

INFORMATIEMANAGEMENT

STUDIEHANDLEIDING

CREATING TOMORROW

Informatiemanagement Studiehandleiding 2020-2021 Versie april 2021

**HvA | Faculteit Business en Economie
Deeltijdopleidingen Bedrijfskunde**

Auteur	Ab Laurent
Opleidingsmanager	Francois Beckers
Semester- verantwoordelijke	Jan Leen
EC	15
Code-sis	BE-D-BKM 2200IM_20
Studiejaar	2020-2021 aprilversie
Intranet	https://dlo.mijnhva.nl/d2l/home/316165
Betrokken docenten	Ab Laurent (a.laurent@hva.nl)

Deeltijdopleiding
Bedrijfskunde



Inhoud

1. Module Informatiemanagement	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Beroepsbekwame professional	4
1.4 Kernvakgebieden.	6
1.5 Leeruitkomsten	7
1.6 Niveau	7
2. Programma	8
2.1 Opzet en werkvormen	8
2.2 Rol van de student	8
2.3 Rol van de docent	8
2.4 Literatuurlijst	8
2.5 Lesrooster	9
2.6 Programma per dagdeel	9
3. Toetsing, beoordeling en feedback	12
3.1 De toetsing in dit blok	12
3.1.1 Porfolio (10 studiepunten)	12
3.1.2 Reflective notes (5 studiepunten)	14
3.1.3 Studiepunten	15
3.2 De beoordeling en de feedback	15
3.4 Herkansingen	15
3.5 Tot slot	15
6.0 Bijlagen	16
6.1 Beoordelingsformulier Portfolio	16
6.2 Beoordeling Reflective notes	17
6.2.1 Beoordelingsformulier Reflective notes:	18

1. Module Informatiemanagement

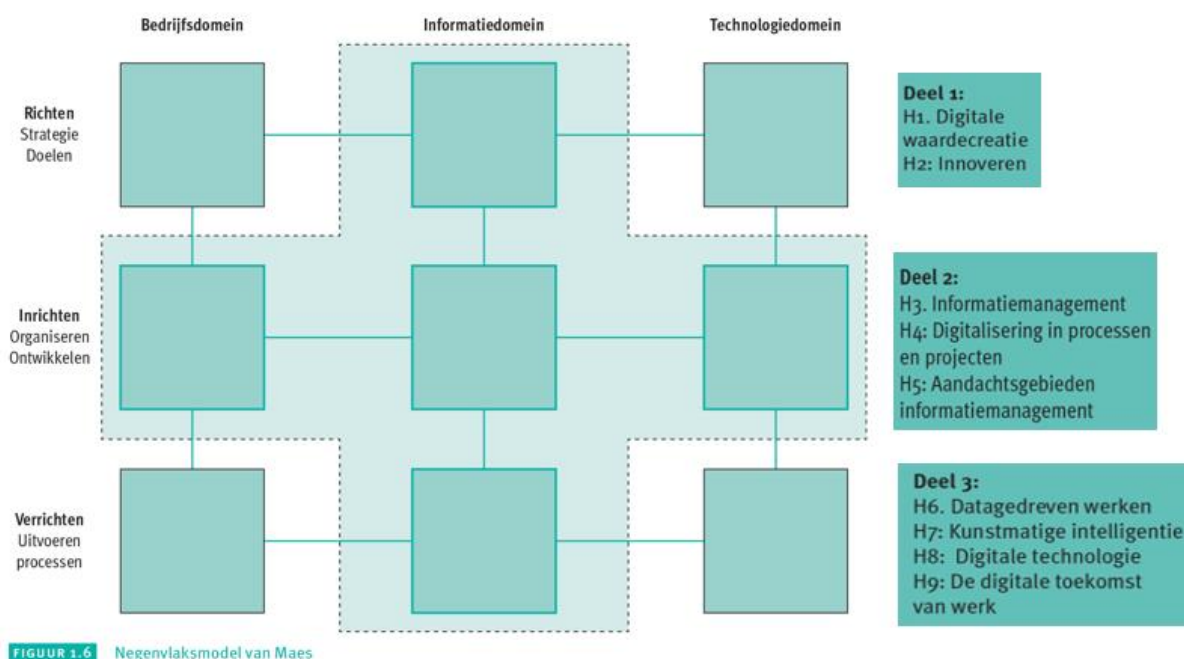
1.1 Inleiding

Hoe belangrijk informatievoorziening is, blijkt wel uit de periode waarin we nu zitten. Ons hele doen en laten wordt bepaald door datgene wat onze regering besluit op basis van de bevindingen van het Operational Management Team. Die bevindingen zijn volledig gebaseerd op het verzamelen, verwerken en analyseren van allerlei gegevens over o.a. zorg en economie.

Ook bedrijven zijn in toenemende mate afhankelijk van een juiste informatievoorziening voor het behalen van de gewenste doelen. Informatie is de kurk waarop de meeste organisaties drijven. Onder informatiemanagement worden al die activiteiten verstaan die moeten worden uitgevoerd om de kwaliteit van de informatievoorziening te waarborgen.

Maar wie is nu verantwoordelijk voor die informatie? En waar komt die informatie vandaan? En welke informatie is er eigenlijk nodig om de doelen te behalen of om de processen te besturen? En welke informatie heb je nodig om een bepaalde beslissing verantwoord en beargumenteerd te kunnen nemen.

