HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling 2022-2023

Bacheloropleiding Learning and Development in Organisations

Opgebouwd uit onderwijseenheden
Inrichtingsvorm: Voltijd

Academie Organisatie en Ontwikkeling
Studiejaar 2022-2023

Laatste vaststelling op 13 oktober 2022
Laatste instemming academieraad op 28 september 2022
Laatste instemming opleidingscommissie op 30 september 2022

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel 4

Vaststelling 5

1 Over het opleidingsstatuut 6

2 Het onderwijs bij de HAN 8

3 Informatie over jouw opleiding 9

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten 17

5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding 22

6 Jaarplanning 23

7 Organisatie van de HAN 24

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling 29

1 Over de onderwijs- en examenregeling 30

2 Regelingen rondom toelating 35

3 Beschrijving van de opleiding 36

4 Minoren 39

5 Extra onderwijs 41

6 Studieadvies 43

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen 47

8 Tentamens en examens 48

9 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden) 56

10 Evaluatie van het onderwijs 61

11 Overgangsregelingen 63

DEEL 3 Overige regelingen 65

1 Regeling tentamens 66

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS 75

3 Reglement examencommissie 81

4 Reglement opleidingscommissie 94

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs 105

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen 257

Bijlage SV Blended 268

Bijlage erratumdocument 1 269

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 1 juli 2022 na instemming van de opleidingscommissie op 16 juni 2022 en instemming van de academieraad op 1 juli 2022.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 13 oktober 2022 na instemming van de opleidingscommissie 30 september 2022 en instemming van de academieraad op 28 september 2022

Zie bijlage 'Erratumdocument 1' voor een omschrijving van de wijzigingen.

1 Over het opleidingsstatuut

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontlenen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN die zijn opgebouwd uit onderwijseenheden:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Learning and Development in Organisations	voltijd	39218	Bachelor of Education

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).
Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: Insite Voltijd Learning and Development in Organisations.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023. Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het Reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: Rechten en plichten (han.nl).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.
Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: www.han.nl, ‘Praktische info’ > ‘Opleidingsstatuut’.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

Wij kwalificeren en professionaliseren bekwame, ondernemende, zelfbewuste en inspirerende L&D professionals, die een betekenisvolle en duurzame bijdrage leveren aan het leren, ontwikkelen, en presteren van medewerkers in organisaties. Dit doen wij in samenwerking met (inter)nationale partners die willen leren en innoveren.

Om onze missie te verwezenlijken:

- werken we als professionals in een kwaliteitscultuur waarin dialoog centraal staat en waar we in vertrouwen met elkaar samenwerken aan leren en innoveren.
- werken we als University of Applied Sciences (UAS) (inter)nationaal aan de toepassing, ontwikkeling en deling van kennis over 'Learning & Development in Organisations'.
- werken we in verbinding met onderwijs, onderzoek en de beroepspraktijk samen aan vraagstukken uit de praktijk die actueel, relevant, authentiek en vernieuwend zijn.
- werken we intensief samen met kenniscentra en (inter)nationale partners aan een dynamisch curriculum gericht op betekenisvol en duurzaam leren en ontwikkelen.
- werken we in en aan een vrijplaats waarin studenten keuzes kunnen maken passend bij hun ontwikkelingsbehoefte en waarin persoonlijke- en professionele ontwikkeling hand in hand gaan.
- werken we aan het professionaliseren van L&D vakgenoten en hebben voor onze klanten een aantrekkelijk aanbod van diensten en producten.
- werken we aan een organisatie waar het belang van de student zoveel als mogelijk leidend is voor de onderwijslogistiek.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Learning and Development in Organisations maakt deel uit van de Academie Organisatie en Ontwikkeling en gaat over de ontwikkelprocessen van mensen in organisaties. Overkoepelend noemen we dit Learning and Development (L&D) of Human Resource Development (HRD), het werkveld van de Learning and Development-professional. De L&D-professional werkt altijd met en voor werkende volwassenen in werksituaties. Waar L&D-professional staat, kan ook HRD'er of opleidingskundige worden gelezen. Deze termen worden in het werkveld, het onderwijs en in dit document afwisselend gebruikt.

Binnen deze opleiding werken we met drie beroepsrollen voor de L&D-professional;

1. De adviseur die adviseert over leer- en ontwikkelvraagstukken in organisaties en beleid ontwikkelt;
2. De ontwerper/ontwikkelaar die systematisch en planmatig leerinterventies ontwerpt en ontwikkelt voor diverse doelgroepen;
3. De trainer & coach die groepen of individuen begeleidt bij het ontwikkelen van bepaalde competenties.

Figuur 1: Beroepsrollen voor de L&D-professional

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Visie op het onderwijs

Learning and Development in Organisations (L&D) heeft het onderwijsconcept vormgegeven rond twee belangrijke pijlers: praktijkgericht leren en ontwikkelingsgericht leren, met elk een aantal belangrijke en kenmerkende uitgangspunten voor ons onderwijs.

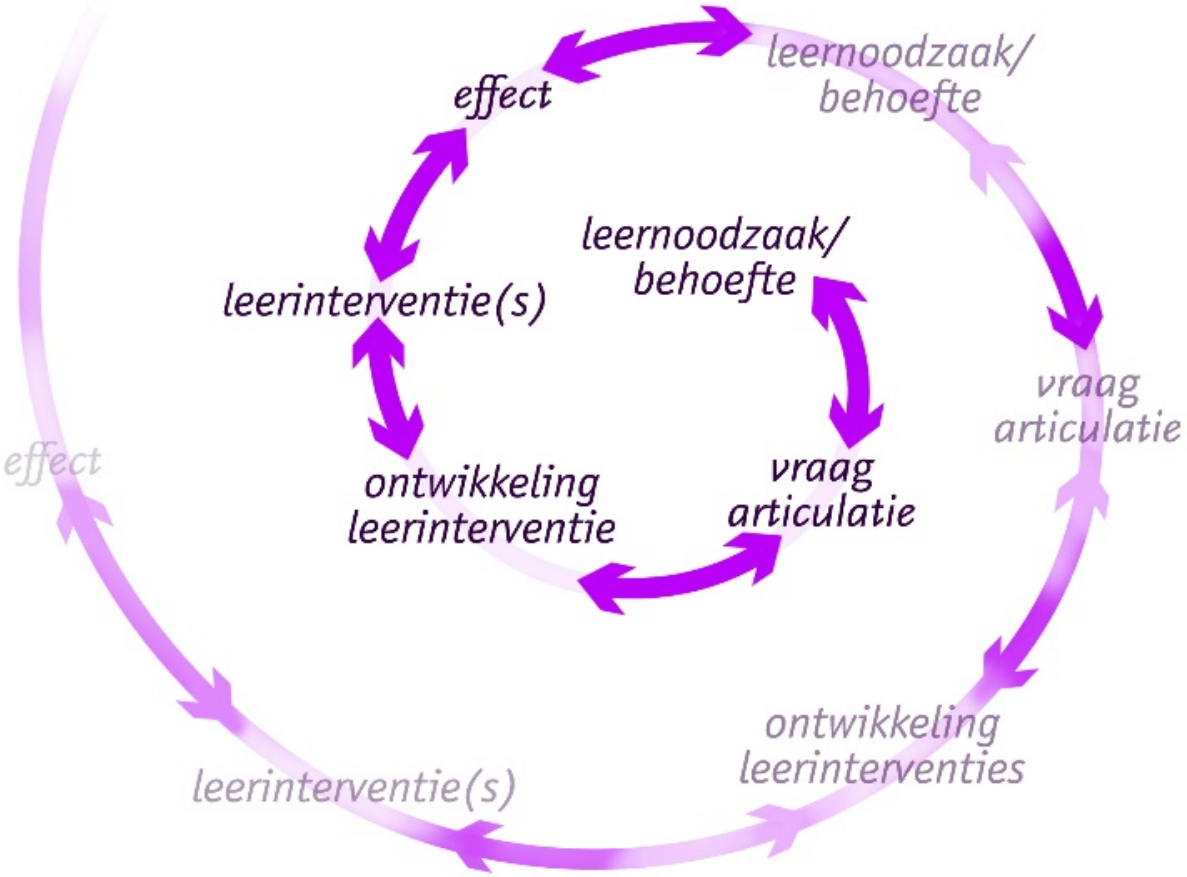
Praktijkgericht leren

L&D heeft als onderwijsconcept voor praktijkgericht leren gekozen. De basis voor het leren en ontwikkelen bij L&D is de beroepspraktijk. Studenten werken samen aan authentieke projecten en realistische casuïstiek en leveren beroepsproducten op die aansluiten bij de eindkwalificaties die studenten als L&D-professional in het werkveld nodig hebben.

Praktijkgericht leren komt in ons onderwijs op drie manieren terug:

1. Praktijkgericht leren waar de relatie tussen het onderwijs en de beroepspraktijk centraal staat.

Vanaf het begin van de opleiding wordt het werkveld zoveel mogelijk betrokken. Hierdoor leren wij studenten om te werken aan authentieke projecten en opdrachten in opdracht van en in samenwerking met opdrachtgevers uit het werkveld. Studenten doorlopen het opleidingskundige werkproces (de zogenoemde L&D cyclus in Figuur 1) om te komen tot passende beroepsproducten. Studenten worden begeleid door docenten die afkomstig zijn uit het L&D-werkveld en over ruime praktijkervaring beschikken.



Figuur 1: de L&D cyclus

2. Praktijkleren in een authentieke beroepscontext.

Studenten leren competent te handelen binnen de beroepspraktijk. Praktijkleren, het uitvoeren van L&D-werkzaamheden voor een organisatie, omvat is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het komt terug in alle jaren van de opleiding, oplopend in omvang en complexiteit. Praktijkleren biedt studenten de mogelijkheid om in de echte beroepspraktijk de beroepsrollen ontwerper/ontwikkelaar, trainer/coach en adviseur te leren uitoefenen en ontwikkelen.

3. Proeve van bekwaamheid.

Gedurende de opleiding verwerven studenten in de opleiding en tijdens het praktijkleren de kwalificaties waarmee zij een bijdrage leveren aan het oplossen van L&D-vraagstukken. De proeve van bekwaamheid, de afsluiting van de opleiding, is een L&D-opdracht in de praktijk die de student zelfstandig uitvoert. Dit kan bijvoorbeeld een advies-, ontwerp-, begeleidings-, of evaluatieopdracht zijn. De student laat in de proeve van bekwaamheid zien in welke mate hij/zij zich ontwikkeld heeft tot startbekwaam L&D-professional. We beoordelen de kwaliteit van het opleidingskundige eindproduct en het gevolgde werk- en onderzoeksproces om tot dat product te komen.

Uitgangspunten vanuit ons onderwijs die aansluiten bij praktijkgericht leren:

a. Afstemming met de beroepspraktijk.

Goed beroepsonderwijs is afgestemd op ontwikkelingen in de samenleving en in het werkveld. Om dit te realiseren zoekt L&D continu afstemming met het werkveld, zodat helder wordt waar de beroepspraktijk om vraagt. Hierdoor speelt L&D met het onderwijs (qua vorm en inhoud) in op de ontwikkelingen in de beroepspraktijk, waardoor studenten zo goed mogelijk voorbereid worden op de arbeidsmarkt.

b. Uitvoeren van beroepstaken.

Door de L&D-cyclus te doorlopen voor de drie beroepsrollen, voert de student relevante beroepstaken uit. Beroepstaken zijn realistische betekenisvolle taken van een L&D-professional. Door deze uit te voeren binnen opdrachten voor opdrachtgevers, in de praktijk of in onderwijs op basis van realistische casuistiek, ontwikkelt de student beroepscompetenties en wordt hij in staat gesteld zich te ontwikkelen tot een startbekwame L&D-professional.

Ontwikkelingsgericht leren

Wij zien leren en ontwikkelen bij L&D als een cyclisch leerproces, waarbij de leerfasen zich voortdurend herhalen. Studenten leren door het vergroten van hun zelfbewustzijn en het nemen van verantwoordelijkheden (zelfsturing). Onze missie is daarin dan ook om studenten te stimuleren in hun ontwikkeling en groei tot zelfstandige L&D-professionals met een eigen beroepsidentiteit. Daarnaast stimuleren wij studenten om eigen keuzes te maken in hun studie, bijvoorbeeld door ruimte te geven voor eigen profilering. De gedachtegang van ontwikkelingsgericht leren is dat de student centraal staat tijdens zijn studie. Er is ruimschoots aandacht voor zowel de professionele als de persoonlijke ontwikkeling. Daarbij worden studenten ondersteund in het ontwikkelen van vakspecifieke en generieke bekwaamheden om te kunnen voldoen aan de eindkwalificaties van de opleiding.

Onze missie is studenten op te leiden tot startbekwame L&D-professionals met een basis die goed aansluit op het werkveld. Wij leren studenten kennis en vaardigheden die zij nodig hebben om blijvend te werken aan hun eigen professionele ontwikkeling. Dit geeft studenten de mogelijkheid om vakkennis en vakbekwaambaarheid toe te passen in nieuwe, onbekende en deels onvoorziene situaties. Daarmee leveren wij een bijdrage aan de Learning & Development professie.

Uitgangspunten van ons onderwijs die aansluiten bij ontwikkelingsgericht leren:

a. Zelfsturing.

Met ons onderwijs willen wij studenten leren om beroepstaken zelfstandig uit te voeren, het beroepshandelen te verbeteren en zelfstandig de loopbaan te ontwikkelen. Naast het succesvol afronden van de studie, willen wij studenten op deze manier stimuleren zodat zij ook na de opleiding succesvol kunnen blijven functioneren in het werkveld.

b. Flexibilisering van het onderwijs.

Tijdens de studie krijgen studenten binnen een aantal onderwijseenheden vrije keuzeruimte (het L&D-profiel). Hiermee geven wij studenten de mogelijkheid om om hun opleiding te verbreden of te verdiepen naar eigen interesse en behoefte. Ook bieden wij studenten voor de minor 30 studiepunten aan vrije keuzeruimte om hun opleiding te verbreden of te verdiepen. Op die manier hebben studenten de mogelijkheid om zich te richten op specifieke vragen van de arbeidsmarkt en het vormgeven van de eigen profilering als L&D-professional.

c. Studieloopbaanbegeleiding.

De HAN en L&D hechten er waarde aan om studenten zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van de studie. Deze studieloopbaanbegeleiding wordt vormgegeven door de leercoach. De leercoach helpt studenten bij het ontwikkelen van de zelfsturing die zij nodig hebben om de studie te volbrengen.

Aan het einde van de opleiding zijn studenten niet alleen beroepsbekwaam, maar zijn ze ook in staat om de eigen ontwikkeling ná de opleiding vorm te geven.

Daarnaast is de leercoach bij studenten het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties, bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. De leercoach kan studenten helpen wegen te zoeken om de resultaten bij de studievoortgang te verbeteren. Waar nodig is aanvullende ondersteuning beschikbaar van gespecialiseerde studieadviseurs en HAN Studiesucces.

d. Student neemt verantwoordelijkheid voor leren.

Wij verwachten dat studenten inzet tonen en dat zij doordachte keuzes maken in het leerproces. Actief deelnemen aan het onderwijs, aanwezig zijn en tijd vrijmaken voor zelfstudie zijn noodzakelijk om de studie succesvol af te ronden. Studenten krijgen het druk, maar krijgen er een beloning voor terug. Aan het eind van hun studie bij L&D beheersen zij een mooi vak waar ze de rest van hun leven plezier van hebben.

De visie in de praktijk

Opzet onderwijs

De praktijk is het uitgangspunt van ons onderwijs. Onze studenten leren vanaf dag één via projecten vanuit het werkveld en werken met echte opdrachtgevers. Daarin is de L&D-cyclus leidend. In dit proces worden de fasen 1) adviseren, 2) ontwerpen, 3) ontwikkelen & uitvoeren en 4) evalueren doorlopen. Studenten gaan in een projectgroep met medestudenten aan de slag met een opleidingsvraag onder begeleiding van een leercoach en experts. Samen gaan ze een oplossing voor het vraagstuk ontwikkelen. In iedere fase worden ondersteunende onderwijssessies verzorgd. De student leert zo aan de hand van het project uit het werkveld, het werk dat de projectgroep hieraan doet en de ondersteunende onderwijssessies. Zo leren studenten om alles wat ze leren tijdens de opleiding ook direct in een reële werkomgeving te plaatsen.

Naast het project gaan studenten stagelopen, ook wel praktijkleren genoemd. Zo maken ze kennis met het werk van de L&D-professional in de dagelijkse praktijk en krijgen ze zicht op wat het beroep inhoudt en waar men zoal kan werken als L&D-professional. Ook gaan studenten aan de slag met het ontwikkelen van het eigen L&D profiel, daarmee bedoelen we dat ze hun leerbehoefte gaan onderzoeken en van daaruit activiteiten kiezen en uitvoeren die bijdragen aan het ontwikkelen van hun professionele identiteit. De opleiding geeft ze hierin vrije keuzeruimte. Praktijkleren en het ontwikkelen van het eigen L&D-profiel zijn doorlopende activiteiten in onze opleiding.

In jaar 1 verdiepen studenten zich in de drie beroepsrollen (ontwerper, trainer/coach en adviseur). Zo krijgen ze een goed beeld van het beroep van L&D-professional. In jaar 2 en 3 gaan studenten gericht met de beroepsrollen aan de slag, namelijk die van ontwerper/ontwikkelaar, trainer/coach en adviseur. Het accent in de projecten die studenten dan individueel en met hun projectgroep gaan uitvoeren ligt dan op de werkzaamheden en expertisegebieden die bij een beroepsrol horen. De ontwikkeling van de professionele identiteit loopt als een rode draad door de opleiding.

In onderstaande tabel staat welke expertisegebieden er per rol worden onderscheiden. Deze expertisegebieden komen uitgebreid in de opleiding en het werken aan de projecten aan de orde.

Rollen	Expertisegebieden opleidingsprofiel	
Ontwerper/ontwikkelaar	Opleidingskundig ontwerpen	Effectmeting *Leertechnologie*
Trainer/coach	Trainen & coachen	
Adviseur	Performance improvement Organisatie van L&D *Veranderkunde*	

Toetsing

Ook in de toetsing wil de opleiding zoveel mogelijk authentiek leren en presteren realiseren. Dat betekent dat we het zoveel mogelijk laten overeenkomen met de werkelijkheid. Doordat studenten met echte opdrachten uit het werkveld aan het werk gaan kunnen ze deze opdrachten ook inzetten voor de toetsing. Dat geldt ook voor de (leer)ervaringen die studenten opdoen in het werken aan opdrachten en projecten, het praktijkleren en het eigen L&D profiel: deze vormen een belangrijke basis voor de toetsen die gericht zijn op de ontwikkeling als L&D-professional. Tijdens de onderwijssessies worden de toetsproducten en beoordelingscriteria besproken, zodat studenten hier een duidelijk beeld van krijgen. Dat is niet alleen belangrijk voor het maken van de toetsproducten, maar ook om feedback te kunnen geven op de toetsproducten van medestudenten.

Meer informatie over het onderwijs en de toetsing vind je op OnderwijsOnline.

Studieloopbaanbegeleiding

Studieloopbaanbegeleiding (SLB) heeft als doel begeleiding te bieden bij de voortgang van de studie. Wij vinden goede begeleiding tijdens de studie belangrijk. Iedere groep heeft daarom een leercoach die zorgt voor studieloopbaanbegeleiding. Bij specifieke omstandigheden kan beroep worden gedaan op de studieadviseur.

In het begin van de studie krijgt de student meer begeleiding en sturing van de leercoach dan aan het einde van de studie. Uitgangspunt is dat de student steeds meer leert om zijn eigen leerproces te sturen. Gedurende de opleiding verwachten we dan ook een toename in zelfsturing van het leerproces door de student.

De functie van leercoach is binnen de opleiding breder dan alleen begeleiden op voortgang. De leercoach stimuleert ook de persoonlijke en professionele ontwikkeling én monitort het lesprogramma voor de groep.

Inhoud van de leercoaching

Wij vinden het als opleiding belangrijk om de student in beeld te krijgen, door persoonlijk contact en individuele gesprekken (minimaal 2 keer per jaar). Elke week is er lestijd ingepland voor leercoaching. Daarnaast vinden er studentbesprekingen plaats in het docententeam waarna we feedback geven aan de student. Wij bieden duidelijkheid over procedures, studiepunten en regels die voor de studenten van belang zijn. Wij richten ons op lef in leren, wat inhoudt dat wij de studenten uitdagen en hen als partner zien. Dit betekent concreet dat wij vaste programmaonderdelen hebben, maar dat de studenten veelal zelf het programma bepalen en workshops aan elkaar geven of werkvormen begeleiden ter bevordering van het groepsproces, het leren waarderen van elkaar en van hoe leerprocessen verlopen. Wij leren studenten nieuwsgierig te zijn naar elkaar en naar de eigen ontwikkeling.

3.4 Stages en/of werkplek

Stage noemen we bij L&D praktijkleren. Praktijkleren is een belangrijk onderdeel van de opleiding en sluit aan bij de visie van ons onderwijs op praktijkgericht leren. Studenten ontwikkelen zich tot professionele, startbekwame L&D professionals onder andere door taken en projecten in de praktijk uit te voeren. Hierdoor maken studenten kennis met het L&D-werkveld en krijgen zij inzicht in eigen talenten en ontwikkelpunten als professional. Doordat studenten vanaf het begin van de opleiding projecten voor externe opdrachtgevers uitvoeren en een deel van de studietijd besteden aan praktijkleren, zijn ze goed voorbereid op een langdurige stageperiode binnen een organisatie. Voor en tijdens deze periode helpen we je en denken we met je mee waar nodig. Dit doen we vanuit onze praktijkleerhuis: Studio L&D. Hier ontmoeten studenten, docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld elkaar om vragen te stellen en/of elkaar verder te helpen en te inspireren. Medewerkers van de Studio brengen vragen van het onderwijs en de praktijk samen. We hebben inmiddels een groot netwerk dat we graag met je delen.

Meer informatie over praktijkleren, het praktijkbureau en Studio L&D kun je vinden op Onderwijs Online. Kijk ook regelmatig op de blog van Studio L&D voor de inspiratiekalender en nieuws! We zijn te bereiken via studioLnD@han.nl.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. De werkveldadviescommissie is een groep mensen die werkzaam is in het Learning and Development veld. Ze komen uit allerlei verschillende organisaties en vertegenwoordigen verschillende rollen (adviseur, trainer, ontwikkelaar). De commissie geeft adviezen over het curriculum en het profiel van Learning and Development professional. Zo sluit de opleiding zo goed mogelijk aan bij de ontwikkelingen in het werkveld en blijft deze up-to-date.

Daarnaast leggen we tijdens verschillende events door het jaar heen, zoals alumnibijeenkomsten en de netwerkmarkt, specifieke vragen voor aan bijvoorbeeld alumni, (stage)organisaties en opdrachtgevers binnen het onderwijs. Ook nodigt de opleiding regelmatig gastsprekers uit het L&D-werkveld uit om een bijdrage te leveren aan het onderwijs.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De volgende lectoraten hebben een plek in de Academie Organisatie en Ontwikkeling:

- Lectoraat Logistiek en Allianties
- Lectoraat Arbeid en Gezondheid
- Lectoraat Human Resource Management
- Lectoraat Leren tijdens de beroepsloopbaan
- Lectoraat Smart Business
- Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid
- Associate Lectoraat Regionale Arbeidsmarkt en Onderwijs

Meer informatie over onze lectoraten is te vinden op https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/academies/academie-organisatie-ontwikkeling/.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Jouw opleiding kent de mogelijkheid om een minor van 30 studiepunten te kiezen. Daarnaast is er de mogelijkheid om de studielast uit te breiden door een honoursprogramma. Zie voor meer informatie Deel 2, hoofdstuk 4 en 5.

3.8 Overig

De opleiding peilt regelmatig de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. Zo voeren we regelmatig onderwijs- en docentevaluaties uit, maar voeren we ook tussentijds overleggen met de klassenvertegenwoordigers en houden studieloopbaanbegeleiders en leercoaches vinger aan de pols. Zo houden we zicht op wat studenten goed vinden aan de opleiding en wat beter kan en kunnen we de kwaliteit van onze opleiding verder verbeteren.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Learning and Development in Organisations gaat over de ontwikkelprocessen van mensen in organisaties. Overkoepelend noemen we dit Learning and Development (L&D) of Human Resource Development (HRD), het werkveld van de Learning and Development-professional. De L&D-professional werkt altijd met en voor werkende volwassenen in werksituaties. Een opleidingskundige vraag kan zich afspelen op het niveau van het individu, het team, de organisatie. De vraag kan ook organisatieoverstijgend zijn. Denk daarbij aan regionale of sectorale vragen.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.

De startbekwaamheidsniveaus per beroepsrol beschrijven het niveau van de afgestudeerde hbo-L&D-professional in de rol van adviseur, ontwerper en trainer & coach:

L&D-adviseur

Een startbekwame L&D-adviseur kan in organisaties functioneren als zowel intern - als extern (junior) adviseur. Een startbekwame adviseur is in staat om oorzaken van problemen vast te stellen en te bepalen waar en óf interventies op het gebied van leren en presteren oplossingen bieden voor organisatievraagstukken op lager – en middenmanagementniveau. De L&D-adviseur werkt daartoe met verschillende belanghebbenden in de organisatie. Hij is in staat passend advies uit te brengen over uiteenlopende leervragen, variërend van leervragen van individuele medewerkers, matig complexe leervragen voor groepen medewerkers of organisatieonderdelen en in te zetten L&D-systemen (bijvoorbeeld systematieken en instrumenten voor effectmeting, POP-procedures, uitbesteding van L&D, toepassing van leertechnologie etc.). Een startbekwame L&D-adviseur kan op systematische wijze leertrajecten vormgeven, afgestemd op de specifieke situatie in een organisatie. Daarnaast kan hij deze leertrajecten plannen en organiseren. De adviseur kan effecten van interventies meten en adviseren over het verhogen van effectiviteit en impact. In omvangrijke multidisciplinaire en veranderkundige projecten, zoals management development of organisatieverandering, kan de startbekwame L&D-adviseur als projectlid bijdragen, bijvoorbeeld in de diagnose van het vraagstuk of bij het begeleiden van cliënten bij het ontwerpen en begeleiden van leerzame veranderkundige interventies. In zijn werk kan de L&D-adviseur zowel vanuit het perspectief leren als vanuit het perspectief presteren (performance) denken en werken. Bij het inkopen van een leertraject of –activiteit, is een startbekwame L&D-adviseur in staat om op gestructureerde wijze de best passende interne - of externe aanbieder te kiezen. Ten slotte kan een startbekwame L&D-adviseur op basis van strategische organisatiedoelen beleid ontwikkelen om opleiden en leren in een organisatie richting te geven. Daarbij kan hij adviseren over beleid voor zowel de korte – als de lange termijn.

Ontwerper/ontwikkelaar

Een startbekwame ontwerper kan zelfstandig en op projectmatige wijze leermiddelen ontwerpen en ontwikkelen

vanuit een redelijk concreet omschreven vraag. Die vraag kan afkomstig zijn van de organisatie waar de ontwerper werkt maar het is ook mogelijk dat de ontwerper werkzaam is bij een ontwikkelbureau. Hij kan samenwerken met een kleine groep betrokkenen, zoals de opdrachtgever, doelgroep, andere ontwerpers en ontwikkelaars of inhoudsdeskundigen, waarin hij geen aansturende rol heeft. In grotere of complexe ontwerp/ontwikkeltrajecten zal de startbekwame ontwerper werkzaam zijn in een team onder aansturing van een projectleider. De startbekwame ontwerper volgt een opleidingskundig onderbouwde werkwijze en laat daarbij ook creativiteit zien. Hij onderzoekt de vraag en maakt gerichte keuzes voor leerinterventies en de wijze waarop deze ingezet kunnen worden in programma's, leertrajecten etc.. De startbekwame ontwerper kan de opdrachtgever een advies geven over welke leerinterventie het meest geschikt is en hoe het kan worden ingezet. Voorbeelden van producten die de ontwerper ontwerpt en/of ontwikkelt zijn handleidingen voor trainingen, zelfstudiemateriaal en prototypen voor multimediatoepassingen.

Trainer/coach

Een startbekwame trainer/coach kan in organisaties functioneren als zowel intern - als extern (junior) trainer en coach. Hij is in staat om op basis van een klantvraag de huidige en gewenste situatie te analyseren, leerbehoeftes te inventariseren en daarbij een passende formele en informele leerinterventies te ontwikkelen. Hij kan een training in samenwerking met een senior-trainer een vaardigheidstraining uitvoeren . Hij kan interventies uitvoeren in een groep gericht op inhoud, procedure en proces waarbij hij aandacht heeft voor de behoeftes van de deelnemers als voorwaarde om te kunnen leren en voor de borging van toepassing in de praktijk. In de rol van coach is hij in staat om voor een individuele coachvraag in de context (van de organisatie), intervisie te begeleiden en coachgesprekken te voeren en te evalueren. Hij sluit met zijn interventies aan bij het vraagstuk van de lerende en laat de verantwoordelijkheid voor het leerproces bij de lerende. Hij is in staat om interventies uit te voeren op inhoud, procedure en procesniveau om bewustwording en verantwoordelijkheid te stimuleren. Een startbekwame trainer en coach heeft kennis van aanvullende leervormen die de effectiviteit van de training en coaching versterken, zoals training en coaching on the job en online trainen en coachen. In het geval van training of coaching on the job observeert de trainer/coach op de werkplek, traint en oefent hij vaardigheden met de lerende en geeft feedback. De trainer/ coach stimuleert door zijn begeleiding het reflectievermogen van de lerende(n) om zo de ontwikkeling te bevorderen.

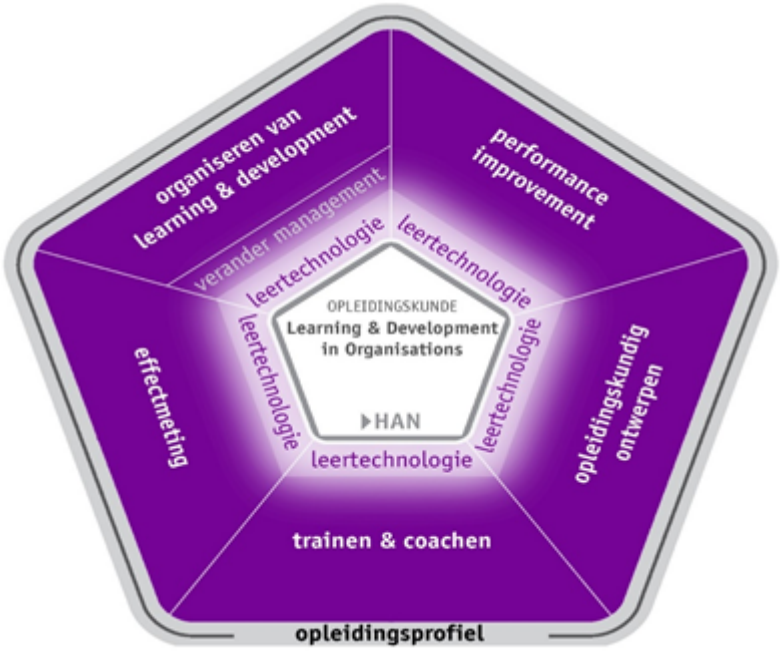
De opleiding kent momenteel 2 varianten van de eindkwalificaties. In 2018 is het nieuwe beroeps- en opleidingsprofiel van L&D vastgesteld. In studiejaar 2019-2020 is de implementatie daarvan gestart. Dat betekent dat voor studenten vanaf cohort 2019 de vernieuwde eindkwalificaties gelden. Voor studenten t/m cohort 2018 gelden de eerdere eindkwalificaties.

Eindkwalificaties t/m instroom september 2018

De beschrijving van de eindkwalificaties t/m instroom september 2018 zijn omschreven in het opleidingsstatuut 2021-2022.

Eindkwalificaties vanaf instroom september 2019
De eindkwalificaties van de opleiding L&D bestaan uit:

1. *de expertisegebieden van de L&D professional*: deze beschrijven de kerntaken die de afgestudeerde hbo L&D-professional in de beroepspraktijk uitvoert (bijvoorbeeld organiseren van learning & development en opleidingskundig ontwerpen).
2. *de professionele standaard*: deze beschrijft de hbo-competenties (afgeleid van de Dublin Descriptoren) die de student moet beheersen om aan het internationale bachelorniveau te kunnen voldoen (bijvoorbeeld professioneel in communiceren en presenteren en professioneel in oordeelsvorming).



Figuur 2: Opleidingsprofiel L&D

Het beroeps- en opleidingsprofiel Opleidingskunde - Learning & Development in Organisations is te raadplegen op de site van de Vereniging Hogescholen.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
1	Het toepassen van een systematisch proces voor het opsporen, analyseren en dichten van zogenaamde human performance gaps.	Performance improvement
2	Het ontwerpen en ontwikkelen van informele en formele leerinterventies die maximaal bijdragen aan een positieve leerervaring én impact voor zowel de lerende(n) als de organisatie.	Opleidingskundig ontwerpen
3	Het uitvoeren van informele en formele leerinterventies die zorgen voor zowel betrokkenheid van de lerende(n) als voor de beoogde uitkomsten.	Trainen en coachen
4	Het toepassen van opleidingskundige meet- en analysetechnieken om de effectiviteit en impact van leerinterventies te bepalen.	Effectmeting
5	Het plannen, monitoren en aanpassen van learning & development projecten en activiteiten.	Organiseren van learning & development

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
6	Het analyseren, selecteren en toepassen van leertechnologie om in te spelen op specifieke leerbehoeften.	Leertechnologie - deze expertise wordt steeds ingezet binnen alle expertisegebieden: performance improvement, opleidingskundig ontwerpen, trainen en coachen, effectmeting en organiseren van learning & development.
7	Het toepassen van een gericht proces om een huidige situatie van individuen, teams en organisaties naar een gewenste situatie te veranderen.	Veranderkunde - deze expertise wordt ingezet in het expertisegebied organiseren van learning & development.
8	Ik laat actieve inzet zien en neem verantwoordelijkheid voor mijn eigen optreden en handelen. Ik treed proactief op en ben gemotiveerd om te werken en te leren. In verschillende rollen en situaties toon ik gepast gedrag. In lastige situaties maak ik zaken bespreekbaar. Ik ga integer en respectvol om met mensen en informatie.	Professioneel in gedrag en attitude
9	Ik kan helder en duidelijk communiceren, zowel mondeling als schriftelijk, zodanig dat anderen het begrijpen. Ik kan argumenteren. Ik geef aandacht en ruimte aan gesprekspartners en ga in op inbreng van anderen. Ik herken signalen op het niveau van processen, relaties en persoonlijke belevingen en motieven, en ga daar adequaat op in. Ik kan relaties opbouwen en verdiepen.	Professioneel in communiceren en presenteren
10	Ik verzamel informatie en weeg dit tot elkaar af, in het licht van relevante criteria. Op basis van criteria kom ik tot realistische oordelen. Ik heb oog voor verschillende posities en belangen. Ik stel open en onconventionele vragen, sta open voor andere meningen en kan op basis daarvan nieuwe of andere inzichten opdoen en mijn eigen mening loslaten of bijstellen. Ik kan onafhankelijk van anderen een eigen visie ontwikkelen en kan tot zelf tot nieuwe ideeën en oplossingen komen.	Professioneel in oordeelsvorming
11	Ik ben vakinhoudelijk goed op de hoogte en laat dit zien door kennis en ervaring die ik heb opgedaan, op een juiste manier te interpreteren en hanteren in werksituaties. Ik houd actuele ontwikkelingen bij op het vakgebied. Ik ga actief op zoek naar nieuwe theorieën en modellen om mijn expertise up to date te houden, uit te breiden en deze toe te passen in onbekende werksituaties.	Professioneel als inhoudelijk deskundige

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
12	Ik kan kritisch reflecteren op mijn manier van kijken en handelen. Ik stel - wanneer nodig - mijn eigen denken en doen ter discussie. In mijn ontwikkeling maak ik proactief gebruik van de inbreng van anderen. Ik herken in de praktijk mijn eigen leer- en ontwikkelbehoeften en realiseer effectiever gedrag. . Ook beschouw ik mijn werk in groter verband vanuit ethische perspectief en kan ik dit uitdragen.	Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Dublin Descriptor	Bachelor
Kennis en inzicht	Kennis en inzicht van een vakgebied op het niveau van gespecialiseerde handboeken en daarnaast ook beperkte kennis van de laatste ontwikkelingen binnen het vakgebied.
Toepassen kennis en inzicht (vaardigheden	Kan op basis van kennis en inzicht professioneel handelen, kan argumenten opstellen en nieuwe zoeken voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
Oordeelsvorming	Kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen, gebaseerd op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.
Leervaardigheden	Bezit leervaardigheden die nodig zijn om een vervolgstudie aan te gaan die autonomie veronderstelt.

5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een studielast van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je studie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie.* Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over vakanties en lesvrije weken.

6.1 Lesdagen en lestijden

De lesdagen voor voltijdstudenten zijn maandag tot en met vrijdag. Incidenteel is avondonderwijs mogelijk.

Lestijden maandag tot en met vrijdag:

- 09.00 - 09.45 uur
- 09.45 - 10.30 uur

Pauze 10.30 - 10.45 uur

- 10.45 - 11.30 uur
- 11.30 - 12.15 uur
- 12.15 - 13.00 uur
- 13.00 - 13.45 uur
- 13.45 - 14.30 uur
- 14.30 - 15.15 uur

Pauze 15.15 - 15.30 uur

- 15.30 - 16.15 uur
- 16.15 - 17.00 uur
- 17.00 - 17.45 uur
- 17.45 - 18.30 uur

Het lesrooster verandert per onderwijsperiode. Het wordt steeds vóór de aanvang van de periode bekend gemaakt. Kijk regelmatig op het rooster in verband met mogelijke rooster- of lokaalwijzigingen.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
Jouw opleiding hoort bij Organisatie en Ontwikkeling.
Meer informatie over de academies vind je op onze website.

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Insite van je opleiding onder examencommissie

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.AOO@han.nl

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het Reglement examencommissie.

Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via opleidingscommissie.LnD@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: Academieraad.AOO@han.nl, Lieke Timmers (Lieke.Timmers@han.nl) of Levi van Dijk (Levi.vanDijk@han.nl).

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.
Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: Medezeggenschap (han.nl).

7.3 Studentenvoorzieningen

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op www.han.nl vind je onder het tabblad ‘Studeren’ alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf. 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: Rechten en plichten (han.nl).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie www.han.nl.

ONDERSTEUNING

HAN Studiesucces
Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Studiesucces. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

HAN Talencentrum
Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal.
Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen
Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen
Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.
E: Bureau.klachtengeschil@han.nl
T: 026-3691504
A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN
I: Klacht en bezwaar (han.nl)

Ombudsman
Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kun je terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.

De functie is momenteel niet vervuld. Bespreek je klacht met een van de vertrouwenspersonen. Je kunt ook terecht bij Bureau Klachten en Geschillen.

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl
Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra
De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden.

Via de website HAN Studiecentra vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: HAN Studiecentra.

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl
De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.
I: Contact (han.nl)

International Office
De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg

33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.
I: International office (hanuniversity.com)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten
Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

HAN Employment
HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.
HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.
Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap
Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten
Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld. In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.

Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS ‘intekenen’ genoemd.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.

Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studieadviseur/leercoach	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastingsuur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.

Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, kan de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende bacheloropleiding(en) opgebouwd uit onderwijseenheden van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Learning and Development in Organisations	voltijd	39218	Nijmegen

Deze onderwijs- en examenregeling is niet van toepassing voor de volgende bacheloropleiding(en) opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Vindplaats opleidingsstatuut
Learning and Development in Organisations	deeltijd	39218	HAN Insite

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het onderwijsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een ‘eerdere’ onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: bezoek de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar ‘Praktische info’ en kies ‘Opleidingsstatuut’..
In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Niet van toepassing

2.1.1 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Niet van toepassing

2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.
Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen starten.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

2.5 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).
De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.
Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in de beschrijvingen van het onderwijs in Deel 2, hoofdstuk 9.
Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een omvang heeft van 60 studiepunten.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaren van 60 studiepunten.
De opleiding is samengesteld uit onderwijseenheden van minimaal 2,5 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, onderwijseenheden, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Jouw opleiding verzorgt ook onderwijseenheden, eventueel modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands. De onderwijsonderdelen die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9.

Niet van toepassing

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3.1 Versneld traject
Niet van toepassing

3.2.3.2 Verkort traject
Niet van toepassing

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad
Niet van toepassing

3.2.3.4 Traject voor topsporters
Niet van toepassing

3.2.3.5 D-stroom
Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject
Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten
Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

3.3.1 Keuze-onderwijseenheden
Niet van toepassing

3.3.2 Afstudeerrichting
Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen in het onderwijsprogramma wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het onderwijsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in het onderwijsprogramma kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die je al behaald hebt, niet meer meetellen voor het propedeuse- of bachelorexamen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

3.5 Intekenen voor onderwijs aangeboden vanaf februari 2023

Voor onderwijs dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat je je moet intekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. In de ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het níet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

4.1.1 HAN-minoren

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiedirecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren-han.nl. Hiervoor kun je je inschrijven via het studie-informatiesysteem (SIS).

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via ‘Kies op maat’, www.kiesopmaat.nl. Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de leercoach
De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.
De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbredend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke onderwijseenheden onderling voldoende samenhangen;

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie vind je op HAN Insite:
https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor onderwijseenheden hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen doen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2 hoofdstuk 8.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden via Insite.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door bij de HAN:

- één of meer extra onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je leercoach

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of een extra module heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

Jouw opleiding kent een honoursprogramma met een omvang van 30 studiepunten.
In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het honoursprogramma bestaat.

Voor het kunnen deelnemen aan het honoursprogramma is goedkeuring vereist van de Talent Academy. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

- De student is geselecteerd door de selectiecommissie van het honoursprogramma. Studenten worden geselecteerd op basis van een portfolio bestaande uit: curriculum vitae, cijferlijst, motivatiebrief, een schrijfproduct, twee aanbevelingsbrieven en een intake/selectiegesprek. Kandidaten worden vervolgens uitgenodigd om te participeren in een simulatie. De resultaten van deze simulatie bepalen of de student wordt toegelaten.

Heb je het honoursprogramma met goed gevolg afgerond, dan wordt dit aangetekend op het bachelorgetuigschrift. De inhoud van het programma en de behaalde resultaten worden op je diplomasupplement vermeld. Heb je alleen een aantal onderdelen van het honoursprogramma met goed gevolg afgerond? Dan worden die onderdelen op je diplomasupplement vermeld.

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra onderwijsprogramma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke onderwijseenheden en welke tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt geen schakelprogramma aan.

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma dat kan worden gevolgd om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. Verwante universitaire masteropleidingen zijn onder andere Learning and Development in organisations (Universiteit Maastricht), Educational Science and Technology (Universiteit Twente) en Onderwijswetenschappen (Universiteit Utrecht). De verschillende universiteiten bieden een eigen schakelprogramma aan.

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

De propedeuse van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. De propedeuse is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.
Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je leercoach ter vertrouwelijke registratie.
In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
  Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
  Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een bindend negatief studieadvies.
  Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.
Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.
Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving
Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.
Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.
In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager.
Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.
Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studiebegeleider.

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben, dit kan zijn:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 25 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 40 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op

een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de academiemanager.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je leercoach. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.
De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je leercoach. Als de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.
De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.
Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.
- Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.
Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:
https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.
Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. speciale begeleiding van internationale studenten;
4. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Studiesucces biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je leercoach, of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

Behalve de algemene voorzieningen biedt jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de leercoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke leercoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste twee keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

Om het studeren te ondersteunen bieden we in het begin (propedeuse) een programma aan dat gericht is op oriëntatie, socialisatie en studeren richting kwalificatie. In de postpropedeutische fase is de begeleiding gericht op de studievoortgang, persoonlijke vraagstukken en professionele ontwikkeling. In de afstudeerfase komt de studievoortgang richting startbekwaamheid, de proeve van bekwaamheid en het loopbaanvraagstuk meer aan bod. Zo is studieloopbaanbegeleiding zowel gericht op het behalen van je studie (contract) als op het welbevinden van individu en de groep (contact).

8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen.

Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een onderwijseenheid hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een onderwijseenheid met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9. Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken.
Voor jouw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de onderwijseenheid waar het (deel)tentamen bij hoort.
In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke onderwijseenheden of delen daarvan deze deelnameplicht geldt. De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Deelnameplicht kan gelden wanneer het oefenen van vaardigheden een belangrijk deel van het programma uitmaakt.

8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende onderwijseenheid. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.
De examinator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinator

is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?
De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.
Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.
Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.
Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in SIS.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?
De examinator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer.
Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.
Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.
Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

In afwijking van bovenstaande hoofdregel, kan het resultaat van een of meer deeltentamens uitgedrukt worden in een cijfer of met de kwalificatie ‘voldaan’ of ‘niet-voldaan’. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met ‘voldaan’ of ‘niet-voldaan’.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger of wanneer de kwalificatie ‘voldaan’ is gegeven.
Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolgd afgelegd bij een 5,4 of lager of wanneer de kwalificatie ‘niet voldaan’ is gegeven.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in SIS.

8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?
Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:
Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.
Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

8.3.4 Geldend resultaat
Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

8.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen voor een tentamen?
In afwijking van paragraaf 8.3.1 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

a. je hebt vrijstelling voor een of meer deeltentamens, waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
b. de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,
c. je hebt een tentamen behaald dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling, en het is niet mogelijk om de daar behaalde resultaten om te zetten in een resultaat zoals bedoeld in paragraaf 8.3.1.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je een propedeutisch getuigschrift hebt van deze opleiding of van een opleiding bij een andere hogeschool met hetzelfde CROHO-nummer, of vrijstelling hebt van het propedeutisch examen, word je ingeschreven in de postpropedeutische fase en mag je deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Toestemming vragen is niet nodig wanneer je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm, daarmee heb je automatisch toestemming om door te stromen naar de postpropedeutische fase. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

Let op: als de opleiding meer dan 2 tentamengelegenheden per jaar organiseert, mag je toch maar van twee gelegenheden gebruik maken.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de onderwijseenheid en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven of, hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen.

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen, geldt dat je je moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar je gebruik van wilt maken. In de ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen. In deze regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het níet nodig is om je in te tekenen voor bepaalde (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen.
Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.
Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.
De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examinator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examinator(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteem (SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

Een resultaat dat in SIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in SIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinator om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinator is herzien.

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.9 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk
Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heb je als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

8.9.3 Andere tentamenvormen
Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.10 Leerwegonafhankelijk tentamen

Een leerwegonafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.11 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of de kwalificatie ‘voldaan’, maar de kwalificatie ‘vrijstelling’.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.
Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissies.
Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij de verkorte trajecten als

bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

8.12 De afsluitende examens

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens. Het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding. Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.12.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je ‘cum laude’ voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald.

Per examen kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat per examen één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'cum laude'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude'buiten beschouwing.
In de propedeuse mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie ‘voldaan’ zijn verkregen en in de postpropedeutische fase voor niet meer dan 75 studiepunten.

8.12.2 Met genoegen

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je ‘met genoegen’ voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald.

Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoegen'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoegen' buiten beschouwing.
In de postpropedeuse mogen voor niet meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie ‘voldaan’ zijn verkregen.

8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

8.13.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?
Van je tentamenresultaten die in SIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

8.13.2 Bewijsstuk tentamen
Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het tentamen, de onderwijseenheid en je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.
Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.13.3 Verklaring
Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift? Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.13.4 Modulecertificaat
Niet van toepassing

8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

8.14.1 Propedeutisch getuigschrift
Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, en is vastgesteld dat je bent ingeschreven aan de HAN voor de opleiding en dat je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN, dan reikt de examencommissie je het propedeutisch getuigschrift van de opleiding uit.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:

Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

8.14.2 Bachelor getuigschrift en diplomasupplement
Nadat het college van bestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de bacheloropleiding en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit nadat door of namens het college van bestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:

Als je alle tentamens van de opleiding hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent

ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.14.3 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Education.

De bij deze graad behorende bekorting is: BEd.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.14.4 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma gevolgd zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt behaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma en talentenprogramma wordt ook vermeld op je getuigschrift.

8.14.5 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding

In afwijking van paragraaf 8.14.2 wordt je getuigschrift uitgereikt op de data vermeld in het Afstudeerprotocol dat te raadplegen is op Insite van jouw opleiding onder examencommissie.

Je kunt de examencommissie verzoeken om een eerdere uitreiking van je getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende: als je niet wilt afstuderen nadat je alle tentamens van je opleiding hebt behaald, moet je bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van je getuigschrift.

Je mag je afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als je niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt je getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraag je nadat je alle tentamens behaald hebt je getuigschrift niet aan, en heb je ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie het volgende doen:

De examencommissie gaat uiterlijk aan het eind van het studiejaar over tot het uitreiken van het getuigschrift.

8.15 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/

9 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden, te beginnen bij de onderwijseenheden van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Ook zijn de onderwijseenheden van het honoursprogramma opgenomen in Deel 2, bijlage 1.

Hieronder wordt schematisch de organisatievorm en het studieverloop van de opleiding weergegeven.

Naam opleiding: Learning and Development in Organisations	
CROHO-nummer: 39218	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

9.1 Onderwijseenheden van de propedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijseenheden bij de opleiding horen.

Propedeuse

Semester 1	**Semester 2**
Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1 5 stp.	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2 5 stp.
Klantvraag verhelderen 5 stp.	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen 5 stp.
Schriftelijk communiceren en rapporteren 2,5 stp.	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies 5 stp.
Interactief presenteren 5 stp.	Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.
Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 10 stp.	

Voor een overzicht met Osiriscodes zie hoofdstuk 2 van de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris' in deel 3 van het opleidingsstatuut.

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 voor een omschrijving van de onderwijseenheden.

9.2 Onderwijseenheden van de postpropedeuse

Postpropedeuse - jaar 2

Semester 1	Semester 2
Ontwerpen van leerinterventies 7,5 stp	Voorbereiding trainingstraject 5 stp.
Ontwikkelen van leerinterventies 7,5 stp.	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject 5 stp.
Effectmeting 5 stp.	Coachen 10 stp.
Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar 10 stp.	Professionele ontwikkeling als trainer/coach 10 stp.

Postpropedeuse - jaar 3

<table>
<tr><th colspan="2">Semester 1</th><th colspan="2">Semester 2</th></tr>
<tr><th>Periode 1</th><th>Periode 2</th><th>Periode 3</th><th>Periode 4</th></tr>
<tr><td></td><td>Adviseren over effectief leren
5 stp.</td><td></td><td>Performance improvement
7,5 stp.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Adviseren over leren en ontwikkelen
7,5 stp.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Leerbeleid ontwikkelen
5 stp.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
5 stp.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Professionele ontwikkeling als L&D-professional
30 stp.</td></tr>
</table>

Postpropedeuse - jaar 4

<table>
<tr><th colspan="2">Semester 1</th><th colspan="2">Semester 2</th></tr>
<tr><th>Periode 1</th><th>Periode 2</th><th>Periode 3</th><th>Periode 4</th></tr>
<tr><td colspan="2">Proeve van bekwaamheid
25 stp.</td><td colspan="2" rowspan="2">Minor
30 stp.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
5 stp.</td></tr>
</table>

Zie bijlage onderwijseenheden (Deel 2, bijlage 1).

VOLTIJD T/M COHORT 2018

Onderstaand overzicht laat zien uit welke OWE's de voltijdopleiding van cohort 2018 t/m jaar 4 bestaat, zie de OER 2018-2019 t/m 2021-2022 voor de betreffende OWE-beschrijvingen. Het reguliere onderwijs wordt niet meer aangeboden. In hoofdstuk 11.5.1. is bepaald welke (deel)tentamens en welk herhalingsonderwijs nog worden aangeboden.

Propedeuse - Jaar 1

periode 1	**periode 2**	**periode 3**	**periode 4**
Didactische vaardigheden A (TR) 5 stp.	Didactische vaardigheden B (TR) 5 stp.	Intervisievaardigheden (BvL) 5 stp.	Opleidingsjaarplan (LB) 7,5 stp.
Oriëntatie op het beroep (PL) 5 stp.	Van klantvraag naar advies (ALO) 7,5 stp.	Ontwerpen en ontwikkelen van leertrajecten A (OvL) 5 stp.	Ontwerpen en ontwikkelen van leertrajecten B (OvL) 5 stp.
BoKS L&D 1 2,5 stp	BoKS L&D 3 2,5 stp	Vrije ruimte 2,5 stp.	Integrale toets 2,5 stp.
BoKS L&D2 2,5 stp		BoKS L&D 4 2,5 stp	BoKS L&D 5 2,5 stp.

Postpropedeuse - Jaar 2

periode 1	**periode 2**	**periode 3**	**periode 4**
Inkopen van interventies voor leren en ontwikkelen 5 stp.	Adviseren over leren in het werk (ALO) Gespreksvaardigheden (CM) 9 stp.	Ontwerpen en ontwikkelen van 'blended' leertrajecten A (OvL) 5 stp.	Ontwerpen en ontwikkelen van 'blended' leertrajecten B (OvL) 5 stp.
Begeleiden van rollenspellen (TR) 5 stp.	Coachingsvaardigheden (BvL) 5 stp.	Voorbereiding op derdejaarsstage (PL) 7,5 stp.	Effectiviteit van leerinterventies (LB) 5 stp.
BoKS L&D 6 3,5 stp.	BoKS L&D 7 2,5 stp.	BoKS L&D 8 2,5 stp.	Vrije ruimte 2,5 stp.
			BoKS L&D 9 2,5 stp.

Postpropedeuse - Jaar 3

periode 1	periode 2	periode 3	periode 4
Werken aan je prof. ontwikkeling in organisatie (PL) 27,5 stp.		Verkenning & Analyse (FvL) 4 stp.	Uitvoering & reflectie (FvL) 8 stp.
		Strategisch L&D-advies (ALO) 6 stp.	Competentiegerichte kwalificatie en toetsing (OvL) 7,5 stp.
BoKS L&D 10 2,5 stp.		BoKS L&D 11 4,5 stp.	

Postpropedeuse - Jaar 4

Semester 1		Semester 2	
Periode 1	**Periode 2**	**Periode 3**	**Periode 4**
Strategisch leerbeleid ontwikkelen 7,5 stp.		Minor 30 stp.	
Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.			

Voor een overzicht met Osiriscodes zie hoofdstuk 2 van de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris' in deel 3 van het opleidingsstatuut.

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 voor een omschrijving van de onderwijseenheden.

9.3 Minoren van de opleiding

Zie bijlage onderwijseenheden: Minor Trainen en coachen in organisaties. De beschrijving van de minoren Interventiekunde en Leren en veranderen met technologie zijn te vinden in het deeltijdse opleidingsstatuut, te vinden op Insite Learning and Development in Organisations deeltijd.

9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.5 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.5.1 Honoursprogramma’s
Zie bijlage onderwijseenheden honoursprogramma.

9.5.2 Talentenprogramma’s
Niet van toepassing.

9.5.3 Premasters
Niet van toepassing.

9.6 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.6.1 Deeltijdse inrichtingsvorm
Niet van toepassing

9.6.2 Duale inrichtingsvorm
Niet van toepassing

9.7 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.7.1 Versneld traject
Niet van toepassing

9.7.2 Verkort traject
Niet van toepassing.

9.7.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad
Niet van toepassing.

9.7.4 Traject voor topsporters
Niet van toepassing

9.7.5 D-stroom
Niet van toepassing

9.7.6 Gecombineerd traject
Niet van toepassing.

9.7.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap
Niet van toepassing

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.
De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.
Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.
HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.
De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van eenheden van leeruitkomsten, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.
De academiemanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert het onderwijs door middel van:

- Onderwijsevaluaties: kwaliteit van een onderwijseenheid, meerdere onderwijseenheden binnen een bepaalde periode of een minor.
- Klassenvertegenwoordigersoverleg: kwaliteit van een onderwijsperiode.
- Leercoach-/docentevaluatie: kwaliteit van een leercoach/docent.
- Nationale Studenten Enquête (NSE): algemene meting (landelijk) van tevredenheid over studeerbaarheid, inhoud van de opleiding, faciliteiten etc.
- Evaluatie proeve van bekwaamheid.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.
Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid propedeuse

Een behaald propedeutisch examen en getuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen - als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens.

11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die het onderwijs van een onderwijseenheid in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.
De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.
Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde onderwijseenheid. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 13 oktober 2022 na instemming van de opleidingscommissie 30 september 2022 en instemming van de academieraad op 28 september 2022. Zie bijlage 'Erratumdocument 1' voor een omschrijving van de wijzigingen.

In opdracht van het College van Bestuur zijn na vaststelling van het opleidingsstatuut en de onderwijs- en examenregeling halverwege het studiejaar de Osiriscodes toegevoegd. Hier is geen instemming of advies van de academieraad of opleidingscommissie voor nodig, het betreft geen inhoudelijke wijziging. De codes zijn opgenomen

in een bijlage die als aanvullend hoofdstuk toegevoegd is aan de Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris in deel 3.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

DEEL 3 Overige regelingen

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

1 Regeling tentamens

1 Regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:
1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:
1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:
1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
   - een paspoort;
   - een Europees identiteitsbewijs;
   - een Nederlands rijbewijs;
   - een Europees rijbewijs;
   - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de

presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde ‘formulier – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude’ voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen ‘inzage’).

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen ‘lokaal’), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
   - een paspoort;
   - een Europees identiteitsbewijs;
   - een Nederlands rijbewijs;
   - een Europees rijbewijs;
   - een Nederlands vreemdelingendocument.

   Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.
   In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.
2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats; draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
5. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
   a. beoordelingsformulier
   b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
   c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelswijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- ‘Klachtenregeling’;
- ‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)’.

4 Bijlage

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Form for suspected irregularity/fraud

Naam surveillant *Name of supervisor*

……
Naam student *Name of student*

……
Studentnummer *Student number*

……
Code/naam tentamen *Code/name of exam*

……
Datum *Date*

……
Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude *Time of suspected irregularity/fraud*

……
Tentamenlokaal *Exam room*

……
Plaats P*lace*

……

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Brief written report of the events by the supervisor:

_____

_

_____

_

_____

_

_____

_

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):
Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):

_____

_

_____

_

_____

_

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

_

Handtekening surveillant *Supervisor's signature*

.....

Handtekening 'voor gezien' van student
Student's signature to confirm he/she has read the form

.....

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS ‘22-‘23 **AOO**

1. Regeling tot in- en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS

1. Intekenen voor onderwijs[1]

a. Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.
b. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’ vermeld.
c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is[2]. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’.
d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari.[3] Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’ vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’.
b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’ van de opleiding die de minor verzorgt.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen[4] in te dienen per e-mail via ask@han.nl.
b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
c. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
d. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het

[1] Hieronder wordt ook het ‘onderwijsarsenaal’ van opleidingen in eenheden van leeruitkomsten verstaan. Ook worden bedoeld alle mogelijke werkvormen die de opleiding aanbiedt.
[2] Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.
[3] De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.
[4] Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het onderwijs te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’ vermeld.

4. Uittekenen voor onderwijs

a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art. 5 onder b.

5. Intekenen voor (deel)tentamens

a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art. 8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het moment waarvoor je wel wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Beschrijving van het onderwijs’.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag 9.00 uur voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen[5] in te dienen per e-mail via ask@han.nl.
b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of nog niet geregeld is, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.[6]

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.

---

[5] Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

[6] Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekenen toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels ‘volgeboekt’ is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt ‘ND’ geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in SIS. Daarna kan je je nog maar voor één volgend (deel)tentamenmoment intekenen, ongeacht hoeveel tentamenmomenten de opleiding organiseert. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf ‘Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm’ in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk ‘Tentamens en examen’.

9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij ASK HAN (ask@han.nl).

10. Inwerkingtreding van deze regeling

Deze regeling treedt in werking met ingang van het moment waarop het studentregistratiesysteem OSIRIS in gebruik wordt genomen door de HAN en is van toepassing op onderwijs dat gegeven wordt en (deel)tentamens die afgenomen worden na 31 januari 2023. De opleiding zorgt voor goede communicatie met studenten over de datum vanaf wanneer het intekenen voor onderwijs en (deel)tentamens via OSIRIS nodig is.

Curriculum Learning & Development in Organisations - voltijd - 2022-2023

Propedeuse

Semester 1		Semester 2	
Alluris		*Alluris*	
Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1		**Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2**	
5 ec - STUEIL03	*LnDV1-1/1*	5 ec - STUEIL04	*LnDV1-7/1*
Klantvraag verhelderen		**Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen**	
5 ec - KLANVE08	*LnDV1-2*	5 ec - ADVKLV07	*LnDV1-8*
Evalueren van leerinterventies		**Uitvoeren van leerinterventies**	
2,5 ec - EVALLE03	*LnDV1-5/2*	5 ec - UITVLE09	*LnDV1-10*
Schriftelijk communiceren en rapporteren		**Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies**	
2,5 ec - SCHCOR04	*LnDV1-3*	5 ec - ONTONL09	*LnDV1-9*
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1		**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2**	
10 ec - INTBLP01	*LnDV1-6/1*	10 ec - INTBLP10	*LnDV1-11/2*
Interactief presenteren			
5 ec - INTEPR12	*LnDV1-4/1*		

Jaar 2

Semester 1		Semester 2	
Alluris		*Alluris*	
Ontwerpen van leerinterventies		**Voorbereiding trainingstraject**	
7,5 ec - ONTWLE34	*LnDV2-1/1*	5 ec - VOORTR02	*LnDV2-5/1*
Ontwikkelen van leerinterventies		**Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject**	
7,5 ec - ONTWLE35	*LnDV2-2/1*	5 ec - UITEVT02	*LnDV2-6/1*
Effectmeting van leerinterventies		**Coachen**	
5 ec - EFFELE05	*LnDV2-3/1*	10 ec - COACHE02	*LnDV2-7/1*
Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar		**Professionele ontwikkeling als trainer/coach**	
10 ec - PONONO01	*LnDV2-4/2*	10 ec - PONTRC01	*LnDV2-8/2*

Jaar 3

Semester 1			Semester 2	
Periode 1	Periode 2		Periode 3	Periode 4
Alluris	*Alluris*		*Alluris*	*Alluris*
Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten			**Leerbeleid ontwikkelen**	
5 ec - INKLEO01 *LDEIVLO*			5 ec - LEERON44	*LDFLB/1*
	Adviseren over effectief leren			
	5 ec - ADVOVE02 *LDEADEF/1*			
	Adviseren over leren en ontwikkelen			**Performance improvement**
	7,5 ec - ADVOVL13 *LDEALO/1*			7,5 ec - PERFIM02 *LDFPI/1*
Professionele ontwikkeling als L&D-professional				
30 ec - PONLDA01 *LDEFPOLD*				

Jaar 4

Semester 1		Semester 2	
Alluris		*Alluris*	
Proeve van bekwaamheid			
25 ec - PROEBE11	*LnDV4-2/2*	**Minor**	
Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling			
5 ec - AFRINB01	*LnDV4-3*	30 ec	

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Vertaaltabel toetscodes Learning & Development in Organisations - voltijd - 2022-2023

	OWE-/EVL-code Alluris	Naam cursus	Toetscode Alluris	Toetscode Osiris		Naam toets
				Cursuscode Osiris	Toets	
Jaar 1	LnDV1-1/1	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1	M1-Strn.A	STUEIL03	TOETS-01	Sturen van eigen leren en ontwikkelen
	LnDV1-1/1	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1	M1-EsMo.A	STUEIL03	TOETS-02	Essay MOOC
	LnDV1-2	Klantvraag verhelderen	M1-Klnt	KLANVE08	TOETS-01	Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek)
	LnDV1-3	Schriftelijk communiceren en rapporteren	M1-Taal.A	SCHCOR04	TOETS-01	Taaltoets
	LnDV1-3	Schriftelijk communiceren en rapporteren	M1-Org.A	SCHCOR04	TOETS-02	Schriftelijke organisatieanalyse
	LnDV1-4/1	Interactief presenteren	M1-Pres	INTEPR12	TOETS-01	Interactief presenteren
	LnDV1-5/2	Evalueren van leerinterventies	M1-EvalA	EVALLE03	TOETS-01	Evalueren van leerinterventies
	LnDV1-6/1	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1	M1-Prof	INTBLP01	TOETS-01	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
	LnDV1-6/1	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1	M1-Psy	INTBLP01	TOETS-02	Psychologie
	LnDV1-7/1	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2	M2-Strn	STUEIL04	TOETS-01	Sturen van eigen leren en ontwikkelen
	LnDV1-8	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen	M2-Adv	ADVKLV07	TOETS-01	Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
	LnDV1-8	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen	M2-Hrm	ADVKLV07	TOETS-02	M&O: Inleiding HRM
	LnDV1-8	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen	M2-OJP	ADVKLV07	TOETS-03	Opleidingsjaarplan
	LnDV1-9	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	M2-Ool	ONTONL09	TOETS-01	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
	LnDV1-10	Uitvoeren van leerinterventies	M2-Ois	UITVLE09	TOETS-01	Opdracht in subgroepen
	LnDV1-11/2	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	M2-Prof2/1	INTBLP10	TOETS-01	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
	LnDV1-11/2	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	M2-TO	INTBLP10	TOETS-02	Theoretische onderbouwing
Jaar 2	LnDV2-1/1	Ontwerpen van leerinterventies	M1-Ontwerp	ONTWLE34	TOETS-01	Ontwerpen van leerinterventies
	LnDV2-1/1	Ontwerpen van leerinterventies	M1-Methoden	ONTWLE34	TOETS-02	Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek
	LnDV2-2/1	Ontwikkelen van leerinterventies	M1-Ontwik	ONTWLE35	TOETS-01	Ontwikkelen van leerinterventies
	LnDV2-2/1	Ontwikkelen van leerinterventies	M1-Test	ONTWLE35	TOETS-02	Testrapportage
	LnDV2-3/1	Effectmeting van leerinterventies	M1-Effect	EFFELE05	TOETS-01	Effectmeting van leerinterventies
	LnDV2-3/1	Effectmeting van leerinterventies	M1-Toets	EFFELE05	TOETS-02	Ontwikkelen van een toetsinstrument
	LnDV2-4/2	Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar	M1-Prof3	PONONO01	TOETS-01	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
	LnDV2-4/2	Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar	M1-TO	PONONO01	TOETS-02	Theoretische onderbouwing
	LnDV2-5/1	Voorbereiding trainingstraject	M2-Off.A	VOORTR02	TOETS-01	Van vraag naar trainingsaanbod
	LnDV2-5/1	Voorbereiding trainingstraject	M2-Handl	VOORTR02	TOETS-02	Van leerbehoefte naar draaiboek
	LnDV2-6/1	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject	M2-UitvTr.A	UITEVT02	TOETS-01	Uitvoeren van een trainingstraject
	LnDV2-6/1	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject	M2-EvalTr	UITEVT02	TOETS-02	Evalueren van een training
	LnDV2-7/1	Coachen	M2-Coach	COACHE02	TOETS-01	Coachen
	LnDV2-7/1	Coachen	M2-Coachtech	COACHE02	TOETS-02	Coachen-Coach als instrument
	LnDV2-8/2	Professionele ontwikkeling als trainer/coach	M2-Visie	PONTRC01	TOETS-01	Visieverslag Trainen en coachen
	LnDV2-8/2	Professionele ontwikkeling als trainer/coach	M2-Prof4	PONTRC01	TOETS-02	Integrale blik op professie en professioneel handelen
	LnDV2-8/2	Professionele ontwikkeling als trainer/coach	M2-SocPsy	PONTRC01	TOETS-03	Sociale psychologie en Gedragsverandering bij lerenden
Jaar 3	LDEADEF/1	Adviseren over effectief leren	EADEF-ADV1B.5	ADVOVE02	TOETS-01	Adviseren over effectief leren
	LDEALO/1	Adviseren over leren en ontwikkelen	EPVA-PVA1B.5	ADVOVL13	TOETS-01	Plan van aanpak
	LDEALO/1	Adviseren over leren en ontwikkelen	EALO-ADV1B.5	ADVOVL13	TOETS-02	Adviseren over leren en ontwikkelen
	LDEFPOLD	Professionele ontwikkeling als L&D-professional	FIB-EXP1A.6	PONLDA01	TOETS-01	L&D-expertise delen
	LDEFPOLD	Professionele ontwikkeling als L&D-professional	FIB-PRES1A.6	PONLDA01	TOETS-02	Eindpresentatie en -evaluatie praktijkleren
	LDEFPOLD	Professionele ontwikkeling als L&D-professional	FIB-RFL1A.6	PONLDA01	TOETS-03	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie
	LDEIVLO	Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten	EIVLO-ADV1A.5	INKLEO01	TOETS-01	Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
	LDFLB/1	Leerbeleid ontwikkelen	FLB-LBP1B.5	LEERON44	TOETS-01	Leerbeleid ontwikkelen
	LDFPI/1	Performance Improvement	FPI-ADV1B.5	PERFIM02	TOETS-01	Performance Improvement
Jaar 4	LnDV4-2/2	Proeve van bekwaamheid				
	LnDV4-3	Afronding integrale blik op professionele ontwikkeling	PID	AFRINB01	TOETS-01	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AOO 2022-2023 voor de associate degree en bachelor opleidingen van de academie Organisatie en Ontwikkeling

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs- en examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie AOO en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
   De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO en is van toepassing op de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, (deel)tentamens en examens van de associate degree en bachelor opleidingen:
   - Associate degree opleidingen: Bedrijfskunde en Logistics Management
   - Bacheloropleidingen: Bedrijfskunde, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is - op basis van een algemeen mandaat bevoegd - om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door drie ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat opgevraagd kan worden bij het ambtelijk secretariaat examencommissie AOO (examencommissie.AOO@han.nl). De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in het mandaatregister dat geraadpleegd kan worden op Insite college van bestuur.

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat er regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1 tot en met 6.
9. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
10. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 3 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
11. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren.
12. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
13. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
14. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
15. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
16. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.
17. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.

20. Het beslissen op het verzoek van een bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen, dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
23. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
24. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen, zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting, kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
25. Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
26. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
27. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
28. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
29. Het namens het bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
30. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
    Deze eisen zijn:
    - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
    - het collegegeld dient betaald te zijn.
31. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
32. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste tienmaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op verzoek kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 2 keer per studiejaar met elkaar.

2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 6 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregelingen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over de constructie van(deel) tentamens, de afname van (deel)tentamens en de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens. Deze richtlijnen en aanwijzingen kunnen worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de (deel)tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een afstudeerprotocol dat te raadplegen is op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van (deel)tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet erop toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets kan worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert (hoofd)examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. (Hoofd)examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een (hoofd)examinator intrekken, wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegonafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals

zwangerschap.
De procedures en te gebruiken formulieren bij het indienen van een verzoek door de student staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. De procedure voor de aanvragen van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
   - De toelichting en het te gebruiken formulier bij het indienen van een verzoek voor vrijstelling staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
   - De student dient zijn schriftelijk verzoek voor vrijstelling inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in via examencommissie.AOO@HAN.nl.
   - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinator dan wel een (externe) deskundige
   - De examencommissie legt richtlijnen en aanwijzingen vast om het verzoek te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
   - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mee.
   - Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Indien de student vraagt om standaardvoorzieningen bij schriftelijke tentamens, legt de student het gemotiveerde verzoek voor aan de senior studieloopbaanbegeleider[1] die op grond van het mandaat van de examencommissie deze standaardvoorzieningen kan toekennen. De standaardfaciliteiten zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
2. Indien de student vraagt om ‘extra’ voorzieningen bij schriftelijke tentamens, moet het verzoek bij de examencommissie worden ingediend. De procedure en het formulier staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en informeert de student en de senior studieloopbaanbegeleider[1] via e-mail over haar besluit.
4. De senior studieloopbaanbegeleider[1] draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet erop toe dat het besluit van de examencommissie wordt uitgevoerd.
5. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

1. De procedure voor het aanvragen van een vrije minor en het aanvraagformulier voor een vrije minor staan op op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
2. De aanbieder van de vrije minor stuurt op verzoek van de student de bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde vrije minor naar examencommissie.AOO@han.nl.
   - De (digitale) bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat de vrije minor met goed gevolg is afgelegd.
   - De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.

[1] Of studieadviseur, leercoach

- Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het studie-informatiesysteem van de HAN.

3. Op basis van een eerder afgeronde minor, eerder afgeronde (deel)tentamens of een EVC-verklaring kan vrijstelling worden aangevraagd voor de minor. Raadpleeg hiervoor artikel 5.2.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamengelegenheid

Op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie wordt uitgelegd hoe een verzoek voor een extra tentamengelegenheid kan worden aangevraagd. Daar vind je ook het 'aanvraagformulier extra tentamengelegenheid' en de 'regelingen extra tentamengelegenheid'.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal via e-mail rechtstreeks in bij examencommissie.AOO@han.nl. De procedure en het 'aanvraagformulier andere toetsvorm' staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen uitstel uitreiken getuigschrift

Op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie wordt uitgelegd hoe een student een verzoek kan indienen voor uitstel van de uitreiking van het getuigschrift. De student dient zijn verzoek rechtstreeks via e-mail in bij examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegonafhankelijk tentamen

De student kan via e-mail een verzoek indienen voor een leerwegonafhankelijk tentamen bij examencommissie.AOO@han.nl

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen."
2. Onder fraude wordt verstaan: "elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen."
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
   a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
      i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
      ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere (deel)tentamens;
v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;

b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of -antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/ de vaardigheden van de student wordt gewekt;
e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinator ingeleverde of reeds door de examinator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
l) het vervalsen, manipuleren enz. in tentamenwerk;
m) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
   a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
   b) het geven van een schriftelijke berisping;
   c) het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een ‘0’ of ‘F’ bij het (deel) tentamenresultaat in SIS;

d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).

De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen. In de sanctieladder die geraadpleegd kan worden op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie staan voorbeelden van vormen van fraude die door de examencommissie als ernstig worden gekwalificeerd.
3. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

Artikel 6.4 Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mee dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten[2] en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager ontvangen een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
   a) het is mogelijk binnen 6 weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
   b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
   c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
   d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

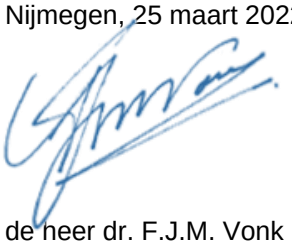
[2] De meest recente versie van het door het college van bestuur vastgestelde besluit kan worden geraadpleegd op Insite CvB.

3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement ‘Klachten’ van het Studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie van de academie Organisatie en Ontwikkeling op 25 maart 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het op 21 mei 2021 vastgestelde reglement examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de opleidingen van de academie Organisatie en Ontwikkeling genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 25 maart 2022



de heer dr. F.J.M. Vonk

voorzitter examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Een overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken kan worden opgevraagd bij de examencommissie (Examencommissie.AOO@han.nl).

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

De aan de examencommissie gemandateerde taken staan vermeld in het mandaatregister van het college van bestuur op Insite.

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Aanwijzingsbesluiten kunnen worden opgevraagd bij de examencommissie (Examencommissie.AOO@han.nl).

4 Reglement opleidingscommissie

REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE VOOR DE OPLEIDINGSCOMMISSIE VAN DE OPLEIDING LEARNING AND DEVELOPMENT IN ORGANISATIONS

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleiding Learning and Development in Organisations.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.[1]
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Learning and Development in Organisations is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 4 leden.

[1] Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studiejaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
   a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
   b. tussentijds:
      - in geval van overlijden;
      - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
      - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
      - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap–met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 3 studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 3 personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.

