



WHITEPAPER · 2026

AI-adoptie

Werkdocument voor wie er in een bestaande organisatie mee begint

Zeven stappen in volgorde, met per stap wat u vastlegt, welke vragen u aan een leverancier stelt en waaraan u ziet dat het misgaat. Plus wat u regelt voordat de eerste toepassing live gaat.

Maurits den Dunnen

Interim projectleider en programmamanager

maurits@magnaintelligence.nl · 06-30816691

magnaintelligence.nl

HOE U DIT DOCUMENT GEBRUIKT

Loop de stappen in volgorde af. De volgorde is het punt van dit document; de meeste trajecten beginnen bij stap 5 en lopen daarom vast.

Certificering achteraf op een bestaande toepassing plakken betekent vrijwel altijd herbouwen. Wat u aan het begin vastlegt kost uren. Wat u achteraf repareert kost maanden.

1. KIES HET WERK, NIET DE TECHNIEK

Zoek de taak die iemand meer dan tien keer per week op vrijwel dezelfde manier doet. Meet hoeveel tijd het kost. Dat is uw eerste toepassing.

Bij een cateraar werd dat het uitlezen van aanbestedingsdocumenten: de eisen eruit halen en bepalen of het past. Bij een recruitmentbureau het verwerken van opdrachten die ongestructureerd per e-mail binnenkomen, meer dan veertig per week.

WAT U VASTLEGT

- De taak, in één zin, met wie hem nu doet.
- Het aantal keren per week en de tijd per keer.
- Wat er misgaat als het fout gebeurt, en wie dat merkt.

RODE VLAG

Kunt u de eerste twee niet invullen, dan heeft u nog geen toepassing maar een ambitie. Ga niet verder naar stap 2.

2. KIJK NAAR DE DATA VOORDAT U IETS BOUWT

Een model dat op rommelige gegevens draait, produceert overtuigend ogende rommel. Dat is erger dan geen antwoord, want niemand ziet het.

WAT U VASTLEGT

- Welke gegevens de toepassing nodig heeft, en uit welk systeem ze komen.
- Wie eigenaar is van die gegevens.
- Hoe actueel en hoe compleet ze zijn, met een steekproef in plaats van een aanname.
- Welke gegevens er absoluut niet in mogen.

Die laatste is vooraf in een half uur te bepalen en achteraf niet meer te repareren.

3. BEPAAL WIE HET OORDEEL HOUDT

Dit is de belangrijkste beslissing in het hele traject en hij is niet technisch.

Bij het recruitmentbureau zet het systeem een publiceerklaar concept klaar en drukt een mens op publiceren. Bij een vacature staat de reputatie van het bureau op het spel. Een model dat zelfstandig publiceert kan een fout maken die u pas ziet als een kandidaat erover valt.

VIER VORMEN, KIES ER BEWUST EEN

- De uitkomst gaat rechtstreeks naar de gebruiker, zonder tussenkomst.
- De uitkomst wordt voorgelegd en iemand keurt hem goed.
- De uitkomst wordt alleen voorgelegd als de zekerheid onder een grens ligt.
- De uitkomst is een suggestie; de mens doet het werk.

ZO WEL

"Concepten met een confidence-score onder 0,8 worden altijd door een redacteur beoordeeld. Boven die grens geldt een steekproef van tien procent."

ZO NIET

"De gebruiker controleert de uitkomst."

4. MAAK BEWIJSLAST EEN ONTWERPEIS

Bij de oplossing die ik met twee partners bouw is het uitgangspunt dat elke bevinding een bronverwijzing heeft. Een bevinding zonder verwijzing naar de plek in het document waar hij vandaan komt, telt niet als bevinding.

Dat is een besluit met gevolgen voor de architectuur. Het bepaalt hoe u de verwerking opknipt, wat u vastlegt en hoe u het resultaat toont. Achteraf toevoegen kan niet.

WAT U MINIMAAL LOGT

- Welke invoer is gebruikt, en welke versie van het model.
- Welke bron hoort bij welke uitkomst.
- Wie de uitkomst heeft beoordeeld en wanneer.
- Wat er is aangepast na beoordeling.

5. LEG VAST WAAR HET DRAAIT EN WAT HET ZIET

WAAR

Onder welk recht wordt verwerkt, en in welke regio. Voor veel opdrachtgevers is EU-hosting geen wens maar een eis; dat bepaalt uw leverancierskeuze en dus uw hele architectuur.

