

Het werken met de procesanalyse in de praktijk

Introductie 41

Leerkern 41

- 1 Inleiding 41
- 2 De werkwijze bij de informatieverzameling en ordening 43
- 2.1 Adviezen voor de werkwijze bij de informatieverzameling en ordening 43
- 2.2 Het voorbeeldossier: het informaticastimuleringsplan 44
- 2.3 Voorbereiding op de inventarisatie en weergave van processen en elementen 58
- 3 De uitwerking van de voorbeeldopdrachten 58
- 3.1 Inleiding en samenvatting 59
- 3.2 Het beleid op basis van de INSP-onderwijsbijlage 61
- 3.2.1 De processen in het beleidsveld 61
- 3.2.2 De beleidsvorming en -uitvoering rond de INSP-onderwijsbijlage 63
- 3.2.3 Een overzicht van de context van het beleid 66
- 3.2.4 De inhoud van het beleid op grond van de INSP-onderwijsbijlage 68
- 3.3 De uitvoering van de INSP-onderwijsbijlage voor wat betreft de projecten 69
- 3.4 De uitvoering van de INSP-onderwijsbijlage voor wat betreft de overdracht van de verworvenheden 72
- 4 Opdrachten 74
- 4.1 De opdrachten voor de uitgebreide toetsing 74
- 4.2 Beoordelingsopdracht: beperkte toetsing 76

Literatuurverwijzing 76

Leereenheid 2

Het werken met de procesanalyse in de praktijk

I N T R O D U C T I E

Aan het einde van deze leereenheid krijgt u de opdrachten die u moet vervullen om aan de vereisten voor deze deelcursus van Beleidskunde 3 te voldoen. Voorafgaand aan de opdrachten behandelen wij een voorbeeld dat indicatief is voor het soort opdrachten en voor de wijze waarop u geacht wordt de opdrachten uit te werken. Uiteraard vergen de opdrachten het toepassen van de in leereenheid 1 besproken procesanalyse.

LEERDOELEN

- Na bestudering van deze leereenheid wordt verwacht dat u
- voldoende bent voorbereid op de practicumopdracht om deze zelfstandig te kunnen uitvoeren (m.b.t. onderwerp, methoden en niveau)
 - informatie kunt verzamelen en analyseren met behulp van de procesanalyse
 - adequaat kunt rapporteren.

Terzijde melden wij dat u weliswaar de opdracht zelfstandig moet uitvoeren, maar dat u natuurlijk vragen kunt stellen aan de studiebegeleider. Dit raden wij u zeker aan als u bij het uitvoeren van de uitgebreide of de beperkte opdracht het idee hebt 'vast te zitten' of 'verkeerde wegen te bewandelen'.

L E E R K E R N

1 **Inleiding**

Het voorbeeld en de uitwerkingen die u gaat bestuderen, betreffen een beleid dat vanaf 1984 door de rijksoverheid is gevoerd. Dit beleid was gericht op de kennis en het gebruik van de moderne informatietechnologie. Wij formuleren de opdrachten, reiken het ruwe onderzoekmateriaal aan en geven tevens uitwerkingen. Wij beginnen met de opdracht.

Voorbeeldopdrachten Informaticastimuleringsbeleid

Stel, u werkt op het ministerie van onderwijs en wetenschappen aan het onderhavige beleid. Ten dienste van algemene informatie aan scholen, schoolbesturen, docenten en de onderwijsverzorgingsinstellingen moet u een overzicht maken van de inhoud van het gevoerde en nog te voeren beleid. Vereist is een schets van de beleidsinhoud en de beleidscontext. U gebruikt de procesanalyse om een globaal overzicht te geven van beleidsprocessen, beleidsorganisatie, veldprocessen en overige actoren en, natuurlijk, de beleidsinhoud.

De opdrachten:

- 1 Geef een schets van de inhoud van het beleid, gericht op de stimulering van de kennis en het gebruik van de moderne informatietechnologie in het onderwijs. De schets omvat de inhoud van het beleid in relatie tot de bijbehorende veldprocessen, beleidsorganisatie, beleidsprocessen en overige actoren.

Presenteer twee niveaus van abstractie: een globaal overzicht dat u gebruikt voor de samenvatting van een rapport en een meer gedetailleerde versie. Verwerk in de meer gedetailleerde versie een gedetailleerd schema van de beleidsorganisatie ten tijde van de beleidsvorming van het Informaticastimuleringsplan.

Detailleer, waar mogelijk, en beperk u tot hoofdlijnen daar waar u niet voldoende informatie heeft.

2 Geef een gedetailleerde uitwerking van de uitvoering van het Informaticastimuleringsplan voor zover het de projecten betreft.

3 Rapporteer de opdrachten 1 en 2 in notavorm. Houd daarbij de aandachtspunten voor een goede vorm en inhoud in het oog. Begin met een inleiding en samenvatting. Het globale overzicht (opdracht 1) voegt u daarbij, samen met enkele inleidende opmerkingen. Het meer gedetailleerde overzicht (opdracht 1) verwerkt u in paragraaf 2 van de nota. In paragraaf 2 werkt u met subparagrafen per stap van de procesanalyse (het betreft de stappen 3 t/m 8). De stappen 6 t/m 8 mag u onderbrengen in een subparagraaf indien u dat wenst. U geeft steeds de processen, de inputs, de outputs en de betrokken actoren aan als inleiding op een schema.

De uitwerkingen van opdracht 2 laat u als een aparte paragraaf en als een uitwerking van het meer gedetailleerde overzicht volgen in paragraaf 3.

Gezien uw opdracht moet de stand van zaken op het moment van presentatie van het overzicht tot uiting komen. Immers, de bedoeling is de betrokkenen voor te bereiden op hetgeen gaat komen of hen daar zelfs bij te betrekken.

4 Voeg bij uw nota een bijlage waarin u verantwoording aflegt voor de gevolgde werkwijze. Ten slotte moet u, waar mogelijk, de bronnen van uw bevindingen aangeven. U kunt dit doen in de bijlage, met voetnoten of in de kantlijn bij de betreffende passages.

5 Bij een procesanalyse kan het voorkomen dat u behoefte hebt aan aanvullende informatie. Geef aan de hand van het voorbeeldossier aan welke personen u in dat geval zou benaderen.

Enkele essentiële opmerkingen bij de opdracht

Gezien de complexiteit van de materie moeten wij dit voorbeeld beperken. De eerste twee stappen van de procesanalyse hoeft u in dit voorbeeld niet zelf te zetten. Wij leveren het ruwe onderzoekmateriaal in paragraaf 2.2. Het verdient aanbeveling om eerst zelf de eerste aanzetten tot de antwoorden op de overige stappen te formuleren alvorens onze uitwerkingen te raadplegen. Voor het leereffect is het *niet* nodig dat u een kant en klaar werkstuk produceert op basis van de voorbeeldopdrachten. De opdrachten 1 en 2 hebben op dit moment prioriteit. Let u bij onze voorbeelduitwerking (paragraaf 3) ook op de wijze waarop aan de derde opdracht wordt voldaan. Het voorbeeldossier is van geringe omvang. Wij geven echter uitwerkingen van de voorbeeldopdrachten die eerder aansluiten bij een vrij omvangrijk dossier zoals het werkdossier. Dat betekent dat in onze antwoorden informatie is gebruikt die niet is terug te vinden in het voorbeeldossier. Wij doen dat omdat wij willen laten zien wat voor soort eindprodukt van u wordt verwacht wanneer u met het (grotere) werkdossier gaat werken. Het zoekproces gaat nu dus aan u voorbij.

Verschillen tussen voorbeeld- en practicumopdrachten

Deze beperkingen bij de voorbeeldopdracht gelden evenwel niet voor de practicumopdrachten die u zelf later gaat vervullen met behulp van het werkdossier. Het uiteindelijke werkmateriaal bevat veel meer documenten en uitspraken dan het voorbeeldossier in paragraaf 2.2. Dat betekent dat de fasen van de pure verzameling van het ruwe onderzoekmateriaal voltooid zijn op het moment dat u de practicumopdrachten gaat vervullen. U moet echter in de veelheid aan informatie (in het werkdossier) nog wel structuur

aanbrengen om de relevante data in het werkdossier te isoleren. Daarbij moet u zich realiseren dat u in de verantwoording voor uw werkwijze (= bijlage), in voetnoten of in de kantlijn van uw rapport aangeeft op welke documenten of uitspraken de betreffende passages zijn gebaseerd. Met andere woorden: begin bij de uitwerking van de practicumopdracht ergens in stap 2 van de procesanalyse. U hebt ruw onderzoekmateriaal maar u moet daar nog structuur in aanbrengen. Wanneer u ook de eerste stappen zou hebben gezet, hebt u al een globaal beeld van het beleid en een checklist (uit stap 1) aan de hand waarvan u het ruwe onderzoekmateriaal kunt gaan doorwerken op relevante data. Deze basis mist u bij de practicumopdracht. U kunt dit referentiekader alsnog voor de practicumopdrachten verkrijgen uit de inleiding op het werkdossier en via het doorwerken van het werkdossier.

2 De werkwijze bij de informatieverzameling en ordening

In paragraaf 2.1 vindt u enkele tips voor het uitvoeren van de fasen van informatieverzameling in de praktijk. In paragraaf 2.2 vindt u dan de fragmenten die wij voor het voorbeeldossier op deze wijze hebben geselecteerd. In paragraaf 2.3 geven wij enkele tips voor de overgang in de procesanalyse van de fasen van informatieverzameling naar de fasen van inventarisatie en weergave van de processen en elementen. Dit betreft, met andere woorden, de overgang in de procesanalyse tussen de stappen 1 en 2 en de resterende stappen.

2.1 ADVIEZEN VOOR DE WERKWIJZE BIJ DE INFORMATIEVERZAMELING EN ORDENING

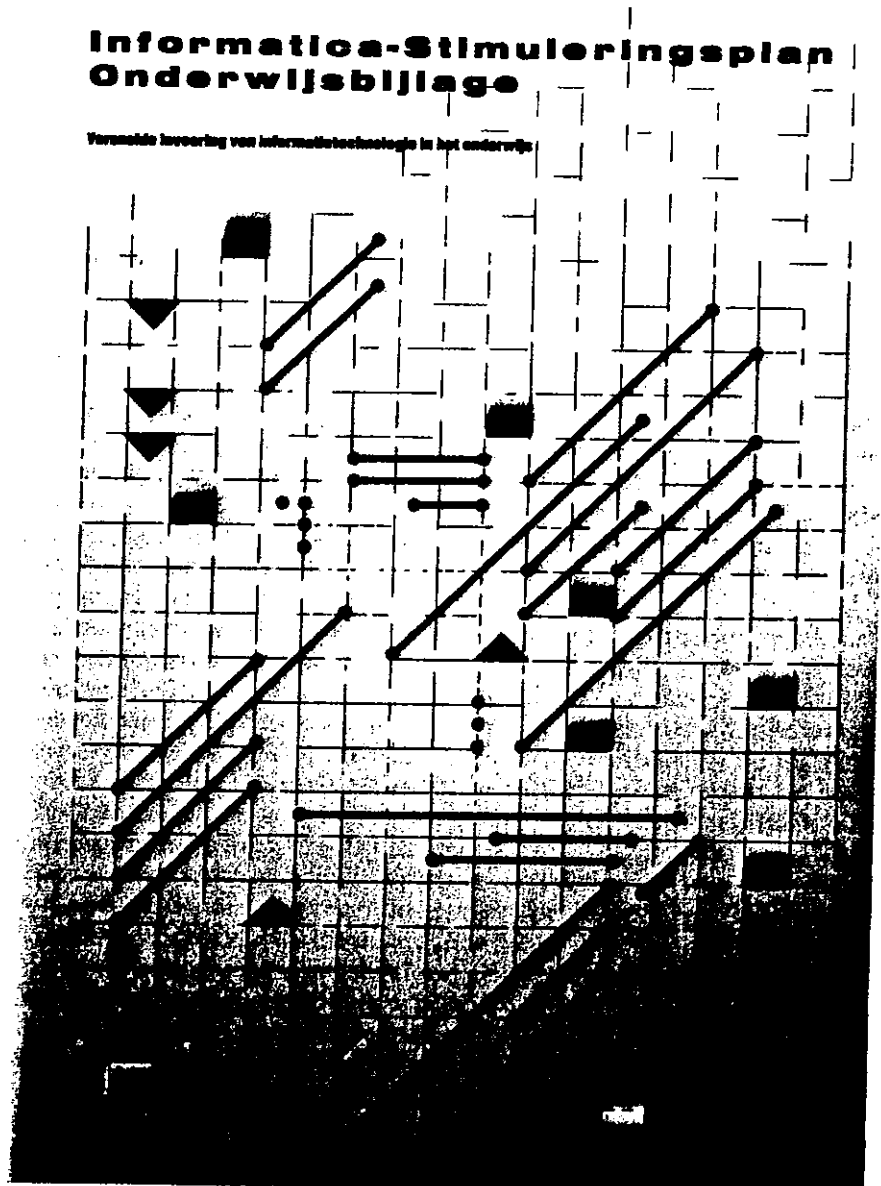
De eerste twee stappen in de procesanalyse hebben betrekking op de informatieverzameling. Hoe gaat u in stap 1 te werk? Stap 1 luidt: oriënteer u op het beleidsveld door bijvoorbeeld verkennende gesprekken te voeren en gemakkelijk toegankelijk schriftelijk materiaal te lezen over het beleidsveld en de rol die de overheid daarin speelt. U kent uiteraard de opdracht, ook al wordt die misschien in een later stadium nog bijgesteld. Dit betekent dat u een keuze kunt maken ten aanzien van de te gebruiken analysemethode en een werkopzet op kunt stellen. In dit practicum vergt het uitvoeren van de opdrachten een brede oriëntatie op de inhoud van een beleid in het kader van de beleidscontext. Dat betekent dat u de procesanalyse gebruikt. In de eerste stap van de procesanalyse oriënteert u zich in de volle breedte op de inhoud van het beleid, de beleidsprocessen, de beleidsorganisatie, de veldprocessen en de overige actoren. Dit doet u aan de hand van gesprekken met nauw bij het beleid betrokken personen en door gemakkelijk toegankelijke documenten te lezen. Naast een globaal overzicht tracht u ook op het spoor te komen van schriftelijke en mondelinge informatiebronnen. U tracht stap 1 af te sluiten met een checklist waarin aanduidingen van de relevante beleidsinhoud, beleidsprocessen, beleidsorganisatie, veldprocessen en overige actoren zijn opgenomen. Per onderdeel geeft u aan wat belangwekkende informatiebronnen lijken.

