

INFOSESSIE School of Education Projecten Zesde Ronde/ Kernprojecten 2011

Hoe kom ik tot een goede SoE-aanvraag?

Tips en aandachtspunten voor het indienen van een intentieverklaring/projectaanvraag bij de SoE



Ter inleiding

Uitgangspunten en doelstellingen van de sessie:

- ▶ Wat is een project?
- ▶ Inzicht in de projectfasen
- ▶ Basisonderdelen van een SoE-projectaanvraag
- ▶ Het probleem ontrafelen: waartoe dient dit project?
- ▶ Een wervend doel voor je project opstellen: achtergrond en technieken

Wanneer is het een SoE–project?

- ▶ “Een project is een tijdelijke onderneming om een uniek product, dienst of resultaat te creëren.” (PMI)
- ▶ SoE–projecten zijn samenwerkingsprojecten binnen de Associatie K.U.Leuven en de CVO’s verbonden aan het Expertisenetwerk School of Education
 - Met een demonstratieve kracht;
 - Die duurzame resultaten nastreven;
 - Die op een innoverende manier een meerwaarde voor de lerarenopleidingen binnen het expertisenetwerk SoE nastreven;
 - Of die duidelijk zichtbaar belangwekkende inzichten en/of aanpakken implementeren in de lerarenopleidingen.

Inhoud van SoE-projecten : algemeen

- ▶ in overeenstemming met de prioriteiten gepreciseerd in het beleidskader van de SoE (<http://schoolofeducation.eu/centraal/structuur-en-organisatie>);
- ▶ Prioriteiten werden samengebundeld in vijf actieterreinen:
 - Opleiding en opleidingsinnovatie
 - Interne en Externe Kwaliteitszorg
 - Navorming
 - Onderzoek
 - Infrastructuur;
- ▶ Kernprojecten: vier thema's:
 - Omgaan met verschillen in de klas
 - Website ter ondersteuning van onderzoek in de lerarenopleiding
 - Onderzoeksgeïnformeerd studiemateriaal
 - Hervorming secundair onderwijs-implicaties voor lerarenopleiding

De vier fasen van elk project



Doelstelling
Strategie
Waarom

Wat
Wie
Wanneer
Hoe

Hoe
Opvolging
Bijsturing

Afronding
Feest

Intentieverklaring/
projectaanvraag:
PROJECTCHARTER
+ PROJECTPLAN

Fase 1: Opstart: het fundament voor een geslaagd project



Basisonderdelen van SoE-aanvraag

- ▶ **Naam van project**
- ▶ **Wie?** Projectmanager en team bepalen
- ▶ **Wat?** In vijf zinnen korte samenvatting
- ▶ Vier thematische blokken: **uitdieping van 'wat'**
 - Situering van het project: beginanalyse
 - Projectvoorbereiding: innovatieve, beleidskader SoE
 - Omschrijving van het project: doelstellingen (algemene en concrete), verwachte obstakels
 - Beknopt actieplan

