



Arbeidstransitie

Studiehandleiding 2016-2017 semester 2
Deeltijdopleidingen Management en Organisatie
Human Resource Management
Versie januari 2017

Auteur(s): Semesterverantwoordelijke:	Myrke Nieweg, Dorrit Theunissen, Steven Gudde Myrke Nieweg
Opleidingsmanager	Hans Piket
EC	30
SIS-Code	2100ATR_14
Studiejaar	2016-2017, semester 2 (februari), blok 3 en blok 4.
Email	Myrke: m.nieweg@hva.nl Dorrit: t.t.a.m.theunissen@hva.nl Steven: s.gudde@hva.nl
Intranet (mijnHvA)	https://start.mijnHvA.nl
Betrokken docenten	Myrke Nieweg, Dorrit Theunissen, Steven Gudde, gastsprekers.

Inhoudsopgave

1. Semester Arbeidstransitie.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Beschrijving van de semesterdoelstellingen.....	5
1.3 Competenties.....	6
1.4 Persoonlijke Professionalisering: Tussentijds assessment	6
2. Programma.....	6
2.1 Opzet en werkvormen	6
2.2 BYOD (Bring your own device)	6
2.2 De rol van de student en de docent.....	6
2.4 Lesrooster	7
2.5 programma per dagdeel	8
2.6 Literatuur	15
2.7 mijnHvA.....	16
2.8 Facebook.....	16
3. Toetsing, beoordeling en feedback.....	16
3.1 Toetsing.....	16
3.2 Beoordeling en feedback	18
3.3 Herkansing	18
4. Tot slot	18
5. Overzicht van alle bijlagen	19
Bijlage 1: Toetsoverzicht	20
Bijlage 2: Toetsplan HRM Deeltijd	21
Bijlage 3: overzicht competenties en hun beschrijvingen	22
Bijlage 4: Positie van het semester in het curriculum	24
Bijlage 5.a Opdrachtformulering toets 1, 'Get out of the building'	25
Bijlage 5.b Opdrachtformulering toets 2, Beleidsevaluatie	26
Bijlage 5.c Opdrachtformulering toets 3, Kritische reflectie op discussie	28
Bijlage 5.d Opdrachtformulering toets 4, Beleidsnota	30
Bijlage 5.e Opdrachtformulering toets 5, Essay en Pecha Kucha	32
Bijlage 6.a Beoordelingsformulier toets 1, Get out of the building.....	34
Bijlage 6.b Beoordelingsformulier toets 2, beleidsevaluatie	35
Bijlage 6.c Beoordelingsformulier toets 3, Kritische reflectie op discussie	38
Bijlage 6.d Beoordelingsformulier toets 4, beleidsnota	40
Bijlage 6.e Beoordelingsformulier toets 5, Essay en Pecha Kucha	42
Bijlage 7: Feedback- en beoordelingsformulier schrijfvaardigheid.....	43



1. Semester Arbeidstransitie

1.1 Inleiding

Vrijwel dagelijks zijn er nieuwsberichten te lezen over vraagstukken die het gevolg zijn van veranderingen op de arbeidsmarkt. Denk bijvoorbeeld eens aan vergrijzing, de 'war for talent', versoepeling van het ontslagrecht, flexibilisering, technologisering en robotisering, de toename van het aantal zelfstandigen. De berichten in het nieuws gaan dikwijls over de antwoorden die politici, vertegenwoordigers van werkgevers of werknemers en wetenschappers zien over hoe er met deze verandering en ontwikkelen dient te worden omgegaan.

HR speelt in deze veranderingen vaak een cruciale rol als beleidsmaker en organisatieadviseur. Aan de HR professional dus ook de taak om een eigen visie te ontwikkelen en passende oplossingen te vinden voor deze vraagstukken die aansluiten op de behoeften van organisatie en medewerkers.

In dit semester staan de uitdagingen voor HR in het omgaan met deze transitionele arbeidsmarkt centraal. We borduren voort op de kennis die je in de voorgaande semesters hebt opgedaan en de vraagstukken die je uit je organisatie hebt opgediept (denk bijvoorbeeld aan het semester L-HRM of PPM) en brengen deze kennis naar de hedendaagse en toekomstige werkomgeving van de HR professional.

Tijdens dit semester geven we je inzicht in de wereld van de actuele en toekomstige vraagstukken op de arbeidsmarkt en vertalen we deze naar het verantwoordelijkheidsgebied van de HR professional. Waar heb je als HR een bijdrage te leveren in de organisatie en hoe zorg je ervoor dat je bijdrage *'future-proof'* is? Waar je in het semester Leidinggeven-HRM hebt kennis gemaakt met de breedte van het HR-domein gaan we het domein in dit semester plaatsen in een context die continu ontwikkelt, verandert en om aanpassingen vraagt. Gedurende dit semester leer je strategisch denken over de HR-rol in een organisatie en staat het onderzoeken van het speelveld van HR steeds weer centraal.

We duiken in de veranderingen en ontwikkelingen die op ons afkomen en waar we als HR professionals rekening mee dienen te houden in ons werk. We gaan kijken hoe we deze ontwikkelingen kunnen vertalen naar de wensen en waarden van onze organisaties en welke rol daarin van HRM verlangd wordt (Vinke, 2016). We diepen daarbij een aantal thema's verder uit. Denk bijvoorbeeld aan de impact van technologische ontwikkelingen, de flexibilisering van de arbeidsmarkt, strategische personeelsplanning door middel van levensfasebewust personeelsbeleid, consequenties van veranderingen buiten de organisatie op wet en regelgeving en de impact van het psychologisch contract.

Steeds weer staat de rol centraal die HRM kan spelen bij het begaanbaar maken van een pad naar de toekomst.

Je gaat ook verschillende opdrachten maken waarin je je als HRM-er verder ontwikkelt op kritisch vermogen (toets 1 en toets 3), je vaardigheden als onderzoeker en beleidsmaker versterkt en waarin je een HR-visie neerzet (toets 2 en toets 4). Uiteindelijk werk je in dit semester toe naar een visiedocument waarin je de opgedane kennis uit dit semester vertaalt naar een toekomstbestendige HR agenda voor je eigen organisatie (toets 5).



1.2 Beschrijving van de semesterdoelstellingen

In dit semester staan de gevolgen centraal van fundamentele ontwikkelingen in de arbeidsmarkt op de factor arbeid en het vertalen hiervan naar toekomstbestendig HR beleid. Waarbij we nadrukkelijk verschil zullen maken tussen fundamentele veranderingen, trends en hypes.

'Niet het reageren op de veranderingen in omgeving en organisatie maar het actief leveren van een wezenlijke bijdrage aan deze verandering is de opdracht aan de student in dit semester en aan de toekomstige HR-professional' (Vinke, 2016).

Hiervoor:

- onderzoek, benoem en verklaar je gedurende dit semester de fundamentele ontwikkelingen (trends) op de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld op het vlak van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid, de digitalisering en robotisering van werk; Flexibilisering van de arbeidsmarkt en de psychologische en juridische consequenties hiervan;
- breng je actuele en dringende personeelsvraagstukken in kaart, zoals vergrijzing en krapte op de arbeidsmarkt, contractenrecht en veranderende arbeidsverhoudingen;
- leer je het onderscheid maken tussen trends en hypes;
- leer je het vinden, begrijpen, interpreteren en toepassen van geldende en toekomstige wet- en regelgeving, centrale akkoorden en adviezen;
- leer je het vinden, begrijpen, interpreteren en toepassen van cao's;
- leer je bestaand HR beleid te onderzoeken (evalueren) en nieuw, toekomstbestendig beleid te ontwerpen;
- en tot slot zal je een eigen visie ontwikkelen en demonstreren op de actuele positie van HR in jouw organisatie, waarvoor kritisch en strategisch denken nodig is.

Bovengenoemde doelstellingen zijn onderverdeeld naar de volgende leerdoelen:

A. HR impact en HR-beleid:

- Je evalueert bestaand HR beleid in jouw organisatie;
- Je stelt een beleidsadvies op voor jouw eigen organisatie waarbij je met rekening houdt met de macro ontwikkelingen op de arbeidsmarkt.

B. Wet- en Regelgeving

- Je leert de arbeidsmarktontwikkelingen te plaatsen in een arbeidsrechtelijke context.

C. Ontwikkelen HR-visie

- Je ontwikkelt je een onderbouwde visie op de meest dringende HR vraagstukken voor jouw organisatie in 2020 en wat dat voor je betekent (vak, ontwikkeling);
- Je leert je HR visie op impactvolle wijze te pitchen.



1.3 Competenties

De competenties waarop in dit semester de nadruk ligt zijn:

- Communiceren
- Ethisch vermogen
- Ondernemend vermogen
- Ontwikkelingsgericht handelen
- Organiserend vermogen
- Onderzoekend vermogen.

Zie bijlage 2 voor het niveau in vergelijking met de eindtermen van de opleiding.

Je ontvangt tijdens dit semester geen beoordelingen op deze competenties. Wel krijg je bij elke toets competentiegerichte feedback

1.4 Persoonlijke Professionalisering: Tussentijds assessment

Aan het einde van het semester 'Arbeidstransitie' of gedurende de minor dien jij je aan te melden voor het Tussentijdsassessment. Afhankelijk van je studiestatus moet je dus gedurende dit semester je tussentijds assessment voorbereiden en aanvragen wil je geen studievertraging oplopen. In het Tussentijdsassessment toon je aan dat je competent beroepsmatig handelt in situaties met complexiteit van niveau twee (zie document 'Professionele competenties BKM-HRM deeltijd'). Voor meer informatie: zie de studiehandleiding van Persoonlijke Professionalisering.

2. Programma

2.1 Opzet en werkvormen

Het semester Arbeidstransitie bestaat uit 2 blokken van 10 lesweken. Alle bijeenkomsten hebben een gemengd karakter waar kennisoverdracht (college), dialoog en praktijkgericht of opdrachtgericht werken elkaar afwisselen. Aanwezigheid, een actieve bijdrage en professionele houding van de student tijdens alle bijeenkomsten is zeer gewenst en voor sommige onderdelen zelfs verplicht.

Je werkt vanaf de start van het semester aan diverse opdrachten, die verdeeld over het semester afgerond worden. Dit gebeurt tijdens de lessen maar ook daarbuiten.

2.2 BYOD (Bring your own device)

Omdat we ook regelmatig in de lessen zullen werken, vragen we je bij alle bijeenkomsten een 'mobile device' bij je te hebben (denk aan laptop, tablet). Denk eraan dat de accu vol is, er zijn in de lokalen weinig stopcontacten beschikbaar.