Stap 2 van de stappenschema–procesanalyse luidt: Verzamel meer gericht het ruwe onderzoekmateriaal aan de hand waarvan u de beleidsinhoud en de context van het beleid gaat analyseren. In de tweede stap van de procesanalyse verzamelt u het ruwe onderzoekmateriaal. Bij het verzamelen van het ruwe onderzoekmateriaal houdt u uiteraard de accenten in de opdracht in de gaten. Zo'n accent kan bijvoorbeeld op de beleidsuitvoering liggen. In dat geval verzamelt u in stap 2 op dit punt van de checklist relatief meer materiaal.

Wanneer u opdrachtshalve slechts een of enkele beleidsdocumenten analyseert, kunt u overwegen een doelstellingsanalyse uit te voeren.

Bij de uitvoering van de eerste twee stappen van de procesanalyse houdt u steeds voor ogen dat de informatieverzamelende fasen geheel en al ten dienste staan van de inventarisatie en weergave van processen en elementen in de volgende fasen van de procesanalyse. Ondanks een zorgvuldige werkwijze kan niet worden uitgesloten dat u bij de interpretatie van het ruwe onderzoekmateriaal opnieuw informatie moet gaan zoeken of juist tot de conclusie komt dat u veel te veel hebt verzameld.

2.2 HET VOORBEELDDOSSIER: HET INFORMATICASTIMULERINGSPLAN



De fasen van de informatieverzameling (de stappen 1 en 2 van de procesanalyse) hebben wij voor u uitgevoerd. De resultaten van deze stappen vindt u in deze paragraaf in de vorm van onze selectie uit het archief met betrekking tot het Informaticastimuleringsplan. Onze selectie vormt een mini-voorbeelddossier. Vanwege de beperkt beschikbare ruimte moeten wij ons hier beperken tot een selectie van de meest noodzakelijke informatie. Het werk-dossier bevat veel meer informatie. Dit betekent dat u bij het uitwerken van de practicumopdrachten zelf de hoeveelheid informatie moet reduceren. Hoe u dit doelgericht kunt aanpakken, leest u in paragraaf 2.3. Wij hebben voor het voorbeelddossier gekozen voor fragmenten uit enkele ambtelijke stukken en enkele officiële beleidsdocumenten (ondertekend door de minister). Deze fragmenten zijn genummerd en komen uit:

Document 1

Informaticastimuleringsplan Onderwijsbijlage, januari 1984, ISBN 90 12 04564 9, blz. 2 t/m 5.

Document 2

Ministerie van onderwijs en wetenschappen, *Het Informaticastimuleringsplan en de rol van O. en W.*, PSOI-reeks nr. 1, Zoetermeer, augustus 1985, blz. 10 en 11.

Document 3

Zie document 2, blz. 8 en 9.

Document 4

Zie document 2, blz. 12.

Document 5

Zie document 2, blz. 13 t/m 15.

Document 6

Ministerie van onderwijs en wetenschappen, *Overzicht per onderwijscluster van goedgekeurde INSP-projecten*, PSOI-reeks nr. 15, Zoetermeer, oktober 1986, blz. 3.

Document 7

Minister van onderwijs en wetenschappen, *Concept beleidsnotitie OPSTAP*, 20 oktober 1987, blz. 1 t/m 4.

Document 1

1. DE OPZET VAN DEZE BIJLAGE

Deze bijlage bij het Informatica-stimuleringsplan bevat in meer detail de overwegingen en beleidsmaatregelen op het terrein van onderwijs en informatietechnologie. Een versnelde invoering van informatietechnologie in het onderwijs maakt deel uit van het totaalbeleid, gepresenteerd in het plan, dat gericht is op (de toepassing van) informatica binnen het onderwijs, het onderzoek, de marktsector en op toepassingen van informatica binnen de overheid.

In hoofdstuk 2 wordt een samenvatting gegeven van de overwegingen rond onderwijs en informatietechnologie en van de maatregelen die wij willen nemen. Deze samenvatting is identiek aan de tekst over onderwijs en informatietechnologie in het Informatica-stimuleringsplan. In hoofdstuk 2 presenteren wij een vijftal clusters van maatregelen. Deze clusters worden later, elk in een afzonderlijk hoofdstuk, in detail behandeld.

Daaraan voorafgaand wordt in hoofdstuk 3 ondersteunende informatie en een begrippenkader gegeven en wordt de huidige situatie in Nederland rond onderwijs en informatietechnologie geschetst, zoals ook opgenomen in het Informatica-stimuleringsplan.

Hoofdstuk 4 licht de in hoofdstuk 2 geïntroduceerde maatregelclusters toe en geeft voor elke cluster het financiële kader aan.

Hoofdstuk 5 t/m 9 corresponderen met de maatregelclusters I t/m V, die in hoofdstuk 2 zijn genoemd. Hier worden de concrete plannen en beleidsvoornemens gepresenteerd met de daarbij behorende financiële kaders.

Hoofdstuk 10 tenslotte schetst de organisatorische maatregelen en structuren die nodig zullen zijn om de aangekondigde maatregelen te realiseren.

Het gaat bij het Informatica-stimuleringsplan, waaraan deze bijlage is toegevoegd, om een ontwerpnota van de ministers van Onderwijs en Wetenschappen, Economische zaken en Landbouw en Visserij. De bewindslieden van Onderwijs en Wetenschappen zullen hierover en over deze bijlage overleg voeren met de Centrale Commissie voor Onderwijs-overleg (CCOO) en hem voor advies voorleggen aan de Onderwijsraad, de HBO-raad, de Academische Raad en de Raad van Advies voor het Wetenschapsbeleid. De bewindslieden van Economische Zaken zullen op basis van deze stukken het bedrijfsleven raadplegen om tot een verdere concretisering van het voorgenomen beleid te komen. Onze wens is deze adviezen binnen 2 maanden te ontvangen zodat in maart 1984 een definitieve beleidsnota aan de Tweede Kamer kan worden aangeboden.

2. SAMENVATTING

2.1 Onderwijs als sleutel voor de toekomst van de samenleving

Voor de voorbereiding van mensen op veranderingen in de samenleving, speelt onderwijs een sleutelrol. Dat bij de introductie van informatietechnologie van grote veranderingen sprake is, is boven iedere twijfel verheven. Zowel de vraag vanuit de arbeidsmarkt in engere zin als het functioneren van mensen in de maatschappij en hun persoonlijke ontplooiing vergen opleidingen waarin aan de informatietechnologie ruime aandacht wordt geschonken. Het doen inspelen van het onderwijs op informatietechnologie dient dan ook twee doeleinden:

- het vertrouwd maken van de "burgers" met de informatietechnologie (o.a. burgerinformatica);
- het creëren van "human capital" ten behoeve van de versterking van de marktsector, alsmede ten behoeve van het beter en doelmatig functioneren van maatschappelijke voorzieningen.

Ook bij het laatste gaat het om alle niveaus en alle sectoren van het onderwijs, maar met een accent op het beroepsonderwijs. Immers, de arbeidsmarkt vraagt nu en in de toekomst mensen met informaticakennis van velerlei aard. Vele bestaande beroepen veranderen, er komen nieuwe beroepen bij. Betere aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt dient te worden gerealiseerd door zowel het aanbod van informatica-specialisten te verhogen als door in het algemeen de kennis nodig voor alle mogelijke beroepstypen aan de eisen van de maatschappij van morgen aan te passen.

Wij willen de aanwezige praktijkervaring en de bestaande beleidsaanpak bundelen en opnemen in een beleid gekenmerkt door een voor het onderwijsbeleid onorthodoxe en innoverende aanpak, dat als doel heeft in 1988 een zodanige situatie te bereiken dat vanaf dat moment het onderwijsveld, de instellingen uit de verzorgingsstructuur, het bedrijfsleven en andere instellingen die opleidings-/vormingstaken uitvoeren zelf in staat zijn de penetratie in het dan nog resterende deel van het onderwijs te verzorgen.

Met een langere-termijnbeleid als perspectief moeten nu op korte termijn twee groepen maatregelen in gang worden gezet:

- Het opzetten van een educatief computernetwerk: een materiële infrastructuur waarin organisaties uit onderwijs en bedrijfsleven gekoppeld worden voor de ontwikkeling en verspreiding van programmatuur (algemener: lesmateriaal). Verbeteren van de kwaliteit van programmatuur is hiervan het doel. Een grote uitstraling (op vrijwillige basis) mag worden verwacht.
- Snel en op grote schaal aandacht schenken aan scholing, nascholing en verzorging. Invoering in den brede en zinvol benutten van apparatuur zijn anders niet mogelijk.

Document 2

Hoofdrol voor (externe) projectmanagers

Het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen heeft voor de uitvoering van zijn deel van het Informaticastimuleringsplan gekozen voor een projectmatige manier van werken. Dat houdt in dat op beperkte schaal allerlei zaken worden 'uitgeprobeerd'. Een sleutelrol is weggelegd voor de projectmanagers van elk maatregel-cluster. De projectmanagers maken geen deel uit van het ambtelijk apparaat, maar zijn op grond van hun deskundigheid tijdelijk 'geleend' van hun werkgever. Voor deze ongebruikelijke werkwijze is gekozen met het oog op de noodzaak snel resultaten te boeken. De verwachting is dat het I.N.S.P. ertoe zal bijdragen dat binnen afzienbare tijd de verzorgingsstructuur voldoende deskundigheid zal herbergen om zelf te voorzien in de behoefte aan voortrekkers bij de verdere invoering van de moderne informatietechnologie in het onderwijs.

Iedere projectmanager bereidt één of twee keer per jaar een actieplan voor, opgebouwd uit de voorstellen die van verschillende kanten zijn binnengekomen. Dat actieplan is voor de minister van onderwijs en wetenschappen een advies. Scholen die iets willen ondernemen op het terrein van de moderne technologie, kunnen zich met hun voorstel of plan wenden tot de projectmanager. Deze speelt overigens niet alleen een passieve rol. Op grond van haar of zijn 'helikopterview' mag de projectmanager ook zelf initiatieven nemen en scholen aansporen te komen met voorstellen voor een project. Niet alleen scholen hebben die mogelijkheid. Die ruimte is er nadrukkelijk ook voor bijvoorbeeld educatieve uitgeverij, onderzoeksinstituten en opleidingsinstituten. Het beoordelen en selecteren van voorstellen behoort tot de taken van de projectmanagers. Daarbij zijn zij gebonden aan het beleidskader dat is aangegeven door de minister van onderwijs en

wetenschappen. Dat beleidskader bevat de inhoudelijke en financiële randvoorwaarden die voor dat cluster gelden voor een bepaalde periode.

Een actieplan doorloopt binnen het ministerie een circuit, dat speciaal op touw is gezet voor de uitvoering van het I.N.S.P. De projectmanagers hebben ieder een ambtelijke tegenhanger, de programmacoördinator. Deze ambtenaren zijn werkzaam op het onderdeel van het ministerie dat zich met de betreffende onderwijssector bezighoudt. Er is voortdurend contact tussen de projectmanager en de programmacoördinator. In eerste instantie komt het actieplan terecht bij de programmacoördinator. Die bekijkt het kritisch vanuit de optiek van de onderwijssector waarop het plan betrekking heeft. Vervolgens laat de Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie er zijn licht over schijnen. Deze P.S.O.I. let vooral op clusteroverstijgende thema's als apparatuurkeuze, aanpak voor software-ontwikkeling en inhoudelijke samenhang met andere onderwijssectoren.

