Bijlage K1: Demo en Inspiratiesessie CVS



Introductie User Cases

Naast het programma van eisen en wensen heeft de Pantar functionele wensen en eisen in opgestelde ‘user cases’ terug laten komen. In deze bijlage treft de Inschrijver een verdere uitwerking van de user cases.

Een user case is een onderdeel van een proces dat wordt uitgelicht en bestaat uit meerdere opeenvolgende user story’s.

Wat is een user story?

- Een korte beschrijving van een deel van de user case vanuit het oogpunt van een gebruiker/rol.
- Een user story richt zich op wat die specifieke gebruiker nodig heeft in plaats van wat het systeem moet doen/leveren.

De user cases zijn bedoeld als te volgen script tijdens de demo en worden dan door de deelnemers van Pantar beoordeeld. De meegestuurde user cases hoeven dus niet door de inschrijver te worden gescoord.

De user cases zijn opgesteld vanuit een perspectief dat het zaken zijn die samengaan met de huidige wijze van werken (AS-IS) maar ook gericht op de toekomstige manier van werken van de organisatie (TO-BE).

Gebruikersvriendelijkheid en toegankelijkheid

Tijdens de demo er door Pantar een mening worden gevormd over de gebruikersvriendelijkheid van de oplossing maar ook de toegankelijkheid voor de doelgroep medewerkers. De combinatie tussen een gemakkelijk te gebruiken systemen voor de expert gebruikers en de mogelijkheid het systeem toegankelijk te maken voor de doelgroep medewerkers, is van groot belang voor Pantar.

Demo

Een belangrijk onderdeel van de aanbesteding is het verstrekken van informatie vanuit de inschrijver door het verzorgen van een demo aan Pantar.

Er zijn 6 user case beschrijvingen opgenomen van processen of delen van een proces vanuit het perspectief van een gebruiker. Gedurende de demo wordt van u verwacht dat u deze user cases letterlijk laat zien zoals te gebruiken in het systeem. De uitvoering hiervan wordt door het team van Pantar beoordeeld. Deze beoordeling weegt mee in de totale beoordeling van de aanbesteding.

Het doel van deze manier van werken is dat Pantar bewezen ziet wat wel en wat niet door het systeem geleverd kan worden en daarop de keuze kan baseren.

De werkwijze voor de demo's:

- De leverancier geeft een demo voor het Pantar-team van hun systeem volgens de methode zoals beschreven in dit document;
- Een facilitator van worldofwork™ zal aanwezig zijn om de demo inhoudelijk te coördineren;
- De uitgenodigde inschrijver(s) zullen demonstraties geven van:
    - De specifieke user cases van Pantar. Ter informatie zijn een aantal procesbeschrijvingen in Engage als PDF bijlage toegevoegd (deze processen hoeven niet te worden gedemonstreerd).
- Voorafgaand aan de demo zal er een voorbereidingsmoment worden gepland met worldofwork™ om de verwachtingen van de demo door te spreken;
- Aan het einde van de demo beoordeelt het het Pantar-team de leveranciers op basis van de specifieke user cases.

Uitvoering
Voor de uitvoering dient de Inschrijver gebruik te maken van dezelfde systeemconfiguratie/versie die in de inschrijving is aangeboden.

Inschrijver wordt uitdrukkelijk verzocht zich tot de genoemde casussen te beperken en zelf de tijd te bewaken. De volledige bijeenkomst duurt maximaal 160 minuten.

Niet uitgevoerde casussen kunnen niet meegerekend worden in de eindbeoordeling.

Toelichting
Voorbereiding:

- Voorafgaand aan de demo zal er een voorbereidingsmoment plaats vinden met worldofwork™ om de verwachtingen van de demo door te spreken. Deze afspraak zal maximaal 60 minuten duren
  Deze afspraak zal online plaats vinden met alle geaccepteerde Inschrijvers en worldofwork™.
  Er zal geen sessie per Inschrijver plaats vinden, maar een groepsafspraak. Hierin krijgt iedereen de ruimte om voorafgaand aan de demo vragen over de user cases te kunnen stellen ter voorbereiding. Dit moment zal online plaats vinden ~~in week XX~~ **maandag ~~22~~ 26 januari 2024 om 09:30**.
- Bij de demo en sessie mag gebruik gemaakt worden van hand-out en beamer.

Demo/inspiratiesessie:

- De Inschrijver krijgt maximaal 5 minuten de tijd als introductie en kennismaking;
- Inschrijver krijgt maximaal 115 minuten de tijd voor het presenteren van de demo en maximaal 45 minuten de tijd voor de inspiratiesessie;
- Daarna wordt Pantar per casus maximaal 5 minuten in de gelegenheid gesteld vragen te stellen met betrekking tot de demo en sessie.
- Dit onderdeel wordt beoordeeld conform het beoordelingskader.

