

Programma Presentaties

Inleiding

In dit document vindt u een toelichting op de opzet van de presentatie. Doel van de presentatie is het steekproefsgewijs verifiëren van het Pakket van Eisen. Daarnaast worden verduidelijkingsvragen gesteld naar aanleiding van de antwoorden van de Inschrijver op de vragen.

De presentatie zal plaatsvinden op een nader te bepalen vestiging van het ROC van Amsterdam of Flevoland, en zal een dagdeel in beslag nemen.
In de vergaderruimte is een pc met een internetverbinding beschikbaar. Er is een beamer aanwezig in de vergaderruimte.

Planning

De in aanmerking komende inschrijver wordt schriftelijk uitgenodigd een presentatie te geven in week 24 van 2016. Contactpersoon is de heer Wim de Vries.

Agenda en opzet van de presentatiedag

Aan de inschrijver wordt gevraagd om de beschreven presentatieonderdelen in de aangegeven volgorde te presenteren zodat de beoordelaars van ROCvAF één en ander correct kunnen bijhouden op de evaluatieformulieren. Onderstaande agenda is onder voorbehoud. Op basis van het aantal vragen van het ROCvAF n.a.v. de antwoorden van de Inschrijver kan de duur van een onderdeel nog wijzigen.

Duur	Activiteit
10 min	Introductie door dagvoorzitter
20 min	Presentatieonderdeel 1. Meerjarenplanning
40 min	Presentatieonderdeel 2. Jaarplanning
20 min	Presentatieonderdeel 3. Inzetplanning en Werkverdeling
15 min	Pauze
50 min	Presentatieonderdeel 4. Maken van de roosters
30 min	Presentatieonderdeel 5. ICT, SLA en koppelingen
15 min	Pauze
30 min	Presentatieonderdeel 6. Overige vragen
10 min	Afsluiting door dagvoorzitter

Presentatieonderdeel 1: Meerjarenplanning

Laat in uw applicatie onderstaande stappen zien, zodat zichtbaar wordt of u aan de bijbehorende eisen voldoet. Gebruik hiervoor uw eigen data.

Stap no	FUNCTIE	Actie	Toelichting
01	Vastleggen meerjarenplanning	Plan het gehele curriculum voor een meerjarige opleiding.	Laat voor één meerjarige opleiding zien hoe hier een meerjarenplanning voor wordt gemaakt inclusief BPV en onderwijs.
02	Prognose aantal studenten	Prognoseer het aantal verwachte studenten per jaar voor een opleiding en voor een team. Houdt hierbij rekening met instroom en uitstroom.	Laat in de demonstratie zien hoe dit wordt ingevoerd. Laat zowel geprognoseerde aantal studenten per team als per opleiding zien.
03	Prognose formatie	De opleidingsmanager maakt een prognose van de benodigde formatie (fte docenten/instructeurs) voor zijn team voor de komende 4 jaar. Maak een prognose van de hoeveelheid benodigde specifieke vakkennis van docenten voor de komende vier jaar.	Laat in de applicatie zien op basis van welke informatie de opleidingsmanager de prognose maakt
04	Prognose ruimtes	Maak een prognose van het aantal lokalen dat een opleiding, een team, locatie, of MBO-college nodig heeft om de lessen de komende vier jaar te kunnen huisvesten. Maak hierbij onderscheid tussen de verschillende type lokalen (praktijklokalen zoals techniek-, zorg-, sport-lokalen, computerlokalen, theorielokalen)	Laat in de applicatie zien hoe deze informatie wordt getoond.
05	Verificatie	Beantwoording van de vragen die het ROCvAF heeft naar aanleiding van de antwoorden die u gegeven heeft op de vragen	Deze vragen worden geformuleerd na het lezen van uw antwoorden.

Presentatieonderdeel 2: Jaarplanning

Laat in uw applicatie onderstaande stappen zien, zodat zichtbaar wordt of u aan de bijbehorende eisen voldoet. Gebruik hiervoor uw eigen data.