5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
   - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
   - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
   - de agendapunten;
   - de hoofdlijnen van de discussie;
   - eventuele stemverklaringen;
   - de adviezen;
   - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
   - de samenstelling van opleidingscommissie;
   - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
   - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
   - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
   - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
   - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
   - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
   - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
   - het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
   - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
   - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak*:*
   - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
   - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
   - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
   - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
   - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
   - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
   - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
   - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
   - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
   - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
   - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;

- indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de boordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
   a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
   b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
   c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiemanager* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Afspraken over de kwaliteitszorg worden jaarlijks vastgelegd in het beleidsplan van de opleidingscommissie.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking

van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
   - vergaderruimte;
   - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
   - secretariële ondersteuning;
   - restauratieve voorzieningen;
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Learning and Development in Organisations bedraagt 2.000 euro inclusief btw per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 1 juli 2022 en geldt met ingang van 1 september 2022.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Bijlage bij hoofdstuk 9

Beschrijving van het onderwijs

(de onderwijseenheden)

Learning and Development in Organisations voltijd

2022-2023

Vastgesteld d.d. 13 oktober 2022
(incl. verwijzing Osiriscodes)

Inhoud

1. Onderwijseenheden van de propedeuse 108
Ontvankelijkheidseisen toetsing 108
Jaar 1 109
Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1 109
Klantvraag verhelderen 113
Schriftelijk communiceren en rapporteren 116
Interactief presenteren 120
Evalueren van leerinterventies 123
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 126
Sturen van eigen leren en ontwikkeling 2 131
Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen 134
Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies 139
Uitvoeren van leerinterventies 142
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 145
2. Onderwijseenheden van de postpropedeuse 150
Ontvankelijkheidseisen toetsing 150
Jaar 2 151
Ontwerpen van leerinterventies 151
Ontwikkelen van leerinterventies 156
Effectmeting van leerinterventies 161
Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar 165
Voorbereiding trainingstraject 169
Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject 173
Coachen 177
Professionele ontwikkeling als trainer/coach 182
Jaar 3 188
Adviseren over effectief leren 188
Adviseren over leren en ontwikkelen 191
Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten 195
Leerbeleid ontwikkelen 197
Performance Improvement 200
Professionele ontwikkeling als L&D-professional 203
Jaar 4 209
Proeve van bekwaamheid 209
Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 212
3. Minoren van de opleiding 215
Ontvankelijkheidseisen toetsing 216
Minor Trainen & Coachen in organisaties 217
4. Afstudeerrichtingen 225
5. Honours-, talenten- en schakelprogramma's 226

1. Onderwijseenheden van de propedeuse

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt
Er geldt een aantal strikte eisen waaraan voldaan moet zijn voordat de examinator begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examinator(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Oók bij een herkansing dienen alle verplichte bewijsmaterialen te worden aangeleverd!
   Indien van toepassing: videobestanden dienen in bestandstype .AVI of .WMV aangeboden te worden.

Eisen waaraan bewijsmaterialen moeten voldoen

1. Het bewijsmateriaal moet **authentiek** zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander);
2. Het bewijsmateriaal moet **actueel** zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studiejaren en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de OWE (bijvoorbeeld de proeve van bekwaamheid);
3. Het bewijsmateriaal moet **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op het betreffende (deel)tentamen en de expertisegebieden/competenties.
4. Het bewijsmateriaal voldoet aan **taaleisen** (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de **taalnorm**, kan een student een Taalalarm krijgen.

Als het bewijsmateriaal ook aan deze eisen voldoet, voert de examinator de inhoudelijke beoordeling volledig uit. Als het bewijsmateriaal niet aan deze eisen voldoet, dan vindt er geen beoordeling plaats. Er wordt een beoordelingsformulier met het resultaat ‘1’ geregistreerd in Alluris. Je verspeelt hiermee een tentamengelegenheid.

Taalalarm!
Bij Learning and Development in Organisations verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle stukken die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je tekst, dan kan de examinator besluiten om je documenten niet verder te beoordelen.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We nemen dit soort taalfouten daarom niet mee in de beoordeling.

Een schrijffout is menselijk, dat begrijpen we. Daarom gaan we bij het taalalarm uit van de volgende norm:

- Je schrijft niet meer dan vijf opvallende taalfouten op een A4.
- Je schrijft in je document(en) in totaal niet meer dan 25 opvallende taalfouten.

Jaar 1

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Naam OWE lang Engelstalig	Managing Your Own Learning and Developing 1
Naam OWE kort Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Naam OWE kort Engelstalig	Managing y.o. Learning and Developing 1
Naam OWE Alluris	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-1/1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t. voor deelname aan de OWE. Voor deelname aan het deeltentamen Sturen van eigen leren en ontwikkelen dient het deeltentamen Essay MOOC te zijn behaald.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Als L&D-professional zul je veelvuldig het L&D-proces doorlopen. Om deze methode goed onder de knie te krijgen, zul je deze periode een project met medestudenten doen voor een klant waarbij je dit proces hanteert. Daarnaast wil je jezelf blijven ontwikkelen, niet alleen tijdens de opleiding maar ook daarna. Binnen deze onderwijseenheid leer je over basale leerprocessen en hoe je die ook effectief voor jezelf kunt inzetten tijdens je opleiding en daarna. We onderscheiden 2 deelonderwerpen: **1. Sturen van jouw eigen leerprocessen** Je hebt kennis van leerprocessen van volwassenen en effectieve leerstrategieën. Je kunt leertheorieën en –strategieën toepassen ten behoeve van jouw eigen leerproces als professional. **2. Werken in L&D-projecten** Je werkt samen in een projectgroep waarin je het werk voor een opdrachtgever passend kunt vormgeven en structureren. Daarbij werk je effectief en efficiënt samen met medestudenten, opdrachtgever, leercoach, experts en andere betrokkenen. **Leerdoelen** Aan het einde van semester 1 ben je in staat om: 1. de teamrollen volgens Belbin, in een samenwerkingsverband te onderscheiden; 2. te beschrijven hoe je leert en wat jouw leren typeert; 3. effectieve leerstrategieën te onderscheiden; 4. te benoemen wat je grootste mentale uitdaging is in het bereiken van je leerdoel(en) op het gebied van leren leren; 5. kennis over leren leren toe te passen in je eigen studie; 6. feedback te verzamelen over je manier van samenwerken en dit om te zetten in leerdoelen voor het vervolg van je ontwikkeling;

	7. op een systematische wijze te reflecteren op je gedrag, denken en voelen en het effect daarvan op anderen; 8. conclusies te trekken uit de evaluatie van projectwerk (o.a. projectmanagement, vergaderen, besluitvorming); 9. leerdoelen en handelingsalternatieven te formuleren voor een volgend samenwerkingsverband.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in communiceren en presenteren; - Professioneel als inhoudelijk deskundige; - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren.
Samenhang	Zowel tijdens de opleiding als daarna zul je als L&D-professional regelmatig reflecteren op je rol van L&D-er. Reflectie is essentieel om de kwaliteit van leren en werk te bewaken en zo mogelijk te verbeteren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges; - Werkcolleges / oefensessies; - Samenwerken in leergroepen; - (Peer-)feedback; - E-learning (MOOC).
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Groen, M. (2020). *Reflecteren: De basis: Op weg naar bewust en bekwaam handelen* (4e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Groen, R., Feijen, E., Hennevanger, P., & Meester, A. (2021). *Samenwerken in projecten: De teamrollen van Belbin voor studenten* (2e druk). Noordhoff Uitgevers. - MOOC Learning how to learn: https://www.coursera.org/learn/learning-how-to-learn
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Sturen van eigen leren en ontwikkelen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Managing Your Own Learning and Developing 1
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Sturen van eigen leren en ontwikkelen M1-Strn.A
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Uit de presentatie blijkt dat de student: 1. kennis uit de MOOC effectief weet in te zetten voor uitdagingen met betrekking tot zijn eigen leren in het vervolg van de studie. 2. een goed beeld heeft van zijn eigen voorkeursteamrol die hij in de samenwerking heeft laten zien. 3. inzicht heeft in de teamrollen van de andere projectgroepleden en wat dit voor de samenwerking betekende. 4. een reflectiemodel kan toepassen om te reflecteren op een samenwerkingsmoment. 5. zich in dit samenwerkingsmoment bewust is geworden van zijn eigen gedrag, denken, voelen en het effect daarvan op anderen.*****

	6. met een kritische blik het projectwerk heeft geëvalueerd; hij benoemt in de presentatie positieve en verbeterpunten op het gebied van projectwerk, vergaderen en besluitvorming.* 7. ten minste één leerdoel heeft geformuleerd voor de samenwerking in het volgende semester. 8. handelingsalternatieven heeft geformuleerd met betrekking tot zijn leerdoel(en). ***= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie van 5 – 10 minuten over het sturen van eigen leren en ontwikkelen.
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Essay MOOC
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Essay MOOC
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Essay MOOC M1-EsMo.A
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	In het essay: 1. geeft de student een heldere beschrijving van zijn eigen leerproces vanuit zijn kennis van het leren van volwassenen.***** 2. beschrijft de student welke leertheorie(en) en leerstrategieën op zijn leren van toepassing zijn.***** 3. benoemt de student op basis van leertheorieën welke 2 uitdagingen hij heeft op het gebied van leren leren in het vervolg van zijn studie.***** ***= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Reflective essay naar aanleiding van MOOC ‘Learning how to learn’ (max. 500 woorden) Bewijs afronding MOOC
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1.

	De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Klantvraag verhelderen
Naam OWE lang Engelstalig	Clarifying the Client Needs
Naam OWE kort Nederlandstalig	Klantvraag verhelderen
Naam OWE kort Engelstalig	Clarifying the Client Needs
Naam OWE Alluris	Klantvraag verhelderen
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-2
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je gaat het vak van 'Learning & Development in Organisations' verkennen door direct een opdracht (project) voor een klant uit te voeren. In dit eerste project leer je het L&D-proces hanteren en kun je de eerste noodzakelijke onderwerpen uitdiepen en toepassen in jouw project. Het onderwerp 'klantvraag verhelderen' is opgedeeld in: **1. Semigestructureerd interview opstellen** Na afronding van dit onderdeel kun je het nut en belang van onderzoek aangeven. Je kunt een semigestructureerd interview opstellen. Daarbij kun je het verschil tussen open- en gesloten vragen onderkennen en deze toepassen in een interview. Je laat daarbij een onderzoekende houding zien. **2. Klantgesprek voeren** Je kunt een gesprek voeren (bijv. een intakegesprek) met een opdrachtgeven en past daarbij basis gesprekstechnieken (bijv. LSD) toe met als doel de klantvraag te verhelderen. **Leerdoelen** In deze onderwijseenheid leer je: 1. een professioneel gesprek systematisch en gestructureerd voor te bereiden; 2. een gesprek vanuit een helder gecommuniceerd doel vorm te geven; 3. logische opbouw in een professioneel gesprek te hanteren; 4. in het professionele gesprek op een passende wijze contact met de gesprekspartner te maken; 5. de techniek van luisteren, samenvatten en doorvragen (LSD) toe te passen; 6. het stellen van open en gesloten vragen op een effectieve wijze toe te passen waardoor de gesprekspartner wordt gestimuleerd zijn/haar verhaal duidelijk over te brengen;

	7. het professionele gesprek duidelijk af te sluiten en vervolgafspraken te maken; 8. een klantvraag te verhelderen.
Eindkwalificaties	Organiseren van learning & development
Samenhang	In de praktijk doorloop je als L&D-professional doorgaans het L&D-proces. Om dit proces goed onder de knie te krijgen, ga je een project voor een klant uitvoeren. Dit doe je samen met andere studenten in een projectgroep. In dit proces word je begeleid door een coach die enerzijds helpt bij de voortgang van het project, anderzijds jou zal coachen in het behalen van je leerdoelen (zie de diverse OWE's van dit eerste semester). De theorie en vaardigheden van de diverse onderwerpen leer je in onderwijssessies. De kunst is daarna aan jou om deze kennis en kunde toe te passen in jullie gezamenlijke project.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Inspiratiesessies, workshop, gastcolleges; - Werken in projectgroep; - (Peer)feedback.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Baarda, B., & Van der Hulst, M. (2021). *Basisboek interviewen: Handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews* (5e druk). Noordhoff Uitgevers. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	Je dient in staat te zijn het gevoerde gesprek vast te leggen op film en te uploaden naar de daarvoor aangewezen sites.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek)**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Intake interview
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek) M1-Klnt
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	De student: 1. heeft de gespreksvoorbereiding (bijv. vragen opstellen, doel van het gesprek, verkennen organisatie, doelgroep en gesprekspartner en praktische voorbereiding) op systematische en gestructureerde wijze uitgevoerd (zoals in de leermomenten is besproken). 2. introduceert de gesprekspartner op een passende wijze. 3. bespreekt de doelstelling van het gesprek. 4. zorgt voor een logische opbouw van het gesprek.* 5. toont interesse in gesprekspartner. 6. luistert actief, vat samen en vraagt door.* 7. gebruikt open en gesloten vragen. 8. sluit het gesprek af met een heldere samenvatting en duidelijke vervolgafspraken.* 9. legt en houdt op passende wijze verbaal en non-verbaal contact met de gesprekspartner. 10. verheldert de vraag zonder in de oplossingssfeer terecht te komen.*

	***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance: videoregistratie van het klantgesprek, 15 minuten.
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Naam OWE lang Engelstalig	Written Communication and Report Writing
Naam OWE kort Nederlandstalig	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Naam OWE kort Engelstalig	Written Communication and Report Writing
Naam OWE Alluris	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-3
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie.
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	17
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je werkt aan begrijpelijk en aantrekkelijk communiceren en schrijven. Als L&D-professional schrijf je veel verschillende soorten teksten voor verschillende doelgroepen. De verschillende onderwerpen zijn: **1. Schriftelijk communiceren in correct Nederlands** Om goed en duidelijk met collega’s & klanten te kunnen communiceren, dien je ook de Nederlandse taal correct te kunnen toepassen; een voorwaarde om misverstanden te voorkomen. **2. Schriftelijk rapporteren** De student kan opgedane schriftelijke informatie verwerken en beschrijven in een verslag of rapport (bijv. een advies, plan van aanpak), in correct Nederlands en met gebruikmaking van een internationale standaard voor bronvermeldingen (bijv. APA-normering). Daarbij is het verslag of rapport op een aantrekkelijke – en bij de organisatie passende - wijze vormgegeven. **3. Typeren van organisaties** Om te begrijpen hoe organisaties worden aangestuurd en hoe (mensen in) organisaties werken (bijv. hoe mensen in organisaties leren) en wat je rol daarin kan zijn, heb je kennis nodig van hoe organisaties in elkaar zitten. Je laat deze kennis zien met behulp van begrippen uit de organisatiekunde (bijv. typologie Mintzberg) en kunt deze toepassen op voorbeelden en/of casuïstiek. Ook kun je aangeven waarom kennis over organisatiekunde voor een L&D-professional van belang is en hoe je deze informatie toepast in de rol van L&D’er. **Leerdoelen** *Schriftelijke communicatie en rapporteren* De student kan: 1. een organisatieanalyse lezersgericht structureren. 2. een tekst opbouwen in leeslagen. 3. de schrijfstijl in een tekst afstemmen op de doelgroep van die tekst.

	4. in de tekst volgens de APA-richtlijnen naar gebruikte bronnen verwijzen. 5. een bronnenlijst samenstellen volgens de APA-richtlijnen. *Typeren van organisaties* De student kan: 1. verschillende omgevingsfactoren benoemen die van invloed zijn op een project. 2. verschillende partijen benoemen die van invloed zijn op een organisatie. 3. de verschillende organisatiestructuren van Mintzberg omschrijven en kan de eigen projectorganisatie plaatsen binnen dit kader. 4. kan het organogram van zijn projectorganisatie analyseren, de plek van zijn project daarin benoemen en de consequenties voor zijn project beschrijven.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in communiceren en presenteren; - Professioneel als inhoudelijk deskundige.
Samenhang	Het vastleggen van informatie in een rapport (schriftelijk rapporteren) en het typeren van organisaties is onderdeel van het doorlopen van het project samen met jouw projectgroep. Het onderwerp 'schriftelijk communiceren in correct Nederlands' heeft een algemeen karakter en wordt dan ook getoetst onafhankelijk van dit project.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Inspiratiesessies, workshops, gastcollege - Werken in projectgroep - (Peer-)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Janssen, E., & Van Rijssen, M. (2021). *De kracht van het piramideprincipe: Gids voor helder denken en schrijven* (1e druk). Boom. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Taaltoets**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Language test
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Taaltoets M1-Taal.A
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	De student beheerst het taalniveau 3f volgens Advies commissie Meijerink - Over de drempels met taal en rekenen (2008).

	Beheersing van het taalniveau B2 volgens 'Talige startcompetenties Hoger Onderwijs'(SLO, Enschede, 2009). Het gaat hierbij om de onderdelen: - formuleren; - werkwoordspelling; - niet-werkwoordspelling; - interpunctie; - woordkeuze en woordenschat.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Digitale Multiple Choice toets
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): De inschrijfprocedure staat beschreven op Onderwijs Online.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven volgens de procedure op Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Schriftelijke organisatieanalyse**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Organisational analysis
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Schriftelijke organisatieanalyse M1-Org.A
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Professioneel in communiceren en presenteren 1. De organisatieanalyse heeft een lezersgerichte structuur. 2. De tekst in de organisatieanalyse is opgebouwd in leeslagen. 3. De schrijfstijl in de tekst is afgestemd op de doelgroep van de tekst. 4. Verwijzingen in de tekst voldoen aan de APA-richtlijnen. 5. De bronnenlijst voldoet aan de APA-richtlijnen. Professioneel als inhoudelijk deskundige 6. De student benoemt tenminste drie concrete omgevingsfactoren en beschrijft op welke wijze deze invloed hebben op organisatie.* 7. De student benoemt tenminste drie partijen die van invloed zijn op de organisatie. 8. De student typeert de eigen organisatie volgens de verschillende organisatiestructuren en typologieën van Mintzberg.* 9. De student beschrijft de plek van het project binnen de organisatie en de consequenties daarvan voor de uitvoering van het project.

	***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke organisatieanalyse
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Interactief presenteren
Naam OWE lang Engelstalig	Interactive Presentations
Naam OWE kort Nederlandstalig	Interactief presenteren
Naam OWE kort Engelstalig	Interactive Presentations
Naam OWE Alluris	Interactief presenteren
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-4/1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Binnen projecten die je doet in samenwerking met de klant is er grote kans dat je een interventie moet uitvoeren die voortkomt uit de vastgestelde leernoodzaak. De soort van interventie kan zeer divers zijn, zoals bijvoorbeeld een presentatie, training, workshop, lezing, e-learning of nog anders. In deze onderwijseenheid ga je hiermee kennismaken in de vorm van een interactieve presentatie over het project met als doel dat de genodigden van de opdrachtgevende organisatie goed beeld krijgen van jullie aanpak en interventies bij de projectvraag. Na afronding van deze OWE kun je een interactieve presentatie geven over één of meerdere onderwerpen op een manier die aansluit bij de doelgroep in een professionele setting (bijv. in een bedrijf of bij een overheidsorganisatie). Je maakt hierbij gebruik van verschillende presentatietechnieken en bent je bewust van je persoonlijke uitstraling en handelt hiernaar (bijv. in je kledingkeuze, woordgebruik etc.). Daarnaast zet je digitale en aantrekkelijk vormgegeven hulpmiddelen in (bijv. PowerPoint, Prezi, etc.). **Leerdoelen** De student kan: 1. een presentatie voorbereiden in een draaiboek en aantrekkelijk opbouwen vanuit het kop-romp-staartprincipe. 2. doelen voor de presentatie formuleren vanuit wat de toehoorder te weten zou willen komen. 3. het presentatiemiddel aantrekkelijk vormgeven en afstemmen op de toehoorders. 4. een presentatiemiddel tijdens de presentatie op doeltreffende wijze hanteren. 5. zijn houding en stemgebruik en taalgebruik afstemmen op toehoorders en omgeving. 6. op verschillende manieren tijdens de presentatie interactie aangaan met de toehoorders. 7. vragen van de toehoorders adequaat beantwoorden.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in communiceren en presenteren

Samenhang	Als L&D-er zal je geregeld je klanten moeten informeren over wat je gaat doen of gedaan hebt; in trainingen zal je regelmatig uitleg geven. Ook in projecten en andere OWE's moet je elkaar regelmatig van informatie voorzien. De relevantie van interactief presenteren voor leren en werk is dus groot en strekt binnen de opleiding verder dan alleen deze OWE.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges - Werkcolleges / oefensessies (drama en presentatievaardigheden) - Samenwerken in leergroepen - (peer-)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Althof, C., & Setz, R. (2011). *Interactief presenteren: Een persoonlijke masterclass*. Van Duuren Management. - Huybers, M. (2021). *Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie* (1e druk). Thema. - Kaufman, L., & Ploegmakers, J. (2015). *Het geheim van de trainer: De hoofdingrediënten van succesvolle (in-company) trainingen* (2e editie). Pearson Education Benelux.
Verplichte software / verplicht materiaal	Je mag zelf een programma kiezen. Zorg echter altijd dat dit toegankelijk is voor betrokkenen (klant, docent, medestudent).
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Interactief presenteren**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Interactive Presentations
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Interactief presenteren M1-Pres
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	1. De presentatie bevat kop, romp en staart.* 2. De presentatie heeft een aantrekkelijke opbouw waarbij in de kop de interesse van de toehoorder gewekt wordt en in de staart een goede uitsmijter is opgenomen. 3. Doelen zijn deelnemersgericht geformuleerd en afgestemd op wat de toehoorders willen weten.* 4. De student gebruikt overzichtelijke, doelmatige digitale presentatiemiddelen. 5. Non-verbaal: houding en stemgebruik zijn afgestemd op toehoorders en omgeving. 6. Verbaal: taalgebruik is in correct Nederlands en afgestemd op de doelgroep. 7. Er is interactie met het publiek in de kop, romp en staart (bijv. het stellen en beantwoorden van vragen).* ***= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance (live of videopresentatie; tussen de 7 en 10 minuten); een interactieve presentatie geven voor een kleine groep.
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Evalueren van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Evaluating Learning Interventions
Naam OWE kort Nederlandstalig	Evalueren van leerinterventies
Naam OWE kort Engelstalig	Evaluating Learning Interventions
Naam OWE Alluris	Evalueren van leerinterventies
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-5/2
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	17,5
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Evaluatie is bedoeld om het effect te meten van jouw projectwerk, projectuitkomsten, de leerinterventie en eventuele verbeteracties. De evaluatie die je in deze OWE doet, is op reactieniveau. Je ontwikkelt hiervoor een evaluatieformulier. Je analyseert de verkregen informatie, licht de uitkomsten toe, formuleert verbetermogelijkheden en rapporteert deze schriftelijk en/of mondeling aan de opdrachtgever. Je baseert je hierbij op theoretische kennis over het meten van effectiviteit van leerinterventies en het evalueren op reactieniveau. **Leerdoelen** De student kan: 1. een evaluatie-instrument op reactieniveau ontwikkelen; 2. evaluatiegegevens verzamelen met het zelf-ontwikkelde evaluatie-instrument; 3. de verkregen evaluatiegegevens analyseren en verwerken in een overzichtelijke en relevante infographic voor de opdrachtgever; 4. op basis van de evaluatieresultaten adviezen geven over verbetermogelijkheden voor de leerinterventie, afgestemd op de organisatie; 5. op basis van aangereikte en zelf gekozen literatuur keuzes beargumenteren rond het evaluatie-instrument en het gevolgd proces.
Eindkwalificaties	Effectmeting
Samenhang	Een essentieel onderdeel van het L&D-proces is evaluatie. Binnen deze OWE ga je dit onderdeel bestuderen en toepassen. Dit blijft steeds terugkomen in je proces en zal dus ook een ‘ongoing’ activiteit blijven binnen de L&D-projecten die je nog tijdens je studie zult uitvoeren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges - Werkcolleges / oefensessies - Samenwerken in leergroepen - (peer-)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving ‘leerstof’	- Baarda, B., De Goede, M. P. M., & Kalmijn, M. (2015). *Basisboek enquêteren: Handleiding voor het maken van een vragenlijst en het*

	voorbereiden en afnemen van enquêtes (4e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). *Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk* (3e druk). Vakmedianet. - Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). *Praktijkgericht onderzoek in bedrijf* (3e herziene druk). Uitgeverij Coutinho. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Verhoeven, N. (2018). *Wat is onderzoek? Praktijkboek voor methoden en technieken* (6e druk). Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) Eventueel aangevuld met artikelen op OnderwijsOnline.
Verplichte software / verplicht materiaal	De digitale enquête wordt afgenomen in systemen die de AVG-regelgeving in acht nemen. Meer over de AVG-regelgeving staat op de site van HAN Studiecentra.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Evalueren van leerinterventies**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Evaluating Learning Interventions
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Evalueren van leerinterventies M1-EvalA
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	1. Het evaluatieformulier is gebruiksvriendelijk. 2. Het evaluatieformulier bevat een ethische en motiverende introductie. 3. Het evaluatieformulier is toegesneden op kenmerken van de doelgroep. 4. De items in het formulier zijn technisch correct geformuleerd op reactieniveau.* 5. Op de infographic zijn evaluatieresultaten visueel en accuraat weergegeven**.** 6. Conclusies en aanbevelingen sluiten aan bij de klantvraag en organisatiecontext.* 7. Uit de onderbouwing blijkt theoretische kennis over het meten van effectiviteit van leerinterventies op reactieniveau, waarbij overwegingen en keuzes rond het evaluatieformulier worden onderbouwd vanuit deze theoretische kennis.* *****= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Evaluatieformulier (samenstellen en inzetten als instrument) (groepsproduct) - Infographic waarin je de resultaten rapporteert aan de opdrachtgever inclusief adviezen ter verbetering (individueel product) - Een onderbouwing van de aanpak (max. 1.500 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst) waarin onderbouwing van het wat (wat is evalueren precies) en het hoe (hoe kom je tot een passende evaluatie) (groepsproduct)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1.

	De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
Naam OWE lang Engelstalig	Integrated View on the Profession and Professional Development 1
Naam OWE kort Nederlandstalig	Integrale blik 1
Naam OWE kort Engelstalig	Integrated View 1
Naam Alluris	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-6/1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid onderzoek je welke beroepsrollen een L&D-professional kan aannemen en welke beroepstaken daarbij horen. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op het ontwikkelen van competenties uit de professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. Gedurende het propedeusejaar maak je ook in de andere OWE's kennis met de beroepsrollen van de L&D-professional. Op die manier vorm je je een compleet beeld van het werkveld van de L&D-professional. De verschillende onderwerpen binnen deze OWE zijn: **1. Oriënteren op het beroep** Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Je loopt daartoe onder andere stage, 85 uur in leerjaar 1, om zo het werk van een L&D-er in de praktijk te kunnen observeren en ervaren. Op basis hiervan kun je aangeven welke bekwaamheden dit werk vraagt en dit vertalen naar ontwikkeling voor jezelf. Hierbij is de professionele standaard het uitgangspunt. **2. Werken als junior L&D-er** Als L&D-er in spé ontwikkel je effectieve voorstellen, oplossingen of interventies voor een opdrachtgever. Dit doe je binnen de context van het toegewezen project waarin alle verschillende onderdelen van de OWE's van dit semester duidelijk terugkomen. Hierbij moet je vooral toewerken naar een integraal karakter van deze OWE's en probeer je te voorkomen dat het een aaneenschakeling van losse onderwerpen is. Hoe je dit integrale karakter kunt nastreven, dien je in nauw overleg te doen met jouw leercoach. **3. Werken aan het eigen L&D-profiel** We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelf gekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding. Denk

	hierbij aan maatschappelijke vraagstukken die passen bij het koersbeeld van de HAN: *schoon, slim en sociaal.* Hiervoor zijn 50 uren gereserveerd in het curriculum. **4. Psychologie** Je maakt kennis met verschillende (leer)psychologische stromingen. Je leert over de rol van het geheugen in leren, en wat bouwstenen van denken, denkvaardigheden en intelligentie zijn. Ook wordt ingegaan op leerstijlen, leervoorkeuren en de rol van motivatie en emotie. **Leerdoelen** Aan het einde van semester 1 ben je in staat om: 1. de beroepspraktijk van een L&D-professional te onderzoeken; 2. activiteiten te selecteren die bijdragen aan je eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling als hbo-professional; 3. verantwoordelijkheid te nemen in het groepswerk (o.a. meewerken en afspraken nakomen); 4. in eigen woorden en op gestructureerde wijze te presenteren hoe het werkveld van de L&D professional eruit ziet en welke rollen en taken een L&D professional hierin kan vervullen; 5. informatie uit verschillende bronnen te verzamelen en te verwerken tot een globaal en realistisch beroepsbeeld; 6. te onderzoeken welke beroepsrollen een L&D-professional kan aannemen en welke beroepstaken daarbij horen; 7. effectieve voorstellen, oplossingen of interventies voor een gegeven opdrachtgever te ontwikkelen; 8. het werk van de L&D-er in de praktijk te observeren en te ervaren; 9. te presenteren wat de uitgevoerde activiteiten concreet hebben betekend voor je eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling; 10. bekwaamheden die het werk vraagt te vertalen naar ontwikkeling voor jezelf.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in gedrag en attitude; - Professioneel in communiceren en presenteren; - Professioneel in oordeelsvorming; - Professioneel als inhoudelijk deskundige; - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren.
Samenhang	Sommige onderwerpen binnen deze OWE reiken wat verder dan alleen dit semester; ook in semester 2 van dit studiejaar zul je je bezighouden met het verkennen van het vak. En het werken aan jouw L&D-profiel is een doorlopend proces zowel tijdens je opleiding als daarna. Binnen deze OWE ligt het zwaartepunt op het 'werken als junior L&D-er', aangezien je m.n. dit semester de kans krijgt om het werken binnen projecten en leren binnen onze onderwijssetting onder de knie te krijgen.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges; - Werkcolleges / oefensessies; - Samenwerken in leergroepen; - (Peer-)feedback; - Zelfgekozen activiteiten; - Zelfstudie; - Stage.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Groen, R., Feijen, E., Hennevanger, P., & Meester, A. (2021). *Samenwerken in projecten: De teamrollen van Belbin voor studenten* (2e druk). Noordhoff Uitgevers.

	- Zimbardo, P. G., Johnson, R. L., McCann, V., & Braam, A. (2018). *Psychologie: De essentie* (F. Despriet & G. van Terwisga, Nederlandstalige bew.; 4e editie). Pearson Benelux. Alle literatuur op Onderwijs Online plus de daar genoemde hoofdstukken uit bovenstaand(e) boek(en) zijn toetsstof.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development 1
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 M1-Prof
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	<u>Professioneel in gedrag en attitude</u>: 1. De student laat d.m.v. reflectie en feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken.* 2. De student neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces door activiteiten te selecteren in het kader van praktijkleren en het L&D-profiel die passen bij en bijdragen aan de eigen en persoonlijke en professionele ontwikkeling. <u>Professioneel in communiceren en presenteren:</u> 3. De student presenteert in een video op een gestructureerde en heldere wijze het beroep en de beroepstaken van de L&D-professional.* <u>Professioneel in oordeelsvorming</u>: 4. De student verwerkt informatie (in producten, af te spreken met de leercoach) verkregen uit meerdere bronnen over het beroep, de beroepstaken en het werkveld van de L&D-professional, weegt deze informatie tegen elkaar af en komt daarmee tot een realistisch beroepsbeeld. 5. De student toont vanuit zijn ervaringen in de praktijk aan dat hij de onderlinge samenhang tussen de beroepsrollen en de beroepstaken van de L&D-professional begrijpt.* <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige:</u> 6. De student laat zien (aan de hand van feedback en de beroepsproducten die hij heeft ontwikkeld) vakinhoudelijk goed op de hoogte te zijn door opgedane kennis en ervaring op een juiste manier te interpreteren en toe te passen in het project.* 7. De presentatie over het beroep, de beroepstaken en het werkveld van de L&D-professional is voldoende gebaseerd op observaties en leerervaringen uit de beroepspraktijk (projectopdracht, stage, werkzaamheden voor het L&D-profiel). 8. De presentatie over het beroep, de beroepstaken en het werkveld van de L&D-professional is inhoudelijk correct.* <u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren</u>:

	9. De student presenteert op basis van de kennismaking met het beroep op een heldere wijze de verworven persoonlijke inzichten rondom de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling en geeft aan waarom dit voor hem van belang is.* 10. De student benoemt haalbare persoonlijke en professionele ontwikkelpunten voor de volgende fase van de opleiding. *= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Videopresentatie (max. 11 minuten) waarin keuzes worden toegelicht, uitgevoerde acties worden getoond en uitgelegd en ten slotte, wat dit heeft opgeleverd.
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Psychologie**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Psychology
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	**Psychologie** M1-Psy
Beoordelingscriteria	De student heeft kennis van: - de belangrijkste kenmerken en uitgangspunten van verschillende leerpsychologische stromingen; - hoe verschillende leerpsychologische stromingen het leren verklaren; - de rol van het geheugen in leren; - de bouwstenen van denken, denkvaardigheden en intelligentie - motivatie, wat ons motiveert en hoe we daarin prioriteiten stellen; - emoties en de rol ervan in motivatie.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	MC-kennistoets
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkeling 2
Naam OWE lang Engelstalig	Managing Your Own Learning and Developing 2
Naam OWE kort Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkeling 2
Naam OWE kort Engelstalig	Managing y.o. Learning and Developing 2
Naam Alluris	Sturen van eigen leren en ontwikkeling 2
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-7/1
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Als L&D-professional zul je veelvuldig het L&D-proces doorlopen. Om deze werkwijze goed onder de knie te krijgen, zul je deze periode een project met medestudenten doen voor een klant waarbij je dit proces hanteert. Daarnaast wil je jezelf blijven ontwikkelen; niet alleen tijdens de opleiding maar ook daarna. Binnen deze Onderwijseenheid leer je over basale leerprocessen en hoe je die ook effectief voor jezelf kunt inzetten. In deze OWE staat het reflecteren centraal. Je maakt op eigen wijze zichtbaar hoe je systematisch reflecteert op je eigen professionele houding en gedrag aan de hand van een aangereikt of zelf gekozen reflectiemodel en verkregen feedback, gemaakte producten en doorgemaakte ontwikkeling. Je reflecteert ook samen met medestudenten op je ervaringen tijdens het L&D-project op het proces, de werkzaamheden en uitdagingen die je daarin tegenkomt. Dit doen we middels intervisie. **Leerdoelen** Aan het einde van semester 2 ben je in staat om: 1. op een systematische wijze te reflecteren op je eigen professionele houding en gedrag; 2. verkregen feedback en reflectieve vragen die aan jou werden gesteld, mee te nemen in je reflectie; 3. (jezelf) reflectieve vragen te stellen; 4. Je kwaliteiten en valkuilen (met betrekking tot samenwerking) te benoemen; 5. Je waarden en drijfveren te achterhalen en te herkennen in de samenwerking; 6. op basis van de reflectie conclusies te trekken voor het vervolg van je leerproces.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren.
Samenhang	Een van de hbo-competenties is het kunnen reflecteren op je handelen als L&D-professional opdat je je blijft ontwikkelen op de verschillende

	expertisegebieden. De ervaringen die je hebt opgedaan tijdens de L&D-projecten bieden input voor de reflectie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Werkcolleges / oefensessies; - Samenwerken in leergroepen; - (Peer-)feedback; - Intervisie.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Dewulf, L., & Beschuyt, P. (2016). *Ik kies voor mijn talent: Wat is talent? Hoe talent ontwikkelen? En wat met waar je echt niet goed in bent?* LannooCampus. - Groen, M. (2020). *Reflecteren: De basis: Op weg naar bewust en bekwaam handelen* (4e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN)
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Sturen van eigen leren en ontwikkeling**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Managing Your Own Learning and Developing
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Sturen van eigen leren en ontwikkeling M2-Strn
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Uit reflectie blijkt dat de student: 1. systematisch reflecteert aan de hand van een reflectiemodel op het eigen gedrag, denken en voelen en het effect daarvan op de omgeving.* 2. zichzelf reflectieve vragen weet te stellen naar aanleiding van ervaringen in de samenwerking en/of verkregen feedback. 3. concretiseert hoe hij zich betrokken voelt als persoon, wat zijn waarden en drijfveren zijn en hoe hij zich verhoudt tot anderen.* 4. in de praktijk zijn eigen leer- en ontwikkelbehoeften herkent en leerdoelen formuleert voor de volgende fase van zijn persoonlijke en/of professionele ontwikkeling.* 5. reflecteert op (vaardigheden en rollen in) intervisie en formuleert waarin hij zich verder wil ontwikkelen.* *****= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke reflectie (max. 1500 woorden)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):

heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
Naam OWE lang Engelstalig	Advising: Clarifying Client Need and Learning Necessity
Naam OWE kort Nederlandstalig	Adviseren klantvraag en leernoodzaak
Naam OWE kort Engelstalig	Advising Client Need/Learning Necessity
Naam Alluris	Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-8
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Om een goed advies uit te kunnen brengen, is het belangrijk dat helder is op welke vraag je een antwoord dient te geven. In gesprek met de opdrachtgever en andere stakeholders kom je tot een heldere vraagstelling. Daarvoor onderzoek je de organisatie en stel je de klantvraag vast voor een enkelvoudig vraagstuk voor een beperkte, homogene doelgroep. Met behulp van passende analysetechnieken breng je in kaart: - of en op welke elementen er sprake is van leernoodzaak - wat voor het leren relevante kenmerken van de doelgroep zijn - welke kennis, vaardigheden, houding en bekwaamheidsniveau in grote lijnen voor een succesvolle taakuitvoering noodzakelijk zijn - welke leervormen aansluiten op de doelen van de organisatie, de doelgroep en de taak - welke transfer bevorderende maatregelen genomen kunnen worden - welke praktische consequenties van de geformuleerde adviezen er kunnen zijn. Op basis van deze analyse breng je een beknopt advies uit waarin de bovenstaande elementen aan de orde komen. De stijl waarin je dit doet stem je af op de kenmerken van de klant. Voor het schrijven van een klantgericht advies is het van belang inzicht te hebben in hoe organisaties werken. De kennis die je daarbij nodig hebt maak je je eigen door je te verdiepen in HRM in organisaties. In het kader van leren & ontwikkelen is het belangrijk dat organisaties aandacht besteden aan leerbeleid. Dit doen ze dan zowel op strategisch niveau als op organisatorisch en operationeel niveau. Het maken van een opleidingsjaarplan is iets wat op operationeel niveau het strategische leerbeleid concreet maakt. In dit kader maak je een opleidingsjaarplan waarin je de procedures voor een efficiënte en effectieve logistieke inrichting van het opleidingsproces bedenkt, vastlegt en communiceert

	Leerdoelen In deze onderwijseenheid leer je: 1. een actueel vraagstuk van een klant te analyseren en in essentie te beschrijven, waarbij je ook je beginnende organisatiekundige kennis hanteert; 2. de leernoodzaak te onderzoeken en vast te stellen die voortkomt uit het vraagstuk; 3. op basis van het vraagstuk en de leernoodzaak passende leer- en ontwikkeldoelen te formuleren; 4. de doelgroep te omschrijven op een dusdanige wijze dat dit helpend is voor de leerinterventies die je gaat adviseren; 5. een klantgericht advies te schrijven waarin het vraagstuk van de klant en de daarbij behorende leernoodzaak en leer- en ontwikkeldoelen worden voorzien van passende adviezen; 6. je adviezen te voorzien van maatregelen die de transfer van het leren bevorderen; 7. de praktische consequenties van je adviezen te vertalen naar een hanteerbare planning voor de klant en zijn/haar organisatie. 8. procedures voor efficiënte en effectieve logistieke inrichting van het opleidingsproces te bedenken, vast te leggen en te communiceren. 9. aan te duiden wat HRM inhoudt en wat de rol van een L&D professional daar binnen is; 10. de in- door- en uitstroomprocessen van personeel binnen een organisatie te herkennen; 11. aan te duiden op welke manier HRM kan bijdragen aan prestaties en motivaties op individueel en organisatie niveau; 12. te benoemen hoe de samenhang tussen verschillende personeelsinstrumenten kan worden bevorderd; 13. de betekenis, het belang, mogelijke toepassingen en de toegevoegde waarde van employability, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid te herkennen.
Eindkwalificaties	Organiseren van learning and development
Samenhang	Je werkt aan een L&D-vraagstuk van een opdrachtgever, omtrent een leer- en ontwikkeladvies, in afstemming met de opdrachtgever en samen met je groepsgenoten (4-tal). Dit betekent dat je als groep goede afspraken moet maken over de inhoud en oplevering van je producten met je docent, de klant en eventueel andere betrokkenen. Een L&D-adviseur geeft niet alleen leer- en ontwikkeladvies, maar speelt ook een belangrijke rol in het praktisch organiseren van leerinterventies. Daarom ga je in deze OWE ook aan de slag met het ontwikkelen van een opleidingsjaarplan.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Inspiratiesessies, workshops en gastcolleges; - Werken in projectgroep; - (Peer-)feedback.

Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). *Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk* (3e druk). Vakmedianet. - Janssen, E., & Van Rijssen, M. (2021). *De kracht van het piramideprincipe: Gids voor helder denken en schrijven* (1e druk). Boom. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). *Advsknst: De interne adviseur in positie*. Vakmedianet. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online. Aanbevolen literatuur: Vlasman, Y. (2004). *Leren en ontwikkelen van organisatie en individu* (1e druk). Nelissen.
Verplichte software / verplicht materiaal	Je mag zelf kiezen welk programma je kiest. Zorg echter altijd dat dit toegankelijk is voor betrokkenen (klant, docent, medestudent).
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising: Clarifying Client Need and Learning Necessity
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen M2-Adv
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	1. Het advies geeft de inhoud van het intakegesprek/het vraagstuk weer, inclusief de daar vastgestelde klantvraag.* 2. Het advies bevat de resultaten van bronnen- , doelgroep- en waar, voor de opdrachtgever zinvol, literatuuronderzoek. 3. Het advies bevat leervormen passend bij de doelen en de doelgroep.* 4. In het advies worden maatregelen ter bevordering van de transfer concreet beschreven.* 5. Het advies is aantrekkelijk en klantgericht geschreven. 6. Het advies bevat een heldere toelichting op de opbouw van het leertraject. 7. Het advies bevat een realistische planning voor het leertraject, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de inzet van interne – en externe betrokkenen/uitvoerders.* ***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk advies (groepsproduct en max. 3500 woorden)
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**M&O: Inleiding HRM**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Management and Organisation: Introduction to HRM
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	M&O: Inleiding HRM M2-Hrm
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	De student kan: 1. aanduiden wat HRM inhoudt en wat de rol van een L&D professional daarbinnen is; 2. de in- door- en uitstroomprocessen van personeel binnen een organisatie herkennen; 3. aanduiden op welke manier HRM kan bijdragen aan prestaties en motivaties op individueel en organisatie niveau; 4. benoemen hoe de samenhang tussen verschillende personeelsinstrumenten kan worden bevorderd; 5. de betekenis, het belang, mogelijke toepassingen en de toegevoegde waarde van employability, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid herkennen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	MC-kennistoets
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.

Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Opleidingsjaarplan**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Annual training plan
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Opleidingsjaarplan M2-OJP
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	1. Het opleidingsjaarplan is opgesteld op basis van geaccordeerde leeractiviteiten, is praktisch uitvoerbaar en visueel aantrekkelijk vormgegeven.* 2. In de communicatie naar medewerkers (OJP) en management (OJP en presentatie) is de interne rolverdeling bij opleidingen in de organisatie benoemd en is de afdeling HRD op de juiste wijze gepositioneerd.* 3. De opleidingsmarkt is op systematische wijze verkend om te komen tot voor de organisatie geschikte opleidingen, opleidingsvormen en –varianten van enkelvoudige leerinterventies.* ***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Opleidingsjaarplan
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Designing and Developing Learning Interventions
Naam OWE kort Nederlandstalig	Ontwerpen/ontwikkelen leerinterventies
Naam OWE kort Engelstalig	Designing/Developing Learning Interventions
Naam OWE Alluris	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-9
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Binnen het project mag je gaan werken aan het ontwerpen & ontwikkelen van een leerinterventie voor jouw klant. Dit betekent dat je niet alleen een schets maakt van een leerinterventie, maar dat je deze ook uitwerkt. Het accent binnen deze OWE ligt echter op het ontwerp! **Het maken van een ontwerp** Jij als projectteamlid, kan binnen de context van het project voor één doelgroep het gewenste gedrag beschrijven, daarop leerdoelen formuleren en ordenen (volgens een bepaalde onderwijskundige taxonomie, bijv. van Bloom) en vervolgens de voorgestelde leerinterventie didactisch vormgeven. **Leerdoelen** De student kan: 1. een intern consistent ontwerp maken; 2. een realistische selectie en prioritering van het gewenste gedrag uitvoeren; 3. in het ontwerp de noodzakelijk kennis, vaardigheden en attitude beschrijven en vertalen in meetbare leerdoelen; 4. de leerdoelen aan de hand van een taxonomie ordenen; 5. leerstof ordenen aan de hand van een passend ordeningsprincipe; 6. een ontwerp didactisch vormgeven op het niveau van concept, modellen en werkvormen; 7. de samenhang tussen gekozen (didactische) interventies zichtbaar maken.
Eindkwalificaties	Opleidingskundig ontwerpen
Samenhang	In deze onderwijseenheid werk je aan het ontwerpen en ontwikkelen van een leerarrangement. Nadruk ligt op het ontwerp en hoe je de keuzes in dit ontwerp hebt gemaakt (de klant moet begrijpen waarom het ontwerp in elkaar steekt zoals je het hebt gebouwd).
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- (online) Interactieve colleges; - Werkcolleges;

	- Samenwerken in leergroepen; - (Peer)feedback.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). *Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk* (3e druk). Vakmedianet. - Hoobroeckx, F., & Haak, E. (2002). *Onderwijskundig ontwerpen: Het ontwerp als basis voor leermiddelenontwikkeling*. Bohn Stafleu van Loghum. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Designing and Developing Learning Interventions
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies M2-Ool
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	1. De context, het probleem en de vraag zijn eenduidig beschreven.* 2. De (leer)kenmerken van de doelgroep zijn beschreven en voorzien van een passende conclusie.* 3. In het ontwerp is het gewenste gedrag beschreven en daarbij een realistische prioritering en selectie van het gedrag opgenomen.* 4. Op basis van de AGG/taakanalyse, prioritering en selectie zijn specifieke, meetbare en realistische leerdoelen geformuleerd.* 5. De leerdoelen zijn op juiste wijze gecategoriseerd in een taxonomie en er zijn naar aanleiding daarvan conclusies getrokken over accenten en hiaten binnen de leerdoelen. 6. Voor het ordenen van de leerstof kiest en gebruikt de student een bij de doelgroep en taakanalyse passend ordeningsprincipe.* 7. De student neemt een bij de doelgroep en inhoud passende didactische schets op waarin het didactisch concept, model en enkele werkvormen worden beschreven en op elkaar zijn afgestemd.* 8. Het ontwerp is intern consistent: de student volgt systematisch het ontwerpmodel en de ontwerpstappen volgen elkaar daarbij logisch op.* 9. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen.* ***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Ontwerp van een leerarrangement (verslag; max. 8000 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst) (groepsproduct)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Uitvoeren van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Performing Learning Interventions
Naam OWE kort Nederlandstalig	Uitvoeren van leerinterventies
Naam OWE kort Engelstalig	Performing Learning Interventions
Naam Alluris	Uitvoeren van leerinterventies
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-10
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid ga je het uitvoeren van een leerarrangement in drie stappen doorlopen: **1. Voorbereiding** Hier leer je om de werkvormen interactief kennis overdragen en een opdracht in subgroepen voor te bereiden. Dit doe je door daarvoor vanuit een gestructureerde aanpak een draaiboek te ontwikkelen. Je dient daarbij in staat te zijn om jouw aanpak te onderbouwen a.d.h.v. theoretische kennis. **2. Uitvoeren van de leerwerkvorm** Binnen jouw project voer je twee basale leerwerkvormen (interactief kennis overdragen / leergesprek en een opdracht in subgroepen) uit in een kleine leergroep (minimaal 6 en maximaal 15 deelnemers). Hierbij maak je gebruik van audiovisuele hulpmiddelen en zorg je voor interactie in en met de groep. Je structureert de werkvorm m.b.v. een gekozen begeleidingsmethodiek. Je zorgt dat je aansluit bij de belevingswereld van de deelnemers waarbij je gebruik maakt van de techniek LSD (Luisteren, samenvatten & doorvragen). **3. Reflecteren op de uitvoering** Na de uitvoering reflecteer je op jouw bekwaamheid in de uitvoering, waarbij er aandacht is voor de input van de deelnemers. Op basis van de feedback en zelfreflectie kun je jouw kwaliteiten en ontwikkelpunten voor de uitvoering formuleren. **Leerdoelen** De student kan: 1. De werkvorm interactief kennisoverdragen voorbereiden in een draaiboek; 2. De werkvorm interactief kennisoverdragen op de juiste manier uitvoeren in de praktijk met een groep deelnemers; 3. De LSD techniek in de rol van trainer inzetten; 4. De werkvorm opdracht in subgroepen voorbereiden in een draaiboek; 5. Een heldere instructie voorbereiden en geven aan een groep deelnemers;

	6. Een leerproces aan de hand van vooropgestelde kennis- en inzichtsdoelen begeleiden; 7. Heldere vragen stellen, observeren en feedback geven aan deelnemers aan de hand van de leerdoelen; 8. Als trainer toegevoegde waarde bieden in de nabespreking van een oefening door observaties, door aan te sluiten bij het leerproces en bij de leerdoelen.
Eindkwalificaties	Trainen en coachen
Samenhang	Binnen het project wat je doet met jouw klant, krijg je de kans om een trainingssessie te ontwikkelen en uit te voeren.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges - Werkcolleges - Samenwerken in leergroepen - (Peer)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Huybers, M. (2021). *Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie* (1e druk). Thema. - Kaufman, L., & Ploegmakers, J. (2015). *Het geheim van de trainer: De hoofdingrediënten van succesvolle (in-company) trainingen* (2e editie). Pearson Education Benelux.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Opdracht in subgroepen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Assignment in sub-groups
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Opdracht in subgroepen M2-Ois
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	1. De student bereidt zich voor door middel van een draaiboek van de werkvorm 'interactief kennisoverdragen/leergesprek' waarin concrete deelnemergerichte kennis en inzichtsdoelen, kop/romp/staart, een centrale vraag, deelvragen en doorvragen, mogelijke antwoorden, tijdsbewaking en hulpmiddelen zijn geformuleerd.* 2. De student bereidt zich voor door middel van een draaiboek van de werkvorm 'opdracht in subgroepen' waarin concrete deelnemergerichte kennis en inzichtsdoelen, kop/romp/staart, stapsgewijze instructie, vragen voor de nabespreking, tijdsbewaking en hulpmiddelen zijn beschreven.* 3. De student past in de werkvorm 'opdracht in subgroepen' de juiste procedure van instructie en uitvoering toe. 4. De student presenteert interactief en hanteert hierbij op de juiste wijze de LSD-techniek.* 5. De student zet een actieve lichaamshouding, passend stem- en taalgebruik in, intoneert kernpunten, gebruikt effectieve gebaren en maakt gebruik van de ruimte. 6. De student geeft een heldere, stapsgewijze instructie en motiveert de deelnemers door in de instructie te starten met het benoemen van het waarom van de werkvorm.*

	7. De student begeleidt de werkvorm door subgroepen van minimaal 3 deelnemers samen te laten werken en door rond te lopen, mee te luisteren en alleen waar nodig bij te sturen of vragen te beantwoorden. 8. De student zorgt voor toegevoegde waarde in de nabespreking vanuit de trainersrol in de vorm van een samenvatting of aanvulling vanuit theorie of vanuit gedane observaties tijdens de opdracht. 9. De student stimuleert het leerproces van de deelnemers door het toepassen van de technieken observeren, (door)vragen en feedback geven.* 10. De student bespreekt de werkvorm op een gestructureerde wijze en gericht op de leerdoelen na en zorgt voor toegevoegde waarde vanuit de trainersrol in de vorm van een samenvatting, aanvulling vanuit de theorie of vanuit gedane observaties tijdens het werken in subgroepen. ***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Draaiboek leerarrangement - Live performance (video assessment)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
Naam OWE lang Engelstalig	Integrated View on the Profession and Professional Development 2
Naam OWE kort Nederlandstalig	Integrale blik 2
Naam OWE kort Engelstalig	Integrated View 2
Naam OWE Alluris	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV1-11/2
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid onderzoek je welke beroepsrollen een L&D-professional kan aannemen en welke beroepstaken daarbij horen. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de Professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. Gedurende het propedeusejaar maak je ook in de andere OWE's kennis met de beroepsrollen van de L&D-professional. Op die manier vorm je je een compleet beeld van het werkveld van de L&D-professional. De verschillende deelonderwerpen binnen deze OWE zijn: **1. Oriënteren op het beroep** Het is belangrijk dat Je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional; Daarom krijg je ook dit semester de tijd voor leren in de praktijk om zo het werk van een L&D-er in de praktijk te kunnen observeren en ervaren. Op basis hiervan kun je aangeven welke bekwaamheden dit werk vraagt en dit vertalen naar ontwikkeling voor jezelf. Hierbij is de professionele standaard het uitgangspunt. **2. Werken als junior L&D-er** Als L&D-er in spé ontwikkel je effectieve voorstellen, oplossingen of interventies voor een opdrachtgever. Dit doe je binnen de context van het toegewezen project waarin alle verschillende onderdelen van de OWE's van dit semester duidelijk terugkomen. Hierbij moet je vooral toewerken naar een integraal karakter van deze OWE's en probeer je te voorkomen dat het een aaneenschakeling van losse onderwerpen is. Hoe je dit integrale karakter kunt nastreven, dien je in nauw overleg te doen met jouw leercoach. **3. Werken aan het eigen L&D-profiel** We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelfgekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding. Denk

	hierbij aan maatschappelijke vraagstukken die passen bij het koersbeeld van de HAN: *schoon, slim en sociaal.* **Leerdoelen** Aan het einde van semester 2 ben je in staat om: 1. in eigen woorden en op gestructureerde wijze te presenteren hoe het werkveld van de L&D professional eruit ziet, hoe de L&D-cyclus terug te zien is in de beroepspraktijk, en welke expertisegebieden er worden onderscheiden 2. je op een professionele wijze te verhouden tot de opdrachtgever; 3. volgens de APA regels te verwijzen naar gebruikte bronnen; 4. het werk van de L&D-er in de praktijk te observeren, te ervaren en te vergelijken met de ervaringen tijdens het uitvoeren van projectwerkzaamheden; 5. informatie uit verschillende bronnen te verzamelen en te verwerken tot een realistisch en meer gedetailleerd beroepsbeeld; 6. effectieve voorstellen, oplossingen of interventies voor een gegeven opdrachtgever te ontwikkelen en (gedeeltelijk) uit te voeren; 7. een theoretische onderbouwing te schrijven voor een gedeelte van de L&D-cyclus uitgevoerd tijdens het project; 8. te presenteren wat de uitgevoerde activiteiten in het kader van praktijkleren en het L&D-profiel concreet hebben betekend voor de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling; 9. de bekwaamheden die het werk vraagt te vertalen naar ontwikkeling voor jezelf.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in gedrag en attitude; - Professioneel in communiceren en presenteren; - Professioneel in oordeelsvorming; - Professioneel als inhoudelijk deskundige; - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren.
Samenhang	Al in semester 1 ben je actief bezig geweest met deze OWE. In dit semester ga je hiermee verder (verbreding/verdieping). Het werken aan jouw L&D-profiel is een doorlopend proces zowel tijdens je studie als daarna. Binnen deze OWE ligt het zwaartepunt op het ‘werken als junior L&D-er’, aangezien je m.n. dit semester de kans krijgt om het werken binnen projecten en onze onderwijssetting onder de knie te krijgen.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- (online) Interactieve colleges; - Werkcolleges / oefensessies; - Samenwerken in leergroepen; - (Peer-)feedback; - Zelfstudie; - Stage.
Verplichte literatuur / Beschrijving ‘leerstof’	- Groen, R., Feijen, E., Hennevanger, P., & Meester, A. (2021). *Samenwerken in projecten: De teamrollen van Belbin voor studenten* (2e druk). Noordhoff Uitgevers.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2**

Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development 2
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 M2-Prof2/1
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	<u>Professioneel in gedrag en attitude</u> 1. De student neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces door activiteiten te selecteren in het kader van praktijkleren en het L&D-profiel die passen bij en bijdragen aan de eigen en persoonlijke en professionele ontwikkeling.* 2. De student laat in zijn eindpresentatie zien dat en hoe hij in de praktijk (stage, project, werkzaamheden in het kader van het L&D-profiel) de beroepspraktijk heeft onderzocht en welke nieuwe inzichten hij het afgelopen semester heeft verworven.* <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 3. De student presenteert het werkveld van de L&D-professional, de L&D-cyclus en de expertisegebieden in eigen woorden en op een goed gestructureerde, overtuigende en begrijpelijke wijze.* 4. De presentatie bevat een beschrijving van hoe de relatie met de opdrachtgever zich gedurende het project heeft ontwikkeld en welk aandeel hij en zijn projectgroepleden daarin hadden.* <u>Professioneel in oordeelsvorming</u> 5. In de presentatie trekt de student conclusies over de verschillen en overeenkomsten tussen zijn ervaringen met de beroepspraktijk tijdens het praktijkleren en zijn ervaringen met het project.* 6. De student schetst in eigen woorden een realistisch en gedetailleerd beroepsbeeld. * 7. Hij laat hierbij zien welke bronnen hij heeft geraadpleegd en hoe hij de informatie hieruit heeft verwerkt om te komen tot het beroepsbeeld.* <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u> 8. De student laat zien (aan de hand van de feedback en de beroepsproducten die hij heeft ontwikkeld) vakinhoudelijk goed op de hoogte te zijn door opgedane kennis en ervaring op een juiste manier te interpreteren en te hanteren in het project. Hierbij let de student op de juiste samenhang en compleetheid van het L&D-proces.* <u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren</u> 9. De student presenteert op basis van de nadere kennismaking met het beroep op een heldere wijze de verworven persoonlijke inzichten rondom de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling en geeft aan waarom dit voor hem van belang is.* 10. De student heeft, onder andere op basis van een 360-graden feedback, passende leerdoelen geformuleerd, zowel vakinhoudelijk als persoonlijk, voor de volgende fase van de opleiding.* 11. De student is in staat om te presenteren wat de uitgevoerde activiteiten concreet hebben betekend voor de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling.* ***= Knock-out criterium**
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	– Geaccordeerd urenoverzicht: 85 uur stagewerkzaamheden en 50 uur werkzaamheden voor L&D-profiel* – Performance van 20 minuten waarvan presentatie van 10 – 15 minuten waarin keuze(s) worden toegelicht, uitgevoerde acties

	worden getoond en uitgelegd en tenslotte, wat dit heeft opgeleverd. Daarnaast is er 5 - 10 minuten tijd voor vragen/discussie. *NB: deelname aan performance is toegestaan indien minimaal 85% van de vereiste uren zijn uitgevoerd. De beoordeling kan worden afgerond indien aan alle eisen is voldaan.
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Theoretische onderbouwing**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Theoretical foundation
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Theoretische onderbouwing M2-TO
Beoordelingscriteria	Professioneel in communiceren en presenteren 1. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen.* Professioneel als inhoudelijk deskundige 2. De student onderbouwt in de theoretische onderbouwing het ‘wat’ van wat hij/zij gedaan heeft met een passende uitleg onder verwijzing naar deugdelijke informatiebronnen.* 3. De student onderbouwt in de theoretische onderbouwing het ‘waarom’ van wat hij/zij gedaan heeft met passende argumenten onder verwijzing naar deugdelijke informatiebronnen.* 4. De student onderbouwt schriftelijk het ‘hoe’ van wat hij/zij gedaan heeft met passende uitleg en argumenten onder verwijzing naar deugdelijke informatiebronnen.* 5. De student past in de schriftelijke onderbouwing van het ‘wat’, ‘waarom’ en ‘hoe’ de aangereikte en zelf gevonden literatuur correct toe.* *= Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Theoretische onderbouwing (waarin gemaakte keuzes in het L&D-proces worden verantwoord. Het onderwerp wordt i.o.m. jouw docent afgebakend en gedeeld met jouw projectgroep (schriftelijk; richtlijn max. 2500 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst).
Weging deeltentamen	20

Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

2. Onderwijseenheden van de postpropedeuse

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt
Er geldt een aantal strikte eisen waaraan voldaan moet zijn voordat de examinator begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examinator(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Oók bij een herkansing dienen alle verplichte bewijsmaterialen te worden aangeleverd!
   Indien van toepassing: videobestanden dienen in bestandstype .AVI of .WMV aangeboden te worden.

Eisen waaraan bewijsmaterialen moeten voldoen

1. Het bewijsmateriaal moet **authentiek** zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander);
2. Het bewijsmateriaal moet **actueel** zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studiejaren en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de OWE (bijvoorbeeld de proeve van bekwaamheid);
3. Het bewijsmateriaal moet **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op het betreffende (deel)tentamen en de expertisegebieden/competenties.
4. Het bewijsmateriaal voldoet aan **taaleisen** (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de **taalnorm**, kan een student een Taalalarm krijgen.

Als het bewijsmateriaal ook aan deze eisen voldoet, voert de examinator de inhoudelijke beoordeling volledig uit. Als het bewijsmateriaal niet aan deze eisen voldoet, dan vindt er geen beoordeling plaats. Er wordt een beoordelingsformulier met het resultaat ‘1’ geregistreerd in Alluris. Je verspeelt hiermee een tentamengelegenheid.

Taalalarm!
Bij Learning and Development in Organisations verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle stukken die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je tekst, dan kan de examinator besluiten om je documenten niet verder te beoordelen.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We nemen dit soort taalfouten daarom niet mee in de beoordeling.

Een schrijffout is menselijk, dat begrijpen we. Daarom gaan we bij het taalalarm uit van de volgende norm:

- Je schrijft niet meer dan vijf opvallende taalfouten op een A4.
- Je schrijft in je document(en) in totaal niet meer dan 25 opvallende taalfouten.

Jaar 2

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Ontwerpen van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Designing Learning Interventions
Naam OWE kort Nederlandstalig	Ontwerpen van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Designing Learning Interventions
Naam Alluris	Ontwerpen van leerinterventies
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-1/1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	63
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid krijg je een vraag van een externe opdrachtgever om een ontwerp te maken voor een blended leertraject. Een blended leertraject bestaat uit een combinatie van online en offline leerinterventies. De opdrachtgever heeft wensen voor het blended leertraject en stelt randvoorwaarden en eisen. Dat doet hij voor het leertraject als geheel en ook meer specifiek voor het online leergedeelte. Met deze wensen, eisen en randvoorwaarden houd je rekening in het ontwerp. Na een eerste kennismaking met de opdrachtgever en een verheldering van de opdracht ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze met het ontwerp aan de slag. Voordat je met het ontwerpen aan de slag gaat, bepaal je eerst middels oriëntatie en gesprek met wie en wat je te maken hebt (organisatie, probleem, doel en vraag). Tegelijkertijd maak je een keuze voor een ontwerpmethode die passend is voor de ontwerpopdracht. Aan de hand van de ontwerpmethode onderzoek je allereerst voor wie je een leertraject gaat maken en wat hun (leer)kenmerken zijn waarmee je rekening gaat houden. Vervolgens onderzoek je wat er door de doelgroep geleerd moet gaan worden en bedenk je wat voor het bereiken ervan een passende volgorde van inhouden gaat zijn. Op basis van deze informatie ga je aan de slag met het bedenken van hoe er geleerd gaat worden: het didactisch ontwerp van het blended leertraject. Je kiest daarvoor passende didactische uitgangspunten en op basis daarvan ontwerp je een didactische blauwdruk/schets voor het traject. Je draagt er zorg voor dat de didactische blauwdruk/schets van het blended leertraject intern en extern consistent is. Intern consistent met de vastgestelde didactische ontwerpinformatie en extern consistent met de wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever. Waar nodig en wenselijk, stem je tussentijds de ontwerpinformatie en het ontwerp af met de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	- Opleidingskundig ontwerpen - Leertechnologie

Samenhang	Tijdens dit semester staat de beroepsrol 'Ontwerpen en Ontwikkelen' centraal. Binnen de OWE 'Ontwerpen van leerinterventies' ga je je verdiepen en verbreden wat het ontwerpen betreft: Je maakt kennis met verschillende ontwerpmethodes en kiest voor de opdracht een geschikte methode aan de hand waarvan je gaat ontwerpen. De methodische aanpak helpt je om een passende 'blend' van leerinterventies te bedenken. Na afronding van de OWE 'Ontwerpen van leerinterventies', ga je verder met de volgende stap: het ontwikkelen van leerinterventies! In de navolgende OWE 'Ontwikkelen van leerinterventies', werk je namelijk het online leergedeelte van het blended leertraject verder uit. Je ontwikkelt voor je opdrachtgever dan een concrete online leermodule. Als onderdeel van het ontwikkelen test je je online leermodule ook op een gestructureerde manier uit om zo tot een goed werkend eindproduct te komen. Ook leer je hoe je de effecten van leeractiviteiten kunt vaststellen (OWE Effectmeting van leerinterventies). Door gezamenlijk en individueel aan producten te werken, de feedback van medestudenten en de begeleiding van de expert docent, krijg je een goed beeld van wat het werken als ontwerper/ontwikkelaar inhoudt. Bijdrages van gastsprekers vullen dit beeld verder aan. Gedurende de OWE's 'Ontwerpen van leerinterventies' en 'Ontwikkelen van leerinterventies' werk je tevens aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als ontwerper/ontwikkelaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Je vormt met medestudenten een projectgroep en werkt met hen projectmatig aan de opdracht en eindproducten. Daarnaast is er tijdens bijeenkomsten ruimte voor: − toelichting op zelfstandig bestudeerde literatuur; − inhoudelijk begeleiding door de expert docent − het geven en ontvangen van feedback op conceptproducten van medestudenten; − oefeningen. De meest voorkomende werkvormen zijn: − interactieve colleges; − werkcolleges; − samenwerken in projectgroepen; − peerfeedback; − presentatie van de producten.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	– Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). *Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk* (3e druk). Vakmedianet. – Hoobroeckx, F., & Haak, E. (2002). *Onderwijskundig ontwerpen: Het ontwerp als basis voor leermiddelenontwikkeling*. Bohn Stafleu van Loghum. – Hulsebosch, J., & Wagenaar, S. (2021). *Blended leren ontwerpen: Alles over tools, design en faciliteren*. Thema. – Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). *Praktijkgericht onderzoek in bedrijf* (3e herziene druk). Uitgeverij Coutinho. <u>Online bronnen:</u> − Digitale informatie en links naar relevante documenten op het internet worden aangeboden via Onderwijs Online.

Verplichte software / verplicht materiaal	Indien er gebruik gemaakt wordt van software voor de ontwikkeling van een e-learning module zal de klant of de opleiding software ter beschikking stellen of software aandragen die (tijdelijk) gratis is.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Ontwerpen van leerinterventies**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Designing Learning Interventions
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Ontwerpen van leerinterventies M1-ontwerp
Leeruitkomsten	Didactisch ontwerpdocument voor een blended leertraject: De student maakt een didactisch ontwerpdocument voor een blended leertraject. In het didactisch ontwerpdocument beschrijft de student alle vereiste didactische informatie voor de verdere ontwikkeling van het traject. Het intern en extern consistente ontwerpdocument is ontwikkeld aan de hand van een passende didactische ontwerpmethode. Het ontwerpdocument mondt uit in een didactische blauwdruk/schets die gebaseerd is op deugdelijke online en offline didactische uitgangspunten.
Beoordelingscriteria	1. Het probleem, de organisatiedoelen, het projectdoel en de projectvraag staan helder omschreven en vormen een logisch samenhangend geheel. 2. Het ontwerpdocument is ontwikkeld aan de hand van het correct toepassen van een didactische ontwerpmethode. 3. De doelgroep wordt geanalyseerd op relevante kenmerken en de student trekt op basis van de uitkomsten deugdelijke conclusies voor de didactische vormgeving van het leertraject. 4. Het gewenste gedrag staat helder omschreven en is deugdelijk geanalyseerd in termen van kennis, vaardigheden en houding met behulp van een passende analysetechniek. 5. Voor het blended leertraject zijn passende ontwerpende en meetbare leerdoelen geformuleerd. 6. Leerinhouden worden op een inzichtelijk manier geordend passend voor de (leer)doelen. 7. Het ontwerpdocument bevat een didactische blauwdruk/schets van het blended leertraject, waarmee duidelijk wordt gemaakt hoe de leerdoelen middels een combinatie van on- en offline leerinterventies op een effectieve manier worden bereikt. 8. De didactische blauwdruk/schets is gebaseerd op een didactisch concept, didactische modellen en – werkvormen die passend zijn voor de organisatie, projectvraag, doelgroep en te bereiken leerdoelen. 9. De presentatie aan de opdrachtgever biedt een duidelijk overzicht van het blended-learning traject. De presentatie maakt duidelijk hoe de leerdoelen door een combinatie van leerinterventies worden bereikt. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Didactisch ontwerpdocument dat uitgewerkt is tot en met de didactische blauwdruk/schets voor het blended leertraject (max. 6000 woorden, excl. bijlagen en bronnenlijst) (groepsproduct)

	- Presentatie aan de opdrachtgever waarin de didactische blauwdruk/schets van het blended leertraject wordt gepresenteerd en toegelicht. Dit in de vorm van een groepspresentatie waarbij ieders individuele bijdrage duidelijk wordt.
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen van (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Methods and techniques for practice-based L&D research
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek M1-Methoden
Leeruitkomsten	Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D onderzoek De student doet kennis op van methoden van onderzoek, onderzoeksstrategieën, typen onderzoek en dataverzamelingsmethoden. Deze kennis is van toepassing op het deugdelijk en passend aanpakken van praktijkgericht onderzoek ten behoeve van het ontwerpen en ontwikkelen van L&D interventies.
Beoordelingscriteria	De student: 1. herkent de verschillende vormen en doelen van L&D-onderzoek en plaatst ze in de handelingscyclus voor managementvraagstukken. 2. herkent nut en belang van onderzoek voor het leveren van L&D diensten en producten. 3. herkent de fases van een onderzoekscyclus en hun betekenis; 4. herkent passende dataverzamelingsmethoden voor het beantwoorden van L&D onderzoeksvragen. 5. herkent het verband tussen kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksresultaten en een passend antwoord op een onderzoeksvraag. 6. herkent het verband tussen uitkomsten van L&D-onderzoek en een passende vertaling ervan naar L&D-interventies.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	MC-kennistoets
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1.

