



OpleidingPlanner®

## Informatiebrochure

SLO • nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling

slo





# OpleidingPlanner® Informatiebrochure

herdruk, februari 2009

**slo**

nationaal  
expertisecentrum  
leerplan-  
ontwikkeling

Verantwoording

© 2007 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

herdruk, februari 2009

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

**Auteurs:** Rob Abbenhuis, Gert van den Brink, Martha Haverkamp, Nynke Jansma,  
Liesbeth Pennewaard

**Eindredactie:** Liesbeth Pennewaard

**Vormgeving:** Axis Media Ontwerpers, Enschede

**Druk:** Drukkerij Netzdruk, Enschede

### **Informatie**

SLO

secretariaat vmbo/mbo

Postbus 2041

7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 663

Internet: [www.slo.nl/mbo/publicaties](http://www.slo.nl/mbo/publicaties)

AN nr.: 5.4216.0002

# Inhoud

Voorwoord	5
<b>1. De waarde van OpleidingPlanner®</b>	<b>7</b>
<b>2. OpleidingPlanner® als webbased instrument</b>	<b>9</b>
<b>3. OpleidingPlanner® in stappen</b>	<b>13</b>
<b>4. Het vervolg</b>	<b>19</b>
<b>5. Grasduinen in OpleidingPlanner®</b>	<b>21</b>



# Voorwoord

Met de komst van de nieuwe kwalificatiedossiers voor het mbo staan instellingen voor de taak opleidingen opnieuw inhoud en vorm te geven.

De webbased tool OpleidingPlanner® ondersteunt ontwikkelaars van opleidingen en hun leidinggevenden bij het ontwerpen en verantwoorden. De tool genereert o.a. producten die voor de verantwoording nodig zijn.

Op basis van een gedeelde onderwijsvisie nemen beheerders, teamleiders en ontwikkelaars gezamenlijk de beslissingen die nodig zijn om de ontwerpruimte klaar te zetten. Vervolgens kunnen ontwikkelaars met het ontwerpen van opleidingen aan de slag.

SLO is de ontwikkelaar van OpleidingPlanner®. SLO assisteert de instelling met consultancy en training op offertebasis, totdat het organisatorische en didactische ontwerpfundament is gelegd.

De applicatie Opleidingplanner is gratis; ROC's betalen wel voor de set-up, de hostingskosten en ROC-specifieke aanpassingen aan de tool.

Meer informatie over OpleidingPlanner® kunt u krijgen bij:

Liesbeth Pennewaard

telefoon: 053 - 4840 632

e-mail: l.pennewaard@slo.nl

internet: [www.slo.nl](http://www.slo.nl)

SLO, Enschede, februari 2009



# 1. De waarde van OpleidingPlanner®

OpleidingPlanner® is een webbased instrument waarmee u uw ontwerpproces praktisch ondersteunt.

OpleidingPlanner® is een goed hanteerbaar instrument, het is gebruikersvriendelijk en het inspireert docenten bij het ontwerpen van opleidingen.

OpleidingPlanner® is:



- Gebruikersvriendelijk
- Transparant
- Inspirerend

Met OpleidingPlanner®:

- Maakt u uw didactische en organisatorische keuzes concreet
- Brengt u structuur aan bij het ontwikkelen van nieuwe opleidingen
- Krijgt u de taakverdeling helder
- Werkt u in uw eigen taal: u voert uw eigen terminologie in
- Ondersteunt u een goede samenwerking
- Kunt u feedback geven op elkaars werk
- Ziet u hoe ver u bent met het ontwerpen van uw opleiding
- Ziet u of het kwalificatiedossier geheel is afgedekt
- Voldoet u gemakkelijker aan uw verantwoordingsplicht (OER, enz.)



## 2. OpleidingPlanner® als webbased instrument

### Technische informatie

OpleidingPlanner® is een centraal en professioneel gehoste applicatie die wordt aangeboden via het internet. Dit maakt dat u tijd- en plaatsonafhankelijk met het systeem kunt werken, dus ook thuis. Voor elke gebruikende instelling wordt een eigen omgeving gecreëerd. De technische realisatie berust bij Trajectplanner.nl BV. Door de technische omgeving van OpleidingPlanner® zijn XML-koppelingen met ELO's te realiseren.