2.2 De rol van de student en de docent

De opdrachten die je in dit semester krijgt vragen om complexe vraagstukken in het wereld op te pakken. Zelfsturing van jou als student is hierbij belangrijk: jij als student voert de regie over het eindresultaat en je toont je daarmee een kritische professional in wording. De docenten en de lesactiviteiten zullen jouw leerproces hierin ondersteunen en faciliteren.

Gedurende dit semester hebben de docenten Myrke Nieweg, Dorrit Theunissen en Steven Gudde de rol van docent en begeleider. Ze zullen kennis overdragen maar ook prikkelen, uitdagen en ondersteunen.



2.4 Lesrooster

Dit semester (februari 2017) wordt op zowel dinsdag/donderdag als op zaterdag gegeven. De bijeenkomsten op dinsdag en donderdag starten om 18.40 en zullen eindigen rond 22.00 uur. Op zaterdag starten we om 10.00 uur en ronden we uiterlijk 17.00 uur af.

Onderstaand lesrooster geeft een overzicht van de lesdagen, de docenten en de deadlines van de toetsproducten van dit semester. Het inhoudelijke programma vind je in paragraaf 2.5.

Dinsdag/donderdag-groep

Blok 3 van het jaarrooster/ blok 1 van het februari-semester

week	Dagdeel 1	Datum	Docent	Dagdeel 2	Datum	Docent
1	1.1	07-02-2017	Steven + Myrke	1.2	09-02-2017	Myrke
2	2.1	14-02-2017	Myrke	2.2	16-02-2017	Dorrit
Week van 20-26 februari: onderwijsluwe week i.v.m. krosus/voorjaarsvakantie						
3	3.1	28-02-2017	Myrke	3.2	02-03-2017	Dorrit
4	4.1	07-03-2017	Dorrit	4.2	09-03-2017	Myrke
Inleveren Get Out of the building: uiterlijk zondag avond 12 maart 2017, 23.59 uur.						
5	5.1	14-03-2017	Dorrit	5.2	16-03-2017	Dorrit
6	6.1	21-03-2017	Myrke	6.2	23-03-2017	Dorrit
7	7.1	28-03-2017	Myrke	7.2	Myrke	Myrke
Inleveren document en visuele presentatie beleidsevaluatie: uiterlijk zondag avond 2 april 2017, 23.59 uur.						
8	Toetsweek	3-9 april	Assessments beleidsevaluatie			
9	Toetsweek	10-16 april	Assessments beleidsevaluatie			

Blok 4 van het jaarrooster/ blok 2 van het februari-semester

Week	Dagdeel 1	Datum	Docent	Dagdeel 2	Datum	Docent
1	1.1	18-04-2017	Steven	1.2	20-04-2017	Myrke
Week van 24-30 april: onderwijsluwe week i.v.m. meivakantie						
2	2.1	02-05-2017	Steven	2.2	04-05-2017	Myrke
3	3.1	09-05-2017	Steven	3.2	11-05-2017	Dorrit
Inleveren Kritische reflectie: uiterlijk zondag avond 14 mei 2017, 23.59 uur						
4	4.1	16-05-2017	Dorrit	4.2	18-05-2017	Myrke
5	5.1	23-05-2017	Myrke	5.2	25-05-2017	Myrke
Inleveren beleidsnota: uiterlijk zondag avond 28 mei 2017, 23:59 uur						
6	6.1	30-05-2017	Dorrit	6.2	01-06-2017	Dorrit
7	7.1	06-06-2017	Dorrit	7.2	08-06-2017	Dorrit
Inleveren Essay HR visie uiterlijk zondag avond 11 juni 2017, 23:59 uur						
8	Toetsweek	12-18 juni	Pecha Kucha HR visie			
9	Toetsweek	19-25 juni	Pecha Kucha HR visie			
10	Herkansings-week	26 juni-2 juli	Herkansing beleidsevaluatie herkansing Get out of the building			
11	Herkansings-week	3-9 juli	Herkansing beleidsnota Herkansing Essay HR visie Herkansing Kritische reflectie			

Zaterdag-groep

Blok 3 van het jaarrooster/ blok 1 van het februari-semester

week	Datum	Dagdeel 1 ochtend	Docent	Dagdeel 2 middag	Docent
1	11-02-2017	1.1	Steven + Myrke	1.2	Myrke
2	18-02-2017	2.1	Myrke	2.2	Dorrit
Week van 20-26 februari: onderwijsluwe week i.v.m. krokus/voorjaarsvakantie					
3	04-03-2017	3.1	Myrke	3.2	Dorrit
4	11-03-2017	4.1	Dorrit	4.2	Myrke
Inleveren Get Out of the building: uiterlijk zondag avond 12 maart 2017, 23.59 uur					
5	18-03-2017	5.1	Dorrit	5.2	Dorrit
6	25-03-2017	6.1	Myrke	6.2	Dorrit
7	01-04-2017	7.1	Myrke	7.2	Myrke
Inleveren document en visuele presentatie beleidsevaluatie: uiterlijk zondag avond 2 april 2017, 23.59 uur.					
8	3-9 april	Toetsweek	Assessments beleidsevaluatie		
9	10-16 april	Toetsweek	Assessments beleidsevaluatie		

Blok 4 van het jaarrooster/ blok 2 van het februari-semester

Week	Datum	Dagdeel 1 ochtend	Docent	Dagdeel 2 Middag	Docent
1	22-04-2017	1.1	Steven	1.2	Myrke
Week van 24-30 april: onderwijsluwe week i.v.m. meivakantie					
2	06-05-2017	2.1	Steven	2.2	Myrke
3	13-05-2017	3.1	Steven	3.2	Dorrit
Inleveren Kritische reflectie: uiterlijk zondag avond 14 mei 2017, 23.59 uur					
4	20-05-2017	4.1	Dorrit	4.2	Myrke
5	27-05-2017	5.1	Myrke	5.2	Myrke
Inleveren beleidsnota: uiterlijk zondag avond 28 mei 2017, 23.59 uur					
6	03-06-2017	6.1	Dorrit	6.2	Dorrit
7	10-06-2017	7.1	Dorrit	7.2	Dorrit
Inleveren Essay HR visie uiterlijk zondag avond 11 juni 2017, 23:59 uur					
8	12-18 juni	Toetsweek	Pecha Kucha HR visie		
9	19-25 juni	Toetsweek	Pecha Kucha HR visie		
10	26 juni- 2 juli	Herkansings- week	Herkansing beleidsevaluatie herkansing Get out of the building		
11	3-9 juli	Herkansings- week	Herkansing beleidsnota Herkansing Essay HR visie Herkansing Kritische reflectie		

2.5 programma per dagdeel

In het volgende schema vind je per dagdeel de onderwerpen, de te bestuderen stof en de eventuele opdrachten. Op mijnHvA staat aanvullende informatie per dagdeel indien de docent het nodig acht. De inhoud van het schema is onder voorbehoud, er kan onder invloed van actuele ontwikkelingen van afgeweken worden.

BLOK 1

Week	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 1	Vorbereiding	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 2	Vorbereiding
1	<p>Bijeenkomst 1.1</p> <ul style="list-style-type: none">• Introductie semester en kennismaking• Inleiding door Steven Gudde: “HR bestaat niet.” <p><i>Docenten: Myrke Nieweg en Steven Gudde</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Neem de studiehandleiding (SHL) door• Lees: De magische bril die alles gaat veranderen (8 pagina’s) (zie mijnHvA).• Bekijk het volgende filmpje: https://youtu.be/kF0WOeMIOrk (27 minuten)	<p>Bijeenkomst 1.2</p> <ul style="list-style-type: none">• Toelichting op leerdoelen en opdracht• Uitleg werkwijze gedurende dit blok.• Samenwerkingscontract opstellen• Theorie Beleidsevaluatie (en oefenen met voorbeeld)• Vormen van leergroepen• Peer consult en op keuze onderwerp (binnen leergroep)• Mogelijkheid tot (individueel) consult op keuze beleidsthema• Plenair: Vooruit kijken naar volgende les: onderzoeksplan <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Kijk in de SHL naar de beschrijving van de toets beleidsevaluatie.• Lees p, 40-42 uit <i>Praktijkgericht onderzoek in bedrijf</i> van Leen & Mertens (2015)• Kijk naar de beleidsonderwerpen uit ‘Leerboek HRM’ van Kluijtmans (tip: de inhoudsopgave geeft een mooi overzicht)• Opdracht verwerven: Onderzoek welk HR beleid in eigen organisatie mogelijk in aanmerking komt voor evaluatie. Bespreek dit bijvoorbeeld met een manager/hoofd HR/directeur.



2	<p>Bijeenkomst 2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastspreker Beleidsevaluatie Andre Oostdijk • Presenteren onderzoeksplan in leergroep, feedback van medestudenten. • Q&A beleidsevaluatie n.a.v. onderzoeksplan en peerfeedback • Plenair: Verdelen leesstof bijeenkomst 4.1. <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i> <i>Gastspreker: André Oostdijk, Berenschot.</i></p>	<p>Vorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lees uit Handleiding Beleidsevaluatie (zie mijnHvA): paragraaf 2.2 t/m 2.4.2 en paragraaf 4.1 t/m 4.1.4 • Maak een onderzoeksplan. Verwerk daarin bovenstaande theorie en breng in kaart welke informatie je nodig hebt om een goede analyse te kunnen maken? Maak een realistische planning. 	<p>Bijeenkomst 2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • GOOTB • Essay • Inleiding Informatiemanagement <p>Inleiding Informatiemanagement 'Om informatiebronnen te vinden, moet je ernaar zoeken. Om informatiebronnen makkelijker te laten vinden, moet je ze ontsluiten. Zoeken en ontsluiten zijn dus twee complementaire bezigheden. Om goed te ontsluiten moet je weten hoe er gezocht wordt. Om goed te zoeken moet je weten hoe er ontsloten is.'</p> <p>Bron: E. Sieverts, 'Inhoudelijk toegankelijk maken van informatiecollecties in een digitale omgeving', in: <i>Handboek informatiewetenschap voor bibliotheek en archief</i>, Alphen aan den Rijn: Kluwer 2007, www.library.uu.nl/medew/it/eric/ontsluiting-2007.pdf</p> <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Hoofdstuk 1 Metamorfose</p> <p>Opdracht: Welke vier online kanalen gebruik jij om de actualiteiten rondom HR te volgen? En waarom deze?</p> <p>Bekijk de volgende pagina: Hoe vind je...?</p> <p>Bekijk: TrendRede 2017: de toekomst doen (link wordt geplaatst op mijnHvA)</p>
---	---	---	---	---