Een van de taken van de P.S.O.I. is verder het voeren van overleg met het Ministerie van Economische Zaken (E.Z.) over de mede-financiering van onderwijs- en onderzoeksprojecten. Dat departement heeft daarvoor per jaar een bedrag beschikbaar van vijftien miljoen gulden. Dat geld is bestemd voor die projecten die het best aansluiten bij de beleidsdoelstellingen van Economische Zaken. De mede-financiering van E.Z. is maximaal 50 procent per project.

Tijdelijk

Een actieplan wordt voorgelegd aan de bewindslieden van onderwijs en wetenschappen tegelijk met een advies op basis van het oordeel van de programmacoördinator en de P.S.O.I. Is een actieplan eenmaal goedgekeurd, dan kunnen de projecten beginnen. De projectmanager heeft daarbij tot taak het bewaken van de

voortgang en het adviseren van haar of zijn ambtelijke collega over de voortzetting van het project in de volgende fase.

Kenmerkend voor deze hele structuur is het tijdelijke karakter. Na afloop van het I.N.S.P., dus per 1 januari 1989, moeten de taken van de projectmanagers, de programmacoördinatoren en de P.S.O.I. overgaan naar de ondersteuningsinstellingen en de betreffende eenheden binnen het ministerie van onderwijs en wetenschappen.

Bijlage 1 van dit eerste deel van de P.S.O.I.-reeks geeft een overzicht van de projectmanagers en programmacoördinatoren met hun belangrijkste taken.

Bijlage 2 bevat meer gegevens over de structuur en taak van de ambtelijke organisatie voor het Informaticastimuleringsplan.

Overleg met het veld

Het is goed gebruik dat de minister van onderwijs en wetenschappen in de Centrale Commissie voor Onderwijs Overleg (C.C.O.O.) met het onderwijsveld praat over onder meer belangrijke vernieuwingen. Het I.N.S.P. is zo'n vernieuwing. Het overleg over de moderne informatietechnologie wordt echter niet gevoerd met de C.C.O.O., maar met de Werkgroep Informatietechnologie daarvan (C.C.O.O./W.I.T.). Die werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van de C.C.O.O., aangevuld met deskundigen die door de koepelorganisaties zijn aangewezen.

Het hoofd van de P.S.O.I. is namens de minister van onderwijs en wetenschappen voorzitter van het overleg in de C.C.O.O./W.I.T. Onderwerp van gesprek in de vergaderingen zijn allerlei sectoroverstijgende zaken als apparatuurbeleid en software-ontwikkeling. Ook komen de concept-beleidskaders voor de verschillende clusters aan de orde. Daarin geeft de minister de hoofdlijnen aan waarmee de projectmanager rekening moet houden bij het maken van het actieplan. De delegaties kunnen ook zelf agendapunten aandragen voor het overleg in de C.C.O.O./W.I.T. De afwijkende opzet van het overleg is

gekozen vanwege de specifieke deskundigheid die in dit overleg een rol speelt en om in vlot tempo knopen te kunnen doorhakken.

Structuren buiten O. en W.

Het Informaticastimuleringsplan is een onderdeel van het kabinetsbeleid. Op ministerieel niveau ligt de coördinatie van de uitvoering in handen van de Ministeriële Commissie Informatiebeleid (M.C.I.). Deze staat onder voorzitterschap van de minister-president. De M.C.I. bereidt de besluitvorming van de ministerraad voor op het terrein van het informatiebeleid. Daarbij gaat het om zaken als het mediabeleid, telecommunicatie, automatisering, databanken, informatica-onderwijs en voorts om privacy- en auteursrechtelijke kwesties voor zover zij betrekking hebben op deze materie. Naast de minister-president zitten in de M.C.I. de ministers van onderwijs en wetenschappen, economische zaken, welzijn, volksgezondheid en cultuur en de staatsecretarissen van binnenlandse zaken en van verkeer en waterstaat.

Als 'ambtelijk voorportaal' van de M.C.I. treedt op de Interdepartementale Commissie Informatiebeleid (I.C.I.). Daarin zijn vrijwel alle departementen vertegenwoordigd. Deze commissie bestrijkt overigens een breder terrein dan alleen de informatica.

De voortgang op hoofdlijnen van het I.N.S.P. wordt bewaakt door een interdepartementale stuurgroep. Naast de drie direct betrokken departementen (onderwijs en wetenschappen, economische zaken en landbouw en visserij) hebben daarin zitting Binnenlandse Zaken en de P.T.T. Deze stuurgroep coördineert de activiteiten van de verschillende departementen, signaleert eventueel waar zich knelpunten voordoen bij de uitvoering en draagt daarvoor mogelijke oplossingen aan, stelt beleidsaanpassingen voor als de omstandigheden daartoe roepen en 'jaagt aan' waar dat nodig is. Ook bereidt de stuurgroep de voortgangsrapportages voor die via de I.C.I. naar de M.C.I. worden geleid. De minister van onderwijs en wetenschappen is de coördinerend bewindsman voor het Informaticastimuleringsplan.

*Document 3***Vijf clusters**

In de onderwijsbijlage van het Informatiecastimuleringsplan zijn per cluster maatregelen opgenomen. Er zijn vijf clusters. Die zijn te onderscheiden in voorwaardenscheppende en onderwijssectorclusters. De clusters I, III en V worden gerekend tot de eerste categorie, II en IV tot de tweede.

Cluster I

richt zich op de infrastructuur. De aandacht gaat daarbij vooral uit naar het tot stand brengen van een nationale en regionale infrastructuur voor het ontwikkelen en distribueren van programmatuur. Zeker in de ontwerpfase kan het onderwijsveld een belangrijke inbreng hebben bij de totstandkoming van de software. In die fase namelijk is het van belang dat de toekomstige gebruikers hun wensen en verwachtingen duidelijk naar voren brengen. Het maken van programma's op basis van die wensen en verwachtingen is vervolgens werk voor specialisten.

Cluster II

is onderverdeeld in niet minder dan zeven sub-clusters, gericht op onderwijssectoren.

Sub-cluster II.1

houdt zich bezig met het basis- en speciaal onderwijs. Een van de vragen binnen dit sub-cluster is of en in hoeverre computertoepassingen kunnen bijdragen aan het bereiken van doelstellingen als zorgverbreding, individualisering en werken volgens plan.

Sub-cluster II.2

kijkt in het bijzonder naar de eerste fase van het voortgezet onderwijs (m.a.v.o., lager beroepsonderwijs, onderbouw h.a.v.o./v.w.o.). De inspanningen zijn vooral gericht op het invoeren van een breedtestrategie voor informatiekunde.

Sub-cluster II.3

heeft als werkterrein de tweede fase van het voortgezet onderwijs. Het experimenteren met een keuzevak informatica staat bovenaan de lijst van prioriteiten.

Sub-cluster II.4

is er speciaal voor het lager en (kort) middelbaar beroepsonderwijs en het leerlingwezen. In verschillende sectoren binnen dit sub-cluster zal de informatietechnologie een belangrijke plaats moeten krijgen. Dat vraagt om het ontwikkelen van leerplannen en leermateriaal. Bovendien zal er programmatuur moeten komen voor soms uiterst geavanceerde apparatuur.

Sub-cluster II.5

heeft als aandachtsgebied het hoger beroepsonderwijs. In het kader van het I.N.S.P. kunnen concrete ontwikkelingen worden versneld door het beschikbaar stellen van inventaris en door het versterken van de infrastructuur voor het ontwikkelen van programmatuur.

Sub-cluster II.6

past ook in deze opsomming vanwege de gerichtheid op het agrarisch onderwijs. De activiteiten van dit sub-cluster vallen echter niet onder de bevoegdheden van het ministerie van O. en W.

Sub-cluster II.7

tenslotte bestrijkt het terrein van het volwassenenonderwijs. Het is onder meer de bedoeling de veranderingen binnen het jeugdonderwijs ook in te voeren in de overeenkomstige opleidingen voor volwassenen.

Cluster III

beweegt zich op het terrein van de nascholing. De moderne informatietechnologie is nadrukkelijk niet alleen een zaak voor de toekomstige generaties onderwijsgevenden. Ook de 'zittende' mensen krijgen (of hebben) ermee te maken. Voor hen zal er een veelheid van cursussen tot stand moeten komen.

Cluster IV

kijkt naar de moderne informatietechnologie binnen de initiële opleidingen voor onderwijsgevenden. De integratie van het gebruik van deze technologie binnen de verschillende vakken krijgt veel aandacht. Voor de opleidingsinstituten van docenten voor het algemeen voortgezet onderwijs moet er een basiscursus informatietechnologie tot stand komen. De scholingsinstituten zijn bovendien van apparatuur voorzien, welke ook kan worden gebruikt voor de nascholing.

Cluster V

is in het leven geroepen voor het onderwijsonderzoek. Voor toekomstige beleidsbeslissingen zal er behoefte zijn aan ondersteunende gegevens, bij voorbeeld over inhoudelijke behoeften binnen het onderwijs en over organisatorische voorwaarden voor het invoeren van de moderne technologie in de verschillende sectoren. Een taak van dit cluster is tevens het vertalen van de behoeften op de arbeidsmarkt in prioriteiten voor het onderwijs.

Document 4

Bijlage 1**Programmacoördinatoren:**

Cluster I *dr. L. S. J. M. Henkens*
Cluster II.1 *drs. B. M. Janssen*
Cluster II.2 *drs. M. van Krimpen*
Cluster II.3 *drs. R. J. Offerein*
Cluster II.4 *drs. D. P. M. Krins*
Cluster II.5 *drs. A. Kruithof*
Cluster II.6 *ing. J. G. Heijnen (LaVi)*
Cluster II.7 *drs. J. Dijkstra*
Cluster III *drs. M. Tensen*
Cluster IV *drs. M. Tensen*
Cluster V *drs. J. J. J. Kloprogge*

Projectmanagers:

Cluster I
Ir. C. A. P. G. van der Mast
 p/a C.O.I.
 Postbus 217
 7500 AE ENSCHEDE

Cluster II.1
Drs. D. de Jong
 p/a C.O.I.
 Postbus 217
 7500 EA ENSCHEDE

Cluster II.2 + II.3
Ing. G. Vonk
 p/a C.O.I.
 Postbus 217
 7500 AE ENSCHEDE

Cluster II.4
J. J. Riphagen
 Bakkenist, Spits & Co
 Emmaplein 5
 1075 AW AMSTERDAM

Cluster II.5
Informaticaplatform
 Postbus 123
 2501 CC 's-GRAVENHAGE

Cluster II.7
Ing. G. Vonk
 p/a C.O.I.
 Postbus 217
 7500 AE Enschede

Cluster III (B.O.)

Drs. R. Stapert
 p/a HBO Raad
 Postbus 123
 2501 CC 's-Gravenhage

Cluster III (V.O.)