### Colo

OpleidingPlanner® maakt gebruik van de kwalificatiedossiers uit de landelijke database van Colo. Als er nieuwe versies van dossiers verschijnen, worden deze door OpleidingPlanner® geïmporteerd. Zo werkt u altijd met de meest actuele versie van een kwalificatiedossier.

### Navigeren binnen OpleidingPlanner®

Navigeren binnen OpleidingPlanner® is eenvoudig. Het navigatieframe is altijd in beeld. Het frame geeft helder alle mogelijkheden aan en biedt hiermee een overzicht van uw ontwerpproces, zoals de screenshots hieronder laten zien.

Het linkermenu van het eerstvolgende screenshot is uitgeklaapt. Ernaast treft u een gedeelte aan van het formulier (voor ontwikkelaars) om een nieuwe opdracht aan te maken.

Het tweede screenshot toont hetzelfde uitgeklaapte menu, maar nu met rechts een korte integrale uitleg.

**Organisatie**

- Beheer
- Opleidingsstructuur
- Gebruikersbeheer
- ROC-informatie
- Meertaligheid
- Kwalificatiedossiers
- Opleidingsinformatie

**Beleidskader**

- Banken
- Meetlatten
- Organisatorisch/didactisch
- Opleidingsdelen
- Periodes
- Leeromgevingen
- Onderwijsrollen
- Type opdrachten
- Type leerlijn
- Beoordelingsvormen
- Groeperingsvormen
- Complexiteit
- Talen

**Opdrachten**

- Beroepscatalogus
- Opdrachtreeksen
- Opdrachten

**Output**

- OER
- STOER
- Statistieken

Opdrachten > Opdrachten Uitstroom **Artiest** > Nieuwe opdracht

+ Nieuw
✎ bewerken
💾 Opslaan
🔄 Opslaan & terug
📄 Kopiëren
🔄 Vernieuwen

Type leerlijn:  i
Code:

Concept

**Uitstromen**

Artiest  
[Selecteer ...](#)

**Leeromgeving**

*geen.*  
[Selecteer ...](#)

**Alt. leeromgeving**

*geen.*  
[Selecteer ...](#)

**Onderwijsrol**

*geen.*  
[Selecteer ...](#)






































**Groeperingsvorm**

*geen.*  
[Selecteer ...](#)

**Beschrijving opdracht**

**Naam opdracht:**

**Beschrijving (context):**

**B** *I* U ABC |                                       

<b>Organisatie</b>	<i>In het menu 'organisatie' legt u de kaders van uw instelling vast</i>
- Beheer	De 'schooladmin' beheert het programma
- Opleidingsstructuur	Aanmaken van de structuur van uw opleidingen
- Gebruikersbeheer	Toekennen van gebruikersrollen aan personen door 'schooladmin' en teamleiders
- ROC-informatie	Invoeren van visieteksten die ROC-breed gelden
- Meertaligheid	Aanpassen van de taal van OpleidingPlanner® aan uw eigen ROC-taal
- Kwalificatiedossiers	Importeren van kwalificatiedossiers en klaar zetten voor gebruik
- Opleidingsinformatie	Invoeren van opleidingsinformatie
<b>Beleidskader</b>	<i>Met het menu 'beleidskader' maakt u uw didactische en organisatorische keuzes concreet</i>
- Banken	Aanmaken van opdrachtbanken of leerlijnbanken
- Meetlatten	Aanmaken van meetlatten en koppelen aan opdrachten, opdrachtreeksen of kerntaken
- Organisatorisch/didactisch	Invoeren van uw organisatorische/didactische keuzes:
- Opleidingsdelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de opleidingsdelen met een beschrijving</li> </ul>
- Periodes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de periodes waar een opleiding uit bestaat, met een beschrijving</li> </ul>
- Leeromgevingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de leeromgevingen met een beschrijving</li> </ul>
- Onderwijsrollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de onderwijsrollen met een beschrijving</li> </ul>
- Type opdrachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de leerlijnen met een beschrijving (bijv. een kennislijn)</li> </ul>
- Type leerlijn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de opdracht met een beschrijving (bijv. een praktijkopdracht)</li> </ul>
- Beoordelingsvormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de beoordelingsvormen met een beschrijving</li> </ul>
- Groeperingsvormen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de groeperingsvormen met een beschrijving</li> </ul>
- Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uw eigen complexiteitsindeling met een beschrijving</li> </ul>
- Talen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de koppeling met het Europees Referentiekader</li> </ul>

