

BLAUWDRUK
HBO-DEELTIJD LOGISTIEK EN ECONOMIE,
SPECIALISATIE CUSTOMS MANAGEMENT &
TRADE COMPLIANCE

Opdrachtgever: Stichting Connekt

Opdrachtnemer: J.A.H. Aarts, dir. FHTL

Uitvoerende partners: Belastingdienst, EVO/Fenedex,
TLN/Fenex

Venlo, 28 februari 2017

Verantwoording Uitvoeringsplan Blauwdruk HBO-deeltijd Logistiek en Economie, specialisatie Customs Management & Trade Compliance, Fontys Hogeschool Techniek en Logistiek te Venlo

1. Introductie en samenvatting

Begin 2016 heeft Fontys Hogeschool Techniek en Logistiek te Venlo middelen verworven van de Stichting Connect om invulling te geven aan een Blauwdruk specialisatie Customs Management & Trade Compliance in het Deeltijd Logistiek en Economie Bachelor Onderwijs. Hiertoe is een projectplan opgesteld met een aantal activiteiten verdeeld in 5 stappen. In dit document geven we een verantwoording van de uitgevoerde werkzaamheden en het daarbij behorende resultaat van dit project.

Ten behoeve van de uitvoering van het project zijn 8 analysedocumenten opgesteld aan de hand waarvan de doelstellingen in de 5 stappen zijn uitgewerkt. Rode draad door de analysedocumenten is het overbruggen tussen de wereld van de deelnemers die werken in Customs Management & Trade Compliance, in deeltijd studeren en de vereisten aan een HBO-bachelor opleiding. In het bijzonder ten aanzien van de beschikbaarheid van tijd om te studeren, de mate van overeenkomst tussen producten die in het werkveld en de studie moeten worden opgeleverd als proeve van bekwaamheid, en de daarvan afgeleide onderwijsvormen, die worden verzorgd op de werkplek, binnen een elektronische leeromgeving en tijdens gezamenlijke bijeenkomsten. Ten behoeve van het achterhalen van de authentieke producten en cases in het beroepenveld is in het project een enquête opgestart, die tevens een doorlopende communicatielijn is met betrekking tot het achterhalen van kenmerkende beroepssituaties voor beroep en opleiding, als ook de wijze waarop bedrijven, organisatie en Fontys Hogescholen gebruik kunnen maken van onderlinge cases en andere authentieke uitdagingen voor het onderwijs- en beroepenveld.

Het centrale document van de ontwerpfase is de globale schets van het curriculum, waarin alle beroepsproducten en afgeleide competenties zijn opgenomen conform het EU Customs Competency Framework, inclusief een groot deel van de specifieke leerdoelen, die bij de ondersteunende kennismodules aan de orde komen. Niet alle specifieke leerdoelen zijn echter ingevuld, omdat deze, passend binnen de onderwijsfilosofie van Projectonderwijs, deels per deelnemer kunnen verschillen en onderdeel uitmaken van zoektocht naar probleemoplossingen bij bepaalde beroepssituaties door de student zelf.

In het vervolg van het document komen allereerst de doelen van het project nogmaals aan de orde, gevolgd door de werkwijze van het projectteam, en een nadere samenvatting en toelichting van de verschillende analysedocumenten.

2. De gestelde doelen van het project

Het projectplan spreekt over de volgende vijf stappen die moeten worden uitgevoerd:

Activiteiten: Stap 1

Globale opzet leerdoelen/onderwerpen

Op basis van de minor Cumib, het instroomprofiel van (werkende) studenten en het uitstroomprofiel HBO Logistiek wordt gezamenlijk met de brancheorganisaties (EVO, Fenex, Fenedex) en Belastingdienst een globale opzet gemaakt. De beoogde opzet moet aansluiten op de structuur van de deeltijdopleiding Logistiek zoals die door Fontys gelijktijdig wordt ontwikkeld.

Resultaat: "Globale leerdoelen, scope en opzet Customs Management in deeltijdopleiding logistiek"

Stap 2

Marktconsultatie bedrijven (kwalitatief)

In de vorm van interviews met 10 tot 15 tal bedrijven binnen het werkveld van Customs management & trade compliance wordt de globale opzet getoetst. Belangrijke aspecten zijn: tijdsbeslag en doorlooptijd, integratie van studie en werk, kosten, belang van HBO-diploma, locaties, etc. De lijst met bedrijven wordt afgestemd met de betrokken partijen.

Resultaat: "Bevindingen marktconsultatie"

Stap 3

Marktonderzoek bedrijven (kwantitatief).

Fontys voert een kwantitatief marktonderzoek uit voor de nieuwe deeltijdopleiding Logistiek. Daarbinnen wordt ook de behoefte aan de customs management afstudeervariant meegenomen.

Resultaat: "Marktonderzoek Kwantitatief".

Stap 4

Uitwerken in vakken/onderwijsvorm/toetsing/accreditatie

Op basis van de verkregen input wordt het curriculum van de afstudeervariant ingevuld. De globale opzet wordt omgezet naar een indeling in vakken, waarbij voor elk vak de scope, leerdoelen, onderwijsvormen, belasting, etc.. wordt vastgesteld (maar nog niet het onderwijsmateriaal zelf.)

Resultaat: "Opzet curriculum afstudeerlijn Customs Management & Trade Compliance"

Stap 5

Vaststellen blauwdruk met expertsessie en rapportage

Voor het vaststellen van de blauwdruk wordt een expertsessie georganiseerd. Indien nodig wordt de huidige expertgroep van de Minor uitgebreid.

Resultaat: "Blauwdruk Deeltijdopleiding Logistiek: Customs Management & Trade Compliance"

Ten behoeve van de uitvoering van het projectplan is dr Simon Duindam aangeworven. Hij is onderwijsarchitect bij The Innovation Tree. The Innovation Tree is een bedrijf uit Heerlen gespecialiseerd in het ontwerp en de ontwikkeling van kennisinfrastructuren voor bedrijven en

(onderwijs)organisaties ten behoeve van een effectieve en efficiënte inrichting van de combinatie van leren, werken en kennisdelen.

Simon Duindam is eerder werkzaamheid geweest bij de Open Universiteit Nederland, en onder meer projectleider geweest van de Digitale Universiteit, waarin is samengewerkt met Fontys Hogescholen op het gebied van digitaal onderwijs. Daarnaast is hij op dit moment onderwijsarchitect voor Beyond, het samenwerkingsverband van diverse bedrijven en onderwijsinstellingen in de Logistiek op MBO-niveau.

Rode draad in het werk van The Innovation Tree is de realisatie van rijke en authentieke leeromgevingen voor volwassenen, zowel als leerverandertraject bij de verandering van een organisatie, of de daadwerkelijke competentieontwikkeling van medewerkers. Door de ontwikkeling van een authentieke leeromgeving, dat wil zeggen de organisatie van het onderwijs binnen de werkprocessen van de student/werknemer, is zij telkens in staat gebleken ingewikkelde afstemmingen tussen de wensen van bedrijven met betrekking tot de beschikbaarheid van medewerkers voor het onderwijs en de vereisten van onderwijs en mensontwikkeling te realiseren.

De juiste invulling van de afstemming tussen de wensen en mogelijkheden van het bedrijfsleven en de vereisten van het Bachelor HBO-onderwijs met betrekking tot Customs Management hebben dan ook de rode draad gevormd in de verschillende werkzaamheden, welke in teamverband tussen The Innovation Tree en Fontys Hogeschool Logistiek zijn uitgevoerd.

Het project is uitgevoerd door Simon Duindam (The Innovation Tree) en Biek van der Steen, Pascal Swinkels en Thierry Verduijn van Fontys Hogeschool Techniek en Logistiek. Op een aantal punten ondersteund door andere werknemers van The Innovation Tree en Fontys. Bijvoorbeeld met betrekking tot het gebruik van ICT in het onderwijs, of ten aanzien van een effectieve organisatie van het analyse en ontwerpproces. Daarnaast heeft frequente afstemming van het proces plaatsgevonden met docenten van Fontys en de partners van de Belastingdienst/Douane en de Brancheorganisaties aan de hand van doorlopende presentaties en betrokkenheid bij de opzet en uitvoering van de enquête en interviews.

Ten behoeve van de uitwerking van het projectplan en de daarmee samenhangende processen zijn 8 analysedocumenten gemaakt, waarmee de verschillende stappen van de blauwdruk uitgevoerd konden worden. De bevindingen met betrekking tot de HBO-Bachelor Logistiek & Customs Management (of Custom Management & Trade Compliance) zijn vervolgens gebruikt in een samenvattende presentatie, die onder meer is besproken met de branchepartners en de Belastingdienst/Douane en de verschillende interne stakeholder binnen Fontys Hogeschool.

De acht analysedocumenten zijn de volgende (inclusief een samenvatting van de inhoud):

1. Schaarste aan tijd
2. Kenmerkende beroepssituaties en competenties
3. Enquête-onderwerpen
4. Deelnemers-enquête
5. Toetsplan
6. Globale schets curriculum met specifieke leerdoelen

7. Vragen voor de inrichting van een project in het onderwijs – inclusief handleiding en modelantwoorden bij de vragen
8. Elektronische leeromgeving

Samenvattingen analysedocumenten

1. Schaarste aan tijd

Invulling van het deeltijdonderwijs voor de opleiding Logistiek (in haar meerdere varianten) vraagt in eerste instantie om een nadere kijk hoe het onderwijs (alternatief) georganiseerd kan worden op basis van de gedachte dat tijd in deeltijdonderwijs een zeer schaarse factor is. Zowel voor de werkgever, voor de student, als voor de docent. Dit leidt vervolgens tot een nadere beschouwing van aan leerdoelen gekoppelde werkvormen, die daarvoor ook het meest effectief zijn. Dat wil zeggen, dat onderwijskundige effectiviteit (leerdoelen-werkvormen) en economische efficiëntie (tijd) steeds weer terug zullen komen bij de invulling van het deeltijdonderwijs Logistiek.

Een efficiënte invulling van de tijd vergroot de mogelijkheden van deelname van de student aan het deeltijdonderwijs (blauwdruk stap 3)

Bij de analyse van de verschillende werkvormen voor het deeltijdonderwijs met betrekking tot de opleiding Logistiek, afstudeervariant Customs Management, gaan we uit van de situatie, dat de werkomgeving de primaire leeromgeving is, de elektronische leeromgeving de secundaire leeromgeving en primaire supportomgeving, en de schoolomgeving de tertiaire leeromgeving.

Daarbij verstaan we onder de leeromgeving de plaats waar student en docent feitelijk bij elkaar komen. Dit hoeft niet meer beperkt te zijn tot de fysieke omgeving van de school, maar kan ook de werkplek van de student zelf zijn, of elektronisch via een e-learning en/of kennismanagementomgeving. In alle gevallen is de docent geen vast persoon, maar wordt de rol van de docent door meerdere personen ingevuld, bijvoorbeeld door een interne begeleider van een bedrijf of organisatie.

In de deeltijdopleiding Logistiek, afstudeervariant Customs Management, streven we er naar om zoveel mogelijk onderwijs via de werkplek van de student te laten verlopen. Daarom noemen we dit de primaire leeromgeving, of als dat onderwijskundig niet goed mogelijk is via de elektronische leeromgeving (de secundaire leeromgeving). Alleen in die gevallen waar fysiek contact tussen de docent en de student strikt noodzakelijk is, wordt gebruik gemaakt van de schoolomgeving. Deze vormt dan ook de tertiaire leeromgeving.

Alle drie gezamenlijk vormen een integrale en authentieke leeromgeving, samengevlochten door de verbindingen in de elektronische leeromgeving, die tevens alle logistieke processen van het onderwijs ondersteund, zodat docenten, studenten, coaches en begeleider ook kunnen zien hoe het gesteld is met de voortgang in het onderwijstraject van de student (blauwdruk stap 1 en 4). Dergelijke elektronische leeromgevingen worden in het bedrijfsleven veel gebruikt, doch zijn in meer schoolse omgevingen onbekend, omdat de IT van een onderwijsinstelling gericht is op de ondersteuning van de onderwijsprocessen van de instelling, terwijl het hier vooral gaat om de ondersteuning van de leerprocessen van de student. Feitelijk een kanteling van het proces.

Eenzelfde kijk op beschikbare tijd geldt evenzeer voor de schaarse beschikbare tijd van de docent in zijn of haar rol van ontwerper, onderzoeker, ontwikkelaar, presentator, begeleider, coach en beoordelaar. Feitelijk staat achter deze rollen een heel team van mensen, die hun werkzaamheden niet meer individueel organiseren, maar in een eigen supply chain met betrekking tot onderzoek, ontwerp, ontwikkelen en de exploitatie van het onderwijs. Door per rol duidelijk aan te geven, wat iemand of een groep van personen wel en niet doet kan duidelijk worden gemaakt, wie welke verantwoordelijkheid heeft in het onderwijsproces, en op welk gebied de verschillende personen en groepen elkaar ondersteunen, in plaats van dat ieder docent binnen zijn eigen vakken alle werkzaamheden moet verrichten. (blauwdruk, alle stappen)

2. Kenmerkende beroepssituaties en competenties

In dit analysedocument beschrijven we de rol van kenmerkende beroepssituaties en competenties voor de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management. Aanbeveling is een volledige uitwerking van de kenmerkende beroepssituaties te maken voor Logistiek en Customs Management, waarin een integratie wordt gemaakt van reeds aanwezige beroepssituaties in het Opleidingsprofiel Logistiek & Economie en het EU Raamwerk Customs. De volledige uitwerking van de maatwerk beroepscompetenties is uiteindelijk gelijk aan de globale leerdoelen vanuit de Blauwdruk (stap 1).

Noot: Het bedrijfsleven en in dit geval tevens de overheid/Europese Unie omschrijft haar doelen voor een opleiding in termen van competenties. Deze competenties worden in het beroeps- en opleidingsprofiel van de opleiding Logistiek uitgedrukt in te realiseren Beroepsproducten in een bepaalde context. Hier zijn dat processen met betrekking tot Customs Management & Trade Compliance. Dit zijn andere doelen dan de meer cognitieve leerdoelen, die bij de projectdoelen omschreven zijn, als resultaat van de blauwdruk. Bij de uitwerking van de Blauwdruk zijn de externe eisen van zowel bedrijfsleven/overheid, als die voor de kwaliteitszorg van het onderwijs, als centraal ankerpunt genomen. Dat wil zeggen de Beroepsproducten, die met bepaalde combinaties van kennis, inzicht en vaardigheden (competenties) in kenmerkende beroepssituaties (context), zijn de uiteindelijke doelen van de opleiding. Daarvan afgeleid en samenhangend met het didactisch model van de opleiding volgen de specifieke leerdoelen. De globale schets van de opleiding (document 6) is dan ook beschreven in termen van beroepsproducten in een bepaalde context en de daarbij behorende competenties. Daarbij zijn in het begin van de studie ook de specifieke leerdoelen aangegeven, doch deze worden naarmate de studie vordert steeds minder specifiek omschreven, omdat deze leerdoelen met samenhangen met de leerstijlen van de student en de realisatie van het eigen leerpad binnen steeds minder direct omschreven projecten. Daarnaast zijn een aantal specifieke leerdoelen nog niet uitgewerkt, omdat de exacte omschrijving van deze specifieke leerdoelen pas te maken zijn als eerdere projecten en modules zijn ontwikkeld.

3. Enquête-onderwerpen

Dit document bevat de mogelijke vragen en ontwerpen voor de enquête en sluit aan bij stappen 2 en 3 van de Blauwdruk.

Noot: De enquête betreft vragen met betrekking tot de mogelijkheden het onderwijs voor de opleiding af te leiden van diverse vraagstukken in de bedrijven en organisaties die werkzaam zijn in de wereld van Customs Management & Trade Compliance. Ze heeft tot doel een doorlopende interactie tussen de opleiding en de bedrijven/organisaties te organiseren, waarbij na de enquête

ook kan worden overgegaan tot nadere interviews, dagboekenanalyse, uitwisseling van cases en specifieke vormen van co-creatie met betrekking tot de ontwikkeling en exploitatie van de opleiding. De verschillende werkzaamheden met betrekking tot de enquête in de projectperiode hebben zich dus niet beperkt tot het achterhalen van mogelijke wensen en aantallen deelnemers, maar zich vooral georiënteerd op het scheppen van de voorwaarden waardoor zoveel als mogelijk deelnemers en bedrijven zich zouden kunnen aansluiten bij de opleiding. In het bijzonder in termen van “schaarste aan tijd”, “relevante beroepsproducten” etc. en minder op zaken als studieduur, vrijstellingen etc. De uitgezette enquête dient dan ook als de start van een verder proces van samenwerking, dat ook verder loopt in de ontwikkel- en exploitatiefase van de opleiding.

4. Deelnemers-enquête

Dit document bevat een overzicht van mogelijke kandidaten voor de enquête en een lijst die van organisaties die vorig jaar al geïnterviewd zijn. De in de short list “vet” aangegeven organisatie zijn dubbel. Dit document is relevant voor stap 2 van de blauwdruk.

Noot: Uiteindelijk is de enquête verstuurd naar alle deelnemers van het overleg Belastingdienst/Douance met behulp van de Belastingdienst als deelnemer aan dit project. Dit zijn alle een zeer groot aantal organisatie. Omdat er sprake is van een doorlopende communicatie is er nu sprake van een tussenstand bij het schrijven van deze verantwoording. Dat wil zeggen dat er 25 enquêtes zijn ingevuld en dat er 3 interviews hebben plaatsgevonden en 5 gepland staan. Dit proces zal verder doorlopen, ook na afloop van de projectperiode, als onderdeel van de geplande continue uitwisseling van ervaringen, authentieke cases etc. De start is dus vormgegeven met minder deelnemers dan aangegeven in het projectplan, doch kan door haar vormgeving veel langer doorlopen dan oorspronkelijk gepland met continue resultaten tot gevolg, in plaats van tijdelijke resultaten.

5. Toetsplan

De wijze waarop studenten in hun opleiding worden getoetst vormt één van de bouwstenen van een opleiding. In dit analysedocument worden een aantal overwegingen met betrekking tot de toetsing voor de deeltijdopleiding Logistieke en Customs Management op een rijtje gezet. Deze analyse betreft de stappen 1, 4 en 5 van de Blauwdruk.

Noot: In onderwijskundige termen is de toets de basis van de opleiding. Alle toetsen in de globale schets van de opleiding zijn vormgegeven in termen van producten, conform het Beroeps- en Opleidingsprofiel van de opleiding Logistiek en kenmerkende beroepssituaties uit het bedrijfsleven en dus niet in termen van leerdoelen.

6. Globale schets curriculum met specifieke leerdoelen

In dit analysedocument zijn de globale en specifieke leerdoelen van de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management opgenomen. Deze analyse betreft de stappen 1, 4 en 5 van de Blauwdruk

Ten behoeve van het curriculum is gebruik gemaakt van de eerdere analyse met betrekking tot de schaarste aan tijd voor een deeltijdstudent en de docent die het deeltijdonderwijs verzorgt (analyse document 1), de kenmerkende beroepssituaties en competenties en het daarin opgenomen

competentieraamwerkoverzicht uit het EU Customs Competency Framework (analysedocument 2), en het toetsplan (analysedocument 5).

Het element van schaarste aan tijd zorgt voor de volgende uitgangspunten voor het curriculum:

- *De gemiddeld tijd dat een student kan studeren is 12-20 uur per week gedurende 44 weken*
- *Ieder 2 weken is er een studiedag met 8 uur aan tijd voor bijeenkomsten van projecten, spreekuren en colleges.*
- *Iedere 2 weken kent 16-32 uur aan werkplek, huiswerk- en zelfstudieopdrachten, die zelfstandig of in een groep uitgevoerd dienen te worden vanaf de werkplek of thuis*
- *De nominale studiebelasting is een deeltijdjaar is 840 uur. Dit is tevens de maximum studiebelasting in een jaar.*
- *Het curriculum kent zes studie jaren van 840 uur en een afsluitende afstudeerjaar.*
- *De deeltijdstudent is vrijgesteld van de stage.*
- *Voor ieder studiejaar is een thema opgesteld. Er zijn daardoor in de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management 7 thema's onderscheiden.*
- *De studiedagen voor ieder jaar zijn voor de thema's 1-3-5 in een oneven weeknummer, de studiedagen voor ieder jaar zijn voor de thema's 2-4-6 in een even weeknummer.*
- *Studiedagen zijn op een vaste dag in de week.*
- *Studenten die sneller willen studeren kunnen thema's met een even nummer in ieder jaar combineren met een thema met een oneven nummer. Op deze wijze kan ook de logistiek van de studiedagen goed gecombineerd worden voor zowel de student als de docent.*

Het overzicht van kenmerkende beroepssituaties en bijbehorende competenties en kernwaarden zorgt voor de volgende uitgangspunten voor het curriculum:

- *De deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management kent haar context in de logistiek en haar bijzondere karakter door de kenmerkende beroepssituaties ten aanzien van Customs Management.*
- *De voorkomende kenmerkende beroepssituaties uit het EU Customs Competency Framework vormen de basis van het curriculum, dat wil zeggen: 1. Klantmanagement, 2. Risico's, 3. Declaratieproces, 4. Controle, 5. Onderzoek, 6. Naleving en 7. Audit.*
- *Bovenstaande kenmerkende beroepssituaties worden aangevuld met de kenmerkende beroepssituaties uit de Logistiek, te weten: Productie, Warehousing, Transport, Integrale Logistiek en Supply Chain Management en in detail weergegeven in appendix 1 in analyse document 2*
- *Waar mogelijk worden de kenmerkende beroepssituaties uit de beide pijlers met elkaar gecombineerd, doch wel op een wijze waardoor het Customs Management karakter leidend is. Hierbij zijn onderdelen die technisch of kwantitatief van aard zijn in de "gewone" opleiding Logistiek vervangen door juridische onderdelen passend bij Customs Legislation of Customs Management.*
- *Bij iedere kenmerkende beroepssituatie is er sprake van het opleveren van beroepsproducten, zoals ook uiteen is gezet in analysedocument 4, het toetsplan.*
- *Aan iedere kenmerkende beroepssituatie zijn verschillende operationele en professionele competenties uit het EU Competentie Raamwerk toegevoegd en wel op een zodanige wijze,*

dat alle operationele en professionele competenties aan bod komen in de verschillende thema's.