Drs. C. W. Lyesen
Lohmanlaan 83
3526 XC UTRECHT

Cluster IV

Informaticaplatform
 Postbus 123
 2501 CC 's-GRAVENHAGE

Cluster V

Prof. C. F. van der Klauw
 p/a S.V.O.
 Postbus 19050
 2500 CB 's-GRAVENHAGE

Projectstaf Onderwijs en Informatie-technologie

drs. J. I. van Deursen
drs. P. J. J. van der Burg
dr. L. S. J. M. Henkens
mw. drs. H. H. M. Scholtes
H. H. M. van Lith
mw. A. F. R. Schulting-Groenestein
V. B. Triebert

Document 5

Bijlage 2**De minister van onderwijs en wetenschappen,**

Overwegende dat het voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van de versnelde invoering van informatietechnologie in het onderwijs, zoals vastgelegd in het Informaticastimuleringsplan, noodzakelijk is om departementale verantwoordelijkheden ten aanzien van planvorming en planuitvoering nader te regelen;

Gelet op de essentiële elementen van deze versnelde invoering met betrekking tot planvorming en planuitvoering op basis van financiële randvoorwaarden, beleidskaders en ter zake op te stellen actieplannen;

Gezien de noodzaak van de coördinatie van het beleid met betrekking tot aanschaf en beheer zowel van apparatuur als programmatuur noodzakelijk voor deze versnelde invoering;

BESLUIT:

- 1 Voor de duur van het Informaticastimuleringsplan is er een Departementaal Programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie (D.P.O.I.).
- 2 Voor de duur van het Informaticastimuleringsplan is er een Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie (P.S.O.I.).
- 3 Voor de duur van het Informaticastimuleringsplan wordt per cluster van activiteiten een programmacoördinator aangewezen.
4. De bevoegdheden van het Departementaal Programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie (D.P.O.I.) zijn:
 - a het dragen van de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de beleidsontwikkeling op het terrein van onderwijs en informatietechnologie;
 - b het coördineren (in direct overleg tussen de per beleidscluster aangewezen programmacoördinatoren en de projectstaf onderwijs en informatietechnologie) van de totale beleidsvoorbereiding van de versnelde invoering van informatietechnologie in het onderwijs (exclusief het universitaire onderwijs) binnen het beleidskader van het informaticastimuleringsplan;
 - c het doen van beleidsaanbevelingen over de financiële randvoorwaarden te stellen aan planvorming per beleids(sub)cluster per jaar;
 - d het doen van aanbevelingen over wijziging en goedkeuring van de beleids(sub)cluster door door externe projectmanagementsorganisaties opgestelde actieplannen. Het bewaken van de voortgang van de goedgekeurde projecten;
 - e het doen van aanbevelingen over het regelmatig bijstellen van uitvoerings- en financieringsplannen;
 - f de Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie is samen met het Departementaal Programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie verantwoordelijk voor:
 - clusteroverstijgende zaken
 - afstemming tussen de clusters.
- 5 Samenstelling Departementaal Programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie:
 - dr. L. S. J. M. Henkens* – programmacoördinator cluster I: Infrastructuur;
 - drs. B. M. Janssen* – programmacoördinator cluster II.1: Basis- en speciaal onderwijs;
 - drs. M. van Krimpen* – programmacoördinator cluster II.2: Eerste fase voortgezet onderwijs;
 - drs. R. J. Offerein* – programmacoördinator cluster II.3: Tweede fase voortgezet onderwijs;
 - drs. D. P. M. Krins* – programmacoördinator cluster II.4: Lager en middelbaar beroepsonderwijs;
 - drs. C. J. G. van Gageldonk* – programmacoördinator cluster II.5: Hoger beroepsonderwijs;
 - J. G. Heijnen* – programmacoördinator cluster II.6: Landbouwonderwijs;
 - drs. J. Dijkstra* – programmacoördinator cluster II.7: Onderwijs voor volwassenen;

drs. M. Tensen – programmacoördinator cluster III: Nascholing;
drs. M. Tensen – programmacoördinator cluster IV: Initiële lerarenopleiding;
drs. J. J. J. Kloprogge – programmacoördinator cluster V: Onderzoek.
 Buitengewone leden zijn:
dr. J. N. L. Akkermans – namens D.G.W.B.
drs. J. Geleedst – namens D.G.V.O.
C. A. Fuijkschot – namens D.G.D.I.

- 6** De bevoegdheid van de programmacoördinator bestaat uit het innemen van standpunten inzake geagendeerde D.P.O.I.-vraagstukken, met mandaat van de betrokken D.G.
- 7** De taken van de Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie zijn:
- a* het voorzitten en agenderen van de vergaderingen van het Departementaal Programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie;
 - b* het ondersteunen van het Departementaal Programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie; verzorgen van het secretariaat;
 - c* het adviseren aan bewindslieden over ingediende beleidskaders, actieplannen en beheer en controle van financiële randvoorwaarden;
 - d* het mede dragen van verantwoordelijkheden voor de algemene taakstelling van projectmanagement en beheersorganisaties;
 - e* het coördineren van contacten met andere departementen en externe organisaties;
 - f* het in samenwerking met het C.O.I. opstellen van beleidskaders en actieplannen ten behoeve van het onder haar verantwoording vallende cluster I;
 - g* het voeren van correspondentie die niet tot de specifieke taak van een programmacoördinator voor een specifiek (sub)cluster behoort, alsmede in samenwerking met het C.O.I. de correspondentie over cluster I dat onder haar verantwoordelijkheid valt;
 - h* het geven van ondersteuning aan programmacoördinatoren met betrekking tot technologische innovatie, hardware en software, compatibiliteit van systemen, kostenaspecten e.d.;
 - i* is verantwoordelijk voor de deskundigheidsbevordering van O & W-ambtenaren die inhoudelijk betrokken zijn bij de implementatie van de versnelde invoering van informatietechnologie in het onderwijs;
 - j* het in nauwe relatie met F.E.Z. opstellen van financiële kaders; het in dat kader voeren van overleg met betrokken departementen, bedrijfsleven en advies- en overlegorganen;
 - k* het in het kader van het Informaticastimuleringsplan overleg voeren met de departementen van Economische Zaken en Landbouw en Visserij over afstemming en medefinanciering van het uit te voeren beleid;
 - l* het coördineren, in nader overleg met de directie Internationale Betrekkingen over inhoudelijke standpunten ten aanzien van onderwijs en informatietechnologie (exclusief universitair onderwijs), internationale organen zoals: E.E.G., O.E.C.D., O.E.C.D.-C.E.R.I., I.F.I.P., C.E.D.E.F.O.P., U.N.E.S.C.O, etc. Zij wordt geïnformeerd over lopende internationale studies en financieringsprogramma's.
- 8** De Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie is als volgt samengesteld:
- *drs. J. I. van Deursen* – Hoofd;
 - *drs. P. J. J. v.d. Burg* – Financieel-economisch adviseur, tevens plaatsvervangend hoofd;
 - *dr. L. S. J. M. Henkens* – Informatica-deskundige, tevens programmacoördinator cluster I: Infrastructuur;
 - *drs. H. H. M. Scholtes* – Onderwijskundig beleidsmedewerker;
 - *H. H. M. van Lith* – Medewerker projectenbeheer en financiële administratie;
 - *W. J. Buijs-den Dulk* – Secretaris;
 - *A. F. R. Schulting-Groenestein* – Secretaresse.
- 9** Afschrift van deze beschikking zal worden gezonden aan:
- de minister van landbouw en visserij
 - de minister van economische zaken
 - de staatssecretarissen van onderwijs en wetenschappen
 - de secretaris-generaal en plv. secretarissen-generaal
 - de directeuren-generaal
 - de plv. inspecteur-generaal
 - de directeuren
 - de Algemene Rekenkamer
 - de in deze beschikking genoemden.

w.g.

(*drs. W. J. Deetman*)

*Document 6***Voorwoord**

Het Informatica-Stimuleringsplan (INSP) vindt vorm in beleidskaders, actieplannen en projecten. Is in voorgaande delen van de PSOI-reeks aandacht besteed aan deze eerste twee, in het thans voorliggende nummer staat de meest concrete eenheid waarin het INSP zich manifesteert, het project, centraal. Het bevat een beknopt overzicht van alle goedgekeurde INSP-onderwijsprojecten per 1 september 1986, waarbij m.n. informatie wordt verschaft over doelstelling en inhoud.

Het de publicatie ervan hoopt de PSOI twee doelen te bereiken:

Eerzijds het inlichten van een breder forum over de concrete INSP-activiteiten van dit moment. De informatie over projectdoelen en inhouden draagt ons inziens bij tot een verduidelijking van het gevoerde beleid terzake.

Anderzijds het bevorderen van een kruisbestuiving tussen de projecten van de diverse clusters. Projectdoelen en inhouden van het ene cluster kunnen een inspiratiebron zijn voor projectvoorstellen van andere clusters.

Per project wordt steeds de volgende informatie verstrekt;

- het cluster waar het project in thuishoort;
- het actieplan op basis waarvan het project is voorgesteld;
- het nummer en de naam van het project;
- de geplande looptijd;
- de status van het project;
- het doel;
- een korte inhoudsomschrijving;
- de raming van de kosten en een planning van de uitgaven;

De meeste projecten worden volledig gefinancierd uit INSP-gelden (O&W en EZ). Voor een aantal projecten is een financiële bijdrage gegeven uit andere onderwijsbudgetten.

Het voornemen bestaat om deze inventarisatie één keer per jaar te actualiseren.

Financieel stafmedewerker PSOI
(tevens eindverantwoordelijk voor
het geautomatiseerde projectenbestand)

drs. J.C. Brants.

Document 7

CONCEPT beleidsnotitie OPSTAP

2E VERSIE (T.B.V. DPOI E.A.) D.D. 20 OKTOBER 1987

1. INLEIDING

In de beleidsnotitie "De aanpak van de OPSTAP-operatie rond informatietechnologie in het onderwijs" die ik in mei 1986 aan de Tweede Kamer der Staten Generaal heb gezonden (brief PSOI-B.87212 d.d. 2 mei 1987) heb ik aangekondigd een invoeringsplan voor de OPSTAP-operatie te zullen maken.

Het INSP is nu bijna beëindigd; in die periode (1984 t/m 1988) is een breed scala van activiteiten en ontwikkelingen gestimuleerd met het oog op een versnelde invoering van informatietechnologie in het onderwijs, met hoogste prioriteit voor het beroeps onderwijs. Het INSP heeft voor een onorthodoxe aanpak gekozen. Die aanpak blijkt tot resultaten te hebben geleid. Op grote schaal is apparatuur verstrekt en is programmatuur en leestof ontwikkeld, uitgeprobeerd en in het onderwijs verspreid. Uit alle betrokken onderwijssectoren hebben leerkrachten deelgenomen aan nascholingsactiviteiten.

Het INSP eindigt, maar verworvenheden en deskundigheid mogen niet verloren gaan. Verder moeten we ons realiseren dat we met de nieuwe informatietechnologie nog maar aan het begin van de ontwikkeling staan. Bovendien heeft de computer nog geen goede plaats gekregen in het basis- onderwijs en in het speciaal onderwijs. Derhalve acht ik verdergaande stimulering van de onderwijsontwikkeling gewenst.

Daarom streef ik na:

- het toegankelijk maken en verspreiden van de verworvenheden van het INSP, met het oog op een breder gebruik ervan in het onderwijs;
- het mogelijk maken van verdergaande onderwijsontwikkeling op het gebied van nieuwe informatietechnologie.

Om dit te bereiken zullen:

- de scholen voor primair en voortgezet onderwijs door een verhoging van de bekostigingsnormen in staat worden gesteld apparatuur en programmatuur aan te schaffen;
- onderwijsontwikkelingsprojecten voor een bepaalde periode worden gestart voor het primair onderwijs, het AVO/VWO (inclusief de niet beroepsgerichte vakken in het LBO) en het beroeps onderwijs.

Planopstelling en coördinatie van de uitvoering van deze ontwikkelingsactiviteiten zal geschieden onder verantwoordelijkheid van de Stuurgroep IT waarin de landelijke pedagogische centra en de specifieke verzorgingsinstellingen zijn vertegenwoordigd.

Aan het hoger beroeps onderwijs wordt in deze notitie geen aandacht besteed omdat de voornemens voor deze sector kort geleden in de notitie SURF-HBO in ontwerp zijn gepresenteerd.

De voornemens met betrekking tot het basisonderwijs, waarover ik een notitie heb toegezegd bij de bespreking met de Vaste Kamer Commissie over de voortgangsrapportage INSP 1986, heb ik in deze beleidsnotitie verwerkt.

Deze beleidsnotitie heeft in het algemeen betrekking op de periode van januari 1989 tot en met december 1992. In deze notitie zullen de uitgangspunten worden geformuleerd die kaderstellend zijn voor de activiteiten die in die periode plaatsvinden.

Achtereenvolgens komen aan de orde:

- sectoroverstijgende aandachtsgebieden (hoofdstuk 2);
- inhoudelijke uitgangspunten per sector (hoofdstuk 3);
- het organisatorisch kader (hoofdstuk 4);
- het financiële kader (hoofdstuk 5);

In hoofdstuk 6 wordt aangegeven welke stappen op korte termijn moeten worden ondernomen om deze voornemens tot uitvoering te brengen.

De minister van Onderwijs
en Wetenschappen

(drs. W.J. Deetman)

Samenvatting
stappenschema-
procesanalyse voor
wat betreft de analy-
serende fasen

2.3 VOORBEREIDING OP DE INVENTARISATIE EN WEERGAVE VAN PROCESSEN EN ELEMENTEN

De inventarisatie en weergave van processen en elementen baseert u op het verzamelde ruwe onderzoekmateriaal. U bent daarbij op zoek naar speciaal die data die uitsluitend geven over de precieze beleidsinhoud in relatie tot de context van het beleid. De gezochte data hebben respectievelijk betrekking op de veldprocessen en de daarbij betrokken actoren (stap 3), de beleidsprocessen, de beleidsorganisatie en de overige daarbij betrokken actoren (stap 4), de beleidscontext (stap 5 op basis van de stappen 3 en 4), de beleidsinhoud (de stappen 6 en 7) en de beleidsinhoud in de beleidscontext (stap 8 op basis van de stappen 3 t/m 8).

Als steun vermelden wij nog dat er vanuit rijksoptiek twee relevante veldprocessen kunnen worden onderscheiden.