Stap no	Omschrijving Actie	Actie	Toelichting
01	Invoeren jaarplanning	Laat zien hoe de gegevens van een opleiding vanuit de meerjarenplanning worden doorgezet naar de jaarplanning van een studentgroep	Laat zien welke gegevens minimaal nodig zijn om een lessentabel voor een jaar van een studentgroep te maken die door de roostermakers geroosterd kan worden.
02	Individueel plannen	Laat zien hoe uw pakket omgaat met het plannen van individuele programma's. Houdt hierbij ook rekening met team overstijgende of mbo-college overstijgende vakken	Laat zien welke mogelijkheden er zijn voor het plannen van lessen voor samengestelde groepen van individuele studenten.
03	Onderwijsvisie	Laat zien op welke wijze onderwijsteams hun eigen onderwijsvisie terug kunnen laten komen in het rooster.	Denk hierbij aan lestijden van bepaalde lessen, volgorde van lessen, voorkeur voor bepaalde lokalen, etc.
04	Overzicht jaarplanning	Toon het overzicht van de jaarplanning van een team met de bijbehorende lesprogramma's van dat jaar.	Toon het overzicht
05	Wijzigen in jaarplanning	Verwijder een vak uit de jaarplanning van een opleiding. Voeg een vak toe in de jaarplanning van een opleiding.	Laat de stappen zien die hier voor nodig zijn.
06	Clusteren binnen een team	Laat zien hoe in de applicatie wordt ingevoerd dat 2 studentgroepen tegelijkertijd een les volgen in 1 lokaal, met 1 docent.	Laat in de demonstratie zien hoe dit wordt ingevoerd. Hoe ziet dit er uit in het plan van inzet van de docent? Hoe ziet dit eruit in de jaarplanning van de studentgroepen?
07	Team en College-overstijgend clusteren	Laat zien hoe in de applicatie wordt ingevoerd dat 2 studentgroepen van twee verschillende teams tegelijkertijd een les volgen in 1 lokaal, met 1 docent (van één van deze teams). Laat zien hoe in de applicatie wordt ingevoerd dat 2 studentgroepen van twee	Laat in de demonstratie zien hoe dit wordt ingevoerd Hoe ziet dit er uit in het plan van inzet van de docent? Hoe ziet dit eruit in de jaarplanning van de

Stap no	Omschrijving Actie	Actie	Toelichting
		verschillende teams van twee verschillende MBO-colleges tegelijkertijd een les volgen in 1 lokaal, met 1 docent (van één van deze teams).	studentgroepen?
08	Knelpunten signaleren	Laat zien hoe en wanneer de applicatie laat zien dat het geplande jaarplan niet roosterbaar lijkt te zijn.	Laat in de demonstratie welke middelen de applicatie hiervoor biedt.
09	Afstandsleren	Een les wordt door studenten van een studentgroep vanuit huis gevolgd (afstandsleren). Studenten zijn op dat moment niet op school. Deze les mag niet midden in een schooldag vallen. De les mag wel als los uur gepland worden, en mag niet vastzitten aan lessen op school i.v.m. reistijd.	Laat in de demonstratie zien hoe dit wordt ingevoerd
10	Examenplanning	Examens worden gepland door een team overstijgend examenbureau. Laat indien mogelijk zien hoe de applicatie koppelt met de Toets- en examenplanning in EduArte.	Laat in de demonstratie zien hoe het examenbureau de examens voor studentgroepen van verschillende teams plant.
11	Examenplanning	Het examenbureau plant examens voor individuele studenten, terwijl de rest van de studentgroep les heeft.	Laat in de demonstratie zien hoe het examenbureau examens voor individuele studenten plant.
12	Team overstijgend plannen	Laat zien hoe in de applicatie college-brede lessen door één team voor diverse opleidingen gepland en geroosterd worden	
13	Onderwijstijd	Controleer of de geplande onderwijstijd per student en per studentgroep voldoet aan de wettelijke eisen.	Laat in de demonstratie zien hoe dit wordt gecontroleerd
14	ruimtes	Directie, onderwijsmanager en roostermaker hebben inzicht in de verhouding tussen geplande en beschikbare ruimtes per MBO-college per dag, per week, per onderwijsperiode en per jaar.	Laat in de demonstratie zien hoe deze informatie uit de applicatie gehaald kan worden
15	prognoses	Laat zien hoe op basis van de jaarplanning de benodigde formatie, (type)lokalen, vakspecifieke kennis van docenten komend schooljaar nodig zijn per opleiding, per team en per MBO-college.	Toon hoe in de applicatie inzicht geeft in deze informatie
16	Verificatie	Beantwoording van de vragen die het ROCvAF heeft naar aanleiding van de antwoorden die u gegeven heeft op de vragen	Deze vragen worden geformuleerd na het lezen van uw antwoorden.