Planning

Voor de user cases geldt dat Inschrijver na een korte kennismakingsronde de gelegenheid krijgt om het product kort te beschrijven. Voor deze beschrijving zijn per Inschrijver vijf minuten beschikbaar.

Er is sprake van een van te voren vastgestelde planning. In het geval dat deze door omstandigheden niet haalbaar is wil de projectleiding in een zo vroeg mogelijk stadium dit te horen krijgen. Uitzonderingen op de planning zijn slechts mogelijk na goedkeuring van Pantar. Daarnaast is er van belang om strikt te zijn op de besteedbare tijd tijdens de demo's. Er is namelijk op de demodagen geen ruimte voor uitloop.

Tijdsplanning:

User cases	09:00 - 10:30 (inclusief 5 minuten tijd voor vragen na elke case)
Pauze	*10:30 – 10:45*
Vervolg user cases	10:45 – 12:00 (inclusief 5 minuten tijd voor vragen na elke case)
Lunch	*12:00 – 12:30*
Inspiratiesessie	12:30 - 13:15
Vragenronde	13:15 - 13:30
Beoordeling	start 13:30 (*alleen voor Pantar*)

Let op, de demonstraties en inspiratiesessie zijn op locatie bij Pantar in Diemen. Indien de Inschrijver voldoet aan de voorwaarden, zoals gesteld in het Beschrijvend Document, zullen de verdere adresgegevens en datum worden verstuurd via een uitnodiging.

Alle vragen kunnen via het publicatiemedium worden ingediend.

Beoordeling

	User Case	Punten	Minuten
1	Intake	200	30
2	Loopbaandossier en loopbaanplan	200	20
3	Loonwaarde bepaling of dispensatie	100	10
4	Vacatures en open inschrijving (interesse)	67	25
5	Overzicht	166	20
6	Uitschrijven	~~167~~ 67	10
	Totale score	**800**	115

Per user story zal er beoordeeld worden of er voldaan is aan de verwachting. Deze beoordeling wordt gedaan aan de hand van een letter tussen de A en F, zie onderstaand.

Na de uitkomsten van de beoordelingen per user story zullen worden samengevoegd tot één score.

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen score
A	Uitstekend	100%
B	Zeer goed	90%
C	Goed	80%
D	Voldoende	60%
E	Minimaal	10%
F	Onvoldoende	0%

Voor de inspiratiesessie geldt dezelfde beoordelingsmethodiek. De punten zijn verdeeld zoals hieronder vermeld.
In totaal is er 45 minuten gereserveerd voor de inspiratiesessie, deze tijd is vrij in te delen voor de Inschrijven om te inspireren op onderstaande thema's.

	Thema	Punten
1	Arbeidspotentieel in beeld	67
2	Begeleiding & communicatie met de medewerker	67
3	Loopbaanbegeleiding	66
	Totale score	**200**

Naam user case: Intake

	1	2	3	4	5
User Story	Als kandidaat, wil ik zien hoe ik mijzelf kan aanmelden bij Pantar als werkzoekende en daarbij de volgende gegevens invoer: - NAW- gegevens; - e-mailadres; - telefoonnummer; - mijn wensen voor werk; - naam van mijn verwijzer met contactgegevens.	Als kandidaat wil ik een bevestiging ontvangen van mijn aanmelding bij Pantar. Ik wil deze standaard per e-mail ontvangen en ik wil dat mijn verwijzer deze e-mail ook ontvangt. Wanneer ik geen e-mailadres heb opgegeven wil ik de bevesting als sms/whatsapp ontvangen.	Als coach wil ik een notificatie in het systeem ontvangen, wanneer een kandidaat zich heeft aangemeld. Ik wil kunnen doorklikken naar het loopbaandossier (zie case 2) van deze kandidaat. Ik wil zien dat er een algemene plek is waar alle coaches deze notificaties van nieuwe aanmeldingen kunnen zien en verdelen. Als coach wil ik kunnen zien, dat de aanmelding in behandeling is, naam van de collega en wanneer het is opgepakt. Als coach wil ik ook een nieuwe aanmelding weer op ongelezen of niet in behandeling kunnen terug zetten, zodat een andere collega deze op kan pakken.	Als coach wil ik de verwijzer een standaard e-mail kunnen sturen met hierin de vraag om de kandidaatgegevens (extra info voor de screening, welke subsidie, welke trajectsoort) aan te vullen voor de aanmelding bij Pantar.	Als coach wil ik in het dossier van de kandidaat de status zien - nieuw; - in behandeling; - compleet. Ook wil ik kunnen zien welke acties er zijn geweest, bv welke e-mails er zijn verstuurd naar de kandidaat en verwijzer en wanneer. Daarnaast wil ik vooruit kunnen kijken welke afspraken er al gepland staan met de kandidaat en of de screening gereed is.
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