In deze module ga je op zoek naar de wijze waarop het managen van informatie in organisaties plaatsvindt. Wat zijn de doelen van de organisatie, welke informatie is nodig bij het halen van die doelen, hoe kom je aan die informatie en hoe sluit de informatievoorziening daarop aan (richten)? Hoe is die informatievoorziening vorm gegeven (inrichten) en welke informatie heb ik nodig om beslissingen te nemen en is de informatie die dan geleverd wordt van voldoende kwaliteit (verrichten)? De onderwerpen die bij deze drie richtingen aan bod komen staan genoemd in figuur 1.



Figuur 1 Negenvlakmodel van Maes (in Bruins, R; (2020) Informatiemanagement. Amsterdam Pearson)

Bij het richten gaat het vooral om Business-IT alignment. Past de strategie van de IT wel bij die van de organisatie, maar ook om de vraag of er wellicht nieuwe technologieën zijn die misschien een andere strategie behoeven omdat de hele markt is veranderd (disruptieve technologieën). Waardecreatie speelt hierbij een belangrijke rol. Uiteraard krijg je ook wat voorbeelden van de technologieën die die verstoringen kunnen veroorzaken of die tot innovaties kunnen leiden.



Bij het inrichten ga je vooral kijken naar de wijze waarop de informatievoorziening is vorm gegeven, maar ook hoe de continue stroom van veranderingen binnen organisaties gemanaged wordt. Het gaat hierbij om informatie die nodig is om beslissingen te nemen, maar ook om de processen te besturen. Belangrijk hierbij is de analyse van de aanwezige data.

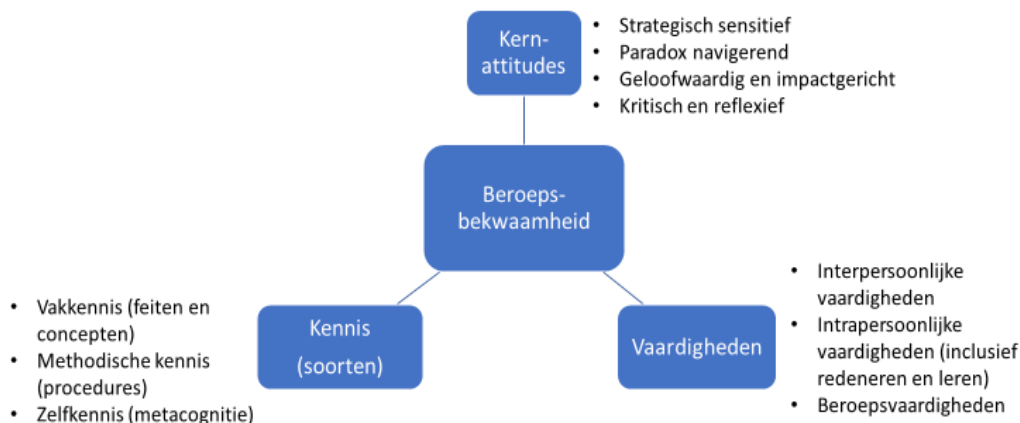
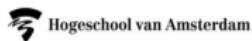
Het verrichten draait vooral om de vraag of de geleverde informatie de juiste informatie is en of deze van voldoende kwaliteit is.

Om te voorzien in de informatiebehoefte worden gegevens verzameld, verwerkt en opgeslagen. Vaak is een bedrijfs onderdeel, de informatie en communicatie technologie (ICT) verantwoordelijk voor het managen van de informatievoorziening. In een bedrijfskundige opleiding is inzicht in dit informatiemanagement onontbeerlijk.

De toegevoegde waarde van een bedrijfskundig medewerker, vanuit het oogpunt van de organisatie, zit in de combinatie van kennis, vaardigheden en houding. Zeker omdat de technologie snel verandert (en daarmee dus ook veroudert), vraagt het van de bedrijfskundige een onderzoekende en analyserende houding.

1.2 Beroepsbekwame professional

Hierboven hebben we al aangegeven dat beroepsbekwaamheid bestaat uit kennis, vaardigheden en houding. Dat werken we verder uit aan de hand van figuur 2, en daar koppelen we vervolgens de doelstellingen van dit semester aan.



Figuur 2. Op weg naar een beroepsbekwame impactgerichte professional

1. Doelstellingen Professionele houding/attitude:

De kernattituden van waaruit je als Bedrijfskundige handelt zijn:

- Strategisch sensitief: je denken en handelen is erop gericht te kunnen bepalen wat de toegevoegde waarde van de informatievoorziening is aan het realiseren van de organisatiedoelen;
- Paradox navigerend: het vermogen om met de verschillende belangen en gevoeligheden binnen de organisatie effectief om te gaan;
- Geloofwaardig en impactgericht: je doet geen aannames maar werkt volgens het principe van 'evidence-based management' en je hebt de ambitie en de kwaliteit om veranderingen tot stand te brengen vanuit een persoonlijke visie en ethisch besef;



2. Doelstellingen Kennis:

Voor de uitoefening van je vak heb je uiteraard kennis nodig. We hebben het dan over zowel vakkennis (feiten, theorie, concepten), methodische kennis (procedures om vraagstukken aan te pakken) als zelfkennis (kennis over jezelf alsook over de manier waarop je denkt (metacognitie)).

