

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Learning and Development in Organisations Voltijd 23-24

Academie Organisatie en Ontwikkeling
Studiejaar 2023-2024

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 De opbouw van jouw opleiding	25
6 Jaarplanning	27
7 Organisatie van de HAN	28
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	33
1 Over de onderwijs- en examenregeling	34
2 Regelingen rondom toelating	39
3 Beschrijving van de opleiding	40
4 Minoren	43
5 Extra onderwijs	45
6 Studieadvies	47
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	51
8 Tentamens en examen	52
9 Beschrijving van het onderwijs	61
10 Evaluatie van het onderwijs	63
11 Overgangsregelingen	65
DEEL 3 Overige regelingen	66
1 Regeling tentamens	67
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	75
3 Reglement examencommissie	78

4 Reglement opleidingscommissie	91
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	103
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	245
Bijlage 2 Bijlage Studievereniging Blended	255

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 23 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 10 mei 2023 en instemming van de academieraad op 22 juni 2023.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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 ontleen. 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:

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 de opleiding: 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(en), 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 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 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 \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

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 > Opleidingen > Voltijd > Bachelor > Learning and Development in Organisations voltijd > 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.

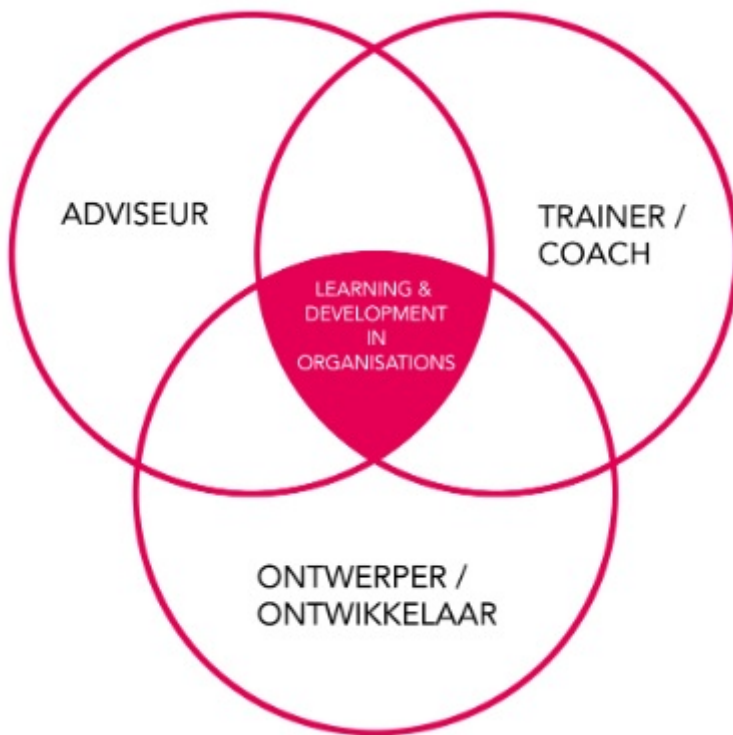
3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

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

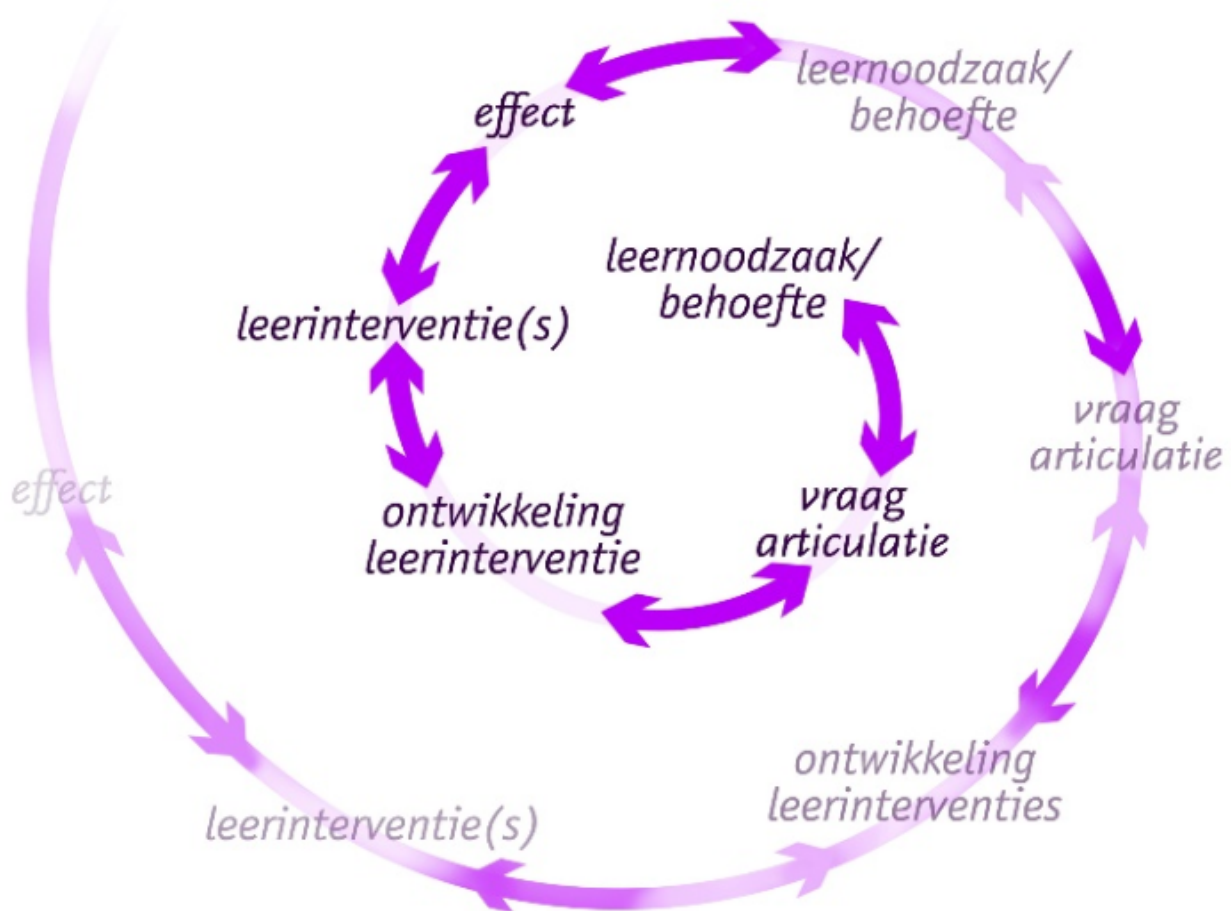
L&D heeft als onderwijsconcept voor praktijkgericht leren gekozen. De basis voor het leren en ontwikkelen bij L&D is de beroepspraktijk. Studenten werken samen aan authentieke projecten en realistische casuïstiek en leveren beroepsproducten op die aansluiten bij de eindkwalificaties die studenten als 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 casuïstiek, 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 vakken en vakbekwaamheid 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 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 <i>Leertechnologie</i>
Trainer/coach	Trainen & coachen	
Adviseur	Performance improvement Organisatie van L&D <i>Veranderkunde</i>	

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 deeltijdonderwijs.

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 Leren tijdens de beroepsloopbaan
- Lectoraat Smart Business
- Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid

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 multimedietoepassingen.

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 eindkwalificaties van de opleiding L&D bestaan uit:

1. *de beroepstaken van de L&D professional*: deze beschrijven de taken die de afgestudeerde hbo-L&D professional in de beroepspraktijk uitvoert (bijvoorbeeld ontwerpen van leerarrangementen en trainen). Beroepstaken zijn gekoppeld aan de beroepsrollen.
2. *het competentieprofiel*: een beschrijving van de beroepscompetenties die de student moet beheersen om de beroepstaken te kunnen uitvoeren (bijvoorbeeld competent in stimuleren van leren en competent in adviseren).
3. *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).

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-Beroepstaak
1	Bij ontwerpen van leerarrangementen gaat het erom dat de opleidingskundige kennis vergaart over leerbehoeften, voorkennis en lesinhoud en zoekt naar passende werkvormen. Op basis daarvan ontwikkelt hij krachtige, participatieve (en ICT-rijke) leermiddelen en/of leeromgevingen voor lerenden. Daarbij levert hij ondersteunende informatie voor trainers/begeleiders. Hij werkt planmatig en zorgt voor afstemming op de organisatie. Hij evalueert (waar mogelijk) of het leerarrangement het gewenste effect bereikt.	Ontwerpen van leerarrangementen
2	Bij trainen gaat het erom dat de opleidingskundige binnen een groep leeractiviteiten begeleidt, inclusief voorbereiding en evaluatie. Daarbij geeft hij enerzijds blijk van kennis van de inhoud van de leerstof en anderzijds van de leerprocessen. Hij stimuleert en faciliteert de ontwikkeling van lerenden doelgericht, zowel individueel als in groepen. Dit geeft hij vorm via krachtige en veilige leeromgevingen.	Trainen
3	Bij het begeleiden van lerenden gaat het erom dat de opleidingskundige lerenden ondersteunt bij hun professionele ontwikkeling. Hij geeft begeleiding vanuit een werkgerelateerde leervraag van de lerende(n) en helpt het lerend vermogen te vergroten. Als begeleider verplaatst hij zich in de situatie van de lerende en stimuleert reflectie en bewustzijn. Vervolgens ondersteunt hij bij het formuleren van vervolgacties, waarbij hij de verantwoordelijkheid voor de invulling bij de lerende laat.	Begeleiden van lerenden
4	Bij het geven van opleidingsadvies gaat het erom dat de opleidingskundige medewerkers en organisaties passend advies kan geven over uiteenlopende leervragen. Hij analyseert zorgvuldig de leervragen die hem zijn voorgelegd en de context waarin de leervragen spelen. Vervolgens ontwikkelt hij in samenspraak met belanghebbenden adviezen die bijdragen aan de oplossing van de leervragen. Hij creëert draagvlak voor zijn adviezen door in gesprek te gaan met betrokkenen. De adviezen kan hij zowel mondeling als schriftelijk overbrengen op de opdrachtgever.	Opleidingsadvies geven

5	Bij het ontwikkelen van leerbeleid gaat het erom dat de opleidingskundige strategische doelen kan vertalen naar een concrete aanpak van leren en opleiden binnen een organisatie. Ook kan hij een strategie voor en een visie over leren voor de organisatie ontwikkelen. Hij analyseert de ontwikkelingen in de organisatie en formuleert aan de hand van het strategische beleid globale ontwikkelingsdoelen. Ook ontwikkelt hij ondersteunende systemen, bijvoorbeeld een evaluatiesysteem of de organisatie van leeractiviteiten. Hij werkt in samenspraak met het management.	Leerbeleid ontwikkelen
6	Bij het inkopen van leerarrangementen gaat het erom dat de opleidingskundige op gestructureerde wijze strategisch opleidingen of andere leeractiviteiten kan inkopen. Hij analyseert de leerbehoefte en schrijft aan de hand daarvan een inkoopplan. Op basis hiervan vraagt hij offertes aan en beoordeelt deze. Vervolgens onderhandelt hij met verschillende leveranciers en maakt een keuze, die hij verantwoordt in een inkoopadvies. Ten slotte draagt hij zorg voor een goed verloop van het leerarrangement.	Inkopen van leerarrangementen
Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie-Competentie
1	Een opleidingskundige die competent is in didactiek selecteert en ontwikkelt passende vormen, materialen en methodieken waarmee groepen of individuen worden aangezet tot leren. Hij geeft leeromgevingen vorm op basis van leerpsychologische kennis, informatie over de doelgroep, (leer)doelen en inhoudelijke informatie.	Competent in didactiek
2	Een opleidingskundige die competent is in stimuleren van leren interacteert tijdens leer- en ontwikkelactiviteiten met lerenden. Hij zet lerenden aan tot reflectie en gedragsverandering door bijvoorbeeld het stellen van vragen, het geven van feedback of het laten experimenteren met vaardigheden. Hij stemt hierbij af op doelen en behoeften van de lerenden.	Competent in stimuleren van leren
3	Een opleidingskundige die competent is in opleidings- en leerbeleid zet beleidslijnen uit met betrekking tot leren en opleiden binnen een organisatie met het oog op ontwikkeling van mens en organisatie. Dit doet hij zowel op de korte - als op de langere termijn. De beleidslijnen baseert hij op relevante informatie cq kennis over de organisatie, (nieuwe) theorieën over leren en opleiden en visies op mensen, organisaties en leren. Om draagvlak te creëren draagt hij zijn visie/ideeën uit en beargumenteert deze, zich afstemmend op de specifieke situatie.	Competent in opleidings- en leerbeleid

