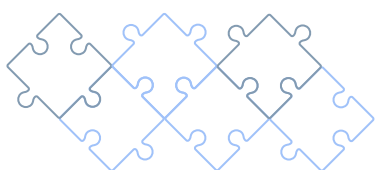


## Business Glossary

| Connecting the dots.

Bedrijven zouden een Business Glossary moeten gebruiken om ervoor te zorgen dat er binnen hun bedrijf één enkele bron van waarheid is. Het hebben van een Business Glossary vermindert fouten door definities die per domein verschillen in kaart te brengen. Dit kan namelijk verschillen per domein. Een klant kan bijvoorbeeld voor de marketingafdeling een bezoeker aan de website van je product betekenen, zonder dat hij of zij een product koopt. Voor de financiële afdeling is een klant echter uitsluitend een consument die daadwerkelijk een bestelling heeft geplaatst en voor het product heeft betaald.

Business Glossaries bevatten zakelijke termen en acroniemen. Bij het opstellen van een Business Glossary is het van belang om na te denken over relaties tussen termen en andere assets om het zoekproces te vereenvoudigen.



### BUSINESS GLOSSARY DIMENSIES

De Business Glossary kan een vrije woordenlijst zijn die volledig inzichtbaar is voor elke medewerker, een domeinwoordenlijst zijn waar verschillende verantwoordelijke eigenaars zijn van termen, of een globale woordenlijst zijn die neigt naar clusterdenken waarbij de kern de geprefereerde term bevat.

### WAAROM?

Correct geïmplementeerde Business Glossaries verbeteren de communicatie tussen afdelingen en zorgen voor één enkele bron van waarheid op alle niveaus van de organisatie. Indien ze correct geïmplementeerd zijn en worden beheerd door alle werknemers, neemt de kwaliteit nog verder toe.



#### Kwaliteit verhogen door open toegankelijkheid

Door de Business Glossary toegankelijk te maken voor iedere medewerker in je organisatie, zorg je ervoor dat iedereen op de hoogte is van de gebruikte definities in verschillende domeinen. Bovendien worden inconsistenties of fouten in de definities sneller opgemerkt en gecorrigeerd.



#### Zakelijke termen koppelen aan afdelingen

Door bedrijfstermen toe te wijzen aan de overeenkomstige afdeling, kan elke medewerker actief zoeken naar de verschillen tussen zijn afdeling en de afdeling waarin men zoekt. Acroniemen kunnen op basis van relevantie per afdeling ook verschillen.



#### Interne fouten verminderen

Over het algemeen kan het maken van fouten geld kosten. Veel fouten worden voorkomen door in het gehele bedrijf éénzelfde taal te gebruiken. Met een Business Glossary zijn er geen vage of verwarrende definities meer, waardoor elke medewerker weet wat belangrijke termen betekenen. Dit verhoogt tevens de kwaliteit van communicatie binnen de organisatie.

# 6X

## STAPPEN VOOR HET 'IMPLEMENTEREN' VAN EEN BUSINESS GLOSSARY IN JOUW ORGANISATIE

- 1. Communicatie**  
Interne communicatie wordt verrijkt door alle definities per domein te verkennen.
- 2. Gepersonaliseerde ervaringen**  
Bedrijfstermen kunnen hetzelfde zijn voor meerdere domeinen. Creëer een gepersonaliseerde ervaring voor elke gebruiker.
- 3. Tooling**  
Zorg ervoor dat je een tool kiest die past bij jouw organisatie en haar structuur om te Business Glossary te importeren/creëren. Bedenk welke medewerkers met de woordenlijst gaan werken en het platform dat daar het best op aansluit.
- 4. Opleiding van personeel**  
Leer het personeel hoe ze Business Glossaries kunnen vinden, openen en doorzoeken. De eerste stap is de bewustwording van het bestaan.
- 5. Definities zoeken**  
Zorg er bij het zoeken naar termen voor dat je binnen het juiste domein zoekt. Op die manier wordt de juiste definitie van de afdeling in kwestie gebruikt.
- 6. Levenscyclus bijhouden**  
Definities en eigenaren van termen kunnen in de loop van de tijd veranderen. Het onderhouden en bijwerken van termen of definities mag hierdoor niet worden vergeten.

# 125%

### 25% Hogere Capaciteit

Bedrijven die een Business Glossary onderhouden vertonen volgens onderzoek van Gartner een verhoogde efficiëntie en nauwkeurigheid op gebied van Data Governance.