<b>Opdrachten</b>
- Beroepscatalogus
- Opdrachtreeksen
- Opdrachten

*Met het menu 'opdrachten' kunt u de opdrachten maken en invoeren*

Per opleiding het overzicht van de kwalificerende integrale onderwijseenheden inzien

Reeksen van opdrachten maken en koppelen aan het Kwalificatiedossier

Opdrachten beschrijven in uw eigen format

<b>Output</b>
- OER
- STOER
- Statistieken

*In het menu 'output' kunt u*

De Onderwijs- en Examen Regeling in PDF genereren

De studiewijzers/studentenoer in PDF genereren

Managementinformatie in de vorm van statistieken inzien

## 3. OpleidingPlanner® in stappen

In dit hoofdstuk wordt het proces van werken met OpleidingPlanner® globaal beschreven in zes stappen. Een meer gedetailleerde uitwerking hiervan vindt u in de overige brochures 'Werken met OpleidingPlanner®', ontwerpstappen voor managers/teamleider (= deel 2) en 'Werken met OpleidingPlanner®', ontwerpstappen voor ontwikkelaars (= deel 3).

### OP in stappen

**1 Opleidingsstructuur aanmaken**  
*organogram van uw opleiding*

**2 Beheersafspraken invoeren**  
*op ROC-niveau*

**3 Kwalificaties importeren**  
*klaarzetten voor gebruik*

**4 Opleidingsinformatie vaststellen**  
*uw organisatorische en didactische keuzes*

**Uw ontwerpruimte**  
**staat nu klaar in uw eigen taal!**

**5 Ontwikkelen opdrachten / opdrachtreeksen**  
*koppelen aan kwalificatiedossiers*

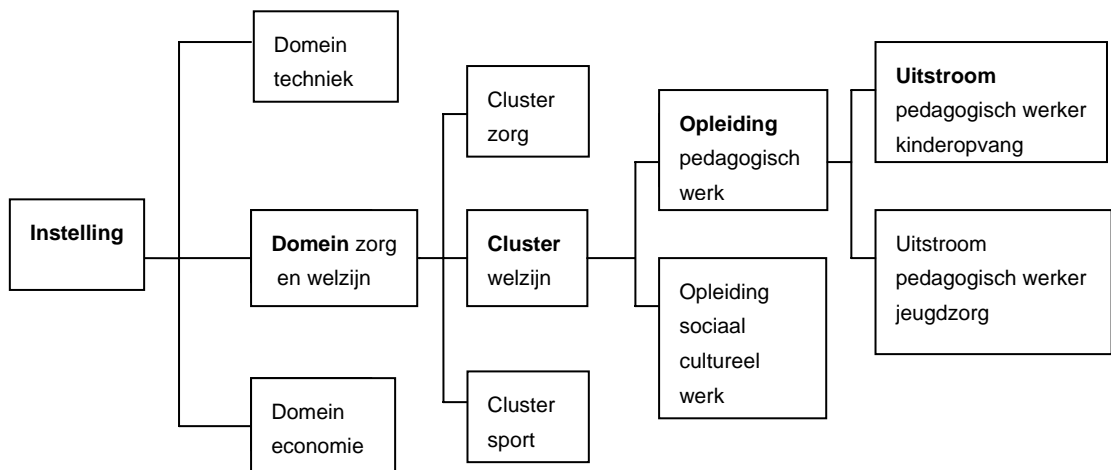
**6 Uitdraaien van gewenste documenten**  
*OER, STOER, statistieken*

**1 Opleidingsstructuur aanmaken**  
*organogram van uw opleiding*

**Stap 1**

Wat doet u bij deze stap?

In de eerste stap maakt u de organisatiestructuur van de opleidingen aan: van domein en/of cluster via opleiding naar uitstroom (zie voor een voorbeeld het schema hieronder).