4	Een opleidingskundige die competent is in het adviseren kan leerpotentieel van leer- en werkactiviteiten inschatten, vergroten en benutten. Middels advisering en coördinatie helpt hij een rijke en krachtige leer- en/of werkomgeving te creëren en praktische vraagstukken gerelateerd aan leren op te lossen. Ook adviseert hij over passende leertrajecten om organisatieveranderingen te ondersteunen.	Competent in adviseren
5	Een opleidingskundige die competent is in toegepast onderzoek weet op welke wijze hij systematisch informatie kan verzamelen. Hij weet de juiste bronnen te onderzoeken door middel van passende en efficiënte methoden, waarna hij de gegevens die dit oplevert interpreteert en rapporteert.	Competent in toegepast onderzoek
6	Een opleidingskundige die competent is in klant- en organisatiegerichtheid is sensitief voor behoeften, doelen en cultuur van organisaties, klanten en branches en weet hier adequaat op in te spelen. Hij maakt zich snel klant en/of organisatiespecifieke kennis eigen en kan deze kennis inzetten ten behoeve van leer- en ontwikkelactiviteiten.	Competent in klant- en organisatiegerichtheid
7	Een opleidingskundige die competent is in organiseren weet zijn werk en de (leer)activiteiten die hij organiseert in goede banen te leiden. Hij deelt tijd goed in en werkt planmatig. Hij maakt van verschillende onderdelen in een project of (leer)activiteit op systematische wijze een logisch geheel en werkt waar nodig doeltreffend samen met collega's.	Competent in organiseren
8	Een opleidingskundige die competent is in commerciële vaardigheden weet klanten te werven en te behouden, door commerciële activiteiten. Hij weet externe opdrachten te vertalen in passende offertes. Daarnaast is hij in staat verantwoording af te leggen voor (het effect van) zijn activiteiten in termen van financiën.	Competent in commerciële vaardigheden
9	Een opleidingskundige die competent is in samenwerking en relaties levert een actieve bijdrage aan samenwerkingsverbanden en houdt hierbij rekening met de behoeften en doelen van de werkpartners en zichzelf. Hij draagt bij aan de opbouw van werkrelaties en onderhoudt deze relaties door het creëren van betrokkenheid, resultaatgerichtheid en sfeer.	Competent in samenwerking en relaties
10	Een opleidingskundige die competent is in persoonlijke ontwikkeling signaleert met behulp van reflectie bij zichzelf leer- en ontwikkelbehoeften, die hij vertaalt naar passende en haalbare acties. Hij zoekt relevante leersituaties op en past zijn eigen gedrag aan, op basis van leerervaringen.	Competent in persoonlijke ontwikkeling
Nr.	Omschrijving	Competentie-Professionele standaard

1	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
2	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
3	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
4	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
5	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

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.	Eindkwalificatie	Omschrijving
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
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

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
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
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 het NLQF niveau 6 en 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.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

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 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uit ziet. 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 genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. 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 omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

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 bachelorstudie 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, ook wel hoofdfase genoemd. 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 de vakanties en lesvrije weken.

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

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 de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO)..

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:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/jouw-opleiding/hbo/learning-development-organisations/voltyjd/examencommissie/index.xml>

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:

- borgen 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 \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

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 Student Support Center. 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 \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. 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, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](https://www.han.nl/klacht-en-bezwaar)

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? 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 stiltezones te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](https://www.han.nl/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](https://www.han.nl/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 \(han.nl\)](https://www.han.nl/contact)

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 \(hanuniversity.com\)](https://www.hanuniversity.com/international-office)

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.

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.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.

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. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
Eenheid van leeruitkomsten	Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen. Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.
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 cursus 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-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen 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 cursussen, 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.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
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.
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.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
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.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).

Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
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 cursus.
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 cursussen, 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 opleiding(en) van de HAN:

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

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 opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

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: www.han.nl > Opleidingen > Voltijd > Bachelor > Learning and Development in Organisations voltijd > Praktische info > 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

2.1.2 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

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 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 cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

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

Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

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 Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

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 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,5 studiepunten.

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

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-cursussen

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 van de opleiding 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 opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding 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 cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. 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 niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

4.1.1 HAN-minoren

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

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.

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 OSIRIS.

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 cursussen 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 een of meer cursussen 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 doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen 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 door de examencommissie goedgekeurde minoren 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 cursussen 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 cursussen 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 cursus 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 studieloopbaanbegeleider/leercoach

Voor deelname aan een extra cursus, een extra module of een extra minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

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 studielast van 30 studiepunten.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen 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 je getuigschrift. 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 programma 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 cursus(sen) en welke (deel)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?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het 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.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

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 gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 25 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 studieadviseur.

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 herkent, 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 Student Support Center 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 Student Support Center 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, studieadviseur, of bij HAN Student Support Center. 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. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. Ten minste 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 cursussen.

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 examen

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

8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een cursus 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 cursus 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 cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald;
- Je moet een bepaald aantal studiepunten 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 cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Deelnameplicht kan gelden wanneer onder andere het oefenen van vaardigheden en het samenwerken met medestudenten 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 cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GES-P-F	Gesprek fysiek
GES-P-O	Gesprek online/digitaal

KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling
KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek
PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk
PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

Mondelinge tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.3 De examinerator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinerator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinerator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10

goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet-voldaan'.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omreken tabel geldt.

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.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

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 cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omreken tabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt 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.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen want dan krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiedirecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheden gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) 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 cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9

staat beschreven hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt je automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van je verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

In het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden 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 examinerator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 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 OSIRIS.
- 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 OSIRIS.
- 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 OSIRIS.

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

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinerator 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 examinerator is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt het 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:

8.8.1 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.

8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. 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.

8.8.3 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 cursus 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.

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (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.

8.10 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.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie 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 cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

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.

8.11 Het examen

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.

8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen 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 cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

8.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekentabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten

beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoegen'.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS 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.

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 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.

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan 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.

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan 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.

8.13.1 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.

8.13.2 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 worden ook vermeld op je getuigschrift.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je diploma uitstellen. De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet je je diploma dan alsnog aanvragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je diploma uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

8.14 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

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

Daarbij is ook aangegeven of sprake is van extra programma's, trajecten in een andere taal dan het Nederlands of trajecten met bijzondere eigenschap. Ook wordt aangegeven of er sprake is van keuze-cursussen.

Als je opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm wordt uitgevoerd zie je ook hoe de cursussen zijn gegroepeerd in modules.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

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

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

Zie bijlage onderwijseenheden honoursprogramma (Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs).

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 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 cursussen, 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 getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift 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 deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een deeltentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander deeltentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

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

De student die een cursus 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 cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de 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. Binnen de HAN geldt ook een algemene 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 ten aanzien van 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 identiteitsdocument. 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 identiteitsdocument 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.

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 deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat hij/zij actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat hij/zij is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeven van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

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 en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval 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;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connect of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

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 op basis van Osiris 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 bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
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 schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepoedigdheden 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 schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

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;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

(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 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

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;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

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 identiteitsdocument 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;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. 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;
4. 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.;
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. 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;
7. 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 in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - 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 schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(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 plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. 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 examinerator;
- 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 handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS**Totaal aantal uitgeleende HAN laptops** *Total number of loaned HAN laptops*

.....

Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen*Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending***1. (Naam, studentnummer en reden name, student number and reason)**

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD****Naam student** *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude*Brief written report report of the suspected irregularity/fraud 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):*

.....

.....

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.

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

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.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. 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.
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding 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'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- 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.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen 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 voor het onderwijs in te dienen

bij <mailto:ASK@HAN.nl>

Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.

- b. 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.
- c. 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 opleidingsstatuut vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

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.

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

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 (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 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'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot 9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend via <mailto:ASK@HAN.nl>;
- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

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.
- 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' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig 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.nl.

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AOO 2023-2024 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 examenregelingen van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de onderstaande 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 een 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 [Insite](#).

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 (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd.
Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)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 → Jouw opleiding → Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een 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 per tentamenvorm.
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, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
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 worden geraadpleegd via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
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 uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
26. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
27. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
28. 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.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. 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.
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: 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.

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 examencommissie.AOO@HAN.nl.

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 via Insite → Jouw opleiding → 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 (cursus, (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 eventueel te gebruiken formulieren bij het indienen van een aanvraag door de student staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van vrijstellingen in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
3. 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 via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van (extra) tentamenvoorzieningen bij schriftelijke tentamens staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. 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

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een vrije minor in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een derde tentamengelegenheid en de regelingen “extra tentamengelegenheid” staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

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

De student kan zijn verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal via e-mail rechtstreeks indienen via Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.7 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.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma

Indien een student het diploma niet binnen twee jaar nadat de propedeuse, associate degree of bachelor is behaald, via Osiris heeft aangevraagd, wordt het behaalde diploma in de maand voorafgaand aan de maand van het verstrijken van de termijn van uitstel van twee jaar (artikel 8.13.5 OER), uitgereikt. De examencommissie kan besluiten om het diploma eerder uit te reiken, als

de reden voor uitstel niet voldoet aan de voorwaarden die door de examencommissie zijn gesteld.
Op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie vind je deze voorwaarden.

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 gebruikmaken 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;
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van kunstmatige taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT;
 - b) het bekendmaken 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/of 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 examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator 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 → Jouw opleiding → 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 → Jouw opleiding → 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 certificaten¹ 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.

¹ De meest recente versie van het door het college van bestuur vastgestelde besluit kan worden geraadpleegd op [Insite CvB](#).

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 examiner 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 examiner 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 \(COBEX\)’](#).
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner 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.

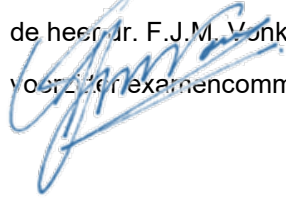
Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie van de Academie Organisatie en Ontwikkeling op 20 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, 20 maart 2023

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 van de examencommissie vind je op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

4 Reglement opleidingscommissie

REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE LEARNING AND DEVELOPMENT IN ORGANISATIONS 2023-2024

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.
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.

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

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 herbenoemd worden met een maximum van vier aansluitende studiejaar.

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 gezien 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 gezien 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 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 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 die 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 stemmen en uitslagen van stemmen;

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 beoordeling 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 geschillencommissie

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 geschillencommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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 geleverd 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 23 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
(de cursussen)

Learning and Development in Organisations voltijd
2023-2024

Inhoud

Curriculumoverzicht

1. Cursussen van de propedeuse
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Jaar 1
 - Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
 - Klantvraag verhelderen
 - Schriftelijk communiceren en rapporteren
 - Interactief presenteren
 - Evalueren van leerinterventies
 - Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
 - Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2
 - Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
 - Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
 - Uitvoeren van leerinterventies
 - Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
2. Cursussen van de postpropedeuse
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Jaar 2
 - Ontwerpen van leerinterventies
 - Ontwikkelen van leerinterventies
 - Effectmeting van leerinterventies
 - Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar
 - Vorbereiding trainingstraject
 - Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject
 - Coachen
 - Professionele ontwikkeling als trainer/coach
 - Jaar 3
 - Adviseren over effectief leren
 - Adviseren over leren en ontwikkelen
 - Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
 - Leerbeleid ontwikkelen
 - Performance Improvement
 - Professionele ontwikkeling als L&D-professional
 - Jaar 4
 - Proeve van bekwaamheid
 - Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
3. Minoren van de opleiding
 - Ontvankelijkheidseisen toetsing
 - Trainen en coachen in organisaties
4. Afstudeerrichtingen
5. Honours-, talenten- en schakelprogramma's

Curriculumoverzicht

Jaar 1 - Propedeuse					
Semester 1	EC	Code	Semester 2	EC	Code
Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1	5	STUEIL03	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2	5	STUEIL04
Klantvraag verhelderen	5	KLANVE08	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen	5	ADVCLV07
Evalueren van leerinterventies	2,5	EVALLE03	Uitvoeren van leerinterventies	5	UITVLE09
Schriftelijk communiceren en rapporteren	2,5	SCHCOR07	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies	5	ONTONL09
Interactief presenteren	5	INTEPR12	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	10	INTBLP10
Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1	10	INTBLP01			

Jaar 2					
Semester 1	EC	Code	Semester 2	EC	Code
Ontwerpen van leerinterventies	7,5	ONTWLE34	Vorbereiding trainingstraject	5	VOORTR02
Ontwikkelen van leerinterventies	7,5	ONTWLE35	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject	5	UITEVT02
Effectmeting van leerinterventies	5	EFFELE05	Coachen	10	COACHE02
Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar	10	PONONO01	Professionele ontwikkeling als trainer/coach	10	PONTRC01