	De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Developing Learning Interventions
Naam OWE kort Nederlandstalig	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam OWE kort Engelstalig	Developing Learning Interventions
Naam Alluris	Ontwikkelen van leerinterventies
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-2/1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	63
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid bouw je voort op de vraag van de externe opdrachtgever. De blauwdruk/schets van het blended leertraject die je in de OWE 'Ontwerpen van leerinterventies' hebt ontworpen, bevat een online leergedeelte. Tijdens deze onderwijseenheid ontwikkel je het online leergedeelte met aandacht voor de samenhang in de blend, tot een concreet product: een e-learning module. Dat doe je in samenwerking met medestudenten. De opdrachtgever heeft wensen voor het blended leertraject en stelt er randvoorwaarden en eisen aan. Dat doet hij voor het leertraject als geheel en ook meer specifiek voor het online leergedeelte. Met deze wensen, eisen en randvoorwaarden houd je nu ook rekening in het verder ontwikkelen van het online leergedeelte: de e-learning module. Je zorgt dat de e-learning module zijn specifieke leer- en regiefunctie als onderdeel van het blended leertraject goed gaat vervullen. Het ontwikkelen van de e-learning module zal met behulp van een 'authoring tool' die de klant beschikbaar stelt, worden uitgevoerd. Tijdens deze onderwijseenheid voer je ook een gebruikerstest uit. Deze test houdt in dat je de definitieve conceptversie van je e-learning module (de betaversie) voorlegt aan een testgroep van bijvoorbeeld experts en eindgebruikers. De testgroep laat je de e-learning module vanuit verschillende perspectieven testen en beoordelen. De uitkomsten ervan leg je vast in een testrapportage en gebruik je voor het verbeteren van je eindproduct. Het uiteindelijke projectresultaat presenteer je aan de opdrachtgever. De presentatie legt het accent op de e-learning maar laat daarbij duidelijk de samenhang zien van de e-learning met het blended leertraject als geheel.
Eindkwalificaties	- Opleidingskundig ontwerpen - Leertechnologie
Samenhang	Tijdens dit semester staat de beroepsrol 'Ontwerpen en Ontwikkelen' centraal. Na afronding van de OWE 'Ontwerpen van leerinterventies', ga je nu verder met de volgende stap: het ontwikkelen van leerinterventies. In deze OWE werk je het online leergedeelte van het blended leertraject verder uit. Je ontwikkelt voor je opdrachtgever een concrete e-learning module. Als onderdeel van het ontwikkelen test je de e-learning module

	(de betaversie) op een gestructureerde manier uit om zo tot een goed werkend eindproduct te komen. Ook leer je in de OWE 'Effectmeting van leerinterventies' hoe je een bij de vraag passende toets ontwikkelt voor het meten van het effect van een leerinterventie, bijvoorbeeld in de vorm van een quiz in de e-learning. Door gezamenlijk en individueel aan producten te werken, de feedback van medestudenten en de begeleiding van de expert docent, krijg je een goed beeld van wat het werken als ontwerper/ontwikkelaar inhoudt. Bijdrages van gastsprekers vullen dit beeld verder aan. Gedurende de OWE's 'Ontwerpen van leerinterventies' en 'Ontwikkelen van leerinterventies' werk je tevens aan de ontwikkeling van je professionele identiteit als ontwerper/ontwikkelaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Je vormt met medestudenten een projectgroep en werkt met hen projectmatig aan de opdracht en eindproducten. Daarnaast is er tijdens bijeenkomsten ruimte voor: − toelichting op zelfstandig bestudeerde literatuur; − inhoudelijk begeleiding door de expert docent − het geven en ontvangen van feedback op conceptproducten van medestudenten; − oefeningen. De meest voorkomende werkvormen zijn: - interactieve colleges; - werkcolleges; - samenwerken in projectgroepen; - peerfeedback.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Baarda, B., & Van der Hulst, M. (2017). *Basisboek interviewen: Handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews* (4e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). *Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk* (3e druk). Vakmedianet. - Hoobroeckx, F., & Haak, E. (2002). *Onderwijskundig ontwerpen: Het ontwerp als basis voor leermiddelenontwikkeling*. Bohn Stafleu van Loghum. - Hulsebosch, J., & Wagenaar, S. (2021). *Blended leren ontwerpen: Alles over tools, design en faciliteren*. Thema. - Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). *Praktijkgericht onderzoek in bedrijf* (3e herziene druk). Uitgeverij Coutinho. Online bronnen: Digitale informatie en links naar relevante documenten op het internet worden aangeboden via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien er gebruik gemaakt wordt van software voor de ontwikkeling van een e-learning module, zal de klant of de opleiding software ter beschikking stellen of software aandragen die (tijdelijk) gratis is.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Ontwikkelen van leerinterventies**

Naam Engelstalig (deel)tentamen	Developing Learning Interventions
Code OWE	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Ontwikkelen van leerinterventies M1-Ontwik
Leeruitkomsten	<u>Ontwikkelde betaversie van een e-learning module</u> De student ontwikkelt op basis van het didactisch ontwerpdocument een aantrekkelijke en werkende betaversie voor het online leergedeelte: een e-learning module. In de ontwikkeling van de e-learning module past hij de principes van digitale didactiek en cognitieve multimediatheorie toe en kan hij samenhang aanbrengen tussen de online omgeving en de andere onderdelen van het blended leertraject. Voor de e-learning module kiest de studenten passende didactische werkvormen. Dat wil zeggen, werkvormen die rekening houden met doelgroepkenmerken, in aansluiting zijn op de leerdoelen en voldoen aan de criteria en randvoorwaarden van de opdrachtgever. De vormgeving en inhoud van de e-learning module zijn aantrekkelijk en passend voor de doelgroep, evenals de schriftelijke en mondelinge communicatie.
Beoordelingscriteria	1. Het aanvullend ontwerp voor de e-learning module bevat alle vereiste ontwerpinformatie op basis waarvan een ontwikkelaar het online leergedeelte verder kan ontwikkelen. De vereiste ontwerpinformatie omvat minimaal: didactische uitgangspunten en onderdelen voor de e-learning, een flow-chart, de navigatiestructuur en de userinterface. 2. De betaversie is consequent opgebouwd volgens het gekozen didactisch model en principes van digitale didactiek. 3. De betaversie sluit aan bij de doelgroep, leerdoelen en didactiek zoals beschreven in het functioneel ontwerp (inhoudelijkheid). 4. De betaversie is aantrekkelijk vormgegeven, schermteksten zijn aantrekkelijk geschreven en passend voor de doelgroep (lay-out technisch). 5. De presentatie aan de opdrachtgever biedt duidelijk zicht op de opbouw en inhoud van de e-learning module. 6. De presentatie aan de opdrachtgever maakt duidelijk wat de specifieke leer- en regiefunctie van de e-learning module is in relatie tot het blended leertraject als geheel. 7. Het blended-learning traject is realistisch, uitvoerbaar en sluit aan bij de wens van de opdrachtgever en de gestelde randvoorwaarden. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Aanvulling op het didactisch ontwerpdocument met daarin alle vereiste ontwerpinformatie op basis waarvan een ontwikkelaar (didactische vormgever, programmeur, videomaker, grafisch vormgever en tekstschrijver) de e-learning module verder kan ontwikkelen. (max. 3000 woorden, excl. bijlagen en bronnenlijst) (groepsproduct) - Gedetailleerde uitwerking van de betaversie van de e-learning module (groepsproduct) - De presentatie aan de opdrachtgever (groepsproduct van max. 5-10 sheets)
Weging deeltentamen	75
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Testrapportage**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Test report
Code OWE	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Testrapportage M1-Test
Leeruitkomsten	Geteste betaversie De student maakt een testplan voor de werking van de betaversie, voert dit uit en doet verslag van de bevindingen.
Beoordelingscriteria	De student: 1. beschrijft duidelijk de onderzoeksvraag die middels de enquête methode wordt beantwoord. 2. beschrijft het conceptueel model waarop de topiclijst voor de inhoud van de enquête is gebaseerd. 3. beschrijft duidelijk welke eenheden zijn geënquêteerd en hoe deze zijn geselecteerd. 4. beschrijft passende maatregelen die de validiteit, betrouwbaarheid en representativiteit van de enquêtegegevens borgen. 5. beschrijft duidelijk hoe de enquêtegegevens zijn geanalyseerd en verwerkt. 6. geeft de enquêteresultaten weer op een heldere en overzichtelijke manier. 7. trekt conclusies en doet aanbevelingen ter verbetering van de betaversie die logisch voortvloeien uit de enquêteresultaten en een antwoord vormen op de onderzoeksvraag. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Testrapportage
Weging deeltentamen	25
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Effectmeting van leerinterventies
Naam OWE lang Engelstalig	Effect measurement of Learning Interventions
Naam OWE kort Nederlandstalig	Effectmeting van leerinterventies
Naam OWE kort Engelstalig	Effect measurement Learn. Interventions
Naam Alluris	Effectmeting van leerinterventies
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE	LnDV2-3/1
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	42
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester krijg je een vraag van een externe opdrachtgever om een ontwerp te maken voor meerdere leerinterventies (blended learning traject). De opdrachtgever heeft specifieke wensen, randvoorwaarden en eisen voor het leertraject en (digitale) leermiddel, waar je rekening mee moet houden. Na een eerste contact met de opdrachtgever ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze aan de slag. Waar nodig en wenselijk, heb je tussentijdse afstemming met de opdrachtgever. Leerinterventies zijn voor organisaties een kostbare aangelegenheid. Ze willen dan ook graag leerinterventies die rendement opleveren (wat is de opbrengst voor de organisatie?) en die effectief zijn (de vooraf gestelde doelen worden bereikt). In deze onderwijseenheid ga je aan de slag met effectmeting van leerinterventies. Je leert in deze OWE wat effectiviteit van een leerinterventie bepaalt, hoe je de effectiviteit van leerinterventies kunt bevorderen en hoe je effectiviteit kunt meten. Om de effectiviteit van een leerinterventie te borgen is het belangrijk om al in een vroeg stadium van het ontwerpproces na te denken over het te bereiken effect. Je kunt dan al vanaf het begin maatregelen nemen om een effectieve leerinterventie te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door het vaststellen van concrete en meetbare leerdoelen. Of door goed te kijken naar de werkomgeving van de doelgroep. Je gaat voor de opdrachtgever een evaluatieplan ontwikkelen, gericht op het blended leertraject dat je gaat ontwerpen en ontwikkelen. In het evaluatieplan beschrijf je hoe op verschillende niveaus gemeten kan worden of het leertraject de gewenste effecten heeft. Om te kunnen meten of deelnemers de gewenste kennis en vaardigheden hebben verworven, kan een toetsinstrument worden ingezet. In deze OWE ga je een toets ontwikkelen en testen.
Eindkwalificaties	- Effectmeting
Samenhang	Binnen dit semester staat de beroepsrol ontwerper/ontwikkelaar centraal. Over effectiviteit en effectmeting moet in de ontwerpfase al worden nagedacht. Hoe kun je bij het ontwerpen zorgen voor impact van

	de leerinterventies? En hoe maak je de effectiviteit van de leerinterventies inzichtelijk voor de opdrachtgever? In de OWE Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Ontwerper/ontwikkelaar. Je gaat je professionele identiteit in deze rol onderzoeken en je onderbouwt hoe je verworven inzichten in het project hebt verwerkt.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges - Werkcolleges - Samenwerken in leergroepen - (Peer)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). *Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk* (3e druk). Vakmedianet. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Obdeijn, S., & Lubberts, M. (2014). *Haal je kop uit het zand! Leren met zichtbaar resultaat* (2e gewijzigde druk). EMC/Performa. - Van Berkel, H., Bax, A., & Joosten-ten Brinke, D. (Reds.). (2017). *Toetsen in het hoger onderwijs* (4e herziene druk). Bohn Stafleu van Loghum. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) Gratis te downloaden: Sluijsmans, D. & Segers, M. (2018). Toetsrevolutie - naar een feedbackcultuur in het hoger onderwijs. Phronese. Via: https://toetsrevolutie.nl/wp-content/uploads/2018/05/Toetsrevolutie-Naar-een-feedbackcultuur-in-het-hoger-onderwijs-WEB.pdf
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Effectmeting van leerinterventies**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Effect measurement of Learning Interventions
Code OSIRiS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Effectmeting van leerinterventies M1-Effect
Leeruitkomsten	Effectmetingsplan De student ontwikkelt op basis van de doelen van de leerinterventies en de doelen van de organisatie een evaluatieplan *voor meerdere evaluatieniveaus* voor het inzichtelijk maken van de beoogde effecten.
Beoordelingscriteria	1. Het effectmetingsplan bevat een samenhangend geheel van verwachte effecten van de leerinterventies, criteria en evaluatiemethoden op de evaluatieniveaus die relevant zijn voor de leerinterventies.

	2. In het effectmetingsplan wordt geadviseerd, toegelicht en onderbouwd op welke evaluatieniveaus de betreffende leerinterventie moet worden geëvalueerd. 3. De evaluatieactiviteiten in het effectmetingsplan zijn binnen de organisatie praktisch uitvoerbaar. 4. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Effectmetingsplan (groepsproduct, max. 2500 woorden exclusief bijlagen en bronnenlijst)
Weging deeltentamen	65
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Ontwikkelen van een toetsinstrument**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Developing a testing instrument
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Ontwikkelen van een toetsinstrument M1-Toets
Leeruitkomsten	Ontwikkeld toetsinstrument De student ontwikkelt een toetsinstrument op leer- of gedragsniveau (of potential- en performanceniveau) dat past binnen het blended leertraject. Het toetsinstrument kan zowel een summatieve als een formatieve functie in het leertraject hebben. Het geeft de organisatie en/of de deelnemer een goede indicatie van een deel van de te behalen leerresultaten.
Beoordelingscriteria	1. Het toetsinstrument is gebruiksvriendelijk. 2. Het toetsinstrument is toegesneden op kenmerken van de doelgroep. 3. Het toetsinstrument is uitgewerkt volgens de algemene constructieregels voor de toetsvorm / kwaliteitseisen die aan de toetsvorm worden gesteld. 4. De leerdoelen, operationalisatie van doelen, toetsmatrijs en toetsvragen vormen een consistent geheel. 5. Het toetsinstrument bevat een beoordelingsmethode met meetbare criteria en cesuur. 6. Het instrument toetst op een valide en betrouwbare wijze.

	7. De toets is praktisch haalbaar. 8. Zowel procedure als beoordelingscriteria zijn transparant voor deelnemer en beoordelaar. 9. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Toetsinstrument
Weging deeltentamen	35
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar
Naam OWE lang Engelstalig	Professional Development as a Designer/Developer
Naam OWE kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling ontwerper
Naam OWE kort Engelstalig	Professional Development Designer
Naam Alluris	Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-4/2
Onderwijsperiode	Semester 1
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	84
Ingangseisen OWE	Geen
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid ga je je professionele identiteit als L&D-professional in opleiding onderzoeken. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de Professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. De verschillende deelonderwerpen binnen deze OWE zijn: **1. Onderzoek naar professionele identiteit (PId)** In dit semester ga je je PId onderzoeken: wat is kenmerkend voor jou in het beroep van L&D-professional en waarom? Je onderzoekt dit vanuit de beroepsrol ontwerper/ontwikkelaar. Je onderzoekt je PId aan de hand van een model en reflecteert hierop. **2. Werken als junior L&D'er** Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Ook dit semester krijg je tijd voor leren in de praktijk. Je gaat meewerken in de uitvoering van een L&D-project. Zo krijg je de kans om van dichtbij de kunst van het werken als L&D'er af te kijken en onder begeleiding hierin mee te doen. **3. Werken aan het eigen L&D-profiel** We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelfgekozen activiteiten en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in gedrag en attitude - Professioneel in communiceren en presenteren - Professioneel in oordeelsvorming - Professioneel als inhoudelijk deskundige - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren
Samenhang	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling is een doorlopende lijn binnen de opleiding. We bouwen voort op je eerdere ervaringen en inzichten en leggen ieder semester de focus op een ander onderdeel van professie en professionele ontwikkeling.

Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges; - Werkcolleges / oefensessies; - Samenwerken in leergroepen; - (Peer-)feedback; - Zelfstudie; - Stage.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (Reds.). (2019). *Mijn binnenste buiten: Werken aan je professionele identiteit*. Boom.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling M1-Prof3
Leeruitkomsten	Professionele (leer)partner De student reflecteert op zijn ontwikkeling als ontwerper en ontwikkelaar van leertrajecten. Daarnaast reflecteert hij op de samenwerking binnen het team, de manier van projectmatig werken, en laat hij zien hoe hij zich breder heeft ontwikkeld als L&D-professional.
Beoordelingscriteria	**Professioneel in gedrag en attitude** 1. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk bij solo werkzaamheden en in de samenwerking binnen het team. 2. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk bij afstemming met de opdrachtgever. 3. De student laat d.m.v. reflectie en feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken en neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. **Professioneel in communiceren en presenteren** 4. De student communiceert op een authentieke/persoonlijke manier over de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 5. De student presenteert op gestructureerde en heldere wijze de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 6. De student beschrijft in een urenverantwoording beknopt welke activiteiten hij in het kader van stage en L&D-profiel heeft uitgevoerd. **Professioneel in oordeelsvorming** 7. De student verzamelt informatie over de vragen wie ben ik?, wat kan ik? en wat wil ik? en weegt de informatie tegen elkaar af om te komen tot een realistisch zelfbeeld in relatie tot het beroepsrol. **Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren** 8. De student evalueert de samenwerking aan de hand van een reflectiemodel en benoemt hier het eigen gedrag, denken en voelen en het effect daarvan op de omgeving.

	9. De student reflecteert op basis van de verworven persoonlijke inzichten rondom de eigen professionele ontwikkeling. 10. De student benoemt persoonlijke en professionele ontwikkelpunten voor de volgende fase van de opleiding. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Performance van 20 minuten waarvan presentatie van 10 minuten waarin keuze(s) worden toegelicht, uitgevoerde acties worden getoond en uitgelegd en ten slotte wat dit heeft opgeleverd. Daarnaast is er 10 minuten tijd voor vragen/discussie - Urenverantwoording stage (60 uur in semester 1) - Urenverantwoording L&D-profiel (25 uur in semester 1)
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Theoretische onderbouwing**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Theoretical foundation
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Theoretische onderbouwing M1-TO
Leeruitkomsten	Theoretische onderbouwing De student toont aan dat hij een beredeneerde en afgewogen opzet kan maken voor een didactisch ontwerp op basis van aangereikte en zelf gevonden literatuur. In de theoretische onderbouwing geeft de student tevens aan wat zijn aandeel is geweest van het groepsproduct, het didactische ontwerp.
Beoordelingscriteria	**Professioneel in gedrag en attitude** 1. De student toont aan dat en hoe hij een substantiële inhoudelijke en procesmatige bijdrage heeft geleverd aan het tot stand komen van het didactisch ontwerp. **Professioneel in communiceren en presenteren** 2. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen.

	<u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u> 3. De student onderbouwt in de theoretische onderbouwing het 'wat' van wat hij/zij gedaan heeft met een passende uitleg onder verwijzing naar deugdelijke informatiebronnen. 4. De student onderbouwt in de theoretische onderbouwing het 'waarom' van wat hij/zij gedaan heeft met passende argumenten onder verwijzing naar deugdelijke informatiebronnen. 5. De student onderbouwt schriftelijk het 'hoe' van wat hij/zij gedaan heeft met passende uitleg en argumenten onder verwijzing naar deugdelijke informatiebronnen. 6. De student past in de schriftelijke onderbouwing van het 'wat', 'waarom' en 'hoe' de aangereikte en zelf gevonden literatuur correct toe. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Theoretische onderbouwing, waarin gemaakte keuzes als ontwerper/ontwikkelaar worden verantwoord en het eigen aandeel in (de totstandkoming van) het didactisch ontwerp wordt beschreven. (schriftelijk maximaal 2500 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst).
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Inteken en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Voorbereiding trainingstraject
Naam OWE lang Engelstalig	Preparing a Training Programme
Naam OWE kort Nederlandstalig	Voorbereiding trainingstraject
Naam OWE kort Engelstalig	Preparing a Training Programme
Naam Alluris	Voorbereiding trainingstraject
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-5/1
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	42
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester werf je een trainingsopdracht (in company of open training) en verzorg je een trainingstraject met e-component. Je ontwikkelt daarvoor een wervende tekst (leaflet) en zoekt een opdrachtgever of deelnemers aan je training. Na een eerste contact met de opdrachtgever/deelnemers ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze aan de slag. Waar nodig en wenselijk, heb je tussentijdse afstemming met de opdrachtgever/deelnemers. Om het trainingstraject goed te laten aansluiten op de vraag van de opdrachtgever, de kenmerken van de deelnemers en hun leerbehoefte voer je een doelgroep- en behoefteonderzoek uit. Daarnaast heeft de opdrachtgever specifieke wensen, randvoorwaarden en eisen voor het trainingstraject waar je rekening mee moet houden. Op basis van de uitkomsten van het doelgroep- en behoefteonderzoek en de wensen, eisen en randvoorwaarden vanuit de opdrachtgever ga je een draaiboek in de vorm van een trainingshandleiding ontwikkelen. Aan de hand van deze trainingshandleiding voer je later in het project het trainingstraject uit. Je zorgt ervoor dat ook andere trainers met de handleiding kunnen werken.
Eindkwalificaties	- Trainen en coachen - Leertechnologie
Samenhang	In dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze OWE ligt de focus op het voorbereiden en ontwikkelen van een trainingstraject met e-component in de rol van trainer. Je legt de basis voor de volgende OWE, waarin het uitvoeren en evalueren van de leerinterventie centraal staat. In de OWE Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Trainer/coach en vorm je een eigen visie op het leren van volwassenen en de rol die de trainer heeft in de begeleiding van dit leerproces. De inzichten die je hier opdoet, kun je gebruiken bij het ontwikkelen van de training.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges - Werkcolleges - Samenwerken in leergroepen - (Peer)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- De Galan, K. (2015). *Zo werken rollenspellen écht!* Thema. - Huybers, M. (2021). *Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie* (1e druk). Thema. - Tielemans, E. (2017). *Verbindende communicatie werkt.* Garant. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Van vraag naar trainingsaanbod**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	From need to training proposal
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Van vraag naar trainingsaanbod M2-Off.A
Leeruitkomsten	Van vraag naar trainingsaanbod De student kan zich inleven in (de theorie over) een onderwerp en een beeld vormen van dit onderwerp. Hiermee kan de student bepalen wat een trainingstraject over dit onderwerp kan opleveren voor een doelgroep en kan de student een keuze maken of een incompany traject of een open inschrijvingstraject de juiste vorm hiervoor is. De student kan ook aangeven welk e-component passend is in dit aanbod.
Beoordelingscriteria	1. De titel van de leaflet trekt de aandacht (Attention) en speelt in op een koopmotief van de opdrachtgever en/of doelgroep. 2. De inleiding wekt de interesse (Interest) en maakt de opdrachtgever en/of doelgroep nieuwsgierig naar dit trainingstraject. 3. De kern van de leaflet informeert over de inhoud van dit trainingstraject en het resultaat (Desire). 4. In de leaflet staat praktische informatie die aanzet tot actie (Action). 5. De leaflet heeft een aantrekkelijke opmaak en vormgeving, afgestemd op de organisatie en/of doelgroep. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Leaflet voor een training (maximaal drie A4 opgemaakte tekst)
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamen-gelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Van leerbehoefte naar draaiboek**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	From learning need to trainer's manual
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Van leerbehoefte naar draaiboek M2-Handl
Leeruitkomsten	<u>Onderzoek naar de leerbehoefte van deelnemers of leernoodzaak</u> De student kan een doelgroep- en behoefteonderzoek van de doelgroep uitvoeren voor het trainingstraject over een met de opdrachtgever afgestemd onderwerp.
	<u>Van leerbehoefte en leernoodzaak naar trainingshandleiding</u> De student kan een trainingshandleiding maken voor het trainingstraject met e-component op basis van het doelgroep- en behoefteonderzoek en met onderbouwing vanuit opleidingskundige/didactische literatuur.
Beoordelingscriteria	1. De student beschrijft in de trainingshandleiding helder en samenhangend de aanleiding, achtergrond van het trainingstraject, de leernoodzaak en –behoefte. 2. De student ontwikkelt een trainingshandleiding zodanig dat een andere trainer het traject zou kunnen uitvoeren en beschrijft daarin de verplichte onderdelen helder en samenhangend. 3. De student geeft in een draaiboek schematisch, duidelijk en compleet weer per onderdeel van de training: didactische werkvormen, uitwerking van interactieve kennisoverdracht, instructies, vragen bij nabesprekingen, hulpmiddelen, casuïstiek, tijdsbewaking en e-componenten. 4. De student ontwikkelt voor het behalen van een leerdoel een praktijksimulatie/rollenspel vanuit concrete casuïstiek van de doelgroep. 5. De student ontwikkelt bijbehorend (digitaal) materiaal voor de deelnemers bij de trainingshandleiding dusdanig dat het trainingstraject uitgevoerd kan worden. 6. De student schrijft waar relevant verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Trainingshandleiding waarin ten minste beschreven: organisatie, aanleiding en achtergrond, leerbehoefte en leernoodzaak, het algemene leerdoel van de training, het theoretisch kader, de (sub)leerdoelen, het draaiboek, wijze waarop evaluatie plaatsvindt en expliciet hoe een e-component onderdeel uitmaakt van dit trainingstraject (max. 10 A4, exclusief bronnenlijst en bijlagen).

Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject
Naam OWE lang Engelstalig	Conducting and Evaluating a Training Programme
Naam OWE kort Nederlandstalig	Uitvoeren en evalueren trainingstraject
Naam OWE kort Engelstalig	Conducting/evaluating a Tr. Programme
Naam Alluris	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-6/1
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	42
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester krijg je een vraag van een externe opdrachtgever om een trainingstraject met e-componenten te ontwikkelen en uit te voeren. Na een eerste contact met de opdrachtgever ga je in samenwerking met medestudenten op projectmatige wijze aan de slag. Waar nodig en wenselijk, heb je tussentijdse afstemming met de opdrachtgever. In deze onderwijseenheid ga je het trainingstraject dat je in de OWE Voorbereiding trainingstraject hebt voorbereid en ontwikkeld binnen het project voor de opdrachtgever uitvoeren. Op het moment dat je als trainer voor een groep deelnemers leren faciliteert, komt er een nieuwe dimensie bij: de interactie tussen jou en de groep, het leerproces als primaire activiteit. *Live*, in het hier en nu en ook online of live online. Dat is precies wat er in deze onderwijseenheid staat te gebeuren. Je staat oog in oog met de lerenden, met een groep. Hoe stimuleer je het leren in dit primaire proces? Je leert hoe je de deelnemers kunt faciliteren in het ontwikkelen van vaardigheden die ze te ontwikkelen hebben, wat je te doen staat bij het uitvoeren van verschillende werkvormen en hoe je daarbij kunt inspelen op processen die plaatsvinden bij een deelnemer en in de groep. Na de uitvoering van het trainingstraject evalueer je het traject en de uitvoering daarvan. Je formuleert op basis van de evaluatieresultaten sterke en verbeterpunten voor de training en voor jou in de rol van trainer.
Eindkwalificaties	- Trainen en coachen - Effectmeting - Leertechnologie
Samenhang	In dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze OWE ligt de focus op het uitvoeren en evalueren van een leerinterventie in de rol van trainer. Deze OWE is daarmee het vervolg op de OWE Voorbereiding trainingstraject, waarin je een leerinterventie hebt voorbereid en ontwikkeld. In de OWE Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Trainer/coach en vorm je een eigen visie op het leren van volwassenen en de rol die de trainer heeft in de begeleiding van dit leerproces. De inzichten die je hier

	opdoet, kun je gebruiken bij het voorbereiden en uitvoeren van de training.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges - Werkcolleges - Samenwerken in leergroepen - (Peer)feedback
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Blankenstijn, S. (2014). *Impact als trainer*. Uitgeverij Boom/Nelissen. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - De Galan, K. (2015). *Zo werken rollenspellen écht!* Thema. - Huybers, M. (2021). *Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie* (1e druk). Thema. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Uitvoering trainingstraject**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Conducting Training Programme
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Uitvoering trainingstraject M2-Uitv Tr.A
Leeruitkomsten	<u>Uitvoeren van de onderdelen van een training</u> De student kan in een training in de praktijk interactief kennis overdragen, een groepsopdracht en rollenspel begeleiden.
	<u>Uitvoeren van een e-component bij de training</u> De student kan als onderdeel van het trainingstraject een online interventie begeleiden.
Beoordelingscriteria	1. De student stimuleert de lerenden, door middel van de begeleiding van de activerende werkvormen interactief kennisoverdragen, groepsopdracht en/of rollenspel. 2. De student oefent invloed uit op groepsdynamische processen om daarmee een constructief leerklimaat te bewaken / bevorderen. 3. De student gaat tijdens de uitvoering van de training respectvol, integer en opbouwend om met reacties van deelnemers en/of onverwachte situaties. 4. De student faciliteert een vorm van online leren (korte e-learningmodule, opdracht per mail, live online sessie of digitale evaluatie op leer- en/of gedragsniveau) waarbij er mondelinge of schriftelijke instructie, begeleiding en/of feedback wordt gegeven bij activerende opdracht. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Videoassessment: een digitale presentatie (20 minuten) en individueel gesprek (10 minuten) aan de hand van videofragmenten van de training.
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6

Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Evalueren van een training**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Evaluating a Training
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Evalueren van een training M2-Eval Tr
Leeruitkomsten	Evaluatie en transfer van een training De student kan de training evalueren op basis van de leervraag van de lerenden, de gewenste doelstelling, de begeleiding en het resultaat en kan relevante aanbevelingen over de transfer van de leerresultaten doen.
Beoordelingscriteria	1. Het evaluatie-instrument is gebruiksvriendelijk. 2. Het evaluatie-instrument is toegesneden op kenmerken van de doelgroep. 3. Het evaluatie-instrument bevat een ethisch verantwoorde en motiverende toelichting/instructie, gericht op de doelgroep. 4. De student analyseert evaluatiegegevens van de deelnemers aan de training gelet op leervragen van de lerenden, gewenste leerdoelstelling van de training en gerealiseerde leeropbrengst (evaluatie op leer- en/of gedragsniveau). 5. De student formuleert op basis van de uitgevoerde evaluatie relevante aanbevelingen over de transfer van leerresultaten. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Notitie aan de klant met conclusies en aanbevelingen over transfer van de leerresultaten uit de training, onderbouwd met evaluatiegegevens.
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):

(deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Coachen
Naam OWE lang Engelstalig	Coaching
Naam OWE kort Nederlandstalig	Coachen
Naam OWE kort Engelstalig	Coaching
Naam Alluris	Coachen
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-7/1
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	84
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Dit semester staat in het teken van trainen en coachen. Daar waar je bij trainen een groep mensen begeleidt in het leerproces, richten wij ons bij coachen op het begeleiden van een individu, ook wel coachee genoemd. In dit semester werk je aan je professionele ontwikkeling als coach en ga je twee coachees begeleiden in een ontwikkelingsvraagstuk. Met iedere coachee voer je eerst een intakegesprek en vervolgens geef je het coachingstraject vorm door regelmatig coachingsgesprekken te voeren. Bij een van deze trajecten verlopen enkele contactmomenten via e-coaching. Je leert een individu te begeleiden door het vraagstuk te verhelderen en te onderzoeken wat het vraagstuk op het overtuigings- en gevoelsniveau voor hem/haar betekent. Je begeleiding is in eerste instantie gericht op het stimuleren van bewustwording en verantwoordelijkheid. Het gaat er voor jou als coach om de juiste basishouding te vinden en aan te leren. Je leert de juiste afstemming te vinden met de coachee en zijn/haar vraag samen helder te krijgen. Je onderzoekt hoe methodieken en modellen hierbij behulpzaam kunnen zijn en waarom. Je bekijkt hiertoe kritisch je eigen houding, vooronderstellingen en overtuigingen.
Eindkwalificaties	- Trainen en coachen - Leertechnologie
Samenhang	Binnen dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze OWE ligt de focus op het doorlopen van de gehele L&D-cyclus in het kader van een ontwikkelingsvraagstuk van een medewerker in een organisatie. In de OWE's gericht op trainen leer je hoe je groepen kunt begeleiden bij hun leerproces, in deze OWE over coachen leer je hoe je een individu hierin kunt begeleiden. In de OWE Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling ga je je dit semester verdiepen in de beroepsrol Trainer/coach en vorm je een eigen visie op het leren van volwassenen en de rol die de coach heeft in de begeleiding van dit leerproces. De inzichten die je hier opdoet, kun je gebruiken bij het voorbereiden en uitvoeren van het coachingstraject en andersom.
Deelnameplicht onderwijs	Ja

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Het onderwijs bestaat op hoofdlijnen uit twee delen. De eerste weken werk je aan de ontwikkeling van je professionele zelf als coach. We spreken in dit geval ook wel van *de Coach als instrument*. In de lessen leer je praktische werkvormen over persoonlijke kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden en overtuigingen. Je leert om elkaar aan de hand van deze werkvormen te begeleiden en krijgt inzicht in je professionele zelf als coach. Na een aantal weken verschuift de focus van de bijeenkomsten naar jouw rol als coach. Tijdens deze bijeenkomsten wordt vooral geoefend met coachtechnieken en onderzocht welke houdingsaspecten impact hebben op coaching. Daarnaast ga je, buiten de contacturen om, aan de slag met het coachen van 2 coachees, (waarvan tenminste 1 coachee een medewerker uit een organisatie is) en maak je hiervan videoregistraties waarop je reflecteert. In een van de twee coachingstrajecten werk je in enkele gesprekken volgens richtlijnen voor e-coaching en geef je de online communicatie zodanig vorm dat coachen op afstand mogelijk is. Deze leeractiviteiten voer je individueel uit. Je doorloopt verschillende fasen van een coachingstraject en je zet basale sociale en communicatieve vaardigheden in, al dan niet in combinatie met e-coachingstechnieken.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Crasborn, J., & Buis, E. (2008). *Hoe-boek voor de coach: Tips, modellen en vragen voor werkgerelateerde, individuele coaching*. Thema. - Van der Pol, I. G. M. (2013). *Coachen als professie: Fundamenten voor begeleiding naar heelheid* (6e druk). Uitgeverij Boom Nelissen. <u>Aanbevolen literatuur</u> - Huntink, R. (2016). *Psychologische verschijnselen in coaching*. Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Ribbers, A., & Waringa, A. (2012). *E-coaching: Direct aan de slag met het nieuwe coachen* (4e druk). Uitgeverij Boom Nelissen. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	- Videoverwerking/bewerking (bijvoorbeeld iMovie of MovieMaker) - Videocamera / mobiel met camerafunctie - SD-kaart
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Coachen – Coach als instrument**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching: the coach as instrument
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Coachen – Coach als instrument M2-Coachtech
Leeruitkomsten	<u>Transfer</u> De student kan de lerende stimuleren – door middel van gesprekstechnieken als luisteren, samenvatten, doorvragen - om betekenis te geven aan inzichten over eigen kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden en overtuigingen in de context van de rol van beginnende coach.

Beoordelingscriteria	1. De student past technieken van luisteren, doorvragen en samenvatten toe om de leeropbrengst van de lerende te verhelderen. 2. De student vraagt tenminste één concrete situatie uit waarin een kwaliteit, waarde of overtuiging van de lerende een rol speelt in het dagelijkse leven van de lerende. 3. De student stimuleert de lerende om tenminste één kwaliteit, waarde of overtuiging betekenis te geven in de context van zijn rol als beginnende coach. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Coachgesprek in de groep (van 10 minuten per coachee) waarin je wisselend de rol van coach, coachee en toehoorder aanneemt.
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Eigen vragenlijst
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Coachen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching
Code OWE	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Coachen M2-Coach
Leeruitkomsten	<u>Contact en contract</u> De student maakt contact en contracteert door aan te sluiten, de vraag van de lerende te verhelderen en door duidelijkheid te scheppen over de doelstelling en de randvoorwaarden van de coachgesprekken waardoor een heldere en veilige start wordt gemaakt.
	<u>Vraagverheldering</u> De student kan coachvaardigheden zodanig toepassen dat de lerende inzicht krijgt in zijn vraagstuk en de context waarin het vraagstuk zich bevindt. De student kan de lerende stimuleren zijn vraagstuk helder te formuleren. De student kan inspelen op het denkniveau en referentiekader van de lerende. De student kan de lerende aanzetten tot nadenken en reflectie en hem stimuleren het vraagstuk van meerdere kanten te

	bekijken. De student kan inspelen op een abstracter leerniveau (zoals overtuigingen en gevoel) waarop de vraag zich voordoet.
	Transfer De student kan de lerende stimuleren – door middel van gesprekstechnieken als samenvatten en feedback - in het maken van keuzes waarbij de verantwoordelijkheid voor de invulling van de vervolgacties bij de lerende blijft.
	E-component in coaching De student kan de lerende op afstand begeleiden in zijn leerproces middels online communicatie.
Beoordelingscriteria	Contact en contract 1. De student bespreekt wederzijdse verwachtingen die voortkomen uit de positie van begeleider en de lerende. 2. De student laat door middel van beeldmateriaal zien over een basishouding te beschikken die hoort bij de rol als begeleider van een leertraject: aandacht voor de lerende, aansluiting, acceptatie zonder oordeel en inzet van de eigen authenticiteit. Vraagverheldering 3. De student past een coachmodel systematisch toe en kan dit illustreren aan de hand van beeldmateriaal. 4. De student stimuleert de lerende om zijn vraagstuk te verhelderen en de vraag achter de vraag, gericht op een ontwikkelthema van de lerende, te achterhalen. 5. De student kan aansluiten op het denkniveau en het referentiekader van de lerende. 6. De student laat door middel van beeldmateriaal zien vragen te stellen die bewustwording bij de coachee op gang brengen. 7. De student zet coachtechnieken en werkvormen in en laat zien hoe dit heeft bijgedragen aan bewustwording en inzicht bij de coachee. Transfer 8. De student stimuleert de lerende om zijn keuzemogelijkheden voor de oplossingsrichting van het vraagstuk te onderzoeken en te concretiseren naar een verandering voor zijn praktijksituatie, waarbij de verantwoordelijkheid voor die keuze en de invulling daarvan bij de lerende blijft. Uitvoeren van e-component in coaching 9. De student toont aan dat hij in staat is om in een (gedeelte van) een e-coachingstraject de online communicatie ter ondersteuning van het coachingsproces op passende wijze vorm te geven. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Het assessment duurt 25 minuten en bestaat uit twee delen:
	- Een presentatie door de student van maximaal 10 minuten, met daarin een:
	  ○ selectie van videomateriaal uit vijf verschillende gesprekken, ondersteunend aan de beoordelingscriteria;
	  ○ theoretische onderbouwing: het toelichten van verschillende theoretische perspectieven van waaruit gewerkt is;
	  ○ reflectie op de gevoerde gesprekken.
	- Een gesprek met vragen van de examinator van maximaal 15 minuten.
	
	Voor aanvang van het assessment lever je het coachcontract in. Video-opnames van de 10 coachingsgesprekken (45 – 90 minuten per gesprek), waarbij je op alle registraties zichtbaar en hoorbaar bent, dien je

	te bewaren tot het moment waarop een voldoende beoordeling in Alluris/Osiris is geregistreerd. De beelden zijn ter controle opvraagbaar door de examinator.
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling als trainer/coach
Naam OWE lang Engelstalig	Professional Development as a Trainer/Coach
Naam OWE kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling trainer/coach
Naam OWE kort Engelstalig	Professional Development Trainer/Coach
Naam Alluris	Professionele ontwikkeling als trainer/coach
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV2-8/2
Onderwijsperiode	Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	84
Ingangseisen OWE	N.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid ga je je professionele identiteit als L&D-professional in opleiding verder onderzoeken. Hierbij ga je op een planmatige wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. De verschillende deelonderwerpen binnen deze OWE zijn: **1. Onderzoek naar professionele identiteit (PId)** In dit semester ga je je PId verder onderzoeken: wat is kenmerkend voor jou in het beroep van L&D-professional en waarom? Je onderzoekt dit vanuit de beroepsrol trainer/coach. Je bouwt je persoonlijke visie op leren van volwassenen, trainen en coachen uit. Dit doe je door uit eigen interesse een praktijkgerichte onderzoeksvraag met deelvragen over trainen en/of coachen in de praktijk te formuleren en te beantwoorden. Daarnaast ga je je voorbereiden op de derdejaarsstage. Op basis van je PId ga je motieven en wensen voor een toekomstige praktijkleerplek onderzoeken. Je brengt je kwaliteiten en ontwikkelpunten in kaart en formuleert loopbaandoelen. Je bereidt je voor om je als professional te presenteren en een eigen stage te organiseren. **2. Werken als junior L&D’er** Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Ook dit semester krijg je tijd voor leren in de praktijk. Je gaat meewerken in de uitvoering van een L&D-project. Zo krijg je de kans om van dichtbij de kunst van het werken als L&D’er af te kijken en onder begeleiding hierin mee te doen. **3. Werken aan het eigen L&D-profiel** We bieden je de mogelijkheid om vanuit jouw eigen behoefte te werken aan dat wat jij belangrijk vindt voor jouw ontwikkeling als L&D-professional in wording. We vinden het daarbij belangrijk dat je als student, onder bepaalde voorwaarden, zelfgekozen activiteiten

	en initiatieven kunt inbrengen als onderdeel van de opleiding. **4. Psychologie** Bij *Sociale psychologie* wordt uitgebreid stilgestaan bij het feit dat er naast een leerproces ook een groepsproces plaatsvindt. Groepsdynamica, veiligheid en motivatie spelen een grote rol in trainingen. Bij *Gedragsverandering bij lerenden* wordt vanuit verschillende theoretische perspectieven belicht hoe je gedragsverandering bij mensen kunt stimuleren.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in gedrag en attitude - Professioneel in communiceren en presenteren - Professioneel in oordeelsvorming - Professioneel als inhoudelijk deskundige - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren
Samenhang	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling is een doorlopende lijn binnen de opleiding. We bouwen voort op je eerdere ervaringen en inzichten en leggen ieder semester de focus op een ander onderdeel van professie en professionele ontwikkeling.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve colleges; - Werkcolleges / oefensessies; - Samenwerken in leergroepen; - (Peer-)feedback; - Zelfstudie; - Stage.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Blankenstijn, S. (2014). *Impact als trainer*. Uitgeverij Boom/Nelissen. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Huntink, R. (2016). *Psychologische verschijnselen in coaching*. Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - IJzermans, T., & Dirx, C. (2020). *Beren op de weg spinsels in je hoofd: Omgaan met emoties op het werk: De Rationele Effectiviteits Training* (38e druk). Thema. - Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (Reds.). (2019). *Mijn binnenste buiten: Werken aan je professionele identiteit*. Boom. Alle literatuur op Onderwijs Online plus de daar genoemde hoofdstukken uit bovenstaand(e) boek(en) zijn toetsstof.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Visieverslag Trainen en coachen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Vision report: Training and coaching
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Visieverslag Trainen en coachen M2-Visie

Leeruitkomsten	Persoonlijke visie op beroepsrol trainen en coachen De student verzamelt kennis over de psychologie van het leren (van volwassenen), wat trainen en coachen inhoudt en hoe training en coaching in organisaties daadwerkelijk vorm krijgt. De student kan met deze kennis een theoretisch kader formuleren en op basis daarvan hoofd- en deelvragen opstellen voor verder onderzoek. De student kan door middel van een observatie en interviews inzichten uit de praktijk verzamelen over het leerproces en de rol en interventies van een trainer of coach. De student heeft een eigen visie op leren gevormd en de betekenis daarvan voor de rol van trainer en coach bij het faciliteren van het leerproces van anderen.
Beoordelingscriteria	Professioneel in communiceren en presenteren 1. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. Professioneel in oordeelsvorming 2. Het onderzoek naar leren, trainen en coachen levert nieuwe kennis op over het gedrag van de trainer /coach en het effect daarvan op de lerende(n). 3. In de conclusie van het onderzoek naar leren, trainen en coachen komt een a.d.h.v. de onderzoeksresultaten onderbouwde eigen visie naar voren op de rol van trainer/coach bij het faciliteren van lerenden. Professioneel als inhoudelijk deskundige 4. Het onderzoeksrapport bevat ten aanzien van de rol van trainer en/of coach: doel- en vraagstelling van onderzoek, hoofd- en deelvragen, theoretisch kader, onderzoeksaanpak, - resultaten, conclusie en discussie in onderlinge samenhang uitgewerkt. 5. Het theoretisch kader is mede gebaseerd op zelf gekozen kennisbronnen over het leren van volwassenen: minimaal 2 naast de aangereikte kennisbronnen in de verplichte of aanbevolen literatuur van deze module. 6. Onderzoeksresultaten zijn gebaseerd op eigen veldonderzoek gekoppeld aan kennisbronnen en zijn gericht op het beantwoorden van hoofdvraag met daarbij behorende deelvragen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Visieverslag: schriftelijke rapportage maximaal 6000 woorden, circa 15 A4, - (exclusief bijlagen en bronnenlijst)
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel

heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling M2-Prof4
Leeruitkomsten	Reflectie op de professionele identiteit De student heeft zicht op elementen die zijn professionele identiteit vormen. De student weet waarbij hij zich betrokken voelt als persoon, wat zijn waarden en drijfveren zijn en hoe hij zich in sociaal opzicht verhoudt tot anderen (persoonlijke zelf). De student heeft zicht op zijn persoonlijke kennisbasis, zijn praktijktheorie en zijn expertise (professionele zelf) en de context waarin hij beroepsmatig tot zijn recht komt
Beoordelingscriteria	**Professioneel in gedrag en attitude** 1. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk bij solo werkzaamheden en in de samenwerking binnen het team. 2. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk bij afstemming met de opdrachtgever. 3. De student laat d.m.v. reflectie en feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken en neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. **Professioneel in communiceren en presenteren** 4. De student communiceert op een authentieke/persoonlijke manier over de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 5. De student presenteert op gestructureerde en heldere wijze de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 6. De student beschrijft in een urenverantwoording to-the-point (of beknopt) welke activiteiten hij in het kader van stage en L&D-profiel heeft uitgevoerd. **Professioneel in oordeelsvorming** 7. De student verzamelt informatie over de vragen wie ben ik?, wat kan ik? en wat wil ik? en weegt de informatie tegen elkaar af om te komen tot een realistisch zelfbeeld in relatie tot het beroep. 8. De student beschrijft in een urenverantwoording to-the-point (of beknopt) welke activiteiten hij in het kader van stage en L&D-profiel heeft uitgevoerd. **Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren** 9. De student reflecteertop basis van de verworven persoonlijke inzichten rondom de eigen professionele ontwikkeling. 10. De student heeft persoonlijke en professionele inzichten die hij heeft verkregen door de gemaakte opdrachten vertaald naar doelen en ontwikkelpunten voor de volgende fase van de opleiding/voor de stage. 11. De student geeft een eigen invulling aan de balans tussen passie, talent en toegevoegde waarde binnen een professionele context als L&D-er, toegespitst op de rol trainer/coach. 12. De student geeft concrete voorbeelden die inzichten ondersteunen over het vinden en houden van deze balans.

