

LDE-traineeship

VOORBEELD PROJECTEN

Op de
TU Delft

Naam project: Leiderschap, Mobiliteit en Talent

Deelprojecten op de thema's Leiderschapsontwikkeling, mobiliteit en talentontwikkeling van het wetenschappelijk en ondersteunend personeel

Werkplek/werkeenheid trainee: HR Development & Mobility (HR D&M), onderdeel van Directie HR

Omschrijving van de context:

De TU Delft wil excelleren in onderzoek, onderwijs en kennisvalorisatie en ziet het als haar maatschappelijke opdracht om grensverleggende technologische oplossingen aan te dragen die significant bijdragen aan een duurzame samenleving en een bloeiende economie. De directie HR draagt hieraan bij door excellente academische en ondersteunende staf aan te trekken en een omgeving te creëren waar talenten graag naar toe willen komen, graag willen zijn en zich willen ontwikkelen. De afdeling HR Development & Mobility (HR D&M) stimuleert en faciliteert de ontwikkeling van de medewerkers van de TU Delft, geeft uitvoering aan projecten en activiteiten vanuit de HR Strategie en stelt HR beleidskaders op. De afdeling HR Development & Mobility is de spil bij de realisatie van de strategie van de TU Delft waar het HR betreft. Het team faciliteert het aantrekken, werven en ontwikkelen van talentvolle wetenschappelijke en ondersteunende staf van de TU Delft. Dit doet zij door het ontwikkelen van beleid en het initiëren en organiseren van activiteiten, programma's en projecten op TU Delft breed niveau. Dit gebeurt in goede samenwerking met de HR collega's, de faculteiten en de Universiteitsdienst. De belangrijkste aandachtsgebieden zijn leiderschapsontwikkeling, talentontwikkeling, arbeidsmarkcommunicatie, recruitment, duurzame inzetbaarheid en mobiliteit en diversiteit & inclusiviteit. Inspirerende en innovatieve initiatieven, dat is wat telt.

Taakomschrijving Trainee:

De trainee draait mee in de afdeling en neemt op globaal niveau kennis van alle taken waar de afdeling verantwoordelijk voor is en uitvoering aan geeft. De trainee krijgt hiermee ruim de mogelijkheid om met collega's mee te kijken en daarvan te leren. In het bijzonder heeft de trainee de volgende taken:

- Opzetten van een alumni netwerk. Organiseren van jaarlijkse bijeenkomst voor Ambassadeurs (oud-deelnemers) van de Leergang Academisch Leiderschap. Het vormgeven van een digitaal platform, ten behoeve van community-building van de Ambassadeurs van de Leergang Academisch Leiderschap
- Uitwerken en inrichten van een digitale leeromgeving ter ondersteuning van de Leergang Academisch Leiderschap
- Implementeren van de nieuwe benoemingsprocedures voor hoogleraren en deze afstemmen met de nieuwe recruitment module in het talent management systeem.
- Meewerken aan het ontwerpen van een Leiderschapskader voor ondersteunende staf
- Meewerken aan een coherent opleidingsaanbod Leiderschapsontwikkeling
- Invulling geven aan de voorkomende werkzaamheden van de afdeling die passen bij de interesses en ambities van de trainee, bijvoorbeeld op gebied van recruitment, diversiteit, talentontwikkeling of HR beleid

Beschrijving werkeenheid trainee:

De trainee maakt deel uit van de afdeling HR D&M, die bestaat uit 9 mensen.

De afdeling werkt op centraal niveau, voor de TU Delft in de breedte.

Onderwerpen waaraan de collega's in de afdeling werken en waar de trainee bij aan kan sluiten zijn onder meer:

Opstellen en implementeren HR beleid	Benoemingenbeleid hoogleraren
Leiderschapsontwikkeling	Mobiliteit en Inzetbaarheid
Opleidingen persoonlijke ontwikkeling en vaardigheden	Diversity and Inclusion
Recruitment(systeem) en vacatures TU Delft	LDE Traineeship

Gewenste competenties:

- X Analytisch denken
- X Initiatief
- X Resultaatgerichtheid
- X Samenwerken
- X Zelfreflectie
- X Zelfstandigheid
- X Omgevingssensitief

Naam project: Community Engaged Learning! ☺

Werkplek/werkeenheid trainee: Directie Communication / Team Community Engagement

Omschrijving van het project/ context:

Vanuit een verregaande samenwerkingsovereenkomst tussen de TU Delft en de Gemeente Delft is de TU hoe gek het ook klinkt misschien voor het eerst actief gericht op de stad Delft. Uiteraard zijn wij als TU Delft een internationale speler, maar we onderkennen het belang van een goede relatie met de stad, en een goede relatie met de inwoners van de stad Delft. Pijler 3 van de samenwerking met de gemeente is dan ook de verbinding van de TU gemeenschap met de inwoners van Delft. Mijn uitwerking hiervan richt zich vooral op het inzetten van de denkkraft van studenten en onderzoekers/staff voor de “betere versie van Delft”.

Dus: Hoe draagt de TU community bij aan slimme oplossingen en ideeën voor de uitdagingen van de stad?

