

STUDYTUBE

Zorgeloos
overstappen

Voorbeeld
projectplan voor
de overstap naar
Studytube

Noordhoff

Brengt je verder



INHOUD

Inleiding	4
De opzet van de implementatie	4
Introductie	4
Fasering en inhoud	4
Fase 0 Opstartfase	5
Samenstellen projectorganisatie	5
Fase 1 Intakes en projectmanagement	5
Fase 2 Kick-off	6
Fase 3 Voorbereiding van de implementatie	6
Basistraining	6
Ontwerpsessie opleidingsfunctiematrix	6
Fase 4 Implementatie	6
1. Active Directory, SSO en HR-koppeling	7
2. Platformconfiguratie	7
3. Inrichting van (eigen) leercontent	7
4. Inrichting kwalificaties	7
5. Digitale Opleidingsintermediair (indien van toepassing)	7
6. Communicatie	7
Fase 5 Datamigratie	8
Datamigratie vanuit huidige systemen	8
Training, test en acceptatie	8
Fase 6 Gebruikersacceptatietest	8
Interne communicatie en support	9
Fase 7 Go-live	9
Fase 8 Adoptie	9
BIJLAGEN	10
1. Projectfasering en deelleveringen (Voorbeeld!)	11
2. Training van key users en eindgebruikers	11
3. Werkverdeling	12
4. Risico's en aandachtspunten	13
Overige aandachtspunten	14
Noordhoff als leerpartner	14

Inleiding

Welkom bij Noordhoff & Studytube! We zijn blij dat jullie kiezen voor een overstap naar Studytube. Dit projectplan is een voorbeeld van wat jullie als klant kunnen verwachten van een Zorgeloze Overstap-traject: jullie overstap naar het vernieuwende leerplatform Studytube. Vanzelfsprekend geven we graag meer informatie of kunnen we stappen en fases van onderstaand traject extra toelichten als jullie dat prettig vinden.