Via 'opleidingsstructuur' (onder 'beheer') kunt u, als uw ontwerpruimte klaar staat, doorklikken naar de kerntaken die bij een opleiding horen. Zijn er opdrachten ontwikkeld en reeds ingevoerd, dan kunt u zien hoeveel opdrachten er ontwikkeld zijn en aan welke kerntaken en werkprocessen deze gekoppeld zijn.

**2 Beheersafspraken invoeren  
op ROC-niveau**

**Stap 2**

Wat doet u bij deze stap?

Het beheer van OpleidingPlanner® is flexibel en open. Iedereen die toegang krijgt tot OpleidingPlanner® binnen een instelling, is automatisch lezer en respondent.

De beheerder ('schooladmin') heeft de rechten om alle gebruikersrollen te kunnen vervullen. De teamleiders krijgen toegang tot het opleidings specifieke deel en kunnen de ontwikkelaars aanmaken.

Hieronder ziet u de gebruikersrollen van verschillende personen binnen OpleidingPlanner®. U kunt zien welke gebruiker betrokken is bij de verschillende functies in OpleidingPlanner®.

Functies in Opleiding Planner® (OP)	Gebruikersrollen (X = taak, X = toegang t.b.v. ondersteuning)				
	SLO	Schooladmin	Teamleider	Ontwikkelaar	Lezer
Gebruikersrechten aanpassen	X	X			
Toegang tot eventlog	X	X			
Opleidingsstructuur aanmaken en aanpassen	X	X			
Teamleiders/ontwikkelaars aanmaken en aanpassen	X	X			
ROC informatie aanmaken een aanpassen	X	X			
Meertaligheid	X	X			
Importeren kwalificatiedossiers	X	X			
Kwalificatiedossier aanpassen	X	X	X		
Ontwikkelaars en lezers aanmaken en aanpassen	X	X	X		
Opleidingsinformatie aanmaken en aanpassen	X	X	X		
Banken aanmaken en aanpassen	X	X	X		
Meetlatten aanmaken en aanpassen	X	X	X		
Organisatorisch & didactisch aanmaken en aanpassen	X	X	X		
Opdrachten aanmaken en aanpassen	X	X	X	X	
Opdrachtreeksen maken en koppelen aan KD	X	X	X	X	

### 3 Kwalificaties importeren klaarzetten voor gebruik

#### Stap 3

Het webbased instrument OpleidingPlanner® wordt uitgevoerd met een internetkoppeling aan de database van Colo ('DigiK'), zodat de kwalificatiedossiers eenvoudig ingelezen kunnen worden. Alleen de delen van de kwalificatiedossiers die relevant zijn voor een onderwijs- en examenregeling (OER) worden ingelezen. Dat zijn onder andere de kerntaken, de werkprocessen, de generieke lijst van competenties en de competentiematrixen.

Met de databasekoppeling volgt OpleidingPlanner® het nieuwe format van de kwalificatieprofielen. Ook geeft OpleidingPlanner® aan welke competenties en kerntaken nog moeten worden uitgewerkt in een opleidingsplan.

Wat doet u bij deze stap?

Onder kwalificatiedossiers kunt u:

- Kwalificatiedossiers importeren en koppelen aan een opleiding
- Kerntaken en werkprocessen deel C klaarzetten voor gebruik
- Kerntaken toevoegen (bij instellingsspecifiek dossier)
- Werkprocessen toevoegen (bij instellingsspecifiek dossier)

**4 Opleidingsinformatie vaststellen  
uw organisatorische en didactische keuzes**

**Stap 4**

Als de kwalificatiedossiers zijn ingelezen, gaan teamleiders aan de slag om de onderwijskundige en organisatorische parameters vast te leggen. Dit zijn geheel eigen invullingen voor de mate van begeleiding, soort leeromgeving, manier van toetsen etc. Dit legt u vast in uw eigen taal. Op basis van de ingevoerde organisatorische en didactische keuzes maken de teams vervolgens opdrachten en opdrachtenreeksen aan.

OpleidingPlanner® vraagt daarbij meteen naar de benodigde sbu's per opdracht en zorgt ervoor dat deze automatisch hun plek vinden in de verantwoording en de informatie naar deelnemers.