Ten slotte zorgt het toetsplan voor de volgende uitgangspunt voor het curriculum:

- *Daadwerkelijk beroepsbekwaamheid in een bepaald thema en/of voor de gehele deeltijdopleiding wordt duidelijk gemaakt aan de hand van het opleveren van kenmerkende beroepsproducten voor de onderscheiden kenmerkende beroepssituaties.*
- *Voor ieder thema dienen minimaal twee beroepsproducten opgeleverd te worden. Idealiter één met een meer Customs-karakter en één met een meer Logistiek-karakter of liefst producten met een geïntegreerd karakter.*
- *Beroepsproducten zijn het resultaat van een project. Ieder thema heeft daarom twee projecten, die hun basis kennen in de werksituaties van de student, of in de werksituaties van groepjes studenten.*
- *Bij ieder thema zijn vier inhoudelijke modules, die relevant en ondersteunend zijn voor het beroepsproduct. Hetzij voor het bijbehorende beroepsproduct in het zelfde thema, hetzij voor een komend beroepsproduct.*
- *Indien voor een specifiek beroepsproduct het noodzakelijk is dat daarvoor eerst een afgeleid (sub)product moeten worden opgeleverd, dan wordt aan dit subproduct specifieke aandacht besteed in bepaalde deeltaken van een project.*
- *Projecten kennen een studieomvang van 9 ects (252) uur, inhoudelijke modules kennen een studieomvang van 3 ects (84 uur). Totaal zijn er 2 projecten en 4 inhoudelijke modules per thema.*
- *Inhoudelijke modules formatief getoetst en projecten summatief.*

De deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management kent beroepsthema's en een afstudeeropdracht. De zes beroepsthema's zijn:

- 1. Productie en Inkoop*
- 2. Warehousing, Beheer en Controle*
- 3. Transport, Audit en Naleving*
- 4. Geld- en Informatiestromen*
- 5. Klantmanagement en Integrale Logistiek*
- 6. Risico en Supply Chain Management*

Voor ieder thema is een schema gemaakt met daarin alle onderdelen van een thema op een globaal niveau, zoals hieronder is weergegeven.

Thema 3: Transport, audit en naleving Kenmerkende Beroepssituaties: Het maken van een transportoperatieplan, het plannen van transporten, de keuze transport zelf ter hand te nemen of uit te besteden, douanevoorschriften naleven, een audit uitvoeren			
Project 5: Transport (9 erts) Producten: Transportconcepten, Planningen, Transportoperatieplan Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot Transport - Transportconcepten - Transportoperatieplan - Tracking & Tracing - Planning & Planningssystemen - Eigen vervoer en uitbesteden - OC 17 (Transit proces) Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-2 - startend met: conflictantering en besluitvaardigheid		Project 6: Audit en Naleving (9 erts) Producten: Uitvoer van een audit en uitvoeren van de naleving van wet- en regelgeving Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot het verrichten van audits en het naleven van wet- en regelgeving met betrekking tot douane - Verboden en beperkingen bij douanewerkzaamheden - Operational Analytics- - OC 8 (Prohibitions and Restrictions) - OC 11(Customs Compliance Assurance) Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-2 - startend met: conflictantering en besluitvaardigheid	
Module I: Accounting & Information Systems I (3 erts)	Module J: Organisatiekunde (3 erts)	Module K: Financiële administratie (3 erts)	Module L Omzetbelasting en naleving Customs (3 erts)

7. Vragen voor de inrichting van een project in het onderwijs – inclusief handleiding en modelantwoorden bij de vragen

Dit analysedocument (in drie delen) is een hulpdocument voor de ontwikkeling van projecten in het onderwijs. Het dient tevens als een hulpmiddel voor de ontwerpfasen van de deeltijdopleiding Customs Management bij het doorgronden van de volledigheid en juistheid van de gemaakte keuzes in het ontwerpproces. Aan de hand van het gebruik van dit document kunnen projecten worden ontwikkeld, waardoor tevens de laatste hand kan worden gelegd aan nog ontbrekende onderdelen van het curriculum, zoals de laatste specifieke leerdoelen. Deze worden evenwel niet altijd uitgeschreven, omdat ze onderdeel kunnen zijn van een onderwijskundige invulling van het studeerproces passend bij de deelnemer, die feitelijk zijn eigen leerdoelen formuleert.

8. Elektronische leeromgeving

Dit document is een hulpdocument met betrekking tot de selectie van de elektronische leeromgeving en/of andere elektronische hulpmiddelen voor de deeltijdopleiding Customs Management. De elektronische leeromgeving is binnen de opleiding de zogenoemde tweede leeromgeving en fungeert ten eerste integrator van de verschillende leerprocessen in de werk-, thuis-, of schoolomgeving van de student. Daarnaast fungeert de “elektronische leeromgeving” als productieomgeving van de docenten, als communicatieomgeving tussen alle stakeholders van de opleiding en voorziet zij tevens in de verschillende data voor de administratie van de opleiding.

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 1

Titel: **Schaarste aan tijd bij studenten en docenten**

Samenvatting

Invulling van het deeltijdonderwijs voor de opleiding Logistiek (in haar meerdere varianten) vraagt in eerste instantie om een nadere kijk hoe het onderwijs (alternatief) georganiseerd kan worden op basis van de gedachte dat tijd in deeltijdonderwijs een zeer schaarse factor is. Zowel voor de werkgever, voor de student, als voor de docent. Dit leidt vervolgens tot een nadere beschouwing van aan leerdoelen gekoppelde werkvormen, die daarvoor ook het meest effectief zijn. Dat wil zeggen, dat onderwijskundige effectiviteit (leerdoelen-werkvormen) en economische efficiëntie (tijd) steeds weer terug zullen komen bij de invulling van het deeltijdonderwijs Logistiek.

Een efficiënte invulling van de tijd vergroot de mogelijkheden van deelname van de student aan het deeltijdonderwijs (blauwdruk stap 3)

Bij de analyse van de verschillende werkvormen voor het deeltijdonderwijs met betrekking tot de opleiding Logistiek, afstudeervariant Customs Management, gaan we uit van de situatie, dat de werkomgeving de primaire leeromgeving is, de elektronische leeromgeving de secundaire leeromgeving en primaire supportomgeving, en de schoolomgeving de tertiaire leeromgeving.

Daarbij verstaan we onder de leeromgeving de plaats waar student en docent feitelijk bij elkaar komen. Dit hoeft niet meer beperkt te zijn tot de fysieke omgeving van de school, maar kan ook de werkplek van de student zelf zijn, of elektronisch via een e-learning en/of kennismanagementomgeving. In alle gevallen is de docent geen vast persoon, maar wordt de rol van de docent door meerdere personen ingevuld, bijvoorbeeld door een interne begeleider van een bedrijf of organisatie.

In de deeltijdopleiding Logistiek, afstudeervariant Customs Management, streven we er naar om zoveel mogelijk onderwijs via de werkplek van de student te laten verlopen. Daarom noemen we dit de primaire leeromgeving, of als dat onderwijskundig niet goed mogelijk is via de elektronische leeromgeving (de secundaire leeromgeving). Alleen in die gevallen waar fysiek contact tussen de docent en de student strikt noodzakelijk is, wordt gebruik gemaakt van de schoolomgeving. Deze vormt dan ook de tertiaire leeromgeving.

Alle drie gezamenlijk vormen een integrale en authentieke leeromgeving, samengevlochten door de verbindingen in de elektronische leeromgeving, die tevens alle logistieke processen van het onderwijs ondersteund, zodat docenten, studenten, coaches en begeleider ook kunnen zien hoe het gesteld is met de voortgang in het onderwijstraject van de student (blauwdruk stap 1 en 4). Dergelijke elektronische leeromgevingen worden in het bedrijfsleven veel gebruikt, doch zijn in meer schoolse omgevingen onbekend, omdat de IT van een onderwijsinstelling gericht is op de ondersteuning van de onderwijsprocessen van de instelling, terwijl het hier vooral gaat om de ondersteuning van de leerprocessen van de student. Feitelijk een kanteling van het proces.

Eenzelfde kijk op beschikbare tijd geldt evenzeer voor de schaarse beschikbare tijd van de docent in zijn of haar rol van ontwerper, onderzoeker, ontwikkelaar, presentator, begeleider, coach en beoordelaar. Feitelijk staat achter deze rollen een heel team van mensen, die hun werkzaamheden niet meer individueel organiseren, maar in een eigen supply chain met betrekking tot onderzoek, ontwerp, ontwikkelen en de exploitatie van het onderwijs. Door per rol duidelijk aan te geven, wat iemand of een groep van personen wel en niet doet kan duidelijk worden gemaakt, wie welke verantwoordelijkheid heeft in het onderwijsproces, en op welk gebied de verschillende personen en groepen elkaar ondersteunen, in plaats van dat ieder docent binnen zijn eigen vakken alle werkzaamheden moet verrichten. (blauwdruk, alle stappen)

1. Inleiding

In iedere deeltijdopleiding speelt tijd een belangrijke rol bij de inrichting van het onderwijs. Daarbij gaat het niet alleen om de nominale studietijd waaraan een opleiding moet voldoen, maar ook om de beschikbare tijd van de student in combinatie met zijn werktijd en de invulling van zijn persoonlijk leven. Als ook om de beschikbare doceertijd van bekwame docenten en lectoren.

Een analyse van de beschikbare tijd van studenten en docenten voor een deeltijdopleiding betreft ten eerste het doorgronden van onderwijswerkvormen en de tijdbesteding aan deze onderwijswerkvormen, waarin studenten en docenten tegelijkertijd aanwezig dienen te zijn. Bij alle andere werkvormen kan tijd dus ook los worden gezien van de directe relatie tussen student en docent, doch dient het onderwijs wel aan bepaalde kwaliteitsmaatstaven te voldoen, wil er nog steeds sprake zijn van nominale onderwijstijd en de te bereiken (leer)doelen. Kwaliteitsmaatstaven waardoor het onderwijs ook tijdens werktijd genoten kan worden of in privé-tijd.

Het gaat bij de student om het doorgronden van die werkvormen in het onderwijs waarin de student:

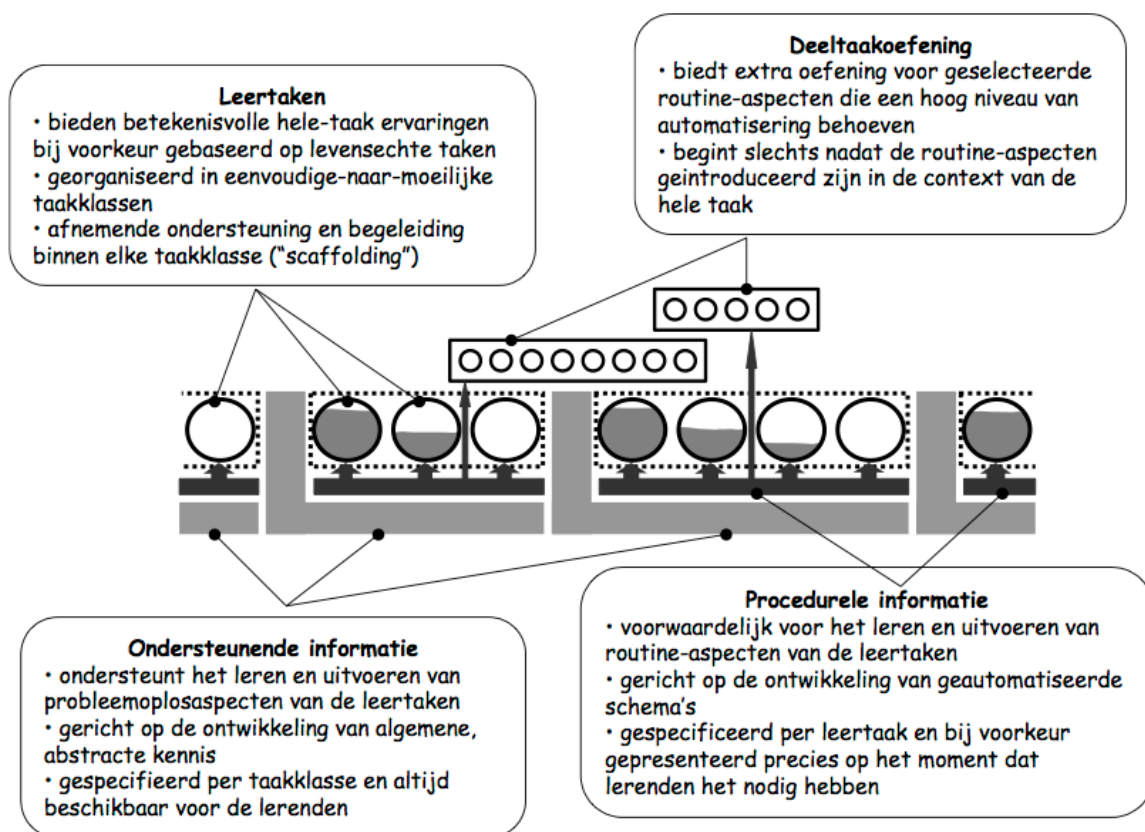
- leert door gebruik te maken van de beschikbaarheid van een rijke en authentieke leeromgeving op zijn of haar werkplek. In het bijzonder door de aanwezigheid van hulpmiddelen en gereedschappen, die hij of zij dagelijks gebruikt en die tevens kenmerkend zijn voor haar beroepssituatie, conform het opleidingsprofiel van de opleiding. Alsmede door de aanwezigheid van een interne coach en door de integratie van deze hulpmiddelen en gereedschappen in project- en/of praktijkopdrachten vanuit het onderwijs.
- leert door gebruik te maken van kennisbanken/informatieportals en andere vormen van relevante informatie voor zowel het dagelijks functioneren, als voor het onderwijs. Dat wil zeggen voor werk- en leertaken of gecombineerde leerwerktaken. In het bijzonder door gebruik te kunnen maken van informatie van het Kenniscentrum DC, de digitale bronnen voor de voltijdsstudenten het Lectoraat, die op haar beurt deze informatie op een dusdanige wijze ontsluit aan de hand haar website, nieuwsdiensten of gecombineerde kennisbanken, dat zij tevens dient als ondersteuning op de werkplek. Door deze wijze van ondersteuning is het gemakkelijk om specifieke onderdelen van het onderwijs onafhankelijk van tijd en plaats te kunnen organiseren en blijft er meer tijd over voor andere vormen van onderwijs, waar een direct contact wel noodzakelijk is.
- die werkvormen kan gebruiken die onafhankelijk van tijd en plaats en daardoor ook flexibel kunnen worden ingezet. Dat wil zeggen dat feitelijke kennisoverdracht vanuit de docent of de lector ook door middel van vormen van begeleide zelfstudie, online-video en e-learning ontsloten

kunnen worden en getoetst kunnen worden, mits de leerdoelen van deze vormen van kennisoverdracht weinig tot geen interactie vragen.

- die werkvormen die continue vormen van interactie tussen student en docent vragen.

2. Het 4C-ID-model

Het zijn werkvormen die geïntegreerd aan de orde komen in het 4C-ID-model, zoals in de volgende tekening zichtbaar is gemaakt. Een model gericht op de ontwikkeling van competenties, waarbij de werkplek van de student feitelijk de primaire basis van zijn of haar onderwijs is, en waarbij hij of zij de werkplek inruilt voor de schoolomgeving voor die werkvormen waarvoor permanente interactie met de docent noodzakelijk is. Is dit niet het geval dan maakt zij gebruik van de werkomgeving voor de invulling van de leerwerkopdrachten, in combinatie met een interne coach of bedrijfsopleider, of maakt zij gebruik van de op maat gemaakt elektronische leeromgeving, waarin tevens de werkplekondersteuning voor de student is ondergebracht, voor zover de student deze instrumenten nog niet heeft in haar werkomgeving.



3. De werkomgeving als primaire leeromgeving en de eigen onderwijs supply chain

Bij de analyse van de verschillende werkvormen voor het deeltijdonderwijs met betrekking tot de opleiding Logistiek, afstudeervariant Customs Management, gaan we uit van de situatie, dat de

werkomgeving de primaire leeromgeving is, de elektronische leeromgeving de secundaire leeromgeving en primaire supportomgeving, en de schoolomgeving de tertiaire leeromgeving. Daarbij verstaan we onder de leeromgeving de plaats waar student en docent feitelijk bij elkaar komen. Dit hoeft niet meer beperkt te zijn tot de fysieke omgeving van de school, maar kan ook de werkplek van de student zelf zijn, of elektronisch via een e-learning en/of kennismanagementomgeving. In alle gevallen is de docent geen vast persoon, maar wordt de rol van de docent door meerdere personen ingevuld, bijvoorbeeld door een interne begeleider van een bedrijf of organisatie.

In de deeltijdopleiding Logistiek, afstudeervariant Customs Management, streven we er naar om zoveel mogelijk onderwijs via de werkplek van de student te laten verlopen. Daarom noemen we dit de primaire leeromgeving, of als dat onderwijskundig niet goed mogelijk is via de elektronische leeromgeving (de secundaire leeromgeving). Alleen in die gevallen waar fysiek contact tussen de docent en de student strikt noodzakelijk is, wordt gebruik gemaakt van de schoolomgeving. Deze vormt dan ook de tertiaire leeromgeving.

Bij de uitwerking van de Globale en Specifieke leerdoelen van de opleiding wordt ook ingekleurd welke leerdoelen het beste tot zijn recht komen in welke leeromgeving.

Alle drie gezamenlijk vormen een integrale en authentieke leeromgeving, samengevlochten door de verbindingen in de elektronische leeromgeving, die tevens alle logistieke processen van het onderwijs ondersteund, zodat docenten, studenten, coaches en begeleider ook kunnen zien hoe het gesteld is met de voortgang in het onderwijstraject van de student. Dergelijke elektronische leeromgevingen worden in het bedrijfsleven veel gebruikt, doch zijn in meer schoolse omgevingen onbekend, omdat de IT van een onderwijsinstelling gericht is op de ondersteuning van de onderwijsprocessen van de instelling, terwijl het hier vooral gaat om de ondersteuning van de leerprocessen van de student. Feitelijk een kanteling van het proces dat door middel van demonstraties van leeromgevingen ook concreet kan worden ingevuld.

Eenzelfde kijk op beschikbare tijd geldt evenzeer voor de schaarse beschikbare tijd van de docent in zijn of haar rol van ontwerper, onderzoeker, ontwikkelaar, presentator, begeleider, coach en beoordelaar. Feitelijk staat achter deze rollen een heel team van mensen, die hun werkzaamheden niet meer individueel organiseren, maar in een eigen supply chain met betrekking tot onderzoek, ontwerp, ontwikkelen en de exploitatie van het onderwijs. Door per rol duidelijk aan te geven, wat iemand of een groep van personen wel en niet doet kan duidelijk worden gemaakt, wie welke verantwoordelijkheid heeft in het onderwijsproces, en op welk gebied de verschillende personen en groepen elkaar ondersteunen, in plaats van dat ieder docent binnen zijn eigen vakken alle werkzaamheden moet verrichten.

Feitelijk gaat het er om dat de inspanningen van de ene persoon aansluiten bij de inspanningen van de andere persoon, waarbij gekeken wordt wat de rol is van het lectoraat, het kenniscentrum, de onderwijsontwikkelaar en de docent. Deze laatste in de rol van directe interactie met de student ten behoeve van de begeleiding en beoordeling van de student of hij of zij ook daadwerkelijk in staat is zijn of haar werk in kenmerkende beroepssituaties uit te voeren.

Een dergelijk manier van kijken op het integrale onderwijsproductieproces – de onderwijs supply chain – vraagt ook om manieren van werken die onafhankelijk van tijd en plaats kunnen

plaatsvinden, als ook wie precies wat doet, zodat de andere partij in een ander rol daarbij verder kan, zonder dat iedereen iedere keer zelf het wiel geheel moet uitvinden.

Dit vraagt om eisen aan de producten en diensten van het lectoraat, het kenniscentrum, de ontwerper, de ontwikkelaar, zodat deze ook door de docent gebruik kunnen worden. Het stelt bovendien eisen aan de elektronische leer- en werkomgeving, die door alle gebruikers in alle rollen, inclusief de studenten, gebruikt gaat worden, zodat er ook sprake is van een onderwijsbeheerproces 3.0. in plaats van de huidige 1.0. versie, die de docent heel veel tijd kost, en die deze feitelijk niet heeft.

4. Tot slot

Invulling van het deeltijdonderwijs voor de opleiding Logistiek (in haar meerdere varianten) vraagt in eerste instantie om een nadere kijk hoe het onderwijs (alternatief) georganiseerd kan worden op basis van de gedachte dat tijd in deeltijdonderwijs een zeer schaarse factor is. Dit leidt vervolgens tot een nadere beschouwing van aan leerdoelen gekoppelde werkvormen, die daarvoor ook het meest effectief zijn. Dat wil zeggen, dat onderwijskundige effectiviteit (leerdoelen-werkvormen) en economische efficiëntie (tijd) steeds weer terug zullen komen bij de invulling van het deeltijdonderwijs Logistiek.

De input van dit analysedocument komt terug bij de uitgangspunten voor de globale en specifieke leerdoelen van de opleiding Logistiek en Customs Management, zoals uitgewerkt in analysedocument 6.

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 2

Kenmerkende beroepssituaties en competenties

Samenvatting

In dit analysedocument beschrijven we de rol van kenmerkende beroepssituaties en competenties voor de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management. Aanbeveling is een volledige uitwerking van de kenmerkende beroepssituaties te maken voor Logistiek en Customs Management, waarin een integratie wordt gemaakt van reeds aanwezige beroepssituaties in het Opleidingsprofiel Logistiek & Economie en het EU Raamwerk Customs. De volledige uitwerking van de maatwerk beroepscompetenties is uiteindelijk gelijk aan de globale leerdoelen vanuit de Blauwdruk (stap 1).

1. Vakbekwaamheid, kenmerkende beroepssituatie en competenties

Ieder beroeps- en opleidingsprofiel kent kenmerkende beroepssituaties, waarin een professional geacht wordt zijn of haar vak- of beroepsbekwaamheid aan te tonen.

Vakbekwaamheid is het vermogen om een rol of functie zelfstandig te kunnen vervullen naar een vastgestelde standaard. Vakbekwaamheid gaat verder dan het hebben van kennis van feiten, modellen, theorieën, principes, methoden, standaarden, en procedures. Vakbekwaamheid is de integratie en de toepassing van (a) vaktechnische bekwaamheid, (b) professionele vaardigheden en (c) professionele waarden, ethiek en attitudes.

Vakbekwaamheid wordt hierbij gedefinieerd als het bekwaam en competent kunnen handelen in kenmerkende beroepssituaties passend bij de rollen voor een startende professional ten aanzien van Logistiek en Customs Management op weg naar zelfstandigheid. Competenties zijn daarbij de professionele kennis, vaardigheden, waardes, ethiek en attitudes die nodig zijn om vakbekwaamheid op een bepaalde niveau aan te tonen. Er worden daarbij vier niveaus onderscheiden, die bij de opbouw van een curriculum van belang zijn. Kenmerkende beroepssituaties zijn situaties waarmee een beroepsbeoefenaar regelmatig te maken heeft, die van de beroepsbeoefenaar handelen vragen, en die kenmerkend zijn voor het beroep.

