

Plan van aanpak

In de samenwerking tussen Opdrachtgever, Contractant en Kandidaat is het van belang dat per Kandidaat een Plan van Aanpak is opgesteld. Deze wordt opgesteld voorafgaand aan de start van de Opdracht en na de intake door de Contractant. Het is van belang om het doel van de Opdracht duidelijk te omschrijven. Dit draagt bij aan een goed overzicht, heldere verwachtingen en een effectieve samenwerking tussen de drie partijen.

Het plan van aanpak is de leidraad en is onderdeel van evaluatiemomenten. Indien nodig wordt het plan van aanpak aangepast bij veranderende situaties en besproken in de samenwerking.

De Contractant stelt het plan van aanpak op volgens de vereisten zoals hieronder beschreven, het bevat in ieder geval:

- Trajectdoel met subdoelen gebaseerd
Wat wil je bereiken? Wat is de onderzoeksvraag en/of probleemstelling?
De subdoelen moeten bijdragen aan het behalen van het doel zoals geformuleerd door de Opdrachtgever in de Opdrachtverstrekking.
- Aandachtspunten in het traject
Zijn er te verwachten knelpunten?
- Welke afspraken worden er gemaakt tussen de betrokken partijen.
- Welke activiteiten worden er uitgevoerd.
- Hoe wordt de voortgang gemonitord.
- Hoe en op welke manier er wordt geëvalueerd met zowel Kandidaat als Opdrachtgever.
- Wat is het tijdsplan, welke stappen worden uitgevoerd en welke methoden worden gebruikt.
- Wat is het resultaat.