De opzet van de implementatie

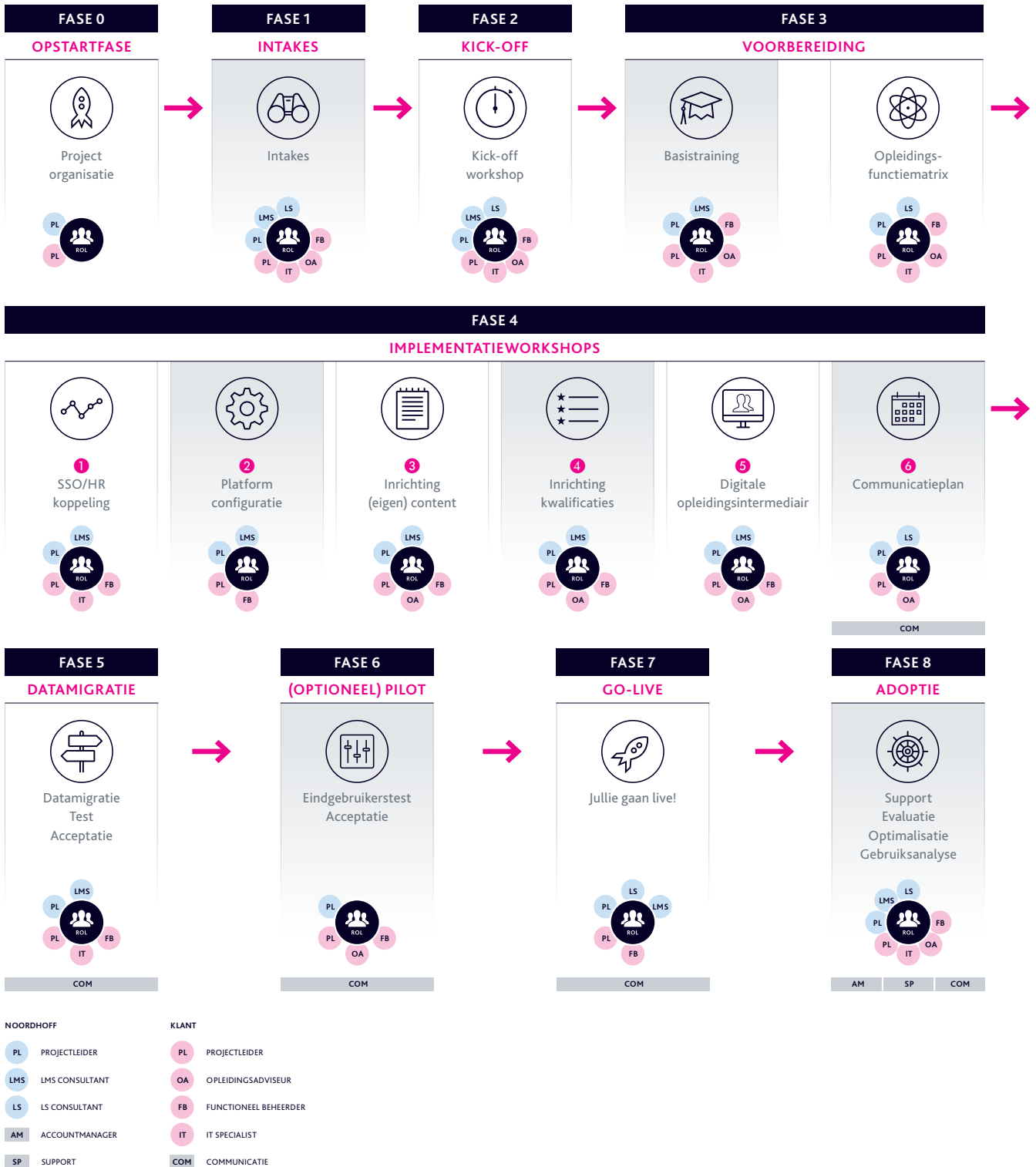
Introductie

Vanuit de jarenlange ervaring van Noordhoff in de zorg en van Studytube in leertechnologie hebben we een gezamenlijk overstaptraject ontwikkeld. We hebben hierin ook de feedback van onze klanten meegenomen en kritisch naar onze eigen processen gekeken. Zodat we jullie organisatie een gedegen én efficiënte overstap kunnen bieden. In dit plan nemen we jullie graag mee in onze aanpak.



Fasering en inhoud

Om het overstaptraject overzichtelijk te houden, hebben we het opgedeeld in fases. Dit is visueel weergegeven in onderstaand schema¹. Dit schema geeft ook aan welke rollen op welk moment actief betrokken zijn bij het traject. Hieronder geven we een uitgebreide beschrijving van elke fase en stap van het Zorgeloze Overstap-traject.



¹Deze weergave is ook in een groter format beschikbaar om bijvoorbeeld in de projectkamer te hangen binnen jullie organisatie of te verwerken in een interne presentatie om stakeholders mee te nemen in het proces.



Fase 0: Opstartfase

Samenstellen projectorganisatie

We stellen een projectteam samen met projectleden uit jullie organisatie en van Noordhoff. Deze projectorganisatie werkt aan het realiseren van de doelstellingen die we gezamenlijk vaststellen voor dit overstaptraject. Daarnaast is er een stuurgroep, die eindverantwoordelijk is en, waar nodig, besluiten neemt. De door jullie organisatie aangestelde projectleider rapporteert over de voortgang aan de stuurgroep.

De stuurgroep zorgt ervoor dat zijn/haar medewerkers voldoende prioriteit aan het project kunnen geven en dat de leden van het projectteam op een positieve en constructieve wijze hun bijdrage leveren. (Dit kan ook betekenen dat er vervangende capaciteit voor de reguliere werkzaamheden van de projectleden georganiseerd moet worden.)

