	Borgen van continu onderhoud en verbetering.	Livegang Kennishub, activeren RFC-proces, borging Regel B6 (periodieke schouw).	Beheeroverdracht	Beheerstructuur operationeel, RFC-proces actief, Regel B6 geborgd in agenda.	Beheerplan, RFC-template, Live Kennishub.

De validatiepoorten uitgediept

Validatie 1: scopeakkoord

- Doel: garanderen dat alle partijen eenduidig weten wat de reikwijdte en doelstellingen van het traject zijn.
- Betrokkenen: Proceseigenaar, Model Steward, Operationeel Expert.
- Criteria: Scope is SMART geformuleerd, randvoorwaarden en interviewplanning zijn akkoord.

Validatie 2: inventarisatiecheck

- Doel: garanderen dat alle feitelijke praktijkdata (inclusief uitzonderingen en schaduw-IT) compleet is verzameld.
- Betrokkenen: Model Steward, Operationeel Expert.
- Criteria: geen hiaten in de processtappen, schaduw-IT volledig in kaart gebracht.

Validatie 3: canvas-freeze

- Doel: het PDM Canvas als Single Source of Truth formeel bevroren en vastleggen.
- Betrokkenen: Proceseigenaar, Model Steward.
- Criteria: alle objecten uniek geïdentificeerd, koppelregels getoetst, geen zwevende objecten.

Validatie 4: oplevervalidatie

- Doel: valideren dat gegenereerde projecties en werkinstructies foutloos en praktisch bruikbaar zijn.
- Betrokkenen: Proceseigenaar, Model Steward, Operationeel Expert.
- Criteria: geautomatiseerde generatie succesvol verlopen, positieve doelgroeptoets op de werkvloer.

Validatie 5: beheeroverdracht

- Doel: overdracht van het project naar de staande organisatie voor permanent beheer.
- Betrokkenen: Proceseigenaar, Model Steward, Beheerorganisatie.
- Criteria: RFC-procedure geactiveerd, Regel B6 (de periodieke schouw) geborgd in de organisatie-agenda.

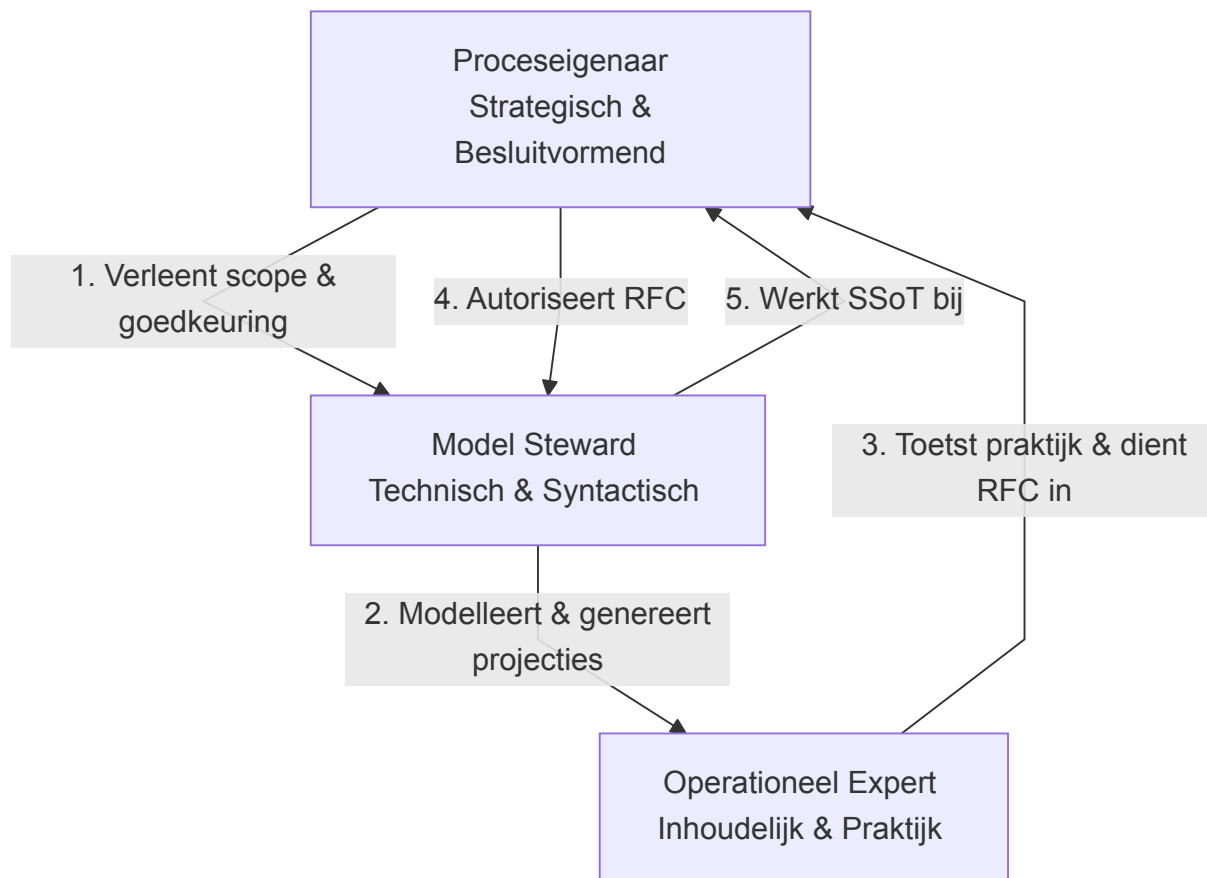
De 3 PDM kernrollen

PDM verdeelt de verantwoordelijkheden strikt over drie sleutelrollen:

