

Eis	Curriculumontwerp en didactiek
1.	Opdrachtnemer ontwikkelt een modulair leiderschapscurriculum dat aansluit op de vijf TU/e-leiderschapsgedragingen uit het leiderschapsmodel van Opdrachtgever. Daarbij geldt dat: - De modules zijn afzonderlijk inzetbaar; - Modules worden gedurende de overeenkomst doorontwikkeld en geoptimaliseerd; - Iedere gedraging bestaat uit minimaal twee (2) en maximaal drie (3) modules. De definitieve bepaling van het aantal modules is in overleg en afhankelijk van het budget. - Waarvan minimaal één (1) fysieke/hybride* bijeenkomst/module (lengte van minimaal 3 uur en maximaal 4 uur) en één (1) e-learning module (lengte is afhankelijk van het leerdoel: kortformaat ca 8-12 minutes, standaardformaat ca 15-30 minutes, langformaat (volledige cursus) ca 30 – 60 minutes); - Modules worden pas na schriftelijk akkoord ingezet. *Een hybride bijeenkomst wordt in de basis fysiek georganiseerd, maar het is mogelijk om op afstand/digitaal deze bijeenkomst bij te wonen. De training krijgt daarmee een hybride karakter.
2.	Het modulair leiderschapscurriculum wordt doorontwikkeld tot minimaal twee (2) leerpaden, voor in ieder geval: 'People leaders' en 'Leaders of leaders'. Daarbij geldt dat: - Het leerpad bestaat uit minimaal vijf (5) en maximaal acht (8) modules. De definitieve bepaling van het aantal modules is in overleg en afhankelijk van het budget.
3.	Het curriculum wordt ontworpen volgens het 70-20-10 en blended-learning principe. Iedere gedraging en/of leerpad bestaat uit een combinatie van online, offline, sociale en werkplekgerichte leeractiviteiten en bevat aantoonbare transferelementen die de toepassing van het geleerde in de dagelijkse werkpraktijk bevorderen en borgen.
4.	De opzet van het curriculum dient gebaseerd te zijn op het principe van constructive alignment, waarbij de leerdoelen, leeractiviteiten, opdrachten en eventuele toetsingsvormen consistent op elkaar zijn afgestemd en elkaar versterken.
5.	Onderstaande principes zijn leidend voor ontwerpkeuzes, werkvormen en didactische aanpak. Opdrachtnemer baseert alle leerinterventies op de volgende uitgangspunten: - het Opdrachtgever "Lead with Courage & Compassion - yourself & others" Leadership Model (zie aanvullende bijlage Brochure Lead with Courage and Compassion - Yourself and Others), - de strategische uitgangspunten van het Institutioneel plan van TU/e (zie aanvullende bijlage TUE Institutional Plan 2026-2030); - de CORE values as stated in TU/e code of conduct (zie aanvullende bijlage CodeofConduct_TUE_june2026); - de TU/e Learning Design Principles (L&D Service Portfolio (zie aanvullende bijlage - TUE_LD_ServicePortfolioeLearningDesignPrinciples_BUILD)
6.	Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk voor de doorontwikkeling, inhoudelijke actualiteit, samenhang, kwaliteit en continuïteit van alle onderdelen van het leiderschapscurriculum.
7.	Het leeraanbod is geschikt voor zowel academisch (Universitair Docent, Universitair Hoofddocent, Hoogleraar) als ondersteunend/professioneel personeel en is toepasbaar op verschillende doelgroepen binnen de universiteit (ervaren leiders, niet ervaren leiders, bestuurlijke leiders, onboarding trajecten).
8.	Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stellen per Gedraging en leerpad vooraf gezamenlijk de beoogde leeruitkomsten vast op basis van de bijbehorende Opdrachtgever meetmethodiek. Deze zien op direct aantoonbare veranderingen in kennis, vaardigheden en gedrag en aan de langere termijn impact in de werkomgeving. Hiermee kan het succes van de interventie objectief worden vastgesteld.