2. Het EU Competentie Raamwerk Customs en haar kenmerkende beroepssituaties

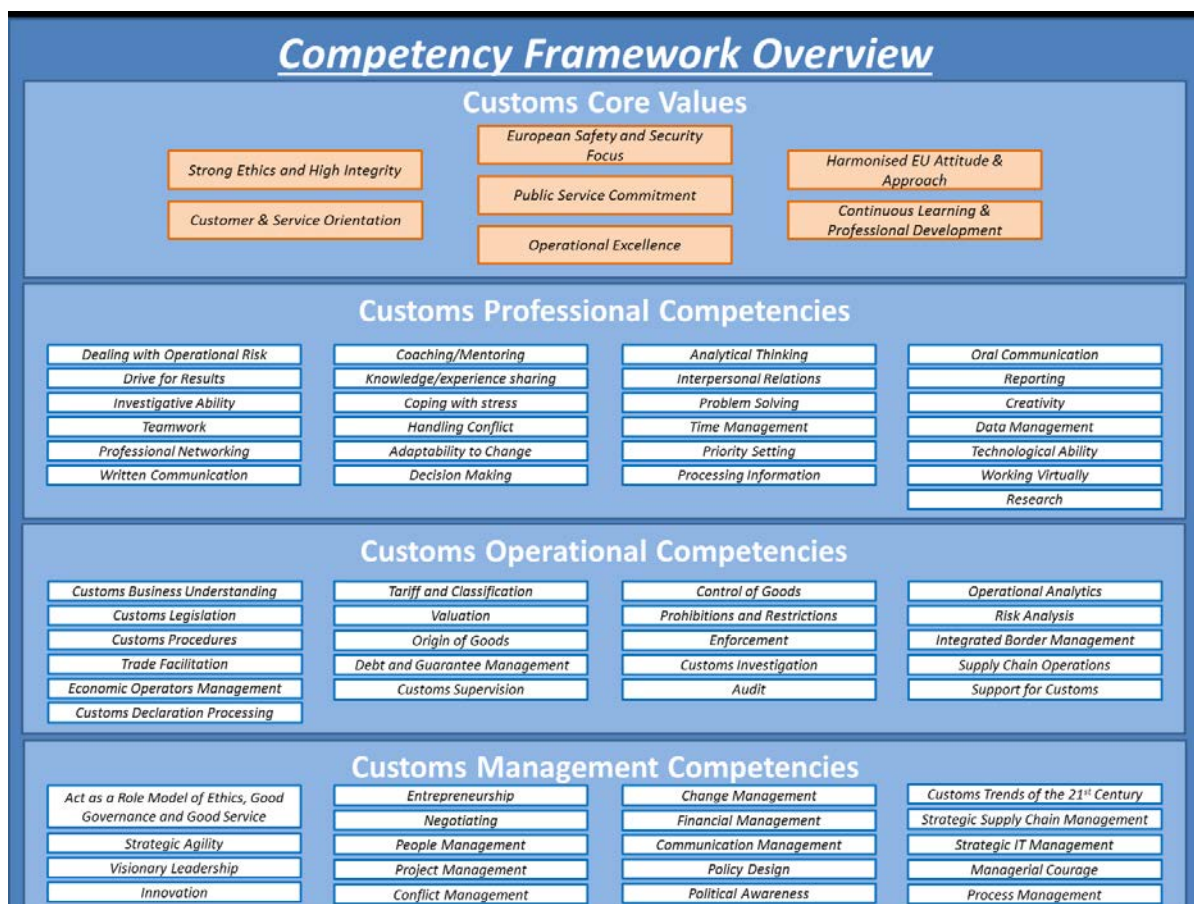
In het EU Competentie Raamwerk ten aanzien van Customs is enerzijds een onderscheid gemaakt tussen a. Kernwaarden, b. Professionele Competenties en c. Operationele competenties, zoals is weergegeven in de figuur op de volgende bladzijde. Hierin herkennen we de bovenstaande onderdelen van vakbekwaamheid. Daarnaast zijn ook de functionele gebieden aangegeven, waarbij deze kernwaarden, professionele competenties en operationele competentie getoond moeten worden in een aantal onderscheidende rollen, zoals lijnmanager, teamleider en douane-medewerker. De meest relevante rollen op HBO-niveau.

De verschillende competenties dienen aangetoond te worden bij diverse werkzaamheden, kenmerkende beroepssituaties, en worden in het EU Competentie Raamwerk onderscheiden naar: 1. Klantmanagement, 2. Risico's, 3. Declaratieproces, 4. Controle, 5. Onderzoek, 6. Naleving en 7. Audit.

Kenmerkende beroepssituaties zijn leidend bij de vormgeving van het onderwijs in het EU raamwerk en passen in een onderwijsmodel, waarin de authentieke omgeving van de student/deelnemer aan een deeltijdopleiding Logistiek en Customs Management centraal staat.



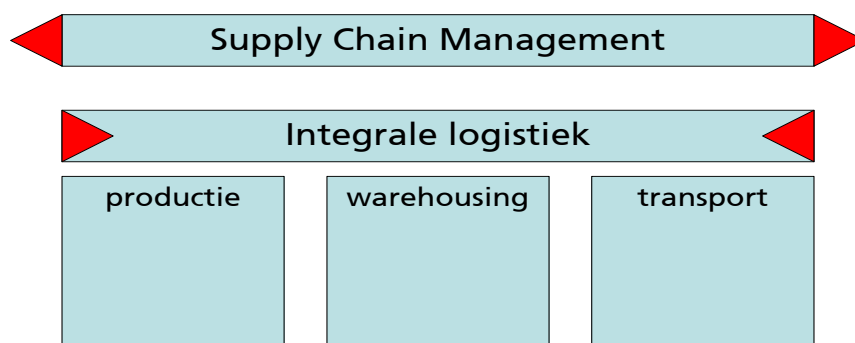
Op detailniveau geeft het Competency Framework Overview aan welke kernwaarden, professionele competenties en operationele competenties aan de orde zijn, zoals aangegeven in onderstaande figuur. De Customs Management Competenties kunnen voor op een HBO-bachelor niveau voorlopig buiten beschouwing worden gelaten.



3. Het opleidingsprofiel Logistiek en Economie en haar kenmerkende beroepssituaties

In de verschillende opleidingsprofielen met betrekking tot Logistiek en Economie is een vergelijkbare manier van denken ten aanzien van competenties en beroepssituaties aanwezig, alleen in eerste instantie niet zo gedetailleerd als in het EU Raamwerk. Er wordt een onderscheid gemaakt naar a. productie, b. distributie/transport, c. warehousing, d. Integrale logistiek en d. supplychain management.

Onderstaande afbeelding 1 geeft de 5 door de Fontys FHTenL gedefinieerde beroepssituaties weer.



Afbeelding 1: De beroepssituaties naar Fontys FHTenL.

Deze beroepssituaties behoeven een nadere definiëring:

1. Onder productie wordt verstaan de waarde toevoeging door het bewerken, scheiden, combineren (assembleren) van grondstoffen en/of inkoopdelen alsook het uitvoeren van diensten.
2. Onder warehousing wordt verstaan het ontvangen, inslag, opslag, uitslag (verzamelen) en verzend gereed maken van de goederen.
3. Transport betreft het extern verplaatsen van goederen.
4. Er is sprake van integrale logistiek wanneer er samenwerking plaatsvindt binnen de grenzen van 1 juridisch zelfstandige organisatie-eenheid, maar waarbij wel sprake is van afdelings-overschrijdende of gedeelde activiteiten en/of verantwoordelijkheden (toeleverende BU's binnen 1 concern vallen hier ook onder).
5. Er is sprake van Supply Chain Management wanneer er samenwerking plaatsvindt over de grenzen van de eigen organisatie-eenheid heen. Met andere woorden wanneer er activiteiten plaatsvinden tussen 2 of meer zelfstandige organisatie-eenheden (juridisch zelfstandig).

In de appendix 1 van het Logistieke Opleidingsprofiel van 2015 is bovenstaande indeling verder gedetailleerd. Een detaillering die belangrijk is, omdat op basis van deze details gekeken kan worden

in welke mate dit overlapt met de kenmerkende beroepssituaties van het EU Raamwerk voor Customs.

Appendix 1

Logistieke processen zijn te detailleren door de relevante onderdelen van de (fysieke) goederenstroom, geldstroom en de informatie stroom kort te beschrijven. De beschrijving van de goederenstroom bevat buiten de karakterisering van de goederen ook de beschikbare resources (fysieke capaciteiten) en de daarmee samenhangende organisatorische aspecten. De geldstroom beschrijft buiten de financiële afhandelingen ook de relevante kosten en evt. investeringen. De informatiestroom bevat zowel de ondersteunende processen ter verkrijging van informatie (zoals vraagvoorspelling) als de processen die informatie opleveren voor de aansturing en monitoring van de goederenstroom (zoals de planning en de KPI's

1. Productie

Binnen deze beroepssituatie spelen de volgende onderwerpen een rol:

- Goederenstroom: lay-out (opstelling resources), SMED, transport binnen afdeling, line-balancing, aanpassing capaciteit (uitbreiding en/of automatisering), VAL/VAS.
- Geldstroom: investeringsselectie, kostenelementen.
- Informatiestroom: productieplan(ning), Shop Floor Control, Shop Order Release, KPI's.
De bewegingsvrijheid kan beperkt worden door elders genomen beslissingen aangaande:
- Randvoorwaarden: gegeven grondvorm, MPS (productieplan), ERP, flexibiliteit vs. efficiency (productie-organisatievorm), kosten, KPI (doorlooptijd, levertijd, leverbetrouwbaarheid).

2. Warehousing

Binnen deze beroepssituatie spelen de volgende onderwerpen een rol:

- Goederenstroom: lay-out (opstelling resources), pickstrategie, technische inrichting (opslagmethode, transport binnen afdeling, Man to Goods / Goods to Man).
- Geldstroom: investeringsselectie en kostenelementen.
- Informatiestroom: week-dag plan(ning), Identificatie, KPI's.
De bewegingsvrijheid kan beperkt worden door elders genomen beslissingen aangaande:
- Randvoorwaarden: locatie(keuze), dimensionering (capaciteit), WMS / ERP, flexibiliteit vs. efficiency, kosten, KPI (picks / uur, (voorraad)betrouwbaarheid, doorlooptijd).

3. Transport

Binnen deze beroepssituatie spelen de volgende onderwerpen een rol:

- Goederenstroom: keuze uit eigen (combinaties van) modaliteiten en capaciteitsaanpassing.
- Geldstroom: investeringsselectie en kostenelementen.
- Informatiestroom: fleet management, transportplan (rit-routeplanning), tracking & tracing, Administratief Begeleidend Vervoer, douane, KPI's.
De bewegingsvrijheid kan beperkt worden door elders genomen beslissingen aangaande:
- Randvoorwaarden: transportbehoefte (producteigenschappen, verzorgingsgebied), TMS / ERP, flexibiliteit vs. efficiency, kosten, KPI (doorlooptijd en leverbetrouwbaarheid, CO2-reductie), klanteneisen.

4. Integrale logistiek

Binnen deze beroepssituatie spelen de volgende onderwerpen een rol:

- Goederenstroom: grondvorm, order vs. voorraad vs. plansturing, transport afdeling overschrijdend, voorraad (beheer + ontkoppeling), distributienetwerk: # dc en locaties (in eigen beheer), zelf doen of uitbesteden.
- Geldstroom: investeringsselectie en financiële aspecten.
- Informatiestroom: planning, ERP, bepaling MPS / S&OP, KPI's.
De bewegingsvrijheid kan beperkt worden door elders genomen beslissingen aangaande:
- Randvoorwaarden: klantbehoefte (demand: vraagvoorspelling, service en doorlooptijd), flexibiliteit vs. efficiency, kosten, vraagvoorspelling, KPI

5. Supply Chain Management

Binnen deze beroepssituatie spelen de volgende onderwerpen een rol:

- Goederenstroom: inkoop (outsourcing, incl. juridische aspecten), voorraad (beheer + ontkoppeling), distributienetwerk: # dc en locaties (uitbesteed), synchromodaal, samenwerkingsconcepten.
- Geldstroom: investeringselectie en financiële aspecten.
- Informatiestroom: vraagvoorspelling, planning, informatie-uitwisseling, KPI's.
De bewegingsvrijheid kan beperkt worden door elders genomen beslissingen aangaande:
- Randvoorwaarden: klantbehoefte en/of eisen ketenregisseur, flexibiliteit vs efficiency, kosten, KPI.
De hierboven gemaakte opsomming betreft de kennisaspecten waarbij de soft skills geïntegreerd zijn.

4. Vervolg

In het huidige curriculum voor Logistiek en Economie zijn deze beroepssituaties niet goed herkenbaar, omdat deze vooralsnog vooral ingevuld met inhoudelijke vakgebieden en niet op basis van probleemsituaties die volgen uit de kenmerkende beroepssituaties. Zoals we in het begin van dit document hebben gezien, hangen beiden natuurlijk wel met elkaar samen. Doch voor de inrichting van een passend curriculum voor de deeltijdopleiding Logistiek en Customs Management is het belangrijk eerst een goede inrichting te maken van de kenmerkende beroepssituaties van beide onderdelen, te weten Logistiek en Customs, zodat de hoofd(leerwerk)taken duidelijk worden, om deze vervolgens nader te detailleren per hoofdtak.

Dit past zowel in de zienswijze de opleiding op te bouwen vanuit de werkplek, onderwijskundig te ontsluiten conform het 4C-ID model met haar hoofd- en subtaken, als ook bij de blauwdruk fase 1, omdat een curriculum in termen van kenmerkende beroepssituaties, tevens een weergave van de globale leerdoelen van de opleiding kan zijn. Bij de gedetailleerde invulling van de leerdoelen is er tevens sprake van een nadere invulling van de professionele en vakinhoudelijke competenties, de kernwaarden van het beroep en het niveau waarop iedere hoofdtak dient worden uitgevoerd. Deze gedetailleerde invulling is dan de invulling van het finale ontwerpdocument, waarvoor de kenmerkende beroepssituaties een hulpdocument zijn.

In analysedocument 6 met betrekking tot de globale en specifieke leerdoelen is één en ander verder uitgewerkt.

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 3

Titel: *Enquête-onderwerpen*

Samenvatting

Dit document bevat mogelijke vragen en ontwerpen voor de enquête en sluit aan bij stappen 2 en 3 van de Blauwdruk.

Toelichting insteek nieuwe deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management Fontys Hogescholen

In het nieuwe ontwerp voor de deeltijd Bachelor-opleiding Logistiek & Customs Management van Fontys Hogescholen te Venlo staat het voornemen centraal, het onderwijs op een zodanige wijze in te richten, dat de werkplek van de student de centrale en authentieke leeromgeving is. Dat wil zeggen dat de medewerker niet noodzakelijk naar de hogeschool komt voor het volgen van lessen en standaard opdrachten van de hogeschool moet uitwerken, maar dat via moderne vormen van educatie instructie kan plaatsvinden op de werkplek en ook leeropdrachten worden gekoppeld aan vraagstukken binnen het bedrijf.

Het gaat hierbij om onderwijs voor studenten die in de praktijk betrokken zijn bij de diverse zijden van douane-processen en feitelijk een functie vervullen van lijnmanager, teammanager, douane-expert of douane medewerker. Daarnaast wordt nadrukkelijk gekeken hoe de schaarse tijd van de student om daadwerkelijk te studeren zo optimaal mogelijk gebruikt kan worden door gebruik te maken van nieuwe werkvormen in het onderwijs. Werkvormen die gekoppeld kunnen zijn aan de werkomgeving van de student, het gebruik van een elektronische leeromgeving, of werkvormen waarvoor fysieke bijeenkomsten op een school noodzakelijk zijn.

De organisatie van deze werkvormen kan niet zonder de medewerking van het bedrijf en/of de organisatie waar de deelnemer aan de opleiding werkzaam is.

Deze enquête heeft dan ook onder andere tot doel om te zien of de werkplek als leeromgeving zinvol en haalbaar is van uit het perspectief van de werkgever, hoeveel tijd er op de werkplek en daarbuiten beschikbaar is voor het leren in een deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management, en welke voorwaarden daarbij aan de orde zijn.

Vragen die door alle bedrijven en/of organisaties in het integrale douane-proces op hun eigen wijze en relevant voor hun eigen situatie beantwoord kunnen worden. Voor de enquête is een nadere instructie opgesteld, of kan contact worden opgenomen met de ontwerpers van de nieuwe opleiding. Op basis van iedere ingevulde enquête zal achteraf een gesprek worden gevoerd met de betrokken organisatie, zodat tevens de gewenste diepgang achter de antwoorden bij de enquête nogmaals aan de orde kunnen komen.

A. Leren op de werkplek

De ervaring leert dat studenten sneller leren en meerwaarde voor het bedrijf kunnen leveren als 'leren op de werkplek' als concept wordt toegepast. Het is dan ook de wens van Fontys om in het deeltijdonderwijs Logistiek en Customs Management een belangrijke rol toe te kennen aan het "leren-op-de-werkplek". Daartoe is het van belang een nadere analyse te maken van de werkprocessen van uw organisatie rondom Customs Management, alsook te weten welke hulpmiddelen en instrumenten, zoals ICT-pakketten etc. uw medewerkers gebruiken.

Een dergelijke analyse van de werkprocessen zouden we willen uitvoeren door middel van het bijhouden van een elektronisch dagboek, waarmee aan de hand van de antwoorden op een aantal toegesneden vragen op deze werkprocessen, ook duidelijk wordt hoe de opleiding Logistiek en Customs Management daarvan gebruik kan maken.

Bijvoorbeeld met betrekking tot de daadwerkelijke relevantie van de werkplek met betrekking tot de inhoud van de opleiding Customs Management, het aanbrengen van bepaalde accenten aan de opleiding, zodat een betere match tussen organisatie en opleiding gaat ontstaan, welke functies medewerkers daadwerkelijk bekleden, als ook te kunnen doorgronden hoe welke mate de werkomgeving daadwerkelijk de primaire leeromgeving voor de opleiding kan zijn, of dat daar nog bepaalde aanvullingen dienen plaats te vinden, waarbij bij de ontwikkeling van het onderwijs rekening gehouden moet worden.

Praktisch gezien wordt aan een klein aantal medewerkers gevraagd gedurende twee werkweken een dergelijk dagboek bij te houden. Het invullen van het dagboek kost gemiddeld ongeveer 20 minuten per dag.

Vraag 1:

Ik wil graag meewerken aan een werkprocessenanalyse door middel van het bijhouden van dagboeken.: ja nee

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

Vraag 2:

Welke hulpmiddelen gebruikt een werknemer bij de uitoefening van zijn of haar beroep?

Noot: Onder hulpmiddelen verstaan we zaken als een specifiek IT-systeem voor declaraties, kennisportals, handboeken, procedure beschrijvingen, vormen van certificering.

Geef in de toelichting bij deze vraag alleen globale antwoorden. Specifieke details kunnen aan de orde komen bij de werkplekkenanalyse, zoals bij vraag 1 is beschreven.

Ruimte voor antwoorden

Vraag 3:

Wat is de gemiddelde beschikbare studietijd voor werknemer in een HBO-opleiding per week binnen werkuren in uw organisatie?

- a. 0 uren
- b. 0-2 uren
- c. 2-4 uren
- d. 4-8 uren
- e. Meer dan 8 uur

(omcirkel het meest relevante alternatief)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

Vraag 4: Wat is de beschikbare studietijd voor werknemer per week buiten werkuren in uw organisatie?

Noot: Als u geen direct inzicht heeft in deze beschikbare studietijd, kunt u ook aangeven wat u een redelijke belasting voor een medewerker vindt om daarvoor eigen tijd te investeren.

- a. 0 uren
- b. 0-2 uren
- c. 2-4 uren
- d. 4-8 uren
- e. Meer dan 8 uur
- f. Dat mag de werknemer geheel zelf bepalen

(omcirkel het meest relevante alternatief)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

Vraag 5

In het ontwerp van de opleiding Logistiek & Customs Management zijn fysieke bijeenkomsten voorzien binnen de schoolomgeving van Fontys. Deze bijeenkomsten vragen per 4 weken om 16 uur aan inspanningen van de deelnemer binnen de schoolomgeving. De organisatie van deze 16 uren kan op verschillende wijze uitgevoerd worden.

Geef in onderstaande tabel aan welke wijze van organisatie van deze bijeenkomsten voor u passend is. U mag meerdere alternatieven aankruisen.

- a. Iedere twee weken een bijeenkomst van 2 aaneengesloten dagdelen van 9u00 tot 17u00
- b. Iedere vier weken een bijeenkomst van 2 aaneengesloten dagen van 9u00 tot 17u00
- c. Iedere twee weken een bijeenkomst van 2 aaneengesloten dagdelen van 13u00 tot 22u00.

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

B. Integratie van leren, werken en kennisdelen

Leren op de werkplek is een wijze van onderwijs waar de werkplek als primaire onderwijsomgeving geldt. Op basis van de dagelijkse werkzaamheden worden leerwerkopdrachten geformuleerd en wordt voorzien in werkplekondersteuning bij deze leerwerkopdrachten via elektronische leeromgevingen en support-tools.

Vraag 6:

Is een dergelijke integratie van werken, leren en kennisdelen in een nieuwe opleiding Customs Management ook gewenst voor uw organisatie? ja nee

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen, voorziene problemen of vragen

Vraag 7:

Is een dergelijke integratie van werken, leren en kennisdelen in een nieuwe opleiding Customs Management ook mogelijk voor uw organisatie? ja nee

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen, voorziene problemen of vragen

Een groot aantal leerwerkopdrachten zullen in de vorm van projecten worden uitgevoerd. Daarbij kan sprake zijn van individuele opdrachten of door kleine teams van studenten met verschillende achtergronden. Projecten die afwisselend uitgevoerd zullen worden bij de verschillende betrokken organisaties. Deze projecten hebben de dagelijkse praktijk van de betrokken organisaties als basis, doch zullen voor het onderwijs nader omgevormd worden.