In dit semester betekent dit vooral kennis van de informatietechnologie. Vragen die daarbij aan de orde komen zijn: Wat is de waarde en het belang van de informatievoorziening voor de organisatie? Welke informatie is in een organisatie nodig om de doelen te bereiken? Welke informatie heb ik nodig om mijn organisatie of organisatieonderdeel te besturen? Wordt die informatie ook geleverd en van welke kwaliteit is deze informatie? Hoe wordt bepaald welke informatie noodzakelijk is? Hoe worden veranderingen in de informatievoorziening van een organisatie doorgevoerd? Hoe volwassen is de informatievoorziening van onze organisatie? Welke verwerkingen moeten er op de informatie worden uitgevoerd?

3. Doelstellingen Professionele Vaardigheden:

De bedrijfskundige vaardigheden zijn dan:

- **Problemen identificeren en analyseren:**
Is in staat om problemen in de informatievoorziening te herkennen, te formuleren en consistent operationeel uit te werken tot een informatievraagstuk en dit bij beslissers onder de aandacht te brengen.
- **Diagnosticeren:**
Is door onderzoek in staat een diagnose te stellen over de informatievoorziening van bedrijfsprocessen en de achtergronden, oorzaken en samenhangen van het eventueel disfunctioneren te verklaren.
- **Ontwerpen:**
Is in staat om de effectiviteit van een organisatie te verbeteren door een advies te formuleren voor de verbetering van de informatievoorziening van de organisatie waarmee deze effectief op te behalen doelen kan sturen.
- **Evalueren:**
Is in staat om bestaande informatievoorziening te beoordelen op effectiviteit in het behalen van de bedrijfsdoelstellingen.

De generieke competenties zijn:

- **Onderzoekend vermogen**
 - Signaleert en analyseert informatievraagstukken 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.
- **Ondernemend vermogen:**
 - Je ziet kansen en benut deze. Neemt uit jezelf initiatief en onderneemt pogingen om een probleem op te lossen (proactief). Je toont gedrevenheid, ambitie en visie. Je toont leiderschap, je durft je te laten zien en komt uit voor je eigen mening (profilerend vermogen). Je gaat door tot het resultaat bereikt is, ook bij tegenslag. Ook als je kritiek krijgt of ontmoedigd wordt door anderen (doorzettingsvermogen). Je legt verband tussen externe ontwikkelingen en je eigen organisatie en werkzaamheden (omgevingsgerichtheid).



- **Organiserend vermogen**

- Gericht op het bereiken van tastbare resultaten, stelt haalbare doelen, bijvoorbeeld door doelgericht te werken (doelgericht), effectief en efficiënt processen in te richten en prioriteiten te stellen (procesgerichtheid) en komt vanuit analyse en inzicht tot verbeteringen en oplossingen (oplossingsgericht).
- Communiceren
 - 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
 - Je legt een relatie tussen 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. Je bent je bewust van aspecten als privacy, transparantie en vooringenomenheid ten aanzien van het verzamelen, verwerken, vastleggen en afgeven van informatie.
- Innovatief vermogen
 - Komt tot innovatieve oplossingen voor bijvoorbeeld processen of managementinformatie. Is in staat om afstand te nemen van de dagelijkse praktijk en te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen (toekomstgericht) en heeft de creativiteit om richtinggevende ideeën en oplossingen te bedenken (creativiteit).
- 1. Ontwikkelingsgericht handelen
 - Je bent 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).

1.4 Kernvakgebieden.

Uiteraard is ook kennis onderdeel van de eindkwalificaties. De kennisbasis is vastgelegd in de HEO-standaard. Daarin staat dat studenten een gedegen theoretische basis dienen te verkrijgen. De kernvakgebieden die in HEO-standaard zijn opgenomen, zijn:

- accounting
- business law
- **ethics**
- economics
- finance
- **information management**
- marketing
- organizational behavior (incl. HRM)
- **quantitative en qualitative techniques**
- **strategic management**
- **operations management**



De kernvakgebieden die in deze module aan bod komen, zijn **vetgedrukt** weergegeven.

1.5 Leeruitkomsten

Onder een leeruitkomst verstaan we datgene wat je moet weten, begrijpen of kunnen toepassen nadat je deze module hebt afgerond.

Je bent in staat om de informatievoorziening van je eigen organisatie te beschrijven aan de hand van de componenten van een informatiesysteem en te analyseren aan de hand van de kwaliteitscriteria voor informatie. Je kunt bepalen welke informatie nodig is om de organisatie- of organisatieonderdelen te besturen en, op basis van de theorie, aangeven wat de knelpunten zijn in de informatievoorziening, waarbij je rekening houdt met de toegevoegde waarde die de informatietechnologie kan bieden.

1.6 Niveau

Aan het eind van dit semester wordt van je verwacht dat je een verdere stap hebt gezet in je ontwikkeling en dat je in staat bent om complexere taken en probleemsituaties in de beroepspraktijk adequaat aan te pakken en op te lossen. De opleiding onderscheidt vier niveaus waarop in de ontwikkeling wordt gestuurd, te weten het startniveau, het AD-niveau, het Bachelor-niveau en het masterniveau. De eerste drie vind je in de onderstaande tabel 1 terug. In de module informatiemanagement wordt overwegend gestuurd op AD-niveau (Associate degree).