Soms zult u hetzelfde materiaal voor verschillende stappen nodig hebben. Vooral voor het verrichten van stap 3, stap 4, stap 6 en stap 7 moet u de benodigde data rechtstreeks uit het ruwe onderzoekmateriaal halen. Wij adviseren u het ruwe onderzoekmateriaal in zijn geheel door te nemen voordat u aan stap 3 begint. U kunt dan inventariseren en aantekenen waar de voor iedere stap relevante data zich bevinden. Ook kunt u bij deze gelegenheid samenvattingen maken. Een groot voordeel van deze werkwijze is gelegen in het feit dat u overzicht verwerft voordat u de details per stap uitwerkt.

3 De uitwerking van de voorbeeldopdrachten

De gevraagde uitwerkingen vertegenwoordigen drie verschillende niveaus van procesanalyse. Een heel globale in de samenvatting (paragraaf 3.1). Een enigszins gedetailleerde in het overzicht van het beleid op grond van de INSP-onderwijsbijlage (paragraaf 3.2) en een gedetailleerde voor zover het de uitwerking van opdracht 2 in paragraaf 3.3 betreft.

Het voorbeelddossiermateriaal is erg beknopt. Doordat wij over meer achtergrondinformatie beschikken, kan het zijn dat er in de volgende paragrafen aspecten worden aangevoerd en verbanden worden gelegd die uw uitwerkingen op basis van het voorbeelddossier te boven gaan. De voorbeeldrapportage is echter wel representatief voor het niveau van uitwerking dat u idealiter aan de opdrachten geeft op basis van het werkdossier. Nu volgt onze rapportage als voorbeelduitwerking. In de kantlijn vindt u in de vorm van studeeraanwijzingen de ook in uw uitwerkingen vereiste verwijzingen naar de betreffende documenten.

Stimulering van informatietechnologie in het onderwijs

Een overzicht van het beleid op grond van de onderwijsbijlage van het Informatie-stimuleringsplan

Den Haag, 16 februari 1988

Door J. Jansen

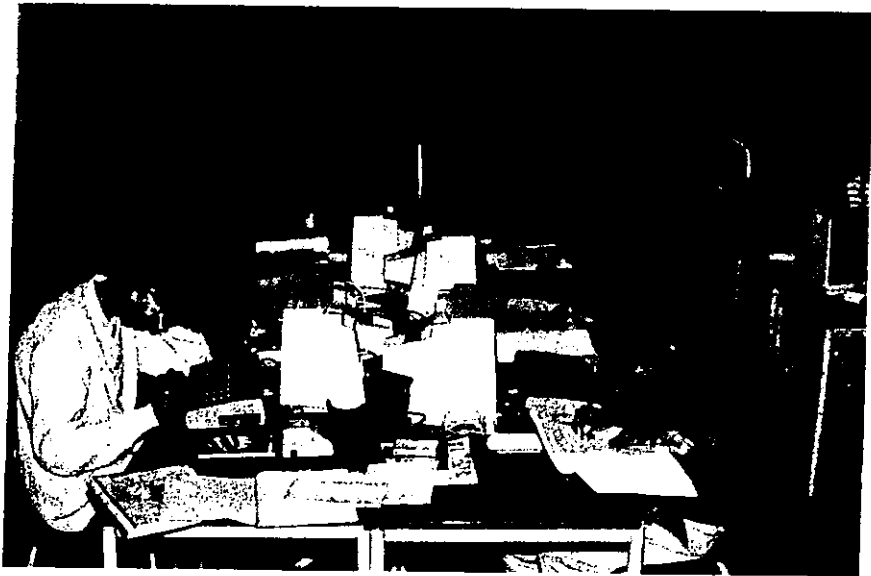
In opdracht van DPOI

3.1 INLEIDING EN SAMENVATTING

De samenleving kan als een samenspel van processen worden beschouwd. In een aantal van die processen is in de afgelopen jaren een technologische ontwikkeling opgetreden. De verandering heeft betrekking op de kennis en het gebruik van de moderne informatietechnologie; een technologie die zich in het laatste decennium sterk heeft ontwikkeld.

Zie document 1 en verder op basis van achtergrondinformatie.

In sommige maatschappelijke processen bleef de opkomst van de informatietechnologie, zowel wat hardware als wat software betreft, achter bij de verwachtingen die de regering van de toepassingsmogelijkheden had op basis van internationale vergelijking. Dit was voor de regering aanleiding om het zogenaamde Informaticastimuleringsplan (afgekort INSP) op te stellen. Met dit plan beoogde de regering de achterstand op het gebied van de kennis en het gebruik van de moderne informatietechnologie in de relevante gebieden en processen weg te werken. Tot de relevante processen werd ten tijde van het ontstaan van het INSP ook het onderwijs gerekend. De thans in uitvoering zijnde onderwijsbijlage van het INSP is speciaal gericht op de kennis en het gebruik van de moderne informatietechnologie (in de figuren afgekort tot IT) in het onderwijs. *Einddoel* van de onderwijsbijlage is de integratie van de moderne informatietechnologie in alle sectoren van het onderwijs en in diverse vakgebieden met een zekere nadruk op het beroepsonderwijs. Het einddoel van de onderwijsbijlage kan in het licht van het einddoel van het INSP op zich weer als een tussendoel worden aangemerkt. Wij beperken ons verder tot het beleid dat in de onderwijsbijlage is verwoord.



De integratie van de moderne informatietechnologie in alle sectoren van het onderwijs als einddoel

Zie de tweede helft van document 1 en verder op basis van achtergrondinformatie.

Zie document 2, tweede helft en document 7.

Achtergrondinformatie die u kunt inventariseren door bijvoorbeeld te spreken met enkele actoren op het ministerie.

Zie document 1, tweede helft van document 2 en document 7.

Zie document 2 en document 7.

Zie document 1, 2 en 7.

De onderwijsbijlage voorziet op *korte termijn* in het uitvoeren van verkennende informaticaprojecten in een onorthodoxe beleidsorganisatie. De projecten zijn erop gericht de mogelijkheden en onmogelijkheden van de moderne informatietechnologie in het onderwijs te verkennen. (In ambtelijk taalgebruik worden de bruikbare inzichten en produkten aangeduid als 'de verworvenheden'.) Hierbij is de rijksoverheid de centrale actor. Voor de onorthodoxe structuur is gekozen omdat de rijksactoren meenden dat de gedecentraliseerde reguliere structuren in eerste instantie niet de vereiste deskundigheid zouden bezitten.

Op een *langere termijn* voorziet het beleid in het op brede schaal introduceren van de 'verworvenheden' in alle sectoren van het onderwijsveld, bestaande uit scholen, schoolbesturen, docenten en onderwijsontvangenden met een zekere nadruk op het beroepsonderwijs. De reguliere onderwijsverzorgingsstructuur bestaat uit instellingen die een dienstverlenende of ondersteunende rol vervullen ten opzichte van de scholen, schoolbesturen en docenten. Voorbeelden zijn de bekende toetsontwikkellende instelling CITO en de Stichting Leerplanontwikkeling. Er zijn ook uitgeverijen die hun activiteiten richten op het onderwijs.

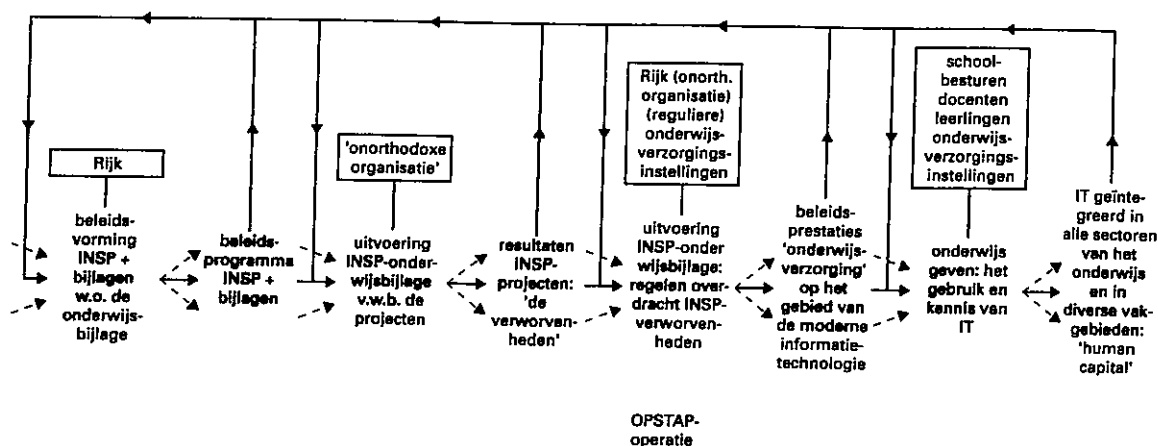
De scholen en schoolbesturen beschikken, sinds de schoolstrijd in het begin van deze eeuw, over een vrij grote autonomie waarin het ministerie van onderwijs en wetenschappen niet zonder meer kan en wil treden. Onder andere daardoor vervult de reguliere onderwijsverzorgingsstructuur een belangrijke rol als intermediair tussen rijksoverheid en het onderwijsveld. Op de *middellange termijn* voorziet het beleid dan ook in het overbrengen van de kennis en ervaringen uit de projecten (de 'verworvenheden') op de reguliere onderwijsverzorgingsstructuur die op langere termijn de brede invoering in het onderwijsveld moet bewerkstelligen.

Dit betekent dat het beleid op grond van de onderwijsbijlage vanuit rijks-optiek bezien twee uitvoeringsprocessen kent:

- 1 Uitvoering INSP-onderwijsbijlage voor wat betreft de projecten.
- 2 Uitvoering INSP-onderwijsbijlage voor wat betreft de regeling van de overdracht van de INSP-verworvenheden.

De overdracht van de 'verworvenheden' op de reguliere structuur en de feitelijke invoering op brede schaal in het onderwijsveld worden aangeduid met de term OPSTAP-operatie. De OPSTAP-operatie bestaat dus uit twee processen: het tweede uitvoeringsproces van de INSP-onderwijsbijlage en de invoering op brede schaal van de moderne informatietechnologie in het onderwijsveld. Bij dit laatste proces zijn de onderwijsverzorgingsinstellingen, de schoolbesturen, de docenten en de onderwijsontvangenden de belangrijkste actoren.

We tekenen de processen als driehoeken, de elementen als cirkels en de actoren als rechthoeken. Het beleid op basis van de INSP-onderwijsbijlage en de bijbehorende beleidsprocessen, beleidsorganisatie, veldprocessen en overige actoren kunnen als volgt worden weergegeven:



FIGUUR 2.1

Globaal overzicht van het beleid op grond van de INSP-onderwijsbijlage en de bijbehorende beleidsprocessen, beleidsorganisatie, veldprocessen en overige actoren

Zie document 7.

De naam van het in document 7 aangekondigde invoeringsplan luidt: Invoeringsnota.

Op het moment dat de laatste projecten van het eerste uitvoeringsproces worden afgerond, wordt in het tweede uitvoeringsproces gewerkt aan het regelen van de overdracht van de INSP-verworvenheden. Zaken als de formele taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en financiering (ten aanzien van de door de reguliere structuur te verrichten werkzaamheden) worden daarbij neergelegd in een door de minister van onderwijs en wetenschappen aangekondigde Invoeringsnota.

Wij hebben de beleidsinhoud in relatie tot de bijbehorende beleidsprocessen, beleidsorganisatie, veldprocessen en overige actoren (= de beleidscontext) onderscheiden en geanalyseerd voor zover zij betrekking hebben op de stimulering door de overheid van het gebruik van informatietechnologie in het onderwijs. Paragraaf 3.2 geeft een meer gedetailleerd beeld van het een en ander. In paragraaf 3.3 wordt de fase waarin de projecten worden uitgevoerd nader bekeken.

3.2 HET BELEID OP BASIS VAN DE INSP-ONDERWIJSBIJLAGE

In de volgende paragrafen bespreken wij het beleid meer in detail. Wij bespreken ieder proces afzonderlijk door deze te benoemen (onder a) en vervolgens de belangrijkste inputs in het proces (onder b), de belangrijkste outputs van het proces (onder c) en de belangrijkste betrokken actoren (onder d) te beschrijven.

3.2.1 De processen in het beleidsveld

Zie document 1 en document 7.

In dit eerste proces is flink wat achtergrondinformatie verwerkt rond de rol van de onderwijsverzorgingsinstellingen en de in leermiddelen gespecialiseerde uitgeverijen.

De eindtermen van de INSP-onderwijsbijlage zijn gericht op beïnvloeding van twee veldprocessen:

- 1a Het eerste veldproces betreft de dienstverlening/advisering ('verzorging') van het onderwijsveld door de verzorgingsinstellingen en de in leermiddelen gespecialiseerde commerciële uitgeverijen.
- 1b De belangrijkste inputs in het proces zijn de beleidsprogramma's en de beleidsmiddelen (vooral van het ministerie van onderwijs en wetenschappen). Vanzelfsprekend zijn er inputs zoals de werknemers en hun deskundigheid. Deze vanzelfsprekende inputs vermelden wij niet iedere keer.