Jaar 3						
Semester 1		EC	Code	Semester 2		EC Code
Periode 1	Periode 2			Periode 3	Periode 4	
Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten	5	INKLEO01		Leerbeleid ontwikkelen	5	LEERON44
	Adviseren over effectief leren	5	ADVOVE02		Performance improvement	5 PERFIM03
	Adviseren over leren en ontwikkelen		10	ADVOVL14		
Professionele ontwikkeling als L&D-professional					30	PONLDA01

Jaar 4					
Semester 1		EC	Code	Semester 2	
Proeve van bekwaamheid		25	PROEBE11	Minor	
Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling				5	AFRINB01

1. Cursussen 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 examinerator begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examinerator(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Ook 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 studiejaar en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de cursus (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 examinerator 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 'ND' geregistreerd in Osiris. 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 examinerator 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;
- onsamenvhangende 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 cursus lang Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Naam cursus lang Engelstalig	Managing Your Own Learning and Development 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1
Naam cursus kort Engelstalig	Managing y.o. Learning and Development 1
Code cursus OSIRIS	STUEIL03
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: Voor deelname aan het deeltentamen Sturen van eigen leren en ontwikkelen dient het deeltentamen Essay MOOC te zijn behaald.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2. Essay MOOC
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 dit semester 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Groen, M. (2020). <i>Reflecteren: De basis: Op weg naar bewust en bekwaam handelen</i> (4e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Groen, R., Feijen, E., Hennevanger, P., & Meester, A. (2021). <i>Samenwerken in projecten: De teamrollen van Belbin voor studenten</i> (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een beroepsproduct (presentatie).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Essay MOOC
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Essay MOOC
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van: • Reflectief essay naar aanleiding van MOOC 'Learning how to learn' (max. 500 woorden) • Bewijs afronding MOOC
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
--	--------

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Klantvraag verhelderen
Naam cursus lang Engelstalig	Clarifying the Client Needs
Naam cursus kort Nederlandstalig	Klantvraag verhelderen
Naam cursus kort Engelstalig	Clarifying the Client Needs
Code cursus OSIRIS	KLANVE08
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek)
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 opdrachtgever en past daarbij basis gesprekstechnieken (bijv. LSD) toe met als doel de klantvraag te verhelderen. Leerdoelen In deze cursus 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 cursussen 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Baarda, B., & Van der Hulst, M. (2021). <i>Basisboek interviewen: Handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews</i> (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	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Klantgesprek om vraag te verhelderen (intakegesprek)
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Intake interview
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 oplossings sfeer terecht te komen.* *= Knock-out criterium Deze criteria worden getoetst door middel van een videoregistratie van het klantgesprek, 15 minuten.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Naam cursus lang Engelstalig	Written Communication and Report Writing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Schriftelijk communiceren en rapporteren
Naam cursus kort Engelstalig	Written Communication and Report Writing
Code cursus OSIRIS	SCHCOR07
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	17
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Schrijfvaardigheid voor L&D'ers 2. Schriftelijke organisatieanalyse
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. Onderwerpen die in deze cursus aan de orde komen zijn: 1. Het principe van lezersgericht schrijven (piramideprincipe) 2. De opbouw van veelvoorkomende L&D-teksten 3. Lezersgericht structureren van hoofdstukken en alinea's 4. Een eigentijdse schrijfstijl 5. Een verzorgde opmaak van zakelijke teksten 6. Spelling & grammatica. Deze onderwerpen bereiden je voor op deeltentamen 1 over schrijfvaardigheid en leggen de basis voor professionele teksten in alle onderdelen van de opleiding. Daarnaast maak je kennis met organisatiekunde. 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. Om hier goed over te rapporteren, leer je opgedane schriftelijke informatie te verwerken en beschrijven in een verslag of rapport (bijv. een advies, plan van aanpak). Daarbij ga je gebruik maken van een internationale standaard voor bronvermeldingen (APA-normering). Deze rapportage is deeltentamen 2. Leerdoelen <i>Schrijfvaardigheid</i>

	De student kan: 1. een L&D-tekst lezersgericht opbouwen 2. een tekst opbouwen in leeslagen 3. een hoofdstuk en alinea lezersgericht structureren 4. de schrijfstijl afstemmen op de doelgroep 5. een L&D-tekst verzorgd opmaken <i>Typeren van organisaties</i> 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. 5. in de tekst volgens de APA-richtlijnen naar gebruikte bronnen verwijzen. 6. een bronnenlijst samenstellen volgens de APA-richtlijnen. 7. op gestructureerde wijze rapporteren over de bevindingen van de organisatieanalyse.
Eindkwalificaties	Professionele standaard: - Professioneel in communiceren en presenteren; - Professioneel als inhoudelijk deskundige.
Samenhang	Schrijfvaardigheid is belangrijk voor een L&D-professional. Deze cursus legt daarvoor de basis. Het onderwerp 'schrijfvaardigheid' heeft een algemeen karakter en wordt dan ook getoetst onafhankelijk van het project waar je dit semester aan werkt. Het vastleggen van informatie in een rapport en het typeren van organisaties is onderdeel van het doorlopen van het project samen met jouw projectgroep.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Janssen, E., & Van Rijssen, M. (2021). <i>De kracht van het piramideprincipe: Gids voor helder denken en schrijven</i> (3e druk). Boom. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (6e 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	Schrijfvaardigheid voor L&D'ers
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Written communication for L&D professionals

Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 1. De tekst is lezersgericht opgebouwd* 2. De tekst is opgebouwd in leeslagen* 3. Het hoofdstuk of de alinea heeft een lezersgerichte structuur* 4. De schrijfstijl is eigentijds en afgestemd op de doelgroep 5. De tekst is in (nagenoeg) correct Nederlands geschreven *= Knock-out criterium Deze onderdelen worden getoetst door middel van een schriftelijke performance. In deze toets zul je verschillende teksten of tekstfragmenten verbeteren en maken.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online
Tentamentype	ANS
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	P2N: 2 gelegenheden P4N: 1 gelegenheid
Toegestane hulpmiddelen	Het boek van Janssen en Van Rijssen mag worden gebruikt tijdens de toets.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Schriftelijke organisatieanalyse
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Organisational analysis
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 1. Verwijzingen in de tekst voldoen aan de APA-richtlijnen. 2. De bronnenlijst voldoet aan de APA-richtlijnen. 3. De student gebruikt een overzichtelijke tekststructuur.* <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u> 4. De student benoemt tenminste drie concrete omgevingsfactoren en beschrijft op welke wijze deze invloed hebben op organisatie.* 5. De student benoemt tenminste drie partijen die van invloed zijn op de organisatie. 6. De student typeert de eigen organisatie volgens de verschillende organisatiestructuren en typologieën van Mintzberg.* 7. De student beschrijft de plek van het project binnen de organisatie en de consequenties daarvan voor de uitvoering van het project. *= Knock-out criterium Deze criteria worden getoetst door middel van een schriftelijke organisatieanalyse.

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het deeltentamen Taaltoets hernoemen we naar 'Schrijfvaardigheid voor L&D'ers'. De taaltoets van het HAN Talencentrum wordt vanaf dit studiejaar vervangen door een schriftelijke toets waarin niet alleen spelling en grammatica, maar ook schrijfvaardigheid wordt getoetst. Zo wordt de toetsing relevanter voor het beroep van L&D'er. In samenhang hiermee zijn de criteria over schrijfvaardigheid in het deeltentamen 'Organisatieanalyse' aangepast, om 'dubbel' toetsen te voorkomen.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Interactief presenteren
Naam cursus lang Engelstalig	Interactive Presentations
Naam cursus kort Nederlandstalig	Interactief presenteren
Naam cursus kort Engelstalig	Interactive Presentations
Code cursus OSIRIS	INTEPR12
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Interactief presenteren
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 cursus 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 cursus 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 cursussen 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 cursus.
Deelnameplicht onderwijs	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Training
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Althof, C., & Setz, R. (2011). <i>Interactief presenteren: Een persoonlijke masterclass</i>. Van Duuren Management. - Huybers, M. (2021). <i>Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie</i> (1e druk). Thema. - Kaufman, L., & Ploegmakers, J. (2015). <i>Het geheim van de trainer: De hoofdingrediënten van succesvolle (in-company) trainingen</i> (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een performance bestaande uit twee interactieve presentaties voor een kleine groep (Live of videopresentatie; per presentatie tussen de 7 en 10 minuten).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6

Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Voor dit deeltentamen verzorgen studenten nu twee korte interactieve presentaties (in plaats van één).

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Evalueren van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Evaluating Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Evalueren van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Evaluating Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	EVALLE03
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	70
Onderwijstijd (contacturen)	17,5
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Evalueren van leerinterventies
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 cursus 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 cursus 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	- Onderwijs

Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Baarda, B., De Goede, M. P. M., & Kalmijn, M. (2015). <i>Basisboek enquêteren: Handleiding voor het maken van een vragenlijst en het voorbereiden en afnemen van enquêtes</i> (4e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.). (2017). <i>Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk</i> (3e druk). Vakmedianet. - Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). <i>Praktijkgericht onderzoek in bedrijf</i> (3e herziene druk). Uitgeverij Coutinho. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van: • 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)

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1
Naam cursus lang Engelstalig	Integrated View on the Profession and Professional Development 1
Naam cursus kort Nederlandstalig	Integrale blik 1
Naam cursus kort Engelstalig	Integrated View 1
Code cursus OSIRIS	INTBLP01
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 2. Psychologie
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursussen 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 cursus zijn: 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. 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 cursussen van dit semester duidelijk terugkomen. Hierbij moet je vooral toewerken naar een integraal karakter van deze cursussen 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. 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: <i>schoon, slim en sociaal</i>. 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 cursus 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Groen, R., Feijen, E., Hennevanger, P., & Meester, A. (2021). <i>Samenwerken in projecten: De teamrollen van Belbin voor studenten</i> (2e druk). Noordhoff Uitgevers. - Zimbardo, P. G., Johnson, R. L., McCann, V., & Braam, A. (2023). <i>Psychologie: De essentie</i> (F. Despriet & G. van Terwisga,

	Nederlandstalige bew.; 5e 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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <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 Deze criteria worden getoetst door middel van een videopresentatie (max. 11 minuten) waarin keuzes worden toegelicht, uitgevoerde acties worden getoond en uitgelegd en ten slotte, wat dit heeft opgeleverd.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage Deeltentamen 2	Conform regelgeving in OER
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Psychologie
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Psychology
Code OSIRIS	TOETS-02
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. Deze onderdelen worden getoetst door middel van een multiple-choice kennistoets die digitaal wordt afgenomen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal
Tentamentype	ANS
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 2 gelegenheden P4N: 1 gelegenheid
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Naam cursus lang Nederlandstalig		Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2
Naam cursus lang Engelstalig		Managing Your Own Learning and Development 2
Naam cursus kort Nederlandstalig		Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2
Naam cursus kort Engelstalig		Managing y.o. Learning and Development 2
Code cursus OSIRIS		STUEIL04
Onderwijsperiode		Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs		Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten		5
Studielaast in uren		140
Onderwijstijd (contacturen)		35
Ingangseisen cursus		Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)		1. Sturen van eigen leren en ontwikkelen
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 cursus leer je over basale leerprocessen en hoe je die ook effectief voor jezelf kunt inzetten. In deze cursus 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 interview. 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	

	expertisegerieden. 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Dewulf, L., & Beschuyt, P. (2016). <i>Ik kies voor mijn talent: Wat is talent? Hoe talent ontwikkelen? En wat met waar je echt niet goed in bent?</i> LannooCampus. - Groen, M. (2020). <i>Reflecteren: De basis: Op weg naar bewust en bekwaam handelen</i> (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 ontwikkelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Managing Your Own Learning and Developing
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de <u>ontvankelijkheidseisen</u> zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een schriftelijke reflectie van max. 1500 woorden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Adviseren: Klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen
Naam cursus lang Engelstalig	Advising: Clarifying Client Need and Learning Necessity
Naam cursus kort Nederlandstalig	Adviseren klantvraag en leernoodzaak
Naam cursus kort Engelstalig	Advising Client Need/Learning Necessity
Code cursus OSIRIS	ADVCLV07
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen 2. M&O: Inleiding HRM 3. Opleidingsjaarplan
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 cursus 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 organisatieniveau; 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 cursus 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	Onderwijs

Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). <i>Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk</i> (3e druk). Vakmedianet. - Janssen, E., & Van Rijssen, M. (2021). <i>De kracht van het piramideprincipe: Gids voor helder denken en schrijven</i> (3e druk). Boom. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2020). <i>Advsknst: De interne adviseur in positie</i>. Boom. (Let op: online wordt deze versie ook aangeboden met jaartal 2019. Dat is wel de juiste druk) Aanbevolen literatuur: Vlasman, Y. (2004). <i>Leren en ontwikkelen van organisatie en individu</i> (1e druk). Nelissen. Aanvullende literatuur en materialen worden beschikbaar gesteld via Onderwijs Online.
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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 lezersgericht en eigentijds geschreven. 6. Het advies bevat een heldere toelichting op de opbouw van het leertraject. 7. Het advies bevat een realistische planning voor het realiseren van het leertraject, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de inzet van interne – en externe betrokkenen/uitvoerders.* *= Knock-out criterium Deze criteria worden getoetst door middel van een schriftelijk advies (groepsproduct en max. 3500 woorden).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
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	TOETS-02
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. Deze onderdelen worden getoetst door middel van een MC-kennistoets.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal
Tentamentype	ANS
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N: 2 gelegenheden P1N: 1 gelegenheid
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Opleidingsjaarplan
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Annual training plan
Code OSIRIS	TOETS-03
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een opleidingsjaarplan.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij deeltentamen 1 (adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen) zijn criterium 5 en 7 aangescherpt. In criterium 5 is aantrekkelijk en klantgericht vervangen door lezersgericht en eigentijds. Door deze formulering zorgen we voor consistente formulering, in lijn met wat we in semester 1 aanbieden en toetsen in het deeltentamen 'schrijfvaardigheid voor L&D'ers. Aan criterium 7 is toegevoegd: voor het realiseren van het leertraject. Deze wijziging leidt niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing; we willen hiermee duidelijker aangeven waar de planning op is gericht.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Designing and Developing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwerpen/ontwikkelen leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Designing/Developing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTONL09
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Ontwerpen en ontwikkelen van leerinterventies
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 cursus 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). <i>Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk</i> (3e druk). Vakmedianet. - Hoobroeckx, F., & Haak, E. (2002). <i>Onderwijskundig ontwerpen: Het ontwerp als basis voor leermiddelenontwikkeling</i>. 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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een ontwerp van een leerarrangement (verslag; max. 8000 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst) (groepsproduct)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Uitvoeren van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Performing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Uitvoeren van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Performing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	UITVLE09
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	35
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Opdracht in subgroepen
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 kennis overdragen voorbereiden in een draaiboek; 2. De werkvorm interactief kennis overdragen op de juiste manier uitvoeren in de praktijk met een groep deelnemers; 3. De LSD-techniek in de rol van trainer inzetten;

	- De werkvorm opdracht in subgroepen voorbereiden in een draaiboek; - Een heldere instructie voorbereiden en geven aan een groep deelnemers; - Een leerproces aan de hand van vooropgestelde kennis- en inzichtdoelen begeleiden; - Heldere vragen stellen, observeren en feedback geven aan deelnemers aan de hand van de leerdoelen; - 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	Training
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Huybers, M. (2021). <i>Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie</i> (1e druk). Thema. - Kaufman, L., & Ploegmakers, J. (2015). <i>Het geheim van de trainer: De hoofdingrediënten van succesvolle (in-company) trainingen</i> (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. - De student bereidt zich voor door middel van een draaiboek van de werkvorm 'interactief kennisoverdragen/leergesprek' waarin concrete deelnemergerichte kennis en inzichtdoelen, kop/romp/staart, een centrale vraag, deelvragen en doorvragen, mogelijke antwoorden, tijdsbewaking en hulpmiddelen zijn geformuleerd.* - De student bereidt zich voor door middel van een draaiboek van de werkvorm 'opdracht in subgroepen' waarin concrete deelnemergerichte kennis en inzichtdoelen, kop/romp/staart, stapsgewijze instructie, vragen voor de nabespreking, tijdsbewaking en hulpmiddelen zijn beschreven.* - De student past in de werkvorm 'opdracht in subgroepen' de juiste procedure van instructie en uitvoering toe. - De student presenteert interactief en hanteert hierbij op de juiste wijze de LSD-techniek.* - De student zet een actieve lichaamshouding, passend stem- en taalgebruik in, intoneert kernpunten, gebruikt effectieve gebaren en maakt gebruik van de ruimte. - 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 Deze criteria worden getoetst door middel van: - Draaiboek leerarrangement - Video assessment
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2
Naam cursus lang Engelstalig	Integrated View on the Profession and Professional Development 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	Integrale blik 2
Naam cursus kort Engelstalig	Integrated View 2
Code cursus OSIRIS	INTBLP10
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 2. Theoretische onderbouwing
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursussen 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 cursus zijn: 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. 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 cursussen van dit semester duidelijk terugkomen. Hierbij moet je vooral toewerken naar een integraal karakter van deze cursussen 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. 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: <i>schoon, slim en sociaal</i>. 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 cursus. 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Groen, R., Feijen, E., Hennevanger, P., & Meester, A. (2021). <i>Samenwerken in projecten: De teamrollen van Belbin voor studenten</i> (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	N.v.t.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <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 Deze criteria worden getoetst door middel van. – 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Theoretische onderbouwing
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Theoretical foundation
Code OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 1. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen.* <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u> 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een 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).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

2. Cursussen 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 examinerator begint met de beoordeling van bewijsmateriaal. Het betreft de volgende eisen:

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examinerator(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Ook 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 studie jaren en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de cursus (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 examinerator 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 'ND' geregistreerd in Osiris. 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 examinerator 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;
- onsamenvhangende 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 cursus lang Nederlandstalig	Ontwerpen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Designing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwerpen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Designing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTWLE34
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	7,5
Studielaast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	63
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Ontwerpen van leerinterventies 2. Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 <u>voor wie</u> je een leertraject gaat maken en wat hun (leer)kenmerken zijn waarmee je rekening gaat houden. Vervolgens onderzoek je <u>wat</u> 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 <u>hoe</u> 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 voor het traject. Je draagt er zorg voor dat de didactische blauwdruk van het blended leertraject intern en extern consistent is. <u>Intern consistent</u> met de vastgestelde didactische ontwerp informatie en <u>extern consistent</u> met de wensen, eisen en randvoorwaarden van de opdrachtgever. Waar nodig en

	wenselijk, stem je tussentijds de ontwerp informatie en het ontwerp af met de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	- Opleidingskundig ontwerpen - Leertechnologie
Samenhang	Tijdens dit semester staat de beroepsrol 'Ontwerper en Ontwikkelaar' centraal. Binnen de cursus '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 cursus 'Ontwerpen van leerinterventies', ga je verder met de volgende stap: het ontwikkelen van leerinterventies! In de navolgende cursus '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 (cursus 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 cursussen '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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). <i>Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk</i> (3e druk). Vakmedianet. - Hoobroeckx, F., & Haak, E. (2002). <i>Onderwijskundig ontwerpen: Het ontwerp als basis voor leermiddelenontwikkeling</i>. Bohn Stafleu van Loghum. - Hulsebosch, J., & Wagenaar, S. (2021). <i>Blended leren ontwerpen: Alles over tools, design en faciliteren</i>. Thema. - Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). <i>Praktijkgericht onderzoek in bedrijf</i> (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Didactisch ontwerpdocument voor een blended leertraject:</u> 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 die gebaseerd is op deugdelijke online en offline didactische uitgangspunten.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 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 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - Didactisch ontwerpdocument dat uitgewerkt is tot en met de didactische blauwdruk voor het blended leertraject (max. 6000 woorden, excl. bijlagen en bronnenlijst) (groepsproduct) - Presentatie aan de opdrachtgever waarin de didactische blauwdruk van het blended leertraject wordt gepresenteerd en toegelicht. Dit in de vorm van een groepspresentatie waarbij ieders individuele bijdrage duidelijk wordt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
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	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D onderzoek</u> 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: - herkent de verschillende vormen en doelen van L&D-onderzoek en plaatst ze in de handelingscyclus voor managementvraagstukken. - herkent nut en belang van onderzoek voor het leveren van L&D diensten en producten. - herkent de fases van een onderzoekscyclus en hun betekenis; - herkent passende dataverzamelingsmethoden voor het beantwoorden van L&D onderzoeksvragen. - herkent het verband tussen kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksresultaten en een passend antwoord op een onderzoeksvraag. - herkent het verband tussen uitkomsten van L&D-onderzoek en een passende vertaling ervan naar L&D-interventies Deze onderdelen worden getoetst door middel van een schriftelijke kennistoets met open vragen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal
Tentamentype	ANS
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 2 gelegenheden P4N: 1 gelegenheid
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij deeltentamen 1 (Ontwerpen van leerinterventies) zijn criterium 7 en 8 aangepast. Hier is de term 'schets' verwijderd. Overal wordt nu gesproken over 'didactische blauwdruk'. Deze wijziging leidt verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing; we willen hiermee alleen de terminologie consistenter maken. Deeltentamen 2 is van opzet veranderd. De multiple choice toets wordt vervangen door een schriftelijke kennistoets met open vragen.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Developing Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwikkelen van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Developing Learning Interventions
Code cursus OSIRIS	ONTWLE35
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	63
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Ontwikkelen van leerinterventies 2. Testrapportage
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus bouw je voort op de vraag van de externe opdrachtgever. De blauwdruk van het blended leertraject die je in de cursus 'Ontwerpen van leerinterventies' hebt ontworpen, bevat een online leergedeelte. Tijdens deze cursus 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 cursusvoer 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 presenteert 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 'Ontwerper en Ontwikkelaar' centraal. Na afronding van de cursus 'Ontwerpen van leerinterventies', ga je nu verder met de volgende stap: het ontwikkelen van leerinterventies. In deze cursus 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 cursus '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 cursussen '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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Baarda, B., & Van der Hulst, M. (2021). <i>Basisboek interviewen: Handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews</i> (5e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). <i>Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk</i> (3e druk). Vakmedianet. - Hoobroeckx, F., & Haak, E. (2002). <i>Onderwijskundig ontwerpen: Het ontwerp als basis voor leermiddelenontwikkeling</i>. Bohn Stafleu van Loghum. - Hulsebosch, J., & Wagenaar, S. (2021). <i>Blended leren ontwerpen: Alles over tools, design en faciliteren</i>. Thema. - Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). <i>Praktijkgericht onderzoek in bedrijf</i> (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 cursus	ONTWLE35 TOETS-01
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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 1. Het functioneel ontwerp voor de e-learning module bevat alle vereiste ontwerp informatie op basis waarvan een ontwikkelaar het online leergedeelte verder kan ontwikkelen. De vereiste ontwerp informatie 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - Aanvulling op het didactisch ontwerpdocument met daarin alle vereiste ontwerp informatie 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)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	75
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	

Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Testrapportage
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Test report
Code cursus	ONTWLE35 TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Geteste betaversie</u> De student maakt een testplan voor de werking van de betaversie, voert dit uit en doet verslag van de bevindingen.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 geënuquëteerd 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een testrapportage.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	25
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij deeltentamen 1 (Ontwikkelen van leerinterventies) is criterium 1 aangepast. Hier is 'aanvullend ontwerp' vervangen voor 'functioneel ontwerp'. Deze wijziging leidt verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing; we kiezen hier alleen voor de gebruikelijke ontwerpterminologie.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Effectmeting van leerinterventies
Naam cursus lang Engelstalig	Effect measurement of Learning Interventions
Naam cursus kort Nederlandstalig	Effectmeting van leerinterventies
Naam cursus kort Engelstalig	Effect measurement Learn. Interventions
Code cursus OSIRIS	EFFELE05
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	42
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Effectmeting van leerinterventies 2. Ontwikkelen van een toetsinstrument
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 cursus ga je aan de slag met effectmeting van leerinterventies. Je leert in deze cursus 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 cursus 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Deen, E., & Rondeel, M. (met Kessels, J.).(2017). <i>Opleidingskunde: Leren in het werk, rond het werk, voor het werk</i> (3e druk). Vakmedianet. - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2022). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (6e druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Obdeijn, S., & Lubberts, M. (2023). <i>Haal je kop uit het zand! Leren met zichtbaar resultaat</i> (4e gewijzigde druk). Performa. - Van Berkel, H., Bax, A., & Joosten-ten Brinke, D. (Reds.). (2017). <i>Toetsen in het hoger onderwijs</i> (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	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Effectmetingsplan</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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.