Eis	Werkwijze en uitvoering

9.	Er wordt vanuit Opdrachtnemer gewerkt met een vast team met één aanspreekpunt voor de coördinatie en afstemming met Opdrachtgever.
10.	Opdrachtgever hanteert de Staf Learning Hub* als centraal leerplatform. Inschrijver faciliteert de uitvoering van de opdracht binnen deze omgeving en stelt geen eigen leerplatform of LMS beschikbaar als leeromgeving voor deelnemers. <i>* De Staff Learning Hub is het centrale leerplatform van Opdrachtgever en wordt door medewerkers gebruikt voor het vinden, boeken en volgen van leeractiviteiten. Het platform ondersteunt zowel fysieke als online leerinterventies en fungeert als het primaire toegangspunt voor het professionele ontwikkelaanbod van medewerkers.</i>
11.	Opdrachtgever wordt op de hoogte gesteld bij inzet van onderaannemers, krijgt volledige inzage in welke hoedanigheid onderaannemers ingezet worden, en kan bij zwaarwegende bezwaren of ontevredenheid over de betrokkenheid bij de uitvoering, gemotiveerd vervanging verlangen.
12.	Ten aanzien van personele capaciteit gelden de volgende eisen: - Opdrachtnemer stelt een pool van minimaal zes deskundige trainers beschikbaar; - Per module worden minimaal twee vaste trainers ingezet ter borging van continuïteit; - Vervanging vindt uitsluitend plaats na voorafgaande instemming van Opdrachtgever; - Opdrachtnemer borgt voldoende capaciteit om aan de opdracht invulling te geven.
13.	Alle ingezette trainers, van Opdrachtgevers en van eventuele onderaannemers beschikken aantoonbaar over: - Minimaal WO-werk- en denkniveau of aantoonbare beroepsopleiding/portfolio; - Ervaring met het trainen en coachen van senior leidinggevendenden in grote organisaties (minimaal 1.000 medewerkers); - Minimaal vijf jaar werkervaring in relevant werkgebied. - Beheersing van de Engelse taal op professioneel niveau (minimaal CEFR C1).
14.	Inschrijver garandeert dat alle voor de uitvoering van de opdracht ingezette trainers, inclusief trainers van eventuele onderaannemers, bereid zijn een door opdrachtgever voorgeschreven geheimhoudingsverklaring (NDA) te ondertekenen.
15.	Wanneer ingezette trainers van de Opdrachtnemer (als ook trainers van eventuele onderaannemers) naar het oordeel van de Opdrachtgever niet voldoen aan de gestelde eisen of de werkzaamheden niet naar behoren uitvoeren, kan de Opdrachtgever gemotiveerd vervanging verlangen.
16.	Aansluiting op uitvoering van het L&D beleid, waaronder de way of working voor trainers (aanvullende bijlage - Way of Working Trainers On Campus Online 2025-10).
17.	Opdrachtnemer levert voor iedere module/leerpad een beknopte handleiding voor trainers en facilitators. Deze handleiding bevat minimaal: het leerdoel, de doelgroep, de opbouw (met tijd indicatie per onderdeel), benodigde materialen, vereiste voorkennis, toelatingsvoorwaarden, praktische instructies voor uitvoering, en waar relevant, de onderliggende bronnen, referenties of theoretische kaders waarop de interventie is gebaseerd.
18.	Alle live interventies vinden plaats op de Opdrachtgever-campus, tenzij hiervan in onderling overleg en met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever wordt afgeweken.
19.	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever minimaal 4 weken voorafgaand aan uitvoering op de hoogte van wijzigingen.
20.	Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer minimaal 3 weken voorafgaand aan de uitvoering op de hoogte over het (verwachte) aantal deelnemers. Dit is ook het moment van go/no go.
21.	Annuleringsvoorwaarden: - Uitvoeringen kunnen tot 3 weken voor aanvang kosteloos worden geannuleerd; - Online uitvoeringen kunnen tot 2 weken voor aanvang kosteloos worden geannuleerd; - Voor annuleringen tot 1 week voor aanvang geldt een vergoeding van 50%.