1c De 'verzorging' resulteert in belangwekkende elementen zoals – per onderwijssector en per vakgebied – de adviezen betreffende de onderwijsprogramma's, de onderwijsmethodieken, de onderwijshulpmiddelen en cursussen op het gebied van nascholing en deskundigheidsbevordering.

1d De belangrijkste betrokken actoren zijn de onderwijsverzorgingsinstellingen, de uitgevers die zich specialiseren in leermiddelen; de schoolbesturen en de docenten (die hun wensen in het proces inbrengen). Als gevolg van de relatief autonome positie van de onderwijsverzorgingsinstellingen speelt het ministerie van onderwijs en wetenschappen in directe zin geen grote rol in het proces. Natuurlijk is er wel sprake van beïnvloeding via (de interacties rond) de beleidsprogramma's en beleidsmiddelen van het ministerie, die belangrijke inputs in het proces vormen.

Zie document 1 en document 7.

De beoogde beïnvloeding van dit veldproces vormt een belangrijk tussen-doel. In de onderwijsbijlage wordt ervan uitgegaan dat de einddoelen van het beleid slechts bereikbaar zijn indien er adequate dienstverlening op het gebied van de moderne informatietechnologie wordt aangeboden.

Zie de tweede helft van document 1.

Adequate 'verzorging' houdt in dat de onderwijsverzorgingsinstellingen en de in leermiddelen gespecialiseerde uitgeverijen het aspect moderne informatietechnologie in de dienstverlenende programma's opnemen en dat zij dit programma bovendien uitbreiden met een tak, gericht op de ontwikkeling en uniformering van software, courseware en hardware. Deze outputs van het eerste veldproces zijn gericht op de integratie van de moderne informatietechnologie in het onderwijsveld. Deze beoogde outputs kunnen worden opgevat als te realiseren inputs in het tweede veldproces dat wij onderscheiden:

Zie document 1 en document 7.

2a Het tweede veldproces betreft de wijze waarop en de mate waarin scholen, schoolbesturen, docenten en onderwijsontvangenden gebruik maken van de beschikbare adviezen ten aanzien van de onderwijsprogramma's, de onderwijsmethodieken, de onderwijshulpmiddelen en het cursusaanbod rond (na)scholing en deskundigheidsbevordering. Het gebruik van de bedoelde adviezen, hulpmiddelen en methodieken betekent dikwijls de introductie van innovaties in onderwijssectoren en –vakgebieden.

2b Tot de belangrijkste inputs behoren de outputs van het eerste veldproces, dat wil zeggen: het aanbod van adviezen ten aanzien van onderwijsprogramma's, de onderwijsmethodieken, de onderwijshulpmiddelen en het cursusaanbod rond (na)scholing en deskundigheidsbevordering. Verder vormen de beleidsprogramma's en de beleidsmiddelen van het ministerie van onderwijs en wetenschappen belangrijke inputs in het proces. Ten slotte spelen (niet nader te specificeren) inputs als de werkdruk van de docenten en dergelijke mee.

2c De output van dit veldproces betreft de situatie op het gebied van de 'verzorging' van het onderwijsveld en de situatie op het gebied van de integratie van door de onderwijsverzorgingsinstellingen ontwikkelde innovaties per onderwijssector en per vakgebied.

2d De belangrijkste actoren in dit veldproces (het onderwijs geven in de praktijk) zijn de schoolbesturen, de docenten en de onderwijsontvangenden.

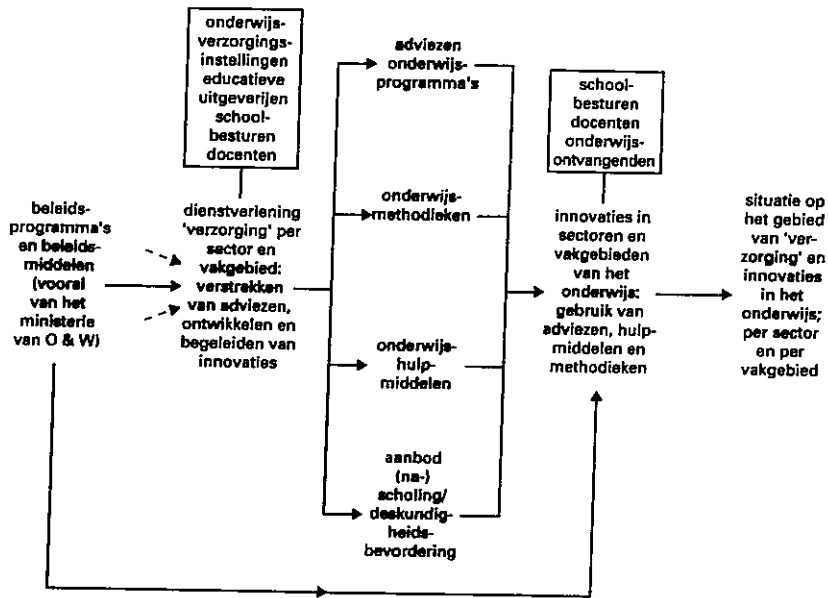
Zie de tweede helft van document 1.

De einddoelen van de INSP-onderwijsbijlage zijn geformuleerd in termen van de outputs van het tweede veldproces. Het einddoel luidt: het creëren van human-capital in en op basis van het onderwijs. Dit einddoel wordt bereikbaar geacht door, na een beïnvloeding van het voorafgaande veldproces, te streven naar het wegwerken van de achterstandssituatie op het gebied van de integratie van de moderne informatietechnologie in het onderwijs.

In de onderwijsbijlage wordt ervan uitgegaan dat zulks alleen mogelijk is wanneer de beoogde veranderingen in het eerste veldproces worden gerealiseerd.

Uiteraard vormt deze paragraaf de rapportage van stap 3 van de procesanalyse.

Op basis van de bespreking van de beide veldprocessen kunnen wij een overzicht schetsen van het beleidsveld (de terloops behandelde doelen en de middelen worden in paragraaf 3.2.3 in de figuren opgenomen):



FIGUUR 2.2

De veldprocessen van de INSP-onderwijsbijlage en de bijbehorende elementen en actoren

3.2.2 De beleidsvorming en -uitvoering rond de INSP-onderwijsbijlage

Zie document 1 en de tweede helft van document 2.

In het voorbereidingsproces dat aan het Informaticastimuleringsplan en de bijlagen voorafging, kunnen een aantal deelprocessen worden onderscheiden: 1a Het ambtelijke voorbereidingsproces. Het informaticastimuleringsbeleid wordt vanuit meerdere ministeries gevoerd waarbij de accenten in de respectievelijke bijlagen van het Informaticastimuleringsplan zijn neergelegd. De ambtelijke voorbereiding heeft dan ook een interdepartementaal karakter.

1b Belangrijke inputs in het proces zijn de knelpuntenrapportages, de coördinatiedocumenten en de voortgangsrapportages. Daarnaast zijn er natuurlijk personele inputs vanuit de betrokken ministeries; deze nemen wij niet op in de figuren omdat zij vanzelfsprekend zijn.

1c Het ambtelijk voorbereidingsproces kent als belangrijkste outputs de concepten van het Informaticastimuleringsplan en de bijlagen en de vanuit ambtelijke optiek noodzakelijk geachte wijzigingsvoorstellen tijdens de beleidsvoering.

1d Als centrale actor kan de Interdepartementale Commissie Informatiebeleid (afgekort ICI) worden genoemd. Deze actor is samengesteld uit ambtelijke delegaties uit de betrokken ministeries.

- Zie de tweede helft van document 2.
- 2a Het tweede proces dat wij kunnen onderscheiden is de coördinatie en voortgangsbewaking en de signalering van knelpunten rond de vorming en uitvoering van het Informaticastimuleringsplan en de bijlagen (waaronder de onderwijsbijlage).
- 2b De meeste relevante inputs in dit proces worden gevormd door de feedback die informatie bevat omtrent de uitvoering van het Informaticastimuleringsplan en de bijlagen.
- 2c De outputs van het proces zijn de knelpuntenrapporten, de coördinatie-documenten en de voortgangsrapportages.
- 2d De meest invloedrijke actor is de interdepartementale stuurgroep. In deze stuurgroep hebben ambtenaren zitting van de departementen van onderwijs en wetenschappen, van economische zaken, van landbouw en visserij en van binnenlandse zaken. Bovendien hebben enkele medewerkers van de PTT zitting in de stuurgroep.
- Een derde proces dat wij kunnen onderscheiden ligt op de grens tussen de beleidsvoorbereiding en de beleidsbepaling.
- U weet uit de cursus Beleidskunde 1 dat deze grens dikwijls niet scherp is.
- 3a Het derde proces betreft een fase van prioriteitsstelling. Het gaat daarbij om een reductie van informatie en alternatieven.
- 3b De inputs in dit proces worden gevormd door de outputs van de vorige twee processen, te weten de concepten van het Informaticastimuleringsplan en de bijlagen, de voortgangsrapportages, de coördinatie-documenten en de knelpuntenrapporten.
- 3c De outputs worden gevormd door adviezen en voorstellen ten aanzien van het INSP-beleid en wijzigingen daarin. De voorstellen dienen als voorbereiding van de besluitvorming in de ministerraad.
- 3d De meest reputable actor is de Ministeriële Commissie Informatiebeleid. Voorzitter is de minister-president.
- Zie document 2.
- Ten slotte kunnen we in de beleidsvorming een vierde proces onderscheiden. In dit proces wordt het beleid ook vastgesteld:
- 4a Het vierde proces betreft de officiële besluitvorming ten aanzien van het INSP-beleid.
- 4b De belangrijkste inputs in dit proces zijn de adviezen/voorstellen ten aanzien van (de) INSP-beleid(swijzigingen). Deze input is een produkt uit het derde door ons onderscheiden proces. Verder spelen inputs vanuit de Centrale Commissie Onderwijsoverleg en diverse adviezen van adviesorganen een (beperkte) rol; wij nemen deze niet op in de figuren.
- 4c De outputs van dit proces zijn de officiële beleidsdocumenten: dit zijn het Informaticastimuleringsplan en de bijlagen. Ook tussentijdse officiële beleidswijzigingen behoren tot de outputs van dit proces.
- 4d De actor in dit proces is de ministerraad. Binnen de ministerraad treden in het kader van dit beleid de ministers van de betrokken departementen en de minister-president naar voren.
- Zie document 1 en document 2.
- Zoals wij al eerder hebben vermeld onderscheiden wij twee deelprocessen in de beleidsuitvoering:
- Zie de eerste helft van document 1.
- 5a Het eerste uitvoeringsproces betreft de uitvoering van de INSP-onderwijsbijlage voor wat betreft de projecten.
- 5b De inputs in dit proces zijn de INSP-onderwijsbijlage en de bijbehorende financiën.
- Zie document 2 en 4 en vooral de documenten 5 en 6.

| | |
|---|---|
| <p>Zie de tweede helft van document 1.</p> | <p>5c De outputs van het eerste door ons onderscheiden uitvoeringsproces zijn de resultaten van de INSP-projecten. De INSP-projecten worden afgesloten met een evaluatierapport per project. In deze rapporten worden de verworvenheden per project aangegeven.</p> |
| <p>Zie ook de documenten 4 en 5.</p> | <p>5d De INSP-projecten worden uitgevoerd in een voor het ministerie van onderwijs en wetenschappen ongebruikelijke organisatie. De spil van deze onorthodoxe projectorganisatie is de Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie (afgekort: de PSOI). Dit organisatieonderdeel valt onder de directeur-generaal van het Wetenschapsbeleid en is voor de duur van het Informaticastimuleringsplan in het leven geroepen. Dit geldt ook voor het departementaal programmamanagement Onderwijs en Informatietechnologie (afgekort: het DPOI). In dit DPOI initiëren en begeleiden departementale projectcoördinatoren samen met deskundigen van buiten het ministerie (de projectmanagers) de uit te voeren projecten. Ieder project kent een project-leider. De uitvoering van de projecten vindt soms plaats door particuliere organisaties of door organisaties die een tussenpositie tussen overheid en bedrijfsleven innemen. Meer informatie over de onorthodoxe beleidsorganisatie tijdens het eerste door ons onderscheiden uitvoeringsproces vindt u in paragraaf 3.3.</p> |
| <p>Zie de documenten 1, 2 en 5.</p> | <p>Het doel dat met het eerste door ons onderscheiden uitvoeringsproces wordt nagestreefd, is het inventariserend onderzoeken van de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de moderne informatietechnologie in het onderwijs. Deze doelstelling wordt nagestreefd door het uitvoeren van gerichte projecten op kleine schaal. Daartoe is de som van 1.7 miljard gulden beschikbaar gesteld. Dit eerste uitvoeringsproces wordt belangrijk geacht voor het verloop van het tweede uitvoeringsproces:</p> |
| <p>Zie document 1 en vooral document 7.</p> | <p>6a Het tweede uitvoeringsproces betreft de wijze waarop de 'verworvenheden' uit de periode van de INSP-projecten worden omgezet in onderwijsverzorgingsprogramma's op het gebied van de moderne informatietechnologie.</p> |
| <p>Zie ook paragraaf 3.4.</p> | <p>6b De meest relevante inputs in dit proces zijn de resultaten, 'de verworvenheden' van de in het kader van de onderwijsbijlage uitgevoerde projecten.</p> <p>6c Belangrijke outputs van dit proces zijn de onderwijsverzorgingsprogramma's op het gebied van de moderne informatietechnologie.</p> <p>6d In de eerste fase van dit proces (waarin de zogenaamde Invoeringsnota wordt opgesteld) is sprake van deelname van zowel het ministerie van onderwijs en wetenschappen als van de onderwijsverzorgingsinstellingen. Bij de uitvoering van de Invoeringsnota (= het daadwerkelijk opnemen van het aspect van de moderne informatietechnologie in het onderwijs) zijn hoofdzakelijk de onderwijsverzorgingsinstellingen, de uitgeverijen die zijn gespecialiseerd in leermiddelen, de schoolbesturen en de docenten betrokken.</p> |
| <p>Zie de tweede helft van document 1 en document 7. Deze stap betreft de rapportage van de uitvoering van stap 4 van de procesanalyse.</p> | <p>Doelstelling van dit tweede uitvoeringsproces is het voorzien in de 'adequate' onderwijsverzorging op het gebied van de moderne informatietechnologie. Het bereiken van deze doelstelling wordt gezien als een belangrijke voorwaarde voor de beoogde beïnvloeding van het eerste veldproces dat wij hebben onderscheiden (zie paragraaf 3.2.1). Op basis van het voorgaande kunnen wij nu een overzicht geven van de beleidsprocessen, de beleidsorganisatie en de overige betrokken actoren.</p> |