Tabel 1 Niveau van beroepsmatig handelen

Aspect van de situatie waarin je beroepsmatig handelt	Startniveau (MBO 4/Havo)	AD-niveau	Bachelor-niveau
Aard van de taak	Gestructureerd, bekende methoden kunnen direct toegepast worden volgens vaststaande normen.	Minder gestructureerd, past bekende methoden aan wisselende situaties aan.	Complex, ongestructureerd; verbetert methoden en past normen aan de situatie aan.
Aard van de context	Bekend, eenvoudig en gestructureerde context	Bekend, complexere en deels gestructureerde context	Onbekend, complexere en (deels) ongespecificeerde context
Aard van het handelen	Werkt vooral met routines en krijgt instructies.	Werkt met richtlijnen en procedures in complexe situaties, verdiept zich in vraagstukken van complexiteit in het werk.	Analyseert problemen, vragen en knelpunten in complexe situaties, ontwikkelt nieuwe procedures of aanpakken, gebruikt creativiteit in het aanpakken en uitvoeren van opdrachten.
Kennis en vaardigheden	Beschikt over en basiskennis en vaardigheden.	Beschikt over gevorderde kennis en vaardigheden.	Beschikt over specialistische kennis en vaardigheden die tot het domein behoren van een startende professional
Denkvaardigheden (volgens de Bloom taxonomie)	Memoriseren Begrijpen Toepassen Analyseren	Memoriseren Begrijpen Toepassen Analyseren Evalueren	Memoriseren Begrijpen Toepassen Analyseren Evalueren Creëren

De module Informatiemanagement is onderdeel van de hoofdfase (postpropedeutische) van de opleiding. Bij AD-niveau is te lezen dat de taak minder gestructureerd is, dat de context complexer zal zijn, en dat de kennis en vaardigheden op het niveau komen van een gevorderde. Dit zal merkbaar zijn in de wijze waarop wordt gedoceerd, in de formulering van de opdrachten, en de aard van de toetsen.



2. Programma

2.1 Opzet en werkvormen

De module Informatiemanagement bestaat uit een blok van tien weken.

In deze Corona-tijd houden we er rekening mee dat de colleges voornamelijk online zullen zijn en dat er wordt gewerkt met kennisclips. Deze kennisclips kun je op elk moment in de week bekijken.

Formatieve toetsen maken deel uit van de lesstof. Deze verschijnen regelmatig op Brightspace of worden tijdens de les afgenomen. Deze toetsen moeten door iedereen gemaakt worden. De resultaten tellen niet mee voor een cijfer maar we willen graag dat je in je reflectieverslag reflecteert op de behaalde resultaten (hoe heb je het stof bestudeerd, was je tevreden over je score, wat is van invloed op jouw manier van leren, etc.).

Zodra de situatie het weer toelaat zullen we ook weer fysieke colleges organiseren.

Vanaf het begin van de lessen werk je individueel aan je opdrachten.

2.2 Rol van de student

Jij levert een bijdrage aan de lessen. We verwachten dat je een proactieve, positief kritische en lerende houding laat zien in de contacten met de docenten en je medestudenten. Een proactieve houding wil onder andere zeggen dat je je voorbereidt op de lessen door het bestuderen van de hoofdstukken die in het lesprogramma staan.

De opdrachten zijn volledig zelfstandig. Je bouwt een portfolio op waarmee je je professionaliteit op het gebied van de informatievoorziening laat zien. Dit portfolio mag je in drie stappen opleveren. Na elke stap krijg je een gesprek met de docent waarin je het opgeleverde deel bespreekt en je feed forward krijgt voor het volgende deel. Dit gesprek krijg je alleen als je een onderdeel hebt ingeleverd. Je kunt er ook voor kiezen om het portfolio volledig aan het eind in te leveren. Je hebt dan geen recht op een feed forward gesprek. Het gesprek na het inleveren en het beoordelen van het portfolio geldt voor iedereen.

2.3 Rol van de docent

De docenten hebben een coachende en ondersteunende rol en veel minder, zoals vroeger, een docerende rol. Wij ondersteunen je bij het leerproces, onder andere door de bespreking van relevante en actuele theorieën, concepten en praktijkvoorbeelden tijdens de (online) lessen of in de kennisclips, en door het geven van feedback en feed forward op je ontwikkeling. De opbouw van je portfolio wordt enkele keren met de docent besproken (althans als je kiest voor een gefaseerde opbouw).

Uiteindelijk ben je zelf verantwoordelijk voor de sturing van je leerproces. Heb je hierbij ondersteuning nodig vraag dit dan aan de betreffende docent. Ons advies hierbij is: doe dit tijdig en wacht niet te lang! Leren is geen vanzelfsprekend iets, en soms is een eenvoudige tip voldoende om je verder te helpen.

Bij eventuele problemen over je studievoortgang kan je terecht bij de studieadviseur.



2.4 Literatuurlijst



Snijders J., Bast J-C., Baalmans, B.(2019); *Ondernemen met informatie*. Groningen Noordhoff.

ISBN: 97-89-001-876-77-7



	<p>Bruins, R. (2020); <i>Informatiemanagement 4^e editie</i>. Amsterdam Pearson Uitgeverij.</p> <p>ISBN: 97-89-043-038-20-1</p>
	<p>Leen, J. en Mertens J.; (2017) <i>Praktijkgericht onderzoek in bedrijf. 2^e druk</i>. Bussum: Coutinho</p> <p>ISBN : 97-89-0469-04695</p>

Naast de aan te schaffen literatuur:

- Losse publicaties (zie “Brightspace”)
- Nadere aanvullingen op behandelde onderwerpen (zie lesschema’s)
- Sheets van hoorcolleges

2.5 Lesrooster

In verband met het Coronavirus is niet goed aan te geven welke onderdelen wanneer precies aan bod komen. In het eerste (web) college zullen we proberen hier afspraken over maken. Houd in ieder geval de mededelingen op Brightspace in de gaten. In principe is er in het begin sprake van webcolleges en wordt er gebruik gemaakt van kennisclips.