	13. De student selecteert activiteiten die bijdragen aan de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling als hbo-professional. 14. De student presenteert wat de uitgevoerde activiteiten concreet hebben betekend voor de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Presentatie professionele identiteit (presentatiemiddel naar keuze) - Urenverantwoording stage (60 uur in semester 1) - Urenverantwoording L&D-profiel (25 uur in semester 1)
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Sociale psychologie en gedragsverandering bij lerenden**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Social psychology and behavioural change amongst learners
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code en naam Alluris (deel)tentamen	Sociale psychologie en gedragsverandering bij lerenden M2-SocPsy
Beoordelingscriteria	De student heeft kennis van: 1. verschillen tussen coachen en psychotherapie; 2. oorzaken van gedrag en hoe je als coach hierop kunt interveniëren; 3. verschillende theoretische perspectieven op het niet goed lopen van communicatie en hoe je daar als coach op kunt interveniëren; 4. de invloed van behoefte, flow, motivatie en self-efficacy op het vergroten van het leervermogen; 5. de begrippen projectie, overdracht en tegenoverdracht en de betekenis van deze fenomenen in een coachingsproces. 6. belangrijke begrippen uit de sociale psychologie; 7. belangrijke elementen uit de groepsdynamica; 8. fasen in groepsontwikkeling; 9. trainingsinterventies die in de verschillende fasen van groepsontwikkeling ingezet kunnen worden om het leren en zelfsturend leren te bevorderen;

	10. elementen die een rol spelen bij wederzijdse beïnvloeding in groepen en hoe die van invloed zijn op groepsstructuur en groepsproces.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	MC-kennistoets
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Jaar 3

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Adviseren over effectief leren
Naam OWE lang Engelstalig	Advising on effective learning
Naam OWE kort Nederlandstalig	Adviseren over effectief leren
Naam OWE kort Engelstalig	Advising on effective learning
Naam OWE Alluris	Adviseren over effectief leren
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LDEADEF/1
Onderwijsperiode	Semester 1, periode 2. Afronding in semester 2, periode 3.
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	40
Ingangseisen OWE	Propedeuse behaald voor deelname aan de OWE
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid ga je de effectiviteit van een bestaande leerinterventie (bijv. een training, leertraject of een online module) in een organisatie beoordelen vanuit opleidingskundig perspectief. Daarbij staan twee vragen centraal: - heeft de leerinterventie de bedoelde impact? Uitgangspunt daarbij is de vraag in hoeverre de leerinterventie (nog) passend is bij de ambitie en behoefte van de organisatie. - Wat kan de organisatie doen om de interventie nog effectiever te maken? Hoe kun je er bijvoorbeeld voor zorgen dat de transfer verbetert?
Eindkwalificaties	- Organiseren van learning & development - Effectmeting
Samenhang	In het onderwijs heb je al eerder adviezen gegeven aan opdrachtgevers. Vaak vragen organisaties om advies over nieuwe vraagstukken of urgente problemen. Je doet dan een voorstel voor een nieuwe oplossing. In deze OWE kijk je naar een bestaande oplossing in een organisatie. Je neemt in deze OWE een bestaande leerinterventie onder de loep met behulp van verschillende theoretische perspectieven. Je gebruikt bijvoorbeeld wat je in voorgaande jaren hebt geleerd over transfer, leerpsychologie, etc. In deze OWE zullen we nadrukkelijk oog hebben voor wat we weten wat werkt op het gebied van leren en ontwikkelen. Dat noemen we ook wel *evidence informed*.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE neem je individueel een leerinterventie uit een organisatie onder de loep. In de bijeenkomsten bespreken we vanuit verschillende perspectieven wat leren effectief maakt. Met die bagage analyseer je de gekozen leerinterventie. Op basis daarvan formuleer je adviezen waarmee de organisatie de leerinterventie verder kan verbeteren, om zo nog meer effect in de praktijk te realiseren.

Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	Verplichte literatuur: – Janssen, E., & Van Hasselt-van Rijssen, M. (2011). *De kracht van het piramideprincipe. Gids voor helder denken en schrijven*. Academic Service. – Kessels, J., & Poell, R. (Reds.). (2011). *Handboek human resource development: Organiseren van het leren*. Bohn Stafleu van Loghum. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) – Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) – Neelen, M., & Kirschner, P. (2020). *Evidence-informed learning design: Creating training to improve performance*. Kogan Page. – Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). *Advsknst: De interne adviseur in positie*. Vakmedianet. Aanbevolen literatuur – Block, P. (2010). *Feilloos adviseren: Een praktische gids voor adviesvaardigheden* (B. Gerrits, Vert.; 3e druk). Academic Service. Online bronnen: − Digitale informatie en links naar relevante documenten op het internet worden aangeboden via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien er gebruik gemaakt wordt van software ter ondersteuning van een E-module zal de klant of de opleiding software ter beschikking stellen of software aandragen die (tijdelijk) gratis is.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Adviseren over effectief leren**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising on effective learning
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Adviseren over effectief leren EADEF-ADV1B.5
Leeruitkomsten	Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie De effectiviteit van een bestaande leer- en ontwikkelinterventie beoordelen in relatie tot de strategische doelstellingen van de organisatie en hierover een onderbouwd advies uitbrengen aan de organisatie.
Beoordelingscriteria	De student: 1. analyseert of de betreffende leerinterventie nog passend is bij de behoefte en ambities van de organisatie. 2. beoordeelt de leerinterventie op effectiviteit aan de hand van een relevant theoretisch kader. 3. benoemt wat behouden (minimaal 2 punten) en wat verbeterd (minimaal 2 punten) moet worden om te komen tot een krachtige leer/werkomgeving en onderbouwt dit met literatuur. 4. rapporteert bevindingen en aanbevelingen op aantrekkelijke wijze. 5. onderbouwt het advies met aangereikte en zelfgekozen bronnen. 6. schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen.

	Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Individueel adviesrapport voor een opdrachtgever (max. 4000 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden /aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam OWE lang Engelstalig	Advising on Learning and Development
Naam OWE kort Nederlandstalig	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam OWE kort Engelstalig	Advising on Learning and Development
Naam OWE Alluris	Adviseren over leren en ontwikkelen
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LDEALO/1
Onderwijsperiode	Semester 1, periode 2 en semester 2, periode 3
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	60
Ingangseisen OWE	Propedeuse behaald voor deelname aan de OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je loopt stage in een organisatie. Deze organisatie houdt zich op een of andere manier ook bezig met leren en ontwikkelen. In het verlengde daarvan hebben ze vraagstukken om dit leren en ontwikkelen mogelijk te verbeteren, te vernieuwen, te borgen, etc. In deze onderwijseenheid werk je als L&D-adviseur individueel aan een adviesvraag uit je stage-organisatie. Om tot een gedegen advies te komen, stel je eerst een plan van aanpak op. Daarmee borg je een deskundige en doordachte werkwijze en een goede samenwerking met je opdrachtgever. Je integreert tijdens deze OWE de eerder in de opleiding opgedane kennis, vaardigheden en houding o. a. over leren en ontwikkelen van volwassenen in arbeidscontext, gespreksvoering en adviesvaardigheden. Je werkt toe naar een adviesrapport over leren en ontwikkelen in de organisatie. In de plan van aanpakfase kom je stapsgewijs tot een compleet plan van aanpak met aandacht voor probleemanalyse, het formuleren van doelstellingen, hoofdvraag en deelvragen, het vormen van een theoretisch kader en het bepalen van in te zetten onderzoeksmethoden. Vervolgens werk je het antwoord op de vraag uit in een compact advies. Je kiest daarvoor een vorm die past bij de vraag en de organisatie.
Eindkwalificaties	- Organiseren van learning & development
Samenhang	In jaar 3 staat de L&D-praktijk in organisaties centraal, nog meer dan in de twee jaar daarvoor. Je loopt dit jaar stage (ook wel praktijkleren genoemd) in een organisatie. Een groot deel van die tijd besteed je in afstemming met je stage- organisatie aan het meekijken bij en meewerken aan uiteenlopende L&D-werkzaamheden in de organisatie. Daarnaast voer je een aantal specifieke taken uit om jezelf verder te ontwikkelen in de rol van adviseur. Voor een aantal van die taken is de praktijk van een organisatie een perfecte leeromgeving. De taak die in deze OWE centraal staat is daar één van. Het werken met een plan van aanpak als basis voor een gedegen advies is bovendien een goede voorbereiding voor de proeve van bekwaamheid in jaar 4. Ook daar is het plan van aanpak de basis voor je project. In je advies laat je vervolgens zien dat je dit kunt verwerken tot een realistisch advies waar de opdrachtgever en zijn/haar organisatie effectief het vraagstuk dat centraal staat kan oppakken.

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze onderwijseenheid begeleiden we je bij het maken van een plan van aanpak en het maken van een advies. Met de ontwikkeling van dit plan van aanpak kom je tot een gestructureerde en onderbouwde werkwijze voor een realistisch en gedegen advies. Bij de uitvoering van het plan is het onderwijs vraaggestuurd: de docent ondersteunt studenten en faciliteert het leerproces op basis van vragen van studenten.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	– Leen, J. (met Mertens, J.). (2017). *Praktijkgericht onderzoek in bedrijf* (2e druk). Uitgeverij Coutinho. – Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) – Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). *Advsknst: De interne adviseur in positie*. Vakmedianet <u>Aanbevolen literatuur</u> – Block, P. (2010). *Feilloos adviseren: Een praktische gids voor adviesvaardigheden* (B. Gerrits, Vert.; 3e druk). Academic Service. – Kessels, J., & Poell, R. (Reds.). (2021). *Handboek human resource development: Organiseren van het leren*. Bohn Stafleu van Loghum. <u>Online bronnen:</u> - Digitale informatie en links naar relevante documenten op het internet worden aangeboden via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	Indien er gebruik gemaakt wordt van software ter ondersteuning van een E-module zal de klant of de opleiding software ter beschikking stellen of software aandragen die (tijdelijk) gratis is.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Plan van aanpak**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Plan of approach
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Plan van aanpak EPVA-PVA1B.5
Leeruitkomsten	<u>Plan van aanpak</u> De student maakt een systematische analyse van een L&D-vraagstuk op basis van relevante bronnen en input van de opdrachtgever. De student formuleert een plan van aanpak voor de adviesvraag met daarin probleemstelling, doelstelling en vraagstelling.
Beoordelingscriteria	De student: 1. maakt duidelijk wat het probleem is en welke organisatiedoelen ten grondslag liggen aan de adviesvraag. 2. maakt duidelijk wat in aansluiting op de adviesvraag de hoofdvraag en deelvragen zijn voor het praktijkgerichte onderzoek. 3. maakt duidelijk wat de inhoud van het advies wordt dat hij/zij oplevert in antwoord op de vraag.

	4. maakt duidelijk dat hij/zij onderzoek en advies op een deskundige manier realiseert. 5. onderbouwt de voorgestelde aanpak met relevante theorie. 6. beargumenteert zijn keuzen en standpunten. 7. gebruikt opleidingskundige begrippen, concepten, theorieën, principes, regels, procedures en modellen op inhoudelijk correcte wijze. 8. gaat zorgvuldig om met informatie over de organisatie en betrokkenen. 9. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Plan van aanpak voor het eigen project (max 4500 woorden).
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden /aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Adviseren over leren en ontwikkelen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising on Learning and Development
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Adviseren over leren en ontwikkelen EALO-ADV1B.5
Leeruitkomsten	Adviseren over leren en ontwikkelen in een organisatie De student formuleert voor een opdrachtgever uit de L&D-praktijk een advies over een leer- en ontwikkelvraagstuk. Dit advies wordt geformuleerd op basis van een gestructureerde en gedegen werkwijze, die is vastgelegd in een plan van aanpak. Met deze werkwijze borgt de student dat het advies op maat is voor de organisatie en gebaseerd is op opleidingskundige bronnen.

Beoordelingscriteria	De student: 1. verheldert de aanleiding voor en inhoud van de adviesvraag 2. verheldert hoe het advies bijdraagt aan de oplossing van een (probleem)situatie. 3. realiseert een advies dat aansluit op de vraag van de opdrachtgever en op maat is voor de organisatie. 4. past opleidingskundige bronnen toe in de ontwikkeling en argumentatie van het advies. 5. vertaalt bevindingen en conclusies op deskundige wijze naar het advies. 6. rapporteert zorgvuldig en navolgbaar over de gevolgde werkwijze. 7. schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. 8. Het advies is klant- en organisatiegericht beschreven en/of vormgegeven. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Advies in een zelf te kiezen vorm, afgestemd op vraag en organisatie (individueel product). Opties zijn: - Presentatie aan de opdrachtgever (maximaal 20 minuten beeldmateriaal) - Managementsamenvatting (richtlijn maximaal 500 woorden) - Infographic - Videomateriaal (maximaal 15 minuten) - Adviesrapport (richtlijn maximaal 3500 woorden) In alle gevallen is verplicht: - bronnenlijst volgens APA en eventuele bijlagen
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden /aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven. Voor deze OWE stellen we twee vaste inlevermomenten vast. Je kiest zelf de datum die qua timing het best aansluit bij jouw adviestraject.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Naam OWE lang Engelstalig	The Procurement of Learning and Development Programmes
Naam OWE kort Nederlandstalig	Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Naam OWE kort Engelstalig	Procurement of L&D Programmes
Naam OWE Alluris	Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LDEIVLO
Onderwijsperiode	Semester 1, periode 1 en 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen OWE	Propedeuse behaald voor deelname aan de OWE. Voor deelname aan het tentamen Inkoopadvies dien je actief te hebben deelgenomen aan de trainingsdagen.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Als interne L&D-adviseur in een organisatie zul je regelmatig werken met externe leveranciers: trainingsbureaus, leveranciers van leertechnologie, adviseurs, etc. Om deze samenwerking constructief te laten verlopen en een effectieve oplossing voor je organisatie te realiseren, is kennis van inkoopprocessen van belang. Daar richten we ons op in deze OWE. In deze OWE kijk je zowel naar de gebruikelijke inkoopprocessen in een organisatie als naar een concrete L&D-inkoopvraag die we vanuit de opleiding aanreiken. In een organisatie kijk je bijvoorbeeld op basis waarvan deze kiest voor het zelf doen of inkopen van L&D-interventies, welk proces ze daarbij doorlopen etc. Voor een concrete inkoopvraag doe je marktonderzoek en voer je een gestructureerde offertevergelijking uit. Op basis daarvan kom je tot een advies over het best passende aanbod. In dat advies neem je ook mee welke stappen nog nodig zijn om het inkoopproces af te ronden.
Eindkwalificaties	- Organiseren van L&D
Samenhang	Als L&D-adviseur in een organisatie sta je regelmatig voor de keuze: gaan we leerinterventies inkopen bij leveranciers of gaan we ze zelf ontwikkelen en/of uitvoeren. In deze onderwijseenheid leer je meer over deze keuze en over hoe een inkoopproces voor L&D-interventies verloopt. Dat maakt jou, samen met je expertise op het gebied van leren & ontwikkelen en jouw adviesvaardigheden een veelzijdig adviseur voor verschillende betrokkenen in de organisatie.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Voor deze OWE ga je uitzoeken hoe inkoopprocessen in een organisatie georganiseerd zijn. Deze voorbereiding is de basis voor de trainingsdagen die we voor deze OWE organiseren. Tijdens de trainingsdagen oefen je met verschillende aspecten van het inkoopproces. In de tijd tussen de trainingsdagen werk je verschillende LA's uit en lees je de literatuur om voorbereid te zijn voor de volgende trainingsdag.

Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Jagtman, P., & Kengen, M. (2020). *Leren inkopen: Praktisch handboek voor het inkopen van leer- & ontwikkeloplossingen in organisaties*. Mijnmanagementboek.nl.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten**
Naam Engelstalig deel(tentamen)	Procurement of Learning and Development Programmes
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten EIVLO-ADV1A.5
Leeruitkomst(en)	Inkoopadvies De student formuleert een passend inkoopadvies voor de opdrachtgever. Het advies is gebaseerd op een inhoudelijke en financiële vergelijking van offertes. Voor die vergelijking wordt een beoordelingmatrix gebruikt.
Beoordelingscriteria	De student schrijft een inkoopadvies dat: 1. klantgericht geschreven en vormgegeven is. 2. heldere argumenten geeft waarom voor bepaald aanbod gekozen moet worden, op basis van eerder geformuleerde gunningscriteria. 3. de financiële informatie vanuit de verschillende offertes op een overzichtelijke vorm weergeeft, inclusief de (eventuele) weging van de criteria. 4. in het inkoopadvies zijn minimaal twee realistische, geconcretiseerde onderhandelpunten en -doelen opgenomen. 5. bevat de vervolgstappen nodig om tot uitvoering van het leer- en ontwikkeltraject te komen. 6. een passende rol- en taakverdeling om tot uitvoering van het leer- en ontwikkeltraject te komen bevat. 7. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijk inkoopadvies (max. 2000 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst). (in duo of individueel)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel

heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Leerbeleid ontwikkelen
Naam OWE lang Engelstalig	Developing Learning Policy
Naam OWE kort Nederlandstalig	Leerbeleid ontwikkelen
Naam OWE kort Engelstalig	Developing Learning Policy
Naam OWE Alluris	Leerbeleid ontwikkelen
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LDFLB/1
Onderwijsperiode	Semester 2, periode 3, deels doorlopend in periode 4
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	40
Ingangseisen OWE	Propedeuse behaald voor deelname aan de OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In een leerbeleid stel je vast hoe learning & development zal bijdragen aan de ontwikkeling van medewerkers en organisatie en aan het behalen van doelen. Aan de hand van (gast)lessen krijg je inzicht in de aspecten die aan bod komen bij een strategisch leerbeleidsplan. We zullen bijvoorbeeld leerbeleidsplannen van verschillende organisaties bespreken en vergelijken. Je werkt in een groep van 3 tot 4 studenten samen aan het schrijven van een leerbeleid voor een van de (praktijkleer)organisaties. We starten met een oriëntatieverslag. In dit oriëntatieverslag staan de relevante ontwikkelingen voor de organisatie voor de komende 3 tot 5 jaar beschreven. Op basis van verder onderzoek wordt gekeken waar leren en ontwikkelen een belangrijke bijdrage gaat leveren voor de organisatie, gericht op behalen organisatiedoelen en rekening houdend met maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen. Daarbij is expliciet aandacht voor de inzet van leertechnologie. De context van deze onderwijseenheid is een realistische vraag van een organisatie. Het leerbeleid is gericht op de hele organisatie of een (omvangrijke) divisie daarbinnen en bestrijkt meerdere jaren. In deze OWE leer je welke bouwstenen een leerbeleid heeft. Bouwstenen die zeker aan de orde komen zijn: een visie op leren, de vertaling van strategische doelen en ontwikkelingen naar doelen voor L&D, een mix van strategische leerinterventies, taken en verantwoordelijkheden en implementatie van beleid.
Eindkwalificaties	- Organiseren van L&D o *Leertechnologie* o *Veranderkunde*
Samenhang	Binnen een organisatie wordt leerbeleid voor meer jaren vastgesteld. In deze OWE leer je als L&D-professional zelf leerbeleid op te stellen. Je gaat op strategisch niveau aan de slag. In leerjaar 1 heb je op

	operationeel niveau kennisgemaakt met leerbeleid, namelijk met een jaarplan voor L&D. Waar andere OWE's binnen het semester Advies en Beleid focussen op één specifiek leertraject, één vraag of één doelgroep, kijk je bij deze OWE naar leren en ontwikkelen op een abstracter niveau.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze onderwijseenheid werk je in een projectgroep van 3-4 studenten aan een klantvraag. Vanuit de literatuur kies je een werkwijze aan de hand waarvan je het leerbeleidsplan op systematische wijze ontwikkelt. Het onderwijs is projectmatig en vraaggestuurd. Je ontwikkelt het beleid voor de (praktijkleer)organisatie van één van de studenten uit je projectgroep. Ook kun je kiezen voor het werken met een door de opleiding aangereikte casus.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Kluijtmans, F., & Kamperman, A. (Reds.). (2017). *Leerboek human resource management* (3e druk). Noordhoff Uitgevers. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) Aanbevolen literatuur: - Kessels, J., & Poell, R. (Reds.). (2022). *Handboek human resource development: Organiseren van het leren*. Lannoo Campus. Aanvullende literatuur en materialen worden voor aanvang beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Leerbeleid ontwikkelen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Developing Learning Policy
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Leerbeleid ontwikkelen FLB-LBP1B.5
Leeruitkomst(en)	Leerbeleid ontwikkelen Een leerbeleid opleveren voor leren en ontwikkelen in een organisatie in relatie tot de strategische doelstellingen.
Beoordelingscriteria	De student: 1. specificeert in het leerbeleid de organisatiecontext en de noodzaak tot leren en ontwikkelen. 2. beschrijft in het leerbeleid hoe dit bijdraagt aan het realiseren van de strategische doelen van de organisatie. 3. stelt vast welke doelen met het leerbeleid zullen worden gerealiseerd. 4. formuleert een richtinggevende visie op leren voor de organisatie. 5. komt tot een mix van leerinterventies die leidt tot het realiseren van de doelstellingen en voortkomt uit de visie op leren. 6. kiest in de mix van leerinterventies voor een passende inzet van leertechnologie. 7. stelt leerinterventies voor die praktisch uitvoerbaar zijn en passend bij organisatie en doelgroep.

	8. presenteert een aantrekkelijk geschreven en vormgegeven leerbeleid. 9. geeft op hoofdlijnen weer hoe het leerbeleid wordt geïmplementeerd, inclusief rol- en taakverdeling. 9. rol- en taakverdeling inzake het leerbeleid passen bij de organisatie. 10. in het individuele assessmentgesprek en met de literatuurlijst verheldert de student de gemaakte keuzes, op basis van relevante aangeboden en zelf gevonden literatuur. 11. In het gesprek blijkt een geïnformeerde eigen mening over het opleidingskundige vraagstuk. 12. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Leerbeleid (groepsproduct van 3-4 personen) van maximaal 5000 woorden (exclusief bijlagen en bronnenlijst) - Individueel assessmentgesprek van 10 minuten gericht op (theoretische) onderbouwing van keuzes. - Literatuurlijst volgens APA (groeps- of individueel product). *NB Bij onvoldoende beoordeling van het leerbeleid vindt er geen individueel assessmentgesprek plaats.*
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren bij individuele tentamenvorm	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden /aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Performance Improvement
Naam OWE lang Engelstalig	Performance Improvement
Naam OWE kort Nederlandstalig	Performance Improvement
Naam OWE kort Engelstalig	Performance Improvement
Naam OWE Alluris	Performance Improvement
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LDFPI/1
Onderwijsperiode	Semester 2, periode 4
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	50
Ingangseisen OWE	Propedeuse behaald voor deelname aan de OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid werk je samen in een groep aan een vraag en opdracht uit de praktijk (vorm: casuïstiek) vanuit de rol van 'extern L&D-adviseur'. Binnen deze OWE is aandacht voor het werken volgens de methodieken van (Human) Performance Improvement. Bij Performance Improvement kijk je als adviseur vanuit verschillende perspectieven en met behulp van verschillende analysemethoden naar een vraagstuk: organisatie, processen en medewerkers. Zo analyseer je op systeemniveau hoe de prestaties van medewerkers kunnen worden geoptimaliseerd, in lijn met de bedoeling van de organisatie. Op basis van deze analyse kom je tot een aantal constateringen. De opdrachtgever heeft voor één of meerdere doelgroepen een uitdagende vraag, waarbij het verbeteren van het werkgedrag en de geleverde prestaties aandacht vragen. De complexiteit van de vraag komt voort uit onduidelijkheid over de oorzaken van het probleem, de hoeveelheid en diversiteit aan informatie, het werken met nieuwe analysemodellen en slim inzetten van (technologische) ondersteuning. Je voert op basis van verschillende perspectieven en bronnen een systematische analyse uit. Je maakt een bewuste keuze in de werkwijze en legt de opbrengst van de analyse op een navolgbare wijze vast. Op basis van de analyse presenteer je samen met de groep de resultaten met aandacht voor de constateringen die zijn gedaan. Voor de presentatie levert ieder lid van de groep een bijdrage en is het middel ondersteunend aan de overdracht van relevante informatie.
Eindkwalificaties	- Performance improvement - Leertechnologie
Samenhang	Binnen organisaties wordt op verschillende niveaus en voor verschillende doelgroepen advies over leren en ontwikkelen gegeven. In deze OWE kijken we door de 'systeembril' die bij performance improvement hoort. Ook benut je eerder in de opleiding opgedane kennis en vaardigheden als: management en organisatie, communicatie, (leer)psychologie en onderzoek.

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze onderwijseenheid verloopt het onderwijs (vraag)gestuurd door middel van een casus, waarbij het vertrekpunt een (actueel) praktijkprobleem is. De expert ondersteunt (een leergroep van) studenten en faciliteert het leerproces op basis van vragen van studenten en het aanleren van passende analysemethoden. Aanleiding is een actueel of realistisch probleem dat nu of recent binnen een organisatie heeft gespeeld. De studenten werken in een projectgroep samen om te komen tot een presentatie aan de expert (docent) en participerende deelnemers in de groep.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Arets, J., & Heijnen, V. (2008). *Kostbaar misverstand: Van training naar business improvement*. Academic Service. (gratis te downloaden via https://tulser.nl/kostbaar-misverstand/) - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). *Handboek leren & ontwikkelen in organisaties* (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) <u>Aanbevolen literatuur</u> - Arets, J., Heijnen. V., & Jennings, C. (2015). *702010 naar 100% performance.* Sutler Media. - Block, P. (2010). *Feilloos adviseren: Een praktische gids voor adviesvaardigheden* (B. Gerrits, Vert.; 3e druk). Academic Service. Aanvullende literatuur en materialen worden voor aanvang van de onderwijseenheid beschikbaar gesteld via OnderwijsOnline.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Performance Improvement**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Performance Improvement
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Performance Improvement FPI-ADV1B.5
Leeruitkomst(en)	<u>Adviseren over performance improvement</u> De student kan op systematische wijze een performance analyse uitvoeren (bijvoorbeeld gap-analyse, oorzaakanalyse, prestatiekloof, kritieke taken) en op basis daarvan navolgbare constateringen presenteren aan een doelgroep. Hierbij is aandacht voor condities die het werkgedrag en de prestaties van de doelgroep bevorderen en het performance probleem kunnen verhelpen. Binnen de condities is ook aandacht voor ondersteuning met behulp van (leer)technologie.
Beoordelingscriteria	1. In de presentatie is helder welke bijdrage ieder groepslid heeft geleverd. 2. Voor het aanwezige publiek is de presentatie helder door de structuur (opbouw) en door een voor het publiek begrijpelijke informatieoverdracht. 3. In de presentatie is aandacht voor de opzet en uitvoering van de analyse van het organisatieprobleem, de doelgroep, de

	kernprocessen (en eventueel indien mogelijk kritieke taken) en de condities die van invloed zijn op het probleem. 4. In de presentatie geformuleerde constateringen volgen logisch uit de analyse die is gedaan. 5. In de presentatie geformuleerde constateringen geven richting voor het verbeteren van de performance voor de door de opdrachtgever gespecificeerde doelgroep (unit/afdeling). 6. In de presentatie geformuleerde constateringen geven richting voor de functie van (leer)technologische mogelijkheden in het verhelpen van het performance probleem. 7. In de presentatie geformuleerde constateringen geven richting voor de leernoodzaak van de door de opdrachtgever gespecificeerde doelgroep. 8. In de presentatie zijn de gehanteerde bronnen opgenomen en voldoende de verwijzingen (nagenoeg foutloos) aan de APA - richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie (groepsproduct van maximaal 4 personen, maximaal 15 minuten)
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamen vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling als L&D-professional
Naam OWE lang Engelstalig	Professional Development as L&D Professional
Naam OWE kort Nederlandstalig	Prof. ontwikkeling L&D-professional
Naam OWE kort Engelstalig	Prof. Development L&D Professional
Naam OWE Alluris	Professionele ontwikkeling als L&D-professional
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LDEFPOLD
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen OWE	Propedeuse gehaald. 30 studiepunten behaald van leerjaar 2, waarvan in ieder geval de OWE Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar óf de OWE Professionele ontwikkeling als trainer/coach.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze onderwijseenheid loop je stage en ga je je professionele identiteit als L&D-professional in opleiding onderzoeken. Hierbij ga je op een professionele wijze te werk. De nadruk ligt op kwalificaties uit de Professionele standaard als basis voor het opleidingskundig handelen op hbo-niveau. De verschillende deelonderwerpen binnen deze OWE zijn: **1. Praktijkleren (stage)** Het is belangrijk dat je een compleet en realistisch beeld hebt van het beroep van de L&D-professional. Dit studiejaar ga je je daarom onderdompelen in de praktijk van Learning & Development door stage te lopen in een organisatie, we noemen dit ook wel het praktijkleren. Praktijkleren richt zich op het, onder begeleiding, uitvoeren van L&D-werkzaamheden in een organisatie. De kennis en vaardigheden die je mede in de opleiding hebt ontwikkeld zet je hierbij optimaal in en bouw je verder uit. Op die manier maak je kennis met het werkveld, leer je de kneepjes van het L&D-vak en krijg je (meer) zicht op je talenten en ontwikkelpunten. Ook krijg je zicht op voor jou passende en uitdagende loopbaanmogelijkheden. Werkzaamheden in het kader van je L&D-profiel zijn in leerjaar 3 geïntegreerd in het praktijkleren. Zo is de keuze voor de stage-organisatie vrij en dragen specifieke werkzaamheden die je mag uitvoeren in de organisatie bij aan je L&D-profiel. De keuze voor de stage-organisatie maak je in samenspraak met je leercoach en het praktijkbureau en hierbij houd je rekening met de eisen die aan een organisatie worden gesteld. **2. Onderzoek naar professionele identiteit (PID)** Ook in dit studiejaar ga je je PID verder onderzoeken: wat is kenmerkend voor jou in het beroep van L&D-professional en waarom? Je onderzoekt dit specifiek vanuit de beroepsrol adviseur én

	vanuit het beroep van de L&D-professional in het algemeen. Je onderzoekt je PID aan de hand van een model en reflecteert hierop. **3. L&D-expertise delen** Je loopt stage in een organisatie en je voert in de organisatie onder andere opdrachten uit op het gebied van advies en beleid. Het is belangrijk dat je je expertise als L&D-er bijhoudt en uitbreidt en dat je in staat bent om trends en actuele thema's op het gebied van leren en veranderen in organisatie te delen met vakgenoten. Je gaat dan ook een presentatie met interactieve werkvorm verzorgen aan medestudenten over zo'n trend of relevant L&D-thema als 'kennismanagement', 'management development', 'veranderkunde', 'duurzame inzetbaarheid', 'generatiemanagement' en 'talentmanagement'.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in gedrag en attitude - Professioneel in communiceren en presenteren - Professioneel in oordeelsvorming - Professioneel als inhoudelijk deskundige - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren
Samenhang	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling is een doorlopende lijn binnen de opleiding. We bouwen voort op je eerdere ervaringen en inzichten en leggen ieder semester de focus op een ander onderdeel van professie en professionele ontwikkeling. In dit studiejaar staat in het kader van PID de L&D-professional in het algemeen centraal met daarbij speciale aandacht voor de rol van L&D-adviseur. Voor de OWE's op het gebied van Advies en Beleid maken we gebruik van de rijke leeromgeving die de organisatie waarin je je praktijkleren vervult, biedt. Werkzaamheden die extra voortkomen uit de opdrachten voor Advies en Beleid gelden uiteraard als werkzaamheden in het kader van praktijkleren.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Intervisie - Presentaties - Workshops - (Gast-, werk-)colleges; - (Peer-)feedback; - Zelfstudie; - Stage.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (Reds.). (2019). *Mijn binnenste buiten: Werken aan je professionele identiteit*. Boom. - Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). *Advsknst: De interne adviseur in positie*. Vakmedianet.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**L&D-expertise delen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	**Sharing L&D expertise**
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.

Naam en code Alluris (deel)tentamen	**L&D-expertise delen** **FIB-EXP1A.6**
Leeruitkomsten	<u>Delen L&D-expertise</u> Expertise over actuele L&D thema's delen met collega's en andere vakgenoten.
Beoordelingscriteria	De student: 1. presenteert een relevante trend/actuele ontwikkeling in en rond leren en veranderen in organisaties. 2. belicht het onderwerp van verschillende kanten. 3. komt tot een samenhangend beeld van de inhoud van het onderwerp. 4. kan uitleggen waarom dit onderwerp voor een L&D-professional van belang is. 5. gebruikt relevante en actuele vakliteratuur voor de inhoud van de presentatie. 6. maakt een bronnenlijst en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Digitale) presentatie (max. 15 minuten) en interactieve werkvorm (max. 30 minuten) (groepsproduct)
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Eindpresentatie en -evaluatie praktijkleren**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Final presentation and evaluation: workplace learning
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	**Eindpresentatie en -evaluatie praktijkleren** FIB-PRES1A.6
Leeruitkomsten	<u>Taakuitvoering en presentatie van de resultaten</u> De student presenteert het resultaat van het praktijkleren in de vorm van bruikbare producten en interventies. Hij kan op professionele wijze

	reageren op vragen en reacties over de taakuitvoering en het resultaat. Hierin gemaakte keuzes kan hij beargumenteren op basis van theoretische en praktische L&D inzichten.
	Professionele relaties aangaan De student bouwt een goede werk- en adviesrelatie op met de opdrachtgever en andere relevante stakeholders binnen de organisatie. Hij vraagt actief om feedback ten behoeve van zijn leerproces en verbetering van zijn werk.
Beoordelingscriteria	**Professioneel in gedrag en attitude** 1. De student neemt verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opleidingskundige werkzaamheden. 2. De student gaat integer en respectvol om met mensen en informatie in de organisatie. **Professioneel in communiceren en presenteren** 3. De student communiceert zowel mondeling als schriftelijk op een begrijpelijke wijze met betrokkenen binnen de organisatie. 4. De student toont zich sociaal vaardig in het opbouwen en verdiepen van relaties. 5. De student presenteert op een heldere, gestructureerde en voor de organisatie passende wijze zijn eindresultaten. **Professioneel in oordeelsvorming** 6. In de presentatie aan de opdrachtgever maakt de student duidelijk dat hij de aanleiding en inhoud van een of meerdere probleemsituaties op professionele wijze heeft onderzocht. **Professioneel als inhoudelijk deskundige** 7. De student ontwikkelt een of meerdere beroepsproducten passend bij vraag en organisatie. 8. De student heeft relevante L&D-theorie toegepast bij het uitvoeren van de opleidingskundige werkzaamheden. **Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren** 9. De student is in staat om feedback op zijn handelen en op het resultaat van zijn handelen te vragen, te ontvangen en te verwerken. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Presentatie van bereikte resultaten aan opdrachtgever en eventuele stakeholders - Eindevaluatiegesprek. - Resultaat van de eigen bijdrage aan beroepsproduct(en) passend voor de opdrachtgever (exclusief de producten voor de OWE's van A&B)
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):

heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	De student plant de eindpresentatie en eindgesprek in overleg met stagebegeleider en leercoach.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Integrated View on the Profession and Professional Development: reflection
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	**Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie** FIB-RFL1A.6
Leeruitkomsten	Professionele (leer)partner De student reflecteert op zijn ontwikkeling als L&D-er in het algemeen en op zijn rol van L&D-adviseur in het bijzonder. Daarnaast reflecteert hij op de samenwerking, de manier van werken, en laat hij zien hoe hij zich breder heeft ontwikkeld als L&D-professional. De student weet waarbij hij zich betrokken voelt als persoon, wat zijn waarden en drijfveren zijn en hoe hij zich in sociaal en ethisch opzicht verhoudt tot anderen.
Beoordelingscriteria	**Professioneel in gedrag en attitude** 1. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk bij solo werkzaamheden en in een eventuele samenwerking. 2. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk bij afstemming met de opdrachtgever. 3. De student laat d.m.v. reflectie en feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken en neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. **Professioneel in communiceren en presenteren** 4. De student communiceert op een authentieke/persoonlijke manier over de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 5. De student presenteert op gestructureerde en heldere wijze de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. **Professioneel in oordeelsvorming** 6. De student verzamelt informatie over de vragen: *Wie ben ik? Wat kan ik? Wat wil ik?* en weegt de informatie tegen elkaar af om te komen tot een realistisch zelfbeeld in relatie tot de functie van de L&D-professional in het algemeen en de rol van L&D-adviseur in het bijzonder. 7. De student maakt tijdens het uitvoeren van de L&D-werkzaamheden afwegingen en keuzes op basis van theoretische en praktische inzichten. Hierbij gebruikt de student aangeboden en zelf gevonden bronnen. **Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren** 8. De student maakt zijn leerproces van het praktijkleren voldoende inzichtelijk.