Pijler 3 van het Convenant is een high-profile thema, waar de voorzitter van het CvB (Tim van de Hagen) en de Burgemeester van Delft (Marja van Bijsterveld) zich persoonlijk sterk aan hebben gecommitteerd. Dat maakt vooral dat er heel veel aandacht is voor het onderwerp. Je doet straks absoluut geen werk dat ergens in een la belandt!

Taakomschrijving Trainee:

Coördinator Community Engaged Learning

Omdat het thema nieuw is voor de TU is er nooit eerder een poging gewaagd de activiteiten die er al zijn binnen het curriculum op dit gebied te inventariseren (laat staan uit te breiden of in de spotlights te zetten).

Dat ga jij nu als startpunt doen. Welke vakken en extra's (stages, minors, honours programma) hebben of bieden haakjes met de stad / de bewoners van Delft? Wat merken de bewoners daar op dit moment van? Vervolgens is stiekem mijn agenda om dit op een hoger plan te brengen bij de TU Delft. Hoe kunnen we curriculaire activiteiten uitbreiden? Welke schoolvoorbeelden zijn er op dit gebied te vinden bij andere instellingen? Je gaat daar actief over nadenken en brengt mensen bij elkaar die daar iets over weten of iets mee willen.

Wat je bij de TU Delft ook veel ziet is dat er wel projecten worden gedaan in een bepaalde buurt of wijk, maar dat de terugkoppeling of presentatie alleen maar bij de TU plaatsvindt en niet in die buurt. Of dat er heel actief wordt gecreëerd met inwoners of stichtingen in Amsterdam of Rotterdam, maar niet in Delft. Je spoort samen met mij die voorbeelden op; dit kan waardevolle input zijn voor de organisator van pop-up events in ons team, of voor communicatie. Een van de belangrijkste taken die ik voor ons als team (en dus voor mezelf) zie is het laten zien wat er gebeurt. We doen dit zoveel mogelijk d.m.v. stories.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

Team Community engagement & Outreach bestaat uit een hoofd (Pieke Hoekstra, ikzelf dus), een organisator van pop-up colleges en events en een collega die de website bijhoudt (José). Er wordt druk gebrainstormd en nagedacht over wat de beste aanpak is voor de TU op het gebied van Community engagement en hoe de samenwerking met de Gemeente en andere partijen ideaal verloopt. De trainee draait hier actief in mee; je input is belangrijk, je ideeën worden zeer gewaardeerd. Je moet het leuk vinden om te starten in een onaangeharkt veld en samen te bouwen. Dagelijkse begeleiding gebeurt door mij. Er zijn veel goede contacten met andere instellingen, bijvoorbeeld via de City Deal Kennismaken die actief samenkomt. Je wordt van harte gestimuleerd om op tournee te gaan langs de best cases en je eigen mening en beeld te vormen over wat kan werken bij de TU.

Competenties:

Hier graag aangeven welke (minimaal 3) competenties essentieel zijn

Analytisch denken

Initiatief

Resultaatgerichtheid

Samenwerken

Zelfreflectie

Creativiteit

Naam project: Digital Excellence “Aanmelden voor Onderwijs – TU Breed”

Je krijgt als trainee de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen en naast dit grote project ook andere projecten op te pakken binnen ‘Digital Excellence’.

Werkplek/werkeenheden trainee: Education & Student Affairs (ESA)

Omschrijving van het project/ context:

Over de afgelopen jaren heeft de universiteit een flinke groei in studentenaantallen doorgemaakt, waardoor de noodzaak hoog is om het onderwijs- en studieklimaat strakker te organiseren. Je krijgt de mogelijkheid om een groot project op te pakken, namelijk het voorbereiden en implementeren van *Aanmelden voor Onderwijs* voor alle studies binnen de gehele universiteit. Hiertoe heeft het College van Bestuur onlangs besloten. Op dit moment hanteren een aantal faculteiten het principe dat studenten moeten inschrijven voor de vakken die zij willen volgen, echter gebruiken zij verschillende methodes en applicaties. Het doel van dit project *Aanmelden voor Onderwijs* is om een uniform en eenduidige werkwijze door te voeren voor de gehele universiteit, om zo meer inzicht te krijgen in het aantal studenten dat verwacht kan worden.

In Juni 2018 zal er worden begonnen met het project *Aanmelden voor Onderwijs*, waarin alle stakeholders meegenomen dienen te worden om tot een goed plan te komen en deze vervolgens tot uitvoering te brengen. De ambitie is om in academisch jaar 2019-2020 ‘live’ te gaan met *Aanmelden voor Onderwijs*.

Aanmelden voor onderwijs maakt deel uit van de ESA-ambitie ‘*Digital Excellence*’ waarbinnen de dienstverlening aan studenten, docenten en onderwijsorganisatie verder wordt geoptimaliseerd en gedigitaliseerd.

Taakomschrijving Trainee:

Als Trainee werk je als projectsecretaris binnen de afdeling Education & Student Affairs (ESA). Je speelt een sleutelrol en bent de rechterhand van de projectmanager. Je beoordeelt mede waar de gevoeligheden en kansen liggen in het project en stel je plannen op omtrent aanpak, uitvoering, evaluatie en borging.