	- In het effectmetingsplan wordt geadviseerd, toegelicht en onderbouwd op welke evaluatieniveaus de betreffende leerinterventie moet worden geëvalueerd. - De evaluatieactiviteiten in het effectmetingsplan zijn binnen de organisatie praktisch uitvoerbaar. - De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van effectmetingsplan. (Groepsproduct, max. 2500 woorden exclusief bijlagen en bronnenlijst)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	65
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Ontwikkeld toetsinstrument</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. - Het toetsinstrument is gebruiksvriendelijk. - Het toetsinstrument is toegesneden op kenmerken van de doelgroep. - Het toetsinstrument is uitgewerkt volgens de algemene constructieregels voor de toetsvorm / kwaliteitseisen die aan de toetsvorm worden gesteld. - De leerdoelen, operationalisatie van doelen, toetsmatrijs en toetsvragen vormen een consistent geheel. - Het toetsinstrument bevat een beoordelingsmethode met meetbare criteria en cesuur. - Het instrument toetst op een valide en betrouwbare wijze. - De toets is praktisch haalbaar. - Zowel procedure als beoordelingscriteria zijn transparant voor deelnemer en beoordelaar. - De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i>

	Deze criteria worden getoetst door middel van een toetsinstrument.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	35
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Development as a Designer/Developer
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling ontwerper
Naam cursus kort Engelstalig	Professional Development Designer
Code cursus OSIRIS	PONONO01
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	84
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie 'Beoordelingscriteria'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2. Theoretische onderbouwing
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (Reds.). (2019). <i>Mijn binnenste buiten: Werken aan je professionele identiteit</i> . 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	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Professionele (leer)partner</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. Daarnaast dien je voor deelname aan de performance minimaal 80% van de stage-uren te hebben gemaakt. <u>Professioneel in gedrag en attitude</u> 1. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk vanuit zijn/haar werkzaamheden: zelfstandig, in de projectgroep en in contact met de opdrachtgever. 2. De student laat met reflectie en opgehaalde 360-graden feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken en neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 3. De student communiceert op een authentieke/persoonlijke manier over de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 4. De student presenteert op gestructureerde en heldere wijze de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 5. De student beschrijft in een urenverantwoording beknopt welke activiteiten hij in het kader van stage en L&D-profiel heeft uitgevoerd. <u>Professioneel in oordeelsvorming</u> 6. 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 de beroepsrol.

	<u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren</u> 7. 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. 8. De student benoemt persoonlijke en professionele ontwikkelpunten voor de volgende fase van de opleiding. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - 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)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Theoretische onderbouwing
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Theoretical foundation
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Theoretische onderbouwing</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u>Professioneel in gedrag en attitude</u> 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. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een 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).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij deeltentamen 1 (Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling) is het aantal criteria teruggebracht. Het oude aantal criteria bleek te groot om binnen de tijd van de presentatie goed te kunnen beoordelen. Criterium 1 is een samenvoeging van criteria 1 en 2 in os-oer 2022-2023. Criterium 3 is concreter geformuleerd. Criterium 9 uit os-oer 2022-2023 is verwijderd. Deze overlap met het criterium van competentie 'professioneel in oordeelsvorming'. Deze wijzigingen leiden verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vorbereiding trainingstraject
Naam cursus lang Engelstalig	Preparing a Training Programme
Naam cursus kort Nederlandstalig	Vorbereiding trainingstraject
Naam cursus kort Engelstalig	Preparing a Training Programme
Code cursus OSIRIS	VOORTR02
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	42
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Van vraag naar trainingsaanbod 2. Van leerbehoefte naar draaiboek
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In dit semester werk 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 cursus 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 cursus, waarin het uitvoeren en evalueren van de leerinterventie centraal staat. In de cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- De Galan, K. (2023). <i>Zo werken rollenspellen écht!</i> Thema. - Huybers, M. (2021). <i>Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie</i> (1e druk). Thema. - Tielemans, E. (2017). <i>Verbindende communicatie werkt</i>. 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	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Van vraag naar trainingsaanbod</u> 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 in-company traject of een open inschrijvingstraject de juiste vorm hiervoor is. De student kan ook aangeven welk e-component passend is in dit aanbod.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een leaflet voor een training. (Maximaal drie A4 opgemaakte tekst)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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	TOETS-02
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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 praktijk simulatie/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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een 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).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject
Naam cursus lang Engelstalig	Conducting and Evaluating a Training Programme
Naam cursus kort Nederlandstalig	Uitvoeren en evalueren trainingstraject
Naam cursus kort Engelstalig	Conducting/evaluating a Tr. Programme
Code cursus OSIRIS	UITEVT02
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	42
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Uitvoeren van een trainingstraject 2. Evalueren van een training
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 cursus ga je het trainingstraject dat je in de cursus 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. <i>Live</i>, in het hier en nu en ook online of live online. Dat is precies wat er in deze cursus 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. Lessen drama zijn onderdeel van deze cursus, ter ondersteuning van de verdere ontwikkeling van je trainersvaardigheden. Het belang van aanwezigheid bij deze lessen is groot, omdat de vaardigheden die tijdens deze lessen worden geoefend essentieel zijn voor het afronden van de cursus. 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 cursus ligt de focus op het uitvoeren en evalueren van een leerinterventie in de rol van trainer. Deze cursus is daarmee het vervolg

	op de cursus Voorbereiding trainingstraject, waarin je een leerinterventie hebt voorbereid en ontwikkeld. In de cursus 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, inclusief lessen drama
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Training
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Blankenstijn, S. (2014). <i>Impact als trainer</i>. Uitgeverij Boom/Nelissen. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - De Galan, K. (2023). <i>Zo werken rollenspellen écht!</i> Thema. - Huybers, M. (2021). <i>Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie</i> (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	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Uitvoeren van een trainingstraject
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Conducting Training Programme
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	Uitvoeren van de onderdelen van een training De student kan in een training in de praktijk interactief kennis overdragen, een groepsopdracht en rollenspel begeleiden.
	Uitvoeren van een e-component bij de training De student kan als onderdeel van het trainingstraject een online interventie begeleiden.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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.

	<i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een videoassessment: een digitale presentatie (20 minuten) en individueel gesprek (10 minuten) aan de hand van videofragmenten van de training.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Evalueren van een training
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Evaluating a Training
Code OSIRIS	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Evaluatie en transfer van een training</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een notitie aan de klant met conclusies en aanbevelingen over transfer van de leerresultaten uit de training, onderbouwd met evaluatiegegevens.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Coachen
Naam cursus lang Engelstalig	Coaching
Naam cursus kort Nederlandstalig	Coachen
Naam cursus kort Engelstalig	Coaching
Code cursus OSIRIS	COACHE02
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	84
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Coachen 2. Coachen-Coach als instrument
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. 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 <i>de Coach als instrument</i>. 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.
Eindkwalificaties	- Trainen en coachen - Leertechnologie
Samenhang	Binnen dit semester staat de beroepsrol Trainer/coach centraal. Binnen deze cursus 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 cursussen gericht op trainen leer je hoe je groepen kunt begeleiden bij hun leerproces, in deze cursus over coachen leer je hoe je een individu hierin kunt begeleiden. In de cursus 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	Training
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Crasborn, J., & Buis, E. (2008). <i>Hoe-boek voor de coach: Tips, modellen en vragen voor werkgerelateerde, individuele coaching</i>. Thema. - Van der Pol, I. G. M. (2013). <i>Coachen als professie: Fundamenten voor begeleiding naar heelheid</i> (6e druk). Uitgeverij Boom Nelissen. <u>Aanbevolen literatuur</u> - Huntink, R. (2016). <i>Psychologische verschijnselen in coaching</i>. Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Ribbers, A., & Waringa, A. (2012). <i>E-coaching: Direct aan de slag met het nieuwe coachen</i> (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 -
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.
Tentaminering	
Deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen

Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching
Code cursus	COACHE02 TOETS-01
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.
	<u>Transfer</u> 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.
	<u>E-component in coaching</u> De student kan de lerende op afstand begeleiden in zijn leerproces middels online communicatie.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u>Contact en contract</u> 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. <u>Vraagverheldering</u> 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. <u>Transfer</u> 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. <u>Uitvoeren van e-component in coaching</u>

	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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een assessment. Dit duurt 25 minuten en bestaat uit twee delen: - Een presentatie door de student van maximaal 10 minuten, met daarin een: - o selectie van videomateriaal uit vijf verschillende gesprekken, ondersteunend aan de beoordelingscriteria; - o theoretische onderbouwing: het toelichten van verschillende theoretische perspectieven van waaruit gewerkt is; - o reflectie op de gevoerde gesprekken. - Een gesprek met vragen van de examinerator 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 Osiris is geregistreerd. De beelden zijn ter controle opvraagbaar door de examinerator.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen – Coach als instrument
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching: the coach as instrument
Code OSIRIS	TOETS-02
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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een coachgesprek in de groep (van 10 minuten per coachee) waarin je wisselend de rol van coach, coachee en toehoorder aanneemt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	Eigen vragenlijst
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	In deeltentamen 2 (coach als instrument) is de formulering van criterium 2 aangepast. Hier is verwijderd: [...] in het dagelijks leven van de lerende. Dit geeft studenten meer ruimte in de invulling van dit criterium. Deze wijziging leidt verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Development as a Trainer/Coach
Naam cursus kort Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling trainer/coach
Naam cursus kort Engelstalig	Professional Development Trainer/Coach
Code cursus OSIRIS	PONTRC01
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	84
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie 'Beoordelingscriteria'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Visieverslag Trainen en coachen 2. Integrale blik op professie en professioneel handelen 3. Sociale psychologie en gedragsverandering bij lerenden
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursus 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 <i>Sociale psychologie</i> 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 <i>Gedragsverandering bij lerenden</i> 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Blankenstijn, S. (2014). <i>Impact als trainer</i> . Uitgeverij Boom/Nelissen. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Huntink, R. (2016). <i>Psychologische verschijnselen in coaching</i> . Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - IJzermans, T., & Dirx, C. (2020). <i>Beren op de weg spinsels in je hoofd: Omgaan met emoties op het werk: De Rationele Effectiviteits Training</i> (38e druk). Thema. - Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (Reds.). (2019). <i>Mijn binnenste buiten: Werken aan je professionele identiteit</i> . 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	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Persoonlijke visie op beroepsrol trainen en coachen</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 1. De student schrijft verwijzend en hanteert daarbij (nagenoeg) foutloos de APA-richtlijnen. <u>Professioneel in oordeelsvorming</u> 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. <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u> 4. Het onderzoeksrapport bevat ten aanzien van de rol van trainer en/of coach: doel- en vraagstelling van onderzoek, hoofd- en deelvragen, theoretisch kader, onderzoeks aanpak, - 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een visieverslag: schriftelijke rapportage maximaal 6000 woorden, circa 15 A4 (exclusief bijlagen en bronnenlijst).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
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	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Reflectie op de professionele identiteit</u>

	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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. Daarnaast dien je voor deelname aan de performance minimaal 80% van de stage-uren te hebben gemaakt. <u>Professioneel in gedrag en attitude</u> 1. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk vanuit zijn/haar werkzaamheden: zelfstandig, in de projectgroep en in contact met de opdrachtgever. 2. De student laat met reflectie en opgehaalde 360-graden feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken en neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 3. De student communiceert op een authentieke/persoonlijke manier over de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 4. De student presenteert op gestructureerde en heldere wijze de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 5. 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. <u>Professioneel in oordeelsvorming</u> 6. 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. <u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren</u> 7. De student reflecteert op basis van de verworven persoonlijke inzichten rondom de eigen professionele ontwikkeling. 8. De student maakt inzichtelijk hoe hij/zij zicht heeft ontwikkeld als trainer en coach, welke persoonlijke inzichten dat heeft opgeleverd en wat deze voor hem/haar betekenen. 9. 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. 10. De student selecteert activiteiten die bijdragen aan de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling als hbo-professional. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - Presentatie professionele identiteit (presentatiemiddel naar keuze) - Urenverantwoording stage (60 uur in semester 1) - Urenverantwoording L&D-profiel (25 uur in semester 1)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)

Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
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	TOETS-03
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. Deze onderdelen worden getoetst door middel van een multiple choice kennistoets..
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal
Tentamentype	ANS
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N: 2 gelegenheden P1N: 1 gelegenheid
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De criteria van deeltentamen 2 (integrale blik op professie en professioneel handelen) zijn aangepast: - De criteria bij de competentie 'professioneel in gedrag en attitude' zijn nu consistent met de toetsing van de integrale blik in semester 1. - In os-oor 2022-2023 stond het criterium over urenverantwoording twee keer vermeld; dat is nu verholpen. - Criterium 9 is generieker geformuleerd. Daardoor kunnen studenten meer eigen accenten leggen in hun reflectie op de ontwikkeling in de rol van trainer en coach. Bovendien maakt deze aangepaste formulering twee andere criteria overbodig. Dat zijn criteria die gingen over het geven van concrete voorbeelden en over de betekenis van activiteiten voor de persoonlijke en professionele ontwikkeling (criteria 12 en 14 os-oor 2-22-2023).