	6	7	8	9
User Story	Als coach wil ik een uitnodiging kunnen sturen voor een kennismakingsgesprek (intake) met kandidaat en verwijzer via een standaard sjabloon, dat nog aanpasbaar is. Ik wil mijn agenda kunnen raadplegen en de afspraak kunnen plannen.	Als kandidaat wil ik een mailbericht of via SMS/ whatsapp van Pantar ontvangen, voor uitnodiging voor het kennismakingsgesprek (intake), zodat ik hier op kan voorbereiden. Ook ontvang ik een herinnering de dag van te voren via mail of SMS/ whatsapp van de afspraak met tijdstip en plaats en naam contactpersoon Pantar. Dit ook voor mijn verwijzer, die uitgenodigd wordt via zijn/haar eigen contactgegevens.	Als coach wil ik een standaardformulier hebben dat ik tijdens het kennismakingsgesprek kan vullen. Ik wil dat het formulier: - automatisch wordt opgeslagen in het dossier van de kandidaat; - het formulier tussentijds is op te slaan en op een later moment aangevuld kan worden; - ik de inhoud van het formulier in de vervolgstappen van de loopbaan kan gebruiken/kopieren; - het formulier een standaard opmaak met velden heeft; -er een vrijveld (tekstveld) in het formulier staat voor eventuele aantekeningen.	**Aanvullende vraag:** Laat zien hoe de aanmelding namens iemand anders (bv verwijzer) gedaan kan worden. Hoe ziet de aanmelding eruit wanneer de verwijzer deze zou doen en niet de medewerker zelf.
Beoordeling Pantar				
Opmerking Pantar				

Samenvatting	Binnen een intern afgesproken leveringstermijn is de aanmelding van een kandidaat behandeld en afgehandeld, zodanig dat op basis van de benodigde info (opgevraagd en beschikbaar) en het contact met de verwijzer, de intake (kennismaking) en screening heeft plaats kunnen vinden, op basis waarvan de uitkomst is: een conclusie en zoekrichting op basis waarvan de stap naar matching en plaatsing (keuze wie (begeleiding en waar (werkplek/werksoort) of afronding (met opgaaf van redenen) inbegrepen alle bevestigingen naar betrokkenen, kan plaats vinden.
Actoren (wie zijn betrokken)	Kandidaat, verwijzer, coach.
Verreisten	Aanmelding door medewerker Automatische bevestiging via e-mail en/of sms/whatsapp Meldingen in het systeem ontvangen Status geven aan dossier Uitnodiging versturen uit systeem Gebruik kunnen maken van standaardformulier
Uitzonderingen	Een groep kandidaten wordt aangemeld door een verwijzer. Of er is geen verwijzer, kandidaat krijgt advies met tips om zelf hierin acties te ondernemen. Aanmelding gaat in wacht.
Resultaat	Aanmelding afgerond door naar stap matching en plaatsing of aanmelding afgerond, of niet door met opgaaf van redenen, alle betrokkenen extern geinformeerd. Gegevens afgewezen kandidaat met bewaartermijn (privacyproof) behouden.

Naam user case: Loopbaandossier en loopbaanplan

	1	2	3	4	5
User Story	Als coach wil ik dat de NAW- en contractgegevens uit het HR systeem automatisch worden overgezet in het loopbaan dossier in het systeem. Ik wil dat alle informatie uit de aanmelding automatisch wordt gevuld in het loopbaandossier. (usercase 1 aanmelden) Als coach wil ik volgende gegevens in het loopbaandossier kunnen inlezen uit HR systeem: - indicatie van de medewerker; - loonwaarde bepaling; - datum voor her-indicatie, contractdata; - jubileum; - aantal uur beschikbaar. Daarnaast wil ik dat het systeem een standaard format biedt om aanvullende medewerkersgegevens te kunnen registreren, zodat een medewerkersprofiel ontstaat, zoals: - wensen medewerker;voorkeur werksoort - capaciteiten (kennis en competenties); - beperkingen (bv kan niet staan); - begeleidingsbehoefte; - aanpassingen in werk: wat is er nodig in werkomgeving (bv rustige omgeving); welke werkinhoud is er nodig (bv geen deadlines);- of werkinstructie (bv kan zelfstandig werken); - historie kunnen opbouwen van de gegevens.	Als coach wil ik voor een groep medewerkers een type loopbaanflow kunnen kiezen. Ik wil dat deze loopbaanflow bestaat uit een vooraf ingestelde gesprekkencyclus Als coach wil ik dat je voor een loopbaanflow kan kiezen bij start van een dienstverband of bij een overstap. Ik wil dat het systeem, een template biedt dat aan te passen is per type dienstverband/trajectsoort met notificaties en taken, met daarin de volgende gegevens: - doelen medewerker (vrij veld); - aanpassingen in werk - advies in begeleidingsaanpak - gesprekscyclus; - evaluaties (aantal) binnen .. weken; - logische vervolgstappen; - acties (per medewerker verschillend); - einddatum loopbaanplan.	Als coach wil ik in het persoonlijk loopbaanplan de specifieke wensen en gegevens van de medewerker kunnen opnemen. Ik wil ook het dossieropbouw kunnen vastleggen in het loopbaanplan met aantekeningen over het functioneren, vorderingen en vooruitgang of stagnatie in prestaties en ontwikkeling, kunnen vastleggen. Met vermelding van evt. bijstellingen met redenen en data op het loopbaanplan. Ook wil ik dat het loopbaanplan gekoppeld wordt aan de loopbaanflow.	Als coach en als werkbegeleider wil ik ten alle tijden het loopbaanplan van de medewerker kunnen raadplegen en aanvullen. Ik wil de historie hier ook in kunnen terugvinden van evaluaties, bijstellingen met redenen en data, conclusies en vervolgacties maar wie wat doet: medewerker, werkbegeleider of coach.	**Aanvullende vraag:** Laat zien hoe het systeem inzage biedt in de gegevens en het persoonlijke loopbaanplan, aan de medewerker zonder dat deze verdere toegang heeft tot het systeem. Laat zien hoe het systeem registreert als gegevens of docu met de medewerker gedeeld zijn. En hoe de medewerker opmerkingen kan maken op deze documenten of een verzoek kan doen. Hoe dit dan zichtbaar wordt in het loopbaandossier.
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