Taken van de trainee (gebaseerd op de omschrijving van bovengenoemde projectomschrijving) zijn onder andere:

- Contact onderhouden met stakeholders van alle faculteiten, Studentenraad en medezeggenschap.
- Het opstellen en coördineren van het communicatieplan;
- Het bijhouden en bewaken van de planning, organiseren en vastleggen van afspraken en processen; Het opstellen, vastleggen en implementeren van de projectplannen;

Je krijgt als trainee de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen en naast dit grote project ook andere projecten op te pakken binnen ‘Digital Excellence’.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

Het project *Aanmelden voor Onderwijs* maakt zoals gezegd deel uit van een groter programma en kent daarmee een uitdagend en ambitieus ‘*hands on*’ team met een heldere doelstelling. Binnen de projectgroep van *Aanmelden voor Onderwijs* werk je met teamleden vanuit diverse disciplines: ICT, vanuit faculteiten (onderwijscoördinatoren en Hoofd(en) O&S), centrale beleidsmedewerkers en de ondersteuning/onderwijslogistiek. Dit project is onderdeel van het Education & Student Affairs change ambitie wat voor 3 jaar wordt ingericht voor de uitvoering van Digital Excellence. Je komt te werken binnen de afdeling Education & Student Affairs en zult veelvuldig contact hebben met de facultaire afdelingen.

Competenties:

Hier graag aangeven welke (minimaal 3) competenties essentieel zijn

- | | |
|------------------------|-----------------|
| X Analytisch denken | X Initiatief |
| X Resultaatgerichtheid | X Samenwerken |
| X Adviseren | 0 Zelfreflectie |
| 0 Anders nl..... | |

Naam project: Verbetering van onderwijsprocessen & meedraaien in het team Onderwijs en Studentzaken

Een perfecte plek voor een trainee om de universitaire onderwijswereld met de diverse stakeholders te leren kennen en actief bij te dragen aan verbeteringen.

Werkplek/werkeenheden trainee: Onderwijs- en Studentzaken (O&S), faculteit Techniek, Bestuur en Management (TBM)

Omschrijving van het project/ context:

Op naar een toekomstbestendige organisatie waarin wij ons als Onderwijs- en Studentzaken (O&S) kunnen blijven richten op een kwalitatief goede ondersteuning van het onderwijs aan de faculteit TBM!

Om dit hoofddoel te realiseren zoeken wij als afdeling hulp van een enthousiast en ondernemende trainee. De studentenaantallen groeien aan de TU Delft. In 5 jaar tijd zijn er 5.000 extra studenten bijgekomen. Dit geeft druk op de organisatie en dat merken wij bij de faculteit en bij Onderwijs- en Studentzaken: meer aanmeldingen, een vollere inbox, grote aantallen formulieren, meer uitzonderingen. Wij zoeken een trainee die vanuit eigen kundigheid en nieuwsgierigheid met ons mee kan denken om onze processen slagvaardiger te maken, zodat wij ons kunnen blijven focussen op het optimaal faciliteren van het onderwijs.

Kortom, een perfecte plek voor een trainee om de universitaire onderwijswereld met de diverse stakeholders te leren kennen en actief bij te dragen aan verbeteringen.

Taakomschrijving Trainee:

De hoofdtak van de trainee wordt het doen van onderbouwde voorstellen voor de verbetering van de onderwijsprocessen. De trainee krijgt een vrije en zelfstandige rol om dit te onderzoeken.

De trainee gaat aan de slag met de volgende taken:

1. In kaart brengen van de processen, signaleren van verbeterpunten en adviseren van oplossingen. Waar mogelijk kunnen deze oplossingen ook ingevoerd worden. Welke processen kunnen gedigitaliseerd worden? Hoe kunnen procedures versimpeld worden? Hoe kunnen we onze service voor studenten verbeteren?
2. Het vervolgen van het project Verbetering Afstudeerproces zoals:
 - afronden en evalueren van het digitaal monitoringssysteem (projecttool voor studenten);
 - opzetten van een speciale begeleidingsgroep voor afstudeerders;
 - aanjagen van initiatieven van afstudeergroepen.

Daarnaast draait de trainee mee als collega in het O&S team op het gebied van de kwaliteitszorg van de masteropleidingen (denk aan panelgesprekken met studenten en docenten) en het international office (denk aan selectie van uitgaande exchange).

Door deze traineeopdracht zal de trainee een goed beeld krijgen wat er gedurende een academisch jaar bij het ondersteunen van het onderwijs komt kijken. Het gaat om een breed spectrum aan werkzaamheden en de trainee zal samenwerken met vele partijen: van onderwijsmanagement tot studenten, van docenten tot centrale diensten. Daardoor zal de trainee een groot netwerk opbouwen. **De trainee zal in deze opdracht dicht op het onderwijs zitten en door het diverse takenpakket een grote mate van zelfstandigheid ervaren en echte spin in het web zijn.**

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

Aan de faculteit TBM studeren zo'n 1.500 studenten op vraagstukken op het snijvlak van maatschappij, bedrijfsleven en techniek. De afdeling Onderwijs- en Studentzaken bestaat momenteel uit 9 medewerkers die in brede zin ondersteunt bij de organisatie van het onderwijs. Van het geven van studieadvies tot het monitoren van de onderwijskwaliteit, van het faciliteren van internationaal studeren tot de organisatie van voorlichtingen en diploma-uitreikingen, van het adviseren over nieuw onderwijsbeleid tot het inroosteren van colleges. De medewerkers vormen een hardwerkend en hecht team waarin prettig wordt samengewerkt en regelmatig werkoverleg is.