Vraag 8:

Wij dragen als organisatie gaarne bij aan het ontwerpen en ontwikkelen van nieuwe projecten, vooral als deze passen bij onze eigen verbetermogelijkheden of voor de opleiding van de eigen medewerkers. Ja Nee

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen, voorziene problemen of vragen

Vraag 9:

Kleine projectteams van studenten met verschillende achtergronden zijn voor onze organisatie een probleem, vanwege zaken als vertrouwelijkheid, gebrek aan begeleidingsmogelijkheden voor studenten die niet in onze eigen organisatie werken. Ja Nee

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen, voorziene problemen of vragen

C. Docenten , Interne coaches en het delen van kennis

Bij Leren op de werkplek is sprake van een gecombineerde inspanning van onderwijsinstelling, Kenniscentra Logistiek en de betrokken organisatie van de student ten behoeve van het scheppen van een authentieke leeromgeving voor studenten/werknemer Logistiek Customs Management. Naast docenten kunnen ook interne coaches of trainers ingezet worden in deze vorm van onderwijs. Coaches die binnen een bedrijf, zowel de eigen medewerkers als deelnemers aan de opleiding helpen, als ook deelnemers van projectteams die binnen het eigen bedrijf tijdelijk een opdracht uitvoeren als onderdeel van de opleiding.

Vraag 10:

Is uw organisatie bereid een dergelijk coach/trainer in te zetten ten behoeve van de gemeenschappelijke leerwerkprocessen? Ja Nee

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

Vraag 11

Mijn organisatie is bereid intern ontwikkelde kennis met betrekking tot Logistiek & Customs Management met de Fontys Hogescholen te delen. Ja ☐ Nee ☐

Noot: Specifieke bedrijfsinformatie kan in overleg worden weggelaten of geanonimiseerd.

(omcirkel ja of nee)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

D. Diplomerings

Vraag 12:

De opleiding Logistiek & Customs Management is bedoeld als een Bachelor-opleiding met een geschatte gemiddelde studieduur van 6-7 jaar, bij een beschikbare studietijd voor studenten van 12-20 uur per week.

- a. Deze doorlooptijd van de studie is bekend en verwacht
- b. Deze doorlooptijd van de studie is (te) lang
- c. Het is gewenst dat studenten halverwege de studie ook kunnen afstuderen en dat zij op basis van hun MBO-vooropleiding en halve studie Logistiek & Customs Management een diploma kunnen krijgen, zoals een Associate Degree Logistiek & Customs Management.

Noot: Een Associate Degree is een formeel diploma dat het laatste deel van een MBO-opleiding ontsluit in combinatie met de eerste twee jaar van een HBO-opleiding.

(omcirkel de meest relevante alternatieven)

Ruimte voor toelichting, opmerkingen of vragen

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 4

Titel: ***Deelnemers Enquête***

Samenvatting

Dit document bevat een overzicht van de deelnemers aan de enquête en een lijst die van organisaties die vorig jaar al geïnterviewd zijn. Dit document is relevant voor stap 2 van de blauwdruk.

206	Aysegul Temel
208	Anthio Straten
210	Ruud Timmermans
212	Ralp van Beers
215	Geert Vereijken
217	Carlsson Smits
218	Marlies Deuss
219	D Vaessen
220	P Heuvelmans
221	Ilse Endevoets
240	D willems
247	f.heijmann
250	Edo bosga
253	J. Molenaar
257	Willem de ruiter
264	John Peeters
266	Leonard van Tiel
269	Ronald van Engelshoven
270	C Velthuijzen

Interview lijst uit de documenten

Carlson Smits	Acces Business Group
Michel de Haas	DSV
R. Huizer	Geodis
H. Maessen	Maco
Ton Geilenkirchen	Sabic
Jan Faessen	Seacon
Jan Vincken	Verhoex

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 5

Titel: **Toetsplan**

Samenvatting

De wijze waarop studenten in hun opleiding worden getoetst vormt één van de bouwstenen van een opleiding. In dit analysedocument worden een aantal overwegingen met betrekking tot de toetsing voor de deeltijdopleiding Logistieke en Customs Management op een rijtje gezet. Deze analyse betreft de stappen 1, 4 en 5 van de Blauwdruk.

1. Algemene Analyse

Bij de invulling van de toetsen van de opleiding gaat het feitelijk over de vraag of de student die de deeltijdopleiding Logistiek en Customs Management heeft doorlopen daadwerkelijk in de voor haar kenmerkende beroepssituaties zijn of haar vakbekwaamheid kan aantonen. De toets en zeker de scriptie/afstudeeropdracht zijn dan ook de bouwstenen van de opleiding. Toetsen die vervolgens verschillende gedaanten kunnen hebben, zowel qua aantal als qua vorm.

Het Landelijk beroeps- en opleidingsprofiel Logistiek, zoals in maart 2013 is opgesteld, maakt daarbij een combinatie tussen beroepssituaties en beroepsrollen (beleid en strategie, organiseren en uitvoeren), waaruit diverse producten naar voren komen. Producten die in de praktijk veel gevraagd worden om daadwerkelijk te leveren en waarbij de vraag zich voordoet of deze producten tevens toetsproducten kunnen zijn, samenhangend met het eindresultaat in projecten of hoofdtaken.

MATRIX BEROEPS- PRODUCTEN	DEELGEBIED				
NIVEAU	MARKT/ VERKOOP	INKOOP	PRODUCTIE (DIENST/ PRODUCT)	WAREHOUSING	TRANSPORT
Beleid ↑ Operatie					

Overigens zou bovenstaande tabel aangepast moeten worden voor de deeltijdopleiding Logistiek Customs Management, omdat het hier alleen gaat om Logistiek & Economie. Daarnaast is het

belangrijk goed te bekijken welke soorten producten passen bij het niveau van de deelnemers in een bepaalde fase van zijn of haar opleiding, omdat integrale producten pas aan het einde van de opleiding daadwerkelijk opgeleverd kunnen worden. Hetgeen ook weerspiegeld is in de OER Bachelor Logistiek van Fontys 2016-2017, waarin competenties worden geoperationaliseerd in een drietal niveaus:

- De mate van zelfstandigheid
- De mate van complexiteit van de context – verdeeld over complexiteit van de inhoud ('logistieke taken'), en complexiteit van de omgeving
- De volledigheid van gedrag

	Logistieke taken	Zelfstandigheid	Omgevingskenmerken	Volledigheid van gedrag
Niveau 1	Oriënteren - uitvoeren van logistiek beleid; - beschrijven, begrijpen en interpreteren van logistiek beleid; - plannen van logistieke operaties en uitvoering hiervan;	onder toezicht.	het accent ligt op een logistieke proces binnen een gesimuleerde organisatie;	concentreert zich in zijn/haar handelen op één competentie tegelijkertijd;
Niveau 2	Verbeteren - analyseren en optimaliseren van de prestaties van bestaande logistieke processen;	onder begeleiding.	het accent ligt op 1 proces in het bijzonder en het logistieke beleid incl. managementaspecten in het algemeen binnen een (gesimuleerde) organisatie.	combineert enkele competenties in zijn/haar handelen met elkaar;
Niveau 3	Adviseren/innoveren - benaderen de verschillende facetten van de logistiek in samenhang (analyseren, ontwerpen, integreren en implementeren); - ontwikkelen (delen van) nieuw logistiek beleid; - gebruik maken van innovatieve ontwikkelingen.	zelfstandig.	het accent ligt op samenwerking binnen en tussen bedrijven en schakels in de keten (supply chain management) in de praktijk.	benadert de competenties in samenhang en integreert ze in zijn/haar handelen;

Aan het einde van de opleiding worden alle competenties op niveau 3 afgesloten (Fontys Hogeschool Techniek en Logistiek, 2009). Voor de propedeuse geldt niveau 1.

Voor de deeltijdopleiding Logistiek en Customs Management is het daarbij niet gewenst om te werken met een gesimuleerde omgeving, doch gebruik te maken van de daadwerkelijke organisatieomgeving, waarin de student zich bevindt, zoals is voorgesteld in de analysedocumenten “Schaarste aan tijd” en “Kenmerkende Beroepssituaties en Competenties”.

Met de toets als bouwsteen en de drie niveaus kan een eerste ordening worden gemaakt van het soort toetsproducten.

Op het hoogste niveau staan de “verbeterplannen” en integrale plannen, zoals die met betrekking tot “supply chain management”. Dit is ook de insteek met betrekking tot afstudeeropdrachten. Deze dienen invulling te geven aan integrale ontwerpen, innovaties of verbeteringen binnen de organisatie. Op het niveau daaronder spreken we over “beleidsplannen” en “onderzoeksadviezen” en op het laagste niveau gaat het over de “operationele plannen”. Op alle niveau’s tevens ingekleurd naarmate Customs Management van belang is, of Customs Management de daadwerkelijke inhoudelijke of contextuele drager is van de toets. Dit vraagt bijvoorbeeld om een integratie van de

onderwerpen uit het EU Framework, die we in het analysedocument “Kenmerkende Beroepssituatie en Competenties” hebben geschetst.

In analysedocument 6 met de globale leerdoelen is daartoe een eerste aanzet worden gemaakt door het voorbeeld van de beroepsproducten voor Logistiek en Economie, op maat te maken voor Logistiek en Customs Management.

Feitelijk zijn de “producttoetsen” de eindafsluiting van bepaalde hoofdtaken in het curriculum, waarbij er sprake is van 4 producten per nominaal jaar (60 erts) passend bij bepaalde kenmerkende beroepssituaties en kent de gehele opleiding 13 producten (4x3 jaar + afstudeeropdrachten en vrijstelling voor stage). Producten die feitelijk het portfolio van de student vullen, alsof hij of zij ook haar eigen producten in een grote map (het portfolio) bij zich draagt in de route door de opleiding.

Ten opzichte van de huidige invulling van het curriculum krijgen projecten en producten passend bij kenmerkende beroepssituaties een veel zwaardere rol in het totaalplaatje dan nu het geval is. In een deeltijdopleiding kan dit ook, omdat voor projecten, zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van de authentieke omgeving waar de studenten toch al inzitten. Deze hoeft niet uitgevonden te worden, doch wel op een juiste wijze gebruikt. Dat betekent wel dat veronderstelt wordt dat in een deeltijdopleiding alleen werkenden studenten binnen het veld opereren. Werkloze studenten worden geacht de voltijdopleiding te volgen.

De producttoetsen staan voor een hoofdtak binnen het curriculum en binnen deze hoofdtak zijn er conform het 4C-ID-model een bepaald aantal deeltaken, die bijvoorbeeld een relevante theoretische module bevatten, passend binnen de realisatie van de producttoetsen. Deze theoretische modules worden elektronisch getoetst met behulp van een toetsbank en kunnen in een gecertificeerde toetsomgeving flexibel afgenomen worden. Producttoetsen zijn dan alleen valide, indien voor de onderliggende theoretische modules ook een voldoende is gehaald of als groep van toetsen gekoppeld aan de producttoets een (gemiddelde) voldoende is gehaald.

Of dit ook daadwerkelijk gerealiseerd kan worden binnen de context van Fontys Hogescholen is nog niet bekend, In ieder geval is hiermee een ideaalplaatje geschetst met betrekking tot de wijze waarop het integrale toetsproces voor de deeltijdopleiding Logistiek en Customs Management ingevuld zou kunnen worden.

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 6

Globale schets curriculum deeltijdopleiding Logistiek en Customs Management, inclusief specifieke leerdoelen

Samenvatting

In dit analysedocument zijn de globale en specifieke leerdoelen van de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management opgenomen. De leerdoelen zijn een eerste concept en zijn onderdeel van een permanent verbeteringsproces. Deze analyse betreft de stappen 1, 4 en 5 van de Blauwdruk

1. Uitgangspunten curriculum schets

Ten behoeve van het curriculum is gebruik gemaakt van de eerdere analyse met betrekking tot de schaarste aan tijd voor een deeltijdstudent en de docent die het deeltijdonderwijs verzorgt (analyse document 1), de kenmerkende beroepssituaties en competenties en het daarin opgenomen competentieraamwerkoverzicht uit het EU Customs Competency Framework (analysedocument 2), en het toetsplan (analysedocument 5).

Het element van schaarste aan tijd zorgt voor de volgende uitgangspunten voor het curriculum:

- De gemiddeld tijd dat een student kan studeren is 12-20 uur per week gedurende 44 weken
- Ieder 2 weken is er een studiedag met 8 uur aan tijd voor bijeenkomsten van projecten, spreekuren en colleges.
- Iedere 2 weken kent 16-32 uur aan werkplek, huiswerk- en zelfstudieopdrachten, die zelfstandig of in een groep uitgevoerd dienen te worden vanaf de werkplek of thuis
- De nominale studiebelasting is een deeltijdjaar is 840 uur. Dit is tevens de maximum studiebelasting in een jaar.
- Het curriculum kent zes studie jaren van 840 uur en een afsluitende afstudeerjaar.
- De deeltijdstudent is vrijgesteld van de stage.
- Voor ieder studiejaar is een thema opgesteld. Er zijn daardoor in de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management 7 thema's onderscheiden.
- De studiedagen voor ieder jaar zijn voor de thema's 1-3-5 in een oneven weeknummer, de studiedagen voor ieder jaar zijn voor de thema's 2-4-6 in een even weeknummer.
- Studiedagen zijn op een vaste dag in de week.
- Studenten die sneller willen studeren kunnen thema's met een even nummer in ieder jaar combineren met een thema met een oneven nummer. Op deze wijze kan ook de logistiek van de studiedagen goed gecombineerd worden voor zowel de student als de docent.

Het overzicht van kenmerkende beroepssituaties en bijbehorende competenties en kernwaarden zorgt voor de volgende uitgangspunten voor het curriculum:

- De deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management kent haar context in de logistiek en haar bijzondere karakter door de kenmerkende beroepssituaties ten aanzien van Customs Management.
- De voorkomende kenmerkende beroepssituaties uit het EU Customs Competency Framework vormen de basis van het curriculum, dat wil zeggen: 1. Klantmanagement, 2. Risico's, 3. Declaratieproces, 4. Controle, 5. Onderzoek, 6. Naleving en 7. Audit.
- Bovenstaande kenmerkende beroepssituaties worden aangevuld met de kenmerkende beroepssituaties uit de Logistiek, te weten: Productie, Warehousing, Transport, Integrale Logistiek en Supply Chain Management en in detail weergegeven in appendix 1 in analyse document 2
- Waar mogelijk worden de kenmerkende beroepssituaties uit de beide pijlers met elkaar gecombineerd, doch wel op een wijze waardoor het Customs Management karakter leidend is. Hierbij zijn onderdelen die technisch of kwantitatief van aard zijn in de "gewone" opleiding Logistiek vervangen door juridische onderdelen passend bij Customs Legislation of Customs Management.
- Bij iedere kenmerkende beroepssituatie is er sprake van het opleveren van beroepsproducten, zoals ook uiteen is gezet in analysedocument 4, het toetsplan.
- Aan iedere kenmerkende beroepssituatie zijn verschillende operationele en professionele competenties uit het EU Competentie Raamwerk toegevoegd en wel op een zodanige wijze, dat alle operationele en professionele competenties aan bod komen in de verschillende thema's.

Ten slotte zorgt het toetsplan voor de volgende uitgangspunt voor het curriculum:

- Daadwerkelijk beroepsbekwaamheid in een bepaald thema en/of voor de gehele deeltijdopleiding wordt duidelijk gemaakt aan de hand van het opleveren van kenmerkende beroepsproducten voor de onderscheiden kenmerkende beroepssituaties.
- Voor ieder thema dienen minimaal twee beroepsproducten opgeleverd te worden. Idealiter één met een meer Customs-karakter en één met een meer Logistiek-karakter of liefst producten met een geïntegreerd karakter.
- Beroepsproducten zijn het resultaat van een project. Ieder thema heeft daarom twee projecten, die hun basis kennen in de werksituaties van de student, of in de werksituaties van groepjes studenten.
- Bij ieder thema zijn vier inhoudelijke modules, die relevant en ondersteunend zijn voor het beroepsproduct. Hetzij voor het bijbehorende beroepsproduct in het zelfde thema, hetzij voor een komend beroepsproduct.
- Indien voor een specifiek beroepsproduct het noodzakelijk is dat daarvoor eerst een afgeleid (sub)product moeten worden opgeleverd, dan wordt aan dit subproduct specifieke aandacht besteed in bepaalde deeltaken van een project.
- Projecten kennen een studieomvang van 10 ects (280) uur, inhoudelijke modules kennen een studieomvang van 2,5 ects (70 uur). Totaal zijn er 2 projecten en 4 inhoudelijke modules per thema. Voor ieder project en inhoudelijke module is in dit ontwerp gerekend met een standaard omvang, die op dit moment nog iets kan afwijken van de voorschriften van Fontys met betrekking tot de verhouding tussen projecten en modules. Dit zal in de ontwikkelfase worden rechtgetrokken.
- Inhoudelijke modules formatief getoetst en projecten summatief.

2. Overzicht van het eerste concept van de thema's

De deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management kent beroepsthema's en een afstudeeropdracht. De zes beroepsthema's zijn:

9. Transport, Audit en Naleving
10. Warehousing, Beheer en Controle
11. Productie en Inkoop
12. Geld- en Informatiestromen
13. Klantmanagement en Integrale Logistiek
14. Risico en Supply Chain Management

Voor ieder thema is een schema gemaakt met daarin alle onderdelen van een thema op een globaal niveau. Deze globale doelen zijn mede een afgeleide van de reeds aanwezige leerdoelen voor de Minor Customs Management en de globale leerdoelen, zoals opgenomen in appendix 1 van analyse document 2 (uit het beroeps- en opleidingsprofiel Logistiek). In de volgende paragraaf in dit document zijn per onderdeel de specifieke leerdoelen opgenomen.

Thema 1: Transport, audit en naleving Kenmerkende Beroepssituaties: Het maken van een transportoperatieplan, het plannen van transporten, de keuze transport zelf ter hand te nemen of uit te besteden, douanevoorschriften naleven, een audit uitvoeren			
Project 1: Transport (10 erts) Producten: Transportconcepten, Planningen, Transportoperatieplan Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot Transport - Transportconcepten Transportoperatieplan - Tracking & Tracing - Planning & Planningssystemen - Eigen vervoer en uitbesteden - OC 17 (Transit proces) Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-2 - startend met: conflicthantering en besluitvaardigheid		Project 2: Audit en Naleving (10 erts) Producten: Uitvoer van een audit en uitvoeren van de naleving van wet- en regelgeving Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot het verrichten van audits en het naleven van wet- en regelgeving met betrekking tot douane -Verboden en beperkingen bij douanewerkzaamheden - Operational Analytics- - OC 8 (Prohibitions and Restrictions) - OC 11(Customs Compliance Assurance) Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-2 - startend met: conflicthantering en besluitvaardigheid	
Module A: Customs Legislation I (2,5 erts) - Introductie en achtergrond douanewetgeving - OC2 (Customs Legislation and Regulation)	Module B: Customs Procedures en Customs Declaration (2,5 erts) - Processing - OC1 (Customs Business Understanding)	Module C: Financiële administratie (2,5 erts)	Module D Omzetbelasting en naleving Customs (2,5 erts)

Thema 2: Warehousing, beheersing en controle van het douaneproces Kenmerkende beroepssituaties: Het maken van een magazijnconcept, het maken van een magazijnoperatieplan, het benoemen van authorised economic operators, het optimaliseren van processen in een distributiecentrum			
Project 3: Inbound en magazijn (10 ects) Producten: Magazijnconcept, Magazijnoperatieplan. Deelproduct: schrijven en spreken in NL en EN Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot inbound en voorraadprocessen - OC 16: (Entry of Goods Process) - OC 7 (Origin of Goods) - OC 19 (Storage process) - OC 21 (Release for Free Circulation Process) - VAS/VAL Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1 - startend met: coaching, veranderbereidheid, analytisch denken, probleemoplossing		Project 4: Control of Goods (10 ects) Producten: Beschrijving van het proces van beheer en controle in het douaneproces – specifiek in de context van een distributiecentrum. Deelproduct: schrijven en spreken in NL en EN Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot het beheersing en controle van het douaneproces in distributiecentra - Authorised economic operators - Economic Operators Management - Trade facilitation - OC 18: (Export & Exit Proces) - OC 20: (Special Procedures Process (excluding Transit)) Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1 - startend met: coaching, veranderbereidheid, analytisch denken, probleemoplossing	
Module E: Voorraadbeheer en distributiecentra (logistiek I) (2,5 ects)	Module F: Global Trade (Logistiek II) (2,5 ects)	Module G: Customs Management I (2,5 ects)	Module H: Management accounting (KPI's) (2,5 ects)

Thema 3: Productie en inkoop KBS: Het produceren van declaraties, het geven van een inkooporder, het opstellen van een inkoopbeleidsplan, materialenbehoefteplan en capaciteitenplan			
Project 5: De declaratie (10 ects) Producten: Een procesactiviteitenplan, een beschrijving van het declaratieproces en een declaratie. Deelproduct: schrijven en spreken in NL en EN Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot het declaratieproces - Het begrijpen van het douane bedrijfsproces Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - startend met: resultaatgerichtheid, teamwork, omgaan met stress, interpersoonlijke relaties, tijdmanagement, stellen van prioriteiten		Project 6: Behoeften aan materialen en middelen – inkopen (10 ects) Product: Materialenbehoefteplan, inkoopbeleidsplan, inkooporder, capaciteitenplan. Deelproduct: schrijven en spreken in NL en EN Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot het opstellen van behoeften, capaciteiten en inkopen Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - startend met: resultaatgerichtheid, teamwork, omgaan met stress, interpersoonlijke relaties, tijdmanagement, stellen van prioriteiten	
Module I: Administratieve Organisatie (2,5 ects)	Module J: Organisatiekunde (2,5 ects)	Module K: Lean Management (2,5 ects) - Vaststellen behoeften aan materialen - Vaststellen behoeften aan capaciteiten	Module L: Inkoopmanagement (2,5 ects)

Thema 4: Geld- en informatiestromen Kenmerkende Beroepssituaties: Het gebruiken van Accounting en Informatiesystemen in het Logistieke en Douane proces, Het maken van een investeringsselectie, het berekenen van kostprijzen, het gebruiken van management accounting instrumenten, het toepassen van tarieven en waarderingsvraagstukken.			
Project 7: Informatiestromen en IT-systemen (10 ects) Producten: Informatieuitwisseling, Digitale producten ten behoeve van het logistieke en douane proces Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot accounting en informatiesystemen - Informatieuitwisseling - informatiebeveiliging Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-3 - startend met: datamanagement en technologische vaardigheden		Project 8: Kosten, Waarde, Tarieven en Investeringsselectie (10 ects) Producten: Een investeringsberekening, een waardeberekening, tariefberekeningen, kostenbepalingen Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot investeringen en het toepassen van waarden, kosten, tarieven en classificaties. - Het opmaken van een investeringsberekening en investeringsselectie - Het waarderen van goederen en diensten - Het toepassen van tarieven en classificaties ten behoeve van het douaneproces - Het invullen van schuld- en garantiebepalingen Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-3 - startend met: datamanagement en technologische vaardigheden	
Module M: Accounting & Information Systemen II (2,5 ects)	Module N: Administratieve Organisatie (2,5 ects)	Module O: Financiering (2,5 ects)	Module P - Customs Legislation & Procedures II (2,5 ects) - OC 3: (Tariffs and Classification) - OC 5: (Excise related to import and export) - OC 6: (Valuation) - OC 13: Financial Customs Payment Procedures)

