

PRAKTISCHE  
CHECKLIST

# Checklist AI-geletterdheid voor organisaties

---

Een praktische checklist voor Nederlandse organisaties die AI verantwoord willen inzetten en werk willen maken van AI-geletterdheid.

Voor management, teams en MKB-organisaties

Versie 1.0 · 2026

# Waarom deze checklist?

---

AI-geletterdheid is geen theoretisch onderwerp meer. Organisaties die AI gebruiken of ontwikkelen moeten sinds 2 februari 2025 zorgen voor een passend niveau van AI-geletterdheid. Dat betekent niet dat iedereen expert hoeft te zijn. Het betekent wel dat medewerkers en andere betrokkenen voldoende moeten begrijpen wat AI is, waar de kansen liggen, welke risico's bestaan en wanneer menselijk oordeel nodig blijft.

Deze checklist helpt u om daar praktisch mee te beginnen. Niet met dikke beleidsstukken, maar met overzicht, concrete vragen en een werkbare eerste structuur.

## Wat deze checklist wél doet

- ✓ Helpt u om snel in kaart te brengen waar u nu staat
- ✓ Laat zien welke onderdelen van AI-geletterdheid vaak vergeten worden
- ✓ Geeft richting aan eerste acties
- ✓ Helpt bij interne afstemming en documentatie
- ✓ Maakt duidelijk waar extra verdieping nodig is

## Wat deze checklist níet doet

- Deze checklist is geen juridisch advies
- Deze checklist is geen garantie op volledige compliance
- Deze checklist vervangt geen interne governance, training of beoordeling van specifieke risico's
- Deze checklist is geen certificaat

### Belangrijk om te weten

Er is geen verplicht certificaat voor AI-geletterdheid. Waar het om gaat, is dat uw organisatie passende maatregelen neemt en kan onderbouwen wat er is gedaan.

# Wat is AI-geletterdheid in gewone taal?

AI-geletterdheid betekent dat mensen binnen en rond uw organisatie AI verantwoord kunnen gebruiken. Daarvoor hebben zij voldoende vaardigheden, kennis en begrip nodig. Het gaat dus niet alleen om tools kunnen bedienen, maar ook om kritisch beoordelen, risico's herkennen en weten wanneer een mens moet ingrijpen.

## Hoe gebruikt u deze checklist?

Beoordeel iedere stelling met één van de volgende antwoorden:

<b>Nee</b>	= 0 punten
<b>Deels</b>	= 1 punt
<b>Ja</b>	= 2 punten
<b>Niet van toepassing</b>	= niet meetellen

Gebruik de checklist idealiter met meerdere perspectieven tegelijk — bijvoorbeeld management, IT, HR, operations en privacy/compliance. Zo ontstaat een realistischer beeld dan wanneer één persoon alles alleen invult.

## Hoe leest u de uitkomst?

### 0–20 punten — Startfase

AI wordt waarschijnlijk al gebruikt, maar structuur, richtlijnen en bewustzijn zijn nog beperkt.

### 21–40 punten — Basis aanwezig

Er is al enige aandacht voor AI-geletterdheid, maar er zijn nog duidelijke hiaten.

### 41–60 punten — Goed op weg

De organisatie heeft al een werkbare basis, maar aanscherping en borging zijn nodig.

### 61+ punten — Sterke basis

Er is zichtbaar werk gemaakt van AI-geletterdheid. Focus ligt nu op actualiseren, verdiepen en documenteren.

# Deel 1 — AI-gebruik en inventarisatie

Begin met overzicht. U kunt AI niet goed aansturen als niet duidelijk is waar het binnen de organisatie al wordt gebruikt.

Nr.	Stelling	Nee	Deels	Ja	N.v.t.	Notities
1.	Wij hebben in kaart welke AI-tools binnen de organisatie worden gebruikt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wij kijken daarbij niet alleen naar bekende tools zoals ChatGPT of Copilot, maar ook naar AI-functies in bestaande software.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wij hebben zicht op zogenoemde "shadow AI": tools die medewerkers zelfstandig gebruiken zonder centrale registratie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wij weten voor welke taken AI op dit moment wordt ingezet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Wij weten welke teams of functies AI het meest gebruiken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Wij hebben nagedacht over welke AI-toepassingen de grootste impact op mensen of processen kunnen hebben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Wij hebben per belangrijke AI-toepassing een eigenaar of verantwoordelijke aangewezen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Wij maken onderscheid tussen laag-risico gebruik en toepassingen met grotere impact.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Deel 2 — Kennis en bewustzijn

AI-geletterdheid gaat niet alleen over gebruik, maar ook over begrip.