	6	7	8	9
User Story	Als coach wil ik notificaties ontvangen vanuit het loopbaandossier van de medewerker bij: - toekomstige contractverlenging; - loonwaarde; - jubilea; - her-indicatie; - de gestelde deadlines voor gesprekkencyclus en evaluaties; - einddatum loopbaanplan.	Als coach wil ik na het verstrijken van de einddatum van het loopbaanplan, deze als basis (kopie hiervan) kunnen gebruiken voor een (aangepast) nieuw loopbaanplan.	Als coach wil ik de werkbegeleider een melding kunnen sturen om het loopbaan dossier aan te vullen met de ervaringen op de werkvloer. Dit zodat ik het evaluatiegesprek kan voorbereiden.	Als werkbegeleider wil ik het actieve loopbaanplan ten allen tijde kunnen raadplegen en over het gedeelte waar ik over ga en terugkoppeling kunnen schrijven (arbeidsprestatie en gedrag op de werkvloer) of een hulpvraag richting coach kunnen stellen.
Beoordeling Pantar				
Opmerking Pantar				

Samenvatting	Het loopbaandossier en bijbehorende loopbaanplan faciliteren de gecombineerde begeleiding (coach en werkbegeleider) van de medewerker zodanig dat de nodige informatie over de medewerker toegankelijk en beschikbaar is met de daarbij gekozen loopbaandoelen optimaal uitgezet kunnen worden, met de bijbehorende acties geregistreerd en verdeeld, geraadpleegd kunnen worden, tussentijds informatie, voortgang en bevindingen gedeeld en afgehandeld kunnen worden, binnen de passende loopbaanflow voor de medewerker, die de doelen ondersteunt met een gesprekscyclus en bijbehorende acties, zodanig dat de medewerker compleet in beeld is, het werk en de begeleiding daarop is aangepast waar mogelijk en communicatie en samenwerking tussen medewerker, coach en werkbegeleider optimaal kan plaats vinden.
Actoren (wie zijn betrokken)	De medewerker, coach, werkbegeleider.
Verreisten	Loopbaan dossier met alle uitgevraagde info Loopbaanflow kunnen kiezen en toevoegen aan medewerker Persoonlijk dossier aanmaken Een collega kunnen vragen bepaalde gegevens aan te vullen Notificaties ontvangen in het systeem Einddatum aan loopbaanplan verbinden loopbaanplan kopieren/herbruiken voor nieuwe cyclus
Uitzonderingen	In bepaalde werkbedrijven zijn er naast werkbegeleiders ook voorlieden, die direct werkinstructie aan medewerkers geven, het kan zijn dat ook zij informatie moeten kunnen delen of kunnen raadplegen.
Resultaat	Voor elke medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt is er een loopbaanpad, binnen een loopbaanflow met een actueel loopbaanplan, waarin de begeleiding en de medewerker samen, ieder vanuit de eigen rol, proactief en doelgericht kunnen werken aan de arbeidsprestaties, arbeidsontwikkeling en duurzame inzetbaarheid.

