

Deze casussen zijn opgesteld aan de hand van de (gewenste) interne processen van de gemeente Eindhoven. In het kader van de beoordeling wil de gemeente dat u de casussen, zo veel mogelijk, op de aangeleverde manier en volgorde doorloopt.

A Vormgeving

Laat zien:

1. de vormgeving van de digitale leeromgeving (systeem)
2. dat de medewerker altijd naar beginscherm of vorig scherm kan navigeren
3. dat zoeken kan dmv trefwoorden invoeren, scrollen en navigeren binnen het systeem
4. dat er gefilterd kan worden op naam, onderwerp, thema, soort training.
5. dat de systeemstatus altijd zichtbaar is, de gebruiker weet altijd wat het systeem 'doet'
6. dat het systeem helpt gebruikers met herkenning, diagnose en herstellen van fouten
7. Dat Jan een training "zoeken" zoekt en dat hij vervolgens een overzicht op het scherm krijgt waarbij iig duidelijk is wat voor type / soort training gepresenteerd wordt (bvb gratis / e-learning).

B Aanbod opleidingen

1 Online leren

Casus 1

1. Karel Çosuğklü ziet op de homepagina thema's waar hij een online module over kan volgen. Hij scrolt door het aanbod heen en ziet verschillende categorieën zoals:
Digitale vaardigheden
Persoonlijke vaardigheden/ontwikkeling
Taal
(Verander) Management
Samenwerken
Vitaliteit
Communicatie
Leiderschap
2. Hij kiest de categorie Communicatie en vervolgens de module die hij zocht en start de opleiding. Hij heeft het druk, dus hij stopt na een half uur.

3. 's Avonds thuis, maakt hij de module verder af. Tegelijkertijd start hij nog een andere online module op die hij heeft gevonden door bij de zoekbalk het trefwoord 'stress' in te typen.
4. Hij maakt ook nog een toets van de module 'Excel'.
5. Hij maakt deze toets op zijn prive laptop. Laat zien hoe in dit geval de beveiliging geregeld is (bvb MFA)
6. NB: lever tijdens de demo een uitgebreid overzicht van de online opleidingen zodat medewerkers kunnen beoordelen in hoeverre dit pakket meerwaarde geeft.
7. Laat tevens zien wat vanuit de homepage de mogelijkheden zijn voor een medewerker

Casus 2

1. Karel moet wachten op de lift en kijkt even een filmpje X bij het aanbod Microlearnings.
2. Hij ziet dat hij ook interessante artikelen kan lezen over het onderwerp X.

2 Eigen aanbod

Casus 1

1. Evert gaat op de homepage naar de opleidingen van het eigen aanbod. Hij ziet hier de opleidingen die de Eindhoven Academie aanbiedt voor alle medewerkers van de gemeente Eindhoven.
2. Hij ziet een overzicht op categorie en klikt op de opleiding 'Zelfbewustzijn en weerbaarheid'.
3. Er is nog plaats op 12 september en hij klikt op de knop om deze opleiding te boeken. In zijn mail krijgt hij de bevestiging dat hij deze opleiding heeft geboekt en hij zet de datum in zijn agenda.
4. De volgende dag komt Evert erachter dat hij dan op vakantie wil en annuleert de training van 12 september. In zijn mail krijgt hij de bevestiging dat hij heeft geannuleerd.
5. Ondertussen ziet hij bij het eigen aanbod nog een opleiding die hij wil volgen, maar deze is vol zo staat er. Hij klikt op de knop om op de wachtlijst te komen. De volgende dag annuleert er een collega blijkbaar, want Evert krijgt een mail dat er plaats is en kan hij de opleiding toch boeken; de link om te boeken zit in deze mail.
6. Evert ziet nog een opleiding bij het eigen aanbod maar hij kan deze niet boeken omdat er geen datum bij staat. Hij kan aangeven dat hij interesse heeft in deze training. Een week later is er wel een datum beschikbaar ziet hij in de mail die hij daarover automatisch krijgt vanuit het systeem; hij boekt deze opleiding meteen.

Casus 2

1. Evert heeft een opleiding gedaan en krijgt vanuit het systeem een notificatie met een evaluatie.
2. Na een week krijgt hij nog een reminder om de evaluatie in te vullen.

Casus 3

1. Marije kan niet inloggen en vraagt de servicedesk van de leverancier wat er niet goed gaat. Geef aan hoe de communicatie kan verlopen.

3 Open aanbod

Casus 1

1. Eva, werkzaam bij het Ruimtelijk Domein, heeft al een online module gevolgd over de Omgevingswet maar wil nu een opleiding volgen bij een externe opleider, zij denkt aan NCOI, Bestuursacademie oid. Ze kan via het systeem doorlinken naar deze externe opleider; zij leest de informatie en boekt de opleiding. Medewerker heeft nu feitelijk het systeem verlaten en boekt via web rechtstreeks bij opleider.

Casus 2

1. Pieter wil een opleiding doen om beter te communiceren met zijn collega's maar weet niet goed wat de mogelijkheden zijn. Hoe krijgt hij advies over welke richting en welke leervorm het beste past bij zijn vraag.