Vanuit Noordhoff zijn de volgende rollen vertegenwoordigd in het projectteam:

- Projectleider
- Learning Solutions consultant
- LMS consultant

Daarnaast spelen vanzelfsprekend jullie Accountmanager en de Support-afdeling een rol vanuit Noordhoff.

Op basis van onze ervaring met overstaptrajecten, adviseren wij de volgende samenstelling van het projectteam vanuit jullie organisatie:

- Projectleider
- Opleidingsadviseur
- Functioneel beheerder
- IT specialist
- Communicatie

Voorafgaand aan de kick-off stemmen we ook gezamenlijk af welke interne stakeholders vanuit jullie organisatie betrokken zijn bij de implementatie van het nieuwe leerplatform. Een aantal van deze stakeholders kan tevens een 'flexibele schil' vormen van collega's waar het projectteam mee kan sparren en die ruimte kunnen maken voor het projectteam.

- ✓ Projectteams samengesteld
- ✓ Stuurgroep gevormd
- ✓ Stakeholders duidelijk



Fase 1: Intakes en projectmanagement

In deze fase organiseert de Noordhoff projectleider intakes met de verschillende leden van het projectteam van jullie organisatie. Tijdens deze sessies stemmen we de verwachtingen over activiteiten en tijdsbesteding met elkaar af². Natuurlijk nemen we hier ook de verantwoordelijkheden door van het projectteam en de stuurgroep.

De intakes zijn verdeeld in een intakegesprek met betrekking tot jullie opleidingsbeleid en een technische intake. Het opleidingsbeleid van jullie organisatie is leidend voor hoe Studytube ingezet zal worden en dient dan ook als input voor de technische intake.

Tijdens de implementatie is er een duidelijke rolverdeling in wie verantwoordelijk is voor uitvoering van de werkzaamheden en wanneer de resultaten moeten worden opgeleverd. De deelleveringen per fase stellen we vast in gesprekken met jullie Opleidingsadviseur, de IT-specialist en de Projectleider. Dit wordt vastgelegd in een Statement of Work (SoW). Deze SoW bespreken we tijdens de technische intake.

Gedurende de implementatie wordt gewerkt volgens een waterval projectmanagement methodiek³, met een wekelijkse planning en overleg over de voortgang. Noordhoff adviseert jullie om gedurende het project elke twee weken samen te komen met de voltallige projectgroep om de algehele voortgang van het implementatieproject te borgen, waarbij maandelijks de voortgang van het project met de stuurgroep wordt afgestemd.

- ✓ Verwachtingen afgestemd
- ✓ Afbakening project
- ✓ SoW vastgelegd



Fase 2: Kick-off

Deze fase is een samenvatting en afsluiting van de opstartfases van het Zorgeloze Overstap-traject. Tijdens de kick-off workshop neemt de projectleider de projectgroep mee in de doelstellingen, de hierboven beschreven wijze van projectmanagement en de uitvoering van het project. Daarnaast bespreekt hij/zij het totaaloverzicht van de afgesproken deelleveringen per fase van de implementatie. De voorgestelde planning wordt tijdens de kick-off getoetst en vastgelegd. Nu kunnen we écht van start!

- ✓ Doelstellingen afgestemd
- ✓ Planning en deelleveringen afgesproken
- ✓ Rollen binnen het project helder

² De tijdsbesteding hangt af van het overstappakket dat past bij jullie organisatie, de manier waarop jullie het huidige LMS gebruiken en hoe jullie Studytube in willen zetten. In bijlage 3 geven we een indicatie van de tijdsbesteding per rol, per pakket.

³ Voor een voorbeeld van een projectfasering en de waterval methodiek, zie bijlage 1.



Fase 3: Voorbereiding van de implementatie

Deze fase bestaat uit twee stappen, waarmee we de implementatie voorbereiden.