3.2.4 De inhoud van het beleid op grond van de INSP-onderwijsbijlage

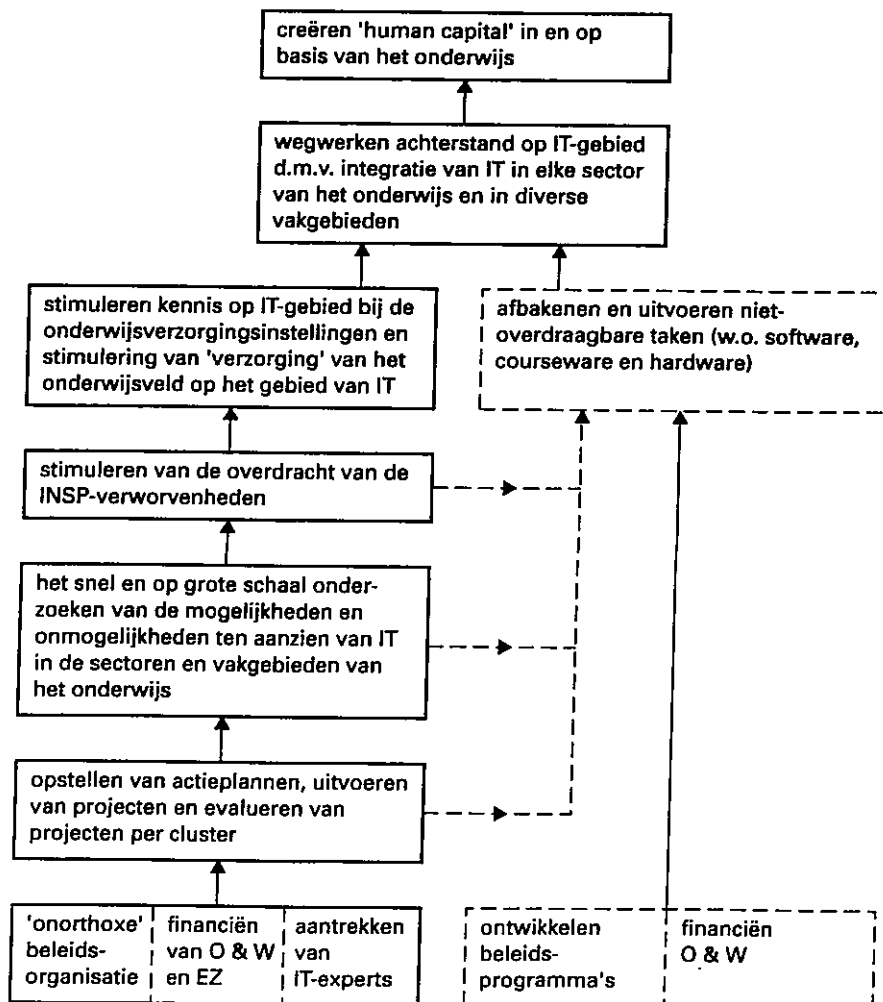
We kunnen nu in het overzichtsfiguur aangeven wat de overheid nu precies wil beïnvloeden in de veldprocessen en waarmee zij de beoogde veranderingen denkt te kunnen bereiken. De *doelen* zoals zij voorkomen in en op grond van de onderwijsbijlage kunnen worden opgevat als beoogde veranderingen in de veldprocessen. De *middelen* waarmee de overheid dit tracht te bereiken, worden in de uitvoeringsprocessen van het beleid ingezet om de beoogde veranderingen in de veldprocessen te bewerkstelligen. Er is dus een logisch verband tussen de beoogde inzet van de in de uitvoeringsprocessen te realiseren middelen en de beoogde beïnvloeding van de veldprocessen. De te realiseren middelen kunnen worden opgevat als beoogde outputs (te realiseren tussendoelen) van de uitvoeringsprocessen en dus (zie figuur 2.4) als beoogde inputs in de veldprocessen.

De doelen en middelen maken deel uit van de *beleidsinhoud* en zijn in grote lijnen al in het voorafgaande genoemd. De doelen en middelen zijn niet erg precies omschreven in het voorbeeldossier (zie paragraaf 2), waardoor wij in dit stadium niet veel toe kunnen voegen aan hetgeen eerder is vermeld. komen in het ruwe onderzoekmateriaal, is dit de fase van de procesanalyse waarin u de voorafgaande rapportage op dit punt detailleert. Idealiter merkt u nu een informatietekort op en gaat u opnieuw zoeken om in deze leemte te voorzien. In een overzicht van de doelen en de middelen er als volgt uitzien:

Het opstellen en rapporteren van een doelboom is niet kenmerkend voor de procesanalyse, maar vormt wel een eenvoudig en overzichtelijk hulpmiddel.

FIGUUR 2.5

Doelboom van het beleid op grond van de INSP-onderwijsbijlage



Zie de tweede helft van document 1. Verder dient als basis de achtergrondinformatie verkregen in gesprekken.

Deze paragraaf vormt de rapportage van de stappen 6, 7 en 8 van de procesanalyse.

In deze doelboom komt een tak voor die bijzondere aandacht vergt omdat deze niet expliciet in de onderwijsbijlage voorkomt.

Bijzondere aandacht is op zijn plaats voor het in de onderwijsbijlage vermelde doel: 'Het tot stand brengen van een infrastructuur voor programmaontwikkeling ten behoeve van het onderwijs'. Aanvankelijk is het de bedoeling geweest dit doel al geheel in het eerste uitvoeringsproces te bereiken. Gaandeweg dit proces en bij het begin van het tweede uitvoeringsproces is bij de betrokken actoren de opvatting ontstaan dat dit niet in voldoende mate realiseerbaar is en dat inspanningen op dit gebied van de zijde van de rijksoverheid ook op de wat langere termijn noodzakelijk blijven. Aanleiding vormde het feit dat educatieve uitgeverijen rond het jaar 1987 weinig brood zagen in software- en courseware-ontwikkeling voor het onderwijs. Bovendien is het inzicht gegroeid dat er taken zijn die niet door de verzorgingsinstellingen verricht kunnen worden op de voorwaarden die de rijksoverheid wenst. De beleidscontext is aan deze recente denkbeelden aangepast en onderin figuur 2.6 ziet u dan ook dat er een proces is waarin de zogenaamde niet-overdraagbare taken, waaronder gerichte inspanningen op software-, courseware- en hardware-gebied, ook in de toekomst met de rijksoverheid als de centrale actor zullen worden verricht.

Figuur 2.6 is vergelijkbaar met figuur 2.4. In figuur 2.6 op pagina 70 zijn de doelen verwerkt in termen van de te beïnvloeden veldprocessen en zijn de middelen opgenomen als te realiseren beleidsprestaties.

In paragraaf 3.3 gaan we het eerste uitvoeringsproces uiteenrafelen. In paragraaf 3.4 leggen we ons toe op het tweede uitvoeringsproces dat nog moet worden uitgewerkt en ingevuld: de totstandkoming van de Invoeringsnota.

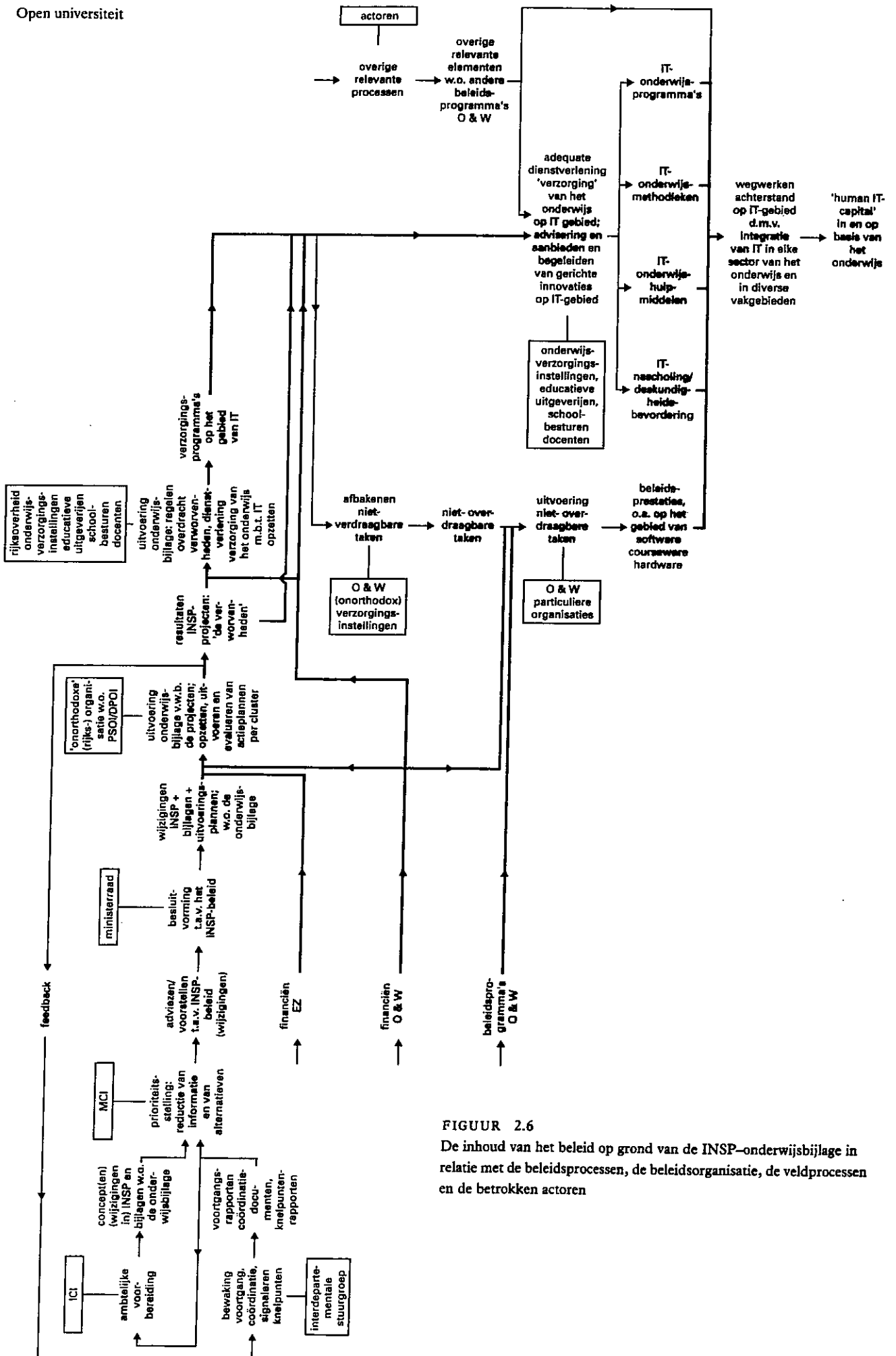
3.3 DE UITVOERING VAN DE INSP-ONDERWIJSBIJLAGE VOOR WAT BETREFT DE PROJECTEN

In deze paragraaf wordt gerapporteerd over de uitvoering van de facultatieve stap 9 van de procesanalyse. Stap 9 betreft het naar behoefte verder uiteenrafelen en beschouwen op een lager niveau van abstractie van een eerder onderscheiden proces. De uitvoering van de opdracht vergt het gebruik van deze facultatieve stap.