	9. De student beargumenteert de inzichten met betrekking tot zijn persoonlijke talenten, kwaliteiten en drijfveren die hij heeft verkregen uit de reflectie op het praktijkleren. 10. De student benoemt persoonlijke en professionele ontwikkelpunten voor de volgende fase van de opleiding. 11. De student verheldert op welke wijze hij ethische aspecten meeweegt in professionele keuzes tijdens het handelen als L&D professional. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Digitaal portfolio en performance. Het digitale portfolio bevat het volgende verplichte bewijsmateriaal: - goedgekeurde werkplekscan - (tussen)evaluatieformulieren - literatuurlijst met gebruikte bronnen - cijfermatige en inhoudelijke urenverantwoording stage. Performance: presentatie waarin keuze(s) worden toegelicht, uitgevoerde acties worden getoond en uitgelegd en ten slotte wat dit heeft opgeleverd. Daarnaast is er tijd voor vragen/discussie.
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven. Voor de tweede tentamengelegenheid dien je je in te schrijven via de inschrijfsite. Op deze site staat per tentamen de deadline voor inschrijving.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Jaar 4

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Proeve van bekwaamheid
Naam OWE lang Engelstalig	Final Competence Exam
Naam OWE kort Nederlandstalig	Proeve van bekwaamheid
Naam OWE kort Engelstalig	Final Competence Exam
Naam Alluris	Proeve van bekwaamheid
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV4-2/2
Onderwijsperiode	Vaste startmomenten voor de proeve van bekwaamheid zijn semester 1 en 2. Eventueel kan er ook een groep starten in periode 2. Kijk op de site van de proeve van bekwaamheid op OnderwijsOnline voor aanmeldingsdeadlines.
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	25
Studielast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	24 uur begeleiding in proevegroepjes en 4 uur individuele feedback op producten. Daarnaast zijn er verschillende ondersteuningsmogelijkheden in Studio L&D.
Ingangseisen OWE	Om te starten dien je aan de volgende eisen te voldoen: - propedeuse behaald; - De verdiepende semesters uit jaar 2 (Ontwerpen & Ontwikkelen en Trainen & Coachen) geheel afgerond. Zo borgen we verdiepende kennis die nodig is voor het succesvol uitvoeren van de proeve van bekwaamheid. - De OWE ‘Adviseren’ uit jaar 3 behaald, inclusief het deeltentamen ‘plan van aanpak’. Het plan van aanpak vormt de basis van het project dat je als proeve van bekwaamheid uitvoert. - De OWE ‘Professionele ontwikkeling als LnD-professional’ uit jaar 3 geheel behaald. Daarmee borgen we ervaring met het uitvoeren van L&D-werkzaamheden in een organisatie.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Gedurende de opleiding heb je in het onderwijs en tijdens praktijkleren competenties verworven waarmee je een bijdrage levert aan het oplossen van L&D-vraagstukken. De proeve van bekwaamheid wordt gevormd door een L&D-opdracht uit de praktijk. Dit kan bijvoorbeeld een advies-, ontwerp-, begeleidings- of evaluatieopdracht zijn. In opdracht van een opdrachtgever voer je dit project zelfstandig uit, in contact met stakeholders. Hierbij werk je vanuit een onderzoekende houding. Met dit project laat je zien dat je je hebt ontwikkeld tot startbekwaam L&D-professional.
Eindkwalificaties	- Professioneel in gedrag en attitude - Professioneel in communiceren en presenteren - Professioneel in oordeelsvorming - Professioneel als inhoudelijk deskundige
Samenhang	De proeve van bekwaamheid vormt de afsluiting van de opleiding waarin je laat zien dat je klaar bent om als startbekwame L&D-professional in de praktijk aan de slag te gaan. Hierbij gebruik je de kennis en vaardigheden die je tijdens je gehele opleiding hebt opgedaan.

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Deelname aan de geplande begeleidingsmomenten van je proevegroep is voorwaardelijk voor het ontvangen van formatieve feedback op (tussen)producten.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Je verwerft een project (zelf of via het praktijkbureau van Learning & Development in Organisations) dat je voor de proeve van bekwaamheid wilt gaan uitvoeren. Na goedkeuring van je oriëntatieverslag door de Proevecoördinator deelt hij je in in een begeleidingsgroepje samen met 4 á 5 andere studenten en een begeleider. Bij het uitvoeren van de proeve van bekwaamheid doorloop je de fasen van projectmatig werken: oriëntatie-, definitie-, ontwerp- , uitvoerings- en presentatiefase. Aan het einde van de definitiefase lever je een beslisdocument in – het plan van aanpak. Op basis hiervan wordt bepaald of je door mag gaan naar de uitvoeringsfase (d.m.v. een GO of NO GO). Tijdens het werken aan je proeve van bekwaamheid kun je naast de groepsbijeenkomsten deelnemen aan verschillende ondersteunende activiteiten in Studio L&D.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	N.v.t.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Proeve van bekwaamheid**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Final Competence Exam
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Proeve van bekwaamheid IT PvB.2A
Beoordelingscriteria	*1. <u>Professioneel in gedrag en attitude</u>* 1.1. De student neemt verantwoordelijkheid voor het project; 1.2. De student gaat integer en respectvol om met mensen en informatie in het project. *2. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u>* 2.1. De student communiceert op een begrijpelijke wijze met opdrachtgever en organisatie; 2.2. De student toont zich sociaal vaardig in het opbouwen en verdiepen van relaties. *3. <u>Professioneel in oordeelsvorming</u>* 3.1. De student verzamelt op juiste wijze informatie en beoordeelt deze op basis van relevante criteria; 3.2. De student analyseert en concretiseert de opleidingskundige vraag en bijpassende opleidingskundige en onderzoeksmatige aanpak; 3.3. De student ontwikkelt voor de opdrachtgever bruikbare beroepsproducten die een oplossing bieden voor het vraagstuk. *4. <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u>* 4.1. De student gaat actief op zoek naar relevante, actuele theorieën, modellen en voorbeelden passend bij de context van het L&D-vraagstuk; 4.2. De student is vakinhoudelijk goed op de hoogte en laat dit zien door

	verkregen informatie op een juiste manier toe te passen in de ontwikkeling en onderbouwing van (het) beroepsproduct(en). *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.* Alvorens tot een inhoudelijk oordeel te komen t.a.v. bovenstaande criteria, dient het portfolio van de student te voldoen aan een aantal ontvankelijkheidseisen (zie 'Ontvankelijkheidseisen toetsing' in deze bijlage). Om te voldoen aan de ontvankelijkheidseis 'actualiteit' dient in de context van het tentamen 'proeve van bekwaamheid' het portfolio binnen twee semesters voldoende beoordeeld te worden. In bijzondere omstandigheden kan hier enkel met toestemming van de Proeve van bekwaamheid-coördinator van afgeweken worden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Digitaal portfolio In deze onderwijseenheid werk je aan de volgende (beroeps)producten, die tevens als verplicht bewijsmateriaal dienen te worden opgenomen in het digitaal portfolio. Het volgende verplichte bewijsmateriaal is een individueel product, tenzij anders vermeld: - Goedgekeurd plan van aanpak (15 tot 20 pagina's excl. voorblad, literatuurlijst en bijlagen), inclusief beoordelingsformulier - Beroepsproduct(en); - Een procesonderbouwing (richtlijn 25 pagina's, exclusief voorblad, literatuurlijst en bijlagen) van het opleidingskundig en onderzoeksmatig proces met daarin de proces stappen en gemaakte keuzes vanaf het plan van aanpak tot en met het realiseren van het beroepsproduct/producten. - Feedback van de opdrachtgever (volgens format op Onderwijs Online) met betrekking tot de kwaliteit en toepasbaarheid van de beroepsproducten en professioneel gedrag dat de student heeft laten zien binnen de organisatie.
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Deze worden per startmoment vastgesteld. Je vindt ze op Onderwijs Online. Bij inleveren buiten de vastgestelde dat per startmoment gelden de algemene inleverdata PvB. Ook deze staan op Onderwijs Online. Je kan maximaal 2 tentamengelegenheden per studiejaar benutten.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Zie procedure op Onderwijs Online.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Naam OWE lang Engelstalig	Completion Integrated View on the Profession and Professional Development
Naam OWE kort Nederlandstalig	Afronding integrale blik
Naam OWE kort Engelstalig	Completion Integrated View
Naam Alluris	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Code OWE OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Code OWE Alluris	LnDV4-3
Onderwijsperiode	Semester 1 of 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	16 (1 keer per periode)
Ingangseisen OWE	Je hebt de proeve van bekwaamheid uitgevoerd en hebt een minor gevolgd en afgerond. Die ervaring is noodzakelijk vanwege de integrale blik op professie en de professionele ontwikkeling over de gehele opleiding, het heden en de toekomst. NB de eindbeoordelingen van de genoemde onderdelen hoeven nog niet bekend te zijn.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze OWE schets je een integraal beeld van jouw ontwikkeling tot L&D-professional in de vorm van jouw L&D-profiel. Hierbij heb je aandacht voor de samenhang tussen de ontwikkeling van jezelf als persoon en als L&D-professional in de context van het L&D-werkveld. Je onderzoekt door middel van reflectie hoe je tot dit L&D-profiel bent gekomen; welke ontwikkeling je in je studie hebt doorgemaakt en wat dit betekent voor je ambities in de toekomst. **Leerdoelen** Aan het einde van de opleiding is de student in staat om: 1. een beeld te presenteren van zijn profiel als L&D-professional, met aandacht voor de samenhang tussen jezelf als persoon, jezelf als L&D-professional met de beroepsrollen, binnen de context van het L&D-werkveld 2. te beschrijven hoe hij tot dit L&D-profiel is gekomen, welke ontwikkeling hij doorgemaakt heeft en wat dit betekent voor de ambities in de toekomst. 3. eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten als L&D-professional met bijbehorende beroepsrollen en L&D-werkveld.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren.
Samenhang	Deze OWE is onderdeel van je afstudeerfase. Jouw L&D-profiel is een doorlopend proces tijdens je opleiding en erna. Je bent nu bij het laatste deel van je studie.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	- Interactieve bijeenkomsten; - Reflectie-oefeningen; - Intervisie;

	- Zelfstudie.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	N.v.t. Alle literatuur op Onderwijs Online en de boeken die je door de opleiding heen hebt gebruikt, zijn aanbevolen literatuur.
Verplichte software / verplicht materiaal	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Completion Integrated View on the Profession and Professional Development
Code OSIRIS	Zie hoofdstuk 2 van Regeling onderwijs en (deel)tentamens Osiris (deel 3 OS) voor Osiriscodes.
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling PID
Beoordelingscriteria	Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren: De student geeft in het product en eindgesprek weer dat hij: 1. reflecteert op zijn kwaliteiten en ontwikkelpunten als L&D-professional met bijbehorende beroepsrollen en L&D-werkveld.* 2. zicht heeft op het integrale beeld van zichzelf als persoon en als L&D-professional met de L&D-rollen binnen de context van het L&D-werkveld.* 3. beschrijft het onderzoek naar zijn integrale blik met de samenhang tussen zichzelf als persoon en als L&D-professional met de L&D-rollen in de context van het werkveld.* 4. benoemt welke ambities en keuzes hij wil maken op basis van zijn integrale blik.* *= Knock-out criterium *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	*Product* De vorm van het product is vrij (schriftelijk, digitaal, 3 dimensionaal etc) en zegt iets over jouw integrale blik. Daarbij is het mogelijk om jouw eindproduct aan anderen te tonen. *Eindgesprek met examinator en (intervisie)groep (max 15 minuten)*
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	2 tentamengelegenheden in semester 1 of 2. De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Voor de eerste en eventuele tweede tentamengelegenheid ben je automatisch ingeschreven.

Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

3. Minoren van de opleiding

De opleiding kent 3 minoren, namelijk:
• De minor Trainen en coachen in organisaties
• De minor Interventiekunde
• De minor Leren en veranderen met technologie

In deze paragraaf wordt de minor Trainen en coachen in organisaties beschreven.
De minor Interventiekunde en de minor Leren en veranderen met technologie bestaan uit eenheden van leeruitkomsten. De beschrijvingen hiervan zijn te raadplegen in het opleidingsstatuut van de deeltijdopleiding Learning and Development in Organisations, te vinden op HAN Insite > Learning and Development in Organisations Deeltijd > Rechten en plichten.

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt

Er geldt een aantal strikte eisen waaraan voldaan moet zijn voordat de examinator begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examinator(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Oók bij een herkansing dienen alle verplichte bewijsmaterialen te worden aangeleverd!

   Indien van toepassing: videobestanden dienen in bestandstype .AVI of .WMV aangeboden te worden.

Eisen waaraan bewijsmaterialen moeten voldoen

1. Het bewijsmateriaal moet **authentiek** zijn. Dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijs een goede weerspiegeling is van jouw ervaring en deskundigheid (en niet die van een ander);
2. Het bewijsmateriaal moet **actueel** zijn. Bewijsmaterialen mogen gedurende maximaal 2 studiejaren en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de OWE (bijvoorbeeld de proeve van bekwaamheid);
3. Het bewijsmateriaal moet **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat het bewijs ook echt betrekking moet hebben op het betreffende (deel)tentamen en de expertisegebieden/competenties.
4. Het bewijsmateriaal voldoet aan **taaleisen** (stijl, grammatica en spelling). Een schriftelijk product dient ingeleverd te worden zonder taal- en spellingsfouten. Wanneer een geschreven product niet voldoet aan de **taalnorm**, kan een student een Taalalarm krijgen.

Als het bewijsmateriaal ook aan deze eisen voldoet, voert de examinator de inhoudelijke beoordeling volledig uit. Als het bewijsmateriaal niet aan deze eisen voldoet, dan vindt er geen beoordeling plaats. Er wordt een beoordelingsformulier met het resultaat ‘1’ geregistreerd in Alluris. Je verspeelt hiermee een tentamengelegenheid.

Taalalarm!

Bij Learning and Development in Organisations verwachten we dat je foutloos schrijft. Dat betekent dat je alle stukken die je ter beoordeling inlevert, zonder opvallende taalfouten schrijft. Staan er opvallende taalfouten in je tekst, dan kan de examinator besluiten om je documenten niet verder te beoordelen.

Onder opvallende taalfouten verstaan we:

- taal- en schrijffouten die de spellingscontrole van tekstverwerkers als Microsoft Word herkent;
- verkeerde werkwoordspelling;
- onsamenhangende zinnen.

Andere taalfouten, zoals bijvoorbeeld het verkeerd gebruik van samenstellingen, hoofdlettergebruik of interpuncties, zien we als minder opvallende taalfouten. We nemen dit soort taalfouten daarom niet mee in de beoordeling.

Een schrijffout is menselijk, dat begrijpen we. Daarom gaan we bij het taalalarm uit van de volgende norm:

- Je schrijft niet meer dan vijf opvallende taalfouten op een A4.
- Je schrijft in je document(en) in totaal niet meer dan 25 opvallende taalfouten.

Algemene informatie	
Naam OWE lang Nederlandstalig	Minor Trainen & Coachen in organisaties
Naam OWE lang Engelstalig	Minor Training & Coaching in Organisations
Naam OWE kort Nederlandstalig	Minor Trainen & Coachen in organisaties
Naam OWE kort Engelstalig	Minor Training/Coaching in Organisations
Naam Alluris	Minor Trainen & Coachen in organisaties
Code OWE OSIRIS	-
Code OWE Alluris	OK-Mtco601/1/1 Trainen en coachen in organisaties
Onderwijsperiode	Semester 1 Semester 2
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’ voor meer informatie. Nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	140
Ingangseisen OWE	Voor deelname aan de minor: - Je hebt je propedeuse hbo-opleiding gehaald. - Je hebt voor groepen gestaan (bijvoorbeeld tijdens een presentatie). Voor deelname aan (deel)tentamens: - Deelname aan het onderwijs (en het evt. met goed gevolg hebben afgerond van de vervangende opdrachten) is voorwaardelijk (zie ook ‘deelnameplicht’).
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze verbredende minor leer je hoe je het leren en ontwikkelen van volwassenen in een professionele (organisatie)context kunt stimuleren en begeleiden. Dit leren kan plaatsvinden in groepen (trainen) of individueel (coachen). De theorie wordt gevoed vanuit de (sociaal) psychologische kennis rondom gedragsverandering bij lerenden en groepsdynamica. Trainers in organisaties zijn vooral bezig met het aanleren van nieuwe vaardigheden aan hun deelnemers. Bijvoorbeeld in een training over klantgericht telefoneren, feedback geven, verkoop en acquisitie of presentatievaardigheden. Daarbij gaat het niet om het aanleren van een trucje, maar het veranderen van huidig naar gewenst gedrag. Je leert hoe een training zo kunt ontwerpen, ontwikkelen en uitvoeren dat deze bijdraagt aan de ontwikkeling van het gewenst gedrag. De training die je geeft is voor de een opdrachtgever van een bedrijf een goede oplossing voor een leernoodzaak. Als coach begeleid je een lerende in zijn/haar professionele ontwikkeling. Je leert een afstemming te vinden met de lerende en de vraag die de gecoachte heeft helder te krijgen. Je begeleiding is gericht op het verkrijgen van inzicht in een vraagstuk en het maken van een keuze. Je stimuleert hierdoor bewustwording en verantwoordelijkheid van de lerende, zodat hij of zij zelf kan omgaan met lastige situaties. **Leerdoelen** De student is in staat om het begeleiden van leren individueel (in een coachende rol) en in groepsverband (in een faciliterende rol als trainer) vorm te geven en hierbij vanuit de psychologie onderbouwde uitgangspunten en methoden te handelen.

	Vanuit de faciliterende rol als **trainer** is de student in staat om: 1. de leernoodzaak van de deelnemersgroep in kaart te brengen; 2. de voorbereiding in een trainershandleiding met draaiboek zo te beschrijven dat een andere trainer in staat is met dit draaiboek de oefening te begeleiden; 3. zichzelf en een zelfgekozen gedragsthema in kort tijdsbestek te presenteren aan een groep deelnemers; 4. een groep deelnemers in kort tijdsbestek te trainen in een zelfgekozen gedragsthema; 5. didactische principes door te voeren in een rollenspel en bij het ontwerpen en afbakenen van een bijbehorende praktijkcasus; 6. een groep deelnemers interactief te begeleiden in het onderzoeken van en experimenteren met (nieuw) gedrag; 7. met een rollenspel resultaat- en doelgericht te werken en op leerrendement (ontwikkeling van nieuw gedrag) te sturen; 8. een rollenspel/praktijksimulatie coachend te begeleiden, waarbij alternatief gedrag en het leren van de deelnemers onderzocht wordt; 9. in te springen op eenvoudige groepsdynamische processen. Vanuit de **coachende** rol is de student in staat om: 1. de basisvaardigheden en houdingsaspecten van het coachen toe te passen en te ontwikkelen in coachgesprekken; 2. een intake voor coaching uit te voeren en afspraken vast te leggen (van contact naar contract); 3. de coachvraag van de coachee te helpen formuleren en te verdiepen; 4. in gesprek te gaan met een coachee en samen met hem/haar de onderliggende vraag te onderzoeken; 5. vanuit een goed contact met de coachee het leren coachend te begeleiden; 6. een coachmodel systematisch in coachgesprek(ken) door te voeren; 7. technieken in te zetten om de coachvraag te verrijken en vanuit verschillende theoretische perspectieven te onderzoeken; 8. te reflecteren op eigen houdingsaspecten en begeleidingsstijl en heeft inzicht welke impact dit heeft op coaching. Vanuit de **psychologie** zijn de leerdoelen: De student heeft kennis van en inzicht in: - de oorsprong en grenzen van het vakgebied coaching - oorzaken van gedrag en hoe je als coach hierop kunt interveniëren; - verschillende theoretische invalshoeken wanneer de communicatie niet goed loopt en hoe je daar als coach effectief op kunt inspelen; - de invloed van behoefte, flow, motivatie en self-efficacy bij het vergroten van het leervermogen en weet deze te relateren aan mogelijke interventietechnieken die je als coach ter beschikking staan; - de begrippen overdracht en tegenoverdracht en de betekenis van deze fenomenen in een coaching proces; - verschillende interventietechnieken binnen coaching. - de belangrijkste begrippen uit de sociale psychologie; - de belangrijkste elementen uit de groepsdynamica; - de fasen in groepsontwikkeling; - trainingsinterventies die in de verschillende fasen van groepsontwikkeling ingezet kunnen worden om het leren en zelfsturend leren te bevorderen; - elementen die een rol spelen bij wederzijdse beïnvloeding in groepen en te beredeneren hoe deze van invloed zijn op groepsstructuur en groepsproces. Overstijgend bij **trainen & coachen**: - Student kan zichzelf verdiepen in een thema uit het vakgebied trainen

	of coachen en weet de inzichten over te brengen op vakgenoten.
Eindkwalificaties	- Competent in didactiek (binnen de context van vooral trainen); - Competent in stimuleren van leren (binnen de context van trainen en coachen); - Competent in samenwerking en relaties (binnen de context van vooral coachen); - Competent in persoonlijke ontwikkeling (binnen de context van vooral coachen).
Samenhang	De student zal zelf actief de samenhang tussen minor en zijn eigen opleiding onderzoeken. Hij zal op inhoudelijk niveau verwante onderwerpen uit zijn eigen opleiding aan de orde kunnen stellen. Activiteiten als trainen en coachen doen beide een beroep op de persoonlijke ontwikkeling van de student. Bij trainen en bij coachen is de student zijn eigen instrument. De integratie tussen minor en eigen opleiding blijft een verantwoordelijkheid van de student.
Deelnameplicht onderwijs	Ja Bij deze minor geldt een aanwezigheidseis van 100%. Dit heeft als reden dat tijdens het onderwijs veel vaardigheden worden 'ingetraind' die van belang zijn voor het bereiken van het eindniveau. Daarnaast is onregelmatigheid in aanwezigheid van invloed op een veilig leerklimaat in de groep. Bij afwezigheid volgt een vervangende opdracht.
Maximum aantal deelnemers	16 à 18 per groep
Activiteiten en/of werkvormen	Afwisselend wordt in de bijeenkomsten de rol van trainer en de rol van coach ter hand genomen. Dit doe je steeds in je eigen vaste groep van medestudenten. **TRAINEN** Met name de begeleiding van het rollenspel, inzet van acteur of eigen tegenrol als trainer krijgen aandacht. Er wordt geoefend en bij toerbeurt zullen alle deelnemers in de rol van trainer werkvormen toepassen en hun eigen vaardigheden als trainer uitbouwen. Je maakt video-opnames en reflecteert daarop. Tijdens de bijeenkomsten oefen je met werkvormen waarin het leren van vaardigheden centraal staat. Je leert ontdekken wat groepsdynamische processen voor de trainer betekenen. Daarnaast leer je gericht te zijn op het leren en de leerdoelen van deelnemers en deze te koppelen aan hun praktijk. Je werkt samen met je medestudenten door het geven en ontvangen van feedback op je uitvoering. **COACHEN** Tijdens de bijeenkomsten wordt geoefend met coachtechnieken op opdracht gestuurde wijze. Daarnaast ga je aan de slag met het coachen van personen in je omgeving. De leeractiviteiten voer je individueel uit. Je doorloopt verschillende fasen van een coachgesprek en je zet je communicatieve vaardigheden in. Tijdens de begeleiding waak je ervoor dat je je eigen overtuigingen niet projecteert op de situatie van de lerende. **PSYCHOLOGIE** Er wordt in de bijeenkomsten voortdurend een link gelegd tussen de praktijk van trainen en coachen en het psychologisch theoretisch kader. Gedrag staat immers centraal bij trainen en coachen en de psychologie kan helpen het gedrag te duiden.
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Blankenstijn, S. (2014). *Impact als trainer*. Uitgeverij Boom/Nelissen. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Crasborn, J., & Buis, E. (2008). *Hoe-boek voor de coach: Tips, modellen en vragen voor werkgerelateerde, individuele coaching*. Thema. - De Galan, K. (2015). *Zo werken rollenspellen écht!* Thema.

	- Huntink, R. (2016). *Psychologische verschijnselen in coaching*. Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Huybers, M. (2021). *Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie* (1e druk). Thema. - IJzermans, T., & Dirx, C. (2020). *Beren op de weg spinsels in je hoofd: Omgaan met emoties op het werk: De Rationele Effectiviteits Training* (38e druk). Thema. (alle drukken van dit boek zijn bruikbaar) - Van der Pol, I. G. M. (2013). *Coachen als professie: Fundamenten voor begeleiding naar heelheid* (6e druk). Uitgeverij Boom Nelissen. - Artikelen op OnderwijsOnline site Minor Trainen en Coachen.
Verplichte software / verplicht materiaal	Videoverwerking/-bewerking Videocamera (smartphone kan ook) SD kaart van minimaal 2 Gb.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**E-magazine trainen & coachen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	E-magazine Training & Coaching
Code OSIRIS	-
Naam en code Alluris (deel)tentamen	E-magazine trainen & coachen E-mag
Beoordelingscriteria	<u>*Competent in stimuleren van leren*</u> 1. De student laat zien relevante, actuele, praktijkgerichte en/of verdiepende kennis en inzichten op een gekozen thema uit het vakgebied trainen en/of coachen, opgedaan te hebben.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Student heeft een individueel artikel geschreven voor het e-magazine en samen met een medestudent een presentatie hierover gegeven. Het artikel is ingeleverd in de vorm van het e-magazine.
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Bij start in september: 2 tentamengelegenheden in semester 1 Bij start in februari: 2 tentamengelegenheden in semester 2 De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): In overleg met de minordocenten.
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Trainen: Voorbereiding**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Training: Preparation
Code OSIRIS	-

Naam en code Alluris (deel)tentamen	Trainen: Voorbereiding tr2 VB
Beoordelingscriteria	***Competent in didactiek*** 1. De student geeft weer wat de context en aanleiding van de training is en zet uiteen wat de leernoodzaak van de groep is. 2. De student bereidt zich voor op de uitvoering van de training door het maken van een trainershandleiding: een didactische en inhoudelijke schriftelijke voorbereiding, waarin doelen, opbouw, uitvoering, tijdsbewaking, casuïstiek, theoretisch kader en hulpmiddelen helder en logisch op elkaar volgend zijn verwoord. In de handleiding wordt ook een draaiboek opgenomen.* 3. De student biedt veiligheid aan de deelnemers om te kunnen leren door het afgebakende ontwerp van de oefening, aan de praktijk gerelateerde opdracht en heldere leerdoelen.* 4. De student ontwerpt voor het behalen van het leerdoel een praktijksimulatie/rollenspel met concrete casuïstiek en specifieke gedragsrollen.* ***=** Knock-out criterium
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Schriftelijke (didactische en inhoudelijke) voorbereiding van het performance assessment, in de vorm van een trainingshandleiding (maximaal 5 A4, bijlagen maximaal 6 pagina's), waarin visie op leren, doelen, opbouw, uitvoering, tijdsbewaking, casuïstiek, theoretisch kader en hulpmiddelen helder en logisch op elkaar volgend zijn verwoord. Dit onderdeel wordt enkele weken eerder afgesloten dan het performancegedeelte en is voorwaardelijk voor deelname aan het deeltentamen Trainen: Handelen.
Weging deeltentamen	0 / Voorwaardelijk
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	Bij start in september: 2 tentamengelegenheden in semester 1 Bij start in februari: 2 tentamengelegenheden in semester 2 De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): In overleg met de minordocenten
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Trainen: Handelen**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Trainen: Conducting
Code OSIRIS	-
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Trainen: Handelen Tr Hand
Beoordelingscriteria	Voor de uitvoering van de oefening in een performance assessment gelden de volgende criteria:

	Competent in didactiek 1. De student zorgt ervoor dat er veiligheid om te kunnen leren geboden wordt door o.a. door het goed afbakenen van de oefening, heldere leerdoelen, afspraken over de te volgen procedure en ruimte voor experimenteren. 2. De student hanteert voor het behalen van het leerdoel een praktijksimulatie/rollenspel, door middel van concrete casuïstiek en specifieke gedragsrollen: de protagonist en antagonist, waarbij effecten van gedrag onderzocht kunnen worden en parallel daaraan feedback gegenereerd wordt. *Competent in stimuleren van leren* 3. De student sluit aan bij het referentiekader van de groep, haalt voorkennis bij de deelnemers op en laat nieuwe kennis hierop aansluiten; 4. De student onderzoekt met de deelnemers wat het nut en de relevantie van een oefening zijn voor de praktijk van de deelnemers. 5. De student begeleidt door instructie en feedback het rollenspel en sluit daarin aan op de individuele leerbehoefte van de protagonist en betrekt daarbij de groep in het leerproces. 6. De student bespreekt het rollenspel zorgvuldig na door terug te koppelen naar het doel van de opdracht en het gestelde leerdoel, het gedrag dat getoond is, door het stellen van reflecterende vragen en in te gaan op individuele leervragen. 7. De student sluit de training af met een evaluatie van het nieuw aangeleerde en toegepaste gedrag van de deelnemers, door de belangrijkste leeropbrengsten te (laten) benoemen en een link te (laten) leggen naar de praktijk en persoonlijke leerdoelen van deelnemers. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance assessment, aan het einde van de minor, waarin de student een didactische werkvorm uitvoert, die de vorm moet hebben van een rollenspel /praktijksimulatie. De student voert uit, begeleidt en spreekt de werkvorm na. Maximale duur van het assessment: 25 minuten. *Ontvankelijkheidseis:* Het performance-assessment kan alleen worden afgelegd als de student het deeltentamen Trainen: Voorbereiding met een voldaan heeft afgesloten.
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Bij start in september: 2 tentamengelegenheden in semester 1 Bij start in februari: 2 tentamengelegenheden in semester 2 De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): In overleg met de minordocenten
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel

heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS', nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching
Code OSIRIS	-
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Coachen Coachen
Beoordelingscriteria	*Competent in stimuleren van leren* 1. De student past een coachmodel systematisch toe en kan dit illustreren aan de hand van beeldmateriaal. 2. De student laat door middel van beeldmateriaal zien vragen te stellen die bewustwording bij de coachee op gang brengen. 3. De student zet coachtechnieken en werkvormen in en kan dit verantwoorden vanuit een psychologisch kader. 4. De student laat de verantwoordelijkheid voor het leerproces bij de lerende. *Competent in samenwerking en relaties* 5. De student bespreekt wederzijdse verwachtingen die voortkomen uit de positie van coach en coachee. 6. De student laat door middel van beeldmateriaal zien over een basishouding te beschikken die hoort bij de rol als coach: aandacht voor de lerende, aansluiting, acceptatie zonder oordeel en inzet van de eigen authenticiteit. 7. De student stimuleert de lerende zijn vraagstuk helder te formuleren en te onderzoeken. 8. De student sluit aan op het denkniveau en het referentiekader van de lerende. *Competent in persoonlijke ontwikkeling* 9. De student licht zijn eigen ontwikkeling in coachingsvaardigheden toe aan de hand van praktijkvoorbeelden. 10. De student reflecteert op eigen houdingsaspecten en begeleidingsstijl en heeft inzicht welke impact dit heeft op coaching. *Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.*
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	- Individueel gesprek (incl. presentatie). Duur: maximaal 25 minuten. o Een presentatie door de student van maximaal 10 minuten, waarin de student: ▪ Met hele concrete voorbeelden toelicht hoe hij gecoacht heeft, wat hij deed en welk effect dit had ▪ Toelicht vanuit welke theoretische perspectieven gewerkt is en ▪ 5 videofragmenten laat zien uit beide gevoerde coachtrajecten, als ondersteunend aan de te bewijzen (en door hem toegelichte) competenties; ▪ reflecteert op de gevoerde gesprekken. o Een gesprek met vragen van de examinator van maximaal 15 minuten. *Bij een herkansing dien je opnieuw een presentatie te geven en de presentatie met videofragmenten aan te leveren.* *Ontvankelijkheidseisen:*

	- Video-opnames van de 10 coachingsgesprekken (45 – 90 minuten per gesprek), waarbij je op alle registraties zichtbaar en hoorbaar is, dien je te bewaren tot het moment waarop een voldoende beoordeling in Alluris is geregistreerd. De beelden zijn ter controle opvraagbaar door de examinator.
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	Bij start in september: 2 tentamengelegenheden in semester 1 Bij start in februari: 2 tentamengelegenheden in semester 2 De tentamenmomenten zijn opgenomen in de planning op Onderwijs Online.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): In overleg met de minordocenten
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	**Psychologie**
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Psychology
Code OSIRIS	-
Naam en code Alluris (deel)tentamen	Psychologie Psych
Beoordelingscriteria	De student kan door middel van een MC-kennistoets aantonen dat hij kennis heeft van de onderwerpen die bij Algemene omschrijving zijn benoemd.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	MC-kennistoets
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	2
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegen-heden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): In overleg met de minordocenten
Intekenen en uittekenen (deel)tentamengelegen-heden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 ‘Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS’, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

4. Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

5. Honours-, talenten- en schakelprogramma's

De opleiding kent een honoursprogramma van de Talent Academy. Hieronder staat een schematisch overzicht van dit programma. Vervolgens worden in deze paragraaf alle onderwijseenheden die tot het honoursprogramma behoren beschreven.

Jaar 1

Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
Keuze A: Honours Applied Business Research HABR – 5 stp.	Keuze A: Honours Communication, Uncertainty and Complexity HCUC – 5 stp.	Keuze A: Honours Innoveren in de Praktijk HINP - 5 stp.
Keuze B: Honours Business Analytics HBDA - 5 stp.	Keuze B: Honours Acting under Uncertainty and Complexity HAUC – 5 stp	Keuze B: Honours Mens en Organisatie HMEO – 5 stp.

Jaar 2

G-cluster	H-cluster
Honours Professional Skills I HPS I - 7,5 stp.	Honours Professional Skills II HPS II - 7,5 stp.

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Applied Business Research
Naam onderwijseenheid lang & kort Engelstalig	Applied Business Research
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Applied Business Research
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HABR
Onderwijsperiode	P1-P2
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	• Voorbereiding 21u • Hoor- en werkcolleges/lessen (7x2) 14u • Praktijkopdracht (onderzoek en advies) 95u • Toetsing 3u
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Onderzoek doen is antwoorden op vragen zoeken. En vragen hebben organisaties volop: is deze innovatie kansrijk? Waarom bereiken we onze doelgroep niet? Hoe interessant zijn wij voor pas afgestudeerde professionals? Hoe zorgen we ervoor dat onze inwoners met de gemeente mee willen denken over de wijk? In deze module verdiepen we ons in verschillende manieren om antwoorden te krijgen op een praktijkvraag. Je doet ervaring op met onderzoek aan de hand van een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights. De precieze aard van het onderzoeksproject wordt kort voor aanvang van de module bekend gemaakt. Verschillende multidisciplinaire onderzoeksmethoden komen aan bod: wat houden de verschillende methoden in, wat zijn de voor- en nadelen, wanneer kun je ze het beste gebruiken? Ook is er aandacht voor het presenteren van de uitkomsten van onderzoek. Hoe krijg je je bevindingen op een complete, begrijpelijke en creatieve manier over de bühne? Aan het eind van de module heb je een goed gevulde gereedschapskist waarmee je elke organisatievraag te lijf kunt en klaar bent om organisaties verder te helpen.