De begeleiding van de trainee is in handen van het hoofd van de afdeling Onderwijs- en Studentzaken. Er zal in het begin wekelijks een bilaterale meeting plaatsvinden en later kan dat in overleg tweewekelijks worden. Op de afdeling hebben eerder trainees rondgelopen en ook nu is een eerstejaars trainee werkzaam, dus er is veel ervaring in het begeleiden en coachen van trainees. We denken ook graag mee over persoonlijke ontwikkeling en bieden ruimte om extra taken op te pakken.

Competenties:

Analytisch denkend	Initiatief nemend	Resultaatgericht	Samenwerkend
Verbindend	Vernieuwend		

Naam project: Open Education

Werkplek/werkeenheid trainee: TU Delft Library

Omschrijving van het project/ context:

Open Education is een van de prioriteiten in de nieuwe instellingsstrategie van de TU Delft. Vanuit de Universiteitsdienst stimuleren wij docenten om open en online educatie steeds meer toe te passen in het onderwijs. De TU Delft Library heeft al langer een rol in de ondersteuning van onderwijs en past bestaande diensten aan of breidt deze uit om aan te sluiten bij deze ontwikkelingen.

Wij werken nauw samen met de afdeling Teaching & Learning Services van Education & Student Affairs. Afgelopen jaar zijn wij bijvoorbeeld gestart met de ondersteuning van open-text books publicatie. Wij werken ook mee aan toolsontwikkeling voor het slim en snel zoeken van open en online leermateriaal, in het open educatie-jargon OER (Open Educational Resources) genoemd.

Wij willen onderzoek doen naar de voorwaarden die een bredere inbedding en de juiste aansluiting van deze nieuwe diensten met bestaande onderwijsondersteuning bevorderen. Dit onderzoek zal zowel de TU Delft Library als Education & Student Affairs dienen.

Tenslotte willen wij inzichtelijk maken hoe deze ondersteuning bijdraagt aan de inbedding van open onderwijs in de curricula.

Taakomschrijving Trainee:

De trainee stelt advies op om de nieuwe diensten optimaal in bestaande onderwijsondersteuning te integreren.

De trainee verdiept zich in Open Education en onderwijsontwikkeling in het algemeen, maakt kennis met verschillende afdelingen van de TU Delft en is in gesprek met docenten en collega's van andere universiteiten.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

De werkplek is bij de productgroep Education Support van de Library. Education Support richt zich op de ontwikkeling van academische vaardigheden van studenten, docenten en onderzoekers en met name op informatievaardigheden zoals mediawijsheid, informatieverwerking, data curation en data management.

Sinds 2017 heeft het team enthousiast de ondersteuning van Open Education omarmt en hebben wij twee sessies op de OE Global 2018 conferentie in Delft verzorgd ([sessie 1](#) en [sessie 2](#)).

Education Support is gericht op innovatie waarbij de student en docent voorop staan.

Education Support is onderdeel van de afdeling Library Education Services die verder uit New Media Centre, Open Spaces en Studium Generale bestaat. De grootste gemene deler van de productgroepen is de student en docent als hoofdgebruiker.

Competenties:

X Analytisch denken

X Initiatief

X Resultaatgerichtheid

X Samenwerken

0 Zelfreflectie

X Anders nl organisatiesensitiviteit.....

Naam project: BSc herziening & Handleiding (nieuwe) vakcoördinator/docent

Werkplek/werkeenheid trainee: Faculteit Industrieel Ontwerpen, afdeling O&S

Omschrijving van het project/ context:

Project 1: Herziening BSc-programma

De Faculteit IO is in 2018 gestart met een grootschalige herziening van het BSc-programma. Zowel de inhoud, de didactiek als de structuur worden in het herzieningsproces meegenomen. Rond de zomer van 2018 zullen de eerste contouren van het nieuwe programma bekend zijn. Na de zomer starten we met de verdere uitwerking van deze contouren. Daarbij zullen zowel de wetenschappelijke afdelingen als de afdeling O&S een actieve rol spelen. Het gaat dan bijvoorbeeld om het ondersteunen van ontwikkelteams per vak, maar ook om zaken als zorgdragen voor afstemming over de invoering van blended learning en afstemming over onderwijs- en toetsvormen en om de verdere uitwerking van het nieuwe programma op personeel -, financieel - en facilitair gebied. Een uitdagend en veelzijdig project, waarin veel facultaire medewerkers een rol spelen, studentgroeperingen betrokken moeten worden en verschillende gevoeligheden aandacht zullen vragen.

Project 2: Handleiding voor (nieuwe) vakcoördinatoren en docenten

De informatie voor (nieuwe) vakcoördinatoren en docenten wordt op dit moment deels mondeling en deels via verschillende schriftelijk bronnen aangeboden. We willen graag een compacte handleiding aan docenten kunnen aanbieden, waarin alle belangrijke informatie rondom het organiseren en doceren van een vak te vinden is. Voor dit project is contact met diverse proceseigenaren binnen de faculteit nodig en tevens de vaardigheid om deze procesinformatie om te zetten naar een docentenperspectief en een prettig leesbare tekst.