Basistraining



Tijdens deze basistraining leggen we het concept van Studytube uit aan het projectteam. Hoe komt een ingericht systeem eruit te zien en welke mogelijkheden biedt Studytube? In de fases die hierop volgen, zullen we regelmatig teruggrijpen op hoe Studytube is opgebouwd. Deze basiskennis is dus belangrijk om te hebben zodat het projectteam de juiste keuzes kan maken voor de inrichting van het platform voor jullie organisatie.

Ontwerpsessie opleidingsfunctiematrix



Samen met de Learning Solutions consultant van Noordhoff werken de Opleidingsadviseur, IT specialist en Functioneel beheerder de opleidingsfunctiematrix uit. In dit document leggen we alle kwalificaties per groep medewerkers vast, denk aan de combinatie van bijvoorbeeld functie, afdeling, locatie, specialisme. Het doel hiervan is om de verschillende groepen met bijbehorende bekwaamheidsprofielen helder te hebben voor de datamigratie. In feite is deze sessie een vertaling van jullie opleidingsbeleid naar een opleidingsfunctiematrix, waarmee we de link leggen naar de inrichting van Studytube.

- ✓ Keuzemogelijkheden voor inrichting Studytube duidelijk
- ✓ Ingevulde opleidingsfunctiematrix

Fase 4: Implementatie

Afhankelijk van jullie opleidingsbeleid en implementatiebehoefte, bieden we verschillende workshops aan tijdens deze fase van het traject.

1. Active Directory, SSO en HR-koppeling



Tijdens deze stap verzorgen we een workshop over de technische integratie, waarin we de verschillende koppelingen bespreken. Daarna zorgen we ervoor dat het platform optimaal geïntegreerd is met de Active Directory in het IT-landschap van jullie organisatie. Indien jullie Single Sign-On en/of een HR-koppeling wensen, realiseren we deze 'integraties' tijdens deze fase.

- ✓ Werkende koppeling tussen Active Directory en Studytube
- ✓ Single Sign-On geactiveerd
- ✓ Werkende HR-koppeling

2. Platformconfiguratie



Tijdens deze werksessie richten we samen jullie leerplatform in met een aantal basisfunctionaliteiten. Hierbij kun je denken aan het instellen van de juiste taal, keuzes rondom e-mailvoorkeuren, de rollen- en rechtenstructuur. Maar ook jullie eigen herkenbare look-and-feel maken we zichtbaar in Studytube.

- ✓ Inrichting standaardinstellingen (taal, look-and-feel, etc)
- ✓ Inrichting rollen en rechten

3. Inrichting van (eigen) leercontent



Gezamenlijk zorgen we ervoor dat het juiste leeraanbod in jullie eigen Studytube-omgeving beschikbaar komt. Denk hierbij aan online trainingen, maar bijvoorbeeld ook aan ZorgPad Professional, de online trainingsbibliotheek van Studytube, werkplekondersteuningstools zoals AskMe, de protocollen in Zenya, en jullie eigen content. De content wordt dan direct ook toegewezen aan individuen, teams of afdelingen (waar nodig).

- ✓ LTI-koppelingen gerealiseerd
- ✓ Bibliotheek gecategoriseerd
- ✓ Toewijzing facultatieve leercontent

4. Inrichting kwalificaties



Tijdens deze stap kijken we naar verplichte en facultatieve trainingen op basis van de opleidingsfunctiematrix uit fase 3. De LMS consultant laat zien hoe je dit kunt inrichten en neemt je mee in de do's en dont's van het bijhouden en onderhouden van deze inrichting. Samen zorgen jullie voor workflows voor het automatisch toewijzen van de juiste leerinterventies.

- ✓ Inrichting verplichte leercontent
- ✓ Workflows gecreëerd voor toewijzing content

5. Digitale Opleidingsintermediar (indien van toepassing)



De Digitale Opleidingsintermediar is de uitgebreide catalogus van Studytube die toegang biedt tot een breed aanbod aan externe opleidingen, cursussen en trainingen op allerlei vlakken. Tijdens deze workshop bespreken we de mogelijkheden en de inrichting van de Digitale Opleidingsintermediar.