Naam user case: loonwaarde bepaling of dispensatie

	1	2	3	4	5
User Story	Als coach wil ik dat er een signaal komt dat de voorbereiding van het loonwaarde onderzoek moet starten. De trigger hiervoor is de datum in dienst of de datum van verloop van de eerdere loonwaardemeting. Ik ontvang daarvoor een notificatie of een taak. Ik wil een template planning en voorbereiding loonwaarde bepaling of loondispensatie kunnen toevoegen aan het dossier van de medewerker. Met hulp van de template worden: - gesprekken gepland worden; - deelnemers uitgenodigd; - taken ter voorbereiding (het invullen van een vragenlijst bijv) uitgezet; binnen een vastgestelde termijn. Als coach wil ik zien hoe de samengestelde informatie uit bovenstaande voorbereiding gedeeld kan worden met de verwijzer, bij voorkeur in de verwijzersportal en deze informatie zelf erna terug zien in het loopbaandossier met vermelding datum verzonden.	Als coach wil ik de werkbegeleider en de medewerker via het loopbaandossier in het systeem via een mail aankondigen dat de gesprekken voor de loonwaardebepaling er aan gaan komen met uitnodiging voor een datum, plaats en tijdstip. Ik wil hen een verzoek kunnen versturen vanuit het systeem om zich voor te bereiden op de gesprekken en een document, zoals een vragenlijst, toe te sturen om deze in te vullen. Ik wil bij het bericht van de medewerker een andere tekst kunnen toevoegen met nadere informatie over de procedure. Ik wil dat de medewerker deze gegevens kan printen. Als coach wil ik ondersteund worden door het systeem, zodat ik binnen de gestelde termijnen en deadlines de informatie kan toesturen en de voorbereiding kan doen. (termijn is binnen x weken na datum in dienst of binnen x weken voor afloop van vorige loonwaardemeting).	*Aanpassing naar aanleiding van NvI 1:* ~~Als coach wil ik via het ststeem een afspraak kunnen plannen in de outlook agenda van collega's. Ik wil hier ook direct kunnen verwijzen naar het dossier van de medewerker waar de afspraak over gaat.~~ *Toevoeging NvI 1:* Als coach wil ik via het systeem een geplande afspraak registreren. Hiervan ontvangt de betreffende collega een taak. In deze taak wil ik direct kunnen verwijzen naar het dossier van de medewerker waar de afspraak over gaat. Als coach wil ik ook dat de werkbegeleider en medewerker een herinnering ontvangen een dag van te voren via mail of sms van de afspraak, tijdstip en plaats.	Als coach, arbeidskundige bij pantar en werkbegeleider wil ik een melding of notificatie in het systeem,wanneer de nieuwe bepaalde loonwaarde in het HR systeem is verwerkt. Deze informatie wordt automatisch toegevoegd aan het loopbaandossier, met vermelding van historie. (vorige metingen)	Als arbeidskundige van Pantar wil ik een overzicht van alle lopende en komende loonwaarde of loondispensatie gevallen, zodat ik weet wat dat de status ervan is. Ik wil mee kunnen lezen in opgeleverde informatie, met mogelijkheid om opmerkingen toe te voegen, die naar de coach worden verstuurd.
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

	6	7
User Story	Als medewerker HR Services wil ik dat, de loonwaarde/loondispensatie deadlines vanuit het HR systeem worden overgestuurd naar het dossier in systeem.	Als teammanager coaches wil ik een overzicht krijgen in het systeem van de medewerkers waarvan de deadline van een loonwaarde bep of loondispensaties overschreden wordt. Hierbij staat ook: - naam coach (van mijn afdeling); - naam medewerker; - status acties in dit proces; - datum deadline.
Beoordeling Pantar		
Opmerking Pantar		

Samenvating	Het tijdig (binnen de daarvoor gestelde eisen en termijnen) in gang zetten en organiseren van de gesprekken en verzamelen van benodigde info en bevindingen over de prestaties van de medewerker op de werkplek voor de loonwaardebepaling of loondispensatie in afstemming met intern, medewerker, werkbegeleider, zonodig arbeidskundige, als met extern: de loonwaardespecialist (gemeente) en de arbeidskundige (UWV), zodat deze externe partij op basis van de juiste en volledige informatie tot een beoordeling kan komen, waarna de uitkomst ervan weer ter afronding van het proces gedeeld wordt in het systeem aan betrokken begeleiding.
Actoren (wie zijn betrokken)	Coach, Teamleider coaches, Medewerker HR services, Arbeidsdeskundige Pantar.
Verreisten	Data uit het HR systeem naar het cvs importeren, Signalen instellen op basis van einddatum loonwaarde Communicatie met de experts van gemeente en uwv via mailberichten Het kunnen delen van informatie in het cvs met deze externe in hun portal. Het kunnen volgen van de deadlines.
Uitzonderingen	Een medewerker waarvan loonwaardebepaling niet kan plaats vinden, aangezien deze arbeidsongeschikt is, waardoor termijnen niet gehaald kunnen worden.
Resultaat	Tijdig een passende loonwaarde voor de medewerker beschikbaar, zodat pantar weet wat het arbeidsvermogen van de medewerker is en de bijbehorende subsidies kan innen.