De lestijden op zaterdag: Het eerste dagdeel is van 10:00 – 13:00 uur en het tweede dagdeel van 13:30 – 16:30 uur.

week	Beide dagdelen
1	17-04-2021
2	24-04-2021
27-04-2021: Inleveren eerste onderdeel portfolio	
3	01-05-2021
Meireces	
4	Onderwijsluwe week
5	22-05-2021
25-04-2021: Inleveren tweede onderdeel portfolio	
6	29-05-2021
7	05-06-2021
8	12-06-2021
15-06-2021: inleveren derde onderdeel portfolio	
9	19-06-2021
10	26-06-2021

2.6 Programma per dagdeel

 (zie volgende pagina)

Planning inhoud colleges **onder voorbehoud**

Afkortingen: Omi = Ondernemen met Informatie | IM = Informatiemanagement | BS = te vinden op Brightspace bij de betreffende week

Thema	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 1	Vorbereiding	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 2	Vorbereiding
1	<p>Introductie Docent: Ab Laurent</p> <p>Introductie blok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bespreking van de handleiding • Inhoud van het blok, opzet, werkwijze en toetsing <p>Organisaties werken dankzij informatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transformatieproces • Soorten processen • Informatie de verbindende schakel 	<p>Bestuderen: Studiehandleiding</p> <p>OMI: hoofdstuk 1</p>	<p>Organisatie en informatie Docent: Ab Laurent</p> <p>Informatiestrategie (richten):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe bedrijfsmodellen • Business-IT alignment 	<p>Bestuderen: IM: hoofdstuk 1 Omi: hfdst 9.1 en 9.2</p>
2	<p>Organisaties en de inrichting Docent: Ab Laurent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componenten en soorten informatiesystemen 	<p>Bestuderen: OMI: hoofdstuk 4</p>	<p>Organisatie en inrichting Docent: Ab Laurent</p> <ul style="list-style-type: none"> • IT-governance • Werken met data. 	<p>Bestuderen: IM: hoofdstuk 3</p>
Inleveren 1^e deel portfolio: De 'beschrijving' van de IT organisatie.				
3	<p>Videopresentatie (individueel) Feed forwardgesprek met de docent</p>		<p>Videopresentatie (individueel) Feed forwardgesprek met de docent</p> <p>Gegevensverzamelingen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gebruiken en ontwerpen <p>Werken aan de data-opdracht</p>	<p>Bestuderen: OMI: hoofdstuk 2, 4</p>
Meireces				
4	Onderwijsluwe week: werken aan de data-opdracht			
5	<p>Data-analyse Docent: Ab Laurent</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Werken met data 	<p>Bestuderen: IM: hoofdstuk 6</p>	<p>Datamanagement Docent: Ab Laurent</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Businessanalyse 	<p>Bestuderen: IM: hoofdstuk 6</p>

Thema	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 1	Voorbereiding	Onderwijsactiviteiten Dagdeel 2	Voorbereiding
Inleveren 2^e deel portfolio: de data-opdracht				
6	Één op één bespreking deel 2 Informatiemanagement Docent: Ab Laurent	Bestuderen: OMI: hoofdstuk 8	Eén op één bespreking deel 2 Informatie en kwaliteit Volwassenheid van de IT-organisatie Docent: Ab Laurent	Bestuderen: IM: hoofdstuk 5
7	Gegevensverzameling Docent: Ab Laurent Kunstmatige intelligentie <ul style="list-style-type: none"> • Machine Learning • Deep learning • Ethische kwesties 	Bestuderen: IM: Hoofdstuk 7	Toekomst Docent: Ab Laurent Digitale technologie Nieuwe technologieën: <ul style="list-style-type: none"> • Internet of Things • Blockchain ▪ Virtual Reality ▪ Robotisering ▪ Big Data ▪ Digital Twins 	Bestuderen: IM: hoofdstuk 8
Inleveren concept 3^e deel portfolio: Een analyse van de kwaliteit en volwassenheid van de IT-organisatie				
8	Beoordelingen Portfolio's door docent/geen lessen			
9	Reflectiegesprekken (individueel)			
Inleveren Reflective notes: 4 dagen na je reflectiegesprek				
10	Beoordeling Reflective Notes (5 punten)			

3. Toetsing, beoordeling en feedback

3.1 De toetsing in dit blok

Deze module kent een tweetal toetsen. Het gaat om een portfolio en een reflectie. Het portfolio bouw je gedurende het blok op of lever je in zijn geheel in op het in het weekoverzicht aangegeven moment. Bij een gefaseerde opbouw van het portfolio zijn er drie inlevermomenten. Voor het portfolio kun je in totaal 10 punten verkrijgen en voor de reflectieve notes 5. In totaal kun je voor dit blok dus 15 studiepunten behalen. Je krijgt het maximale aantal punten voor het portfolio als je alle drie de onderdelen voldoende hebt afgerond.

Beide toetsonderdelen zijn individuele toetsen. Je hebt voor een toets een voldoende als **je een 5,5 of hoger hebt gehaald**. Het blok heb je in zijn geheel afgerond als beide studieonderdelen voldoende zijn.