- ✓ Mogelijkheden Digitale Opleidingsintermediar helder en toepasbaar
- ✓ Goedkeuringsflows voor aanvragen opleidingen en trainingen ingesteld
- ✓ Integratie met financiële administratie

6. Communicatie



Om straks goed van start te gaan met iedereen die met Studytube gaat werken, is interne communicatie essentieel. Tijdens deze workshop delen we tips en tricks van andere klanten, en kijken we samen naar wat nodig (en leuk) is om te doen om jullie collega's te activeren! Op basis hiervan kunnen jullie Opleidingsadviseur en Communicatieadviseur samen een communicatieplan opstellen om een succesvolle livegang en adoptie te bewerkstelligen.

- ✓ Input en inspiratie voor jullie communicatieplan





Fase 5: Datamigratie

Datamigratie vanuit huidige systemen⁴

Op verschillende momenten tijdens de implementatie maken we in overleg keuzes over de data die vanuit het huidige platform gemigreerd worden naar Studytube. Samen met jou en de experts in jullie organisatie bepalen we welke gegevens automatisch gemigreerd worden en welke gegevens handmatig worden overgezet of opnieuw ingericht.

Daarna gaat ons team aan de slag met de export en de import. We nemen je mee in elke stap van dit proces. Na de eerste run doen we een test en passen we de export en de import aan totdat de data correct zijn overgezet. Daarna doen we hetzelfde met de handmatige slagen. Dit proces sluiten we af met een acceptatietest. Daarna gaan we naar de volgende fase.

- ✓ Keuzes gemaakt m.b.t. opmaak bestanden t.b.v. datamigratie
- ✓ Exporteren en importeren gegevens naar jullie Studytube-omgeving

Training, test en acceptatie

Tijdens deze fase start ook de training van de beheerorganisatie⁵ en de training van key users en de eindgebruikers. Het trainen van de beheerorganisatie zal gedeeltelijk samenvallen met het testen, omdat dit de betrokkenheid en het begrip van de nieuwe leeromgeving vergroot. Voor een overzicht van de trainingen, zie bijlage 2.

Een belangrijk onderdeel van de implementatie van Studytube is het testen van de integratie van de data en de functionaliteit. Hier controleren we of bijvoorbeeld de rapportages, de leerpaden en de kwalificaties de juiste informatie laten zien. Deze integratietest toont aan dat het platform technisch en functioneel naar behoren werkt.

- ✓ Beheersorganisatie en key users getraind
- ✓ Data en functionaliteit getest
- ✓ Aantoonbaar werkende dataconversie en migratie



Fase 6: Gebruikersacceptatietest

In de gebruikersacceptatietest wordt de inregeling en configuratie van Studytube door een groep eindgebruikers gevalideerd en geaccepteerd. Het is belangrijk om in de gebruikersacceptatietest alle onderdelen van het nieuwe leerplatform goed te testen.

Wij adviseren om te testen op basis van gebruiksscenario's om te voorkomen dat alleen maar losse functionaliteiten worden getest. De testscenario's en uitwerking van bijbehorende procedures worden in een workshop vastgesteld om de acceptatietest goed te kunnen uitvoeren. Veelal wordt hierbij getest vanuit de verschillende rollen in het platform.

⁴ Tijdens de migratie wordt de mogelijkheid voor medewerkers om zich in te schrijven voor nieuwe trainingen bevroren in het huidige LMS. Vóór deze zogenoemde *freeze* moeten online trainingen zo veel mogelijk zijn afgerond in het oude LMS. Door deze maatregelen verliezen gebruikers geen gegevens en kunnen ze lopende trajecten daarna afmaken in Studytube.