3	<p>Bijeenkomst 3.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • College over De toekomst van Werk, een ontwerp voor sociaal beleid' van het AWWN. • Voorbereiden kennissessies (minicollege) Aukje Nauta • Carrousel kennisdelen Tango op de werkvloer • Plenair: koppeling naar evaluatie HR beleid. <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Voorbereiden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen toegewezen hoofdstuk uit 'Tango op de Werkvloer' van Aukje Nauta • Uitvoeren onderzoek volgens onderzoeksplan 	<p>Bijeenkomst 3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minder is het nieuwe meer • Informatiemanagement <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Hoofdstuk 5 Metamorfose</p> <p>Opdracht: Bekijk: Minder is het nieuwe Meer (link wordt op mijnHvA geplaatst)</p> <p><i>Ondersteunende informatie:</i> Tony Buzan Mind Mapping - How to make the most of your creative mind: Learning Technologies 2013</p>
4	<p>Bijeenkomst 4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Robotisering • Contracteren • Informatiemanagement <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdstuk 2 en 7 Metamorfose • Hoofdstuk naar keuze uit De Robot de Baas (pdf staat op mijnHvA) <p>Opdracht: Onderzoek wat er binnen jouw organisatie gebeurt betreffende elektronisch contracteren. En schrijf daar een bescheiden verslag over van, ongeveer 400 woorden.</p> <p>Bekijk de video's Slim Zoeken</p>	<p>Bijeenkomst 4.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • College over beleidsevaluatie: theoretisch kader, onderbouwen, APA. • Bespreken in leergroep welke literatuur je gevonden hebt en waar je nog vragen over hebt. (consulteren) • Plenair: resultaat consult bespreken en verbindingen leggen • Plenair: bespreken presentatievormen en documentatievormen <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Voorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdracht: zoek passende literatuur: waarom is het belangrijk om dit beleid te evalueren. Wat speelt er in de macro omgeving van de organisatie? Welke theorie is relevant voor jouw beleidsthema. Welke vragen loop je tegen aan? • Uitvoeren onderzoek volgens onderzoeksplan
5	<p>Bijeenkomst 5.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualiteiten Arbeidsovereenkomstenrecht • Informatiemanagement <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen Hoofdstuk 3 Metamorfose</p> <p>Opdracht: Neem je eigen arbeidsovereenkomst mee</p>	<p>Bijeenkomst 5.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualiteiten Arbeidsovereenkomstenrecht • Informatiemanagement <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Hoofdstuk 4 Metamorfose</p> <p>Opdracht: Neem je eigen arbeidsovereenkomst mee</p>

6	<p>Bijeenkomst 6.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • College HRM voor de toekomst: Wederkerigheid (HRM voor de toekomst, H2 en H 3). • Introduceren feedback geven • Presenteren concepten, feedback geven in leergroepjes (opponeren) • Individueel consult • Plenaire terugkoppeling: waar staan we nu? <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>In de aanloop naar deze bijeenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiezen documentatie en presentatievorm • Lezen H. 2 en H. 3 HRM voor de toekomst <p>Vorbereiding op deze bijeenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concept maken van je document en visuele presentatie 	<p>Bijeenkomst 6.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essay • Informatiemanagement <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen:</p> <p>Hoofdstuk 1 en 2 Essays schrijven</p>
7	<p>Bijeenkomst 7.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • College HRM uitdaging (HRM voor de toekomst, H.4). • Verwerking in leergroepjes: wandeling in tweetallen: koppel de stof uit het college aan je eigen beleidsevaluatie • Individuele werktijd / consultatie / individueel consult • Plenair: peilen behoeften laatste bijeenkomst • Maken koppels voor peerfeedback <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Vorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren onderzoek volgens onderzoeksplan • Lezen H. 4 HRM voor de toekomst. 	<p>Bijeenkomst 7.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toelichting op assessments en plannen assessments. • Oefenen assessments: vragen stellen. • Bespreken beoordelingen en zelfbeoordeling beleidsevaluaties aan de hand van beoordelingsformulier <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Vorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelen evaluatie van medestudent en beoordelen eigen evaluatie aan de hand van het beoordelingsformulier • Afronden onderzoek volgens onderzoeksplan

BLOK 2

Week	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 1	Vorbereiding	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 2	Vorbereiding
1	Bijeenkomst 1.1 Werk- en discussie college, thema: duurzame inzetbaarheid Interactieve discussiebijeenkomst <i>Docent: Steven Gudde</i>	Voorgescreven artikelen. Die worden beschikbaar gesteld via mijnHvA	Bijeenkomst 1.2 <ul style="list-style-type: none"> Het maken van een beleidsplan <i>Docent: Myrke Nieweg</i>	Bestuderen: <ul style="list-style-type: none"> Leen en Mertens p. 36-39 Opdracht: Bepaal over welk onderwerp je een beleidsplan gaat schrijven, toets de relevantie/noodzaak/urgentie hiervan. Doe dit met stakeholders in je organisatie. Presenteer je idee in de les.
2	Bijeenkomst 2.1 Werk- en discussie college, thema: duurzame inzetbaarheid Interactieve discussiebijeenkomst <i>Docent: Steven Gudde</i>	Voorgescreven artikelen. Die worden beschikbaar gesteld via mijnHvA	Bijeenkomst 2.2 <ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen en veranderen: inzetbaarheid/levensfase bewust personeelsbeleid <i>Docent: Myrke</i> <i>Gastpreker: Hans Hattink</i>	Bestuderen: <ul style="list-style-type: none"> Hoofdstuk 6 uit HRM voor de toekomst, blz. 34 t/m 37 uit 'De toekomst van Werk, een ontwerp voor sociaal beleid' van het AWWN.
3	Bijeenkomst 3.1 Werk- en discussie college, thema: duurzame inzetbaarheid Interactieve discussiebijeenkomst <i>Docent: Steven Gudde</i>	Voorgescreven artikelen. Die worden beschikbaar gesteld via mijnHvA	Bijeenkomst 3.2 <ul style="list-style-type: none"> Flexibele arbeid: op welke wijze kan de kloof tussen vaste en flexibele arbeid worden overbrugd? ZZP: naar een verplichte collectieve verzekering tegen arbeidsongeschiktheid en ziekte? Informatiemanagement <i>Docent: Dorrit Theunissen</i>	Bestuderen: <ul style="list-style-type: none"> Actuele artikelen geplaatst op mijnHvA Hoofdstuk 3 en 4 Essays schrijven
4	Bijeenkomst 4.1 <ul style="list-style-type: none"> De cao: wat moet wel en niet geregeld worden in de cao, wat is de positie van de cao en de algemeen verbindend verklaring? Sociaal akkoord: is het wenselijk dat er wederom een sociaal akkoord wordt 	Bestuderen: <ul style="list-style-type: none"> Actuele artikelen geplaatst op mijnHvA Hoofdstuk 3 en 4 Essays schrijven 	Bijeenkomst 4.2 <ul style="list-style-type: none"> Talent en motivatie: welke uitdagingen liggen er op dit vlak? Psychologie 101 Ook staat de beleidsnota weer centraal. Waar sta je, welke vragen heb je. We maken ruimte voor 	Opdracht: <ul style="list-style-type: none"> Lezen hoofdstuk 5 HRM voor de toekomst Probeer je te herinneren wat je allemaal geleerd hebt over talent in de afgelopen semesters. Denk daarbij bijvoorbeeld aan wat er bij

	<p>gesloten en wat zou de inhoud daarvan moeten zijn?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informatiemanagement <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>		<p>interview en consult en praten over stakeholders, impact en strategisch schrijven.</p> <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Leidinggeven HRM en bij PPM aan bod is gekomen. We starten met het verzamelen en zichtbaar maken van alle in jullie hoofden aanwezige kennis!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breng in kaart waar je staat met je beleidsnota, welke vragen of dilemma's je bent tegengekomen en wat je nog te doen staat. • Schrijf een paragraaf voor je nota over hoe je rekening houdt met het psychologisch contract.
5	<p>Bijeenkomst 5.1 Waarderen en leiden: trends/ontwikkelingen.</p> <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Voorbereiden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdstuk 7 HRM voor de toekomst • blz.46 t/m 49 uit 'De toekomst van Werk, een ontwerp voor sociaal beleid' van het AWWN. <p>Opdracht: Zoek drie ontwikkelingen op het vlak van waarderen en drie op het vlak van leiden binnen jouw organisatie. We bespreken deze in de les.</p>	<p>Bijeenkomst 5.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • laatste consultatie beleidsnota • Reageren op of bijdragen aan veranderingen <p><i>Docent: Myrke Nieweg</i></p>	<p>Voorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdstuk 8 HRM voor de toekomst <p>Opdracht: Zorg ervoor dat je een schriftelijke reflectie van twee stakeholders in je beleid hebt en neem deze mee, we gaan deze bespreken.</p>
6	<p>Bijeenkomst 6.1 Essay</p> <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Hoofdstuk 5 en 6 Essays schrijven</p>	<p>Bijeenkomst 6.2 Essay</p> <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Hoofdstuk 7 en 8 Essays schrijven</p>
7	<p>Bijeenkomst 7.1 Pecha Kucha</p> <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Hoofdstuk 9 Essays schrijven</p>	<p>Bijeenkomst 7.2 Peer-feedback en laatste vragen</p> <p><i>Docent: Dorrit Theunissen</i></p>	<p>Bestuderen: Nog niet bekend</p>

2.6 Literatuur

In dit semester bouw je de kennis die je reeds hebt opgebouwd in voorgaande semesters verder uit. Daarvoor bespreken wij aanvullende literatuur. Onderstaande literatuurlijst is een overzicht van de boeken die in ieder geval aan bod komen. We raden je dan ook aan deze boeken aan te schaffen.

Let op: deze bronnenlijst is niet het enige materiaal dat dit semester aan bod komt. Je zal zelf literatuur zoeken en ook de docenten tussentijds nieuwe (actuele) stukken delen.

Boeken voor dit semester:

Molen, M. van der (2013). *Waarvoor doen we dit eigenlijk? Een businesscase als succesfactor voor projecten*. Culemborg: Van Duuren Management

Ridder, W. de (2016). *Metamorfose* (1e druk). Deventer: Vakmedianet.

Stillier, L. (2014). *Essays Schrijven, van columns tot persoonlijke essays*. Amsterdam: Uitgeverij Augustus

Vinke, R. (2016). *HRM voor de toekomst, op weg met de menselijke maat* (4^e druk). Amsterdam: WEKA Uitgeverij BV

Hand-outs/readers via mijnHvA (voorheen DLWO):

Nauta, A. (2011). *Tango op de werkvloer een nieuwe kijk op arbeidsrelaties* (1e druk). Assen: Koninklijke Van Gorcum BV. Gratis te downloaden als E-book via: http://www.factorvijf.eu/wp/wp-content/uploads/2012/05/Nauta_Tango-op-de-werkvloer.pdf

Peuter, de B., Smedt, de J., Bouckaert, G. (2007). *Handleiding Beleidsevaluatie, deel 1: evaluatiedesign en –management*. Rapport D/2006/10106/013, Spoor Beleid en Monitoring, Leuven.