Nr.	Stelling	Nee	Deels	Ja	N.v.t.	Notities
9.	Medewerkers begrijpen in grote lijnen wat AI is en wat het verschil is met traditionele software.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Medewerkers weten dat AI-output niet automatisch juist of betrouwbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Medewerkers kennen het risico op hallucinaties, bias en onvolledige output.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Medewerkers weten dat vertrouwelijke of persoonsgegevens niet zomaar in publieke AI-tools mogen worden ingevoerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Medewerkers begrijpen dat menselijk oordeel nodig blijft, zeker bij belangrijke beslissingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Medewerkers weten wanneer extra voorzichtigheid nodig is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Er is aandacht voor ethische aspecten zoals eerlijkheid, transparantie en mogelijke schade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Er is aandacht voor de juridische kant van AI-gebruik, zoals privacy, verantwoordelijkheid en toezicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Voorbeeld van basiskennis die elke gebruiker zou moeten hebben

- Wat kan deze tool goed?
- Waar gaat deze tool vaak mis?
- Welke data voert u in?
- Wie controleert de output?
- Wat is de impact als het fout gaat?

## Deel 3 — Rollen en verantwoordelijkheden

*Niet iedereen hoeft hetzelfde te weten. Maar het moet wel duidelijk zijn wie waarvoor verantwoordelijk is.*

Nr.	Stelling	Nee	Deels	Ja	N.v.t.	Notities
17.	Wij maken onderscheid tussen verschillende rollen, zoals directie, management, dagelijkse gebruikers en specialisten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Voor deze rollen is duidelijk welk niveau van AI-geletterdheid nodig is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Er zijn basisafspraken voor verantwoord AI-gebruik binnen de organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Medewerkers weten wanneer zij AI wel en niet mogen gebruiken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Medewerkers weten wanneer menselijke controle verplicht of verstandig is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Er is duidelijk wie vragen of incidenten rond AI oppakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Er is aandacht voor AI-gebruik door externe partijen, freelancers of leveranciers die namens ons werken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	AI-geletterdheid is niet alleen een IT-onderwerp, maar ook belegd bij business, management of governance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Rollenmatrix

<b>Directie</b>	Verantwoordelijkheid, risico's, governance en koers
<b>Management</b>	Implementatie, toezicht, teamafspraken en proceskeuzes
<b>Gebruikers</b>	Verantwoord gebruik, outputcontrole en grenzen herkennen
<b>IT / product</b>	Technische werking, monitoring, beveiliging en beperkingen

**Juridisch /  
compliance**

Wetgeving, documentatie en verantwoording

## Deel 4 — Van bewustzijn naar borging

*AI-geletterdheid is geen losse workshop. Het vraagt om opvolging, evaluatie en bewijs van wat u hebt gedaan.*

Nr.	Stelling	Nee	Deels	Ja	N.v.t.	Notities
25.	Wij hebben al één of meer concrete acties genomen om AI-geletterdheid te versterken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Wij gebruiken hiervoor passende vormen, zoals e-learning, workshops, interne richtlijnen of teamafspraken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Wij hebben een eerste nulmeting of inschatting gemaakt van huidige kennis en hiaten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Wij evalueren periodiek of kennis en gedrag verbeteren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Wij leggen trainingen, afspraken of initiatieven ergens vast.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Wij kunnen laten zien welke AI-gerelateerde richtlijnen wij intern hanteren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Wij werken aan een eenvoudig dossier of overzicht van genomen maatregelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Wij actualiseren onze aanpak wanneer tools, risico's of regelgeving veranderen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Belangrijk onderscheid

Een certificaat kan nuttig zijn als bewijsstuk of als onderdeel van een leertraject, maar het is op zichzelf geen eindoplossing. Wat telt, is dat de organisatie passende maatregelen neemt en die kan onderbouwen.