⁵ Wij adviseren jullie een beheerorganisatie in te richten voor de continuïteit na dit traject (denk hierbij o.a. aan het inrichten van processen rondom de beoordeling en toevoeging van nieuwe content).

Door het testen van alle koppelingen en de inrichting van het platform, weten we als projectteam zeker dat de configuratie-instellingen juist zijn en dat de data conversie, migratie en integraties aantoonbaar werken.

Als jullie Studytube-omgeving officieel geaccepteerd is, dan kijken we ook meteen naar een overgangsmoment, inclusief een eventuele black-out periode (dan is het oude systeem 'bevroren' en kan de data worden gemigreerd naar het nieuwe platform. Vervolgens kan Studytube met toevoeging van de bestaande data opengesteld worden).

- ✓ Gevalideerde platforminrichting door eindgebruikers
- ✓ Overgangsmoment vastgesteld

Interne communicatie en support

Eigenlijk staat alles nu klaar: jullie eigen omgeving staat als een huis, de inrichting klopt, en je wilt dolgraag aan de slag. Voordat jullie live gaan, is het belangrijk twee zaken goed op orde te hebben:

- De interne communicatie naar jullie eindgebruikers – maak er een feestje van!
- Jullie interne helpdesk staat ingericht en wel klaar om gebruikers op weg te helpen of verder te helpen.

Fase 7: Go-live



Jullie gaan live! Het harde werken van de projectgroep wordt beloond en jullie medewerkers mogen vanaf nu meegenieten van jullie eigen Studytube-omgeving.

Dat betekent niet dat wij alles in één keer laten vallen. Noordhoff verdwijnt niet ineens na het go-livemoment, maar we blijven nauw betrokken. Niet alleen voor vragen en het oplossen van problemen, maar ook om ervoor te zorgen dat we de doelen die we aan het begin samen hebben bepaald, daadwerkelijk realiseren.

- ✓ Iedereen heeft toegang en kan aan de slag!
- ✓ Feestje gevierd

Fase 8: Adoptie



Nadat Studytube in productie is genomen zal de projectleider contact opnemen om het project te evalueren en af te ronden. Gezamenlijk zal er een protocol van oplevering worden doorgenomen en ondertekend.

Nu jullie Studytube al even gebruiken, is dit ook een geschikt moment om te kijken naar eventuele verdere aanscherping van het platform en/of jullie opleidingsbeleid. Hier kan onze Learning Solutions consultant jullie in ondersteunen.

- ✓ Openstaande punten n.a.v. livegang opgepakt
- ✓ Formele afsluiting van het traject (ingevuld protocol van oplevering)
- ✓ Eventuele nieuwe wensen voor jullie Studytube-omgeving in kaart gebracht

2. Training van key users en eindgebruikers

Als leerpartner zorgt Noordhoff ervoor dat alle gebruikers snel uit de voeten kunnen met Studytube. In een vroeg stadium maken wij jullie als klant eigenaar van de invulling en uitwerking van het platform. Vanaf Fase 4 van de implementatie worden de gebruikers opgeleid. De opleidingsmogelijkheden die we hiervoor aanbieden is in onderstaande tabel weergegeven.

PRODUCT	LEERVORM	ACTIVITEITEN	VOOR WIE
Workshops met training	Role-based-learning	Voor elke functionarisrol geven we een op maat gemaakte workshop waarin we de specifieke inrichtingsmogelijkheden van het platform uitleggen.	Opleidingsadviseur Functioneel beheerder Contentmedewerker
Training on the job	Voordoen, meedoen, zelf doen	De key users krijgen training on the job: tijdens de implementatie lopen zij mee, waarbij zij de configuratie- en inrichtingskeuzes nauwgezet kunnen volgen.	Functioneel beheerder Opleidingsadviseur Contentmedewerker IT-experts
Toegang tot de Knowledge Academy	Zelf leren, leercampagnes, blended learning	In de Knowledge Academy staan e-learnings en leerpaden waarin de verschillende aspecten van beheer, inrichting en gebruik worden toegelicht. De Knowledge Academy is 24/7 beschikbaar en voorziet in de mogelijkheid tot certificeren van beheerders.	Functioneel beheerder Medewerkers Ondersteuning
Ondersteuning in-app	'Learning in the flow of work'	Tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden in Studytube hebben medewerkers toegang tot contextgerelateerde ondersteuning via FAQ's, e-learnings uit de Knowledge Academy en livechat.	Functioneel beheerder Contentmedewerker IT-experts