Naam user case: vacatures en open inschrijving (interesse)

	1	2	3	4	5
User Story	Als manager werkbedrijf wil ik in het systeem via een template een werkprofiel kunnen invoeren en aanpassen. De volgende gegevens wil ik over het werkprofiel kunnen vermelden: - wat voor werkzaamheden; - voor welk niveau is het werk (instap niveau); - voor welke specifieke doelgroep; - waar is het werk; - welke capaciteiten zijn nodig: (competenties, alg vaardigheden andere eisen) - wat heeft werk te bieden: type begeleiding, leerlijn, mogelijke aanpassingen in werk; - zijn er vacatures zo ja, hoeveel, op welke termijn; - is de werkplek geschikt voor reïntegreren.	Als coach wil ik een overzicht met hierin alle werkprofielen gesorteerd op werksoorten/werkbedrijven die er aangeboden worden. Ik wil per werkprofiel de ingevulde gegevens terugzien zoals in story 1 uitgevraagd. Ook wil ik de mogelijkheid hebben om op een bepaald onderdeel te 'filteren', door bv alleen op de vacatures te zoeken.	Als coach wil ik een overzicht van de medewerkers/kandidaten die op zoek zijn naar een nieuwe werkplek. Ik wil hierin de volgende gegevens kunnen inzien: - naam; - eventuele indicatie; - capaciteiten (kennis en competenties); - beperkingen (bv kan niet staan); - nodig in begeleiding, aanpassingen in werk. - aantal uur beschikbaar; - wensen; - reden van interesse in ander werk.	Als medewerker wil ik kunnen aangeven wanneer ik op zoek ben naar een nieuwe functie binnen Pantar. Ik wil kunnen aangeven: - welke wensen ik heb; - wat ik nodig heb: in begeleiding; aanpassingen in het werk (ivm beperking); - reden van interesse in ander werk.	**Aanvullende vraag:** Laat zien hoe er een match gemaakt wordt tussen de medewerker(s) en de beschikbare vacatures en/of werkprofielen. Waarbij alle gegevens over het werkprofiel en de medewerker worden meegenomen.
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

	6	7	8
User Story	Als coach wil ik dat ik een vacature kan 'reserveren' voor een x periode, zodat mijn collega's weten dat ik de plek voorstel aan een kandidaat, maar dat de vacature nog niet definitief vergeven is. (er kunnen meerdere reserveringen op een vacature zijn).	Als coach wil ik een medewerker op een 'interesselijst' kunnen zetten wanneer er geen vacatures zijn op de gewenste werkprofiel of werksoort of als er een optie is op de vacature. Zodat het werkbedrijf kan checken: - in welke welksoorten of werkprofielen er interesse is.	Als teammanager coaches wil ik de interesselijst in zien in totaaloverzicht of een selectie van medewerkers binnen mijn afdeling (coaches) met naam coaches, naam medewerkers, huidig werkbedrijf, gewenst werkbedrijf of werksoort, datum inschrijving iinteresselijst, reden van plaatsing op de lijst, doorlooptijd in weken tot actuele datum, ter bespreking van de voortgang met de managers werkbedrijf.
Beoordeling Pantar			
Opmerking Pantar			

Samenvatting	Een actueel overzicht en inzicht bieden en kunnen bijhouden van de formatie, inbegrepen de werksoorten en werkprofielen daarbinnen (startvereisten, competenties etc, de beschikbare vacatures en tijdige reintegratieplekken in de werkbedrijven, waardoor het zoeken naar passend werk en geschikte medewerker, het matchen ertussen en het (proef)plaatsen van medewerkers optimaal kan plaats vinden en gefaciliteeerd wordt. Waarbij de daaruitvoortkomende informatie gebruikt kan worden voor de personele planning en kansen in werk.
Actoren (wie zijn betrokken)	Manager werkbedrijf, werkbegeleider, coach, teammanager coaches.
Verreisten	flexibele templates voor invullen van werkprofielen en vacatures, vervaldata van opties en vacatures kunnen instellen, kunnen vergelijken van verschillende data uit de vacatures en werkprofielen met de capaciteiten, profiel en wensen van medewerkers Interesselijst kunnen opstellen Werkplek kunnen reserveren
Uitzonderingen	De daadwerkelijke overplaatsing van een medewerker naar een werkbedrijf, een afdeling met een kostenplaats, met bijbehorende leidinggevende, in een functie met inschaling, gebeurt in het HR systeem.
Resultaat	Update te raadplegen en aan te passen overzicht van formatie, vacatures, opties en interesselijst, zodanig dat optimale match tussen medewerker en vacature kan plaats vinden en daarnaast op basis van de beschikbare informatie overleg en afstemming kan plaats vinden over de nodige personele planning.