Thema 5: Klantmanagement en Integrale Logistiek Kenmerkende Beroepssituaties: Het gebruiken van Accounting en Informatiesystemen in het Logistieke en Douane proces, Het maken van een investeringsselectie, het berekenen van kostprijzen, het gebruiken van management accounting instrumenten, het toepassen van tarieven en waarderingsvraagstukken.			
Project 9: Klantmanagement (10 ects) Producten: Verkoopbeleidsplan, Offerte Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot klantmanagement Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-4 - startend met: -		Project 10: Klantmanagement en douane (10 ects) Producten: Douane Service Model, Vraagvoorspelling Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot klantmanagement en douane. Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-4 - startend met: -	
Module Q: Marketing (2,5 ects)	Module R: Distributie(systemen) (2,5 ects)	Module S: Service en dienstenmarketing in markt- en overheidsorganisaties (2,5 ects)	Module T Integrale Logistiek en inleiding Supply Chain Management (Logistiek III) (2,5 ects)

Thema 6: Risico en Supply Chain Management Kenmerkende Beroepssituaties: Het maken van integrale risico-analyses met betrekking tot voorkomende situaties in het douaneproces, het implementeren en optimaliseren van risicobeperkende handelingen, instrumenten en/of regels, het optimaliseren van de supply chain van een organisatie			
Project 11: Risico (10 erts) Producten: Integrale Risico Analyse Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot risicomanagement - OC 6: (Risk Analysis) Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-5 - startend met: omgaan met operationele risico's		Project 12: Supply Chain Management (10 erts) Producten: Supply Chain Management optimalisatie Onderdelen: - Het benoemen van de randvoorwaarden met betrekking tot risicomanagement - Integrated Border Management - Supply Chain Operations - Intercontinental customs compliance. Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-5 - startend met: omgaan met operationele risico's	
Module U: Supply Chain Management (Logistiek IV) (2,5 erts)	Module V : Risico-analyse (2,5 erts)	Module W: Supply Chain Management II (Logistiek V) (2,5 erts)	Module X Verandermanagement (2,5 erts)

Thema 7: Onderzoek doen en afstuderen Kenmerkende Beroepssituaties: Het opzetten van een onderzoek, het doen van onderzoek in een douane-omgeving, het uitvoeren van onderzoek, onderzoeksresultaten rapporteren			
Project 13:Onderzoek en Afstuderen (24 erts) Producten: Onderzoeksplan, Onderzoeksopzet, Onderzoeksrapportage, Mondelinge Presentatie en Verdediging Onderdelen: - Onderzoeksplan - Onderzoeksopzet - Onderzoeksrapportage - Gebruik van kwalitatieve methoden van onderzoek - Gebruik van kwantitatieve methoden van onderzoek Professionele competenties - doorlopende: schriftelijke communicatie, mondelinge communicatie, kennis en ervaringen delen, informatie verwerken, rapporteren en virtueel werken - verder gaan met professionele competenties thema 1-6 - startend met: Creativiteit, Onderzoek, Onderzoeksvaardigheden in het douaneproces			
Module Y: Kwalitatieve Methoden van Onderzoek (3 erts)	Module Z : Kwantitatieve Methoden van Onderzoek (3 erts)	Module AA: Schrijven in het engels (facultatief)	

3. De specifieke leerdoelen

De specifieke leerdoelen zijn een afgeleide van de globale leerdoelen van het curriculum. Daarbij is gebruik gemaakt van de huidige leerdoelen van de Minor Customs Management en de leerdoelen in de Themaboeken Logistiek.

Leerdoelen die een beschrijvend doel hebben worden standaard ondergebracht bij de leerdoelen van passende projecten. Leerdoelen die een kennisdoel hebben worden standaard ondergebracht bij een inhoudelijke module.

Vervolgens zijn leerdoelen ingedeeld passend qua inhoud bij een specifiek project of een specifieke module. Technische leerdoelen en/of leerdoelen met betrekking tot kwantitatieve methoden en technieken uit de Themaboeken zijn niet overgenomen. Daarvoor worden de juridische leerdoelen met betrekking tot Customs Legislation opgenomen, als ook de leerdoelen met betrekking tot IT-systemen.

Het aantal leerdoelen met betrekking tot bedrijfseconomie zijn bovendien minder passend bij het proceskarakter van Customs Management. In plaats daarvan is er meer aandacht voor leerdoelen met betrekking tot Administratieve Organisatie, Klantmanagement, Marketing en Service Management. Niet alle specifieke leerdoelen zijn uitputtend beschreven, omdat veel specifieke leerdoelen pas exact duidelijk worden in de ontwikkelfase van de projecten en modules. Bovendien zullen een aantal specifieke leerdoelen ook open blijven, omdat ze nader ingevuld zullen worden door de student zelf in zijn of haar individuele studieproces.

3.1. Gedetailleerde leerdoelen per onderwijseenheid

Specifieke leerdoelen

Thema 1: Transport, Audit en Naleving

Project 1: Transport

- Demonstrates knowledge and understanding of the steps and tasks associated to successfully transiting goods through the Community;
- Understands the division of the roles and responsibilities related to transiting goods through the Community.
- Export procedures;
- De relatie tussen transport(management) en distributie, in het bijzonder de relatie tussen transport en productkarakteristieken
- Betekenis van de verschillende transportmodaliteiten en ontwikkelingen in de diverse transportmarkten
- Organisatie van intermodaal vervoer, ontwikkelingen en kosten
- Uit verladersoogpunt kiezen uit de mogelijke transportmogelijkheden
- Uitbesteding van transportdiensten en logistieke dienstverlening
- Het ontwerp van transportnetwerken
- De achtergronden van transportplanning

- Beïnvloeders van transportkosten
- Exploitatiebegroting voor een vrachtauto
- Km- en uurkosten voor materieel als input voor verschillende typen kostendragers in het transport
- Cost-volume-profit' (= break-even) analyse t.b.v. het bepalen van een na te streven productieomvang
- ABC-costing in een distributie-omgeving
- Economic Trade- offs in een distributie-omgeving
- Productiviteit en benutting van transportmaterieel
- Keuzebeslissingen ten aanzien van transportmaterieel
- You can describe strategically logistic decisions.
- You can make a written and oral judgment about an organization and its strategy, based on the theory of Treacy and Wiersema.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Inzicht verkrijgen in basisprincipes van duurzaamheid en de gevolgen voor het milieu en maatschappij
- Kennis van en inzicht in verkrijgen in de basisprincipes van ethiek, moraal met betrekking tot „People, Plant, Profit“
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder te verfijnen)*

Project 2: Audit en Naleving

- Has knowledge of goods that are subject to measures of Prohibitions and Restrictions (P&R) that are implemented as a result of either national (may differ between Member States) or EU legislation, or international (e.g. CITES) such as counterfeit and pirated goods, pharmaceuticals, drugs certain plants and protected species.
- Has knowledge of the different activities that Customs Administrations can use to enforce or check the compliance (control, investigation, and enforcement activities);
- Has knowledge on the different methods to inspect cargo, baggage, articles worn or carried by people, vessels, vehicles, trains and aircraft entering or leaving the EU.
- Describe and apply the vat – system.
- Knows where to find and apply the correct VAT rates per type of product and Member State.
- You can develop an organizational structure based on the company's strategy.
- You can describe an organization, using 7-S-model and DESTEP-method (see SUR7).
- You can do a SWOT-analysis.
- You can use this SWOT-analysis to set up a method to formulate a company strategy
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Normen en waarden leren en ontwikkelen t.b.v. een adequate omgang met conflicten
- Het begrip integriteit kunnen verklaren en kritisch kunnen reflecteren op de vraag „Hoe integer ben ik?“

- Gesprekstechniek
- Het kennen en beheersen van argumentatietechnieken
- Onderhandelen
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module A: Customs Legislation I

- Understands the scope of Customs legislation and its legal definitions and Customs Regulations as well as other regulations that affect customs operations, like health, environmental and security related regulations;
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module B: Customs Procedures & Customs Declarations

- Has a high level understanding of Customs processes and how they are interlinked.
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module C: Financiële administratie

- Demonstrates general knowledge of the working of international payments;
- Explain the relation customs and finance with INCO-terms;
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module D: Omzetbelasting en naleving douanewet- en regelgeving

- Describe and apply the vat – system.
- Knows where to find and apply the correct VAT rates per type of product and Member State.
- Knows the minimum threshold for VAT and duties per Member State.
- Knowledge of the content of a purchase contract;
- Understands and applies the principle of VAT and VAT collection in the context of import and
- Understands understatement and overstatement of information in order to present company's performance and knowing how to read an annual account.
- Describe the benefits and costs of decentralization.
- Identify 3 general methods for determining transfer prices and understand how a transfer-pricing method can affect the operating profit of individual subunits.
- Present a general guideline for determining a minimum transfer price in transfer-pricing situations.
- Recognise income tax considerations in multinational transfer pricing.
- Distinguish, describe and illustrate international payments
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Thema 2: Warehousing, beheersing en controle binnen het douane-proces

Project 3: Inbound en magazijn

- Has knowledge of rules of origin for preferential and nonpreferential origin;
 - Has knowledge of the legal basis on Binding Origin Information decisions (BOI);
 - Understands the political and economic aspects of rules of origin and harmonization theories.
 - Demonstrates knowledge and understanding of the steps and tasks associated to successfully bringing goods into the Community;
 - Understands the division of the roles and responsibilities related to entering goods in the Community.
 - Demonstrates in-depth knowledge and understanding of the steps and tasks associated to successfully storing goods in the Community;
 - Understands the division of the roles and responsibilities related to storing goods in the Community.
 - Demonstrates knowledge and understanding of the steps and tasks associated to successfully release goods for free circulation in the European Community (including the specific rules for the End-use procedure, quotas and Agricultural Agreements);
 - Understands the division of the roles and responsibilities related to release goods for free circulation.
 - De orderpickstrategieën kennen en alle activiteiten kunnen simuleren aan de hand van een casus
-
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
 - Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
 - Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
 - Kunnen reflecteren op eigen gedrag
 - Be familiar with basic business vocabulary;
 - Be able to read intermediate/advanced technical literature without too much difficulty;
 - Be able to understand spoken English with few problems.
 - International communication
 - Reading texts from authentic business sources e.g. Marketing, Business Ethics, Finance and
 - Reading strategies to help you understand and interpret challenging texts.
 - Making introductions
 - Using questions effectively
 - Dealing with difficult questions
 - Giving an impromptu presentation
 - Giving a formal business presentation
 - Writing a business plan and executive summary
 - Writing for meetings – notes, minutes and agenda
 - Writing a CV
 - Writing effective emails;
 - Writing notes for presentations;

- Language practice in a Case Study.
- Learning the essential Business communication skills.
- Managing your digital footprint
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Project 4: Control of goods

- Describe the four types of control objectives that companies need to set;
- Demonstrates in-depth knowledge and understanding of the steps and tasks associated to successfully exporting goods out of the Community; This covers all export procedures and exceptions like exporting goods using an exit summary declaration or a re-export advice (including Agricultural Agreements);
- Understands the division of the roles and responsibilities related to exporting goods out of the Community.
- Demonstrates in-depth knowledge and understanding of the steps and tasks associated to successfully placing goods under a Special Procedure goods through the Community;
- Understands the division of the roles and responsibilities related to Placing Goods under a Special Procedure.
- Describe control activities commonly used in companies;
- Describe how to communicate information and monitor control processes in organizations.
- Understands the consequences, fiscal impact and next steps after the arrival and exit of goods;
- Describe and analyze the interaction between purchase, production and sales.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen voorbereiden en het uitvoeren van een interview
- Kennis hebben over verschillende types vragen
- Kennis hebben en kunnen toepassen van de basisregels van presenteren
- Mondelinge taalvaardigheid:
- Teamwork:
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Be familiar with basic business vocabulary;
- Be able to read intermediate/advanced technical literature without too much difficulty;
- Be able to understand spoken English with few problems.
- International communication
- Reading texts from authentic business sources e.g. Marketing, Business Ethics, Finance and
- Reading strategies to help you understand and interpret challenging texts.
- Making introductions
- Using questions effectively
- Dealing with difficult questions
- Giving an impromptu presentation
- Giving a formal business presentation
- Writing a business plan and executive summary

- Writing for meetings – notes, minutes and agenda
- Writing a CV
- Writing effective emails;
- Writing notes for presentations;
- Language practice in a Case Study.
- Learning the essential Business communication skills.
- Managing your digital footprint
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module E: Voorraadbeheer en distributiecentra (Logistiek I)

- Kennis van het begrip voorraad hebben en alle indelingen van voorraad kennen en kunnen gebruiken
- De functies van een distributiecentrum kennen
- Kennen en kunnen maken van een ABC-analyse obv verschillende logistieke criteria, afwegingen maken
- Kennis hebben van de verschillende magazijnfuncties
- De verschillende in- en uitslagstrategieën kennen
- De 3 locatiesystemen in een magazijn kennen inclusief voor- en nadelen
- De orderpickstrategieën kennen en alle activiteiten kunnen simuleren aan de hand van een casus
- Kunnen rekenen met de voorraadaanvulsystemen BQ en sQ, inclusief kwantumkorting
- Tools to reduce lot sizes/cycle inventories without increasing costs.
- The role of safety stocks
- The factors that influence the required level of safety inventory.
- Tools to reduce safety inventory or improve service levels.
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module F: Global Trade (Logistiek II)

- *Nog in te vullen*

Module G: Customs Management I

- *Nog in te vullen*

Module H: Management Accounting (KPI's)

- Kennis van de bedrijfseconomische terminologie
- De rol van bedrijfseconomie in een bedrijf te begrijpen en inzien dat bedrijfseconomie en logistiek hetzelfde doel nastreven
- Op basis van gebeurtenissen in een bedrijf het op periodebasis kunnen opstellen van de winst- en verliesrekening, het liquiditeitsoverzicht en de boekhoudkundige balans.

- Voor fabricagebedrijven de fabricagekosten van verkochte producten en de periodewinst kunnen berekenen, gebaseerd op het gebruik van 3 typen voorraad: grondstoffen, voorraad onderhanden werk en voorraad gereed product.
- Onderscheid tussen kostenvastlegging bij 'job costing' (stuksproductie) en 'process costing' (massafabricage)
- Onderscheid tussen 'actual costing' en 'normal costing', toegepast bij 'job costing'
- Het boekhoudkundig rekeningschema bij 'job costing' en 'process costing'
- Registratie van indirecte kosten
- De waarde van onderhanden werk van voorgaande periode(n)
- Toewijzen van indirecte kosten aan kostenobjecten (producten) d.m.v. opslagmethoden en kostenplaatsenmethoden
- Het verschil tussen 'variable costing' en 'absorption costing' voor berekening van de periodewinst en de voorraadwaardering
- Construct budgets and prepare the budgeted profit statement and its supporting budget schedules.
- Relate budgets to departments
- Create an aggregate operations plan
- Understand and determine KPI's
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Thema 3: Productie en inkoop

Project 5: De declaratie

- Describe the major business processes present in most companies;
- Describe the major elements in the internal environment of a company;
- Demonstrates knowledge of national and EU legal provisions and regulations in their daily operations.
- Demonstrates knowledge of the (operational and strategic) roles of Customs in daily decision making;
- Schriftelijke taalvaardigheid: geschreven teksten moeten goed geformuleerd zijn en duidelijk gestructureerd. In dit thema betreft het korte teksten als reflectieverslagen, notulen en e-mails, in latere thema's komen rapportagetechnieken aan de orde.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Be familiar with basic business vocabulary;
- Be able to read intermediate/advanced technical literature without too much difficulty;
- Be able to understand spoken English with few problems.
- International communication
- Reading texts from authentic business sources e.g. Marketing, Business Ethics, Finance and
- Reading strategies to help you understand and interpret challenging texts.
- Making introductions
- Using questions effectively

- Dealing with difficult questions
- Giving an impromptu presentation
- Giving a formal business presentation
- Writing a business plan and executive summary
- Writing for meetings – notes, minutes and agenda
- Writing a CV
- Writing effective emails;
- Writing notes for presentations;
- Language practice in a Case Study.
- Learning the essential Business communication skills.
- Managing your digital footprint
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Project 6: Behoefte aan materialen en middelen - inkoop

- Wat is een groep, wat is een team?
- Hoe wordt een groep een team?
- Welke teamvaardigheden kun je onderscheiden?
- Ken jezelf: Wat voor (team)werker ben jij en wat betekent dat voor jou en voor het team?
- be familiar with basic business vocabulary;
- be able to read intermediate/advanced technical literature without too much difficulty;
- be able to understand spoken English with few problems.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Be familiar with basic business vocabulary;
- Be able to read intermediate/advanced technical literature without too much difficulty;
- Be able to understand spoken English with few problems.
- International communication
- Reading texts from authentic business sources e.g. Marketing, Business Ethics, Finance and
- Reading strategies to help you understand and interpret challenging texts.
- Making introductions
- Using questions effectively
- Dealing with difficult questions
- Giving an impromptu presentation
- Giving a formal business presentation
- Writing a business plan and executive summary
- Writing for meetings – notes, minutes and agenda
- Writing a CV
- Writing effective emails;
- Writing notes for presentations;
- Language practice in a Case Study.
- Learning the essential Business communication skills.
- Managing your digital footprint

- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module I: Accounting & Information Systems I

- Explain what an accounting information system (AIS) is and describe its basic functions;
- Explain how an AIS and corporate strategy affect each other;
- Explain what an information system is and describe its basic functions;
- Explain the importance and advantages of databases, as well as the difference between database and file-based legacy systems;
- Explain the basics of XML technology;
- Explain the importance of data modelling and create simple data models;
- Explain the importance of data quality in a data management process and describe main data quality aspects and techniques;
- Distinguish between data and information;
- Demonstrates knowledge and understanding of databases and SQL;
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module J: Organisatiekunde

- Ontwikkeling in het denken over organisaties
- De mens in de organisatie: motivatie en motiveren, persoonlijkheid en attitude, overbelasting, intuïtie en creativiteit
- Groepen en teams in organisaties: kenmerken, succesvolle teams en conflicten tussen teams
- De mens in de organisatie: motivatie en motiveren, persoonlijkheid en attitude, overbelasting, intuïtie en creativiteit
- De manager in de organisatie: de taken van de manager
- De manager als leidinggevende, machtsuitoefening en leiderschapstijl
- Hoe werkt de manager: de manager als persoon, omgang met ethiek en met informatie
- CH1. The evolution of organisation and management thoughts
- CH5. Individual and teams
- CH6. Management
- CH 4 Collaboration
- CH 8. Managing organisational process
- CH 9. Organisational structure and design
- You can choose a strategy, based on the theory of Treacy and Wiersema (see LOG7).
- Classic and modern models to set up company-strategies
- the 7 S model, a quick scan of all issues which determine the success of a company
- the SWOT-analyse
- the DESTEP-methodology
- logistic strategies: Porter, Treacy and Wiersema
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module K: Lean Management

- Describe the lean philosophy and the corresponding lean principles in his own words.
- Describe and identify values and wastes.
- Describe the lean project structure and conditions for the organization.
- Use the value stream mapping tool.
- Use the tool of extended value stream mapping.
- Describe and use the lean (production and administration) tools to improve the as-is situation
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module L: Inkoopmanagement

- Kennis hebben van de logistieke subsystemen en logistieke activiteiten aan het juiste subsysteem kunnen toewijzen
- De logistieke grondvorm kunnen tekenen en de plaats van het OPP kunnen bepalen
- Kennis en inzicht in de consequenties van de juiste plaatsbepaling van het OPP
- De fasen van de productlevenscyclus kennen en kunnen beschrijven en weten welke fase welke uitdagingen aan de logistiek stelt
- De zes stappen van het inkoopproces volgens van Weele kennen
- Understand the importance of purchasing;
- Understand the concepts of purchasing and its importance to the supply chain;
- Perform the skills, which are necessary for operational purchasing.
- Price structure analysis
- International buying
- Total cost of ownership; Life Cycle Costs
- e-procurement
- Controlling in procurement
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Thema 4: Geld- en informatiestromen

Project 7: Informatiestromen en IT-systemen

- Describe the four parts of the data processing cycle and the major activities in each;
- Describe documents and procedures used to collect and process transaction data;
- Describe the ways information is stored in computer-based information systems and discuss how organizations use enterprise resource planning (ERP) systems to process transactions and provide information;
- Identify the transactional information that passes between internal and external parties and an AIS;
- Distinguish between data and information and understand the characteristics of useful information;
- Discuss how an AIS can add value to an organization;

- Suggesting improvements on AIS to improve efficient compliance with customs law;
- Discuss the types of information that an AIS can provide;
- Prepare and use data flow diagrams to understand, evaluate, and document information systems;
- Prepare and use flowcharts to understand, evaluate, and document information systems;
- Prepare and use business process diagrams to understand, evaluate, and document information systems;
- Describe what data management is according to the DAMA framework;
- Describe what a relational database is and how it organizes data and perform simple queries in a Microsoft Access database;
- Describe how XML is used in logistics and customs;
- Describe the basic concepts in data warehousing and business intelligence and explain the potential value of business intelligence for organizations;
- Describe management frameworks for data management (Data governance);
- Describe how data management is relevant for a real-life organization, has knowledge of the Customs IT Landscape and how the different systems are interlinked and knows which IT system or application to use for which Customs Task (Guest lecture).
- Discuss the characteristics of useful information;
- Describe the term "ERP" in his own words.
- Describe the SAP structure as well as the link between the support of operations and the financial aspects.
- Give an overview of the main advantages/disadvantages of ERP.
- Describe the ERP software selection process and define the critical functionalities.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Project 8: Kosten, Waarde, Tarieven en Investeringsselectie

- Applies the General Interpretative Rules relating to classification of goods.
- Able to classify goods accurately using tariff classification and TARIC information and knowledge of Combined Nomenclature (CN);
- Demonstrates broad understanding of the Customs Duties that need to be paid for the goods being processed.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module M: Accounting & Information Systems II

- Explain the threats faced by modern information systems;
- Explain basic control concepts and why computer control and security are important;
- Explain how to assess and respond to risk using the Enterprise Risk Management model;
- Explain the role an AIS plays in a company's value chain;
- Explain how to determine the value of information;
- Knowing influence of customs law on AIS;
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module N: Administratieve Organisatie

- *Nog in te vullen*

Module O: Financiering

- Bepalen van relevante kosten bij het nemen van (incidentele) beslissingen
- Keuze tussen projecten --> investeringsanalyse op basis van terugverdientijd, contant gemaakte cash flows en interne rentevoet
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module P: Customs Legislation & Procedures II

- Understands the three elements of the assessment of Customs Debt (Customs Value, Origin, Customs Tariff);
- Has knowledge of Common Customs Tariff (CCT) and of duty rates per each class of goods;
- Understands the principle of Excise goods and how to identify excise goods per Member State;
- Has knowledge of the EMCS-system.
- Has knowledge of Customs Valuation Rules and calculation methods (Primary Methods based on Transactional Value and Secondary Methods (transaction value of similar goods, deductive method, compute(at)ive method, fall-back method).
- Has knowledge of all scenarios where Customs debt may be incurred, i.e. through the placing of union / non-union goods liable to duty under a Customs procedure;
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Thema 5: Klantmanagement & Integrale Logistiek

Project 9: Klantmanagement

- You will have a general understanding of decision making in organizations.
- You will be able to identify several kinds of decision-making.
- You will be familiar with the problems that arise during each phase of rational decision making.
- You will be familiar with and understand the factors influencing decision making.