Wij raden aan om key users jaarlijks een opfriscursus te laten volgen waarin de werking van bestaande en nieuwe functionaliteit wordt besproken. Deze uren kunnen op basis van strippenkaart worden afgenomen.

3. Werkverdeling

In de onderstaande tabellen staat de werkverdeling binnen het projectteam beschreven – van zowel Noordhoff als jullie organisatie.

INZET PROJECTLEDEN NOORDHOFF					
FASE	ROL	TOELICHTING ROL	TIJDSBESTEDING	TIJDSBESTEDING	TIJDSBESTEDING
			BASIS	PLUS	UITGEBREID
0 - 8	Projectleider	Projectleider aan de kant van Noordhoff.	26	38	48
1 - 8	LMS consultant	Vaste aanspreekpunt aan de kant van Noordhoff. Eindverantwoordelijk voor de oplevering van de implementatie, voorbereiding en Go-live en het aansturen van technisch experts.	36	57	76
0 - 2 en 4 - 6	Learning Solutions consultant	Ondersteuning bij de analyse van leerbehoefte voor het leeraanbod en didactische support. Focus op het communicatieplan, evaluatie voor adoptie en beheer.	12	14	14

INDICATIE UREN PROJECTLEDEN VAN JULIE ORGANISATIE ⁵					
FASE	ROL	TOELICHTING ROL	TIJDSBESTEDING	TIJDSBESTEDING	TIJDSBESTEDING
			BASIS	PLUS	UITGEBREID
1 - 8	Opdrachtgever / Stuurgroep	Stelt middelen beschikbaar voor de implementatie en ondersteunt de procesveranderingen.	0,5 u pw	0,5 u pw	0,5 u pw
0 - 8	Projectleider	Geeft sturing aan de projectplanning en implementatie. Eindverantwoordelijk voor de gehele implementatie en het tijdig opleveren van alle deelleveringen.	4-6 u pw	6-8 u pw	8 -12 u pw
1 - 8	Functioneel beheerder	Verantwoordelijk voor het inrichten (= platform-configuratie) van het LMS en afhankelijk van expertise verantwoordelijk voor het (creëren van) leeraanbod.	4-6 u pw	6-8 u pw	8 -12 u pw
1- 5	IT expert	Verzorgt namens jullie organisatie de integratie van LMS met de bestaande IT infrastructuur. Verantwoordelijk voor het succesvol realiseren van de gewenste koppelingen.	3-4 u pw	4-6 u pw	6 -8 u pw
1-4	Opleidings-adviseur	Creëert het leeraanbod. Verantwoordelijk voor het creëren van leeractiviteiten of toevoegen van bestaande content in het LMS en het toespitsen van het leeraanbod op de verschillende gebruikersgroepen.	4-6 u pw	6-8 u pw	8-12 u pw
4-8	Communicatie-adviseur	Degene die samen met de Learning Solutions consultant van Noordhoff het communicatieplan voor go-live en verdere adoptie vormgeeft.	4 u pw	6 u pw	8 u pw
5-6	Key user (eindgebruiker)	Helpt om de behoeftes van collega's op te halen en neemt deel aan test- en acceptatieprocedures. Zorgt daarnaast dat alle (eind)gebruikers worden bereikt en meegenomen.	1 u pw	2 u pw	2 u pw

De verwachte capaciteit voor dit project is <..> voor Noordhoff. De benodigde capaciteit van jullie organisatie zal naar verwachting ca. <..> uur bedragen. De richtlijn voor de doorlooptijd van het gehele traject is <..> maanden. De planning wordt definitief gemaakt na akkoord op dit projectplan aan het begin van de implementatie.

