



**Poonwerf 36**  
**2804 MD Gouda**  
**M: 06 22258932**  
**T : 0182 756420**  
**E : [ton.lit@itlasts.nl](mailto:ton.lit@itlasts.nl)**  
**W: [www.itlasts.nl](http://www.itlasts.nl)**

[nl.linkedin.com/pub/ton-lit/0/4b2/75a](http://nl.linkedin.com/pub/ton-lit/0/4b2/75a)

**Opleidingen**

- 1980-1984 HEAO Bedrijfskundige Informatica
- 1980 Moderne BedrijfsAdministratie
- 1977-1979 Economisch en Administratief BO
- 1967-1971 MULO A + Wiskunde
- 2009 IPMA D
- 2008-2009 **Pure Factory**  
 ITIL Servicemanagement  
 ITIL Service Support  
 ITIL Foundation
- 2008 **Instituut for International Research**  
 Integratie ITIL, BiSL en ASL
- 2008 **Core Commit** *Leadershift* Navigation
- 2008 **Twynstra Guddé** Sturen op samenhang. Programmamanagement
- 2007 **Kern Consult:**Kernkwaliteiten en authenticiteit  
**Wielandt & Partners**  
 Leergang Verandermanagement
- 2007 Leergang Verandermanagement
- 2006 Verdieping groepsdynamica
- 2005 Verdieping Implementatie vraagstukken
- 2005 Leergang programmamanagement  
**Cap Gemini, Ernst & Young Academy**
- 2002 Functioneel ontwerp
- 2001 Procesanalyse en -management  
**Innova Consultancy**
- 1999 Belbin Teamrol Management
- 1989 Consultancyvaardigheden
- 1988 Managementvaardigheden
- 1986-2000 **Interne opleidingen werkgevers**  
 Managementvaardigheden  
 Procesanalyse  
 Prince2 projectmanagement  
 Telematica  
 Communicatie en presentatie

**Competenties**

- Analytisch
- Klantgericht
- Flexibel
- Teamspeler
- Integer
- Sociaal
- Luisteren
- Stressbestendig
- Sensitief
- Betrokken
- Loyaal
- Organisatiesensitief
- Pragmatisch
- Creatief

**Rollen**

- Implementatiemanager
- Projectleider
- Programmamanager
- Business- of informatieanalist
- Informatiemanager
- Functioneel beheerder
- Bedrijfsadministrateur
- Webdesigner

**Here I am...**

Zestig en nog steeds flexibel. Gewend aan veranderingen, gewend om veranderingen te begeleiden. Ik ben meer een projectleider dan projectmanager. Ik ben nog wel eens bevlogen en onderhandel graag over de speelruimte voor mijn projecten. Mijn carrière bekijkend vind ik mezelf een implementator. Ik implementeer oplossingen in dynamische bedrijven, bedrijven die - constant - veranderen. Veel oplossingen heb ik zelf bedacht, sommige heb ik aangeleverd gekregen. De ene keer sleutel je meer aan het systeem, de andere keer meer aan de organisatie. Altijd is er sprake van afstemming. Mijn kracht vind ik in mijn oplossingsgerichtheid en mijn vermogen om te luisteren en daardoor te komen met oplossingen die op een groot draagvlak kunnen rekenen. En geloof me, ik heb projecten uitgevoerd met een groot aantal belangengroepen en gebruikers. Door coaching en subtiele beïnvloeding weet ik mijn doelstellingen te realiseren. Ik voel me als een vis in het water wanneer ik op het snijvlak van organisatie en ICT kan opereren Ik ken het jargon, begrijp de processen en ben snel thuis in de materie. En mijn hobby is het bouwen van websites.

**Opdrachtgevers en rollen**

Periode	Opdrachtgever	Rol/taak
2014	Stichting Oase	Coördinator ICT; administrateur
2013-2014	WAHU	Recruiter
2011-2013	iTLasts	Webdesign
2010	OZP	Implementatie ITIL
2010	Centrum voor Indicatiestelling Zorg	Herinrichten kernproces Indicatiestelling WMO
2010	Wielandt	Projectleider Sharepoint-implementatie
2010	Wielandt	Ontwikkelen dienstverlening op het gebied van e-Business
2003-2009	UWV divisie Werk	Projectleider ontwikkeling en implementatie kernsysteem Re-integratiecoaching
2002-2003	NUON	Adviseur Projecten en systemen
2001-2002	NUON	Projectleider/informatieanalist
2000-2001	Energie Noord West	Projectleider SAP-conversie
1996-2000	Energie Noord West	Projectleider inrichting ICT-afdeling
1988-1996	Gemeente Amsterdam	Adviseur/projectleider/coördinator
		Hoofd O&I Dienst Binnenstad
		Coördinator ICT Dienst Stedelijk Beheer
		Hoofd Beheer Openbare Werken
1985-1988	PTT Directoraat Automatisering	Projectleider diverse projecten
1980-1985	PTT Dienst Bedrijfsveiligheid	Hoofd Bedrijfseconomische en Administratieve Zaken
1971-1980	PTT Telefoondistrict Utrecht	Groepschef/accountmanager
1975-1976	<i>Defensie</i>	BedrijfsTelecommunicatie
		<i>Dienstplichtig sergeant</i>
		<i>Verbindingsdienst</i>

