

Eksempel på fast track rådgivningsforløb

For virksomheder med behov for rådgivning i forbindelse med dokumentation af D-mærkets krav

| Rådgiver | | |
|---|--|----------------------|
| Step | Beskrivelse | Timeestimat* |
| 0. Indledende forberedelse | Review af virksomhedens nuværende dokumentation | 3 timer |
| | Generel planlægning af workshops, møder og templates | 12 - 17 timer |
| 1. Introduktionsmøde | Agenda: <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til virksomheden ved virksomhed • D-mærkets forretningsværdi ved rådgiver • Introduktion til hvad der definerer god dokumentation ved rådgiver • Projektforløb ved rådgiver | 1 time |
| 2. Workshop 1 | Agenda: <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang og udfyldelse af templates (baseret på virksomhedens behov identificeret i Step 0): <ul style="list-style-type: none"> ○ Kortlægning af data og systemer ○ Risikovurdering ○ Beredskabsplan ○ Procesbeskrivelser <ul style="list-style-type: none"> ▪ Awareness ▪ Back-up ▪ Malware opdatering af software og systemer ▪ Leverandørstyring ▪ IT-politik ▪ Etc. ○ Evt. dataetiske overvejelser (Krav fra Gruppe II) | 5 timer |
| 3. Evt. opfølgning på workshop 1 | Review af færdig dokumentation fra virksomhed | 1 time |
| 4. Workshop 2 | Gennemgang af færdig dokumentation med virksomheden | 1 time |
| 5. Workshop 3 | Signoff med ledelse og årshjul | 1 time |
| 6. Tilsynsstart | Virksomheden går evt. i tilsyn hos D-mærket | - |
| 7. Tilsynsslut | Virksomheden tildeles evt. D-mærket (og evt. anbefalinger) | - |
| 8. Opfølgning | Opfølgning på proces efter 3 måneder | 1 time |
| Tidsforbrug i alt for rådgivervirksomheden | | 25 - 30 timer |

** Baseret på én rådgiver

Eksempel på fast track rådgivningsforløb

For virksomheder med behov for rådgivning i forbindelse med dokumentation af D-mærkets krav

| Virksomhed | | |
|---|--|------------------------|
| Step | Beskrivelse | Timeestimat* |
| 0. Indledende forberedelse | Ledelsesforankring af projekt, udpegning af projektansvarlig(e) og allokering af tid og ressourcer | - |
| | Afklaringsmøde med D-mærket vedr. fx gruppeinddeling, anvendelsesområde, proces mv. | 0,5 - 1 time |
| | Registrering i D-mærkets selvevaluering og gennemførelse af selvevalueringen | 4 - 7 timer |
| | Oversigt over nuværende dokumentation udarbejdes til rådgiveren (fx i excel) | 1 time |
| 1. Introduktionsmøde | Agenda: <ul style="list-style-type: none"> • Introduktion til virksomheden ved virksomhed • D-mærkets forretningsværdi ved rådgiver • Introduktion til hvad der definerer god dokumentation ved rådgiver • Projektforløb ved rådgiver | 2 x 1 timer |
| 2. Workshop 1 | Agenda: <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang og udfyldelse af templates (baseret på virksomhedens behov identificeret i Step 0): <ul style="list-style-type: none"> ○ Kortlægning af data og systemer ○ Risikovurdering ○ Beredskabsplan ○ Procesbeskrivelser <ul style="list-style-type: none"> ▪ Awareness ▪ Back-up ▪ Malware opdatering af software og systemer ▪ Leverandørstyring ▪ IT-politik ▪ Etc. ○ Evt. dataetiske overvejelser (Krav fra Gruppe II) | 2 x 5 timer |
| 3. Evt. opfølgning på workshop 1 | Evt. færdiggørelse af dokumentation til rådgiver | - |
| 4. Workshop 2 | Gennemgang af færdig dokumentation med rådgiver | 2 x 1 timer |
| 5. Workshop 3 | Signoff med ledelse og årshjul | 2 x 1 timer |
| 6. Tilsynsstart | Virksomheden går evt. i tilsyn hos D-mærket | - |
| 7. Tilsynsslut | Virksomheden tildeles evt. D-mærket (og evt. anbefalinger) | - |
| 8. Opfølgning | Opfølgning på proces efter 3 måneder | 2 x 1 timer |
| Tidsforbrug i alt for virksomheden | | 23,5 - 27 timer |

** Baseret på to deltagere