WAT

Baken per toepassing af welke gegevens het model te zien krijgt. Dit is saai werk en het is de kern van uw privacyverhaal.

ZO NIET

"Het model krijgt toegang tot de dataroom."

ZO WEL

"Per document krijgt de classificatie-agent alleen de eerste pagina en de inhoudsopgave. De clause-agent krijgt uitsluitend de secties die als relevant zijn geclassificeerd."

WAT U AAN EEN LEVERANCIER VRAAGT

- Waar staan de gegevens tijdens verwerking, en waar daarna.
- Worden mijn gegevens gebruikt om modellen te trainen, en kan ik dat contractueel uitsluiten.
- Welke subverwerkers zijn betrokken.
- Hoe lang wordt er gelogd, en wie kan bij die logs.

6. BORG HET GEBRUIK IN WAT U AL HEEFT

Heeft u een kwaliteits- of informatiebeveiligingssysteem, dan hoort AI-gebruik daarin thuis. Niet als apart document maar als onderdeel van hoe er gewerkt wordt.

- Wie mag welke toepassing gebruiken, en waarvoor niet.
- Wie beoordeelt een nieuwe toepassing voordat hij in gebruik gaat.
- Hoe vaak wordt getoetst of de uitkomsten nog kloppen.

ISO 42001 is de managementsysteemnorm die hiervoor bestaat. De EU AI Act bepaalt daarbovenop welke verplichtingen gelden op basis van het risico van de toepassing. Beide zijn vooraf goedkoper dan achteraf.

Vraag bij elke maatregel wie hem uitvoert als het project er niet meer is. Kunt u die vraag niet beantwoorden, dan heeft u een document en geen maatregel.

7. PLAN DE ROUTE NAAR PRODUCTIE

De grootste verspilling in AI-trajecten is de gestapelde pilot: toepassingen die werken maar nooit in gebruik komen.

WAT U REGELT VOORDAT U BEGINT

- Wie beheert de toepassing als hij draait.
 - Wie besluit over aanpassingen, en binnen welk budget.
-

- Wat mag het per maand kosten, inclusief verbruik.
- Wanneer stoppen we ermee als het niet oplevert wat we dachten.

RODE VLAG

Kunt u die vier vragen niet beantwoorden, dan bouwt u een demonstratie. Dat mag, maar noem het dan ook zo, en reserveer er geen implementatiebudget voor.

8. TOETSEN OF HET BLIJFT KLOPPEN

Zonder een vaste set testgevallen weet u niet of een wijziging aan het model iets verbetert of stilletjes iets sloopt.

Stel een set van vijftien tot twintig gevallen samen met een bekend juist antwoord, laat die beoordelen door mensen met domeinkennis, en draai hem opnieuw bij elke wijziging aan het model, de prompt of de gegevensstroom.

9. RODE VLAGGEN

- Een leverancier die niet kan zeggen waar de gegevens tijdens verwerking staan.
- Een toepassing zonder aanwijsbare gebruiker die er dagelijks mee werkt.
- Een pilot die wordt verlengd zonder dat de succescriteria zijn gehaald of bijgesteld.
- Uitkomsten die niemand controleert omdat ze er goed uitzien.
- Een businesscase die uitgaat van bespaarde uren zonder dat iemand die uren daadwerkelijk anders gaat besteden.

10. CHECKLIST VOORDAT DE EERSTE TOEPASSING LIVE GAAT

- Is de taak benoemd, met frequentie en tijdsbesteding gemeten?
- Zijn de gegevensbronnen, hun eigenaar en hun kwaliteit vastgelegd?
- Is bepaald welke gegevens er niet in mogen?
- Is de vorm van menselijke beoordeling gekozen en vastgelegd?
- Heeft elke uitkomst een bronverwijzing?
- Wordt gelogd wat er in ging, wat eruit kwam en wie het beoordeelde?
- Is de verwerkingsregio vastgelegd en is training op uw gegevens uitgesloten?
- Is de promptcontext per onderdeel afgebakend?
- Staat het gebruik in uw managementsysteem, met een eigenaar per maatregel?
- Zijn beheer, besluitvorming, maandbudget en stopcriterium belegd?

- Bestaat er een testset met bekende antwoorden, en draait die bij elke wijziging?