Naam user case: Overzicht

	1.1 Loopbaan dossier	1.2 Loopbaan dossier	1.3 Loopbaan dossier	1.4 Loopbaan dossier	1.5 Loopbaan dossier
User Story	Als coach wil ik een overzicht hebben van acties en looptijd van de loopbaanplannen en gesprekkencycli van de medewerkers in mijn caseload. Ik wil een overzicht van: - mijn caseload medewerkers; - loopbaanplan aanwezig ja/nee; - begin en einddatum loopbaanplan; - loopbaangesprekken data en aantal (al gevoerd, gepland en nog te plannen); - evaluatie gesprekken data en aantal (al gevoerd, gepland en nog te plannen); - loopbaandoelen (incl mate van realisatie); - openstaande acties loopbaanplan; - koppeling ja/nee leerlijn, welke met startdatum. Zodat ik proactief de huidige stand van zaken kan bijhouden.	Als coach wil ik een overzicht van alle actuele gegevens van de medewerker kunnen raadplegen in het systeem. Ik wil zien: - contactgegevens; - werkplek; - werkbegeleider; - andere begeleiders met contactgegevens; - bijzonderheden qua afspraken rond beperkingen en belastbaarheid; - signaleringsplan. Ik wil er ook voor kunnen kiezen de historische gegeven in te kunnen zien. Dan wil ik een overzicht op welke werkplekken de medewerker in zijn dienstverband bij pantar al heeft gewerkt en bij welke werksoorten. Zodat ik snel info heb en adequaat kan handelen, reageren op een verzoek of concrete situatie of probleem. daarna wil ik dit kunnen verwerken in een actie met datum.	Als coach wil ik naast de concrete loopbaandossier gegevens ook een overzicht hebben of kunnen inzien van komende belangrijke signalen en deadlines, daarbij denk ik aan: - datum verval indicatie; - datum loonwaardebepaling; - datum einde contract (hoeveelste contract); - datum aow of 1 jaar en 2 jaar ziek. Zodat ik dit mee kan nemen in de loopbaanbegeleiding. deze tekst overnemen en vervangen in loopbaandossier.	Als coach wil ik met de medewerker een overzicht kunnen delen van zijn loopbaan, loopbaanplan en dossier, als een document dat ik kan printen of kan delen via mail, zodat ik hem kan informeren over zijn dossier.	Als coach wil ik zien hoe het systeem mij ondersteunt in het monitoren van de ontwikkeling van de medewerker (vooruitgang zien in kennis, competenties, houding en gedrag en arbeidsprestaties)
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

	2	3	4	5	
User Story	Als teammanager coaches wil ik de prestaties van mijn coaches kunnen volgen en hierop kunnen sturen, zoals: - gevoerde loopbaan- en evaluatiesgesprekken; - bereikte ontwikkeldoelen; - uitkomsten van leerpaden of leerlijn. Zodat zij de verwachtingen rond loopbaanbegeleiding voor onze medewerkers waarmaken. Ik wil dit kunnen koppelen aan percentage's over hoeveel gesprekken gevoerd of loopbaanplannen etc.	Als werkbegeleider wil ik van alle medewerkers die in mijn team werkzaam zijn de basisgegevens kunnen inzien in het systeem, zoals: - gegevens over hun beperking; - belastbaarheid; - waar ik rekening mee moet houden in werkinhoud; - werkinstructie; - werkomgeving, wat daarin nodige aanpassingen zijn; - advies over begeleidingsstijl ivm gedragingen van de medewerker; - signaleringsplan. Ik wil een totaal overzicht waarin vergelijking mogelijk is naar een individueel overzicht. Ik wil mijn caseload kunnen overdragen wanneer ik waargenomen wordt.	Als directeur M&O wil ik zien wat de inspanningen zijn van onze begeleiding naar de medewerker. Per verschillende traject of dienstverbandsoorten: - hoeveel loopbaanplannen we hebben; - hoeveel gesprekken per medewerker loopbaan en evaluatiegesprekken; - totalen en uitgesplitst per werkbedrijven. Dat per periode, zodat we de groei hierin kunnen laten zien. En ik wil de cijfers kunnen terugzien als percentages van de gehele populatie.	Als directeur M&O wil ik over het aanmeldings en intakeproces zien dat: - hoeveel mensen zich bij pantar aanmelden; - hoeveel daarvan bij ons aan het werk gaan; - in welke traject/dvb; - wanneer dit niet lukt wat daar de redenen van zijn. Zodat we hierover kunnen rapporteren naar derden en van kunnen leren en hoe we succesvoller kunnen worden.	
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

Samenvatting	door de genoemde overzichten kunnen de actoren hun werktaken goed in beeld krijgen, de nodige informatie raadplegen, ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid om tot een optimale loopbaan- en werkbegeleiding van de medewerkers te komen.
Actoren (wie zijn betrokken)	coach, teammanager coaches, werkbegeleider, directeur M&O.
Verreisten	dat de genoemde overzichten eenvoudig te vinden zijn, helder en goed leesbaar, met daarin zoek of filtermogelijkheden aan te passen bij de informatiebehoefte van de gebruiker.
Uitzonderingen	behoudens wat via rapportages beschikbaar is in het cvs systeem of flexibel in te richten via rapportage tool.
Resultaat	dat de gebruiker op eenvoudige wijze, snel informatie kan zoeken, vinden en raadplegeven voor de bovengenoemde doelen.