- You will know what kinds of aids and techniques are used in decision making.
- Apply the concept of design for logistics in the product design phase.
- Apply business strategy (focal firm) and supply chain strategy (focal product).
- Analyze product uncertainties with supply chains.
- Analyze functional versus innovative products.
- Analyze efficient versus responsive supply chains.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Inzicht verkrijgen in basisprincipes van duurzaamheid en de gevolgen voor het milieu en maatschappij
- Kennis van en inzicht in verkrijgen in de basisprincipes van ethiek, moraal met betrekking tot „People, Plant, Profit“
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Project 10: Klantmanagement & Douane

- Obtain knowledge and insight of change management;
- Apply knowledge and insight on a business case;
- Perform in a role play.
- Designs a management dashboard based on a real life database (game) fine the most important performance measures to monitor and control a process.
- Design and use a PDCA cycle; analyses the decisions and the resulting performance in a game environment using ARP-SAP and deducts the future decisions .
- You will be able to identify the various environmental factors (e.g. technological, social, and political) and stakeholders (e.g. buyers, suppliers, and employees) that exert an influence on the organization.
- You will understand how these influences affect individual organizations.
- Apply the strategy of functional areas (IT, procurement, manufacturing, distribution and logistics.
- Analyze the interaction between purchase, production and sales departments.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module Q: Marketing

- Knowing the most important elements of the demand side which influence the logistics management
- Creating the understanding of the way these elements can be handled/influenced

- Knowing the main subjects and their significance
- Creating the understanding of the way these elements are influenced by the other study arrangement.
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module R: Distributie(systemen)

- De 7 customer service criteria kennen die een rol spelen bij het opzetten van een distributiestructuur
- De 6 ontwerp opties, voor een verlader, voor het opzetten van een distributiestructuur kennen
- Modelmatig een optimale plaats kunnen berekenen voor een nieuw DC (GRID-model)
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module S: Service – en dienstenmarketing in markt- en overheidsorganisaties

- You will be able to identify the various environmental factors (e.g. technological, social, and political) and stakeholders (e.g. buyers, suppliers, and employees) that exert an influence on the organization.
- You will understand how these influences affect individual organizations.
- Understand and analyse service quality and service strategies.
- You are able to demonstrate the role of procurement in relation to SRM.
- You are able to apply the double Kraljic model to a simulated case.
- You are able to demonstrate CRM strategies.
- You are able to demonstrate the SRM and CRM (operational) process within organizations.
- You are able to apply the elements of SRM and CRM in relation to the EVA.
- You are able to demonstrate IT possibilities for SRM.
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module T: Integrale Logistiek en inleiding Supply Chain Management (Logistiek III)

- De 4 supply chain kostencategoriën kennen die een rol spelen bij het opzetten van een distributiestructuur
- You are able to comprehend the transfer of the planning into operational processes and able to control the operational processes.
- You can synthesize your knowledge into a proposal to improve the operational processes including the software support.
- Understand vertical integration and horizontal disintegration.
- Understand supply chain Integration, information- and organizational integration.
- Supply chain strategy defined, how companies are linked together.
- Measuring and analyze supply chain performances.
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Thema 6: Risico en Supply Chain Management

Project 11: Risico

- Has knowledge of the predictive techniques and methodology that Customs employ to monitor, identify, analyses, assess and address risk and potential issues.
- Explain the threats faced by modern information systems;
- Define fraud and describe both the different types of fraud and the process one follows to perpetuate a fraud;
- Discuss who perpetrates fraud and why it occurs, including the pressures, opportunities, and rationalizations that are present in most frauds;
- Describe the events that affect uncertainty and the techniques used to identify them;
- Discuss the validity and reliability of bookkeeping;
- Describing the possibilities of interview methods;
- Applying the semi-structured interview method;
- Producing a creative video DVD based on theory & interview results
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Normen en waarden leren en ontwikkelen t.b.v. een adequate omgang met conflicten
- Het begrip integriteit kunnen verklaren en kritisch kunnen reflecteren op de vraag „Hoe integer ben ik?“
- Gesprekstechniek
- Het kennen en beheersen van argumentatietechnieken
- Onderhandelen
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Project 12: Supply Chain Management

- Demonstrates general knowledge of the Customs Supply chain and understands the basic Customs principles that underlies the supply chain;
- Demonstrates understanding of how Customs activities impact trade's supply chain in daily operations;
- Can make, on the basis of existing ones, an own definition of SCM;
- Describe customs procedures as a result of import/export to the EU
- Describe the Logistics Performance Index as an instrument to measure the attractiveness of a country;
- Describe the document and information exchange in international trade and transport;
- Follows up on new developments within Customs globally and nationally and matches them to the specific context of the EU-Trade organization.
- Analyze outsourcing, the reasons and benefits.
- Analyze value density, the value of an item vs. the weight.
- Understand global sourcing.

- Apply supply structures for (mass) customization to deliver highly customized products and services to different customers.
- Design logistic strategy and related objectives
- Apply the balloon model
- Design a basic structure.
- Design a control structure.
- Comprehend and apply the use planning bill of materials
- Synthesize the knowledge on basic structure and control structure into an aggregate operations plan
- Apply the general approaches: APS/VMI/CPFR and,
- Synthesize the general approach into a practical solution.
- You are able to demonstrate relevant theory of supply chain management (SCM).
- You are able to demonstrate trends & developments in relation to SCM.
- You are able to apply the modeling tool SCOR – until level 3.
- You are able to play and compile results of the supply chain game and translate them into results.
- Kennen en kunnen toepassen van theorie over presentatietechnieken
- Kennen en kunnen toepassen van theorie verslaglegging
- Kennen en kunnen toepassen van gespreks- en rapportagetechnieken.
- Kunnen reflecteren op eigen gedrag
- Inzicht verkrijgen in basisprincipes van duurzaamheid en de gevolgen voor het milieu en maatschappij
- Kennis van en inzicht in verkrijgen in de basisprincipes van ethiek, moraal met betrekking tot „People, Plant, Profit“
- Randvoorwaarden van het project
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module U: Supply Chain Management I (Logistiek IV)

- Explain how supply chains adapt and change through integration, outsourcing, specialization and parallelisation;
- Explain in general the importance of the SCOR-reference model as a tool to visualise, structure, compare and improve supply chains;
- Acknowledges the importance of national and international politics and their influence on the trade process;
- Understand the concept of Supply Chain Management and the difference with Logistics Management;
- Has knowledge of the logistic drivers that influence the structure of the Supply Chain;
- Understand the relationship between trade, trade facilitation and logistics as a part of compliance and control in global supply chains;
- Balancing the appropriate costs to choose the optimal amount of inventory in a supply chain.
- The impact of multiple products on lot sizes and cycle inventory
- The impact of quantity discounts
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module V: Risico-analyse

- *Nog in te vullen*

Module W: Supply Chain Management II (Logistiek V)

- Has knowledge of the EU-CASSANDRA project (Common Assessment and Analysis of Risk in Global Supply Chains);
- Understand the data pipeline as a solution for the incomplete insight and visibility of supply chains;
- Awareness of regulatory pressure of key inspection bodies like customs on the supply chain;
- Is aware of the global supply chains and has knowledge of global location trends based on corporate location decisions;]
- Knowledge of Risk Management and Trade Optimization as part of global trade management;
- Knowledge of the way multinationals organise their customs and compliance activities (guest speakers).
- Comprehend and apply collaborative approaches in- and outside the supply chain
- Comprehend the link between uncertainty, information and collaboration and improved synchronization
- Analyze the applicability, advantages and barriers of a collaborative concept in a specific situation
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Module X: Verandermanagement

- Managing organizational change and innovation.
- You will have an insight into how organizational effectiveness is achieved and other aspect of organizational culture and working into teams.
- You will have a knowledge of and insight into growth models pertaining to organizations, restructuring and aspects of the learning organization.
- You will have a knowledge and insight into organizational consultancy.
- You have a global understanding of organizational research.
- Understanding the importance of creating a level of urgency in change projects;
- Knowing the steps of change management (projects);
- *(verder aan te vullen en te verfijnen)*

Thema 7: Onderzoek en afstuderen

Project 13: Onderzoek en afstuderen

Nog in te vullen

Module Y: Kwalitatieve methoden van onderzoek

Nog in te vullen

Module Z: Kwantitatieve methoden van onderzoek

Nog in te vullen

Module AA: Engels

Nog in te vullen

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 7a

Titel: Vragen voor de inrichting van een project in het onderwijs

Samenvatting

Dit document is een hulpdokument voor de ontwikkeling van projecten in het onderwijs. Het dient tevens als een hulpmiddel voor de ontwerpfase van de deeltijdopleiding Customs Management bij het doorgronden van de volledigheid en juistheid van de gemaakte keuzes in het ontwerpproces.

1. Vragen voor de inrichting van projectonderwijs

De projectopdracht

1. Moet de projectopdracht gebaseerd zijn op een reële bedrijfsopdracht of een verzonnen casus?
2. Wat zijn nadere specificaties over de vorm van de casus?

Het vooronderzoek

3. Moeten studenten na afloop van het vooronderzoek een oriëntatierapport inleveren? Zo ja, wanneer en in welke vorm?
4. Heeft de opleiding literatuur voorgeschreven voor het opstellen van een onderzoeks- of adviesrapport?
5. Is de literatuur die studenten voor dit project moeten bestuderen en gebruiken voorgeschreven?
6. Zitten de theoretische modellen die studenten voor dit project moeten gebruiken in het curriculum?
7. Moet de docent de studenten instrueren hoe ze een theoretisch model dienen te gebruiken?
8. Geeft de docent aan waar studenten antwoorden op vragen kunnen vinden?

Het plan van aanpak

9. Schrijft de opleiding een vaste structuur voor van het plan van aanpak?
10. Ligt het inlevermoment van het plan van aanpak vast?
11. Wordt het plan van aanpak beoordeeld met een go/no go?
12. Betekent een no go dat studenten het project moeten afbreken en herkansen?

De begeleidingsstructuur

13. Hoeveel studenten zitten er maximaal in een groep?
14. Bepalen de studenten zelf de samenstelling van de groep, of doet de opleiding dat?
15. Is de samenstelling van de projectgroep opleidingsspecifiek of multidisciplinair?
16. Zien de docent en de projectgroep elkaar iedere week?
17. Wie neemt het initiatief tot de afspraak: de studenten of de docent?
18. Leveren de studenten in de eerste week een samenwerkingscontract in?
19. Zijn de specificaties van het samenwerkingscontract van tevoren door de opleiding bepaald?

20. Kunnen de projectgroepen tijdens het project hun oplossingsrichtingen aan elkaar presenteren?
21. Leveren de studenten een concept in van het eindproduct?
22. Begeleidt de docent door studenten te stimuleren vragen te stellen?
23. Kan de docent begeleiden door aan studenten antwoorden te geven?
24. Begeleidt de docent door studenten vragen aan te reiken?
25. Maken de studenten iedere week het groepsproces transparant door elkaar te beoordelen en deze beoordeling aan de docent voor te leggen?
26. Maken de studenten voor iedere vergadering een agenda en na afloop ervan notulen?
27. Krijgt de docent de notulen iedere week?

De beoordeling

28. Ligt de vorm van de eindbeoordeling vast en is die door de opleiding bepaald?
29. Zijn de beoordelingscriteria door de opleiding bepaald?
30. Vindt er een beoordeling plaats op proces en op product?
31. Schrijven de studenten een groepsverslag?
32. Schrijft de opleiding de structuur van het groepsverslag voor?
33. Gaat het groepsverslag over de manier waarop de studenten dit project hebben doorlopen (het proces) en wat daarin verbeterd kan worden?
34. Schrijven de studenten allemaal een individueel verslag?
35. Geven de studenten in hun individuele verslag aan wat hun bijdragen zijn geweest aan dit project; evalueren ze deze bijdrage en geven ze aan wat zij beter hadden kunnen doen?
36. Schrijft de opleiding de structuur van het individuele verslag voor?

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 7b

Titel: Handleidingen voor projectonderwijs

Samenvatting

Dit document is een hulpdocument voor de ontwikkeling van projecten in het onderwijs. Het dient tevens als een hulpmiddel voor de ontwerpfase van de deeltijdopleiding Customs Management bij het doorgronden van de volledigheid en juistheid van de gemaakte keuzes in het ontwerpproces. In dit document zijn drie formats voor handleiding voor projectonderwijs opgenomen, te weten een format voor een algemene handleiding voor projecten, een format voor een handleiding voor studenten en een format voor een handleiding voor docenten. Bij de uitwerking van een project dienen alle kopjes ingevuld te worden.

1. Format projecthandleiding

1. Inleiding en kader

- visie op het onderwijs
- kenmerken van projecten (in relatie tot andere programmaonderdelen)

2. Reikwijdte en inhoud

- Reikwijdte van de handleiding (bijvoorbeeld alleen propedeuseprojecten)
- Samenhang met andere onderdelen van het curriculum

3. Studeren in projecten

- werken aan een opdracht
- werken met specificaties
- je eigen leerproces sturen
- samenwerken

4. Fasen in het project

- Start/afspraken
- Vooronderzoek
- Plan van aanpak etc.

5. Begeleiding en consultatie tijdens het project

- de rol van de opdrachtgever
- de rol van de projectbegeleider
- de rol van experts

6. Beoordeling

- Beoordelingscriteria
- Beoordelingswijze

7. Hulpmiddelen

- Tips voor effectieve bijeenkomsten
- Tips om problemen in de groep op te lossen

2. De ideale studentenhandleiding

Idealiter zijn studenthandleidingen van alle afzonderlijke projectopdrachten op dezelfde manier opgebouwd, dus ook van stageprojecten en afstudeeropdrachten. De herhaling zorgt voor eenduidigheid: studenten weten onmiddellijk wat ze van de handleiding kunnen verwachten en waar ze welke informatie kunnen vinden.

De inhoudelijke projecthandleiding voor studenten ziet er bij voorkeur als volgt uit:

1. Projectopdracht
 - De opdracht
 - Beschrijving van de concrete situatie in de vorm van problemen en knelpunten
 - De opdrachtgever
 - De specificaties van het eindproduct (producteisen)
 - De deelopdrachten van het vooronderzoek
 - Functies in het projectteam
2. Begeleiding
 - Contact met de projectbegeleider
 - Contact met de opdrachtgever en experts
3. Organisatie
 - Planning startbijeenkomst, plan van aanpak, concept, eindproduct, presentatie, beoordeling
 - Wijze waarop groepen worden samengesteld
 - Rooster en locatie
 - Bereikbaarheid projectleider
4. Beoordeling
 - Plan van aanpak
 - Eindproduct
 - Persoonlijk verslag
5. Verantwoording
 - Leerdoelen en competenties

3. Docentenhandleiding

De inhoudsopgave van de docentenhandleiding is identiek aan die van de studenthandleiding. We noemen expliciet de onderwerpen die voor docenten relevant kunnen zijn. Het is aan de projectontwikkelaar om eventuele tips eraan toe te voegen

1. Projectopdracht
 - Afspraken met de opdrachtgever
 - Achtergrondliteratuur
2. Begeleiding
 - Begeleiding van de projectbegeleiders (projectcoördinator, begeleidersbijeenkomsten)
 - Afspraken over procesbegeleiding en rol van experts
 - Extra namen van contactpersonen
3. Organisatie
 - Tijdsinvestering docenten

- Rol van de projectbegeleider bij de groepsindeling en de bij de vergaderingen van studenten
- 4. Beoordeling'
 - Toetsen van kennis
 - Rol van de projectbegeleider bij de beoordeling
- 5. Verantwoording
 - Plaats van het project in het curriculum

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 7c

Titel: Modelantwoorden bij “Vragen voor de inrichting van een project in het onderwijs”

Samenvatting

Dit document is een hulpdocument voor de ontwikkeling van projecten in het onderwijs. Het dient tevens als een hulpmiddel voor de ontwerpfase van de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management bij het doorgronden van de volledigheid en juistheid van de gemaakte keuzes in het ontwerpproces. Het document bevat niet alleen de vragen die bij ieder project beantwoord moeten worden, maar ook de modelantwoorden, die voor 80% bij ieder project binnen de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management gebruikt kunnen worden.

2. Vragen voor de inrichting van projectonderwijs (algemene inleiding)

Projectopdrachten:

- hebben de praktijk als context
- leveren kennis op over de beroepspraktijk
- hebben een beroepsproduct als resultaat
- zijn uitdagend om te doen
- roepen vragen op
- zijn bedoeld om een probleem van een opdrachtgever op te lossen

De structuur van projectonderwijs wordt op hoofdlijnen bepaald door 3 projectfasen, die in het bijzonder voor deeltijdonderwijs met beginnende beroepsbeoefenaren relevant is.

- a) Het vooronderzoek: hier gaat het om het verhelderen van de opdracht en het verzamelen van noodzakelijke kennis
 - b) Het plan van aanpak: hier gaat het om het omzetten van kennis en inzichten in een aanpak van praktijkvraagstukken
 - c) Het eindproduct: hier leren studenten te voldoen aan een vereiste uit de beroepspraktijk
- Daarnaast is het voor ieder project relevant om de juiste begeleidings- en beoordelingsstructuur te kiezen.

De vragen voor de inrichting van projectonderwijs kennen dan ook zes hoofdstukken:

- a. Projectopdracht
- b. Vooronderzoek
- c. Eindproduct
- d. Begeleidingsstructuur
- e. Wijze van beoordeling

3. De projectopdracht

Vraag 1: Moet de projectopdracht gebaseerd zijn op een reële bedrijfsopdracht of een verzonnen casus?

Antwoord:

- De voorkeur gaat uit naar echte beroepsproblemen, echte beroepsrollen en echte opdrachtgevers.
- De projectopdracht is gebaseerd op een reële bedrijfsopdracht afkomstig van de organisatie van de student, een klant van het bedrijf waar de student werkt, of het bedrijf waar één van de studenten werkt, indien in een groepje studenten wordt gewerkt.
- Projecten geven studenten een reëel beeld van de complexe vraagstukken waarmee ze later geconfronteerd worden. Ook leren studenten dankzij de projecten zelfstandig en professioneel te werken door hun vragen om te zetten in activiteiten die leiden tot het gewenste resultaat. Daarnaast verbeteren projecten de studiehouding van studenten te verbeteren. Onderwijsprojecten verschillen van cursussen in de manier waarop studenten nieuwe kennis verwerven. In projecten doen de studenten nieuwe kennis op door zichzelf vragen te stellen, door zichzelf opdrachten te geven en door nieuw opgedane kennis toe te passen om een praktijkvraagstuk op te lossen. Net als professionals.
- Projecten bieden studenten een krachtige leeromgeving met een grote leerdynamiek. Vooral voor reële externe opdrachtgevers werken is daarbij essentieel. Studenten zijn immers pas echt trots op een gemaakt product wanneer dit betekenis heeft voor anderen.
- Studenten blijken het beste aan een onderwijsproject te werken als ze de rol van externe medewerker hebben. In de projecthandleiding staat bijvoorbeeld dat ze vanuit een adviesbureau werken. Deze positie creëert een zekere afstand tot de opdrachtgever, of het nu een geconstrueerde opdracht is of niet. Bovendien kunnen studenten verschillende beroepsrollen aannemen: meer dan die ene rol waarvoor zij als medewerker ooit zouden zijn aangekomen.
- De studenten krijgen als opdracht een knelpunt te kiezen uit één van de bedrijven van de projectleden: een knelpunt dat vraagt om optimalisatie. Het moet een knelpunt zijn dat niet 1-2-3 is op te lossen. In dit project zijn de studenten adviseurs bij een adviesbureau dat gespecialiseerd is in het ontwikkelen van oplossingen voor het gekozen knelpunt.
- Het is beter te voorkomen dat een project wordt opgedeeld in deelprojecten, omdat de projecten daarmee nodeloos ingewikkeld worden en omdat dergelijke versnipperde opdrachten ook in de beroepspraktijk niet voorkomen. Het risico bestaat dat studenten onderling afspraken maken over wie aan welk deelproject gaat werken. Ze gaan dan op elkaar zitten wachten en raken het zicht op het totaal kwijt.
- De projectopdrachten worden uitgegeven door een reële opdrachtgever en gecoördineerd door het “adviesbureau L&CM”, waarvoor de studenten gedurende hun opleiding opdrachten voor verrichten. Opdrachten gericht op het realiseren van een beroepsproduct, dat invulling geeft aan een oplossing voor het probleem van de opdrachtgever.
- Bij de projectontwikkeling moet altijd de praktijkvraag, de competentievraag en de kennisvraag in kaart worden gebracht. Studenten passen tijdens het project niet alleen bestaande kennis en inzichten toe, ook ontwikkelen ze nieuwe kennis en strategieën om het praktijkprobleem op te lossen. De kennisontwikkeling bij studenten is essentieel bij

onderwijsprojecten. Daarmee wordt tevens een bijdrage geleverd aan de kennisontwikkeling binnen het beroepsdomein.

- Als het beroepsprobleem alleen kan worden opgelost met een reeks voorgestructureerde deelopdrachten, is het twijfelachtig of er wel een serieuze competentie- en kennisvraag in zit. Een opleiding kan in zo'n geval kiezen uit twee mogelijkheden: afzien van het hele project of het project geschikt maken voor het onderwijs.

Vraag 2: Wat zijn nadere specificaties over de vorm van de casus?