Taakomschrijving Trainee:

Project 1: Herziening BSc-programma (75% van de tijd)

In dit project vervul je twee hoofdrollen:

Secretaris: in deze rol ben je de rechterhand van de projectleider/opleidingsdirecteur BSc. Samen ontwerpen jullie het proces om de contouren om te zetten in een concreet BSc-programma (welke stappen met wie op welk moment?), bereiden jullie de vergaderingen voor van diverse projectgroepen, organiseer je diverse werksessies. Als secretaris zul je naast notulen van de projectgroepvergaderingen ook voorstellen schrijven en bijdragen aan het rapport 'BSc herziening'. Ook de communicatie in de faculteit naar docenten en studenten behoren tot het takenpakket.

Projectmedewerker: in het proces moeten veel zaken (verder) worden uitgezocht, uitgedacht en uitgewerkt. Denk bijvoorbeeld aan: overgangsregeling voor zittende studenten, logistieke organisatie van het nieuwe curriculum, consequenties voor regelgeving, manuals, website en diverse O&S-processen. De projectmedewerker initieert de overleggen hierover met de betreffende procesverantwoordelijken en draagt bij aan het ontwerpen van de nieuwe processen en werkwijzen.

Voor dit project zoeken wij iemand die zelfstandig kan werken maar daarnaast op de juiste momenten weet samen te werken. Iemand die kritisch meekijkt en gevoel heeft voor de sensitiviteit van een herziening in een facultaire organisatie.

Project 2: Handleiding voor (nieuwe) vakcoördinatoren en docenten

In dit project vervul je de rol van projectleider. Je bent verantwoordelijk voor het ophalen van welke informatie voor een vakcoördinator/docent van belang is, voor het bedenken van een voor docenten goed werkend format voor de handleiding en het vervolgens vullen van het format met de inhoudelijke- en procesmatige informatie.

Voor dit project zoeken wij iemand die zelfstandig en resultaatgericht werkt en beschikt over goede mondelinge – en schriftelijke vaardigheden.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

Je wordt geplaatst in de afdeling O&S van de Faculteit IO. De afdeling O&S bestaat uit ongeveer 15 medewerkers die werkzaam zijn in diverse disciplines. Voorbeelden zijn onderwijscoördinatie, onderwijsadvies, regelgeving, studie-advies en international office. Voor project 1 vindt de begeleiding met name plaats door de opleidingsdirecteur BSc. Voor project 2 word je begeleid door het Hoofd O&S en de onderwijsadviseur.

Competenties:

Initiatief	Organisatiesensitiviteit
Resultaatgerichtheid	Schriftelijke en mondelinge
Samenwerken	communicatievaardigheden

Naam Project: projectmedewerker kwaliteitszorg

Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, onderwijs en studentzaken faculteit 3mE

Dit trainee project is dé kans om verschillende vaardigheden in de praktijk te brengen, kennis te maken met alle organisatorische en inhoudelijke facetten van onderwijs en te bouwen aan een netwerk binnen de TU Delft en op LDE niveau.

Omschrijving van het project/ context:

De faculteit 3mE, een van de grootste faculteiten binnen de TU Delft, verzorgt 3 bacheloropleidingen en 7 masteropleidingen. De faculteit hecht grote waarde aan het borgen van de kwaliteit van het onderwijs en zet dan ook in op continue verbetering van het onderwijs. In deze opdracht ben JIJ verantwoordelijk voor het organiseren en optimaliseren van kwaliteitsprocessen en (vak)evaluaties voor de opleidingen van 3mE. Je zult samenwerken met alle groepen binnen de faculteit, zoals het onderwijsmanagement, de docenten, de studenten, de opleidingscommissies, de examencommissies en de opleidingsdirecteuren. En dat niet alleen binnen de faculteit 3mE, maar ook in LDE verband. Dit omdat ook de joint degree opleidingen Klinische Technologie en Technical Medicine onder jouw verantwoordelijkheid zullen vallen. Naast de verantwoordelijkheid over deze kwaliteitsprocessen, zijn er ook mogelijkheden om gerelateerde projecten op te pakken. Een daarvan is een community building project binnen LDE-opleidingen, maar daarbuiten zijn er in overleg ook andere projecten mogelijk.

Taakomschrijving Trainee:

De formele taakomschrijving is “projectmedewerker kwaliteitszorg”. Je grootste verantwoordelijkheid is het coördineren en optimaliseren van het evaluatieproces. Dit houdt in: onderwijsenquête opstellen, uitsturen en de resultaten analyseren en vertalen naar concrete verbeterplannen. Waar nodig initieer je panelbesprekingen tussen docenten en studenten en bied je ondersteuning bij het opstellen van verbeterplannen. Vervolgens rapporteer je aan het opleidingsmanagement en de opleidingscommissies over de resultaten. Dit doe je niet alleen, want naast een ervaren collega die zal dienen als steun en vraagbaak, zal je hierbij twee student-assistenten aansturen die het grootste deel van het uitvoerende werk rondom de evaluaties doen. Jouw taak is om het proces te coördineren, de student-assistenten aan te sturen en de communicatie met de studieverenigingen, het opleidingsmanagement en opleidingscommissies te onderhouden. Hiernaast zijn er ook aanvullende taken vanuit de kwaliteitszorg, zoals het faciliteren van overleggen met vakcoördinatoren en het bijwonen van vergaderingen van de opleidingscommissies. Ook ben je contactpersoon voor de studieverenigingen om feeling te houden met het onderwijs en eventuele klachten die spelen. Wij werken zelf ook aan continue verbetering, dus is het ook jouw opdracht om voorstellen te doen voor **optimalisatie van de kwaliteitszorgprocessen**.