Presentatieonderdeel 3. Inzetplanning en werkverdeling

Laat in uw applicatie onderstaande stappen zien, zodat zichtbaar wordt of u aan de bijbehorende eisen voldoet. Gebruik hiervoor uw eigen data.

Stap no	Omschrijving actie	Actie	Toelichting
01	Roostervoorwaarden medewerker	Voeg een nieuwe medewerker toe aan het personeelsbestand. Vul voor hem de roostervoorwaarden van deze medewerker in. • 0,8 fte in dienst bij het ROC. • Op maandag en dinsdag werkt hij voor team techniek • Op woensdag en donderdag werkt hij voor team sport. • op ma werkt hij tot 14:45. • Op vrijdag is hij in de middag afwezig i.v.m. externe taken • Specifieke kennis (vakken) • 62 jaar	Laat zien hoe dit in de applicatie wordt ingevoerd
02	Werkverdeling	Verdeel de lessen van een team over de docenten van het team.	Laat in applicatie zien hoe dit ingevoerd wordt
03	Werkverdeling	Verdeel de taken over de docenten van het team. Laat daar bij onderstaande scenario's zien. • Een docent krijgt 4 uur per week voor Intakes op maandag middag in onderwijsperiode 1 en 4. • Een andere docent krijgt 4 uur per week voor Intakes op donderdag middag in onderwijsperiode 1 en 4 • Een docent krijgt 25 min per student voor BPV • Het hele team heeft op donderdag ochtend de eerste twee lesuur teamvergadering.	Laat in de applicatie zien hoe dit wordt verdeeld
04	Rapportage	Laat per team en per medewerker het verschil tussen wettelijk mogelijke en geplande inzet zien, waarbij onderscheid gemaakt wordt tussen compartiment A en B. Laat dit verschil zien in klokuren en lesuren per week, per periode en per jaar.	Laat in de applicatie zien hoe deze rapportage eruit ziet
05	Plan van inzet	Laat zien welke informatie in het plan van inzet staat van een docent.	Laat in de applicatie het plan van inzet zien

Stap no	Omschrijving actie	Actie	Toelichting
06	Werkverdeling	Twee docenten geven samen 1 les aan 1 klas in 1 lokaal.	Laat in de applicatie zien hoe dit ingevoerd wordt
07	Docenten uitwisselen tussen teams	Een docent geeft een les aan een ander team	Laat in de applicatie zien hoe dit gepland wordt
08	Docent in dienst	Een docent komt 0,4 fte in dienst. Laat zien hoe de applicatie faciliteert bij het kiezen van de meest geschikte werkdagen van de docent om het rooster zo optimaal mogelijk te maken?	Laat in de demonstratie zien hoe de applicatie dit faciliteert.
09	Verificatie	Beantwoording van de vragen die het ROCvAF heeft naar aanleiding van de antwoorden die u gegeven heeft op de vragen	Deze vragen worden geformuleerd na het lezen van uw antwoorden.

Presentatieonderdeel 4. Maken van de roosters

Laat in uw applicatie onderstaande stappen zien, zodat zichtbaar wordt of u aan de bijbehorende eisen voldoet. Gebruik hiervoor uw eigen data.