22.	Opdrachtnemer zorgt bij voorbereiding van de leerinterventies voor: - Studiemateriaal en/of opdrachten tijdig uitzetten en opvolgen via Staff Learning Hub bij deelnemers; Voorbereiden van de lesruimte en benodigd materiaal voor aanvang.
23.	Opdrachtnemer zorgt bij uitvoering van fysieke/online leerinterventies voor:

	- Het bijhouden van presentielijsten in de Staff Learning Hub van Opdrachtgever.
24.	Opdrachtnemer zorgt bij nazorg van de leerinterventies voor: - Interpretatie van de evaluaties; - Opvolging in overleg met Opdrachtgever bij (repeterende of een extreem) negatieve evaluaties.
25.	De trainers van opdrachtnemer krijgen toegang tot de Staff Learning Hub als gasten. De volgende informatie zal de trainer via de Staff Learning Hub ontvangen: – Updates en de status van een cursus (cursusbegeleiders ontvangen e-mails met meldingen) – Informatie over sessies bekijken – Toegang tot deelnemerslijsten – Aanwezigheid registreren – Evaluaties van sessies bekijken – Toegang tot dashboards en statistieken Certificaten voor cursisten die via het platform worden uitgegeven
26.	Opdrachtgever draagt zorg voor: - Vaststellen van leerdoelen, doelgroepen, instroomcriteria en strategische L&D-prioriteiten; - Planning, roostering en annulering van leerinterventies in afstemming met inschrijver; - Boeken van ruimtes; - Verwerken en registreren van deelname, inclusief certificering waar van toepassing; - Communicatie naar deelnemers; - Beheer van de Staff Learning Hub, inclusief publicatie van content; - Evaluatie van leerinterventies en de dienstverlening van de inschrijver, inclusief het organiseren en verwerken van deelnemersevaluaties; - Toetsing, bijsturing en goedkeuring van leerinterventies en ontwikkelde materialen.
Eis	Samenwerking en rapportage
27.	Binnen 2 weken na aanvang van de opdracht doet Opdrachtnemer een voorstel voor invulling van tijdlijn voor de implementatie, ontwikkeling en uitvoering van het curriculum. Deze wordt in overleg met Opdrachtgever vastgesteld.
28.	Binnen 4 weken na aanvang van de opdracht wordt in overleg een escalatieprocedure opgesteld, waarin wordt overeengekomen hoe opvolging wordt gegeven aan klachten, verbeterpunten of meningsverschillen ten aanzien van de leerinterventies of samenwerking.
29.	Het curriculum wordt in samenspraak met Opdrachtgever ontwikkeld. - Opdrachtgever bepaalt leerdoelen, richting, inhoudelijke kaders en besluitvorming; - Opdrachtnemer brengt de didactische expertise, doet voorstellen en draagt zorgt voor de (door)ontwikkeling en uitvoering. De benodigde doorontwikkeling en tijdsinvestering wordt jaarlijks met Opdrachtgever overeengekomen, hiervoor is per module jaarlijks maximaal 10 uur te factureren conform prijzenblad.
30.	Ten aanzien van oplevering van het curriculum geldt het volgende: - Binnen 3 maanden na aanvang van de opdracht is minimaal 50% van het curriculum beschikbaar voor deelnemers. - Binnen 6 maanden na aanvang van de opdracht is 100% van het curriculum beschikbaar voor deelnemers, inclusief de twee gevraagde leerpaden.
31.	Opdrachtnemer werkt binnen 8 weken na aanvang van de opdracht in overleg met Opdrachtgever een nulmeting uit. Dit is het referentiepunt voor alle KPI's ten aanzien van deelname, tevredenheid, toepasbaarheid, gedragsverandering en impact. Opdrachtgever verricht alle metingen.