Antwoord:

- In de beroepspraktijk is het doorgaans de professional die als opdrachtnemer tijdens de briefing de eisen van de opdrachtgever nader specificeert. De specificaties worden dan geconcretiseerd en eventueel aangevuld. Ook daarna, bijvoorbeeld na het vooronderzoek, worden de specificaties vaak nog aangescherpt.
- Er is een sterke samenhang tussen de specificaties van het eindproduct en de leerdoelen voor het project.
- Studenten moeten in het begin van de studie nog leren de specificaties van een product samen te stellen. Daarom krijgen eerste- of tweedejaars de meeste of misschien wel alle specificaties aangereikt. Door de eisen te formuleren die aan het eindproduct gesteld worden, geeft de projectontwikkelaar sturing aan het project. De eindbeoordeling vindt plaats op basis van diezelfde specificaties. Later in de opleiding mag van de studenten worden verwacht dat ze zelf nagaan wat de productcriteria zijn. Ze worden dan beoordeeld op basis van de specificaties die ze zelf hebben geformuleerd.
- Een waarschuwing is op zijn plaats. Net zoals studenten geneigd zijn om de gevraagde deelproducten onder elkaar te verdelen, waardoor ze het zicht op het totaal kwijtraken, blijkt in de praktijk dat ze ook de specificaties onderling verdelen. Ze verliezen dan uit het oog dat ze sommige specificaties eerder moeten uitwerken dan andere. En ze voelen zich niet meer verantwoordelijk voor het project als geheel, maar alleen voor hun eigen taak.
- De eerste stap die een docent als projectontwikkelaar neemt bij het omvormen van een praktijkvraag naar een onderwijsproject, is vaststellen hoe complex de projectopdracht mag zijn. Dit hangt uiteraard af van het studiejaar waarvoor het project bedoeld is. Door te spelen met de specificaties kan iedere projectopdracht geschikt worden gemaakt voor welk studiejaar dan ook.
- Het is zoeken naar evenwicht. Wanneer er te weinig eisen worden gesteld of te veel specificaties worden weggegeven, ontgaat het project in een reeks simpele opdrachten, waarbij de studenten zichzelf geen vragen hoeven te stellen op opdrachten hoeven te geven. Maar het tegenovergestelde is ook waar: te weinig specificaties geven of te veel eisen stellen maakt de projectopdracht vaag of te complex. Dat heeft een negatief effect op de inzet van studenten.
- Te weinig specificaties leiden er toe dat studenten snel voor de bekende weg kiezen. Daarmee vloeit veel leereffect weg. Stevig aangestuurde projecten in het eerste en tweede studiejaar hebben overigens veel effect op studenten die uitstelgedrag vertonen, laat beginnen met studeren, veel kopiëren, slechts matig in het onderwerp geïnteresseerd zijn, gewend zijn liever te gokken dan te leren en goed zijn in het onderhandelen om van een 5 een 5,5 te maken. Met dit studiegedrag worden ze echter niet de professional waar de

samenleving op zit te wachten. Door de projectopdracht gedetailleerd te formuleren is het mogelijk om deelopdrachten die de studenten zichzelf geven, al in een vroeg stadium – tijdens de bespreking van het plan van aanpak – scherp te beoordelen.

4. Het vooronderzoek

Algemeen

Dat professionals doorgaans beginnen met een vooronderzoek, is niet iets waar studenten uit zichzelf opkomen. Daarom moeten ze eerst een vooronderzoek te doen; ook dat moet aan bepaalde eisen voldoen. Hiermee wordt de kennisontwikkeling aangestuurd, maar worden de studenten gedwongen verschillende oplossingsvarianten te onderzoeken. Het vooronderzoek is de eerste mijlpaal in een onderwijsproject.

Deeltijders werken vanuit een professioneel referentiekader en vragen daardoor om een andersoortige begeleiding. Zij zijn meer op zoek naar de theoretische modellen en kaders waaraan zij hun kennis van de beroepspraktijk kunnen toetsen. Ze kunnen heel goed een praktijkvraag uit hun eigen beroepspraktijk halen.

In de onderwijspraktijk begint de projectleider dikwijls met een uitleg over het project, projectmatig werken, het belang van een goed plan van aanpak en allerlei organisatorische kwesties. Deze informatie aan het begin leidt niet tot een betere projectstart. Integendeel de motivatie zakt in. Bovendien zullen studenten echt geen beter vooronderzoek uitvoeren of een plan van aanpak schrijven wanneer de projectbegeleider aan het begin van het project uitvoerig het belang ervan heeft benadrukt. Het format van het plan van aanpak vinden de studenten in de handleiding (elektronische leeromgeving). Docenten die uitleggen wat al uitgebreid op papier staat, kunnen luie studenten verwachten.

Beginnen met een les over alle ins en outs van de projectopdracht is een andere valkuil. Het is belangrijk dat studenten zo gauw mogelijk zelf op onderzoek uitgaan: wat is een koffiehuis, een bouwbesluit etc. Het heeft geen zin om de studenten alvast een eind op dreef te helpen met het beeldvormende vooronderzoek door zelf te vertellen welke soorten begrotingen er zijn of welke type studentenappartementen. In een project horen studenten zichzelf opdrachten te geven en zelf structuur aan te brengen in de kennis die ze daarvoor nodig hebben.

In een vooronderzoek richten de studenten zich op drie domeinen:

- a) Onderzoek de praktijksituatie: het praktijkprobleem stuurt de kennis die de studenten nodig hebben om de opdracht uit te voeren. Het gaat om kennis van problemen van dit type en kennis van de context van het probleem.
- b) Onderzoek de werkmodellen: om in het plan van aanpak te kunnen beschrijven hoe ze de opdracht gaan uitvoeren, moeten de studenten weten hoe ze het probleem kunnen structureren en oplossen. Ze moeten de werkmodellen kennen. Die omvatten de stappen die ze, net als professionals, moeten nemen om over een bepaald beroepsvraagstuk te kunnen beslissen, te kunnen adviseren of er een product voor te kunnen maken.

c) Onderzoek de concepten: bij de verantwoording van de aanpak hoort een conceptueel kader: van welke concepten en theorieën hebben de studenten gebruik gemaakt bij de analyse en de oplossing van het probleem?

- Geef studenten een kijkopdracht ten behoeve van de beeldvorming. Laat ze bijvoorbeeld de oplossingen bekijken die nu al worden gebruikt in de beroepspraktijk. Dit kan ook letterlijk 'kijken' betekenen, door studenten met fotocamera's op pad te sturen om met foto's de probleemsituatie te visualiseren. Een kijkopdracht heeft als doel een goed beeld te krijgen van het domein, de context van het probleem. Daarmee wordt ook het probleem zelf nauwkeurig omschreven
- Geef een praatopdracht ten behoeve van het wensenonderzoek. Laat studenten kenmerken van klanten inventariseren, hun wensen, hun belangen. Laat ze praten met experts. De uitkomsten van dit onderzoek worden geplaatst binnen de context van de opdracht.
- Geef studenten een leesopdracht ten behoeve van de analyse. Laat ze onderzoeken welke theorieën en concepten relevant zijn en tot welke mogelijke oplossingen deze theorieën en concepten leiden. Vraag studenten ook uit te zoeken welke werkmodellen ze straks kunnen gebruiken om oplossingen uit te werken. Verder moet worden onderzocht hoe deze oplossingen onderling verschillen in haalbaarheid, bruikbaarheid, efficiëntie en relevantie.

Vraag 3: Moeten studenten na afloop van het vooronderzoek een oriëntatierapport inleveren? Zo ja, wanneer en in welke vorm?

Antwoord:

- Studenten dienen na afloop van het vooronderzoek een oriëntatierapport in te leveren.
- Dit dienen zij te doen voordat de student of de groep studenten aan het Plan van Aanpak wenst te beginnen. De vorm van het oriëntatierapport is vrij, mits de resultaten van het rapport aansluiten bij de vereisten van het Plan van Aanpak.
- Ze dienen vereiste kennis voor een opdracht te verwerven in het vooronderzoek en een aanpak te ontwikkelen die leidt tot de oplossing van een complex beroepsprobleem. Dit proces komt op gang doordat de studenten zich naar aanleiding van de projectopdracht allerlei vragen gaan stellen: vragen over wat moet worden uitgezocht, bestudeerd, geanalyseerd, geïnventariseerd. In een project leren studenten zichzelf kleinere opdrachten te geven om de grote opdracht naar ieders tevredenheid te voltooien. Via deze kleinere opdrachten verwerven zij nieuwe kennis.

Vraag 4: Heeft de opleiding literatuur voorgeschreven voor het opstellen van een onderzoeks- of adviesrapport?

Vraag 5: Is de literatuur die studenten voor dit project moeten bestuderen en gebruiken voorgeschreven?

Vraag 6: Zitten de theoretische modellen die studenten voor dit project moeten gebruiken in het curriculum?

Antwoord 4, 5 en 6:

- Aan het begin van de studie is een stevige aansturing van projecten noodzakelijk. Dit betekent dat in projectopdrachten gedetailleerde eisen geformuleerd worden, waaraan het vooronderzoek en het eindproduct moeten voldoen. Dat geldt ook voor de literatuur en de theoretische modellen die gebruikt moet worden. De literatuur en theoretische modellen komen in het bijzonder aan de

orde in de theoretische modules, die voorafgaand een project of in dezelfde periode van project aan de orde komen.

Vraag 7: Moet de docent de studenten instrueren hoe ze een theoretisch model dienen te gebruiken?

Antwoord:

- De studenten beginnen met een vooronderzoek. Pas daarna schrijven ze een plan van aanpak en gaan ze – na goedkeuring – het project uitvoeren. Studenten moeten leren om niet gelijk aan de slag te gaan met de projectuitvoering. Om hen daarbij te helpen bevat de projectopdracht aparte opdrachten voor het vooronderzoek. Het verschil tussen een eerstejaarsproject en een afstudeeropdracht zit hem in de mate waarin studenten hulp (instructie) kunnen krijgen.
- Eerstejaars krijgen drie hulplijnen:
 - o de projectopdracht bevat een welomschreven product: het ontwerp van een luchtbehandelingsinstallatie, een plan voor de inrichting van een nieuw park, het ontwerp van een prentenboek voor kleuters
 - o Het vooronderzoek bevat duidelijke opdrachten, gericht op de beeldvorming, het wensenonderzoek en de analyse (theoretische verdieping). De uitkomsten van het vooronderzoek vormen de basis voor het plan van aanpak.
 - o De opdrachtgever geeft via de specificaties aan welke stappenplannen of werkmodellen studenten het beste kunnen hanteren bij de uitvoering van de opdracht. Het zijn aandachtspuntenlijstjes, die professionals gebruiken: een inventarisatie maken, een analyse maken, een ontwerp maken, een berekening maken etc.
- De derde hulplijn vervalt in projecten vanaf het tweede jaar; de tweede hulplijn vervalt in projecten vanaf het derde jaar.
- In de docentenhandleiding staan alle hulplijnen vermeld, ongeacht het studiejaar waarin het project plaatsvindt. De projectbegeleider kan tijdens de bespreking met de studenten controleren in hoeverre zij de specificaties inderdaad zelf hebben geformuleerd.
- Flankerend onderwijs bij projecten werkt alleen als het de regie bij de studenten laat. Het werkt als het vraaggestuurd is, dat wil zeggen gestuurd door concrete vragen van student op het moment dat het hun uitkomt. Flankerend onderwijs in de vorm van vooraf geplande instructie past om verschillende redenen niet in een project, omdat projectopdrachten die zich beperken tot het toepassen van eerder opgedane kennis, de rijkdom van kennisverwerving en de potentie van het een project tekort doen. Het is daarom beter om in de opdrachtoomschrijving concrete eisen op te nemen over de kennis die de studenten zelf moeten verwerven voordat ze aan de slag gaan. Dit heeft deels de vorm van specificaties aan het product, deels specifieke leerdoelen en deels combinaties van beiden.

Vraag 8: Geeft de docent aan waar studenten antwoorden op vragen kunnen vinden?

- In plaats van instructies vooraf in te roosteren kan ook gedacht worden aan een van de volgende alternatieven voor flankerend onderwijs:
 - o Helpdesk inrichten – Een groep vakinhoudelijke docenten is op vaste tijdstippen beschikbaar om studenten met vragen te woord te staan
 - o Gastcollege door mensen uit de beroepspraktijk – Professionals kunnen vertellen hoe zij met vergelijkbare opdrachten in de praktijk omgaan. Uitleg van de stof is daarbij niet aan de orde

- o Een flankerende workshop – Studenten vragen een workshop aan over problemen die ze bij het ontwerpen van een oplossing of het ontwikkelen van de kennis tegenkomen
- o Consultatie van experts – Dit kunnen vakinhoudelijke docenten zijn of experts uit de organisatie van de opdrachtgever. De studenten moeten de consultatie apart plannen. Het aantal consultgesprekken is beperkt. Aan de projectleider de taak om studenten aan te moedigen van deze experts gebruik te maken.

5. Het plan van aanpak

Algemeen

Een goed plan van aanpak zal altijd tot een beter resultaat leiden. Het plan van aanpak dwingt de studenten zich goed voor te bereiden op het project, waardoor ze weloverwogen een oplossingsrichting voor een eindproduct.

Het plan van aanpak helpt het projectteam grip te krijgen op het managen van de verwachtingen in een open situatie met veel betrokkenen (stakeholders, gebruikers, projectteam). Hierdoor is er duidelijkheid over wat er gaat komen en vertrouwen in het proces en de afloop. Daarnaast geeft een plan van aanpak een beheersbaar overzicht van de complexiteit van het praktijkvraagstuk: met meerdere vragen, meerdere belangen, meerdere activiteiten, meerdere betrokkenen.

Het plan van aanpak biedt duidelijkheid over de resultaten, de consequenties van het project en de te besteden tijd. In de derde plaats is het plan van aanpak een document waarmee de kwaliteit van het proces en de projectresultaten geborgd kunnen worden. Niet voor niets is het plan van aanpak één van de drie pijlpalen van het onderwijsproject.

In het eerste studiejaar leren de studenten een plan van aanpak maken. Ze krijgen daarvoor een stramien dat ze ook in de rest van hun studie kunnen toepassen. Het werkmodel geeft de belangrijkste aspecten van een plan van aanpak. In het model voor het plan van aanpak is de inhoudelijke analyse van het probleem, als resultaat van het vooronderzoek, impliciet aanwezig: de studenten moeten wel degelijk inhoudelijk iets van het probleem afweten om een activiteitenoverzicht op te stellen. Omdat het belangrijk is het vooronderzoek en de kennisverwerving stevig aan te sturen, is het aan te bevelen de analyse van de vraag expliciet in het model op te nemen.

Vraag 9: Schrijft de opleiding een vaste structuur voor van het plan van aanpak?

- Wat studenten moeten leren is een plan van aanpak te schrijven dat fungeert als offerte voor de opdrachtgever. Al in een zo vroeg mogelijk stadium wil de opdrachtgever er vertrouwen in hebben dat er straks een goed eindresultaat ligt. Het is een kwestie van afstemmen. Een opdrachtgever wil niet pas bij de aanbidding van het eindresultaat te horen krijgen wat de projectgroep heeft gedaan, omdat er dan geen bijsturingmogelijkheden meer zijn.

De hieronder aangegeven grootst gemene deler voor een plan van aanpak werkt als een instructie voor de studenten:

1. Titelpagina

- Vermeld nauwkeurig de naam van de opleiding, de namen van de leden van de projectgroep (eventueel ook het studentnummer), de datum en het versienummer.

2. Probleemomschrijving

- Omschrijf het probleem van de opdrachtgever

3. Gevraagd eindproduct

- Omschrijf in het kort het eindproduct zoals de opdrachtgever dat heeft geformuleerd (uit de opdracht)

4. Analyse van de vraag

- Ontleed de vraag van de opdrachtgever met de bevindingen uit het vooronderzoek. Aan welke eisen moet het eindproduct volgens de opdrachtgever voldoen (specificaties uit de opdracht)

- Vergelijk de vraag naar het eindproduct met wat in de literatuur of in de werkelijkheid over het eindproduct gevonden is (resultaat van de beeldvorming).

- Vergelijk de vraag met de wensen en eisen van de betrokkenen (resultaten van het wensenonderzoek)

- Formuleer de kennis die nodig is om te bepalen welke opties mogelijk zijn, wat (financieel) haalbaar is, wat technisch mogelijk is, op basis waarvan opties gekozen worden (resultaat van de analyse).

- Formuleer de eisen van de opdrachtgever opnieuw en voeg vanuit de vragen van stap 4 de nieuw geformuleerde eisen en randvoorwaarden over het eindproduct toe.

5. Fasering werkzaamheden per fase

- Beschrijf de activiteiten die nodig zijn om ontbrekende kennis en de geformuleerde eisen uit stap 4 om te zetten in kennis waar de opdrachtgever iets aan heeft. Ofwel: wat ga je bestuderen en onderzoeken om de vraag van de opdrachtgever uiteindelijk te kunnen beantwoorden?

6. Organisatie en taakverdeling

- Geef aan wie wat gaat doen; bijvoorbeeld: wie gaat x bestuderen, interviewen

- Vermeld ook wanneer die studies klaar zijn en wat ze moeten opleveren. Denk ook aan tussenproducten

7. Informatieverschaffing en archivering

- Vermeld wie alle gegevens verzamelt en netjes en systematisch bewaart.

- Geef ook aan wie ervoor zorgt dat iedereen over deze informatie beschikt.

8. Akkoord van de opdrachtgever en projectbegeleider

- De opdrachtgever onderschrijft het opnieuw geformuleerde eindproduct en de daarvoor gehanteerde randvoorwaarden.

- De projectleider is akkoord met de formulering van de opdracht, de fasering en de uit te voeren werkzaamheden met taakverdeling.

Antwoord:

Vraag 10: Ligt het inlevermoment van het plan van aanpak vast?

- Het plan van aanpak bevat een gedetailleerde taakverdeling en zelfs een risicoanalyse met welke risico's de projectgroep rekening houden moet? Welke maatregelen moeten worden getroffen ter voorkoming van die risico's? En wie is daarvoor verantwoordelijk? Een van de risico's is bijvoorbeeld dat de studenten digitale informatie kwijtraken. De risicoanalyse geeft dan aan wat de archivaris van de groep moet doen om dit te voorkomen (back-ups maken). Andere risico's zijn dat de studenten niet voldoende bedrijfsgegevens boven water krijgen, langdurig ziek zijn, afspraken niet nakomen, ruzie krijgen, de rode draad uit het oog verliezen. Door deze risico's te

benoemen laat de projectgroep zien dat ze op alles voorbereid zijn en dat de opdrachtgever zich over de planning en eindproduct geen zorgen hoeft te maken.

Antwoord:

Vraag 11: Wordt het plan van aanpak beoordeeld met een go/no go?

Vraag 12: Betekent een no go dat studenten het project moeten afbreken en herkansen?

Antwoord:

- Het plan van aanpak zal worden beoordeeld met een go/no-go beslissing.
- Veel docenten gaan ertoe over het plan van aanpak en het daarbij behorende vooronderzoek te laten presenteren. Het is een vorm van 360 graden feedback waarbij de projectleider en de medestudenten feedback leveren op de resultaten tot nu toe. Zo'n tussentijdse presentatie heeft een gunstig effect op de leerprocessen van studenten. Als je het aan anderen uitlegt, ga je het zelf beter snappen.
- Bij een no-go is er sprake van een reparatieopdracht. De reparatieopdracht heeft betrekking op de specificaties waaraan het ingeleverde werk nog niet voldoet. Het begrip 'reparatieopdracht' geeft aan dat er werkelijk iets te repareren is en kan verschillende vormen hebben.

6. De begeleidingsstructuur

Algemeen

In een project komen de volgende docentrollen voor in een project

- a) Projectontwikkelaar: de docent vormt een praktijkvraagstuk dusdanig om tot een onderwijsproject, dat alle docentrollen optimaal vervuld kunnen worden
- b) Projectbegeleider: de docent is aan een specifieke projectgroep gekoppeld (tutor). Deze docenten begeleiden als een sportcoach het leerproces en het groepsproces van studenten
- c) Projectcoördinator: wanneer verschillende parallelgroepen zich bezighouden met dezelfde projectopdracht, is het van belang dat er een coördinator is op wie de afzonderlijke projectbegeleiders kunnen terugvallen. De coördinator is verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming van werkwijzen
- d) Expert, inhoudsdeskundige: de docent kan door de studenten geraadpleegd worden als ze vakinhoudelijke vragen hebben over de oplossing van het praktijkprobleem
- e) Opdrachtgever: een externe persoon die vanuit een bedrijf de opdracht heeft gegeven.
- f) Beoordelaar: de projectleider beoordeelt samen met (of namens) de opdrachtgever de opdracht.

Voor het toekennen van een cijfer is echter alleen de projectbegeleider verantwoordelijk.

- De zes taken van projectbegeleiders: zij zorgen ervoor dat de studenten zelfstandig aan het werk gaan, dat ze de praktijksituatie verkennen en op zoek gaan naar de noodzakelijke kennis. Ook is het hun taak erop toe te zien dat de studenten samenwerken, leren van ervaringen en uiteindelijk de opdrachtgever een goed projectresultaat leveren. Naarmate de studenten verder in hun studie gevorderd zijn, neemt de werkelijke zorg af, maar wel blijven deze taken altijd een rol spelen in de begeleiding van onderwijsprojecten.

- Rolwisselingen: De rollen van projectbegeleider en opdrachtgever zijn goed te combineren omdat ze duidelijk herkenbaar zijn. Als projectbegeleiders het moeilijk vinden ook de rol van opdrachtgever te spelen, kan een collega docent die rol overnemen. Sommige docenten spelen de rol van opdrachtgever voor een aantal parallelle projectgroepen tegelijkertijd.

- Omdat deze externe opdrachtgever vaak niet in staat is de studenten altijd te woord te staan, treedt een docent af en toe op als woordvoerder van de opdrachtgever. Bijvoorbeeld door de opdracht toe te lichten of door de wensen of zorgen van de opdrachtgever te verwoorden. Bij een geconstrueerd project neemt een docent de rol van opdrachtgever op zich. De docent kan tegelijkertijd de projectbegeleider van de projectgroep zijn, maar het kan ook een andere docent zijn.

Verder is het belangrijk afspraken te maken over de rol van de externe opdrachtgever bij:

- De opdrachtverstrekking aan de studenten
- Het leveren van experts die in de kwaliteitsborging een rol kunnen spelen
- De beoordeling van het plan van aanpak
- De toetsing en beoordeling van het eindresultaat
- De informatievoorziening aan de studenten tijdens de projectuitvoering

Vraag 13: Hoeveel studenten zitten er maximaal in een groep?

Antwoord:

Er zitten maximaal 3 studenten in een groep als een project ook daadwerkelijk een groepsproject is.

Vraag 14: Bepalen de studenten zelf de samenstelling van de groep, of doet de opleiding dat?

Antwoord:

De opleiding bepaalt de samenstelling van de groep en bekijkt iedere keer de optimale samenstelling van de groep op basis van achtergrond van de studenten, voortgang studie, in te vullen rollen etc.