Het portfolio is gebaseerd op de informatie uit de eigen organisatie. In dit kader is het goed om nog even te vermelden wat hierover in Studentenstatuut staat (artikel 3.3 lid 1):

“Een deeltijdopleiding kan aan studenten die zich voor de opleiding willen inschrijven, eisen stellen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding indien de desbetreffende werkzaamheden in de onderwijs- en examenregeling als onderwijseenheden zijn aangemerkt. Deze eisen zijn vermeld in de studiegids en op de website van de hogeschool”

3.1.1 Portfolio (10 studiepunten)

Portfolio-onderdeel 1. Maak een videoregistratie van de Informatievoorziening van jouw organisatie.

Omschrijving

Middels een audiovisuele registratie maak je een overzicht van de informatievoorziening van jouw organisatie. Deze audiovisuele registratie bevat de IT-strategie en – beleid en de belangrijkste componenten van jullie informatiesystemen. Onder de informatiesystemen vallen de componenten (hard- en software), de IT-organisatie (taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden), beheer en beveiliging en kennismanagement. Informatiesystemen komen voor in het primaire, maar ook in het secundaire en bestuurlijke proces.

De audiovisuele registratie mag rond de 5 minuten duren. Je bent vrij in het kiezen van de vorm.

Doel

Door deze opdracht krijg je een goed overzicht over de wijze waarop de informatievoorziening in jullie organisatie is ingericht. Je maakt kennis met de voorzieningen, het beleid en de IT-organisatie. Je probeert objectief vast te stellen hoe in jullie organisatie de informatievoorziening is ingericht.

Beoordelingscriteria

De volgende *beoordelingscriteria* gelden voor de videopresentatie:

1. De audiovisuele registratie geeft een compleet beeld van de informatievoorziening.
2. De registratie bevat de alle componenten van deze informatievoorziening (personen, hard- en software (besturing- en toepassingssoftware) en de belangrijkste databases/bestanden).
3. De registratie geeft inzicht in het informatiebeleid (als afgeleide van het organisatiebeleid), de kwaliteit, de beveiliging en het beheer van de informatievoorziening.

Feedback en beoordeling

De docent beoordeelt de presentatie en bespreekt dat met je in een gesprek van ca. 15 minuten. In dit gesprek ontvang je feedback van de docent en bespreek je hoe je verder gaat met je portfolio. De

beoordelingscriteria die in het beoordelingsformat staan (zie bijlage 6.1) zijn leidend bij de beoordeling.

Wanneer je een onvoldoende hebt krijg je maar één herkansing om de presentatie aan te passen.

Portfolio-onderdeel 2. Analyse van een proces op basis van gegevens in jouw organisatie

Omschrijving analyse

Voor het bereiken van een doelstelling van een organisatie, een organisatieonderdeel of een proces heb je informatie nodig over die doelstelling. Deze staat vaak in de vorm van een (kritieke) prestatie-indicator. Zo'n prestatie-indicator legt een verband tussen twee meetbare grootheden, zoals bijvoorbeeld de productie per medewerker of het aantal vaccinaties per dag.

Voor dit onderdeel van je portfolio ga je op zoek naar gegevens/informatie gebruikt in een proces in jouw organisatie. Je neemt deze gegevens op in een Excel-sheet en je analyseert ze. In die analyse probeer je zoveel mogelijk gefundeerde uitspraken over dat proces te doen. Dat kan gaan over doorlooptijden, kwaliteit, voorraden, aantallen enz. Met deze gefundeerde uitspraken toets je bestaande doelstellingen of stel je ze op en maak je ze meetbaar. Daarnaast stel je één of meerdere prestatie-indicator(en) op voor dat proces. Aan de hand van het Excel-sheet presenteer je de resultaten.

Een voorbeeld om dit te verduidelijken: stel een groep van mijn studenten maakt een toets. Naast de resultaten van de toets zijn de volgende gegevens bekend: naam, geslacht, vooropleiding, geboortedatum en postcode. Ik wil nu weten hoe de toets gemaakt is met als doel om in mijn lessen rekening te kunnen houden met specifieke situaties.

Na de analyse kan ik uitspraken doen over het resultaat per geslacht, leeftijd en vooropleiding, het resultaat per geslacht en leeftijdsgroep of het resultaat per vooropleiding en leeftijdsgroep. En als ik wat dieper graaf kun je misschien wel uitspraken doen over het verschil tussen de studenten uit de stad en het platteland, eventueel uitgesplitst naar geslacht of vooropleiding. En voor elke uitspraak kan ik een prestatie-indicator opstellen waarmee ik de volgende keer kan bepalen of de aanpassing van mijn lessen zin heeft gehad.

Voor deze opdracht heb je wel wat basiskennis Excel nodig. Op het internet/youtube staan veel filmpjes die je de basisvaardigheden bij kunnen brengen.

Doel

Door deze opdracht leer je om op zoek te gaan naar de belangrijkste gegevens van een proces, deze gegevens te analyseren en uitspraken te doen over de wijze waarop het proces bestuurd wordt of kan worden. Tevens geeft het je inzicht in de wijze waarop de processen in jullie organisatie worden bestuurd en wat de kwaliteit is van de informatie en de informatiesystemen.

Beoordelingscriteria

De volgende *beoordelingscriteria* gelden voor de presentatie:

1. Het Excelsheet geeft alle gebruikte gegevens.
2. In de presentatie heb je aangegeven hoe je de gegevens hebt geanalyseerd en wat daarbij je bevindingen zijn
3. In de presentatie heb je aangegeven voor welke indicator(en) je hebt gekozen en waarom.