⁵ Deze indicatie is opgesteld om jullie een handvat te bieden; de definitieve planning voor jullie specifieke project wordt aan het begin van jullie implementatietraject – tijdens de intakes – vastgesteld in overleg met de projectgroep. We kijken dan ook naar de verdeling van jullie uren over de verschillende fases. Zie hiervoor ook het projectschema met fases en rollen.

4. Risico's en aandachtspunten

Onderstaande tabel biedt een handvat om de risico's en aandachtspunten helder te krijgen en te structureren. Ter voorbeeld hebben we er één risico ingezet. Dit komt ook aan bod tijdens de kick-off en op andere momenten gedurende het implementatietraject.

RISICO	KANS DAT HET ZICH VOORDOET (LAAG 1, NEUTRAAL 2, HOOG 3)	IMPACT (LAAG 1, NEUTRAAL 2, HOOG 3)	BEHEER SMAATREGEL
Onvoldoende of geen beschikbaarheid van belangrijke resources bij de klant (bijv. door reorganisatie), waardoor de implementatie vertraging oploopt en adoptie in gevaar komt.	3	3	Wij verzorgen een fallback-scenario om resources ter beschikking te stellen als de klant onvoldoende resources levert. Dit heeft impact op de te nemen investeringen vanuit de klant.

Overige aandachtspunten

Een lange termijn partnerschap kan alleen op basis van vertrouwen en transparantie. Door constant gezamenlijk te blijven prioriteren en evalueren kunnen we samen de gestelde doelstellingen en de beoogde livegang datum behalen. Daarnaast zijn we ervan bewust dat COVID-19 grote impact heeft op o.m. projectbijeenkomsten. Wij zullen als partner altijd zorgvuldig te werk gaan en samen met jullie op zoek gaan naar de meest efficiënte werkwijze. Indien noodzakelijk zullen workshops en interactieve sessies digitaal georganiseerd worden. In de afgelopen periode hebben wij ruime ervaring opgedaan met het organiseren van online workshops en sessies met diverse doelgroepen en organisaties.

Noordhoff als leerpartner

Noordhoff wil, zeker in deze tijden van continue veranderingen, een sterke partner zijn voor jullie, om jullie te ondersteunen in de ontwikkeling naar een voortdurend lerende en adaptieve organisatie. De samenwerking tussen jullie en Noordhoff is gericht op de meest efficiënte aanpak voor het iteratief implementeren en borgen van de adoptie van Studytube als jullie nieuwe leerplatform. De basis van de samenwerking tijdens de implementatie en adoptie is verankerd in onze pragmatische aanpak van constante communicatie, transparantie, delen van informatie, samen werken aan win-winresultaten, focus op het snel identificeren en oplossen van problemen, sluiten van compromissen en begrip hebben voor elkaars belangen. Wij ondersteunen daarmee ook de adoptie voor de langere termijn.



Noordhoff Uitgevers bv

Papendorpseweg 97, Secoya gebouw B
3528 BJ Utrecht

De informatie in dit document kan zonder vooraankondiging worden gewijzigd. Gegeven voorbeelden zijn fictief. Geen enkel onderdeel van dit document mag, in wat voor vorm dan ook, worden gereproduceerd of worden verzonden zonder de uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van Noordhoff Uitgevers bv.

© 2021 Noordhoff Uitgevers bv

De software, zoals in dit document beschreven, is verstrekt door Noordhoff Uitgevers bv en valt onder een licentieovereenkomst. De software mag alleen worden gebruikt in overeenstemming met de voorwaarden in de licentieovereenkomst.

DOCUMENTVERSIE 04-11-2021



Noordhoff

Brengt je verder