Vraag 15: Is de samenstelling van de projectgroep opleidingsspecifiek of multidisciplinair?

Antwoord:

Alleen studenten aan de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management maken deel uit van een groep.

Vraag 16: Zien de docent en de projectgroep elkaar iedere week?

Antwoord:

- De docent en de projectgroep zien elkaar fysiek één keer per maand, virtueel kan dat op afspraak zijn. Bij alle afspraken wordt rekening gehouden met de schaarste aan tijd bij zowel studenten als docenten, wat betreft afspraken, reistijden, bijeenkomsten, zelfstudie en het uitvoeren van opdrachten op de werkplek.
- Iedere opleiding heeft normen gesteld voor de hoeveelheid tijd die docenten hebben voor de begeleiding van een projectgroep. De tijd die daarvoor staat is gebaseerd op de volgende begeleidingsactiviteiten:
 - a) kick-off bijeenkomst
 - b) wekelijkse begeleidingstijd
 - c) lezen en bespreken van de geproduceerde documenten
 - d) overleg met andere begeleiders, projectcoördinatie en eventueel externe opdrachtgever;
 - e) reservetijd onder andere voor extra begeleiding en reparatieopdrachten
 - f) presentatie en beoordeling van plan van aanpak en eindproduct

- De vraag of de begeleiding te doen is, hangt sterk samen met de manier waarop projectbegeleiders met elkaar opereren als team. We noemen hier drie verschillende mogelijkheden van teamvorming. De eerste manier is dat alle projectbegeleiders van een opleiding op een of andere manier samenwerken. Verschillen in begeleiding zijn voor een belangrijk deel te ondervangen door alle docenten die projecten begeleiden, of het nu eerstejaarsprojecten zijn, of afstudeerprojecten, hun werkwijze op elkaar te laten afstemmen. Op die manier creëer je een heldere projectenlijn binnen de opleiding. Eén methodiek en één algemene projecthandleiding gebruiken zorgt daar al voor.
- Om eindeloze overlegsituaties te vermijden is het aan te bevelen de onderwijsprojecten per studiejaar te laten begeleiden door ene pool van docenten. Dit verkleint de kans dat beoordelingen sterk uiteenlopen. Docenten fungeren voor elkaar als referentiepunt bij de beoordelingen, wat de intersubjectiviteit bevordert. Een bijkomend voordeel is dat een begeleidingsteam gemakkelijker kan besluiten om de verschillende studentgroepen die het onder zijn hoede heeft, elkaars tussen- en/of eindproducten te laten beoordelen. Deze manier waarop begeleiders kunnen samenwerken is vooral aan te bevelen bij afstudeerprojecten. Daar heeft het beslist zin om de begeleiding in handen te geven van kleine teams van docenten.

Vraag 17: Wie neemt het initiatief tot de afspraak: de studenten of de docent?

Antwoord:

De student neemt het initiatief tot een afspraak.

Vraag 18: Leveren de studenten in de eerste week een samenwerkingscontract in?

Antwoord:

De studenten leveren op de tweede bijeenkomst een samenwerkingscontract in.

Vraag 19: Zijn de specificaties van het samenwerkingscontract van tevoren door de opleiding bepaald?

Antwoord:

- In de kick-off bijeenkomst worden de regels vastgesteld voor de samenwerking in de projectgroep. De studenten leggen hun afspraken vast in de vorm van een samenwerkingscontract in de tweede bijeenkomst. Onderwerpen zijn onder andere:
 - o Planning vergaderingen, overleg met de projectleider, bijeenkomsten met de opdrachtgever;
 - o Communicatie met de opdrachtgever(s), de projectleider en elkaar;
 - o Bereikbaarheidsgegevens: namen, adressen, telefoonnummers, e-mail adressen
 - o Regeling van aan- en afwezigheid;
 - o Verwachtingen van iedereen over de samenwerking, de wijze van voorbereiding en deelname;
 - o De wijze waarop een evenredige bijdrage tot stand komt (denk aan de individuele verantwoordelijkheid)
 - o De wijze om elkaar aan te spreken als er iets mislukt;
 - o De manier waarop je een nieuw tijdstip afspreekt;
 - o Datgene wat over het bovenstaande in het verslag komt;

Vraag 20: Kunnen de projectgroepen tijdens het project hun oplossingsrichtingen aan elkaar presenteren?

Antwoord:

- De begeleiding van een projectgroep is ook gericht op de onderlinge samenwerking. Zowel binnen een groep als tussen verschillende groepen. Ook dat moeten studenten leren. Samenwerken is binnen het beroepenveld de meest gevraagde sociale vaardigheid. In veel beroepen, zo niet alle, is samenwerken belangrijk. Groepen studenten te laten werken aan een project biedt de opleiding studenten de gelegenheid iets te leren over de manier waarop zij samenwerkingsprocessen kunnen aangaan.

Vraag 21: Leveren de studenten een concept in van het eindproduct?

Antwoord:

De studenten leveren een concept in van het eindproduct.

Vraag 22: Begeleidt de docent door studenten te stimuleren vragen te stellen?

Vraag 23: Kan de docent begeleiden door aan studenten antwoorden te geven?

Vraag 24: Begeleidt de docent door studenten vragen aan te reiken?

Antwoord vraag 22, 23 en 24.

Als projectbegeleider kun je studenten een handje helpen in de manier waarop ze samenwerken. Alleen heeft het weinig zin om uit te leggen hoe je moet samenwerken. Ook aanwijzingen geven of erop aandringen dat de studenten op een bepaalde manier samenwerken, levert weinig resultaat op. Dat komt doordat sociale vaardigheden als samenwerken, presenteren en vergaderen met de emotionele kant van de student te maken hebben. Soms klikt de samenwerking niet met andere studenten. Presenteren moet je ook durven en kritiek leveren op een ander in een vergadering vergt moed. Deze emotionele aspecten zijn niet op dezelfde manier beïnvloedbaar als de cognitieve vaardigheden.

Studenten kiezen individueel voor hun bijdrage. De projectleider kan zich ermee bemoeien:

- Check of er binnen de projectopdracht voldoende mogelijkheden zijn om taken te verdelen
- Help de studenten werkafspraken te maken die concreet uitvoerbaar zijn, evenredig zijn verdeeld en voor iedereen duidelijk zijn.
- Laat de rol van voorzitter, agendamaker en notulist rouleren; laat dus nooit één student gedurende het hele project de voorzitter zijn, zeker in de eerste twee studiejaar niet.
- Help de studenten hun bijdrage in te passen in het grotere geheel

Het kan bijna niet anders of op enig moment ontstaan in een projectgroep irritaties of zelfs conflicten. Dat zijn situaties waarin studenten op confronterende wijze leren samenwerken.

Vraag 25: Maken de studenten iedere week het groepsproces transparant door elkaar te beoordelen en deze beoordeling aan de docent voor te leggen?

Antwoord:

- Studenten maken 2 maandelijks het groepsproces transparant aan de hand van de notulen van de gemeenschappelijke vergadering. Onderlinge beoordelingen worden één keer per 3 maanden gehouden.
- In de literatuur over ontwerpprojecten in het hbo wordt gesproken over de rollen die studenten binnen een projectteam kunnen vervullen, gekoppeld aan hun competentieontwikkeling:
 - o Projectorganisator: de student werkt aan competenties op het gebied van organiseren, draagvlak creëren, projectplan ontwikkelen en projectbeheersing.

- o Onderzoeker: de student werkt vooral aan intellectuele competenties die met de beroepsuitoefening te maken hebben, analyseert het praktijkprobleem, modelleert de oplossing conceptueel en past het model toe; kritisch reflecteren behoort hier ook bij.
- o Kennisontwikkelaar: de student werkt aan informatiecompetenties, mobiliseert kennis, ontwikkelt informatie, past die toe en beoordeelt de kwaliteit van de informatie
- o Adviseur: de student werkt aan interactieve competenties, voert dialoog, is een communicator binnen het team en binnen een groter netwerk en beoordeelt deze interacties.

Vraag 26: Maken de studenten voor iedere vergadering een agenda en na afloop ervan notulen?

Antwoord:

- De regel geldt: "Zonder agenda wordt er niet vergaderd en van iedere vergadering worden notulen en/of een besluitenlijst gemaakt". Sta er op dat dit gebeurt en constateer dat ook. Beide documenten – agenda en notulen/besluitenlijst - zijn bedoeld om de studenten aan te zetten zichzelf opdrachten te geven en hen bovendien te laten ervaren dat periodieke afstemming daarover noodzakelijk is voor een goede voortzetting van het project.
- De agenda bestaat uit vragen die de studenten zich stellen. Als er geen agenda is, is dat dikwijls een aanwijzing dat de studenten zelf geen vragen kunnen genereren. Vragen spelen een belangrijke rol bij deze vergaderingen.

Vraag 27: Krijgt de docent de notulen iedere week?

Antwoord:

De docent krijgt iedere keer de notulen.

7. De beoordeling

Vraag 28: Ligt de vorm van de eindbeoordeling vast en is die door de opleiding bepaald?

Antwoord:

- Het aantal validatiemomenten is afhankelijk van de doorlooptijd van een project. Als een project een kwartaal duurt, is er meestal ruimte voor een, hooguit twee validatiemomenten. Onderwijsprojecten van een semester kennen vaak drie validatiemomenten: bij het gereed komen van het plan van aanpak, bij het presenteren van het conceptproduct en bij het opleveren van het eindproduct.
- De projecthandleiding geeft nadrukkelijk aan dat de opdrachtgever graag geïnformeerd wil worden over het plan van aanpak, de onderzoeksresultaten, de ontwerpvarianten, het keuzeprocess en de technische uitwerking. Het initiatief voor de validatiebijeenkomsten ligt dan ook bij de studenten. Alleen voor de definitieve keuze uit de oplossingsrichtingen die de studenten aanreiken (de tussenpresentaties), is op voorhand een speciale ontmoeting met de opdrachtgevers gearrangeerd.
- Met de introductie van de begrippen validatie en review wordt niet betoogd dat er gedurende de looptijd van een project extra momenten moeten worden ingelast waarop studenten contact hebben met de projectbegeleider. Er wordt mee aangegeven dat de begeleide bijeenkomsten ook een reviewfunctie of validatiefunctie kunnen hebben. Of beiden functies tegelijk. Door ze nadrukkelijk een plaats te geven in het project is het voor studenten en projectbegeleiders duidelijk wanneer de competentie-, praktijk- en kennisvraag aan de orde komen. Ook de rollen

van de docenten – als projectbegeleider, als plaatsvervangend opdrachtgever of als inhoudsdeskundige – worden daarmee verhelderd.

Vraag 29: Zijn de beoordelingscriteria door de opleiding bepaald?

Antwoord:

- In een goed onderwijsproject verbeteren studenten zich op de vijf domeinen van de Dublin-descriptoren. Dit leerproces vindt bij uitstek plaats wanneer ze het hele projectproces doorlopen: vooronderzoek doen, een plan van aanpak opstellen en een eindproduct realiseren.
- De descriptoren omschrijven het niveau van bachelorstudenten bij afstuderen c.q. betreden van de arbeidsmarkt als beginnend professional. Ze zijn onderverdeeld in vijf categorieën: kennis en inzicht, toepassing van kennis en inzicht, oordeelsvorming, communicatie, en leervaardigheden. Bij het beoordelen van projecten komen deze categorieën – in grote lijnen – als volgt terug:
 - o Het eindproduct: kennis en inzicht, toepassing van kennis en inzicht, oordeelsvorming
 - o De presentatie: communicatie en oordeelsvorming
 - o Het project- of procesverslag: leervaardigheden

De Dublin-descriptoren:

- a) Kennis en inzicht – De student heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; hij functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkeling in het vakgebied vereist is.
- b) Toepassen kennis en inzicht – De student is in staat om zijn kennis en inzicht op een dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van de argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
- c) Oordeelsvorming – De student is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
- d) Communicatie – De student is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten en niet-specialisten.
- e) Leervaardigheden – De student bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan

Vraag 30: Vindt er een beoordeling plaats op proces en op product?

Antwoord:

- Onderwijsprojecten worden afgerond met de beoordeling van het eindproduct. En dus niet met een toets of een tentamen. Dat zijn voor onderwijsprojecten oneigenlijke toetsmiddelen, aangezien er dan alleen gekeken wordt of de studenten voldoende kennis hebben opgedaan. Cursussen, modules, vakken of colleges: die worden met een toets of tentamen afgerond, maar bij de integrale projecten, waar het begin- en eindpunt de praktijkvraag van de opdrachtgever is, gaat het om de vijf Dublin-descriptoren samen.
- Eén van de Dublindescriptoren heeft betrekking op het vermogen van de student om te communiceren met specialisten en niet-specialisten over het opgeleverde eindproduct. De communicatie-eis is echter niet voorbehouden aan het onderwijs alleen, want ook in de

beroepspraktijk moeten professionals hun plannen en producten kunnen presenteren en hun keuzes kunnen toelichten. Een eindpresentatie is daarom onlosmakelijk verbonden met de oplevering van het eindproduct. Studenten moeten hun product kunnen 'verkopten'. Tegelijkertijd is de eindpresentatie ook een soort van apotheose waar ze wekenlang naartoe hebben gewerkt. Niets werkt zo demotiverend als een project dat als een kaars uitdooft zodra de studenten hun eindproduct hebben ingeleverd.

Vraag 31: Schrijven de studenten een groepsverslag?

Antwoord:

Indien er sprake is van de uitvoering van een project in een groep wordt er een groepsverslag gemaakt.

Vraag 32: Schrijft de opleiding de structuur van het groepsverslag voor?

Vraag 36: Schrijft de opleiding de structuur van het individuele verslag voor?

Antwoord:

De structuur van het groeps- of individuele verslag is vrij.

Vraag 33: Gaat het groepsverslag over de manier waarop de studenten dit project hebben doorlopen (het proces) en wat daarin verbeterd kan worden?

Vraag 35: Geven de studenten in hun individuele verslag aan wat hun bijdragen zijn geweest aan dit project; evalueren ze deze bijdrage en geven ze aan wat zij beter hadden kunnen doen?

Antwoord:

Een verslag gaat over wat er daadwerkelijk is bereikt, wat daarvoor is gedaan en met welke inspanningen, als ook wat daarin verbeterd kan worden.

Vraag 34: Schrijven de studenten allemaal een individueel verslag?

Antwoord:

- De studenten schrijven een individueel verslag.
- De projectbegeleider kan op twee manieren vaststellen of de individuele bijdrage van iedere student voldoende is geweest. De eerste manier is de eenvoudigste. De beoordeling wordt gedaan aan de hand van het individuele projectverslag van iedere student, dat overigens niet veel dan één A4 hoeft te omvatten. Het is een taakverantwoording waarin staat vermeld wat en hoeveel de student heeft gedaan om het project te doen slagen. Studenten maken hiermee hun eigen werk transparant. De projectgroep als geheel is ervoor verantwoordelijk dat de verzamelde individuele verslagen als één document worden aangeboden. De projectbegeleider kan steekproefsgewijs controleren in hoeverre deze verslagen overeenkomen met de afspraken- en besluitenlijstjes en de notulen die de studenten gedurende het project hebben opgesteld.
- De tweede manier is uitgebreider. Dan schrijft iedere student een persoonlijk verslag waarin gereflecteerd wordt op het eigen leerproces. Vast onderdeel is de reflectie op de aanpak van de projectopdracht en de wijze waarop de studenten met elkaar hebben samengewerkt. Met deze beschrijving moeten de studenten laten zien hoe ze in een vergelijkbare situatie, maar in een andere context, het praktijkvraagstuk opnieuw zouden aanpakken.
- Bij veel opleidingen is het gebruikelijk om de studenten stevast bij elk project een reflectieverslag te laten schrijven. Op zichzelf is een reflectieverslag niet verkeerd. Integendeel zelfs, want hierin laten de studenten zien in hoeverre zij kunnen reflecteren op het beroepsmatige

handelen (de derde Dublindescriptor) of zij over leervaardigheden beschikken die hen in staat stellen in uiteenlopende beroepssituaties te functioneren (de vijfde Dublindescriptor). Maar omdat die verslagen in de praktijk dikwijls niet werkelijk worden becommentarieerd en ook geen houvast bieden voor een individuele beoordeling, ervaren zowel studenten als projectleiders ze vaak als ballast. Als er met reflectieverslagen weinig wordt gedaan, kunnen ze volgens ons daarom beter achterwege worden gelaten. Dergelijke documenten hebben dan weinig toegevoegde waarde.

Deeltijdopleiding Customs Management

Analysedocument 8

Titel: Vereisten aan en keuze van de elektronische leeromgeving

Samenvatting

Dit document is een hulpdocument met betrekking tot de selectie van de elektronische leeromgeving en/of andere elektronische hulpmiddelen voor de deeltijdopleiding Customs Management. De elektronische leeromgeving is binnen de opleiding de zogenoemde tweede leeromgeving en fungeert ten eerste integrator van de verschillende leerprocessen in de werk-, thuis-, of schoolomgeving van de student. Daarnaast fungeert de “elektronische leeromgeving” als productieomgeving van de docenten, als communicatieomgeving tussen alle stakeholders van de opleiding en voorziet zij tevens in de verschillende data voor de administratie van de opleiding.

1. Inleiding

De vereisten aan een elektronische leeromgeving voor een deeltijdopleiding zijn een afgeleide van de verschillende leeractiviteiten die een deelnemer aan de opleiding dient te verrichten. Omdat deelnemers in de deeltijdopleiding grotendeels leren vanaf de werkplek en in de thuisomgeving, en slechts voor een beperkt gedeelte van de tijd in bijeenkomsten, moet het onderwijs met behulp van de elektronische leeromgeving zo ingericht worden, dat deelnemers ook daadwerkelijk onafhankelijk van tijd en plaats kunnen studeren.

Onder studeren wordt in de opleiding Logistiek & Customs Management zowel de deelname aan projectonderwijs (analysedocument 7) als het theoretisch onderwijs verstaan. Theoretisch onderwijs dat in de vorm van zelfstudiemodules (begeleide zelfstudie) wordt aangeboden en waarvan de specifieke leerdoelen zijn weergegeven in analysedocument 6. Tevens vormen de theoretische modules een belangrijke invulling van de verschillende voorkennisonderdelen bij de eerste fase van het projectonderwijs.

Ten behoeve van de analyse van de vereisten aan een elektronische leeromgeving en daarbij bruikbare andere elektronische hulpmiddelen maken we een onderscheid tussen de vereisten voor onderwijsprojecten en de vereisten voor de ondersteunende theoretische modules.

De vereisten van projectonderwijs zijn in analysedocument 7 uitgebreid beschreven. Kenmerkend voor de verschillen tussen projectonderwijs en begeleide zelfstudie is dat de laatste vorm van onderwijs een combinatie van inhoud, didactiek en onderwijstechnologie betreft die mede wordt ontsloten door de elektronische leeromgeving zelf of door een elektronisch systeem van leerobjecten. Dit brengt de vereiste met zich mee dat in de auteursomgeving van het onderwijs het mogelijk moet zijn om verschillende vormen van instructie en feedback direct in de leeromgeving in te brengen, zodat het ook daadwerkelijk zelfstudiemateriaal is.

Een dergelijke leeromgeving wordt ook wel een pedagogische leeromgeving genoemd. Dit als onderscheid met een communicatieve en/of logistieke onderwijsomgeving, waar feitelijk alleen documenten beschikbaar worden gesteld of naar elkaar toegestuurd, en waarin roosters voor lessen

of de resultaten van een bepaalde onderwijseenheid gemeld worden. De meeste onderwijsinstellingen kennen een logistieke onderwijsomgeving en geen pedagogische leeromgeving.

Kijken we naar de vereisten van projectonderwijs in de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management dan spreken we hoofdzakelijk over een communicatieve/logistieke leeromgeving, waarbij aanvulling als het gebruik van Skype voor onderlinge communicatie en Virtual Classrooms voor groepscommunicatie aan de orde is. Een dergelijke leeromgeving is aanwezig binnen Fontys in de vorm van Fontys Connect, doch dient wel te worden aangevuld met mogelijkheden voor Skype (kan ook buiten Fontys Connect om) of een Virtual Classroom voor zover deze functionaliteit niet binnen Fontys Connect beschikbaar is. Er zijn vele softwareleveranciers voor een dergelijk product, die overigens pas in beeld komen, als blijkt dat Fontys Connect bepaalde functionaliteiten voor projectonderwijs duidelijk mist.

Kijken we naar de vereisten van de theoretische modules, dan is het gewenst deze te ontsluiten in een pedagogische leeromgeving, waaronder ook de MOOC's (Massive Open Online Courses) en andere Open Educational Resources begrepen kunnen worden. Een belangrijk voorbeeld is FutureLearn, het platform van de Britse Open Universiteit, waar andere (onderzoeks)universiteiten, zoals de Erasmus Universiteit, ook gebruik van maken.

Het voordeel van bestaande tooling voor dergelijke vormen van open (theoretisch) onderwijs is allereerst dat er heel veel voorbeelden van theoretische modules zijn, die mede als voorbeeld kunnen dienen voor de inrichting van de theoretische modules van de deeltijd opleiding Logistiek & Customs Management. Ten tweede kunnen dergelijke cursussen niet alleen dienen voor de eigen opleiding, maar ook voor andere Customs-opleidingen in Europa, conform de standaarden van het EU Competentie Raamwerk Customs. Ten derde kan bij de realisatie van dergelijke vormen van onderwijs ook geprofiteerd worden van de onderlinge samenwerking tussen Fontys en de Erasmus Universiteit met betrekking tot Customs onderwijs waaronder het delen van de (productie) van theoretische bachelor-modules met elkaar.

Onderwijskundig voldoen MOOC's en zeker ook FutureLearn aan de vereisten die voor het theoretisch onderwijs binnen de deeltijdopleiding Logistiek & Customs Management noodzakelijk zijn. Het is echter de vraag of voor de opleiding ook gebruik kan worden gemaakt van deze mogelijkheden.

Uit navraag bij de lector Open Educational Resources bij Fontys, Robert Schuwer, blijkt dat iedere Fontys Hogeschool vrij is in het gebruik van specifieke instrumenten ten behoeve van MOOC of andere vormen van Open Onderwijs. Belangrijkste voorwaarden voor de keuze van een bepaald instrument is de wijze waarop de hogeschool kan voorzien in de ondersteuning voor het gebruik van het instrument. Daarbij is het niet persé noodzakelijk om geavanceerde tools, zoals FutureLearn aan te schaffen, maar kan ook met eenvoudiger instrumenten worden volstaat, mits de leerdoelen en de gewenste onderwijsvormen met het alternatieve instrument ook behaald kunnen worden.