Naslagwerken reeds in bezit:

Braas, C., Couwelaar, R. van., Kat, J. (2013). *Taaltopics*. Groningen/Houten: Wolters Noordhoff.

Grinsven, P.M.H.J.van, Geugjes, H.C., Soemers H.N.M.(2015). *Arbeidsrecht Begrepen*. Amsterdam: Boom Juridische Uitgevers

Groen, M.G.J. (2015). *Reflecteren: de basis*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.

Kluijtmans, F. (2014). *Leerboek HRM*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.

Leen, J. & Mertens, J. (2015). *Praktijkgericht onderzoek in bedrijf*. Bussum: Coutinho.

Poelmans, P. & Severijnen, O. (2013). *De APA richtlijnen: over literatuurverwijzing en onderzoeksrapportage*. Bussum: Coutinho

Roosendaal, W.L. (2015/2016). *Arbeidswetgeving 2015/2016*. Deventer: Kluwer, druk 33.

2.7 mijnHvA

MijnHvA neemt een belangrijke plaats in tijdens het semester. Alle formele communicatie in dit semester loopt via de semesterpagina op mijnHvA.

Je vindt er:

- Handleidingen: de studiehandleiding, beoordelingsformulieren, beoordelingscriteria.
- Documenten: studieweek het collegemateriaal per studieweek
- Mededelingen: alle belangrijke mededelingen rond het semester Arbeidstransitie. Houd deze mededelingen goed in de gaten. Mededelingen die je hier vindt zijn bijvoorbeeld: een wijziging van het lokaal, een aankondiging dat bepaald studiemateriaal beschikbaar is, reminders etc.
- Dropbox: deze wordt gebruikt voor het inleveren van beroepsproducten, hier vind je ook de cijfers en de ingevulde beoordelingsformulieren. Lever de opdracht in de daartoe aangegeven Dropbox map aan.

Indeling Dropbox:

- 'Get out of the building'
- Beleidsevaluatie
- Kritische reflectie
- Beleidsnota
- Essay –HR Visie

2.8 Facebook

Naast mijnHvA maken we ook gebruik van een besloten facebookgroep:

<https://www.facebook.com/groups/Arbeidstransitie/>

Deze groep is bedoeld voor docenten en (oud-)studenten van dit semester en is een plek om interessante ontwikkelingen, kennis, video's, artikelen, etc. te delen die in relatie staan met het thema Arbeidstransitie en het semester. Een echte kennis-delende community dus! We nodigen je graag uit in deze groep.

3. Toetsing, beoordeling en feedback

3.1 Toetsing

In dit semester hebben we vijf toetsmomenten:

Toets 1: 'Get out of the building' (2 punten)

Voor deze toets neem je een interview af met een HR professional en je schrijft hier een blog over. Je krijgt een onderwerp toegewezen. Doel van deze opdracht is om op basis van de ervaringen van anderen, de actualiteit (nieuws, recente ontwikkelingen) en meer theoretische onderbouwing een thema verder uit te diepen en toe te lichten. In bijlage 5.a vind je de opdrachtformulering en in bijlage 6.a vind je het beoordelingsformulier.

Toets 1: Evaluatie van HR beleid (10 punten)

Als antwoord op personeelsvraagstukken van enig moment wordt er HR beleid geformuleerd. Als het goed is draagt dit beleid bij aan het oplossen van knelpunten, het stimuleren van bepaald gedrag etc. Het evalueren van beleid is een belangrijke stap (Leen en Mertens, 2015). Met een beleidsevaluatie krijg je inzicht bijvoorbeeld in de mate waarin de resultaten bevredigend zijn, of in de mate waarin een verandering goed is uitgevoerd of in de vraag of de probleemkeuze waar het beleid een antwoord op beoogde te hebben wel juist was. Je evalueert een bestaande of oudere HR-beleidsmaatregel in het licht van de arbeidsmarkt en organisatieomgeving zoals deze nu is en in de nabije toekomst verwacht wordt te zijn. In bijlage 5.b vind je de opdrachtformulering en in bijlage 6.b vind je het beoordelingsformulier.

Toets 3: 'Kritische reflectie op discussie' (5 punten)

Je schrijft een korte, eigen zienswijze/visie op behandelde onderwerpen/thema's. Hierin neem je een confrontatie op van de status van/omgang met dit thema in je eigen organisatie. Op basis hiervan formuleer je een conclusie en geef je advies richting HR-beleidsplan op deze onderwerpen. De reflectie op de (drie) verschillende onderdelen en de geformuleerde discussie worden opgenomen in een document dat uit 1500 – 2500 woorden zal moeten bestaan.

In bijlage 5.c vind je de opdrachtformulering en in bijlage 6.c vind je het beoordelingsformulier.

Toets 4: Beleids-/adviesnota met daaraan gekoppeld implementatievoorstel (8 punten)

Actuele personeelsvraagstukken vragen om actueel beleid. Je gaat op zoek naar een actueel personeelsvraagstuk in de organisatie waar je werkzaam bent. Vervolgens werk je een beleidsvoorstel uit en doe je voorstellen voor de implementatie. Je maakt daarbij gebruik van de kennis die je tijdens dit semester hebt opgedaan, bijvoorbeeld uit de evaluatie van het beleid in blok 1. Je levert je beleidsnota in ter beoordeling tezamen met een schriftelijke reflectie op deze nota van twee betrokken stakeholders in jouw organisatie. Het document zal uit 4000-6000 woorden moeten bestaan.

In bijlage 5.d vind je de opdrachtformulering en in bijlage 6.d vind je het beoordelingsformulier.

Toets 5: Essay en Pecha Kucha (essay en presentatie) (5 punten)

Als afsluiting van dit semester schrijf je een essay met jouw HR-visie voor je eigen organisatie en presenteert je deze in een Pecha Kucha aan de medestudenten (als ware het de directie). Je neemt alle opgedane kennis uit dit semester mee en komt tot een scherpe analyse van de belangrijkste punten op de HR-agenda in jouw organisatie voor 2025.

Doel van deze opdracht is het leren vormen van je HR-visie en deze verwoorden in de essay-vorm. En daarnaast kennismaken met een 'andere' presentatievorm de Pecha Kucha.

Het document zal uit 1500-2000 woorden moeten bestaan. In bijlage 5.e vind je de opdrachtformulering en in bijlage 6.e vind je het beoordelingsformulier.

3.2 Beoordeling en feedback

In dit semester worden geen tentamens afgenomen. Alle toetsen zijn individuele geschreven beroepsproducten. Deze producten worden beoordeeld volgens de criteria die in bijlagen 5 en 6 staan weergegeven. We adviseren je om bij het maken van je beroepsproducten gebruik te maken van de opdrachtformulering en beoordelingscriteria zoals in bijlage 5 en 6 opgenomen.

Voor alle producten is het mogelijk om feedback op de beoordeling te krijgen. Hiervoor maak je een individuele afspraak met de voor de toets verantwoordelijke docent.

Om voor een inhoudelijke beoordeling is aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- De aanlevering is tijdig en op de juiste wijze
- Bij geschreven toetsen: het document is geschreven in correct Nederlands of Engels op het niveau C1. Het document bevat niet meer dan 4 taalfouten per pagina en scoort voldoende op het feedback en beoordelingsformulier taal en schrijfvaardigheid (zie bijlage 7).
- Alle onderdelen van de opdracht zijn aanwezig bij inlevering
- De naamgeving van producten voldoen aan het volgende format: naamopdracht-naamstudent-datum. Het document is naast deze gegevens eveneens je studentnummer vermeld.
- Bij gebruik van literatuur wordt voor verwijzingen in de tekst en verantwoording van brongebruik correct gebruik gemaakt van de APA richtlijnen

3.3 Herkansing

Bij een onvoldoende voor de toetsen bieden de laatste twee weken van het semester gelegenheid om te herkansen. Je maakt hierover specifieke en concrete afspraken met je docent.

LET OP: voor alle opdrachten en assessments geldt dat je maar 2 kansen per studiejaar hebt: de eerste/reguliere kans en één herkansing.

Een niet ingeleverde opdracht bij de eerste toets-gelegenheid wordt gezien als een gemiste kans. Dan blijft er enkel één herkansingsmogelijkheid over in dat studiejaar.

4. Tot slot

Tot slot willen we vermelden dat het semester continu verder ontwikkelt. Alle voorgaande en komende informatie is daarom onder voorbehoud en kan nog veranderen.

Eventuele veranderingen/wijzigingen zullen tijdig via de digitale leeromgeving (mijnHVA) en tijdens de les door de docenten worden gecommuniceerd.

5. Overzicht van alle bijlagen

1. Toetsoverzicht
2. Toetsplan HRM deeltijd
3. overzicht competenties en hun beschrijvingen
4. Positie van het semester in het curriculum
5. Opdrachtformuleringen toetsen
 - a. Opdrachtformulering toets 1: 'Get out of the building'
 - b. Opdrachtformulering toets 2: 'Evaluatie van HR beleid'
 - c. Opdrachtformulering toets 3: 'Kritische reflectie op discussie'
 - d. Opdrachtformulering toets 4: 'Evaluatie van HR beleid'
 - e. Opdrachtformulering toets 5: 'Essay en Pecha Kucha'
6. Beoordelingsformulieren toetsen
 - a. Beoordelingsformulier toets 1: 'Get out of the building'
 - b. Beoordelingsformulier toets 2: 'Evaluatie van HR beleid'
 - c. Beoordelingsformulier toets 3: 'Kritische reflectie op discussie'
 - d. Beoordelingsformulier toets 4: 'Evaluatie van HR beleid'
 - e. Beoordelingsformulier toets 5: 'Essay en Pecha Kucha'
7. Bijlage 7: Feedback- en beoordelingsformulier schrijfvaardigheid

Bijlage 1: Toetsoverzicht

Blok 3

Lesweek	Toets	Individueel of groep	Code	EC	Herkansing
Blok 3 Week 5	Get out of the building	individueel	2100AT3_14	2	Toetsweek 10 en 11 blok 4 (zie 3.3)
Blok 3 Week 8/9	Beleidsevaluatie	Individueel	2100AT2_14	10	Toetsweek 10 en 11 blok 4 (zie 3.3)