**Werkervaring**

Periode	Opdrachtgever - Opdracht	Rol/Taak
2013	<p><b>Stichting Oase</b> Herinrichten en optimaliseren van de financiële en de zorgadministratie.</p> <p>De zorgadministratie voldoet niet aan de behoeften en sluit niet aan op de financiële administratie. Onderzoek gestart naar een nieuw zorgsysteem dat beter aansluit bij de wensen en behoeften; om budgettaire redenen doorgegaan met huidige zorgadministratie en in samenwerking met de leverancier een aanvang gemaakt met de optimalisatie daarvan. Daarnaast een aantal aanpassingen in de financiële administratie gerealiseerd met name voor de introductie van een kostprijberekening. Dit om nauwkeuriger aanbestedingen te kunnen doen bij de transitie van de AWBZ naar de WMO.</p>	Administrateur
2014	<p><b>WAHU BV.</b> Inrichten ICT-omgeving en recruitment</p> <p>Netwerk geïnstalleerd en cloud-oplossing gemaakt voor de bestandsvorming. Daarnaast recruitment voor met name ICT functies,</p>	Recruiter
2011-2012	<p><b>ITlasts</b> Diverse websites gemaakt. Werkzoekend</p>	
2010	<p><b>OZP (Van den Oever, Zaaijer &amp; Partners Architecten):</b> Professionalisering ICT-Beheer</p> <p>Implementatie ITIL. De ICT-ondersteuning binnen OZ&amp;P wordt gedaan door een eigen afdeling ICT-beheer. Deze afdeling was organisch gegroeid en werkte tot dan toe zonder planning en procedures. Gestart met incidentmanagement en change-management en vanaf die basis op pragmatische wijze de overige relevante procedures en functies ingevuld, waardoor een transparant dienstenmodel is bereikt en de business weet wat men kan verwachten van de ICT-afdeling.</p>	Projectleider ITIL binnen budget en tijd gerealiseerd.
2010	<p><b>Centrum voor Indiciestelling Zorg, Divisie WMO:</b> Herinrichten kernproces Indiciestelling</p> <p>De Wet Maatschappelijke Ondersteuning is sinds een aantal jaren ondergebracht bij de Gemeenten. Hierdoor is het CIZ op het gebied van indiciestelling een adviseur van de Gemeenten geworden in plaats van beslisser. Bovendien is daarmee een concurrentiemarkt ontstaan, waarbij snelheid een selling point is.</p> <p>Om zich in deze markt te kunnen handhaven was het nodig het kernproces indiciestelling efficiënter en effectiever te maken.</p> <p>Samen met twee procesanalisten heb ik voorstellen gedaan aan de directie om het proces opnieuw in te richten om met name voldoende sturing te kunnen geven aan het proces, waardoor ook de doorlooptijd bekort kan worden en eerder kan worden ingegrepen bij mogelijke vertragingen.</p>	Procesanalist Nieuwe proces tijdig opgeleverd en geïmplementeerd.
2010	<p><b>Wielandt &amp; Partners -</b> Inrichten en implementeren SharePoint (in de cloud)</p> <p>Het inrichten van een 'virtueel kantoor' voor de Wielandt &amp; Partners organisatie in SharePoint. Het virtueel kantoor maakt de kantoormedewerkers minder afhankelijk van de werkplek en is tevens bedoeld om ook de consultants te betrekken bij de ontwikkeling van het bedrijf.</p> <p>Het systeem fungeert enerzijds als Document Management Systeem en anderzijds als communicatieplatform naar en tussen de medewerkers. De Sharepoint Server werd door de leverancier beheerd.</p> <p>De volgende deliverables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advies aan directie over inrichting Sharepoint</li> <li>• Plan van Aanpak.</li> <li>• Serviceovereenkomst met de leverancier</li> <li>• Ontwerp document managementstructuur</li> <li>• Functionele specificaties</li> <li>• Realisatie, implementatie en testen Document management</li> <li>• Migratie diverse administratieve data naar Sharepoint</li> <li>• Handleiding gebruik en handleiding beheer opgesteld</li> <li>• Opzetten en verankeren beheerorganisatie.</li> <li>• In een iteratieve aanpak uitbreiden tot 'virtueel kantoor' met gedeelde en privé-bestandsruimte</li> <li>• Presentatie aan het voltallige personeel</li> </ul> <p>Begeleiden kantoormedewerkers bij het overzetten van documenten en registratiesystemen naar Sharepoint</p>	Projectleiding, 4 medewerkers. Ruim binnen planning en budget gerealiseerd.