Thematisch blok 1

Situering van het project/beginanalyse

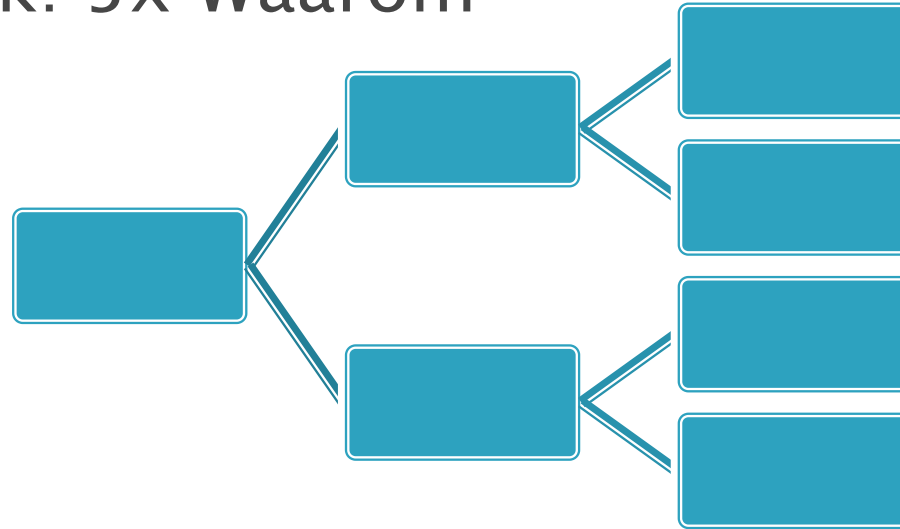
DUIDELIJKE FORMULERING /AFBAKENING VAN HET PROBLEEM: **MOTIVERING/WAAROM**

- ▶ Aanleiding voor het project: vertrekpunt
- ▶ De vragen/problemen waarop het project een antwoord wil bieden
- ▶ De discrepantie tussen de huidige en de gewenste situatie

Thematisch blok 1

Situering van het project/beginanalyse

- ▶ Techniek: 5x Waarom



- ▶ Brainstormtechnieken: twee interessante boeken
 - Creativiteit. Hoe? Zo! (I. Byttebier)
 - Six Thinking Hats (E. De Bono)

Thematisch blok 2 *Projectvoorbereiding*

WAT BESTAAT ER AL? WAAR LIGT **INNOVATIE**?

- ▶ Opsommen van soortgelijke initiatieven (refereren!)
- ▶ Aangeven hoe het eigen project zich hiertoe verhoudt én het **innoverende** karakter aangeven
- ▶ Situering binnen beleidskader School of Education:
<http://schoolofeducation.eu/centraal/structuur-en-organisatie>

Thematisch blok 2 *Projectvoorbereiding*

Hoe vind je andere projecten?

- ▶ SoE-projecten, SoE- werkgroepen
- ▶ OOF-projecten:
<http://associatie.kuleuven.be/onderwijs/oof-info/projecten>
- ▶ Realisaties associatie (website en intranet): PWO
- ▶ Eigen instelling
- ▶ Partnerinstellingen binnen de SoE en daarbuiten
- ▶ Evt. werkgroepen VLHORA, VLOR, ...
- ▶ Nederland
- ▶ Literatuur
- ▶ Departement onderwijs

Thematisch blok 3 *Projectomschrijving*

DOEL die het project zal realiseren + RISICO-ANALYSE

- ▶ Doelstelling is een duidelijke omschrijving van het toetsbare, evt. zichtbare resultaat op het einde van het project.
- ▶ Algemene en concrete doelstellingen (concrete output, toetsbare eindresultaten)
- ▶ Eventuele moeilijkheden/obstakels

Thematisch blok 3 *Projectomschrijving*

- ▶ **Techniek: SMART +**
 - Specifiek
 - Meetbaar
 - Aanvaard
 - Realistisch
 - Tijd
 - + Positief verwoord
- ▶ **SCOPE: wat maakt deel uit van het project en wat niet**
 - wat zijn de grenzen van het project
 - IN versus OUT