Naam user case: uitschrijven					
	1	2	3	4	5
User Story	Als medewerker wil ik een uitdraai kunnen maken van mijn opgebouwde werkervaring (cv) en behaalde certificaten, als een cv en of portfolio en certificaten. Zodat ik hier mijn voordeel mee kan doen naar toekomstige werkgevers.	Als coach wil ik een medewerker die uit dienst gaat, een document van zijn dossier meegeven met: - een Pantar format met logo; - datum van afgifte; - de gegevens uit story 1 aangevuld; - waarderingstekst; - aanbiedingsbrief van coach; - waarderingstekst van werkbegeleider; - diploma's; - ervaringen. Zowel digitaal als in papier.	Als coach wil ik dat het mogelijk is om vanuit het systeem door te geven dat een medewerker uitdienst gaat met als reden een exteren proefplaatsing. Ik wil dat het dienstverband op slapend gezet kan worden. Na afloop van proefperiode krijgt ik als coach een notificatie uit het systeem, dat ik de uit dienstreding moet opstellen door succevolle afloop van proefplaatsing.	Als coach wil ik de mogelijkheid hebben om als een medewerker uit dienst is en de proefplaatsing geen succes wordt, de medewerker terug komt naar Pantar, ik zijn dienstverband kan reactiveren. Er gaat een signaal naar het HR systeem zodat de loonbetaling hervat wordt. En ik als coach melding krijg om het loopbaanplan te activeren en bij te stellen, zodat de medewerker op de juiste werkplek en ontwkkeldoel weer aan de slag kan.	Als teammanager coaches wil ik een overzicht uit het systeem kunnen zien van de uit dienst plaatsingen naar externe werkgever met of zonder een proefplaatsing (met de termijn en wanneer er sprake is van terug keer). Ik wil een periode kunnen selecteren voor mijn coaches hoeveel uit dienst naar externe werkgevers en hoeveel extern met proefplaatsing en resultaat (positief of terugkeer).
Beoordeling Pantar					
Opmerking Pantar					

Samenvatting	Het faciliteren van het vertrek van de medewerker naar buiten, externe werkgever en/of externe begeleiding (jobcoach) richting werk buiten Pantar door het leveren van een informatief loopbaanportfolio en het inregelen van een proefplaatsing zodanig, dat de coach de medewerker nog kan volgen gedurende deze periode.
Actoren (wie zijn betrokken)	Medewerker, coach, teammanager coaches.
Verreisten	Uitdraai maken van dossier Certificaten en diploma's uitdraaien Dossier op 'slapend' kunnen zetten Koppeling met HR systeem Dossier kunnen afsluiten en heropenen
Uitzonderingen	nvt
Resultaat	Een eenvoudig en standaard door de coach samen te stellen loopbaanportfolio, een informatief en aantrekkeijk uitziend document, waarmee de medewerker zich kan presenteren aan anderen en externen, zoals werkgever en jobcoach een goed beeld kunnen krijgen van deze persoon. en daarnaast de mogelijkheid om de medewerker nog een tijdje te volgen tijdens de proefplaatsing en hierover notities bij te houden tot aan afronding van deze periode met vermelding van uitkomst.

Inspiratiesessie

De inspiraties zijn bedoelt om Pantar te inspireren op een aantal thema's met de mogelijkheden die het Systeem biedt.

Er zit geen vast script aan dit onderdeel en is voor de Inschrijver zelf in te delen, zolang alle thema's maar aan bod komen.

Pantar wil geïnspireerd worden om de volgende thema's, zonder daarbij een verplichting te hebben om daadwerkelijk over te gaan tot aankoop. Er zijn drie inspiratiethema's:

- **Arbeidspotentieel in beeld**; Pantar laat zich graag inspireren door Inschrijver op het gebied van de standaard meegeleverde processen, formulieren en instrumenten. Hoe de leverancier (en het systeem) actief kan meedenken met de professionele gebruiker door tips en uitleg te geven over interventies e.d. En hoe dit het methodisch handelen ondersteunt en op welke manier dit toegevoegde waarde heeft voor de (potentiële) medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt.

- **Begeleiding & communicatie met de medewerker**; Pantar wil zich laten inspireren hoe de Inschrijver aankijkt tegen het centraal zetten van de medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op welke wijze wordt de medewerker verbonden aan de digitalisering? En op welke wijze creëert dit waarde voor de medewerker?

- **Loopbaanbegeleiding**; Pantar wil geïnspireerd worden hoe de Inschrijver de doelstelling van Pantar (zie algemene deel) vormgeeft in zijn dienstverlening. Specifiek denken wij dan aan innovatie, trends en de rol van de professionele gebruiker.