**Branches**

- Architecten
- Lagere overheid
- Overheid
- Semi-overheid
- Sociale Zekerheid
- Telecom
- Utilities
- Zakelijke dienstverlening
- Zorg

**Vakgebieden**

- BPM
- Business analyse
- CRM
- CVS
- Conversie
- Dataanalyse (Normalisatie)
- Implementatie
- Informatieanalyse
- Informatie-management
- Procesanalyse
- Systeemontwikkeling
- Verander-management

**Talen**

- Nederlands
- Engels
- Duits

**Referenties**

- Op aanvraag

Periode vervolg	<b>Opdrachtgever - Opdracht</b> De volgende deliverables:	Rol/Taak
2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advies aan directie over inrichting Sharepoint</li> <li>• Plan van Aanpak.</li> <li>• Serviceovereenkomst met de leverancier</li> <li>• Ontwerp document managementstructuur</li> <li>• Functionele specificaties</li> <li>• Realisatie, implementatie en testen Document management in Sharepoint.</li> <li>• Migratie diverse administratieve data naar Sharepoint</li> <li>• Handleiding gebruik en handleiding beheer opgesteld</li> <li>• Opzetten en verankeren beheerorganisatie.</li> <li>• In een iteratieve aanpak uitbreiden tot 'virtueel kantoor' met gedeelde en privé-bestandsruimte</li> <li>• Presentatie aan het voltallige personeel</li> </ul> <p>Begeleiden kantoormedewerkers bij het overzetten van documenten en registratiesystemen naar Sharepoint</p> <p><b>Wielandt &amp; Partners - Kernteam E-Business, Wielandt &amp; Partners</b> Samen met een team van Wielandt &amp; Partners consultants nieuwe dienstverlening ontwikkeld, toegespitst op e-business vraagstukken.</p> <p>Deliverables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Business plan</li> <li>• Business case workshop</li> <li>• Visiedocument.</li> <li>• Marktanalyse.</li> <li>• Marketingplan.</li> </ul>	
2003-2009	<p>Ontwikkelen aanpak realisatie en inrichting website</p> <p><b>UWV Divisie Werk - projectleider Proces en Systeembeheer</b> Diverse activiteiten verricht in de rol van Businessanalist/projectleider. Achtereenvolgens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen en onderhouden van de business requirements voor de kernfuncties Casemanagement en Re-integratiecoaching WW.</li> <li>• Opstellen van de functionele specificaties van de ondersteunende systemen</li> <li>• Aansluitend begeleiden van het ontwerp en de bouw van het integrale systeem voor de ondersteuning van deze functie met onder andere workflow, timemanagement en cliënt-volg-faciliteiten en managementinformatie.</li> <li>• Het inregelen van het beheer (technisch en functioneel beheer) op basis van de principes van de ITIL- en de BiSL-concepten</li> <li>• Het outsourcen van het applicatiebeheer aan de contractbouwer van de applicatie</li> <li>• Het opstellen van de diverse testprocedures (technisch, functioneel en acceptatie)</li> <li>• Coördineren van de releasevorming</li> <li>• Voorbereiden, plannen, begeleiden en rapporteren van functionele en acceptatietesttrajecten inclusief ketentesten.</li> <li>• Meewerken aan het vaststellen van kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren voor de bedrijfsfunctie Re-integratiecoaching.</li> <li>• Adviseren van de bedrijfsleiding over de korte en middellange positie van ICT binnen de bedrijfsfunctie en de inzet van generieke software hierbinnen.</li> <li>• Contacten onderhouden met de uitvoerende afdelingen om te kunnen anticiperen op toekomstige ontwikkelingen.</li> </ul> <p>Kennisoverdracht realiseren naar regionale trainers en groepen eindgebruikers en management</p>	<p>Projectleider 2 ontwerpers 1 analist 4 programmeurs 6 functioneel Meer dan 130 locaties en 1.000 gebruikers</p> <p>Gefaseerd opgeleverd gedurende 4 jaar.</p>
2002- 2003	<p><b>NUON: Informatieanalist/projectleider</b> Binnen het Customer Care Centrum werkzaam als Informatieanalist en speciaal belast met de "Meelifters"problematiek. Dit waren ca. 30 instanties die factureerden via de NUON nota (onder meer kabelexploitanten, waterschappen, reinigingsdiensten). Het systeem kende een eenvoudige en een meer complexe uitvoering.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren over inrichten ISU voor meeliftersproducten</li> <li>• Ontwerpen Oracle applicatie voor de registratie en administratie van meeliftproducten als interface naar SAP</li> <li>• Vaststellen eisen aan interfacefaciliteiten SAP</li> <li>• Projectleiding bouw interfacesysteem</li> <li>• implementatie bij de 30 meeliftende instanties in overleg met de diverse ICT-afdelingen</li> <li>• Opstellen serviceovereenkomst en overdracht aan beheer</li> </ul>	<p>Projectleider 4 Oracle-analisten Functioneel: 3 NUON-medew. 8 cliëntmedew.</p> <p>Applicatie gerealiseerd binnen budget, maar met een kleine vertraging in de uitlevering aan een aantal meelifters (gebrek aan Oracle- specialisten)</p>