Rol	Hoofdverantwoordelijkheid	Kernactiviteiten	Benodigde competenties	Verantwoording aan
Proceseigenaar	Inhoudelijk & strategisch eigenaarschap	Opdrachtgever traject, autoriseert de 5 Validatiepoorten, beoordeelt RFC's, borgt naleving.	Kennis procesdomein, beslissingsbevoegdheid, strategisch inzicht.	Directie / Bestuur
Model Steward	Syntactische & technische integriteit	Beheert SSoT-bronbestanden (Markdown/Git), bewaakt koppelregels, genereert projecties, verwerkt RFC's.	Technisch inzicht (Markdown, Git, scripting), oog voor detail, PDM-methodiek.	Proceseigenaar
Operationeel Expert	Feitelijke praktijkkennis & naleving	Leverd praktijkdata (Fase 2), toetst werkinstructies (Fase 4), signaleert knelpunten en dient RFC's in, neemt deel aan periodieke schouw (B6).	Diepe kennis dagelijkse praktijk, kritisch vermogen, betrokkenheid.	Proceseigenaar / Model Steward

Samenwerking tussen de 3 rollen

De drie rollen vormen een gesloten kwaliteitscirkel binnen het PDM-beheermodel:



1. Proceseigenaar (Strategisch & Besluitvormend):

Focus op wat er gedocumenteerd moet worden en waarom. Hij/zij stuurt op kaders, autoriseert de validatiepoorten en beslist over inhoudelijke wijzigingen (RFC's).

2. Model Steward (Technisch & Syntactisch):

Focus op hoe het werknetswerk gemodelleerd wordt. Hij/zij bewaakt de PDM-standaarden, beheert de Markdown-bronbestanden in Git en zorgt dat alle projecties foutloos worden gegenereerd.

3. Operationeel Expert (Inhoudelijk & Praktijk):

Focus op de feitelijke uitvoering. Hij/zij levert de input van de werkvloer, toetst de bruikbaarheid van de gegenereerde werkinstructies en geeft via het RFC-proces aan wanneer de praktijk verandert.

Door deze strikte rolverdeling wordt voorkomen dat een procesanalist op de stoel van de proceseigenaar gaat zitten, of dat de werkvloer geconfronteerd wordt met onuitvoerbare theoretische modellen.

Conclusie en resultaat

Door de PDM Standaard te implementeren, stapt een organisatie definitief uit de spiraal van verouderde handboeken, versiechaos en ad-hoc hersteloperaties.

Het resultaat in de praktijk

- 100% Datasoevereiniteit: volledige controle over eigen proceskennis opgeslagen in open standaarden (Markdown/Git).
- Minimale Beheerlast: één wijziging op de bron (SSoT) past geautomatiseerd alle afgeleide documenten, diagrammen en matrices aan (No Manual Edits).
- Maximale Wendbaarheid: bij IT-migraties of reorganisaties is met één druk op de knop inzichtelijk welke rollen, processtappen en informatie-elementen worden geraakt.
- Permanente Audit-Readiness: aantoonbare borging van kaders, wetgeving (AVG, ISO) en risico's tot op het niveau van de individuele werkinstructie.

Copyright & Licentie

© 2026 Martin van Pelt / De Procesdocumentalist.

Dit werk is gelicentieerd onder de **Creative Commons Naamsvermelding-NietCommercieel-GeenAfgeleideWerken 4.0 Internationaal-licentie (CC BY-NC-ND 4.0)**.

Het staat u vrij om dit document te delen, te kopiëren en te verspreiden via elk medium of formaat, onder de volgende voorwaarden:

- **Naamsvermelding:** U dient de auteur (Martin van Pelt / De Procesdocumentalist) te vermelden en een link naar de licentie op te nemen.
- **Niet-commercieel:** U mag dit werk niet gebruiken voor commerciële doeleinden.
- **Geen afgeleide werken:** U mag het materiaal niet remixen, veranderen of erop voortbouwen om het vervolgens te verspreiden.

Voor uitzonderingen of commercieel gebruik van de PDM-methodiek kunt u contact opnemen via procesdocumentalist.nl.

Over de auteur

Martin van Pelt is een onafhankelijk Procesdocumentalist en Procesanalist met ruim 35 jaar ervaring in de IT- en telecomsector. Als grondlegger van de Procesdocumentatie Methode (PDM) helpt hij organisaties bij het transformeren van complexe, ongestructureerde documentatie naar een strak, beheersbaar en toekomstbestendig werknetwerk.

Meer weten of de PDM Standaard toepassen binnen uw organisatie? Kijk op procesdocumentalist.nl.