Blok 4

Lesweek	Toets	Individueel of groep	Code	EC	Herkansing
Blok 4 Week 3	Kritische reflectie op discussie	Individueel	2100AT4_14	5	Toetsweek 10 en 11 blok 4 (zie 3.3)
Blok 4 Week 5	Beleidsnota	Individueel	2100AT5_14	8	Toetsweek 10 en 11 blok 4 (zie 3.3)
Blok 4 Week 8/9	Essay en Pecha Kucha	Individueel	2100AT4_14	5	Toetsweek 10 en 11 blok 4 (zie 3.3)

Bijlage 2: Toetsplan HRM Deeltijd

toetsplan HRM deeltijd		propedeuse											hoofdfase																										
semester:		semester inl. M&O					semester LHRM						semester OPM				semester Arb.trans.				semester VHRM				semester PP			semester AO											
studieonderdelen per semester:		Theorie M&O1	onderz.plan	beschrijving	Theorie M&O2	analyse	Productmap 1	Alg. tentamen A	Assesment 1	Productmap 2	Alg. tentamen B	Assesment 2	Reflectieverslag	Theorie OPM1	plan van aanpak	personeelsgesprek	jaar-/verbeterplan	presentatie plan	prod.map/portf.	arb.trans jurid. cont.	anal./eval. HR beleid	global versus local	pres. vakliteratuur	van diagn. naar beleid	Theor. visieontw.	strat. HR agenda	assessm. A adviesgesp	implementatieplan	productmap en eval.	verantw. verslag	startgesprek	tussenassessment	eindassessment	onderzoeksplan	afstudeeropdracht	verantw.verslag	AO gesprek		
ects punten / 30 per semester:		6	4	7	6	7	8	4	3	5	4	3	3	5	8	2	9	3	3	7	8	5	8	2	6	7	2	7	5	3	3	12	15	5	20	3	2		
Taakcompetenties / handelingscyclus:																																							
Probleemherkenning			1	1		1	2	2		2	2			2	2		2			2/3	2/3			2/3	3	3	3	3	3	3					3	3	3	3	
Diagnosticeren						1	2	2		2	2			2	2		2				2/3			2/3	3	3	3	3	3	3					3	3	3	3	
Ontwerpen						1/2	1/2			1/2	1/2													2/3	3	3	3	3	3	3					3	3	3	3	
Veranderen														1	1		1								3	3	3	3	3	3					3	3	3	3	
Evalueren			1	1		1								2	2		2				2/3			2/3	3	3	3	3	3	3					3	3	3	3	
Kennis en inzicht (de HEO standaard):																																							
Accounting		1		1			1				1										1	1	1	1	1				2						2	2			
Corporate Finance		1		1																							1								1	1			
Economics		1		1	1	1															2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Marketing		1		1	1	1	1	1													2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Organizational behavior		1		1	1	1	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3		2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Strategic Management		1	1	1	1	1	1							2	2		2				2/3	2/3	2/3	2/3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Business law /recht							1/2			1/2	1/2									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Management Information Systems		1		1	1	1										2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Ethiek				1		1	1/2	1/2			1/2	1/2				2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Operations management		1		1	1	1	1/2	1/2			1/2	1/2		2	2					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
generieke (gedrags) competenties:																																							
Onderzoekend vermogen		1	1	1	1	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	1	2	3	3	3	3	3	3		
Ethisch vermogen			1	1		1	1/2	1/2		1/2	1/2				2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Samenwerken			1	1		1							1/2		2	2	2													1	2	3	3	3	3	3	3		
Communiceren		1	1	1	1	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	2	2	2				2			2		2/3		2/3	2/3		1	2	3	3	3	3	3	3		
Ondernemend vermogen		1	1	1	1	1	1/2			1/2			1/2			2	2	2		2			2	2	2/3		2/3		1	2	3	3	3	3	3	3	3		
Ontwikkelingsgericht handelen			1		1	1							1/2						2		2			2	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	1	2	3	3	3	3	3		
Innovatief vermogen														2	2					2	2	2	2	2		2/3		2/3	2/3	1	2	3	3	3	3	3	3		
Organiserend vermogen							1/2	1/2	1/2	1/2	1/2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	1	2	3	3	3	3	3	3		
HRM werkgebieden																																							
Strategisch HRM		1	1	1	1	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2		2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
HR databeheer en - analyse		1		1		1	1	1		1	1			1	1	1	1	1		2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Arbeidsmarkttransitie		1		1	1	1	1/2	1/2		1/2	1/2			2		2				2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3		
Ontwikkeling van individuen en teams					1		1/2	1/2	2	1/2	1/2				2	2	2		2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Advisering van lijnmanagement		1	1	1	1	1	1/2	1/2		1/2	1/2			2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Professionalisering			1	1		1	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2		2	2		2			2	2	2	2	2	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	1	2	3	3	3	3	3		

Bijlage 3: overzicht competenties en hun beschrijvingen

Overzicht van de competenties met hun indicatoren

Communiceren	Toegankelijkheid Overtuigingskracht
Ethisch vermogen	Ethisch denken Ethisch handelen
Ondernemend vermogen	Proactief Profilerend vermogen Omgevingsgerichtheid
Ontwikkelingsgericht handelen	Reflecterend vermogen Zelfsturend vermogen
Organiserend vermogen	Doelgerichtheid Procesgerichtheid Oplossingsgericht
Onderzoekend vermogen	Analytisch vermogen Methodisch handelen Conceptueel vermogen Oordeelsvorming

Communiceren

Omschrijving: communiceert effectief met diverse stakeholders (medestudenten, docenten, opdrachtgevers, collega's, managers, klanten, de buurt, belangengroepen etc.). Weet adequaat te handelen en te communiceren binnen een andere cultuur. Komt en blijft in contact met de ander (relatiegericht), doet dit op een begrijpelijke en heldere manier (toegankelijkheid), staat open voor de gedachten, gevoelens en mening van de ander (inlevingsvermogen) en weet de ander te overtuigen van de boodschap (overtuigingskracht).

Zowel mondeling als schriftelijk.

Ethisch vermogen

Omschrijving: legt een relatie tussen milieu, maatschappelijke, sociale, ethische en bedrijfsvraagstukken (ethisch denken), stelt zichzelf daarbij vragen over de relatie hiertussen en handelt bewust op basis van eigen waarden en normen met oog voor 'people-planet-profit' (ethisch handelen). Beschikt over het vermogen om kennis kritisch te beoordelen aan de hand van morele waarden.

Ondernemend vermogen

Omschrijving: Is zich bewust van arbeidsomgeving en (markt)ontwikkelingen (omgevingsgericht), grijpt kansen, pakt vanuit zichzelf zaken op die om actie vragen en zet ideeën om in daden (proactief). Weet doelen te verwezenlijken, durft risico's te nemen en voor eigen inzichten en mening uit te komen (profilerend vermogen) en weet door te gaan tot dat het doel is bereikt, ook bij tegenslag (doorzettingsvermogen).

Ontwikkelingsgericht handelen

Omschrijving: is in staat om van een afstand te kijken naar eigen acties en gedrag en het effect daarvan in beroepsmatig handelen en studie. Dit in relatie tot de gewenste aanpak en het resultaat, methode en/of theorie, beroeps-, en maatschappelijke ontwikkelingen (reflecterend vermogen) en van elke situatie te leren. Op basis van ervaringen, feedback en reflectie in staat om bewust acties te formuleren voor ontwikkeling (zelfsturend vermogen).

Organiserend vermogen

Omschrijving: is gericht op het bereiken van tastbare resultaten, stelt haalbare doelen, bijvoorbeeld in een plan van aanpak (doelgericht), richt processen effectief en efficiënt in en stelt prioriteiten

(procesgerichtheid), en komt vanuit analyse en inzicht tot verbeteringen en oplossingen (oplossingsgericht).

Onderzoekend vermogen

Omschrijving: signaleert en analyseert beroepsvraagstukken c.q. problemen (analytisch vermogen), gaat hierbij grondig en methodisch te werk (methodisch handelen) en komt tot beredeneerde oordelen en oplossingen (oordeelsvorming), gebruikmakend van relevante en actuele (inter-) nationale kennisbronnen en beroepspraktijken, theorieën, modellen, begrippen en technieken (conceptueel vermogen). Voert, als de praktijksituatie daarom vraagt, een valide en betrouwbaar onderzoek uit.

Bij alle competenties gaat het om het ontwikkelen van jouw vaardigheden/gedrag door het toepassen van kennis ten aanzien van de competenties. In de verschillende toetsopdrachten zullen accentverschillen zitten waardoor op sommige competenties meer nadrukkelijk een beroep wordt gedaan dan andere. In het gehele semester komen alle competenties aan bod.

Bijlage 4: Positie van het semester in het curriculum

De hiervoor geschetste leerdoelen dragen bij aan het realiseren van de eindtermen van de deeltijdopleidingen BKM en HRM. In onderstaand schema wordt verantwoord waaraan en op welk niveau het semester een bijdrage levert.

	Get out of the building	Beleidsevaluatie	Kritische reflectie op discussie	Beleidsnota	Essay en Pecha Kucha
HRM deeltijd Competenties:					
1. Communiceren	2	2/3	2	2/3	1/2
2. Ethisch vermogen	2	2	2	2/3	1/2
3. Ondernemend vermogen	2	2	2	2/3	
4. Ontwikkelingsgericht handelen	2		2		2/3
5. Organiserend vermogen	2	2		1/2	
6. Samenwerken	2		2		
7. Onderzoekend vermogen	2	2/3	2	2/3	2/3
HRM-werkvelden:					
1. Strategisch HR	2	2/3	2/3	2/3	2/3
2. HR-databeheer en – analyse		2		2	1
3. Arbeidsmarkttransities	3	2/3	3	3	3
4. Ontwikkeling van individuen en teams			2	2	2
5. Advisering van lijnmanagement		2/3		2/3	2/3
6. Professionalisering	3	2/3	2	2/3	3

Bijlage 5.a Opdrachtformulering toets 1, 'Get out of the building'

Individueel houden jullie een interview met een HR professional werkzaam in de praktijk. Deze deskundige zal zijn ervaringen en zienswijze betreffende actuele HR-thema's met je delen. Het onderwerp van dit interview krijg je toegewezen en betreft de transitionele arbeidsmarkt. Het interview wordt opgenomen als audiobestand (denk aan een Podcast) en geplaatst op mijnHVA. Het interview zal zo'n tien minuten duren.

De kennis die is opgedaan ter voorbereiding van en tijdens het interview wordt verwerkt in een blog van zo'n 800 woorden, en geplaatst op mijnHVA.

Doel

Op basis van ervaringen van andere HR professionals de actualiteiten uitdiepen en toelichten.