Periode	<b>Opdrachtgever - Opdracht</b>	Rol/Taak
001-2002	<p><b>NUON - Informatieanalist/teamleider Customer Care Center Migratietraject</b>  <i>Verbruiksinformatiesystemen naar SAP-ISU ten tijde van de samenvoeging van ENW met NUON,</i></p> <p>Deelprojectleider binnen het NUON-project voor het migratietraject van het klanteninformatiesysteem van het voormalige ENW naar de nieuwe omgeving: SAP ISU.</p> <p>Verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migratie en transformatie van de gegevens afstemmen met organisatie en projectteams.</li> <li>• Opstellen functioneel ontwerp van de migratie en opstellen van de testscripts.</li> <li>• Afstemmen met de ontwerpteam voor inrichting SAP ISU</li> <li>• Afstemmen met de overige ontwerpteam</li> <li>• Coördineren van het technische ontwerpteam.</li> </ul> <p>Accepteren van de ontwikkelde programmatuur i.s.m. het acceptatieteam.</p>	<p>Projectmanagement                      5 medewerkers</p>
2000 2001	<p><b>ENW/NUON - Projectmanager Special Products</b></p> <p>Opzetten en inrichten van het team Special Products binnen het Competence Center ERP. Het team is verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van speciale ICT-producten</p> <p>Specifieke taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleren van beleid voor speciale producten.</li> <li>• Inventariseren van workload, opstellen planning en begroting en formeren van een team.</li> <li>• Opstellen van procesbeschrijving en beheerdocumenten.</li> <li>• Coördineren van de bouw- en beheeractiviteiten binnen het team.</li> <li>• Voor zover mogelijk uitfasering en/of migratie van bestaande producten naar SAP of een ander kernsysteem.</li> <li>• In beheer nemen niet uitfaseerbare systemen. Fungeren als functioneel en applicatiebeheer volgens de basisindeling van ITIL.</li> </ul> <p>Vorbereiden, plannen en uitvoeren functionele en acceptatietesttrajecten</p>	<p>Projectleider                      8 projectleden</p>
1996- 2000	<p><b>ENW/NUON - Adviseur/Projectencoördinator</b></p> <p>Ten tijde van een grootscheepse reorganisatie als gevolg van de liberalisering van de energiesector coördinator van de afdeling Systeem Ontwikkeling. Hoofdverantwoordelijk voor het account Consumentenmarkt en belast met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ontwikkelen van een visie voor de inrichting en de producten van het bedrijf Consumentenmarkt;</li> <li>• ontwerpen van de organisatie, uitgaande van de beschikbare informatiesystemen: inrichting frontoffice (incl. callcenter) en backoffice. Vaststellen noodzakelijke aanpassingen in werkwijzen en systemen;</li> <li>• ontwikkelen van een visie voor de toekomstige positie en de diensten van het IT-bedrijf.</li> <li>• Deelname projectgroep ontwikkelen nieuwe jaarnota (<b>het</b> visitekaartje van een energiebedrijf)</li> <li>• Coördineren van diverse projecten rondom de maatwerk Klanten informatiesystemen.</li> <li>• Begeleiden van organisatorische en procesmatige aanpassingen, inclusief verankering hiervan in de gebruikers- en beheerorganisatie.</li> <li>• Leiding geven aan het ontwikkelen van een standaard PC-applicatie voor het genereren van Milieu Effecten Rapportages en Energiebesparings rapportages voor het MKB en grootzakelijke klantenbestand. Met behulp van deze rapportage kan de klant vervolgens bouwkundige aanpassingen (laten) uitvoeren en (Europese) subsidies verkrijgen.</li> </ul>	<p>Projectleiding                      4 - 8 projectleden</p>
990- 1996	<p><b>Gemeente Amsterdam - Coördinator ICT Stedelijk Beheer en Hoofd O&amp;I Dienst Binnenstad</b></p> <p>Door verdergaande decentralisatie werden de deelraden steeds zelfstandiger. Ik werd gevraagd om eerst de ICT van de Dienst Stedelijk Beheer (de beheertaken van de voormalige Dienst Openbare Werken) en later van de Dienst Stedelijk Beheer Binnenstad vorm te geven. Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinatie van de beheerfuncties binnen de drie sectoren van Stedelijk Beheer</li> <li>• Realisatie van ene nieuwe infrastructuur bestaande uit gekoppelde PC-lan netwerken</li> <li>• Overname van taken van het Gemeentelijke Centrum voor Electronische Informatievoorziening</li> <li>• Selectie en Implementatie van Exact als nieuw financieel pakket</li> <li>• Diverse maatwerk applicaties ontwikkeld of laten ontwikkelen onder mijn leiding</li> </ul>	<p>Lijnmanagement                      5 medewerkers                      Projectmanagement                      5-8 projectleden</p>