4 Overig

Casus 1

1. Marije raadpleegt het systeem en is verrast wat het te bieden heeft, naast Microlearning, Online modules, intern aanbod en artikelen.
2. Een aantal personen gaat een opleiding volgen of volgt die al. Hoe kunnen ze met elkaar communiceren, bestanden lezen, stand van zaken zien en dergelijke? Hoe kunnen externe trainers hierop aansluiten en hoe is dan privacy / veiligheid geborgd?
3. Nieuwe medewerkers moeten een serie uit het aanbod doorlopen (dat noemen we een leerlijn). Laat zien hoe we middels het DLO duidelijk maken aan de medewerker dat hij in het kader van de leerlijn onboarding de volgende zaken (met begin- en einddatum) moet doorlopen:
 - introductie filmpje zit van de gemeentesecretaris
 - online game dilemma's van diepenburg
 - collega's met een filmpje over de verschillende domeinen
 - documenten over hoe werken wij in eindhoven
 - e-learning procesmanagement
 - offline bijeenkomst met andere nieuwe medewerkers

C Dossier medewerker

Casus 1

1. Evert gaat naar zijn dossier.
2. Hij ziet daar zijn naam en met welke training(en) hij bezig is en welke hij heeft afgerond.
3. Hij klikt op één van de online modules om verder te gaan waar hij was gebleven.
4. Evert werkt meteen zijn portfolio bij om de opleidingen die hij in het verleden heeft gedaan toe te voegen in zijn portfolio.

D Beheer

Eigen aanbod

Casus 1

1. Marianne, beheerder van P&O gaat naar de beheerkant van het systeem en voert een opleiding op die zij zelf heeft georganiseerd met een extern bureau.
2. Ze voert de omschrijving in, voegt datum, tijd, locatie en een animatie toe. Ze checkt of alles oke is en publiceert de opleiding zodat deze zichtbaar is voor alle medewerkers van de gemeente Eindhoven.

Casus 2

1. Marianne schrijft Piet in voor een opleiding.
2. Piet krijgt een bevestiging van het boeken van de opleiding.

Casus 3

1. Marianne wil een opleiding extra onder de aandacht brengen op de homepage. Zij plaatst daar tekst van de opleider met een introductiefilmpje. Medewerkers kunnen vanuit daar meteen doorlinken naar de betreffende opleiding en vervolgens meer informatie lezen en de opleiding boeken.
2. Ze heeft een vraag waarom het filmpje nog niet zichtbaar is en chat met de servicedesk van de leverancier van het leerplatform. Zo krijgt ze snel antwoord. Ze wil ook graag weten voor welke behevragen ze kan chatten en voor welke vragen ze dat op een andere manier moet doen.

Casus 4

1. Marianne plaatst onderstaande tekst met bijbehorende link zodat medewerkers kunnen deelnemen aan deze opleiding:
2. *Door het A&O fonds wordt op verschillende manieren informatie gegeven over de Omgevingswet. Er worden bijeenkomsten georganiseerd en trainingen en workshops kunnen worden gevolgd.*
3. *Klik op de bijgevoegde link om direct de informatie te zien die door het A&O fonds is geplaatst. [A&O Fonds gemeenten Omgevingswet](#)*
4. Ze slaat dit op en publiceert deze opleiding.

Online leren

Casus 1

1. Marianne wil zelf een online module maken, zij geeft deze vorm dmv tekst, meerkeuze vragen en animaties erbij.
2. Ze publiceert het.

Casus 2

1. Adriaan en Marije, collega's van Marianne en ook beheerders van het systeem, nemen een webinar op.
2. Geef aan hoe dat binnen uw aanbieder werkt.
3. Ze voeren deze op in het systeem bij het eigen aanbod.

E Rapportages/overzichten

Casus 1

1. Het sectorhoofd van P&O vraagt Marianne om statistieken vanuit het systeem.
Marianne kan zien:
 - Hoeveel opleidingen er geboekt zijn
 - In welke periode
 - Welke trainingen veel en welke minder vaak worden geboekt.
 - Per domein, sector en afdeling
 - Per categorie
 - Of er interesse is voor bepaalde opleidingen
 - Welke opleiding goed geëvalueerd zijn
2. Ze maakt een (specifiek) overzicht stuurt dat naar haar sectorhoofd.

Laat zien dat:

3. Data gefilterd kan worden op basis van producten/diensten: status, type leeractiviteit, locatie, data, product, dienst
4. Data gefilterd kan worden op persoonsgegevens: naam, personeelsnummer, afdeling, sector, leidinggevende

F Privacy medewerkers

Laat zien:

1. Hoe medewerkers, zoveel mogelijk zonder tussenkomst van een administrator, de op henzelf betrekking hebbende gegevens kunnen inzien.
2. Hoe medewerkers, zoveel mogelijk zonder tussenkomst van een administrator, optionele en op henzelf betrekking hebbende gegevens kunnen corrigeren en verwijderen. Uitgesloten hiervan zijn gegevens die afkomstig zijn vanuit andere systemen.
3. Dat een medewerker helpteksten bij invulvelden (waarmee persoonsgegevens verwerkt worden) raadpleegt, waaruit blijkt dat deze nauwkeurig beschrijven waarvoor de velden gebruikt (kunnen) worden en door wie deze inzichtelijk zijn.