32.	Er vindt 4 x per jaar strategisch overleg plaats tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Hierin komt minimaal aan bod: - Kwaliteit, voortgang en resultaten van het leiderschapscurriculum; - Afstemming over de opzet van nieuwe of gewijzigde leerinterventies, waaronder leerdoelen, doelgroep, methodiek, en randvoorwaarden voor uitvoering;

	- Ervaringen van Opdrachtnemer over aansluiting van het curriculum op leerdoelen en ervaringen van deelnemers; - Vaststelling van de jaarplanning aan het einde van het eerste kwartaal (Q2 t/m Q1 opvolgend jaar); - Vaststellen van verbetermaatregelen; - Resultaten (nul)meting gedragsverandering vanuit TU/e (2x per jaar); - Doorontwikkeling van het leiderschapscurriculum; - Relevante ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging van dit overleg.
Eis	Toegankelijkheid en technische vereisten
33.	Het leeraanbod moet voldoen aan de volgende eisen: - Het leeraanbod is toegankelijk en inclusief ontworpen voor alle deelnemers, ongeacht culturele achtergrond, gender, neurodiversiteit, levensfase of beperking. Dit geldt voor zowel digitale als niet-digitale onderdelen van het programma: - Digitale leermodules, e-learningcontent en online tools voldoen aan de toegankelijkheidsstandaard WCAG 2.1 niveau AA. - Niet-digitale leerinterventies, materialen en fysieke leeromgevingen zijn ontworpen conform de principes van Universal Design for Learning (UDL): leerinhoud wordt op meerdere manieren aangeboden, deelname is op verschillende manieren mogelijk en er is ruimte voor diverse vormen van betrokkenheid. - Gedrukte materialen zijn helder en leesbaar opgemaakt.
34.	Digitale leermodules worden opgeleverd conform de volgende technische vereisten: - Compatibel met de Opdrachtgever Staff Learning Hub en ontwikkeld óf als native content binnen Rise Up óf opgeleverd in SCORM 1.2-formaat*. De gekozen oplossing moet volledig ondersteund worden binnen de Opdrachtgever-omgeving en een consistente gebruikerservaring bieden; - Responsive en bruikbaar op desktop; - Voorzien van een indicatie van de verwachte studietijd per module; - Video's worden aangeleverd in MP4-formaat en voorzien van ondertiteling (Engelstalig). *Content laden via Scorm. Technische beschrijvingen van Rise Up: - https://helpdesk.riseup.ai/hc/en-us/articles/33353469495058-SCORM-on-Rise-Up-Compatibility-Progress-Tracking#h_section_3 - https://helpdesk.riseup.ai/hc/en-us/articles/360020110879-Formats-accepted-on-the-platform
35.	Het leeraanbod kan worden geïntegreerd in de Opdrachtgever digitale leeromgeving (Staff Learning Hub). Digitale leermiddelen worden opgeleverd in gangbare open standaarden, zodat Opdrachtgever deze zelfstandig kan beheren, gebruiken en beschikbaar stellen zonder afhankelijkheid van een gesloten, leverancier gebonden platform.
36.	Opdrachtnemer is in staat om bestaande Opdrachtgever-instrumenten, methodieken en leerplatformen als uitgangspunt te nemen en deze waar relevant te integreren in het curriculum en het leeraanbod. Op dit moment zijn dat: • SBI Feedback Model (zie aanvullende bijlage SBI Feedback Model); • Facet5 persoonlijkheidsvraaglijst (zie aanvullende bijlage Facet5 overview TUE en aanvullende bijlage - BPS Review Facet5 2016); • Staff Learning Hub (Leerplatform van Rise Up) (zie aanvullende bijlage Learning Hub terms and conditions) Opdrachtnemer is bereid aanvullende instrumenten en methodieken te integreren die Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst aanwijst, mits dit vooraf in onderling overleg wordt overeengekomen en tijdig wordt gecommuniceerd. De Opdrachtnemer toont aan hoe deze bestaande voorzieningen kunnen worden benut en geïntegreerd binnen het ontwerp, de uitvoering en de evaluatie van leerinterventies.