Naast deze kwaliteitszorgtaken is er ruimte voor projecten. Het grootste project waar jij een rol zult krijgen, is het project rondom **community building** binnen de LDE opleidingen Klinische Technologie en Technical Medicine. Omdat deze opleidingen verdeeld zijn over drie instellingen met elk een eigen karakter, is regulier onderling contact tussen docenten en medewerkers minder vanzelfsprekend. Het project wil dit contact versterken en tevens de betrokkenheid van alle docenten bij, en de zichtbaarheid van, deze twee opleidingen vergroten. Denk aan als taken het initiëren en organiseren van activiteiten om het contact tussen docenten onderling te stimuleren en het ondersteunen van de rol die zij hebben als visitekaartje van de opleiding. En ander mogelijk project waar we nu zicht op hebben is het **project Studielast**, waarbij knelpunten binnen de opleidingen effectief worden geïnventariseerd en opgelost. De aanvullende projecten zullen in overleg worden ingevuld, afhankelijk van de urgentie en van jouw eigen interesses en ontwikkelpunten.

Dus samengevat:

- Je hebt de verantwoordelijkheid voor de evaluatieprocessen van het onderwijs binnen de faculteit (vak-enquêtes, panels, verbeterplannen, rapportages).
- Je zult het project community building in LDE verband oppakken en samen met collega's verder uitwerken en uitrollen.
- Je zult 2 student-assistenten aansturen waardoor je leidinggevende skills kunt opbouwen.
- Je zult je analytische skills ontwikkelen en gebruiken bij het vertalen van evaluatieresultaten naar concrete verbeterplannen op vakniveau maar waar relevant ook op het niveau van het curriculum.
- Je zult met veel verschillende personen in aanraking komen waardoor je je communicatieve vaardigheden kunt verbeteren (van arts tot ingenieur, van student tot opleidingsdirecteur).
- Je leert alle functies en rollen binnen het onderwijs van dichtbij kennen en krijgt zo een goed beeld van een mogelijke toekomstige opdrachten of baan.
- Je zult een netwerk opbouwen in alle lagen van de faculteit en ook daarbuiten in LDE verband.
- Je krijgt de mogelijkheid om aanvullende projecten op te pakken naar eigen interesses.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

Je zult komen te werken op de afdeling Onderwijs en Studentzaken van de faculteit 3mE. Deze afdeling bevat alle ondersteunende functies rondom onderwijs. Denk aan onderwijscoördinatoren, international office, studieadviseurs, roosteraars en onderwijskundigen. Jij zult als projectmedewerker kwaliteitszorg samenwerken met twee ervaren collega's kwaliteitszorg. Een van hen is aangewezen als je vaste aanspreekpunt en kan je ondersteunen en in contact brengen met relevante personen. Het hoofd O&S zal je leidinggevende zijn.

Competenties:

- x Analytisch denken
- x Initiatief
- x Resultaatgerichtheid
- x Samenwerken
- x Communicatieve vaardigheden

Naam Project: Verbetering van de processen in de coördinatie van de TNW opleidingen
Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, Education and Student Affairs (ESA/ O&S) TNW

De trainee zal veel leren over procesmatig werken en zijn/haar analytische vaardigheden verder ontwikkelen. Het doel is dat de trainee aan het eind van het project de ontwikkeling heeft doorgemaakt tot volwaardig projectleider.

Omschrijving van het project/ context:

De faculteit TNW heeft vier bachelor en vijf masteropleidingen (zie onder 3). Deze opleidingen zijn totaal verschillend en zijn onafhankelijk van elkaar. Toch is de bedoeling dat een aantal processen worden afgestemd, verbeterd en efficiënter worden ingericht. Het doel is dat processen binnen TNW zo efficiënt en transparant mogelijk worden ingericht en dat de samenhang verbeterd wordt tussen de opleidingen. Je gaat samen met het team van opleidingscoördinatoren inventariseren welke processen zich hiervoor lenen en gaat zelfstandig maar in nauwe samenwerking met het team voorstellen maken hoe deze te stroomlijnen zijn.

Taakomschrijving Trainee:

Je gaat werken in de rol van projectleider en zult je hierin ontwikkelen in een begeleidingstraject. Het project moet nog worden gedefinieerd en zal bestaan uit een aantal subprojecten die in de tijd dat de trainee bij ESA werkzaam is moeten worden afgerond. De trainee zal eerst de processen in kaart brengen naar aanleiding van interviews met onder andere de opleidingscoördinatoren van alle opleidingen. De trainee zal vervolgens in overleg met het hoofd van de afdeling en de dagelijks begeleider een aantal processen kiezen om te verbeteren waarbij het belangrijkste doel is dat er afstemming komt tussen de opleidingen en een efficiëncyslag wordt gemaakt. Ieder proces kan in een eigenstandig subproject worden aangepakt. Van de trainee wordt verwacht dat hij/zij zowel oog heeft voor de grote lijnen en de inbedding van een proces in de organisatie als voor (proces)details.