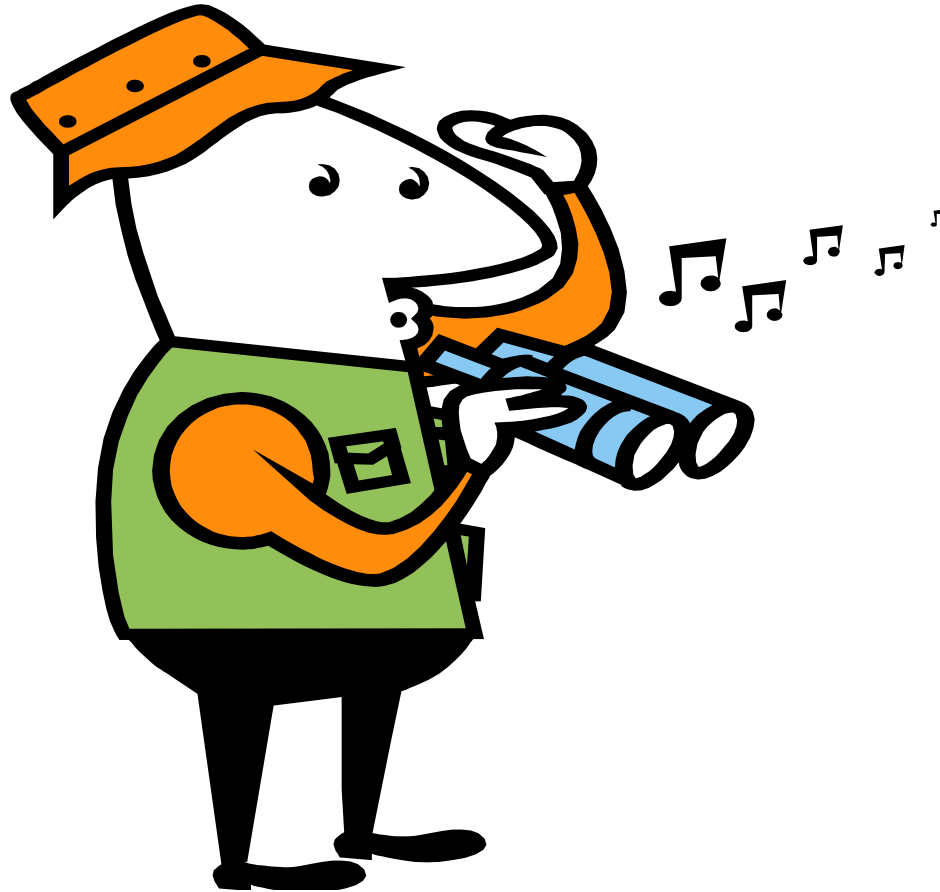
Thematisch blok 3 *Projectomschrijving*

- ▶ RISICO-ANALYSE: techniek
 - Stap 1: bepaal de risico's: brainstorm
 - Stap 2: Risico-analyse: kans versus impact-matrix: weten waar je grote risico's liggen

		KANS		
		klein	medium	groot
IMPACT	klein			
	medium			
	groot			

- Stap 3: respons plan ontwikkelen: uitsluiten, verkleinen, transfer, plan B, aanvaarden
- Stap 4: impact op je projectplan

Fase 2: Planning: wie, wat, wanneer...



“If you fail to plan, you plan to fail.”

Thematisch blok 4 *Actieplan*

EEN GOEDGEKEURD ACTIEPLAN MET DAARIN:

- ▶ Mijlpalen
- ▶ Tijdsschema
- ▶ Verantwoordelijkheden: matrix

- ▶ TECHNIEKEN:
 - Mijlpalen: POST-IT proces
 - Tijdsschema: GANTT-chart
 - Verantwoordelijkheden matrix: RACI-schema

Thematisch blok 4 *Actieplan*

Efficiënte mijlpalen: tussentijdse resultaten/belangrijke beslissingen (geen activiteiten, beperkt aantal: 10 tot 15)

▶ POST-IT proces:

- Start met de doelstelling = laatste mijlpaal
- Brainstorm over wat nodig is om doel te bereiken: één idee per post-it
- Groepeer de post-its in 10 à 15 clusters
- Omschrijf de mijlpalen
- Bepaal de sequentie: netwerk-diagram
- Evalueer het plan

Thematisch blok 4 *Actieplan*

Verantwoordelijkheidsmatrix

▶ RACI:

- Responsible (verantwoordelijk)
- Accountable (aansprakelijk)
- Consult (adviseert)
- Inform (informereren)

▶ XLI:

- X= execute: voert werk uit
- L= leader: heeft leiding, is verantwoordelijk voor resultaat
- I= inform: moet informatie krijgen over deze taak

Thematisch blok 4 *Actieplan*

Timing

- ▶ Gantt-chart: www.Ganttproject.biz
- ▶ Microsoft Project
- ▶ Excell-sheet
- ▶ www.tomsplanner.com

Tot slot

Algemene tips

- Werk samen
- Probeer je zoveel mogelijk mentaal te verplaatsen in de positie van de beoordelaar
- Laat het projectvoorstel lezen door niet-betrokkenen
- Kies een goede titel

Tot slot

- ▶ Deadline intentieverklaring / projectaanvraag = 19 december 2011
- ▶ Geen éénmalige inspanning

Bedankt voor jullie aanwezigheid en aandacht!

Succes!

Ann.Martin@schoolofeducation.eu