Feedback en beoordeling

De docent beoordeelt de presentatie in een gesprek van 15 – 30 minuten. In dit gesprek ontvang je feedback van de docent en bespreek je hoe je verder gaat met je portfolio. De beoordelingscriteria die in het beoordelingsformat staan (zie bijlage 6.1) zijn leidend bij de beoordeling.

Wanneer je een onvoldoende hebt krijg je maar één herkansing om de presentatie aan te passen.

Portfolio-onderdeel 3. Analyse van de informatievoorziening

Maak een analyse van de informatievoorziening in je eigen organisatie. Op basis van de organisatiedoelstellingen bepaal je of de informatievoorziening aansluit bij die doelstellingen, je beoordeelt de kwaliteit van de informatievoorziening op basis van de criteria die daarvoor gelden en de ervaringen die je hebt opgedaan bij het maken van de analyse van het proces. Je sluit af met het benoemen van de knelpunten.

Doel

Door deze opdracht leer je een beoordeling te maken van de informatievoorziening van een organisatie. Je beoordeelt het beleid van de organisatie en het IT-beleid, de kwaliteit van de informatiesystemen en ook de kwaliteit van de informatie. Je leert verder om de kwaliteitscriteria toe te passen en om te bepalen hoe volwassen de IT-organisatie nu feitelijk is.

Beoordelingscriteria

De volgende *beoordelingscriteria* gelden voor de presentatie:

1. De analyse is een geschreven document in WORD en is niet langer dan 5 pagina's (ca. 2500 woorden).
2. Er is sprake van een analyse en niet van een beschrijving.

Feedback en beoordeling

De docent beoordeelt de analyse en bespreekt het resultaat met je in een gesprek van 15 – 30 minuten. In dit gesprek ontvang je feedback van de docent en gaan we in op de ontwikkeling in het afgelopen blok. Op basis van de resultaten van je portfolio, de resultaten van de formatieve toetsen en het gesprek schrijf je je reflectieve notes.

3.1.2 Reflective notes (5 studiepunten)

Na de beoordeling van jouw portfolio heb je een gesprek met je docent waarin je het resultaat van het portfolio bespreekt. Naar aanleiding van dit gesprek, het resultaat dat je behaald hebt met het portfolio en de resultaten van de formatieve toetsen, schrijf je de reflectieve notes van ca. anderhalve pagina (maximaal 1000 woorden). In de reflectieve notes reflecteer je op je ontwikkeling op het gebied van informatiemanagement en met name op je analytisch vermogen. Dit analytische vermogen maakt onderdeel uit van de competentie onderzoekend vermogen, waarbij de volgende indicatoren worden onderscheiden:

Indicator	(gedrags)criteria
Analytisch vermogen	<ul style="list-style-type: none">• signaleert knelpunten, problemen en/of mogelijkheden• brengt verschillende aspecten van een vraag/probleem in kaart en komt tot de kern• heeft het vermogen om belangrijke informatie te onderscheiden van niet belangrijke informatie• weet informatie effectief te filteren, voorkomt daarbij informatie 'overkill' en weet te focussen op wat echt belangrijk is• beoordeelt informatie op kwaliteit, validiteit en betrouwbaarheid• kan data (rekenkundig) interpreteren• haalt beargumenteerd de essentie en relevantie uit data• weet dat modellen zo goed zijn als de data die ze vullen•

Deze reflectieve notes worden door de docent beoordeeld.

3.1.3 Studiepunten

De toekenning van de studiepunten en de daarbij passende sis-codes tref je hieronder.

	Siscode	Naam studiedeel	Studiepunten	Toetsing in Blok /week
onderwijseenheid/ semester				
Portfolio	2220IM1_PO	Analyse informatievoorziening	10	Week 3, 6 en 8
Reflective notes	2220IM2_AS	Reflectie	5	Week 10

3.2 De beoordeling en de feedback

De docent beoordeelt de audiovisuele registratie van de informatievoorziening van jouw organisatie, de analyse van het proces en van de informatievoorziening van jouw organisatie op basis van het beoordelingsmodel (zie verderop in de handleiding). De reflectieve notes worden beoordeeld op basis van de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt en hebt aangetoond in het reflectieverslag en het daaraan voorafgaande gesprek.

3.4 Herkansingen

Herkansingen in overleg met de docent.

Bij een onvoldoende voor de **opdrachten** geeft de begeleidende docent aan of en hoe er kan worden herkanst. In de meeste gevallen zullen aanvullende opdrachten worden verstrekt. Ook hier geldt echter dat de student **per opdracht 2 kansen** heeft.

Inleverdata zijn 'heilig'. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen, en met zeer plausibele argumenten, kan worden afgeweken van de inleverdata. De semestervoorzitter kan daarvoor in overleg met de begeleidende docent toestemming verlenen. Maar nogmaals, inleverdata zijn inleverdata! Bij het ernstig in gebreke blijven (met name door nalatigheid) kan worden besloten dat de student het gehele blok opnieuw moet volgen.

3.5 Tot slot

Uiteraard hebben wij ons best gedaan om deze studiehandleiding zo zorgvuldig mogelijk op te stellen. De module informatiemanagement is nieuw. Daarom willen wij nog wel even vermelden dat alle informatie onder voorbehoud is en dus nog kan veranderen. Eventuele verandering/wijzigingen zullen via de digitale leeromgeving (Brightspace) worden gecommuniceerd.