Instructie

Het beroepsproduct dat opgeleverd dient te worden is een interview (audio) en blog. De vorm van het interview wordt geheel aan je overgelaten, echter dient ongeveer tien minuten te duren. Het blog dient uit zo'n 800 woorden te bestaan.

Beide onderdelen dienen op mijnHVA te worden geplaatst maandag 3 oktober vóór 12:00 uur 's middags.

Feedback en beoordeling

Binnen twee weken na inleveren van je blog krijg je de beoordeling met de feedback. En is er de mogelijkheid om een afspraak met de docent te maken voor mondelinge feedback op je blog.

Om voor een beoordeling in aanmerking te komen geldt het volgende:

- Het interview en het blog is op tijd en op de juiste wijze ingeleverd.
- Het blog is in correct Nederlands geschreven.
- Per pagina maximaal 4 schrijffouten.
- Het maximum aantal woorden is niet overschreden.

Veel succes.

Bijlage 5.b Opdrachtformulering toets 2, Beleidsevaluatie

Als antwoord op personeelsvraagstukken van enig moment wordt er HR beleid geformuleerd. Als het goed is draagt dit beleid bij aan het oplossen van knelpunten, het stimuleren van bepaald gedrag etc. Het evalueren van beleid is een belangrijke stap. Met een beleidsevaluatie krijg je inzicht bijvoorbeeld in de mate waarin de resultaten bevredigend zijn, of in de mate waarin een verandering goed is uitgevoerd of in de vraag of de probleemkeuze waar het beleid een antwoord op beoogde te hebben wel juist was.

Tijdens deze toets ga je een **beleidsevaluatie** uitvoeren. Tijdens de toetsing wordt onderzocht wat je hebt geëvalueerd, hoe je dat hebt aangepakt en wat het resultaat is. Deze evaluatie voer je individueel uit.

Opdracht:

In deze opdracht evalueer je in je eigen organisatie een bestaand HR beleid gericht op het optimaal inzetten van arbeid binnen de organisatie, rekening houdend met de actuele transitie op de arbeidsmarkt.

Instructie

Je maakt een beleidsevaluatie die voldoet aan de leerdoelen zoals die geformuleerd zijn in de leerdoelmatrix.

Tabel 1: leerdoelmatrix module Beleidsevaluatie

leerdoel	Leertype (Fink, 2013)	Beheersniveau (Bloom, 1994)
1. De student voert een evaluatie onderzoek uit, waarbij de student de huidige feitelijke situatie vergelijkt met de gewenste situatie.	<ul style="list-style-type: none">• Application• Integration	Evaluatief
2. De student beschrijft HR beleid in de eigen organisatie aanwijzen, de rationale achter het beleid, brengt de stakeholders en de gewenste prestaties in kaart.	<ul style="list-style-type: none">• Application	Analyseren
3. De student schetst een theoretisch kader voor het beleid met gebruik van relevante literatuur.	<ul style="list-style-type: none">• Foundational Knowledge• Integration	Analyseren
4. De student plaatst het beleid in de context van veranderingen in de macro omgeving van de organisatie	<ul style="list-style-type: none">• Integration	Analyseren/evalueren

Het eindproduct ziet er als volgt uit bestaat uit de volgende drie onderdelen:

1. Documentatie van het evaluatieonderzoek
2. En visuele presentatie van het onderzoek en haar uitkomsten
3. Een assessment op basis van de documentatie en de presentatie

Hieronder zullen de verschillende onderdelen nader worden toegelicht:

1. **Documentatie:** de student levert een document in waarin hij/zij kernachtig kan formuleren welk beleid geëvalueerd is en waarom, hoe en wat de evaluatie aan inzichten heeft opgeleverd. De student mag zelf de vorm van het document bepalen: een memo, een onderzoeksrapport, een managementsamenvatting of een ander intern communicatiestuk. Hij/zij kiest de vorm uit die binnen de organisatie het meest gebruikelijk is. Uit het document komt duidelijk naar voren dat de student gedegen onderzoek gedaan heeft en de 4 leerdoelen uit de leerdoelmatrix behaald.

2. **Presentatie:** de student levert een visuele presentatie in van het onderzoek en haar uitkomsten. De vorm van deze presentatie mag de student zelf kiezen. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld een

PowerPoint, Prezi, mindmap of een infographic. Andere vormen zijn ook toegestaan, na goedkeuring van de docent.

3. **Assessment:** de student gaat een kritisch gesprek aan met 'directieleden' van de eigen organisatie (deze rol wordt vervuld door medestudenten.) In dit assessmentgesprek wordt de student ondervraagd over zijn/haar onderzoeksanpak, de uitkomsten van het onderzoek en de conclusies. Daarnaast gaat de student in op de inzichten die het doen van de opdracht heeft opgeleverd, en wat de student geleerd heeft gedurende deze opdracht.

Inleveren

Je levert je de projectopdracht en de visuele presentatie uiterlijk zondag avond 2 april 2017, voor 23:59 uur 's avonds in via de Dropbox op mijnHvA.

Feedback en beoordeling

In week 8 en week 9 van blok 1 vindt het assessment plaats. Het rooster hiervoor wordt in de 7de lesweek gemaakt. Je ontvangt feedback van de aanwezige medestudenten en de docent. Na het assessment zal de docent binnen twee weken de definitieve beoordeling en het cijfer bekend maken via mijnHvA. Dit cijfer is gebaseerd op de beoordeling van het geschreven product, de visualisatie en het assessment.

Randvoorwaarden

Om voor een beoordeling in aanmerking te komen geldt het volgende:

- De aanlevering van het geschreven document en de visuele presentatie is tijdig en op de juiste wijze.
- Het document is geschreven in correct Nederlands of Engels op het niveau C1.
- Per pagina maximaal 4 schrijffouten.
- Alle onderdelen zijn aanwezig bij inlevering: een geschreven document en een visuele presentatie
- De naamgeving van beide producten voldoen aan het volgende format: naamopdracht-naamstudent-datum. In de producten is naast deze gegevens eveneens je studentnummer vermeld.
- Bij gebruik van literatuur wordt voor bronvermelding gebruik gemaakt van de APA richtlijnen.

Voldoen de producten niet aan bovenstaande randvoorwaarden, dan wordt er geen beoordeling gegeven en dient de opdracht herkanst te worden.

Herkansing

Binnen de opleidingen HRM en BKM wordt vanaf 1 februari 2017 strenger toegezien op het aantal herkansingen dat een student krijgt. De student heeft recht op twee toetsmomenten in één studiejaar. Herkansing van deze opdracht vindt plaats in week 9 en 10 van het tweede lesblok van het semester. Het niet halen van deze herkansing betekent dat de student pas een jaar later weer opnieuw kan herkansen.

Veel succes!

Bijlage 5.c Opdrachtformulering toets 3, Kritische reflectie op discussie

Ter voorbereiding worden over een aantal specifieke thema's artikelen verzonden. Dit zijn minimaal 4 door de docenten geselecteerde artikelen. Naast deze artikelen zal je zelf minimaal twee aanvullende artikelen over hetzelfde onderwerp moeten vinden (en lezen) Dit dienen (semi-)wetenschappelijke publicaties te zijn uit het vakgebied en geschreven door een auteur met enige zeggenschap. Daarbij moet je kunnen beargumenteren waarom je juist voor deze artikelen hebt gekozen in combinatie toelichting over de auteur. Dat betekent dat je ter voorbereiding dus minimaal zes artikelen leest die allemaal handelen over hetzelfde thema.

Houd er bij de voorbereiding terdege rekening mee dat je voor de gehele groep in enkele minuten de inhoud van de artikelen moet kunnen presenteren. Dit betreft een mondelinge presentatie waarbij je verder geen hulpmiddelen (zoals sheets o.i.d.) gebruikt. Voor de zelfgekozen artikelen zal je moeten kunnen verklaren waarom de keuze op dit artikel gevallen is, wat de inhoud is en waarom de inhoud relevant is en zeker ook door andere studenten gelezen moet worden. Concentreer je bij de voorbereiding en interpretatie van de artikelen op de essentiële boodschap en de kern van de inhoud/betoog zodat je in staat bent vanuit de inhoud een gefundeerd debat aan te gaan. Het is niet de bedoeling de inhoud letterlijk te reproduceren.

Tijdens de les, zal in verschillende werkvormen worden gediscussieerd over de inhoud van de artikelen. Dit kan aan de hand van stellingen zijn, maar ook aan de hand van de persoonlijke presentaties en de daarin geformuleerde meningen. Iedereen zal daarin op enig moment aan de orde komen om in de groep zijn of haar mening en/of inzichten te delen.

In drie bijeenkomsten komen drie verschillende thema's aan de orde:

- Flexibilisering van de arbeidsmarkt en arbeidsrelatie
- Duurzame inzetbaarheid
- Krapte op de arbeidsmarkt

Doel

In (groeps-)discussie actuele onderwerpen verder verdiepen in combinatie met persoonlijke oordeelsvorming en reflectie op de besproken onderwerpen door verschillende kanten van een onderwerp te belichten. Vanuit de praktijk, politiek en theorie.

Opdracht

Buiten actieve deelname en (voor dit onderdeel verplichte) aanwezigheid tijdens de discussie bijeenkomst wordt dit onderdeel van het semester afgerond door het schrijven van een kort reflectieverslag op de onderwerpen die tijdens de discussie aan de orde zijn gekomen. In dit verslag van 1500 – 2500 woorden reflecteer je kort op alle drie de onderwerpen die aan de orde zijn gekomen. Daarbij dient (per onderwerp) een aantal zaken aan de orde te komen:

- Wat is de kern van de besproken problematiek / het besproken onderwerp?
- Wat zijn jouw persoonlijke conclusies en/of observaties over het onderwerp vanuit de gevoerde discussie?
- Wat is je oordeel over hoe daar in je eigen organisatie mee wordt omgegaan / op wordt gereageerd?
- Per onderwerp een conclusie ten aanzien van de eigen organisatie in combinatie met een zeer beperkt richting gevend advies (= oriëntatie verslag).

Dit reflectie verslag dient uiterlijk zondagavond 14 mei 2017, 23.59 uur ingeleverd te worden.

Feedback en beoordeling

Binnen twee weken na inleveren van je reflectie- en oriëntatie verslag krijg je de beoordeling met de feedback. En is er de mogelijkheid om een afspraak met de docent te maken voor mondelinge feedback op je reflectie.

Om voor een beoordeling in aanmerking te komen geldt het volgende:

- Het verslag is op tijd ingeleverd.
- Het blog is in correct Nederlands geschreven.
- Niet meer dan 4 taalfouten per pagina
- Het maximum aantal woorden is niet overschreden.