Beleidskader
- Banken
- Meetlatten
- Organisatorisch/didactisch
- Opleidingsdelen
- Periodes
- Leeromgevingen
- Onderwijsrollen
- Type opdrachten
- Type leerlijn
- Beoordelingsvormen
- Groeperingsvormen
- Complexiteit
- Talen

**Wat doet u bij deze stap?**

- Databanken

OpleidingPlanner® wordt met behulp van databanken georganiseerd. Deze banken worden later gevuld met onderwijsactiviteiten. Elke type onderwijsactiviteit wordt voorzien van een beschrijving.

- Meetlatten

Wilt u werken met bijvoorbeeld referentiepunten, ankerpunten, dan kunt u hier aangeven waar u deze aan wilt koppelen (bijvoorbeeld aan kerntaken en/of opdrachten).

- Organisatorische en didactische keuzes
- U voert het beleidskader in waarbinnen één of meer opleidingen ontworpen kunnen worden.

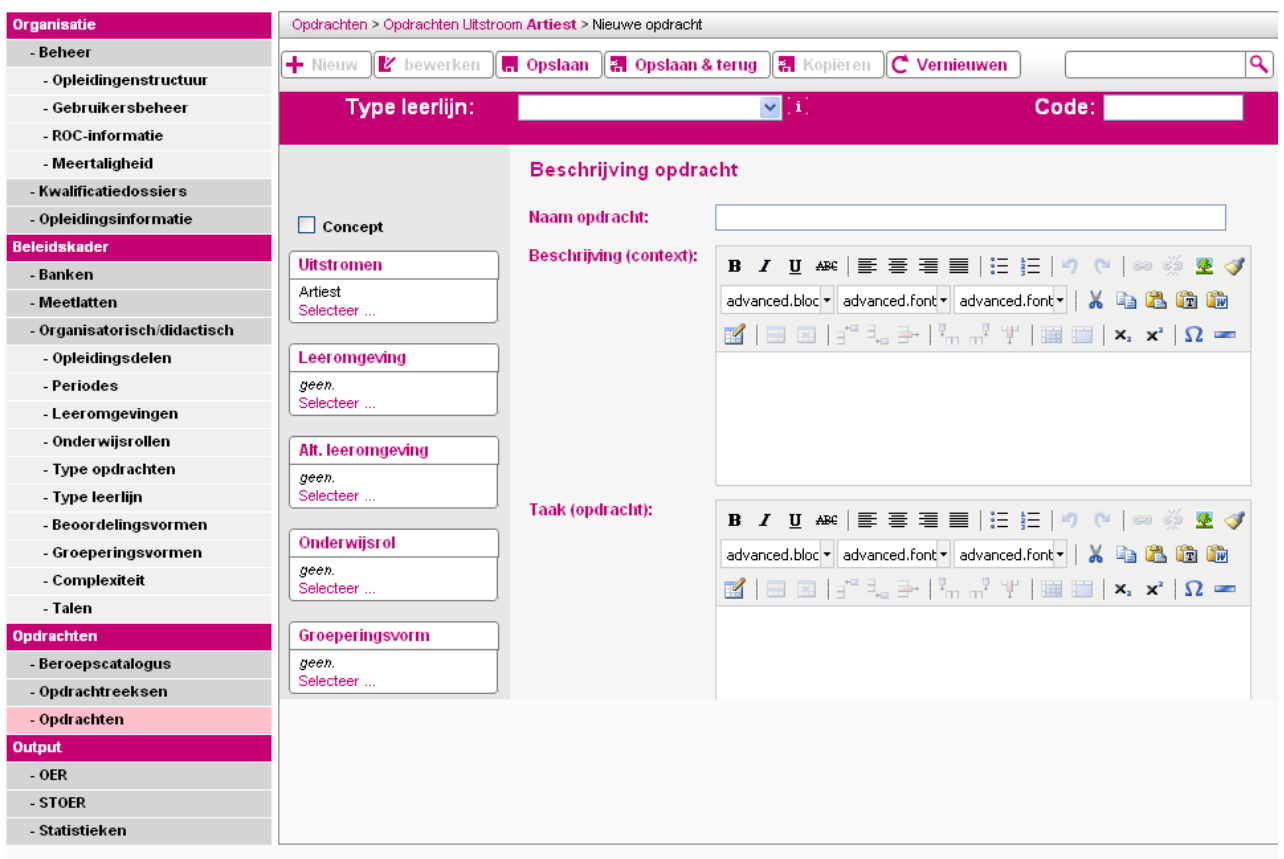
**Uw ontwerpruimte staat nu klaar in uw taal!**