Eindkwalificaties	• De student maakt kennis met verschillende onderzoeksmethoden die gebruikt worden in het economisch domein • De student ontwerpt op basis van verschillende onderzoeksmethoden onderzoek dat past bij een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights • De student analyseert de verzamelde data op correcte wijze en trekt gepaste conclusies • De student vertaalt onderzoeksuitkomsten naar haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen • Het advies wordt op creatieve wijze gepresenteerd
Samenhang	Deze OWE vormt de start van het honoursprogramma en bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	16
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Artikelen op de elektronische leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report and reflection
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage HABR.OND1A.5
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (**A**), begrijpen (**B**), toepassen (**C**), analyseren (**D**), evalueren (**E**) en creëren (**F**) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). ○ **B/C/D/E** De student kan de keuze voor een bepaalde onderzoeksmethode onderbouwen en afzetten tegen andere onderzoeksmethoden. ○ **B/C/D/E** De student demonstreert analysetechniek op de verzamelde data en trekt conclusies die op basis van deze analyse goed onderbouwd zijn. ○ **B/C/D/E/F** De student demonstreert begrip en evalueert de onderzoeksuitkomsten; creëert haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Beroepsproduct
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	≥ 5,5

Tentamenmomenten	Gedurende P2/i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen		Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen		Presentation
Code OSIRIS deeltentamen		-
Naam en code Alluris deeltentamen		Presentatie HABR.ADV1A.4
Beoordelingscriteria	Volgens Bloom's taxonomie: **A/B/C/F** De student demonstreert creatief vermogen in de wijze van presenteren van onderzoeksresultaten en adviezen.	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens		Presentatie
Weging deeltentamen		30
Minimaal oordeel		≥ 5,5
Tentamenmomenten		Gedurende P2/i.o.m. docent
Aantal examinatoren		2
Toegestane hulpmiddelen		n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage		Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Business Data Analytics
Naam onderwijseenheid lang & kort Engelstalig	Business Data Analytics
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Business Data Analytics
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HBDA
Onderwijsperiode	P1-P2
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	• Hoor- en werkcolleges/lessen (6x3) 21 uur • Toetsing 3 uur • Praktijkopdracht (onderzoek en advies) 40 uur • Zelfstudie/voorbereiding 76 uur
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stagebedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden verschillende (statistische) technieken behandeld en toegepast op een dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de praktijk.
Eindkwalificaties	• De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data. • De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen. • De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt. De student adviseert de externe opdrachtgever op basis van Business Analytics over het initiëren van een innovatie.
Samenhang	Deze OWE is een van de mogelijke starts van het honoursprogramma en bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	• praktijkgericht onderzoek • Bevindingen presenteren op creatieve manier
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Artikelen op de elektronische leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	SPSS, Excel, Power BI
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksrapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Onderzoeksrapportage HBDA.INFO1A.5
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). De student: • beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever; • maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken; • creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Beroepsproduct
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Gedurende periode 2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Advies HBDA.ADV1A.4
Beoordelingscriteria	Volgens Bloom's taxonomie: De student: • presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat) • verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde) onderbouwingen; • toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn. • Creëert een werkende informatievoorziening op basis van de (business) vragen van de opdrachtgever
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Informatievoorziening + presentatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Gedurende periode 2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig & Engelstalig	Communication, Uncertainty and Complexity
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig & Engelstalig	Commun., Uncertainty and Complexity
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Communication, Uncertainty and Complexity
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HCUC
Onderwijsperiode	P2-P3
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	• Netwerkbijeenkomsten HP 28u • Toetsing 2u • Zelfstudie/voorbereiding/essay 110u
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Studenten gaan naar de kern van ‘Human Communication’. Zij leren om samen te werken in complexe situaties en hoe je daarbij in contact kunt blijven met elkaar en gedragen besluiten kunt nemen. Ook als het lastig wordt. Persoonlijk leiderschap zal hierdoor toenemen.
Eindkwalificaties	Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema ‘communiceren’ is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder). • De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties. • De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie. • De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen. • De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en leiderschap.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.

Maximum aantal deelnemers	20
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Activiteiten: • praktijkgericht onderzoek • schrijven essay Werkvormen: • discussie presentaties en rollenspel • feedback individuele coaching • simulaties groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen		Essay
Naam Engelstalig deeltentamen		Essay
Code OSIRIS deeltentamen		-
Naam en code Alluris deeltentamen		Essay HCUC.ECC1A.5
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). (D) De student: 1. Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit. 2. Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context. 3. Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens		Essay
Weging deeltentamen		70
Minimaal oordeel		≥ 5,5
Tentamenmomenten		Tijdens periode 3/ i.o.m. docent
Aantal examinatoren		2
Toegestane hulpmiddelen		n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen		Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen		Reflection
Code OSIRIS deeltentamen		-
Naam en code Alluris deeltentamen		Reflectie HCUC.REF1A.9
Beoordelingscriteria	Volgens Bloom's taxonomie: (E) De student: 1. Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren. 2. Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens		reflectie
Weging deeltentamen		0
Minimaal oordeel		Vink (voldaan)
Tentamenmomenten		Tijdens periode 2 en 3 (doorlopend)
Aantal examinatoren		2
Toegestane hulpmiddelen		n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage		Conform OER

Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen		Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen		Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen		-
Naam en code Alluris deeltentamen		Simulatie 'Aan tafel bij Jinek' HCUC.SCC1A.2
Beoordelingscriteria	Volgens Bloom's taxonomie: (C) De student: • Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving. • Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens		Simulatie

Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Naam onderwijseenheid kort Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Acting under Uncertainty & Complexity
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HAUC
Onderwijsperiode	P2-P3
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	Voorbereiding van de les: 2 uur x7 werkcolleges = 14 uur Duur van de les: 3 uur x 7 werkcolleges = 21 uur Voorbereiding workshop: 4 uur per week X 10 weken = 40 uur Uitvoering workshop: 4 uur Bijdrage kennisbank: 4 uur per week x 10 weken = 40 uur Toetsing rapportage: 13 uur Toetsing presentatie: 8 uur Totaal 140 uur
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze module krijg je inzicht in omgaan met onzekerheid en complexiteit in organisaties. Het programma bestaat uit theoretische verdieping en praktische toepassing aan de hand van een game. Centraal in het voorbereidingsprogramma staat het je eigen maken van het model en inzicht krijgt hoe je het model kan gebruiken om de fitheid van een organisatie te verbeteren. Dit betekent dat je weet wat de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit betekenen voor een organisatie. Aan het eind van de module heb je de kennis en vaardigheden ontwikkeld om de game te kunnen spelen en begeleiden met je medestudenten en heb je inzicht in hoe je dit instrument zou kunnen inzetten in een externe organisatie.

Eindkwalificaties	Het eindleerresultaat bij het onderdeel acting under uncertainty and complexity is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder). • De student analyseert de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit en wat deze betekenen voor een organisatie; • De student analyseert een organisatie aan de hand van het FAUC model; • De student geeft advies aan de organisatie aan de hand van het FAUC model.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van innovatie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Activiteiten: • praktijkgericht onderzoek • schrijven advies • begeleiden adviestraject Werkvormen: • training FAUC • discussie presentaties en gastcolleges • feedback individuele coaching • groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving ‘leerstof’	Wetenschappelijke artikelen, maar ook praktijkgerichte informatie. Alles zal beschikbaar zijn op de elektronische leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennisbank
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge database
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Kennisbank HAUC.KSB.9

Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). De student analyseert: (D) De student heeft een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Rapportage
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink (voldaan)
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Introductieplan HAUC.ITP.5

Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). De student past toe: (B) De student creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt.

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Rapport
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink (voldaan)
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen		Adviesrapport
Naam Engelstalig deeltentamen		Advice report
Code OSIRIS deeltentamen		-
Naam en code Alluris deeltentamen		Adviesrapport HAUC.ADV.5.
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). (F) creëren. De student creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies De opbouw van het cijfer is als volgt: - Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40% - Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40% - Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan 20%	
Vorm(en) tentamen en deeltentamens		Rapport
Weging deeltentamen		100%
Minimaal oordeel		≥ 5,5
Tentamenmomenten		Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren		2
Toegestane hulpmiddelen		n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)		Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.

Nabespreking en inzage	Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam onderwijseenheid lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam onderwijseenheid kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Innoveren in de Praktijk
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HINP
Onderwijsperiode	P3-P4
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	• Netwerkbijeenkomsten HP 28u • Toetsing 4u • Zelfstudie/voorbereiding/project 100u • Reflectie en coaching 8u
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwd een innovatieproject te realiseren. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een “board meeting” waarin studenten hun advies presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.

Eindkwalificaties	De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie: a. De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie. b. De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie. De student creëert een succesvolle innovatie: a. De student past persoonlijke en groepskwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc. De student integreert deze persoonlijke en groepskwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Activiteiten: • Praktijkgericht onderzoek Werkvormen: • discussie presentaties en gastcolleges • (groeps)coaching
Verplichte literatuur / beschrijving ‘leerstof’	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Innovatieproject HINP.PIP1A.9

Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). D/E De student: • Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties. • Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden. • Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren. • Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie. • Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren. • Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren. • Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken. • Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio op basis van de projectopdracht incl. monitoring
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Tijdens periode 4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	Eindpresentatie HINP.PIP1A.4
Beoordelingscriteria	Volgens Bloom's taxonomie: C Studenten: • Tonen een ontworpen innovatie of innovatie-instrument • Overtuigen de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie. • Demonstreren leiderschap (bijv. regie).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	≥ 5,5

Tentamenmomenten	Tijdens periode 4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Mens en Organisatie
Naam onderwijseenheid lang & kort Engelstalig	Organisational Behaviour
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Mens en Organisatie
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HMEO
Onderwijsperiode	P3-P4
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	• Bijeenkomsten 18u • Toets 1u • Zelfstudie 3o u • Opdrachten 50 u • Workshop 10 u • Samenstellen portfolio/ Eindopdracht 30 uur
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	**Hoofddoel van de module:** Studenten krijgen in deze module inzicht in hoe organisaties werken/functioneren, hoe je een organisatie kan beïnvloeden en ontwikkelen. De studenten maken (verder) kennis met organisatiekunde en gedrag in organisaties. Onderwerpen vanuit organisatiekunde en organisatiepsychologie staan centraal. Binnen deze module staan 3 thema's centraal: 1. Hoe werkt het (organisatie)systeem? 2. Hoe ontwikkelt een organisatie? 3. Hoe wordt het (organisatie)systeem beïnvloed ? Elk onderwerp wordt verkend door het eigen maken van theorie en het maken van opdrachten rondom een thema: de opdrachten worden toegepast op een praktijkcasus. Studenten wisselen hun kennis en ervaring uit mbt hun praktijkcasus. Hierdoor ontstaat verdieping op de 3 hoofdthema's én welke interventies men binnen een organisatie kan toepassen om tot een lerende organisatie te komen.
Eindkwalificaties	• De student heeft inzicht in de context en de factoren die een rol spelen bij een organisatie (structuur, cultuur, leiderschap, ethiek missie/visie/doel etc.) en kan deze inzichten in de praktijksituatie herkennen. • De student weet wat een lerende organisatie is en weet wat er voor nodig is om een lerende organisatie te worden. • De student weet hoe je mensen kunt binden aan een organisatie en doet voorstellen voor interventies om die binding tot stand te brengen dan wel te vergroten. • De student geeft tijdens de groepsbijeenkomsten blijk van een kritische, onderzoekende houding door vragen te stellen en eigen inzichten te delen.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Rode draad tijdens de module is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt uit het opleveren van een adviesnotitie voor de casusorganisatie en een adviesgesprek. Werkvormen: • Discussies • Reflecties • Workshops • E-learning (kennisclips, podcasts)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	boek: Thuis, P. (2017). Toegepaste Organisatiekunde. Noordhoff Uitgevers Online hoofdstukken uit boeken en artikelen in Teams, o.a: Van weerstand naar veranderbereidheid: White paper E. Metselaar Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). Gedrag in organisaties (D. Hulsteijn, G. J. Kerkdijk, & R. N. Mahdi, Trans.) (12th ed.). Pearson . Simons, P.R.J. (1990). Leren leren in een lerende organisatie. In *Gaat en onderwijst: liber amicorum voor dr. M.C.J. Mommers* (pp. 219 – 233). Zwijsen. Geraadpleegd op 12 februari 2022, van Leren leren in een lerende organisatie (uu.nl) Wierdsma, A.F.M. & Swieringa, J. (2011). *Lerend organiseren en veranderen*. (3e druk). Wolters Noordhoff Wildschut, M. (2020). Psychologie van gedrag in organisaties. Boom
Verplichte software / verplicht materiaal	• Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesnotitie en adviesgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Advisory memo and talk
Code OSIRIS tentamen	-
Naam en code Alluris tentamen	HMEO.PFG1A.5

Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden **(A),** begrijpen **(B),** toepassen **(C),** analyseren **(D),** evalueren **(E)** en creëren **(F)** (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). **E/F** De student: • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm tentamen	Portfolio incl. publicatie en eindgesprek
Weging tentamen	100%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam onderwijseenheid lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Professional Skills I
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HPS I
Onderwijsperiode	P1-P2
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	• Netwerkbijeenkomsten HP 12u • Toets 4u • Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie en coaching) 24u • Zelfstudie/voorbereiding 130u • Samenstellen portfolio 40u
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten worden uitgedaagd om hun persoonlijk leiderschap te ontdekken en te versterken. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. persoonlijk leiderschap. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoeftes), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.

Eindkwalificaties	1. De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapsstijl en ontwikkeling op dit gebied. 2. De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel “Professional Excellence”.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen. Mogelijke werkvormen: • Werkateliers (rollenspelen) • Kennisateliers • Discussies • Reflecties • Coaching • Expert- en intervisiebijeenkomsten • E-learning (kennisclips)
Verplichte literatuur / beschrijving ‘leerstof’	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie
Verplichte software / verplicht materiaal	Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de elektronische leeromgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Eindpresentatie & Actieve participatie &Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Final presentation, active participation, leadership portfolio
Code OSIRIS tentamen	-
Naam en code Alluris tentamen	HPEG.PFG1A.5
Beoordelingsdimensies of leeruitkomsten	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden **(A),** begrijpen **(B),** toepassen **(C),** analyseren **(D),** evalueren **(E)** en creëren **(F)** (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). **E:** De student evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.
Beoordelingscriteria	• Presentatie over groei op het gebied van persoonlijk leiderschap • Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten • Portfolio waarin gereflecteerd wordt op de opdrachten die tijdens de module zijn uitgevoerd.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Eindpresentatie & Actieve participatie Portfolio
Weging deeltentamen	100%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Algemene informatie	
Naam onderwijseenheid lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam onderwijseenheid lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Naam onderwijseenheid Alluris	Honours Professional Skills II
Code onderwijseenheid OSIRIS	-
Code onderwijseenheid Alluris	HPS II
Onderwijsperiode	P3-P4
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	• Netwerkbijeenkomsten HP 12u • Toets 4u • Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie en coaching) 24u • Zelfstudie 80u • Toepassing in werkveldcontext 50u • Samenstellen portfolio 40u
Ingangseisen onderwijseenheid	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE. Module HPSI afgerond
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoeftes), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld.

Eindkwalificaties	3. De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen 4. De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep. 5. De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en aan de ontwikkeling in de werkveld context
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkellijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De Honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel “draagvlakcreatie” en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht cq. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt uit een rijk samengesteld magazine met daarbij een persoonlijke reflectie. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen. Mogelijke werkvormen: • Werkateliers (rollenspelen) • Kennisateliers • Discussies • Reflecties • Coaching • Expert- en intervisiebijeenkomsten • E-learning (kennisclips)
Verplichte literatuur / beschrijving ‘leerstof’	Buschman, M Verbindend vermogen

Verplichte software / verplicht materiaal	• Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de HAN-Scholar omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	HPEH.PFG2A.5
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden **(A),** begrijpen **(B),** toepassen **(C),** analyseren **(D),** evalueren **(E)** en creëren **(F)** (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). **E/F** De student: • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Magazine
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final assessment
Code OSIRIS deeltentamen	-
Naam en code Alluris deeltentamen	HPEH.PFG2A.4
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden **(A),** begrijpen **(B),** toepassen **(C),** analyseren **(D),** evalueren **(E)** en creëren **(F)** (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). **E/F** De student: • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Eindgesprek
Weging deeltentamen	50%
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden/aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt inschrijving van de toegelaten honoursstudenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2022-2023 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9. Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2021-2022 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2022-2023 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

OWE's voltijd 2021-2022

Naam en code OWE	**Strategisch leerbeleid - Leerbeleid ontwikkelen niveau 3** LnDV4-1/1
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheden is opgenomen in de OER van studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden 4 (online) spreekuren aangeboden. Tijdens een (online) spreekuur is een docent beschikbaar voor inhoudelijke vragen over een OWE of leerlijn en de toetsing. De spreekuren staan gepland in week 2 en 5 van periode 1 en 2. Meld je aan voor het spreekuur via je SLB'er.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 – LB3 Leren en Veranderen (M&O) -M&)-Verander (Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden. Op L&D Wijzer op Onderwijs Online staat informatie over de inschrijfprocedure bij 'Tentaminering' en de link naar de inschrijfsite.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2023-2024. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de studieloopbaanbegeleider/studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	**Proeve van bekwaamheid** LnDV4-2
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheden is opgenomen in de OER van studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Als herhalingsonderwijs worden groepsbijeenkomsten in kleine groepen met een vaste begeleider van de opleiding georganiseerd. Voldoe je aan de ingangseisen en heb je een project gevonden, dan meld je je per e-mail aan via Leon.Noij@han.nl om te starten met de Proeve van Bekwaamheid. Zie Onderwijs Online voor meer informatie over de aanmeldprocedure.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	Proeve van bekwaamheid – IT PvB.A Op Onderwijs Online staat informatie over de planning van de tentaminering en de aanmeldprocedure.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen

	studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2023-2024. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de studieloopbaanbegeleider/studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

OWE's voltijd 2020-2021

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheden is opgenomen in de OER van studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden. Op L&D Wijzer op Onderwijs Online staat informatie over de inschrijfprocedure bij 'Tentaminering' en de link naar de inschrijfsite. Informatie over de inschrijfprocedure voor de tentaminering van Praktijkleren niveau 2 vind je op Onderwijs Online > Praktijkleren 2.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden. Studenten krijgen twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2022-2023. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de studieloopbaanbegeleider/studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Onderwijseenheid	**OWE-code**	**(Deel)tentamens**	**Toetscode**
Werken aan je professionele ontwikkeling binnen een organisatie - Praktijkleren niveau 2	LnDV3-1/1	Praktijkleren niveau 2	PL2
BoKS L&D 10	LnDV3-6	Onderzoeksmatig handelen in L&D projecten (OZV)	OZV-OndHan
(Probleem)verkenning en analyse - Faciliteren van leren niveau 3a	LnDV3-2/1	Faciliteren van leren niveau 3a	FvL3a
Strategisch L&D-advies - Adviseren over leren en ontwikkelen niveau 3	LnDV3-3/1	Adviseren over leren en ontwikkelen niveau 3	ALO3
BoKS L&D 11	LnDV3-7	Systeembenaderingen (PSY)	PSY-Sys
		Actuele L&D-thema's (M&O)	M&O-ActLnD
		Beroepsethiek (PSY)	PSY-Ethiek
Uitvoering en reflectie - Faciliteren van leren niveau 3b	LnDV3-4/1	Faciliteren van leren niveau 3b	FvL3b
Competentiegerichte kwalificatie en toetsing - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3	LnDV3-5/1	Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3	OvL3

OWE's voltijd 2019-2020

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheden is opgenomen in de OER van studiejaar 2019-2020.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.

(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden. Op L&D Wijzer op Onderwijs Online staat informatie over de inschrijfprocedure bij 'Tentaminering' en de link naar de inschrijfsite.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden. Studenten krijgen twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2022-2023. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de studieloopbaanbegeleider/studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Onderwijseenheid	**OWE-code**	**(Deel)tentamens**	**Toetscode**
Inkopen van interventies voor leren en ontwikkelen - Inkopen van leerarrangementen niveau 3	LnDV2-1	Inkopen van interventies voor leren en ontwikkelen	Ink-int
Begeleiden van rollenspellen - Trainen niveau 2	LnDV2-2	Voorbereiding	BvR-vb
		Handelen	BvR-han
BoKS L&D 6	LnDV2-3	Kwaliteitsmanagement van leren in organisaties (M&O)	M&O-Kwal
		Sociale psychologie (PSY)	PSY-Soc
		Literatuuroriëntatie en -onderzoek in opleidingskundige projecten (OZV)	OZV-Lit
Adviseren over leren in het werk - Adviseren over leren en ontwikkelen niveau 2	LnDV2-4	Adviseren over leren in het werk	Adv-lw
		Gespreksvaardigheden 2 (CM)	CM-Gesprv2
Coachingsvaardigheden - Begeleiden van Lerenden niveau 2	LnDV2-5	Coachingsvaardigheden	Coachv
BoKS L&D 7	LnDV2-6	Mens & Organisatie (M&O)	M&O-MenOrg
		Gedragsverandering bij lerenden (PSY)	PSY-Gedrv
Ontwerpen van 'blended' leertrajecten - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 2a	LnDV2-7	Ontwerpen van 'blended' leertrajecten	Ovbl
Voorbereiding op derdejaarsstage	LnDV2-8	Voorbereiding op derdejaarsstage	Voorb-stage
BoKS L&D 8	LnDV2-9	Methoden en technieken voor opleidingskundig onderzoek (OZV)	OZV-m&t
		Persoonlijke effectiviteit	PersEff
Ontwerpen en ontwikkelen van 'blended' leertrajecten - Ontwerpen van leerarrangementen 2b	LnDV2-10	Ontwerpen en ontwikkelen van 'blended' leertrajecten	OOvbl
Effectmeting van leerinterventies - Leerbeleid ontwikkelen niveau 2	LnDV2-11	Effectmeting van leerinterventies	Effm
Vrije ruimte	LnDV2-12	Vrije ruimte	Vr ruimte
BoKS L&D 9	LnDV2-13	Vaardigheden voor L&D praktijkgericht onderzoek (OZV)	OZV-VdhPO
	LnDV3-1	Praktijkleren 2	PL2

Onderwijseenheid	OWE-code	(Deel)tentamens	Toetscode
Werken aan je professionele ontwikkeling binnen een organisatie - Praktijkleren niveau 2		Onderzoeksmatig handelen in L&D-projecten (OZV)	OZV-OndHan
(Probleem)verkenning en analyse - Faciliteren van leren niveau 3a	LnDV3-2	Faciliteren van leren 3a	FvL3a
		Systeembenaderingen (PSY)	PSY-Sys
Strategisch L&D-advies - Adviseren over leren en ontwikkelen niveau 3	LnDV3-3	Adviseren over leren en ontwikkelen 3	ALO3
		Actuele L&D-thema's (M&O)	M&O-ActLnD
Uitvoering en reflectie - Faciliteren van leren niveau 3b	LnDV3-4	Faciliteren van leren 3b	FvL3b
		Beroepsethiek (PSY)	PSY-Ethiek
Ontwerpen en ontwikkelen van functiegerichte leertrajecten - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3	LnDV3-5	Ontwerpen van leerarrangementen 3	OvL3

OWE's voltijd 2018-2019

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheden is opgenomen in de OER van studiejaar 2018-2019.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden. Op L&D Wijzer op Onderwijs Online staat informatie over de inschrijfprocedure bij 'Tentaminering' en de link naar de inschrijfsite.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het vierde studiejaar na de programmawijziging. Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden. Studenten krijgen twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2022-2023. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de studieloopbaanbegeleider/studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Onderwijseenheid	OWE-code	(Deel)tentamens	Toetscode
Leerbeleid ontwikkelen niveau 1: Opleidingsjaarplan	LnD1-11	Opleidingsjaarplan	Opl-jrplan
Praktijkleren niveau 1b: Oriëntatie op het beroep B Integrale toets	LnD1-13	Oriëntatie op het beroep B	Oriëntatie-B
Vrije ruimte	LnD1-15	Vrije ruimte	Vr ruimte
Adviseren over leren in het werk - Adviseren over leren en ontwikkelen niveau 2	LnD2-1	Adviseren over leren in het werk	Adv-lw
		Gespreksvaardigheden 2 (CM)	CM-Gesprv2
		Mens en organisatie (M&O)	M&O-MenOrg
Begeleiden van rollenspellen – Trainen niveau 2	LnD2-2	Voorbereiding	BvR-vb
		Handelen	BvR-han
		Sociale psychologie (PSY)	PSY-Soc
Coachingsvaardigheden – Begeleiden van lerenden niveau 2	LnD2-3	Coachingsvaardigheden	Coachv
		Psychologie 2a: Gedragsverandering bij lerenden	Psych 2a

Onderwijseenheid	OWE-code	(Deel)tentamens	Toetscode
Effectmeting van leerinterventies – Leerbeleid ontwikkelen niveau 2	LnD2-4	Effectmeting van leerinterventies	Effm
		Vaardigheden voor opleidingskundig praktijkonderzoek (OZV)	OZV-Ok
Inkopen van interventies voor leren en ontwikkelen - Inkopen van leerarrangementen niveau 3	LnD2-5	Inkopen van interventies voor leren en ontwikkelen	Ink-int
		Kwaliteitsmanagement van leren in organisaties (M&O)	M&O-Kwal
Ontwerpen van 'blended' leertrajecten - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 2a	LnD2-6	Ontwerpen van 'blended' leertrajecten	Ovbl
		Literatuuroriëntatie en –onderzoek in opleidingskundige projecten (OZV)	OZV-Lit
Ontwerpen en ontwikkelen van 'blended' leertrajecten - Ontwerpen van leerarrangementen 2b	LnD2-7	Ontwerpen en ontwikkelen van 'blended' leertrajecten	OOvbl
		Methoden en technieken voor opleidingskundig praktijkgericht onderzoek (OZV)	OZV-m&t
Voorbereiding op derdejaarsstage	LnD2-8	Voorbereiding op derdejaarsstage	Voorb-stage
		Persoonlijk ondernemerschap	PO
Vrije ruimte	LnD-2-9	Vrije ruimte	Vr ruimte

OWE's voltijd 2016-2017

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheden is opgenomen in de OER van studiejaar 2016-2017.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	(Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden. Op L&D Wijzer op Onderwijs Online staat informatie over de inschrijfprocedure bij 'Tentaminering' en de link naar de inschrijfsite.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het zesde studiejaar na de programmawijziging. Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden. Studenten krijgen twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2022-2023. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de studieloopbaanbegeleider/studieadviseur en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Onderwijseenheid	OWE-code	(Deel)tentamens	Code
Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3: Ontwerpen en ontwikkelen van functiegerichte leerarrangementen	OK-3-613	Tentamen Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3	TenOvL3
		Management en organisatie 2a: Personeelsmanagement	M&O 2a
Proeve van bekwaamheid – Integrale toets	OK-3-608	Proeve van bekwaamheid	IT-PvB

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde OWE's en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie OER H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma –leiden tot vrijstellingen.
Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen OWE's en/of deeltentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.
Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie de OER 2018-2019 van de opleiding.

Gelijkstellingen van onderwijseenheden

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde onderwijseenheden en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan onderwijseenheden uit het vernieuwde curriculum. Deze tabel is alleen van toepassing op onderwijseenheden die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op OWE-niveau zien welke nieuwe OWE niet meer behaald hoeft te worden (omdat de gelijkgestelde oude OWE reeds behaald is). Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de OWE is behaald voor een beschrijving van de onderwijseenheid en de (deel)tentamens.

Propedeuse – P/jaar 1

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LnDV1-5/1 Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	LnDV1-5/2 Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Vrijstelling Infographic is individueel product geworden. Onderbouwing is groepsproduct geworden.
LnDV1-11/1 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	LnDV1-11/2 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	Vrijstelling Geaccordeerd urenoverzicht toegevoegd als verplicht bewijsmateriaal bij M2-Prof2/1

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
LnDV1-1 Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-1/1 Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1 5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-4 Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.	LnDV1-4/1 Uitvoeren van leerinterventies 1 5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-6 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-6/1 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 10 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-7 Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-7/1 Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2 5 stp.	Vrjistelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-10 Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.	LnDV1-10/1 Uitvoeren van leerinterventies 2 5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-11 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-11/1 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting

LnDV1-1 Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-1 Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	Resultaat overnemen. Tentamen gesplitst in 2 deeltentamens.
LnDV1-5 Evalueren van leerinterventies: evalueren en feedback geven/ontvangen 2,5 stp.	LnDV1-5/1 Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-11 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-11 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	Resultaat overnemen. Tentamen gesplitst in 2 deeltentamens.

Postpropedeuse – H1/jaar 2

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
LnDV2-4/1 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV2-4/2 Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar 10 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LnDV2-8/1 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV2-8/2 Professionele ontwikkeling als trainer/coach 10 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2020-2021 is de OWE-structuur van hoofdfase 1/jaar 2 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. OWE's van 2019-2020 kunnen niet worden gelijkgesteld aan OWE's van 2020-2021.

Postpropedeuse – H2/jaar 3

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LDEADEF Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie 5 stp.	LDEADEF/1 Adviseren over effectief leren 5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.
LDEALO Adviseren over leren en ontwikkelen 5 stp.	LDEALO/1 Adviseren over leren en ontwikkelen 7,5 stp.	Vrijstelling Studiepunten zijn in lijn gebracht met daadwerkelijk ervaren studiebelasting
LDFLB Leerbeleid ontwikkelen 7,5 stp.	LDFLB/1 Leerbeleid ontwikkelen 5 stp.	Vrijstelling Studiepunten zijn in lijn gebracht met daadwerkelijk ervaren studiebelasting
LDFPI Performance improvement 7,5 stp.	LDFPI/1 Performance improvement 7,5 stp.	Vrijstelling Advies is vervangen door een presentatie

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2021-2022 is de OWE-structuur van hoofdfase 2/jaar 3 in verband met curriculumvernieuwing geheel

		vernieuwd. OWE's van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan OWE's van 2021-2022.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV3-5 Ontwerpen en ontwikkelen van functiegerichte leertrajecten – Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3 7,5 stp.	LnDV3-5/1 Competentiegerichte kwalificatie en toetsing - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3 7,5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd.

Postpropedeuse – A/jaar 4

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
N.v.t.	N.v.t	
LnDV4-2 Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	LnDV4-2/2 Proeve van bekwaamheid 25 stp.	Vrijstelling Het aantal studiepunten is verhoogd van 22,5 naar 25. De competentie Prof. in zelfsturend leren en reflecteren wordt getoetst in de OWE LnDV4-3: dit is een aparte OWE geworden.

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
LnDV4-2 Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	LnDV4-2/1 Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	Vrijstelling Assessmentgesprek vervangen door theoretische onderbouwing en reflectie.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV4-1 Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 7,5 stp.	LnDV4-1/1 Strategisch leerbeleid – Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 7,5 stp.	Vrijstelling Titel OWE gewijzigd

Minor Trainen en coachen in organisaties

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
OK-Mtco601/1/1 Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	OK-Mtco601/1/1/1 Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	Vrijstelling Deeltentamen E-magazine (E-mag) is toegevoegd. Voortgangsgesprek (Voortggespr) is komen te vervallen

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
OK-Mtco601/1/ Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	OK-Mtco601/1/1 Trainen en coachen in organisaties 30 stp.	Vrijstelling Deeltentamen E-magazine (E-mag) is komen te vervallen.

Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaand overzicht is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het vernieuwde curriculum kunnen leiden. De examencommissie heeft op OnderwijsOnline een lijst gepubliceerd met een overzicht van deeltentamens die vrijstelling opleveren. De gelijkstelling is alleen van toepassing indien het deeltentamen in het eerdere studiejaar is behaald.

Deze vrijstelling wordt pas verleend als de student de oude OWE niet meer af kan ronden door middel van een overgangsregeling. Tenzij de student op eigen verzoek eerder afstand wil doen van het overgangsrecht en ingepast wil worden in het nieuwe curriculum (via het formulier 'Kiezen voor vernieuwde OWE').

Propedeuse – P/jaar 1

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
M2-Prof2 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	M2-Prof2/1 Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	Vrijstelling Geaccordeerd urenoverzicht toegevoegd als verplicht bewijsmateriaal

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
M1-EsMo Essay MOOC	M1-EsMo/1 Essay MOOC	Vrijstelling Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.
M1-Taal Taaltoets	M1-Taal/1 Taaltoets	Vrijstelling Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

Postpropedeuse – H1/jaar 2

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
N.v.t	N.v.t.	

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
M2-Off Van vraag naar trainingsaanbod	M2-Lflt Van vraag naar trainingsaanbod	Vrijstelling Offerte is leaflet geworden
M2-UitvTr Uitvoeren van een trainingstraject	M2-UitvTr/1 Uitvoeren van een trainingstraject	Vrijstelling Toetsing is uitgebreid met individueel gesprek.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2021-2022 is de OWE-structuur van hoofdfase 1/jaar 2 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. Deeltentamens van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan deeltentamens van 2021-2022.

Postpropedeuse – H2/jaar 3

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
EPVA-PVA1A.5 Plan van aanpak	EPVA-PVA1B.5 Plan van aanpak	Vrijstelling Code is gewijzigd.
EALO-ADV1A.5 Adviseren over leren en ontwikkelen	EALO-ADV1B.5 Adviseren over leren en ontwikkelen	Vrijstelling Opties vormen advies toegevoegd. Bronnenlijst als verplicht bewijsmateriaal toegevoegd.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	In 2021-2022 is de OWE-structuur van hoofdfase 2/jaar 3 in verband met curriculumvernieuwing geheel vernieuwd. Deeltentamens van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan deeltentamens van 2021-2022.

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
PL2 Praktijkleren 2	PL2 Praktijkleren 2	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2020-2021 deel uit van een nieuwe OWE.
OZV OndHAN Onderzoeksmatig handelen in L&D-projecten	OZV-OndHan Onderzoeksmatig handelen in L&D-projecten	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
FvL3a Faciliteren van leren 3a	FvL3a Faciliteren van leren 3a	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
PSY-Sys Systeembenaderingen (PSY)	PSY-Sys Systeembenaderingen (PSY)	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE. Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.
ALO3 Adviseren over leren en ontwikkelen 3	ALO3 Adviseren over leren en ontwikkelen 3	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
M&O-ActLnD Actuele L&D-thema's (M&O)	M&O-ActLnD Actuele L&D-thema's (M&O)	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
FvL3b Faciliteren van leren 3b	FvL3b Faciliteren van leren 3b	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.
PSY-Ethiek Beroepsethiek (PSY)	PSY-Ethiek Beroepsethiek (PSY)	Resultaat overnemen. Deeltentamen maakt in 2021 deel uit van een nieuwe OWE.

Postpropedeuse – A/jaar 4

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting

N.v.t	N.v.t.	

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

Minor Trainen en coachen in organisaties

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2021-2022	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2020-2021	Toelichting
Ten Tr2 VB Trainen: Voorbereiding	Tr2 VB Trainen: Voorbereiding	Vrijstelling Code gewijzigd, deeltentamen gelijk gebleven.
Ten Tr Hand Trainen: Handelen	Tr Hand Trainen: Handelen	Vrijstelling Code gewijzigd, deeltentamen gelijk gebleven.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Studievereniging Blended, dé studievereniging van Learning and Development in Organisations

Wie zijn wij?
SV Blended! Zoals de naam misschien al verklapt: wij zijn een mix. Een mix van plezier en leren, studenten en docenten, praktijk en opleiding. Een mix tussen verschillende individuen, groepen, leerstijlen en voorkeuren. Daarnaast is blended een verwijzing naar de, binnen Learning and Development in Organisations, veelgebruikte term ‘blended learning’.

Wie Learning and Development in Organisations studeert, moet zéker lid worden van SV Blended! Binnen Blended brengen wij alle Learning and Development professionals bij elkaar. Dit wil zeggen alle voltijdstudenten, deeltijdstudenten, docenten en alumni. Zo delen we onze kennis én gezelligheid. Dit doen we door het organiseren van verschillende evenementen. Zowel studie-gerelateerde evenementen als niet studie-gerelateerde evenementen. Denk hierbij aan lezingen, een netwerkmarkt, de introductie voor de eerstejaars, maar ook een gala en een welverdiende borrel na de tentamenperiode.

Het inschrijfformulier is te vinden op www.svblended.nl of onze Facebookpagina. Tot snel!

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Bijlage erratumdocument 1

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Erratumdocument
Opleidingsstatuut/Onderwijs- en examenregeling
Learning and Development in Organisations bachelor voltijd 2022-2023

Deel OS	Datum vaststelling	Blz.	Toelichting	Erratum: huidige (te corrigeren) tekst	Erratum: nieuwe tekst
Bijlage bij hoofdstuk 9: Beschrijving van het onderwijs					
OWE LnDV2-7/1 Coachen, *deeltentamen 2 Vorm(en) tentamen en deeltentamens*	*13 oktober 2022*	176	In het kader van het ontwikkelen van coachingsvaardig-heden worden studenten geacht veel te oefenen. Daarom dient de student (minimaal) 2 coachingstrajecten van 5 gesprekken uit te voeren. Dit was nog niet als eis opgenomen in de OWE-beschrijving.	N.v.t.	Toevoeging bij deeltentamen 2 (M2-Coach), onderaan bij 'Vorm(en) tentamen en (deel)tentamens: Video-opnames van de 10 coachings-gesprekken (45 – 90 minuten per gesprek), waarbij je op alle registraties zichtbaar en hoorbaar is, dien je te bewaren tot het moment waarop een voldoende beoordeling in Alluris/Osiris is geregistreerd. De beelden zijn ter controle opvraagbaar door de examinator.
OWE LnDV4-2/2 Proeve van bekwaamheid, *tentamen IT PvB.2A, Vorm(en) tentamen en deeltentamens*	*13 oktober 2022*	207	Het verplichte bewijsmateriaal 'Een onderbouwing' is vervangen door 'Een procesonderbouwing'. Deze term geeft duidelijker aan wat gevraagd wordt. De nieuwe opzet van de proeve is verder ontwikkeld na vaststelling van het OS/OER, vandaar deze aanscherping.	'Vorm(en) tentamen en (deel)tentamens', derde opsomming: Een onderbouwing (richtlijn 25 pagina's, exclusief voorblad, literatuurlijst en bijlagen) van het opleidingskundig en onderzoeksmatig proces met daarin de proces stappen en gemaakte keuzes vanaf het plan van aanpak tot en met het realiseren van het beroepsproduct/producten.	'Vorm(en) tentamen en (deel)tentamens', derde opsomming: Een <u>proces</u>onderbouwing (richtlijn 25 pagina's, exclusief voorblad, literatuurlijst en bijlagen) van het opleidingskundig en onderzoeksmatig proces met daarin de proces stappen en gemaakte keuzes vanaf het plan van aanpak tot en met het realiseren van het beroepsproduct/producten.