# Uw uitkomst

Tel alle punten op van de vragen waarop u “Nee”, “Deels” of “Ja” heeft ingevuld. Laat “Niet van toepassing” buiten beschouwing. Gebruik de score als startpunt voor gesprek en prioritering — niet als eindconclusie.

**Uw totaalscore:** \_\_\_\_\_ / 64 punten

## Niveau 1 — Startfase

0–20 punten

U heeft waarschijnlijk al AI-gebruik in de organisatie, maar nog weinig structuur. De grootste winst zit nu in inventarisatie, basisafspraken en bewustwording.

## Niveau 2 — Basis aanwezig

21–40 punten

Er zijn al eerste stappen gezet. De volgende stap is om rollen, risico's en documentatie beter te structureren.

## Niveau 3 — Goed op weg

41–60 punten

U heeft een duidelijke basis. Focus nu op consistentie, actualisatie, teamverschillen en aantoonbaarheid.

## Niveau 4 — Sterke basis

61+ punten

AI-geletterdheid is zichtbaar onderdeel van de organisatie. Blijf aandacht houden voor nieuwe tools, veranderende risico's en doorlopende evaluatie.

### Let op

Een hoge score betekent niet automatisch volledige compliance. Een lage score betekent ook niet dat alles ontbreekt. De waarde zit in het eerlijk invullen en opvolgen.

# Wat kunt u bewaren als onderbouwing?

Veel organisaties denken direct aan certificaten. Dat is te beperkt. In de praktijk kunt u beter werken met een eenvoudig, logisch dossier van maatregelen en keuzes.

- Overzicht van gebruikte AI-tools
- Interne richtlijnen of spelregels
- Overzicht van rollen en verantwoordelijkheden
- Trainingsmomenten of gevolgde modules
- Nulmeting of teaminventarisatie
- Notities van evaluaties of periodieke checks
- Voorbeelden van communicatie naar medewerkers
- Leveranciersafspraken of inkoopvoorwaarden waar relevant
- Besluiten over risicovolle toepassingen
- Interne contactpersoon of governance-structuur

## Werkblad

<b>Bedrijfsnaam</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Ingevuld door</b>	
<b>Betrokken afdelingen</b>	
<b>Belangrijkste observaties</b>	
<b>Grootste risico's</b>	
<b>Directe acties</b>	
<b>Gewenste vervolgstappen</b>	

# Praktische eerste acties

---

Heeft uw organisatie nog weinig geregeld? Begin dan klein en concreet. Deze vijf acties zijn voor de meeste organisaties een sterk startpunt.

- 1 Maak zichtbaar welke AI-tools al worden gebruikt.
- 2 Bespreek met teams waar de grootste risico's of misverstanden zitten.
- 3 Stel basisafspraken op voor verantwoord AI-gebruik.
- 4 Bepaal wie eigenaar is van het onderwerp binnen de organisatie.
- 5 Leg vast welke eerste leer- of verbeteracties u de komende maand uitvoert.

## Wat goede organisaties meestal op orde hebben

- ✓ Zicht op AI-gebruik
- ✓ Basale richtlijnen voor medewerkers
- ✓ Bewustzijn van risico's
- ✓ Rolverdeling en aanspreekpunten
- ✓ Periodieke evaluatie
- ✓ Eenvoudige documentatie van genomen maatregelen

# AI-geletterdheid begint met overzicht en doorpakken

---

De meeste organisaties hoeven niet alles in één keer perfect te regelen. Maar niets doen is geen sterke strategie. Wie nu begint met overzicht, basisafspraken en gerichte bewustwording, bouwt aan verantwoord AI-gebruik én aan een stevigere basis richting de komende handavingsfase.

## Meer grip op AI Act compliance?

RegelAI helpt Nederlandse organisaties om AI-gebruik inzichtelijk, werkbaar en aantoonbaar te maken — van eerste inventarisatie tot praktische structuur.

**Bekijk RegelAI** → [regelai.nl](https://regelai.nl)

**Start met de quick scan** → [regelai.nl/scan](https://regelai.nl/scan)

---

*Deze checklist is bedoeld als praktische informatie en vervangt geen juridisch advies.*

© RegelAI · [regelai.nl](https://regelai.nl) · 2026