

Bijlage 8: Casussen demonstratie / presentatie

Casus Introductieprogramma

Als coördinator van het introductieprogramma wil je dat medewerkers een aantal e-learnings volgen en een bijeenkomst bijwonen om kennis te maken met de organisatie en basiskennis op te doen m.b.t. werken in een gemeente en privacy en informatieveiligheid.

Zet een introductieprogramma op (leerpad of leerlijn) met een aantal basis e-learnings en nodig een nieuwe medewerker uit om het leerpad/programma te volgen en zich in te schrijven voor een bijeenkomst.

Casus Dashboard

Een medewerker wil zich inschrijven voor een training en wil daarna zien of er nog meer opleidingen voor hem op de planning staan.

Laat in het dashboard van de medewerker alle opties zien.

De leidinggevende wil weten wie er uit zijn team wanneer deelneemt aan welke training. Hij vindt de indeling niet zo handig en wil het dashboard naar behoefte aanpassen.

Laat in het dashboard van de leidinggevende alle opties zien.

Casus leervraag vanuit leidinggevende

Tijdens een gesprek tussen leidinggevende en medewerker komen beide tot de conclusie dat de medewerker zich kan door ontwikkelen op het gebied van communicatieve vaardigheden. Zeker in de politiek bestuurlijke omgeving is het voor de medewerker nog een grote uitdaging om de juiste partijen op een effectieve manier te informeren op een goed moment.

Laat zien hoe de leidinggevende met de medewerker een gepaste training kan vinden in het opleidingsaanbod.

Casus Functioneel beheer

Aanmeldingen

De aanbieder dient aan te tonen hoe het reserveringssysteem van open-inschrijvingen op fysieke/digitale klassikale trainingen werkt. Het gebruiksgemak en hoe dit overzichtelijk weergegeven wordt voor de functioneel beheerder. Daarnaast dient de aanbieder ook aan te tonen hoe de communicatieflow (uitnodiging, agendaverzoek, reminder) richting de inschrijver verloopt en waar dit wordt opgeslagen.

Presentielijsten

De aanbieder dient aan te tonen hoe vanuit de aanmeldingen de presentielijsten weergegeven worden en op een eenduidige en eenvoudige manier kunnen worden uitgeprint en/of digitaal worden bijgehouden in het systeem.

Evaluatie

De aanbieder dient aan te tonen hoe na afloop van de training er automatisch gegenereerd een evaluatieformulier naar de kandidaat wordt gestuurd om de kwaliteit van de training te kunnen waarborgen. Hoe we deze evaluatieformulieren aanmaken en hoe we na invullen daarvan in overzichtelijke statistieken de resultaten kunnen waarborgen.