Periode	<b>Opdrachtgever - Opdracht</b> onder meer:	Rol/Taak
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tijdverantwoording en projectadministratie</li> <li>○ Technische projectadministratie voor de Cocuwo (Coördinatie projecten in de openbare ruimte)</li> <li>○ Recidivesysteem Milieupolitie</li> <li>○ Post- en agendasysteem</li> <li>○ Vergunningensysteem</li> <li>○ Verhuuradministratie</li> </ul>	
1988– 1990	<p><b>Gemeente Amsterdam:- Hoofd Beheer Dienst Openbare Werken</b> Door de invoering van de Deelraden werden functies van de Dienst Openbare Werken gedelegeerd aan de Deelraden. Om dit administratief te ondersteunen werd gekozen voor een ERP-pakket van MSA (Management Science of America) op een centrale computer en een aantal pc-netwerken voor de decentrale informatievoorziening. Specifieke verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opzetten van een beheerorganisatie.</li> <li>• Leidinggeven aan het centrale systeembeheer.</li> <li>• Functioneel leiding geven aan de beheerders van lokale PC-netwerken.</li> <li>• Deelnemen in de projectgroep Implementatie MSA en pc-netwerken</li> <li>• Inrichten van testprocedures</li> <li>• Plannen, voorbereiden en uitvoeren van functionele en acceptatietestprocedures.</li> </ul>	Lijnmanagement 5 medewerkers+8 Functioneel
1985– 1987	<p><b>Staatsbedrijf der PTT, Projectleider Directoraat Automatisering PTT</b> Diverse projecten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Business analyse en verdere ontwikkeling landelijk systeem (38 dienstonderdelen) voor de registratie en betaalbaarstelling van de emolumenten voor de bedrijfshulpverlening.</li> <li>• Ontwikkeling en invoering van het kantoorautomatiserings- en informatiesysteem voor het concernonderdeel Personele en documentbeveiliging. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agendasysteem, eenvoudige workflow en eventdriven brievenproductie</li> <li>○ Basale business intelligence</li> </ul> </li> <li>• Ontwikkelen van een systeem voor de afwikkeling van de Investerings- en afschrijvingsproblematiek van de Rijks Automobiel Centrale.</li> <li>• Principal Ontwerper bij de ontwikkeling van een salarissysteem voor de NV PTT.</li> <li>• Medeverantwortelijk voor de introductie SDM II binnen PTT, inclusief de bedrijfsspecifieke aanvullingen/aanpassingen.</li> </ul>	<b>Projectleiding</b>  <b>4 functioneel</b> <b>3 technisch</b>  <b>6 functioneel</b> <b>6 technisch</b>  <b>2 functioneel</b> <b>4 technisch</b> <b>Geen</b> <b>Geen</b>
1980- 1985	<b>Staatsbedrijf der PTT. Hoofd Bedrijfseconomische en Administratieve Zaken, bij de Dienst Bedrijfsveiligheid</b>	Lijnmanagement 12 medewerkers
1971- 1980	<b>Staatsbedrijf der PTT. Medewerker en aansluitend groepschef Afdeling Calculatie Bedrijfstelecommunicatie (Verkoop binnendienst) bij het Telefoondistrict Utrecht.</b>	Lijnmanagement 4 medewerkers