De trainee zal veel leren over procesmatig werken en zijn/haar analytische vaardigheden verder ontwikkelen. Het doel is dat de trainee aan het eind van het project de ontwikkeling heeft doorgemaakt tot volwaardig projectleider. De trainee kan binnen deze opdracht in grote mate zelfstandig werken en zal anderzijds steeds afstemming en actief de samenwerking moeten zoeken. Van de trainee wordt verwacht dat hij/zij daarin zelf ook initiatief neemt. De trainee ontwikkelt zijn/haar organisatiesensitiviteit en leert tot slot veel over het werken in een complexe organisatie.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

De faculteit Technische Natuurwetenschappen (TNW) richt zich op het vinden van innovatieve oplossingen voor maatschappelijke problemen. Daarbij staat het ontwikkelen van fundamentele kennis voor nieuwe technologische ontwikkelingen die breed in de maatschappij toegepast kunnen worden voorop. De wetenschappelijke staf heeft een uitstekende internationale reputatie in onderzoek en onderwijs. TNW verricht vanuit zes wetenschappelijke afdelingen onderzoek op de gebieden Bionanoscience, Biotechnology, Chemical Engineering, Imaging Physics, Quantum Nanoscience, en Radiation Science & Technology.

TNW streeft ook in haar onderwijs naar excellentie. De Bachelor opleidingen Life Science & Technology, Molecular Science & Technology, Technische Natuurkunde, en Nanobiologie en de Master opleidingen Life Science & Technology, Chemical Engineering, Applied Physics, Nanobiologie en Science Education and Communication worden door TNW verzorgd, enkele gezamenlijk met de Universiteit Leiden en met de Erasmus Universiteit Rotterdam.

De afdeling Education and Student Affairs (ESA) is verantwoordelijk voor de organisatie en ondersteuning van het onderwijs in de diverse opleidingen van TNW. ESA verzorgt de coördinatie van de opleidingen en de begeleiding van studenten. Ook taken op het gebied van kwaliteitszorg, regelgeving en managementinformatie worden door ESA uitgevoerd. De eindprojectenadministratie, het stagebureau, het facultaire international office en het onderwijssecretariaat maken ook deel uit van ESA. De medewerkers van ESA vormen een hecht en collegiaal team met als gemeenschappelijke drijfveer het voortdurend ontwikkelen en verbeteren van het onderwijs. Ook zijn er intensieve contacten met de Universiteit Leiden en Erasmus Universiteit Rotterdam in het kader van de gezamenlijke opleidingen.

De trainee werkt nauw samen met het team van opleidingscoördinatoren en de Adviseur Onderwijs en Kwaliteitszorg (de laatste in de rol van dagelijks begeleider). De trainee wordt begeleid door het hoofd van de afdeling vanuit het oogpunt van de ontwikkeling van de trainee en het overall overzicht op de opdracht. Er is daarbij ruimte om te reflecteren op de eigen ontwikkeling.

Competenties:

Analytisch denken / Initiatief / Resultaatgerichtheid / Samenwerken / Zelfreflectie / Organisatiesensitiviteit

Naam Project: Communicatie (projecten) & Integrated Services project

Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, Directie Human Resources & Integrated Services Programma

Wil je je ontwikkelen naar een rol van adviseur/consultant, dan biedt een traineeship binnen het team HR Communication en het programma Integrated Services je een bijzonder goede opstap.

Omschrijving van het project/ context:

Directie Human Resources; Om haar doelstellingen te realiseren zet de TU Delft in op het aantrekken en ontwikkelen van wetenschappelijk talent uit de wereldtop. De directie Human Resources (HR) speelt hierin een onderscheidende rol door te streven naar zoveel mogelijk ondersteuning op maat. Kernwoorden hierbij zijn: professionaliteit, betrokkenheid en inspiratie. Het personeelsbeleid zoals geformuleerd in de HR-strategie 'Freedom to Excel' is gericht op leiderschapsontwikkeling, talent management en organisatieontwikkeling, met HR-instrumenten die bijdragen aan de versterking van onderwijs, onderzoek en valorisatie.

De directie HR bestaat uit 4 organisatieonderdelen; HR Advies, HR Services, Mobility & Development, Health, Safety & Environment. Het gaat hier om een traineeship binnen HR Services. HR Services bestaat uit 5 organisatieonderdelen: team Informatie Management, team HR Contact Centre, team Verwerking, team Arbeidsvoorwaarden & Rechtspositie, team Coming to Delft & Partner Career Advice. De directie HR wordt over communicatiebeleid, -programma's en -trajecten geadviseerd door een communicatieadviseur, die werkzaam is binnen HR Services.

Integrated Services Programma

Op 12 december 2017 heeft het College van Bestuur ingestemd met de start van een Integrated Services Matrix Organisatie en Programma, per 1 januari 2018. Het programma wordt vormgegeven in nauw overleg en samenwerking met de Vice President Operations en betrokken directeuren van de directies Finance, Human Resources, ICT & Facility Management, Education & Student Affairs.

Integrated Services draagt bij aan de nieuwe Service Strategie van de TU Delft: 'I get inspired at this university; by its' research and education as well as its' services: prompt, hassle-free, knowledgeable and helpful'. Waarom Integrated Services? Uit oogpunt van: 'One stop shop' gedachte & snel, goed, volgens een eenduidig standaard.