	Deze wijzigingen leiden verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing.
--	--

Jaar 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Adviseren over effectief leren
Naam cursus lang Engelstalig	Advising on effective learning
Naam cursus kort Nederlandstalig	Adviseren over effectief leren
Naam cursus kort Engelstalig	Advising on effective learning
Code cursus OSIRIS	ADVOVE02
Onderwijsperiode	Semester 1 P2N
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	40
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Vanuit jaar 1 zijn de volgende cursussen behaald:- klantvraag verhelderen - schriftelijk communiceren en rapporteren - adviseren: klantvraag verhelderen en leernoodzaak vaststellen Vanuit jaar 2 is de cursus 'effectmeting van leerinterventies' behaald. Deze cursus bouwt voort op de basiskennis van adviseren en effectmeting vanuit bovengenoemde cursussen. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Adviseren over effectief leren
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursus kijk je naar een bestaande oplossing in een organisatie. Je neemt in deze cursus 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 cursus zullen we nadrukkelijk oog hebben voor wat we weten wat werkt op het gebied van leren en ontwikkelen. Dat noemen we ook wel <i>evidence informed</i>.

Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	<u>Verplichte literatuur:</u> – Janssen, E., & Van Hasselt-van Rijssen, M. (2021). <i>De kracht van het piramideprincipe. Gids voor helder denken en schrijven</i> (3e druk). Boom. – Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) – Neelen, M., & Kirschner, P. (2020). <i>Evidence-informed learning design: Creating training to improve performance</i>. Kogan Page. – Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). <i>Advsknst: De interne adviseur in positie</i>. Boom. <u>Aanbevolen literatuur</u> – Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren: Een praktische gids voor adviesvaardigheden</i> (B. Gerrits, Vert.; 3e druk). Academic Service. <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	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Adviseren over effectief leren
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Advising on effective learning
Code OSIRIS	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de <u>ontvankelijkheidseisen</u> zijn voldaan. 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.

	<i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een individueel adviesrapport voor een opdrachtgever (max. 4000 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst).
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam cursus lang Engelstalig	Advising on Learning and Development
Naam cursus kort Nederlandstalig	Adviseren over leren en ontwikkelen
Naam cursus kort Engelstalig	Advising on Learning and Development
Code cursus OSIRIS	ADVOVL14
Onderwijsperiode	Semester 1 t/m semester 2 Start P2N (t/m P3N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	60
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Propedeuse behaald. Dit is noodzakelijk om een open vraagstuk te kunnen definiëren in het plan van aanpak. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Plan van aanpak 2. Adviseren over leren en ontwikkelen
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 cursuswerk 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 cursus 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 cursus 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. Aanwezigheid is van belang.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	– Leen, J. (met Mertens, J.). (2021). <i>Praktijkgericht onderzoek in bedrijf</i> (3e druk). Uitgeverij Coutinho. – Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) – Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). <i>Advsknst: De interne adviseur in positie</i>. Boom. <u>Aanbevolen literatuur</u> – Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren: Een praktische gids voor adviesvaardigheden</i> (B. Gerrits, Vert.; 3e druk). Academic Service. – Kessels, J., & Poell, R. (Reds.). (2022). <i>Handboek human resource development: Organiseren van het leren</i>. Lannoo Campus. <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	TOETS-01
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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een plan van aanpak.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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	TOETS-02
Leeruitkomsten	<u>Adviseren over leren en ontwikkelen in een organisatie</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een 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) Of een combinatie van bovenstaande vormen. In alle gevallen is verplicht: - Een bronnenlijst volgens APA en eventuele bijlagen
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegepaste hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Deze cursus kent nu 10 studiepunten. Bij deeltentamen 2 is bij de opties voor het advies toegevoegd 'Of een combinatie van bovenstaande vormen'. Zo kunnen studenten één of meerdere vormen gebruiken voor een advies dat past bij de praktijkvraag en context én waarmee ze de gestelde criteria kunnen aantonen. Deze wijziging leidt verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	
Naam cursus lang Engelstalig	Het inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Naam cursus kort Nederlandstalig	The Procurement of Learning and Development Programmes
Naam cursus kort Engelstalig	Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Code cursus OSIRIS	Procurement of L&D Programmes
Onderwijsperiode	INKLEO01
Intekenen Onderwijs	Semester 1
Studiepunten	Start P1N (t/m P2N)
Studielast in uren	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Onderwijstijd (contacturen)	5
Ingangseisen cursus	140
Overzicht van (deel)tentamen(s)	24
Inhoud en organisatie	Ingangseisen onderwijs: Propedeuse behaald
Algemene omschrijving	Ingangseisen tentaminering: n.v.t.
Eindkwalificaties	1. Inkopen van leer- en ontwikkeltrajecten
Samenhang	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 cursus.
Deelnameplicht onderwijs	In deze cursus 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.
Maximum aantal deelnemers	- Organiseren van L&D
Activiteiten en/of werkvormen	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 cursus 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.

Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Jagtman, P., & Kengen, M. (2020). <i>Leren inkopen: Praktisch handboek voor het inkopen van leer- & ontwikkeloplossingen in organisaties</i> . 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	TOETS-01
Leeruitkomst(en)	<u>Inkoopadvies</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een schriftelijk inkoopadvies (max. 2000 woorden, exclusief bijlagen en bronnenlijst). (in duo of individueel)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Leerbeleid ontwikkelen
Naam cursus lang Engelstalig	Developing Learning Policy
Naam cursus kort Nederlandstalig	Leerbeleid ontwikkelen
Naam cursus kort Engelstalig	Developing Learning Policy
Code cursus OSIRIS	LEERON44
Onderwijsperiode	Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	40
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Propedeuse behaald - Cursus effectmeting van leerinterventies (jaar 2) Deze cursus bouwt voort op de basiskennis uit jaar 1 en van de rol van adviseur. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Leerbeleid ontwikkelen
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 (praktijk)organisaties. Ook kun je kiezen voor het werken met een door de opleiding aangereikte casus. 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 cursus 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 cursus 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 <i>Leertechnologie</i> - o <i>Veranderkunde</i>
Samenhang	Binnen een organisatie wordt leerbeleid voor meer jaren vastgesteld. In deze cursus 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 cursussen binnen het semester Advies en Beleid focussen op één specifiek leertraject, één vraag of één doelgroep, kijk je bij deze cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (5e geheel herziene druk). Noordhoff Uitgevers. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) <u>Aanbevolen literatuur:</u> - Kessels, J., & Poell, R. (Reds.). (2022). <i>Handboek human resource development: Organiseren van het leren</i>. 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	TOETS-01
Leeruitkomst(en)	<u>Leerbeleid ontwikkelen</u> Een leerbeleid opleveren voor leren en ontwikkelen in een organisatie in relatie tot de strategische doelstellingen.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - 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). <i>NB Bij onvoldoende beoordeling van het leerbeleid vindt er geen individueel assessmentgesprek plaats</i>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Performance Improvement
Naam cursus lang Engelstalig	Performance Improvement
Naam cursus kort Nederlandstalig	Performance Improvement
Naam cursus kort Engelstalig	Performance Improvement
Code cursus OSIRIS	PERFIM03
Onderwijsperiode	Semester 2 P4N
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	30
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Propedeuse behaald - Cursus effectmeting van leerinterventies (jaar 2) Deze cursus bouwt voort op de basiskennis uit jaar 1 en van de rol van adviseur. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Performance Improvement
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursus 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 constatering. 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 constatering 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 cursus 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	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Arets, J., & Heijnen, V. (2008). <i>Kostbaar misverstand: Van training naar business improvement</i>. Academic Service. (gratis te downloaden via https://tulser.nl/kostbaar-misverstand/) - Mooijman, E. A. M., Rijken, J., & Van Dam, N. (Reds.). (2018). <i>Handboek leren & ontwikkelen in organisaties</i> (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). <i>702010 naar 100% performance</i>. Sutler Media. - Block, P. (2010). <i>Feilloos adviseren: Een praktische gids voor adviesvaardigheden</i> (B. Gerrits, Vert.; 3e druk). Academic Service. Aanvullende literatuur en materialen worden voor aanvang van de cursus 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	TOETS-01
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 constatering 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 constatering volgen logisch uit de analyse die is gedaan. 5. In de presentatie geformuleerde constatering geven richting voor het verbeteren van de performance voor de door de opdrachtgever gespecificeerde doelgroep (unit/afdeling). 6. In de presentatie geformuleerde constatering geven richting voor de functie van (leer)technologische mogelijkheden in het verhelpen van het performance probleem. 7. In de presentatie geformuleerde constatering 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een presentatie. (Groepsproduct van maximaal 4 personen, maximaal 15 minuten)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het tentamen performance improvement kent nu 5 studiepunten. Eerder was dat 7,5. Deze wijziging komt voort in een verandering van toetsvorm (van een individueel compleet adviesrapport naar een groepspresentatie met belangrijkste bevindingen).

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Professionele ontwikkeling als L&D-professional
Naam cursus lang Engelstalig	Professional Development as L&D Professional
Naam cursus kort Nederlandstalig	Prof. ontwikkeling L&D-professional
Naam cursus kort Engelstalig	Prof. Development L&D Professional
Code cursus OSIRIS	PONLDA01
Onderwijsperiode	Semester 1 t/m Semester 2 Start P1N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	70
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Propedeuse behaald Uit jaar 2 zijn de volgende cursussen vereist: - Ontwerpen van leerinterventies of Ontwikkelen van leerinterventies - Uitvoeren en evalueren van een trainingstraject of Coachen - Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar of Professionele ontwikkeling als trainer/coach Dit is noodzakelijk om in de praktijk een professionele bijdrage te leveren aan uiteenlopende L&D vraagstukken in de stageorganisatie. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie 'Beoordelingscriteria'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. L&D-expertise delen 2. Eindpresentatie en -evaluatie praktijkleren 3. Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursus 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 cursussen 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	Ja
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Ruijters, M., Van Luin, G., & Wortelboer, F. (Reds.). (2019). <i>Mijn binnenste buiten: Werken aan je professionele identiteit</i>. Boom. - Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2019). <i>Advsknst: De interne adviseur in positie</i>. Vakmedianet. (OF Van der Hagen, N., & Willemsen, M. (2020). <i>Advsknst: De interne adviseur in positie</i>. Boom).
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	TOETS-01
Leeruitkomsten	<u>Delen L&D-expertise</u> Expertise over actuele L&D thema's delen met collega's en andere vakgenoten.
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een (digitale) presentatie (max. 15 minuten) en interactieve werkvorm (max. 30 minuten) (groepsproduct)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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	TOETS-02
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.
	<u>Professionele relaties aangaan</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. Daarnaast dien je voor deelname aan de performance minimaal 85% van de stage-uren te hebben gemaakt. <u>Professioneel in gedrag en attitude</u> 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. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 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. <u>Professioneel in oordeelsvorming</u> 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. <u>Professioneel als inhoudelijk deskundige</u> 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. <u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren</u> 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - Presentatie van bereikte resultaten aan opdrachtgever en eventuele stakeholders - Eindevaluatiesgesprek. - Resultaat van de eigen bijdrage aan beroepsproduct(en) passend voor de opdrachtgever (exclusief de producten voor de cursussen van A&B)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
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	TOETS-03
Leeruitkomsten	<u>Professionele (leer)partner</u> 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	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u>Professioneel in gedrag en attitude</u> 1. De student maakt de ontwikkeling in zijn professionele identiteit inzichtelijk vanuit zijn/haar werkzaamheden: zelfstandig, in de projectgroep en in contact met de opdrachtgever. 2. De student laat met reflectie en opgehaalde 360-graden feedback zien vanuit een proactieve, nieuwsgierige houding de beroepspraktijk te onderzoeken en neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. <u>Professioneel in communiceren en presenteren</u> 3. De student communiceert op een authentieke/persoonlijke manier over de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. 4. De student presenteert op gestructureerde en heldere wijze de ontwikkeling in zijn professionele identiteit. <u>Professioneel in oordeelsvorming</u> 5. De student verzamelt informatie over de vragen: <i>Wie ben ik? Wat kan ik? Wat wil ik?</i> 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. 6. 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. <u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren</u> 7. De student maakt zijn leerproces van het praktijkleren voldoende inzichtelijk. 8. De student benoemt persoonlijke en professionele ontwikkelpunten voor de volgende fase van de opleiding. 9. De student verheldert op welke wijze hij ethische aspecten meeweegt in professionele keuzes tijdens het handelen als L&D professional. 10. De student toont aan hoe hij zich heeft ontwikkeld op een zelf- in overleg met de leercoach - geformuleerd criterium, passend bij de professionele ontwikkeling of ambitie van de student. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: - Digitaal portfolio met 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Bij deeltentamen 3 (Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling: reflectie) zijn 2 criteria samengevoegd. Criterium 1 is een samenvoeging van criteria 1 en 2 in os-oer 2022-2023. De criteria bij de competentie 'professioneel in gedrag en attitude' zijn nu consistent met de toetsing van de integrale blik in jaar 2. Verder is een open criterium toegevoegd onder de competentie zelfsturend leren en reflecteren: 'de student legt rekenschap af over een zelf geformuleerd criterium, bepaald in overleg met de leercoach'. Om overlap te voorkomen is criterium 9 uit os-oer 2022-2023 verwijderd ('De student beargumenteert de inzichten met betrekking tot zijn persoonlijke talenten, kwaliteiten en drijfveren die hij heeft verkregen uit de reflectie op het praktijkleren') Deze wijzigingen leiden verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing.