STAP NO	Omschrijving actie	Actie	Toelichting
01	Roosterautomaat	Gegevens uit de jaarplanning en werkverdeling (onderwijs en taken) worden geroosterd Welke stappen adviseert u, dat de roostermakers nemen, om een definitief rooster tot stand te laten komen?	Laat zien hoe de roostermaker met behulp van de roosterautomaat het rooster opbouwt, op basis van de data uit de planning en werkverdeling.
02	Individueel roosteren	Laat zien hoe uw pakket omgaat met individueel roosteren. Houdt hierbij ook rekening met team overstijgende of mbo-college overstijgende vakken	
03	Roosteren	Hoe worden onderstaande punten meegenomen bij het roosteren? • Locatie overstijgend roosteren • Lokaalvoorkeuren per vak • Om de week wisselende lessen (bijvoorbeeld een A en B week, of studenten die halverwege een periode een ander rooster krijgen)	Laat in de demonstratie zien wat er gedaan moet worden om deze zaken in te roosteren
04	Signaleren rooster-onmogelijkheden	Hoe ziet de roostermaker welke roosteronmogelijkheden in de dataset zitten?	Laat in de demonstratie zien hoe dit eruit ziet en hoe de roostermaker ziet waar deze onmogelijkheden opgelost kunnen worden.
05	Kwaliteitsindicatoren	Op basis waarvan kiest de automaat het beste rooster	Leg in de demonstratie uit op basis waarvan de automaat 'zijn keuzes' maakt. Kunnen wij invloed uitoefenen op deze keuzes?
06	Multi-user	3 roostermakers werken tegelijkertijd aan het rooster voor hetzelfde team	Laat zien wat er gebeurt wanneer twee roostermakers tegelijkertijd dezelfde les muteren.
07	Roosteren	De roostermaker brengt handmatig structurele wijzigingen aan in het rooster Laat de volgende mogelijkheden zien in de demonstratie - Lessen verplaatsen naar een ander lokaal - Een andere docent op de les	Welke effecten hebben deze wijzigingen op andere plekken in de applicatie?

STAP NO	Omschrijving actie	Actie	Toelichting
		plaatsen - Een extra docent op de les plaatsen - Naam van een les veranderen - Werktijden van een docent aanpassen	
08	Publicatie	Het rooster met daarin taken, BPV, examens, vakantie en onderwijs wordt gepubliceerd voor studenten, docenten, opleidingsmanagers, rooster coördinatoren, ouders	Toon het rooster in - uw eigen publicatie omgeving - na export in EduArte
09	roostermutatie	Een student ziet in zijn rooster dat zijn les vervalft omdat een docent zich heeft ziekgemeld.	Laat zien welke handelingen verricht moeten worden vanaf het moment van ziekmelden tot dat de student de roosterwijziging ontvangt. - In uw publicatie omgeving - In EduArte - Anders, namelijk...
10	Roostermutatie	Een docent is op zoek naar een vrij lokaal.	Laat zien welke handelingen nodig zijn voor de docent om een overzicht te hebben van welke lokalen op dit moment leeg zijn.
11	Roostermutatie	Een les wordt eenmalig verplaatst naar een ander tijdstip.	Laat zien welke handelingen nodig zijn om deze wijzigingen door te voeren tot deze zichtbaar is in de publicatie omgeving en EduArte
12	Roostermutatie	Een les wordt voor de rest van periode verplaatst naar een ander tijdstip	Laat zien welke handelingen nodig zijn om deze wijzigingen door te voeren tot deze zichtbaar is in de publicatie omgeving en EduArte
13	Verificatie	Beantwoording van de vragen die het ROCvAF heeft naar aanleiding van de antwoorden die u gegeven heeft op de vragen	Deze vragen worden geformuleerd na het lezen van uw antwoorden.

Presentatieonderdeel 5. ICT, SLA en koppelingen

Laat in uw applicatie onderstaande stappen zien, zodat zichtbaar wordt of u aan de bijbehorende eisen voldoet. Gebruik hiervoor uw eigen data.

STAP NO	Omschrijving actie	Actie	Toelichting
01	Performance	Laat zien hoe de performance van het systeem zich gedraagt bij de verwerking van veel data (zoals het genereren van roosters door de roostermakers).	
02	Verificatie	Beantwoording van de vragen die het ROCvAF heeft naar aanleiding van de antwoorden die u gegeven heeft op de vragen	Deze vragen worden geformuleerd na het lezen van uw antwoorden.

Presentatieonderdeel 6. Overige Vragen

Laat in uw applicatie onderstaande stappen zien, zodat zichtbaar wordt of u aan de bijbehorende eisen voldoet. Gebruik hiervoor uw eigen data.

STAP NO	Omschrijving actie	Actie	Toelichting
01	Verificatie	Beantwoording van de vragen die het ROCvAF heeft naar aanleiding van de antwoorden die u gegeven heeft op de vragen	Deze vragen worden geformuleerd na het lezen van uw antwoorden.