Een van de grote projecten binnen dit programma is het in beheer nemen van de nieuwe TU Delft medewerkersportal. Volgens het concept van een digitaal loket voor efficiënte en flexibele dienstverlening op maat wordt hier informatie aangeboden waar medewerkers zelf op intuïtieve wijze voor hen relevante informatie kunnen vinden/zelf taken uit kunnen voeren. Twee medewerkers krijgen hiervoor een tijdelijke rol van Concept eigenaar en Eindredacteur.

Ben je communicatief sterk, kun je goed vanuit klantervaringen denken, durf je door te vragen wat de vraag achter de vraag is, kun je logisch denken, heb je een planmatige aanpak, vind je het niet vervelend om ook hands-on werkzaamheden te verrichten, ben je goed in het maken van begrijpelijke presentaties en communicatieberichten, en kun je oplossingen bedenken zonder het grote plaatje uit het oog te verliezen, dan kun je deze vaardigheden goed inzetten of verder ontwikkelen. Een HR of Communication achtergrond vinden we niet belangrijk.

Naast het ontwikkelprogramma van de managementtrainees bieden we je op maat training aan.

Taakomschrijving Trainee:

Je dagelijkse begeleider is de communicatie adviseur binnen het team HR Services. Zij coacht je inhoudelijk, en ook op je te ontwikkelen vaardigheden en competenties.

Tijdens ons traineeship vervul je een belangrijke rol in de communicatie advisering aan de directie HR, samen met de adviseur Communicatie. Dit is de basis van de opdracht. Daarnaast kijken we aanvullend welke rol(len) je kan / wil vervullen binnen het Integrated Services programma, in het bijzonder de nieuwe medewerkersportal. Dit doen we op basis van je profiel en in welke richting je je wilt ontwikkelen.

Je voert onder andere de volgende activiteiten uit:

- Inhoudelijk en organisatorisch ondersteunen van de communicatieadviseur. Ontwikkelen van communicatieprogramma's: bepalen in te zetten uitingen, plannings, doelgroepmiddelenmatrix middels opstellen communicatieplannen. Begeleiden van communicatietrajecten/activiteiten. Redigeren van teksten (nieuwsbrieven, intranet, internet).
- Inhoudelijk en organisatorisch ondersteunen van de programma directeur Integrated Services bij het Integrated Servicesprogramma. Uitwerken van projectbijeenkomsten en zorgen voor verslaglegging van o.a. deliverables, processchema's, voorstellen, presentaties. Geven van presentaties, zelfstandig of samen met projectleden.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

HR Services

HR Services is de HR-dienstverlener van en voor de faculteiten en Universiteitsdienst (directies) van de TU Delft. De directie HR wordt geadviseerd door een communicatieadviseur, die werkzaam is binnen HR Services. Deze service richt zich primair op de interne medewerkers (TU medewerkers). HR communicatie is (mede) verantwoordelijk voor adviseren van communicatietrajecten, opstellen/uitwerken van communicatieplannen, opstellen/redigeren van teksten en bewaken van de kwaliteit van de HR-Portal (intranet) en de Werken bij TU Delft website (internet). Daarnaast sluit HR Communicatie nauw aan op de in ontwikkeling zijnde medewerkersportal (intranet).

Integrated Services

Integrated Services is een Matrix Organisatie en Programma, gestart per 1 januari 2018. Dit programma wordt vormgegeven in nauw overleg en samenwerking met de directies Finance, Human Resources, Education & Student Affairs, ICT & Facility Management. Integrated Services is onder andere verantwoordelijk voor het implementeren van deze matrix organisatie in de service organisaties van deze directies. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor het implementeren van een eenduidig service model en het implementeren van een transitie en change management plan.

Competenties:

- Sterke communicatieve vaardigheden, zowel in woord als geschrift.
- Accuraat: nauwkeurig, precies, stipt en zorgvuldig.
- Planmatig en georganiseerd: overzien van werkzaamheden; doelen en prioriteiten stellen. Activiteiten, tijd en middelen plannen.
- Initiatiefrijk: signaleren van kansen en problemen, doen van voorstellen en aandragen van oplossingen of zelf ondernemen van actie.
- Draagt continu bij aan verbetering binnen het team.

Naam Project: Finance; Business Control

Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, Directie Human Resources & Integrated Services Programma

De directie Finance biedt ruimte voor een trainee die zich verschillende plaatsen/functies binnen de directie Finance kan oriënteren op het werkveld van business control binnen de directie Finance van de TU Delft.

De directie Finance zal de trainee niet volledig inzetten op een afgebakend project, maar laat de trainee meelopen op de structurele werkzaamheden van de directie binnen de TUD-organisatie. Aanvullend aan de structurele werkzaamheden zullen projectmatige werkzaamheden door de trainee moeten worden opgepakt (de specifieke projecten zijn op dit moment nog niet bekend).

Het betreft dus het vormen van een algemeen beeld van de werkzaamheden op het gebied van business control, de dienstverlening en de financiële besturingssystemen binnen TUD. Het traineeship zal in een aantal fases worden ingedeeld, waarbij zowel op corporate niveau als op facultair niveau de werkzaamheden zullen worden verricht.

Voor deze track is een afgeronde master in de richting van Accounting, Controlling, Bedrijfseconomie en Bedrijfskunde een pre.