Eis	Voorwaarden
37.	Opdrachtnemer voldoet aan de AVG/GDPR en is bereid een verwerkersovereenkomst af te sluiten (zie Bijlage Verwerkersovereenkomst). Opdrachtnemer legt geen persoonsgegevens vast via eigen systemen zonder expliciete toestemming van Opdrachtgever. Gegevens uit de Staf Learning Hub mogen niet worden gedownload, opgeslagen, gekopieerd of geüpload naar andere systemen dan die van Opdrachtgever, tenzij hiervoor voorafgaand schriftelijke toestemming is verleend door Opdrachtgever.
38.	Bij beëindiging van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer alle Opdrachtgever-data, ontwikkelde materialen en documentatie over aan Opdrachtgever in een gangbaar, bruikbaar format. Opdrachtnemer verwijdert daarna alle Opdrachtgever-data uit eigen systemen en bevestigt dit schriftelijk.
39.	Specifiek voor Opdrachtgever ontwikkelde materialen worden eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever verkrijgt alle benodigde gebruiks- en bewerkingsrechten om deze materialen binnen de eigen organisatie te gebruiken, te reproduceren, te vertalen, aan te passen, te onderhouden en verder te ontwikkelen. Opdrachtnemer levert daartoe jaarlijks de geactualiseerde definitieve materialen, inclusief alle bewerkbare bronbestanden, templates en bijbehorende assets, aan Opdrachtgever.
40.	Opdrachtnemer draagt gedurende de overeenkomst zorg voor actieve kennisoverdracht aan Opdrachtgever en levert alle relevante documentatie op die nodig is om (onderdelen van) het curriculum zelfstandig in te kunnen zetten.
Eis	Vormgeving en communicatie
41.	Alle fysieke en digitale materialen worden ontwikkeld en opgeleverd conform de geldende Opdrachtgever-huisstijlrichtlijnen en sluiten inhoudelijk en visueel aan bij de positionering en terminologie van Opdrachtgever. (zie aanvullende bijlage - TUe_visuele_identiteit_NL_V3)
42.	Concepten en definitieve materialen worden vooraf ter beoordeling en goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever. Materialen mogen pas worden gepubliceerd of verspreid nadat Opdrachtgever deze heeft goedgekeurd. Gebruikte afbeeldingen, video's, muziek, lettertypen en andere externe content zijn correct gelicentieerd. Opdrachtnemer ontwikkelt geen eigen visuele identiteit, logo's of beeldmerken voor het curriculum zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
43.	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de communicatie rondom de programma's en het ontwikkelaanbod. Opdrachtnemer onderneemt hierover niet zelfstandig interne of externe communicatie- of publiciteitsactiviteiten, tenzij Opdrachtgever hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
44.	Opdrachtnemer gebruikt de naam, het logo, de ontwikkelde materialen of de samenwerking met Opdrachtgever niet zonder voorafgaande toestemming voor eigen marketing, social media, referentiecasses, presentaties of andere publicitaire doeleinden.
45.	Programma's, trainingen, materialen en communicatie worden aangeboden in zowel het Nederlands als het Engels.
46.	De Opdrachtnemer levert 4 weken voor aanvang van de module/leerpad, de programma-informatie voor uitnodiging aan de deelnemers, materialen en trainingsgegevens aan.
47.	Opdrachtnemer levert jaarlijks actuele programma informatie en voorbereidende opdrachten aan Opdrachtgever aan zonder datum, zodat deze in de templates van Opdrachtgever voor de training kunnen worden opgenomen.
48.	Opdrachtgever verzorgt evaluatie met deelnemers in de Staff Learning Hub omgeving. Trainers verkrijgen binnen deze omgeving toegang tot de feedback.
49.	Contact met deelnemers voorafgaand en na de modules, zoals uitnodigingen, planning, wijzigen en evaluaties, verlopen uitsluitend via Opdrachtgever.