**5 Ontwikkelen opdrachten / opdrachtreeksen koppelen aan kwalificatiedossiers**

**Stap 5**

De ontwikkelaars kunnen OpleidingPlanner® nu vullen met opdrachten. Uiteraard kunnen ze daarbij gebruik maken van al bestaande opdrachten. Tevens kunnen opdrachten samengevoegd worden tot opdrachtreeksen, die worden gekoppeld aan het kwalificatiedossier.

Deze stap (5) kost bij de invoering van OpleidingPlanner® (eenmalig) veel tijd; op langere termijn wordt hiermee echter veel meer tijd gewonnen.



**6 Uitdraaien van gewenste documenten OER, STOER, statistieken**

**Stap 6**

Het totaaloverzicht van opdrachten of leerlijnen, al dan niet met meet- of referentiepunten, vormt de basis voor bijvoorbeeld een slanke onderwijs- en examenregeling (OER). Naast een OER kunnen ook andere documenten uitgedraaid worden, zoals studiewijzers en overzichten met managementinformatie. Uiteindelijk kunt u de opdrachten exporteren naar een elektronische leeromgeving en klaarzetten voor uw deelnemers.

## 4. Het vervolg

### Wilt u werken met OpleidingPlanner®?

En...

1. U bent een beslisser of beleidsmedewerker van het opleidingsteam dat met OpleidingPlanner® gaat werken.
2. U kent de visie en bent op de hoogte van de onderwijsontwikkeling van het betreffende team.
3. U hebt tijd voor een uitgebreid intakegesprek.

Dan volgt een **intakegesprek** waarin afspraken kunnen worden gemaakt over de te volgen stappen met betrekking tot de levering en ondersteuning bij de invoering.

Beslist u OpleidingPlanner® in te voeren dan volgen **gebruikerssessies/workshops**:

- **Ontwerpstappen voor het management**

*Doelgroep:* management, teamleiders, ontwikkelaars

*Werkwijze:* deel plenair, deels werken aan stappen 3 en 4

*Doel:* OpleidingPlanner® klaarzetten voor gebruik door de ontwikkelaars

*Tijdspanne:* afhankelijk van welke opleidingsinformatie nog helder moet worden, twee tot vijf bijeenkomsten.

- **Ontwerpstappen voor ontwikkelaars**

*Doelgroep:* teamleiders en ontwikkelaars

*Werkwijze:* deels plenair, deels werken aan stappen 5 en 6

*Doel:* kunnen werken met OpleidingPlanner®

*Tijdspanne:* twee tot vijf bijeenkomsten.



## 5. Grasduinen in OpleidingPlanner®

Wilt u oefenen met OpleidingPlanner® of gewoon meer feeling met het instrument krijgen, dan kunnen we een omgeving voor u klaarzetten en een sessie begeleiden.

### Tijdelijke toegang

#### Inloggegevens

Webadres: .....

Gebruikersnaam: .....

Wachtwoord: .....

SLO is het nationaal expertisecentrum voor leerplanontwikkeling. Al 30 jaar geven wij inhoud aan leren en innovatie in de driehoek tussen overheid, wetenschap en onderwijspraktijk. Onze expertise bevindt zich op het terrein van doelen, inhouden en organisatie van leren. Zowel in Nederland als daarbuiten.

Door die jarenlange expertise weten wij wat er speelt en zijn wij als geen ander in staat trends, ontwikkelingen en maatschappelijke vraagstukken te duiden en in een breder onderwijskader te plaatsen. Dat doen we op een open, innovatieve en professionele wijze samen met beleidsmakers, scholen, universiteiten en vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven.

**SLO**

Postbus 2041  
7500 CA Enschede

T 053 484 08 40  
F 053 430 76 92  
E [info@slo.nl](mailto:info@slo.nl)

[www.slo.nl](http://www.slo.nl)

**slo**