Bijlage 5.d Opdrachtformulering toets 4, Beleidsnota

Inleiding

Actuele personeelsvraagstukken vragen om actueel beleid. Je gaat in deze opdracht individueel te werk. Je gaat op zoek naar een actueel belangrijk personeelsvraagstuk in de organisatie waar je werkzaam bent. Vervolgens werk je een beleidsvoorstel (advies) uit en doe je voorstellen voor de implementatie. Je maakt daarbij gebruik van de kennis en inzichten die je tijdens dit semester hebt opgedaan, bijvoorbeeld uit de evaluatie van het beleid in blok 1 en de discussie in de colleges.

Doel

In deze opdracht laat je zien dat je personeelsbeleid kunt baseren op actuele en fundamentele personeelsvraagstukken. Je laat zien dat je als HR professional om kan gaan met complexe arbeidsmarktvaartstukken en je mening goed kan beargumenteren.

Instructie

Het beroepsproduct is een individueel product dat opgeleverd dient te worden in de vorm van een *rapport*. Het is een beschrijving van een advies/voorstel voor beleid, als antwoord op een (fundamenteel) personeelsvraagstuk in de eigen organisatie. Het rapport is voorzien van een managementsamenvatting die niet langer is dan 2 pagina's en bevat in de bijlagen tweemaal een reflectie op het rapport van een stakeholder in het beleid. Het rapport bevat tussen de 4000 en de 6000 woorden geschreven tekst (exclusief titelpagina, inhoudsopgave en bijlagen).

In week 11 van het semester wordt de opdracht toegelicht en denken we na over onderwerpen aan de hand van actuele vraagstellingen, wetten, conflicten, nieuwsfragmenten etc. Je levert je beleidsevaluatie uiterlijk zondag avond 28 mei 2017, 23:59 uur in via de Dropbox op mijnHvA.

Feedback en beoordeling

Binnen twee (werk-) weken na inleveren van je rapport krijg je de beoordeling. Deze beoordeling is terug te vinden als bijlage bij jouw rapport op mijnHvA. Daar staat dan ook het cijfer. En is er de mogelijkheid om een afspraak met de betreffende docent te maken voor feedback op je product.

Randvoorwaarden

Om voor een beoordeling in aanmerking te komen geldt het volgende:

- De aanlevering van het geschreven document is tijdig en op de juiste wijze.
- Het document is geschreven in correct Nederlands of Engels op het niveau C1.
- Per pagina maximaal 4 schrijffouten.
- Alle onderdelen zijn aanwezig bij inlevering: een geschreven beleidsnota en de reflectie van twee stakeholders
- De naamgeving van beide producten voldoen aan het volgende format: naamopdracht-naamstudent-datum. In de producten is naast deze gegevens eveneens je studentnummer vermeld.
- Bij gebruik van literatuur wordt voor brongebruik gebruik gemaakt van de APA richtlijnen.
- Het rapport omvat minimaal 4000 woorden en het maximum van 6000 woorden is niet overschreden.

Voldoet het product niet aan bovenstaande randvoorwaarden, dan wordt er geen beoordeling gegeven en dient de opdracht herkanst te worden.

Feedback en beoordeling

Na het inleveren van het product zal de docent ernaar streven binnen twee lesweken de beoordeling en het cijfer bekend maken via mijnHvA.

Herkansing

Binnen de opleidingen HRM en BKM wordt vanaf 1 februari 2017 strenger toegezien op het aantal herkansingen dat een student krijgt. De student heeft recht op twee toetsmomenten in één studiejaar. Herkansing van deze opdracht vindt plaats in week 9 en 10 van het tweede lesblok van het semester. Het niet halen van deze herkansing betekent dat de student pas een jaar later weer opnieuw kan herkansen.

Veel succes!

Bijlage 5.e Opdrachtformulering toets 5, Essay en Pecha Kucha

De laatste opdracht van dit mooie semester is het schrijven van een essay over jouw HR-visie voor de directie van het bedrijf waar jij werkzaam bent, en de daarmee gepaard gaande (inhoudelijke) interne agenda.

Het onderwerp van jouw HR-visie (2) van jouw HR-visie bepaal je aan de hand van de behandelde stof tijdens de bijeenkomsten van dit semester.

Een essay schrijven is een ontdekkingsreis, een persoonlijke beschouwing waarin je aannames, ideeën en vooronderstellingen onderzoekt. Je mag secundaire literatuur overal vandaan halen: uit wetenschappelijke rapporten net zo goed als uit songteksten. Echter zorg altijd voor relevantie en evenwicht in de gebruikte bronnen, vandaar ook de eis in de beoordeling: minimaal vijf wetenschappelijke bronnen van de tien. Daarnaast zorg je ervoor dat je precies laat zien hoe je je reis hebt gemaakt (je onderzoek hebt gedaan).

Het gaat om het debat, de uitwisseling van ideeën en het aanscherpen van gedachten. De directie zal na het lezen van je stuk verder over willen praten: *je hebt ze wakker geschud!*

Gaandeweg het semester oefenen we met de essay-vorm aan de hand van het boekje *Essays schrijven*¹ door Louis Stiller. En tijdens de bijeenkomsten waar informatiemanagement op het programma staat leggen we de basis voor het zoeken, vinden en omgaan met secundaire literatuur.

Doel

Een HR-visie formuleren is een interessante slotopdracht aan het einde van een intensief semester. Je laat zien dat je een gegronde HR-visie kunt vormen voor de organisatie waarin je werkzaam bent en weet wat dit betekent voor de interne agenda. Je presenteert je als een volwaardige gesprekspartner voor de directie aan de hand van dit essay.

Instructie

Het beroepsproduct dat opgeleverd dient te worden is een essay. Door de vaardigheden die tijdens dit semester verder worden ontwikkeld ben je in staat een essay te schrijven waarin je aannames, ideeën en vooronderstellingen grondig onderzoekt.

Het essay zal uit 1500-2000 woorden moeten bestaan. En dient uiterlijk zondag avond 11 juni 2017, 23:59 uur ingeleverd te worden via Dropbox op mijnHVA.

Tijdens de Kick Out worden de Pecha Kucha's gepresenteerd. In de Pecha Kucha presenteer je jouw HR-visie. De Pecha Kucha dient als afronding van de module Essay.

Op mijnHVA zijn mooie voorbeelden te vinden. En tijdens de bijeenkomst op dinsdag 6 juni/zaterdag 10 juni krijgen jullie er meer uitleg over.

¹ Stiller, L. (2014). *Essays Schrijven, van columns tot persoonlijke essays*. Amsterdam: Uitgeverij Augustus

Feedback en beoordeling

Binnen twee weken na inleveren van je essay krijg je de beoordeling met de feedback. En is er de mogelijkheid om een afspraak met de docent te maken voor mondelinge feedback op je essay.

Om voor een beoordeling in aanmerking te komen geldt het volgende:

- Het essay is op tijd en op de juiste wijze ingeleverd.
- Het essay is in correct Nederlands geschreven.
- Per pagina maximaal 4 schrijffouten
- Het maximum aantal woorden is niet overschreden.

Veel succes.



Bijlage 6.a Beoordelingsformulier toets 1, Get out of the building

Naam student:		Studentnr:	
Naam docent:		Datum:	

Competentiegerichte feedback	
a) Onderzoekend vermogen: 1. Analytisch vermogen	
b) Communicatie: 1. Toegankelijkheid	

Onderwerpen	puntenverdeling
Interview (50): <ul style="list-style-type: none"> - voorstellen geïnterviewde - onderwerp introductie - minimaal twee gerichte onderbouwde vragen - refereert minimaal tweemaal aan bestudeerde kennis - duidelijke afsluiting 	
Blog (50): <ul style="list-style-type: none"> - kernachtige formulering - tekst in één keer lezen te begrijpen - verwijzing naar secundaire bronnen minimaal vier - informatief - professionele lay-out 	
EINDCIJFER (aantal punten gedeeld door 10):	

Bijlage 6.b Beoordelingsformulier toets 2, beleidsevaluatie

Naam student:		Studentnr:	
Naam docent:	Myrke Nieweg	Datum:	

Randvoorwaarden Documentatie en visuele presentatie	Aan voldaan?
<p>Om voor een beoordeling in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De aanlevering van het geschreven document en de visuele presentatie is tijdig en op de juiste wijze. • Het document is geschreven in correct Nederlands of Engels op het niveau C1. • Alle onderdelen zijn aanwezig bij inlevering: een geschreven document en een visuele presentatie • De naamgeving van beide producten voldoen aan het volgende format: naamopdracht-naamstudent-datum. In de producten is naast deze gegevens eveneens je studentnummer vermeld. • Bij gebruik van literatuur wordt voor brongebruik gebruik gemaakt van de APA richtlijnen. 	

Om voor een beoordeling en cijfer in aanmerking te komen dienen alle drie de onderdelen van de projectopdracht voldoende te zijn. De onderdelen zijn onafhankelijk van elkaar te herkansen.

Projectopdracht	Voldoende/onvoldoende
Geschreven document over beleidsevaluatie	
Visuele presentatie van beleidsevaluatie	
Assessment beleidsevaluatie	

Onderwerpen	Puntenverdeling en feedback	Puntenverdeling en feedback	Puntenverdeling en feedback
<p>De student voert een evaluatie onderzoek uit, waarbij de student de huidige feitelijke situatie vergelijkt met de gewenste situatie (20).</p> <p>a. Past theorie over evalueren toe in eigen evaluatie onderzoek.</p> <p>b. Brengt in kaart hoe eerdere acties hebben geleid tot de huidige situatie</p> <p>c. Onderzoekt of de het beleid het gewenste resultaat heeft opgeleverd</p> <p>d. Specificeert waarom het beleid al dan niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd.</p>			
<p>De student beschrijft HR beleid in de eigen organisatie aanwijzen, de rationale achter het beleid, brengt de stakeholders en de gewenste prestaties in kaart (20).</p> <p>a. Verschillende typen HR beleid kunnen beschrijven en beschrijft het gewenste resultaat van het onderzochte beleid</p> <p>b. Geeft aan op welke wijze het HR beleid bijdraagt aan de strategische doelstellingen van een organisatie</p> <p>c. Koppelt het HR beleid aan het tijdsgewricht waarin het is ontwikkeld</p> <p>d. Brengt de stakeholders van het beleid in kaart.</p> <p>e. Beschrijft het beleidsproces</p>			
<p>De student schetst een theoretisch kader voor het beleid met gebruik van relevante literatuur. (20).</p> <p>a. Past kennis toe over van basis Human Resource management, ethiek en gedrag in de onderbouwing van beleidsthema. Hierbij maakt de student gebruik van ten minste drie verschillende bronnen.</p> <p>b. Betreft het arbeidsrecht, de recente ontwikkelingen op dit vlak vertaalt deze naar de consequenties daarvan voor HR beleid door ten minste 1 juridische factor te noemen die van invloed zijn het beleid.</p>			
<p>De student plaatst het beleid in de context van veranderingen in de macro omgeving van de organisatie (20).</p> <p>a. Toont aan wat de invloed van macro-ontwikkelingen is op de organisatie, haar strategie en de benodigde menselijke capaciteiten. Geeft ten minste twee concrete voorbeelden.</p>			
Totaal			
EINDCIJFER (aantal punten gedeeld door 24):			

