**Actielijn Expeditie KWPM - invulschema**

****

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr.** | **WIE** | **WAT** | **PRIORITEIT** | **Status** | **PLANNING****(zie ook transitie- en communicatieplan)** | **Voortgang** |
|  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |  |
| **Perspectief kiezen – verander proces ontwerpen** | 1.1 | DT | Kader scherp stellen en principes uitwerken  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Expeditieleider | *‘Gids’*: visie en werkwijze, criteria, mijlpalen, planning.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 |  | Kenniswerkplaatsmethodiek 2.0 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Expleider/dir | Transitieplan  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | CM/Tl’s/Expleider | Plaatsbepaling en ambities per opleiding. Verwerken in opleidingsplannen 2019-2020. Lessons learned verwerken in kwpm 2.0. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Binding professionals – landing in de teams – nieuwe rollen** | 2.1 | Expleider/Comm | Communicatieplan is beschikbaar |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Expleider | Intro KWPM tijdens locatie overleggen, in de teams en bij de GMR.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | P&O/CM/Expleider | Nieuwe rollen, wat doen we daar dit jaar verder mee? |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Lector/Expleider | Vergroten kennis docenten en netwerk over principes, rollen en werkwijze kwpm. Versterken learning community. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Expleider/Comm | Expeditie journaal met voortgang en voorlopers good practices |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 | Expleider/Ondersteuning | Gezamenlijk communicatieplatform, vindbaarheid stukken vergroten, afstemming vereenvoudigen.  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organiseren - randvoorwaarden - nieuwe structuurelememten** | 3.1 | Dir/Expleider  | Onderwijsconvenanten afsluiten met voorbeeldprojecten. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | P&O met Expleider/mgr Onderzoek/PL TT  | Procesprocedure nieuwe projecten TOI |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | PH TL/Expleider | Inzicht in mogelijkheden huidige curricula en noodzaak tot aanpassing. Verwerken waardebepaling. Uitgewerkt via voorbeeldprojecten. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Expleider | Logistiek van de vraag |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Expleider | Verduurzamen expeditie. Verkennen nieuwe financieringsvormen |  |  |  |  |  |  |  |
| **Voorbeeldprojecten Kenniswerkplaatsen** | A1 | PL/Expleider | Project 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| A2 | PL/Expleider | Project 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| A3 | PL/Expleider |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| H1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| H2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Di1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Di2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Di3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| De1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| De2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Overzicht overleggen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Overleg & Samenstelling | Doel  | Frequentie en duur |
| Bila Dir/Expeditieleider | Masterplanning afstemmen, oplossen knelpunten | Eens per maand |
| Bila Clustermgr/Expeditieleider | Proces van invoering in de teams afstemmen  | Eens per maand |
| Bila portefeuillehouder teamleider (PHTL)/Expeditieleider | Methodiek afstemmen.  | Eens per maand |
| Ad hoc TL’s & Expeditieleider  | KWPM als onderdeel onderwijsvernieuwing in de teams | Op afroep |
| Programmateam Terra Technica | Ad hoc basis, afhankelijk van onderwerp | Eens per 3 weken |
| CoP kenniswerkplaats InhollandKatrin, Heleen vanuit TOI | Bevorderen invoering kenniswerkplaatsmethodiek door uitwisseling tussen domeinen en met centraal | Onregelmatig  |
| MT | Afstemming voortgang, op afroep. Afstemming met teamleiders individueel over veranderplan per vestiging. | Op afroep |
| DT **plus** | Herijking koers en plannen | Eens per half jaar  |

**Overzicht contactpersonen**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opleidingen  | Locatie | Leidinggevenden/ managers | Onderwijs coördinator (oc)Curriculumbouwer (cb) | Projectaannemers (rol procesprocedure)  | Change Champions |
| Alkmaar |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Haarlem |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Diemen |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Delft |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Change champion: actieve, inhoudelijk gedreven onderwijsvernieuwer. Is in staat om ruimte te maken in het curriculum voor projectmatig onderwijs, samen met bedrijven en overheid. Legt nieuwe verbindingen.

Projectaannemer: heeft overzicht over vraagstukken bedrijven in de regio en de opleiding en weet vraagstukken te vertalen naar onderwijsprojecten, weet bronnen aan te boren.

Onderwijs coördinator: kent de samenhang in het curriculum van de opleiding en houdt overzicht. Is ondersteunend aan het team en de teamleider.

Curriculumbouwer: heeft overzicht over het curriculum en de gewenste en geplande verbetering en vernieuwing

Teamleider: drijvende kracht van het team. Zet de verandering in gang en monitort de voorgang. Legt vraagstukken en oplossingsrichtingen voor aan het hoger management.

**Externe contactpersonen**