6.0 Bijlagen

6.1 Beoordelingsformulier Portfolio

Naam student:		Studentnummer:	
Naam docent:		Datum:	

Onderdelen	Beoordeling*									
Pre-conditionele criteria: <ul style="list-style-type: none"> Onderdelen zijn op tijd ingeleverd. De analyse van de organisatie overschrijdt het maximale aantal pagina's van 5 niet. LET OP: het werk wordt niet beoordeeld indien niet aan deze criteria wordt voldaan.	Ja/Nee									
Audiovisuele registratie: <ul style="list-style-type: none"> Is overzichtelijk, verstaanbaar en onderhoudend (er is duidelijk aandacht besteed aan de samenstelling) Inhoud Na het zien van de audiovisuele registratie is duidelijk: <ul style="list-style-type: none"> Wat de ambitie en strategie van de organisatie is; Wat het IT-beleid van de organisatie is; Hoe dat IT-beleid vorm is gegeven d.w.z. dat de componenten van het informatiesysteem, de taken en bevoegdheden, het beheer (inclusief de wijzigingen op de informatiesystemen) en beveiliging aan de orde is geweest. 	0					V	RV	G	ZG	E
	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
Analyse van een proces <ul style="list-style-type: none"> Aan de hand van gegevens in een Excelsheet presenteer je op welke wijze je de gegevens van dat proces hebt geanalyseerd en beargumenteer je welke keuzes je hebt gemaakt voor de prestatie-indicatoren. 	0					V	RV	G	ZG	E
	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
Analyse van de organisatie Bij de analyse van de organisatie heb je aandacht besteed aan: <ul style="list-style-type: none"> Het IT-beleid in relatie tot het organisatiebeleid De kwaliteit van de organisatievoorziening in relatie tot de kwaliteitscriteria De knelpunten in de organisatievoorziening van de organisatie 	0					V	RV	G	ZG	E
	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
EINDCIJFER (aantal punten gedeeld door 10) Ieder onderdeel moet minstens voldoende zijn:										

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

6.2 Beoordeling Reflective notes

De reflective notes worden beoordeeld op basis van de volgende algemene punten:

1. Heb je het idee dat je de essenties van de het informatiemanagement goed hebt begrepen?
 - a. Wat heb je gedaan om dat helder te krijgen?
 - b. Wat wist je al, wat nog niet, en wat heb je gedaan om ontbrekende kennis aan te vullen?
 - c. Welke competenties waren daarbij belangrijk voor jou (noem er minimaal drie)? Waar liggen je kwaliteiten of sterktes?
2. Welke ervaringen waren voor jou van belang of wat waren bepalende momenten? (Geef een toelichting waarom.)
3. Heb je een rode draad kunnen ontdekken in datgene wat je over jezelf geleerd hebt?
4. Wat heb je geleerd over de persoon die je bent in relatie tot informatievoorziening en de mate waarin dit onderdeel van de opleiding bij je past?
5. Wat vind je belangrijk om verder te ontwikkelen als je kijkt naar bovenstaande inzichten?
6. Hoe ga je dat de komende periode doen (komend half jaar)? Werk je ontwikkeldoelen uit naar haalbare, realistische doelen in een realistische, concrete beroepscontext. Werk zowel voor je kennisontwikkeling als voor de competentieontwikkeling (voor alle drie de competenties) leerdoelen uit.
7. (Optioneel in te vullen) Welke andere opmerkingen/observaties/ervaringen wil je kwijt over je leerproces?

6.2.1 Beoordelingsformulier Reflective notes:

Naam student:		Studentnummer:			
Naam docent:		Datum:			
Algemene randvoorwaarden					
1. De reflectie heeft een omvang van maximaal 2 pagina's/maximaal 1000 woorden		Ja/Nee			
2. De Reflective Note is in correct Nederlands geschreven		Ja/Nee			
3. De Reflective Note ziet er verzorgd en gestructureerd uit		Ja/Nee			
Toelichting beoordeling algemene randvoorwaarden: wanneer aan bovenstaande randvoorwaarden in onvoldoende mate is voldaan, kan de docent de student vragen deze aan te passen.					
Kwaliteit van de reflectie					
De student is in staat helder en "to the point" te reflecteren op:					
• De ontwikkeling op het gebied van de kennis van de informatieverzorging (o.a. de richting, inrichting en verrichting van de informatievoorziening in de eigen organisatie).	on-voldoende	matig	voldoende	ruim voldoende	goed
• De ontwikkelingen op het gebied van het analytische vermogen.	on-voldoende	matig	voldoende	ruim voldoende	goed
• De bijdrage van deze ontwikkeling aan het realiseren van de eigen ambitie	on-voldoende	matig	voldoende	ruim voldoende	goed
De student kan de getoonde progressie onderbouwen aan de hand van argumenten.	on-voldoende	matig	voldoende	ruim voldoende	goed
De student kan aangeven welke progressie ten aanzien van vaardigheden/ competenties is gemaakt en waar nog werk aan de winkel is. Deze ontwikkeldoelen zijn uitgewerkt in haalbare, realistische doelen in een concrete beroepscontext.	on-voldoende	matig	voldoende	ruim voldoende	goed
Korte toelichting:					

Waardering en cijfer

O (onvoldoende) = < 5.5; M (matig) = 5.5 – 5.9; V (voldoende) = 6.0 – 6.9; RV (ruim voldoende) = 7.0 – 7.9 G (goed) = 8.0 – 8.9; ZG (zeer goed) = 9.0 en hoger

Cesuur

Indien één van de indicatoren met een onvoldoende is beoordeeld worden afspraken gemaakt voor verbeteringen/ herkansing.

Cijfer op schaal 1-10:	
-------------------------------	--