Jaar 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Proeve van bekwaamheid
Naam cursus lang Engelstalig	Final Competence Exam
Naam cursus kort Nederlandstalig	Proeve van bekwaamheid
Naam cursus kort Engelstalig	Final Competence Exam
Code cursus OSIRIS	PROEBE11
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N) Alleen indien nodig: Semester 1 Start P2N (t/m P3N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	25
Studielast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	24 uur begeleiding in proefgroepjes en 4 uur individuele feedback op producten. Daarnaast zijn er verschillende ondersteuningsmogelijkheden in Studio L&D.
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: Om te starten dien je aan de volgende eisen te voldoen: - Propedeuse behaald; - Alle cursussen van de verdiepende semesters van jaar 2 (Ontwerpen & Ontwikkelen en Trainen & Coachen) geheel afgerond. - De cursus 'Adviseren over leren en ontwikkelen' 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. Het rolspecifieke onderwijs dat je afgerond hebt, zorgt ervoor dat je praktijkvraagstukken zelfstandig, integraal en rolversterkend kunt benaderen. - De cursus 'Professionele ontwikkeling als L&D-professional' uit jaar 3 geheel behaald. Daarmee borgen we ervaring met het uitvoeren van L&D-werkzaamheden in een organisatie. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Proeve van bekwaamheid
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 bestaat uit 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. 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 (met 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.
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	Onderwijs
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	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. <u><i>1. Professioneel in gedrag en attitude</i></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. <u><i>2. Professioneel in communiceren en presenteren</i></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. <u><i>3. Professioneel in oordeelsvorming</i></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). <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> 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. Deze criteria worden getoetst door middel van een digitaal portfolio met daarin de volgende (beroeps)producten (individueel, tenzij anders vermeld): - Gedgekeurd 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Naam cursus lang Engelstalig	Completion Integrated View on the Profession and Professional Development
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afronding integrale blik
Naam cursus kort Engelstalig	Completion Integrated View
Code cursus OSIRIS	AFRINB01
Onderwijsperiode	Semester 1 t/m semester 2 Start P1N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	5
Studielaast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	16 (1 les per periode)
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: N.v.t. Ingangseisen tentaminering: N.v.t. Er geldt voor deze cursus wel een aanvullende ontvankelijkheidseis, zie 'Beoordelingscriteria'.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. Afronding integrale blik op professie en professionele ontwikkeling
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	In deze cursus 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 cursus 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	Onderwijs

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	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de <u>ontvankelijkheidseisen</u> zijn voldaan. Daarnaast dien je de proeve van bekwaamheid te hebben uitgevoerd. Let op: de eindbeoordeling van de proeve van bekwaamheid hoeft nog niet bekend te zijn. Het is vooral van belang dat je proeve van bekwaamheid in de afrondende fase zit, ingeleverd is of al beoordeeld is. Ook heb je een minor gevolgd en (mogelijk) afgerond. Die ervaring is noodzakelijk vanwege de integrale blik op professie en de professionele ontwikkeling over de gehele opleiding, het heden en de toekomst. <u>Professioneel in zelfsturend leren en reflecteren:</u> 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 <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst met een 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 examinerator en (intervisie)groep (max 15 minuten)
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

3. Minoren van de opleiding

De opleiding kent 3 minoren, namelijk:

- De minor **Trainen en coachen in organisaties**
- De minor **Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties**
- De minor **Leren en veranderen met technologie**

In deze paragraaf wordt de minor **Trainen en coachen in organisaties** beschreven.

De minor **Interventiekunde: procesgericht werken in organisaties** en de minor **Leren en veranderen met technologie** bestaan uit cursussen. 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 > Bijlage bij hoofdstuk 9 (Paragraaf 3. Minoren van de opleiding).

Daarnaast verzorgt de opleiding samen met de opleiding Toegepaste Psychologie en Bedrijfskunde de Engelstalige minor 'Coaching in Organisations'. Zie de bijlage bij hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding Toegepaste Psychologie voor de cursusbeschrijvingen van deze minor.

Ontvankelijkheidseisen toetsing

Eisen waaraan moet zijn voldaan voordat beoordeling plaatsvindt

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

1. Het bewijsmateriaal is op tijd (voor het sluitingsmoment) ingediend bij de juiste examiner(en);
2. Alle verplichte bewijsmaterialen voor het betreffende (deel)tentamen zijn aangeleverd. Ook 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 studie jaren en daarbinnen 4 tentamengelegenheden worden ingeleverd voor de toetsing, tenzij een andere termijn is vastgelegd in de beschrijving van de cursus (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 examiner 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 'ND' geregistreerd in Osiris. Je verspeelt hiermee een tentamenlegenschap.

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 examiner 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;
- onsamenvhangende 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 minor en onderliggende cursus	
Naam minor Nederlandstalig	Trainen en coachen in organisaties
Naam minor Engelstalig	Training and coaching in organisations
Code minor OSIRIS	TRCOOR02
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen en coachen in organisaties
Naam cursus lang Engelstalig	Training and coaching in organisations
Naam cursus kort Nederlandstalig	Trainen en coachen in organisaties
Naam cursus kort Engelstalig	Training and coaching in organisations
Code cursus OSIRIS	TRACOP13
Onderwijsperiode	Semester 1 Start P1N (t/m P2N) Semester 2 Start P3N (t/m P4N)
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Studiepunten	30
Studielaast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	140
Ingangseisen cursus	Ingangseisen onderwijs: - Je hebt je propedeuse hbo-opleiding behaald, zodat je hbo-basisvaardigheden beheerst. Ingangseisen tentaminering: N.v.t.
Veronderstelde voorkennis	Je hebt voor groepen gestaan (bijvoorbeeld tijdens een presentatie). Dat vormt de basis voor trainen en coachen.
Overzicht van (deel)tentamen(s)	1. E-magazine trainen & coachen 2. Trainen: Voorbereiding 3. Trainen: Handelen 4. Coachen 5. Psychologie
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 huidige 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	Trainen en 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	Trainen: Training Coachen: Training Psychologie: Onderwijs
Verplichte literatuur / Beschrijving 'leerstof'	- Blankenstijn, S. (2014). <i>Impact als trainer</i>. Uitgeverij Boom/Nelissen. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Crasborn, J., & Buis, E. (2008). <i>Hoe-boek voor de coach: Tips, modellen en vragen voor werkgerelateerde, individuele coaching</i>. Thema. - De Galan, K. (2023). <i>Zo werken rollenspellen écht!</i> Thema. - Huntink, R. (2016). <i>Psychologische verschijnselen in coaching</i>. Boom. (Ook als E-book via het Studiecentrum van de HAN) - Huybers, M. (2021). <i>Hoe-boek voor de trainer: Een complete gids over leren, ontwerpen, begeleiden en zelfreflectie</i> (1e druk). Thema. - IJzermans, T., & Dirx, C. (2020). <i>Beren op de weg spinsels in je hoofd: Omgaan met emoties op het werk: De Rationele Effectiviteits Training</i> (38e druk). Thema. (N.B. alle drukken van dit boek zijn bruikbaar) - Van der Pol, I. G. M. (2013). <i>Coachen als professie: Fundamenten voor begeleiding naar heelheid</i> (6e druk). Boom Nelissen. - Artikelen op OnderwijsOnline site Minor Trainen en Coachen.
Verplichte software / verplicht materiaal	Videoverwerking/-bewerking Videocamera (of smartphone)
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	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan.

	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. Dit criterium wordt op de volgende wijze getoetst: 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Trainen: Voorbereiding
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Training: Preparation
Code OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. 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 Deze criteria worden getoetst door middel van een 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan

Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Trainen: Handelen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Trainen: Conducting
Code OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. Het performance-assessment kan alleen worden afgelegd als de student het deeltentamen Trainen: Voorbereiding met een voldaan heeft afgesloten. Voor de uitvoering van de oefening in een performance assessment gelden de volgende criteria: 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. 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 betreft 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van een 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.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk

Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Coachen
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Coaching
Code OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria	Voordat beoordeling kan plaatsvinden moet aan de ontvankelijkheidseisen zijn voldaan. Daarnaast geldt: 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 Osiris is geregistreerd. De beelden zijn ter controle opvraagbaar door de examinerator. 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. 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. 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. <i>Alle beoordelingscriteria zijn knock-out: voorwaarde voor een voldoende tentamenresultaat is dat ieder beoordelingscriterium met minimaal voldoende of voldaan is beoordeeld.</i> Deze criteria worden getoetst door middel van: • Individueel gesprek (incl. presentatie). Duur: maximaal 25 minuten. - 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) beoordelingscriteria; ○ reflecteert op de gevoerde gesprekken. - Een gesprek met vragen van de examinerator van maximaal 15 minuten. <i>Bij een herkansing dien je opnieuw een presentatie te geven en de presentatie met videofragmenten aan te leveren.</i>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	6
Tentamenmomenten	JAAR (2 gelegenheden in onderwijsperiode van cursus)
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig (deel)tentamen	Psychologie
Naam Engelstalig (deel)tentamen	Psychology
Code OSIRIS	TOETS-05
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	Kennistentamen online/digitaal
Tentamentype	ANS
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N: 2 gelegenheden P4N: 2 gelegenheden
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Intekenen/uittekenen (deel)tentamen(s)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' .
Nabespreking en inzage	Conform regelgeving in OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De eindkwalificaties zijn nu geformuleerd in de actuele terminologie van het opleidingsprofiel van Learning & Development in Organisations. Deze wijziging leidt verder niet tot inhoudelijke wijzigingen in de toetsing.

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 5 stp.	Keuze A: Honours Communication, Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze A: Honours Innoveren in de Praktijk 5 stp.
Keuze B: Honours Business Analytics 5 stp.	Keuze B: Honours Acting under Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze B: Honours Mens en Organisatie 5 stp.

Jaar 2

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

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Applied Business Research
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Applied Business Research
Code cursus OSIRIS	APPBUR03
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
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. Verskillende 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 cursus bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroombrofiel 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	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie/e-learning Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams 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	TOETS-01	
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 deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	70	
Minimaal oordeel	5,5	
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.	

Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
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 (A/B/C) demonstreert creatief vermogen in de wijze van presenteren van onderzoeksresultaten en adviezen.
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Business Data Analytics
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Business Data Analytics
Code cursus OSIRIS	BUSDAA04
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
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 cursus 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	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie • praktijkgericht onderzoek • Bevindingen presenteren op creatieve manier
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams 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	Toets 01
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 (D/E/F): • 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 deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
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 (C/D/E/F): • 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 deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Communication, Uncertainty and Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Commun., Uncertainty and Complexity
Code cursus OSIRIS	COMUNC04
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
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	Indiv. begeleiding/coaching Hoorcollege Intervisie Simulatie Werkcolleges Zelfstudie

	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	TOETS-01
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 (D): • Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit. • Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context. • Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.
Vorm deeltentamen	Essay
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen	Reflection

Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
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 (E): • Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren. • Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	P2N-P3N (doorlopend)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen	Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
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 (C): • 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 deeltentamen	Simulatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
--	--------

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Code cursus OSIRIS	ACTUNU03
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
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	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Training Workshop Activiteiten: • praktijkgericht onderzoek • schrijven advies • begeleiden adviestraject Werkvormen: • training FAUC • discussie presentaties en gastcolleges • feedback individuele coaching • groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams 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	TOETS-01
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 (D) analyseert; • De student heeft (E/F) een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
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 (B) past toe; - De student (F) creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Adviesrapport
Naam Engelstalig deeltentamen	Advisory report
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03

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 (F) 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 deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Code cursus OSIRIS	INNOPR39
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
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: • De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie. • 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: • 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 groeps kwaliteiten 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	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Workshop Activiteiten: - Praktijkgericht onderzoek Werkvormen: - discussie presentaties en gastcolleges (groeps)coaching
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
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 (D/E): - 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 groeps kwaliteiten 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 deeltentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
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 (C): • Toont een ontworpen innovatie of innovatie-instrument; • Overtuigt de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie; • Demonstreert leiderschap (bijv. regie).
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Mens en Organisatie
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Organisational Behaviour
Code cursus OSIRIS	MENSOR01
Onderwijsperiode	Start in P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	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: • Hoe werkt het (organisatie)systeem? • Hoe ontwikkelt een organisatie? • 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	Indiv. Begeleiding/coaching Intervisie Werkcollege Workshop Zelfstudie/e-learning 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.
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 <i>Gaat en onderwijst: liber amicorum voor dr. M.C.J. Mommers</i> (pp. 219 – 233). Zwijssen. Geraadpleegd op 12 februari 2022, van Leren leren in een lerende organisatie (uu.nl) Wierdsma, A.F.M. & Swieringa, J. (2011). <i>Lerend organiseren en veranderen</i>. (3^e 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	Toets 01
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 (E/F):

	• 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 online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Code cursus OSIRIS	PROSKI07
Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
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(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.
Eindkwalificaties	- De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapsstijl en ontwikkeling op dit gebied. - 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	Mogelijke werkvormen: • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning 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.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
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	Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Leadership Portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
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 (E)valueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm. • 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 tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2A, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse tentamentitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Code cursus OSIRIS	PROSKI08
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	• Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. • Module PROSKI01 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(behoefte), 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	• De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep. • 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 ontwikkelijn 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 c.q. 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	Mogelijke werkvormen: • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning 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.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
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 deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
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 (E/F): • 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; • Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).

Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final Assessment
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
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 (E/F): • 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 deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

N.B. Gedurende het studiejaar kunnen ontbrekende codes worden toegevoegd en eventueel onjuiste codes kunnen worden vervangen. De student is zelf voor deze controle verantwoordelijk.

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2023-2024 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 studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2022-2023 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 2023-2024 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).

Cursussen voltijd 2022-2023

Naam en code cursus	Ontwerpen van leerinterventies – deeltentamen Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek LnDV2-1/1 (Alluris)/ ONTWLE34 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Mogelijkheid tot volgen van het reguliere onderwijs.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek: M1-Methoden (Alluris)/ ONTWLE34 TOETS-02 (Osiris) (Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2023-2024. Na afloop van deze overgangsregeling dient de vernieuwde cursus Ontwerpen van leerinterventies te worden behaald.

Naam en code cursus	Adviseren over leren en ontwikkelen LDEALO/1 (Alluris)/ ADVOVL13 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Mogelijkheid tot volgen van het reguliere onderwijs.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	Plan van aanpak: EPVA-PVA1B.5 (Alluris)/ ADVOVL13 TOETS-01 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen: EALO-ADV1B.5 (Alluris)/ ADVOVL13 TOETS-02 (Osiris) (Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen.

Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024-2025. 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 cursus	Performance improvement LDFPI/1 (Alluris)/ PERFIM02 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Mogelijkheid tot volgen van het reguliere onderwijs.
(Deel)tentamens en toetsmomenten	Performance improvement: FPI-ADV1B.5 (Alluris)/ PERFIM02 TOETS-01 (Osiris) (Deel)tentamens kunnen iedere periode worden afgelegd, met een maximum van 2 tentamengelegenheden.
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende (deel)tentamen af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Deze overgangsregeling geldt (indien nodig) tot en met studiejaar 2024-2025. 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 2021-2022

Naam en code OWE	Strategisch leerbeleid - Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 LnDV4-1/1 (Alluris)/ STRLEL02 (Osiris)
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 (Alluris)/ STRLEL02 TOETS-01 (Osiris) Leren en Veranderen (M&O) -M&-Verander: M&O-Verander (Alluris)/ STRLEL02 TOETS-02 (Osiris) (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 (Alluris)/ PROEBE06 (Osiris)
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 (Alluris)/ PROEBE06 TOETS-01 (Osiris) 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.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde cursussen 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 cursussen 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 2022-2023	Gelijkgestelde OWE 2023-2024	Toelichting
LnDV1-3 (Alluris)/ SCHCOR04 (Osiris) Schriftelijk communiceren en rapporteren 2,5 stp.	SCHCOR07 Schriftelijk communiceren en rapporteren 2,5 stp.	Deeltentamen Taaltoets is vervangen door deeltentamen Schrijfvaardigheid voor L&D'ers
Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LnDV1-5/1 (Alluris)/ EVALLE01 (Osiris) Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	LnDV1-5/2 (Alluris)/ EVALLE03 (Osiris) Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Infographic is individueel product geworden. Onderbouwing is groepsproduct geworden.

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LnDV1-11/1 (Alluris)/ INTBLP02 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	LnDV1-11/2 (Alluris)/ INTBLP10 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	Geaccordeerd urenoverzicht toegevoegd als verplicht bewijsmateriaal bij M2-Prof2/1

Oude OWE 2020-2021	Gelijkgestelde OWE 2021-2022	Toelichting
LnDV1-1 (Alluris)/ STUEIL08 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-1/1 (Alluris)/ STUEIL03 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 1 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-4 (Alluris)/ UITVLE11 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.	LnDV1-4/1 (Alluris)/ INTEPR12 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 1 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-6 (Alluris)/ INTBLP03 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-6/1 (Alluris)/ INTBLP01 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 1 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-7 (Alluris)/ STUEIL09 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-7/1 (Alluris)/ STUEIL04 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 2 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-10 (Alluris)/ UITVLE09 (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 5 stp.	LnDV1-10/1 (Alluris)/ ... (Osiris) Uitvoeren van leerinterventies 2 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-11 (Alluris)/ INTBLP08 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-11/1 (Alluris)/ INTBLP02 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV1-1 (Alluris)/ STUEIL07 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	LnDV1-1 (Alluris)/ STUEIL08 (Osiris) Sturen van eigen leren en ontwikkelen 5 stp.	Tentamen gesplitst in 2 deeltentamens.
LnDV1-5 (Alluris)/ EVALEE01 (Osiris) Evalueren van leerinterventies: evalueren en feedback geven/ontvangen 2,5 stp.	LnDV1-5/1 (Alluris)/ EVALLE01 (Osiris) Evalueren van leerinterventies 2,5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV1-11 (Alluris)/ INTBLP05 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV1-11 (Alluris)/ INTBLP08 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	Tentamen gesplitst in 2 deeltentamens.

Postpropedeuse – H1/jaar 2

Oude OWE 2022-2023	Gelijkgestelde OWE 2023-2024	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	

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 (Alluris)/ INTBLP06 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV2-4/2 (Alluris)/ PONONO01 (Osiris) Professionele ontwikkeling als ontwerper/ontwikkelaar 10 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LnDV2-8/1 (Alluris)/ INTBLP07 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 10 stp.	LnDV2-8/2 (Alluris)/ PONTRC01 (Osiris) Professionele ontwikkeling als trainer/coach 10 stp.	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 2022-2023	Gelijkgestelde OWE 2023-2024	Toelichting

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
LDEADEF (Alluris)/ ADVOVE02 (Osiris) Adviseren over de effectiviteit van een leerinterventie 5 stp.	LDEADEF/1 (Alluris)/ ADVOVE02 (Osiris) Adviseren over effectief leren 5 stp.	Titel OWE gewijzigd.
LDEALO (Alluris)/ ADVOVL08 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen 5 stp.	LDEALO/1 (Alluris)/ ADVOVL13 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen 7,5 stp.	Studiepunten zijn in lijn gebracht met daadwerkelijk ervaren studiebelasting
LDFLB (Alluris)/ LEERON30 (Osiris) Leerbeleid ontwikkelen 7,5 stp.	LDFLB/1 (Alluris)/ LEERON44 (Osiris) Leerbeleid ontwikkelen 5 stp.	Studiepunten zijn in lijn gebracht met daadwerkelijk ervaren studiebelasting
LDFPI (Alluris)/ PERFIM01 (Osiris) Performance improvement 7,5 stp.	LDFPI/1 (Alluris)/ PERFIM02 (Osiris) Performance improvement 7,5 stp.	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 (Alluris)/ ONTONF01 (Osiris) Ontwerpen en ontwikkelen van functiegerichte leertrajecten – Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3 7,5 stp.	LnDV3-5/1 (Alluris)/ COMKWT01 (Osiris) Competentiegerichte kwalificatie en toetsing - Ontwerpen van leerarrangementen niveau 3 7,5 stp.	Titel OWE gewijzigd.

Postpropedeuse – A/jaar 4

Oude OWE 2022-2023	Gelijkgestelde OWE 2023-2024	Toelichting

Oude OWE 2021-2022	Gelijkgestelde OWE 2022-2023	Toelichting
N.v.t.	N.v.t.	
LnDV4-2 (Alluris)/ ... (Osiris) Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	LnDV4-2/2 (Alluris)/ PROEBE11 (Osiris) Proeve van bekwaamheid 25 stp.	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 (Alluris)/ ... (Osiris) Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	LnDV4-2/1 (Alluris)/ ... (Osiris) Proeve van bekwaamheid 22,5 stp.	Assessmentgesprek vervangen door theoretische onderbouwing en reflectie.
--	--	--

Oude OWE 2019-2020	Gelijkgestelde OWE 2020-2021	Toelichting
LnDV4-1 (Alluris)/ LEEONN06 (Osiris) Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 7,5 stp.	LnDV4-1/1 (Alluris)/ ... (Osiris) Strategisch leerbeleid – Leerbeleid ontwikkelen niveau 3 7,5 stp.	Titel OWE gewijzigd

Minor Trainen en coachen in organisaties

Oude OWE 2022-2023	Gelijkgestelde OWE 2023-2024	Toelichting

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.	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.	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 (onder voorbehoud van fouten in codes). 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 2023-2024	Toelichting
M1-Taal.A (Alluris)/ SCHCOR04 TOETS-01 (Osiris) Taaltoets	SCHCOR07 TOETS-01 Schrijfvaardigheid voor L&D'ers	Vrijstelling Toetsvorm gewijzigd

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
M2-Prof2 (Alluris)/ INTBLP02 TOETS-01 (Osiris) Integrale blik op professie en professionele ontwikkeling 2	M2-Prof2/1 (Alluris)/ INTBLP10 TOETS-01 (Osiris) 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 (Alluris)/ STUEIL08 TOETS-02 (Osiris) Essay MOOC	M1-EsMo/1 Essay MOOC	Vrijstelling Beoordeling gewijzigd van cijfer naar voldaan/niet voldaan.
M1-Taal Taaltoets (Alluris)/ SCHCOR06 TOETS-01 (Osiris)	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 2023-2024	Toelichting
M1-Methoden (Alluris)/ ONTWLE34 TOETS-02 (Osiris) Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek	ONTWLE34 TOETS-02 Methoden en technieken voor praktijkgericht L&D-onderzoek	Vrijstelling Toetsvorm is gewijzigd

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 (Alluris)/ VOORTR01 TOETS-01 (Osiris) Van vraag naar trainingsaanbod	M2-Lft Van vraag naar trainingsaanbod	Vrijstelling Offerte is leaflet geworden
M2-UitvTr (Alluris)/ UITEVT01 TOETS-01 (Osiris) 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. Deeltentamen van 2020-2021 kunnen niet worden gelijkgesteld aan deeltentamen van 2021-2022.

Postpropedeuse – H2/jaar 3

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2023-2024	Toelichting

Behaald oud deeltentamen	Nieuw deeltentamen vanaf studiejaar 2022-2023	Toelichting
EPVA-PVA1A.5 (Alluris)/ ADVOVL08 TOETS-01 (Osiris) Plan van aanpak	EPVA-PVA1B.5 (Alluris)/ ADVOVL13 TOETS-01 (Osiris) Plan van aanpak	Vrijstelling Code is gewijzigd.
EALO-ADV1A.5 (Alluris)/ ADVOVL08 TOETS-02 (Osiris) Adviseren over leren en ontwikkelen	EALO-ADV1B.5 (Alluris)/ ADVOVL13 TOETS-02 (Osiris) 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 (Alluris)/ WERAAJ01 TOETS-01 (Osiris) 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 2023-2024	Toelichting

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 2023-2024	Toelichting

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 (Alluris)/ TRAINI01 TOETS-01 (Osiris) Trainen: Voorbereiding	Tr2 VB Trainen: Voorbereiding	Vrijstelling Code gewijzigd, deeltentamen gelijk gebleven.
Ten Tr Hand (Alluris)/ TRAINI01 TOETS-03 (Osiris) Trainen: Handelen	Tr Hand Trainen: Handelen	Vrijstelling Code gewijzigd, deeltentamen gelijk gebleven.

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!