Competentiegerichte feedback (ten behoeve van PP)	
Communiceren: <ul style="list-style-type: none"> • Toegankelijkheid • Overtuigingskracht 	
Ethisch vermogen: <ul style="list-style-type: none"> • Ethisch denken 	
Ontwikkelingsgericht handelen: <ul style="list-style-type: none"> • Reflecterend vermogen 	
Organiserend vermogen: <ul style="list-style-type: none"> • Doelgerichtheid • Procesgerichtheid 	
Onderzoekend vermogen: <ul style="list-style-type: none"> • Analytisch vermogen • Methodisch handelen • Conceptueel vermogen • Oordeelsvorming 	

Bijlage 6.c Beoordelingsformulier toets 3, Kritische reflectie op discussie

Naam student:		Studentnr:	
Naam docent:		Datum:	

Competentiegerichte feedback	
Communiceren <ul style="list-style-type: none"> • Toegankelijkheid • Overtuigingskracht 	
Ethisch vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Ethisch denken 	
Ontwikkelingsgericht handelen <ul style="list-style-type: none"> • Reflecterend vermogen 	
Ondernemend vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Omgevingsgerichtheid 	
Onderzoekend vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Analytisch vermogen • Conceptueel vermogen • Oordeelsvorming 	

Behandelde onderwerpen Onderwerp 1 (max 5 punten per onderdeel, totaal max 20 punten)	
Korte samenvatting en eigen zienswijze op onderwerp	
Status analyse eigen organisatie	
Conclusie	
Richtinggevend advies	

Behandelde onderwerpen Onderwerp 2 (max 5 punten per onderdeel, totaal max 20 punten)	
Korte samenvatting en eigen zienswijze op onderwerp	
Status analyse eigen organisatie	
Conclusie	
Richtinggevend advies	



Behandelde onderwerpen Onderwerp 3 (max 5 punten per onderdeel, totaal max 20 punten)	
Korte samenvatting en eigen zienswijze op onderwerp	
Status analyse eigen organisatie	
Conclusie	
Richtinggevend advies	
Deelname en presentatie (max 10 punten) Aanwezigheid (10 punten)	
Tekst (max 20 punten) - kernachtige formulering - tekst in één keer lezen te begrijpen - correcte spelling en grammatica - professionele lay-out	
EINDCIJFER (aantal punten gedeeld door 10):	

Bijlage 6.d Beoordelingsformulier toets 4, beleidsnota

Naam student:		Studentnr:	
Naam docent:		Datum:	

Onderwerpen	Puntenverdeling
<p>Leesbaarheid (10)</p> <ul style="list-style-type: none"> Hanteert een duidelijke en logische structuur, de hoofdlijn is duidelijk. communiceert kernachtig en op hoofdzaken; heldere managementsamenvatting van max 2 A4 	
<p>Professioneel taalgebruik (10)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tekst in één keer lezen begrijpelijk; Correcte spelling en grammatica (niet meer dan 4 fouten per pagina) Professionele/verzorgde lay-out is begrijpelijk, gebruikt (vak)taal correct, stemt taalgebruik af op doelgroep/lezer omvang van inleiding tot bronvermelding minimaal 4000 en maximum 6000 woorden 	
<p>Onderzoekend vermogen (15)</p> <ul style="list-style-type: none"> formuleert een heldere doelstelling, bakent het probleem af vergaart relevante informatie uit (inter-)nationale, (wetenschappelijke) kennisbronnen en beroepspraktijken gebruikt (theoretische) kaders om een (complexe) situatie helder te maken overweegt feiten, situaties of alternatieven en komt op basis daarvan tot keuzes of conclusies en kan deze verantwoorden betrekt mogelijke tegenargumenten doet realistische aanbevelingen voorstel is in tijdsperspectief geplaatst (duurzaamheid). bevindingen/adviezen zijn onderbouwd met cijfers of andere gegevens, uitspraken zijn toetsbaar en onderbouwd. 	
<p>Ethiek (10)</p> <ul style="list-style-type: none"> herkent en benoemt ethische dilemma's geeft aan wie/wat betrokken is bij het dilemma en wat de belangen zijn. Denk hierbij aan maatschappelijke, sociale ethische en milieubelangen en de bedrijfsbelangen (people, planet en profit) maakt een beargumenteerde afweging tussen de handelingsmogelijkheden (in beleid). 	
<p>innovatief (15)</p> <ul style="list-style-type: none"> bekijkt vraagstukken en oplossingen vanuit originele perspectieven. komt met nieuwe of originele ideeën, gezichtspunten of oplossingen voor bestaande problemen komt met nieuwe ideeën om bestaande werkwijzen (proces en of product) te verbeteren 	

Ontwerp (20) <ul style="list-style-type: none"> • specificeert aanleiding en het doel van het te (her)ontwerpen beleid • geeft de reikwijdte van het beleid aan • stelt de randvoorwaarden vast • stelt de prestatiecriteria vast (voor een toekomstige evaluatie) • Brengt stakeholders in kaart • plaats te voorgestelde oplossing in het kader van alternatieve oplossingen • onderbouwt de keuze voor een oplossing en geeft aandacht aan de duurzaamheid van de gekozen oplossing geeft een kort implementatieadvies voor het beleid	
Arbeidstransitie (10) <ul style="list-style-type: none"> • plaatst het beleid in de context van ontwikkelingen en trends op de arbeidsmarkt • plaatst het beleid in de context van ontwikkelingen op het terrein van arbeidsverhoudingen (zoals wetgeving, adviezen, collectieve afspraken, HRM beleid, psychologische arbeidsrelatie). 	
Brongebruik (10) <ul style="list-style-type: none"> • Correcte bronverwijzingen in de tekst, conform APA; • Een correct opgestelde bronnenlijst conform APA. 	
EINDCIJFER (aantal punten gedeeld door 10):	

* O=Onvoldoende / V=Voldoende / RV=Ruim Voldoende / G=Goed / ZG=Zeer Goed / E=Excellent

Competentiegerichte feedback ten behoeve van PP	
Communiceren <ul style="list-style-type: none"> • Toegankelijkheid • Overtuigingskracht 	
Ethisch vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Ethisch denken • Ethisch handelen 	
Ondernemend vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Proactief • Profilerend vermogen • Omgevingsgerichtheid 	
Organiserend vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Doelgerichtheid • Procesgerichtheid • Oplossingsgericht 	
Onderzoekend vermogen <ul style="list-style-type: none"> • Analytisch vermogen • Methodisch handelen • Conceptueel vermogen • Oordeelsvorming 	
Ontwikkelingsgericht handelen <ul style="list-style-type: none"> • Zelfsturend vermogen 	

Bijlage 6.e Beoordelingsformulier toets 5, Essay en Pecha Kucha

Naam student:		Studentnr:	
Naam docent:		Datum:	

Competentiegerichte feedback	
a) Onderzoekend vermogen: 1. Analytisch vermogen 2. Methodologisch handelen	
b) Communicatie: 1. Toegankelijkheid 2. Overtuigingskracht	
c) Ethisch vermogen: 1. Ethisch denken	
d) Ontwikkelingsgericht handelen: 1. Reflecterend vermogen	

Onderwerpen	puntenverdeling
Introductie (20): - passende inleiding aan de hand van een uitgewerkte persoonlijke herinnering, vraag, stelling of o.i.d. zoals een essay betaamt; - doel van het essay is benoemd; - aanpak van het onderzoek is geformuleerd; - de onderzoeksvraag en deelvragen zijn geformuleerd.	
Hypothese (10): - de voorspelling over de uitkomst van het onderzoek is geformuleerd.	
Verslag van het onderzoek (20): - de bronnen zijn relevant voor de onderzoeksvraag en deelvragen, de relevantie is toegelicht; - de bronnen van de secundaire literatuur zijn divers; - de onderzoeksstappen zijn duidelijk beschreven.	
Conclusie (30): - duidelijk het einde van een denkproces: er moet een slotsom, een oordeel gegeven of een gevolgtrekking gemaakt zijn; - er zijn (inhoudelijke) aanbevelingen gedaan voor de interne agenda.	
Voor vier lezers geschreven (20): - voor de inspecteur, (incl. APA toepassing en minimaal 10 bronnen, waarvan minimaal 5 wetenschappelijk); - voor de ervaringsdeskundige; - voor de architect; - voor de vrijbuiters.	
Pecha Kucha	Voldaan/Niet voldaan
EINDCIJFER (aantal punten gedeeld door 10):	

Bijlage 7: Feedback- en beoordelingsformulier schrijfvaardigheid

Beoordelingsaspecten	
Afstemming op doel Het tekstdoel van het product (bijv. adviseren, informeren, overtuigen) is in lijn met de tekstsoort en wordt voldoende duidelijk. Het taalgebruik past bij het doel (bijv. neutraal, wervend). De structuur van het product is afgestemd op de tekstsoort.	ja nee
Afstemming op publiek - Het taalgebruik is afgestemd op het publiek (bijv. formeel/informeel, populair/zakelijk).	ja nee
Samenhang - De gedachtelijn is logisch en bevat hooguit een enkele kronkel, die niet hinderlijk is voor het begrip van de tekst. - Tekstrelaties zijn duidelijk gemaakt m.b.v. bijv. voegwoorden, verbindingswoorden en verwijswwoorden.	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee
Woordgebruik en woordenschat - Het woordgebruik is gevarieerd; storende herhalingen zijn zeldzaam en niet hinderlijk. - De woordkeuze is correct; een enkele fout kan nog voorkomen.	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee
Spelling en grammatica - De spellingsregels zijn correct toegepast; een enkele fout kan nog voorkomen. - De grammaticaregels zijn correct toegepast; een enkele fout in langere, samengestelde zinnen kan nog voorkomen. De fouten die voorkomen zijn niet hinderlijk voor het begrip van de tekst.	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee
Leesbaarheid - Er zijn witregels, alinea's en eventueel kopjes gebruikt, die bijdragen aan de leesbaarheid van de tekst. - Leestekens zijn correct gebruikt; een enkele fout kan nog voorkomen.	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee

Oordeel 6x ja is voldoende	<input type="radio"/> voldoende <input type="radio"/> onvoldoende
Advies:	