Deze paragraaf is vooral gebaseerd op document 2, op document 3 en op document 5.

In het eerste uitvoeringsproces, dat in de figuren 2.3 en 2.4 wordt onderscheiden, worden in een onorthodoxe beleidsorganisatie projecten uitgevoerd en beoordeeld. Dit gebeurt in vijf zogenaamde maatregelclusters. Per cluster zijn actieplannen opgesteld waarin de uit te voeren projecten zijn opgenomen. Het eerste deelproces dat wij onderscheiden:

- 1a Het opstellen van actieplannen per cluster.
- 1b De centrale inputs in dit proces zijn de onderwijsbijlage en de financiële middelen.
- 1c De output bestaat uit de ontwerp-actieplannen.
- 1d De projectmanagers en projectcoördinatoren zijn de centrale actoren. Natuurlijk interacteren zij met een veelheid aan andere actoren, die wij niet vermelden.



FIGUUR 2.6
De inhoud van het beleid op grond van de INSP-onderwijsbijlage in relatie met de beleidsprocessen, de beleidsorganisatie, de veldprocessen en de betrokken actoren

Vervolgens worden over een ontwerp-actieplan twee adviezen uitgebracht:

- 2a Advisering ten aanzien van de ontwerp-actieplannen.
- 2b De inputs bestaan uit ontwerp-actieplannen.
- 2c De outputs bestaan uit adviezen.
- 2d De betrokken actor is de Projectstaf Onderwijs en Informatietechnologie.
- 3a Advisering ten aanzien van de ontwerp-actieplannen.
- 3b De input bestaat uit ontwerp-actieplannen.
- 3c De output bestaat uit adviezen.
- 3d De betrokken actor is de projectcoördinator van het betreffende cluster.

Zie ook document 1 en de tweede helft van document 2.

Voordat beslissingen over een ontwerp-actieplan worden genomen vindt overleg plaats tussen de bewindslieden van onderwijs en wetenschappen en vertegenwoordigers van diverse maatschappelijke groeperingen. Dit overleg vindt plaats in de Centrale Commissie Onderwijs Overleg (afgekort: de ccoo). De commissie kent een Werkgroep Informatica en Technologie (afgekort: de wrt).

- 4a Het vierde proces dat wij onderscheiden is het bepalen en vaststellen van actieplannen per cluster.
- 4b De inputs zijn de ontwerp-actieplannen en de adviezen van de psoi en de projectcoördinator.
- 4c De outputs van dit proces zijn de goedgekeurde actieplannen.
- 4d De betrokken actoren zijn de ccoo/wrt en de bewindslieden van het ministerie van onderwijs en wetenschappen.

Zie ook document 4.

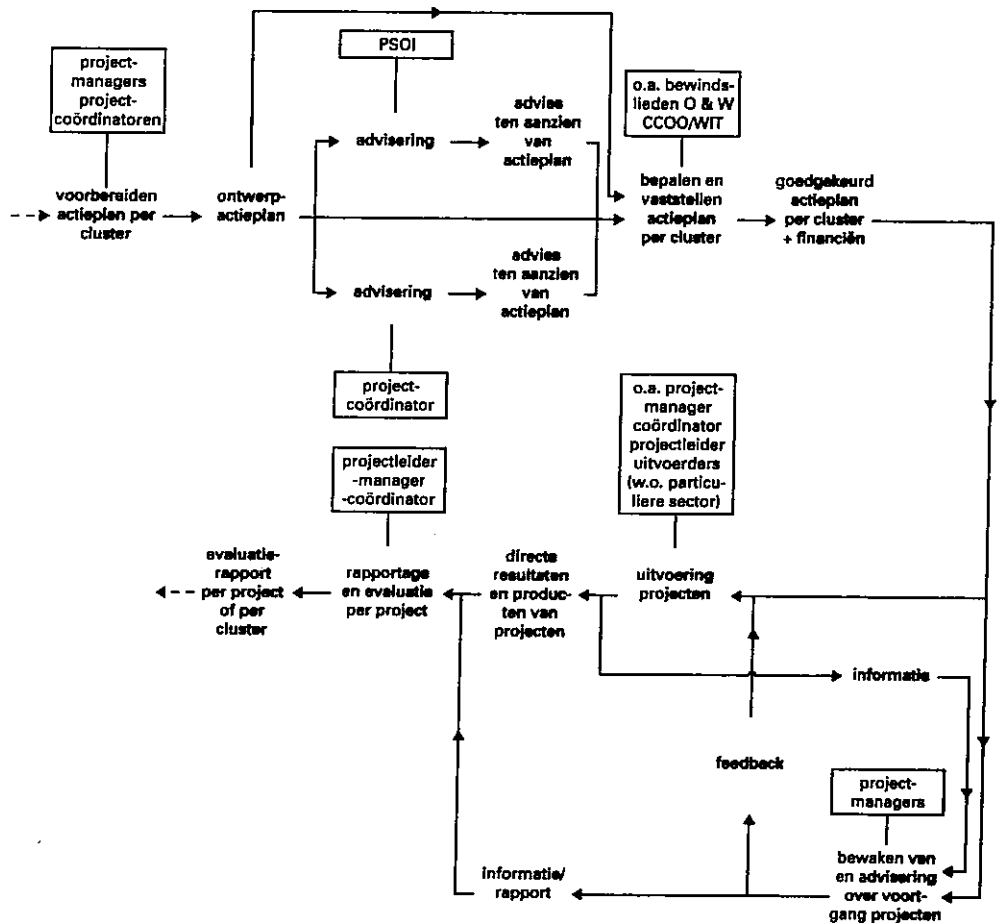
Daarna worden de projecten daadwerkelijk uitgevoerd en krijgen wij te maken met twee te onderscheiden deelprocessen:

- 5a De uitvoering van de projecten per actieplan.
- 5b Belangrijke inputs zijn het vastgestelde actieplan, de financiële middelen en de feedback uit het zesde door ons onderscheiden proces over de voortgang van een project.
- 5c De outputs bestaan uit de directe resultaten en produkten van een project.
- 5d De betrokken actoren zijn de projectmanager, de projectcoördinator, de projectleider en de feitelijke uitvoerders van een project (dit kunnen zowel overheidsorganisaties als organisaties uit de particuliere sector zijn).
- 6a Het zesde door ons onderscheiden proces betreft de bewaking van en advisering over de voortgang van de projecten.
- 6b De inputs in dit proces bestaan uit de goedgekeurde actieplannen en de informatie uit het vijfde door ons onderscheiden proces.
- 6c De outputs bestaan uit de feedback naar het vorige proces en rapporten voor het zevende door ons te onderscheiden proces.
- 6d De betrokken actoren zijn de projectmanagers.

Ten slotte wordt de uitvoering van de projecten afgesloten met de inventarisatie en rapportage van 'de verworvenheden'.

- 7a De evaluatie en rapportage van de resultaten per project.
- 7b De inputs zijn de directe resultaten en produkten van het betreffende project en de rapporten uit het zesde door ons onderscheiden proces.
- 7c De output is een evaluatierapport per project of per cluster waarin de verworvenheden worden vermeld.
- 7d De betrokken actoren zijn de projectleider, de projectmanager en de projectcoördinator.

Wij kunnen nu de in het eerste uitvoeringsproces onderscheiden deelprocessen in een figuur weergeven:



FIGUUR 2.7

Deelprocessen, elementen en actoren in de uitvoering van de Onderwijsbijlage voor wat betreft de projecten

3.4 DE UITVOERING VAN DE INSP-ONDERWIJSBIJLAGE VOOR WAT BETREFT DE OVERDRACHT VAN DE VERWORVENHEDEN

Zie document 7.

In het tweede uitvoeringsproces zal worden aangegeven op welke wijze de verzorgingsinstellingen de invoering van de verworvenheden in het onderwijs voor hun rekening zullen nemen. Dit betekent een overgang van een beleidsorganisatie waarbij het ministerie van onderwijs en wetenschappen de centrale actor is naar een beleidsorganisatie waarbij de verzorgingsinstellingen 'de kar moeten trekken' en het ministerie slechts een voorwaardescheppende positie op de achtergrond inneemt. Deze overgang zal niet vanzelf verlopen, maar moet worden gepland en begeleid. De plannen worden gedurende het tweede uitvoeringsproces (het eerste gedeelte van de zogenaamde OPSTAP-operatie) neergelegd in de Invoeringsnota. Hoewel niet strikt tot de uitwerking van de opdrachten behorend, ziet u in deze paragraaf dat ook het tweede uitvoeringsproces uiteengerfeld kan worden.

Wij laten het bij de tweedeling die wij in proces 6 van paragraaf 3.2.2. al even suggereerden. Zo kan ieder onderscheiden proces in principe op een lager abstractieniveau uiteen worden gerafeld. Dit betekent dikwijls wel dat u ook over meer gedetailleerde informatie moet beschikken. De beleidsvorming rond de Invoeringsnota wordt door de rijksoverheid gezien als een interactieproces tussen de relevante onderdelen van het ministerie van onderwijs en wetenschappen en vertegenwoordigers van de onderwijsverzorgingsinstellingen. De uitvoering van de Invoeringsnota (het overbrengen van de verworvenheden naar de scholen, schoolbesturen, docenten en onderwijsontvangenden) zal een interactieproces vergen tussen de onderwijsverzorgingsinstellingen en de scholen/schoolbesturen. Daarbij zal de rijksoverheid een aantal taken blijven vervullen, met name op het gebied van de ontwikkeling van software, courseware en (standaardisering van) hardware.

Hier beëindigen wij onze rapportage. Van de korte bijlage met daarin de verantwoording voor de gevolgde werkwijze geven wij geen voorbeelduitwerking. Voor een indicatie van de inhoud verwijzen wij naar de aandachtspunten in leereenheid 1 en paragraaf 2.1 en 2.3 van deze leereenheid. Wel hebben wij in de margeteksten verwezen naar de bronnen van onze informatie. Wij vervolgen nu de tekst van de leereenheid in de vorm van een nabeschuiving op de voorbeelduitwerking.

Nabeschuiving op de voorbeelduitwerking

De gepresenteerde uitwerking is representatief voor het niveau van uitwerking dat van u wordt verwacht. Uw uitwerking moet uitmonden in een nota. Daarbij moeten de afzonderlijke stappen uit de procesanalyse herkenbaar zijn alsmede de onderscheiden processen met de inputs, de outputs en de betrokken actoren. Bovendien moet u in een bijlage de door u gevolgde werkwijze en rapportage verantwoorden. Met andere woorden: u moet aangeven waarom uw nota een adequate uitwerking van de opdracht is. Ten aanzien van de uitwerking van de procesanalyse wordt ook iets meer verwacht. U moet zelf in sterkere mate vorm geven aan de eerste twee stappen: de twee fasen van de informatieverzameling. In de voorbeeldopdracht hebben wij de selectie gemaakt. Bij de uitwerking van de opdrachten maakt u zelf de selectie uit het werkdoosier en moet u deze verantwoorden in de bijlage. Verder is in dit oefenvoorbeeld de verhouding tussen het ruwe onderzoekmateriaal en de uitwerking enigszins zoek. De detaillering en de omvang van de uitwerking past eerder bij een hoeveelheid ruw materiaal zoals u die in het werkdoosier aantreft. Daaruit kunt u afleiden dat het door ons geselecteerde materiaal in het oefenvoorbeeld (in paragraaf 2) op zich al een overzichts- en samenvattend karakter heeft.

De uitwerking moet echter worden gezien als een voorbeeld voor de uitwerking (qua omvang en detaillering) zoals die van u wordt verwacht. Wel moet u de genoemde bijlage met de verantwoording toevoegen. Verder moet u waar mogelijk de bronnen van uw bevindingen aangeven in de bijlage, in voetnoten of in de linkermarge van uw rapport. De voorbeelduitwerking wordt door ons beoordeeld als zeer goed. Bij uw uitwerkingen moet u voor ogen houden dat onvolkomenheden in de methode van procesanalyse zwaarder worden aangerekend dan onvolledigheden bij de inhoudelijke uitwerking van de case Bodemverontreiniging in Toxodam.

In ons voorbeeld konden wij de doelen en middelen niet erg precies, en zeker niet in gekwantificeerde vorm, verwerken. Wanneer U dit wel kunt op basis van het werkdoosier, mag u dat niet nalaten.

Deze leemte in onze uitwerkingen biedt een goede gelegenheid om terug te gaan naar voorbeeldopgave 4. Daarin werd gevraagd wie u zou benaderen wanneer u aanvullende informatie nodig hebt. In paragraaf 2 worden enkele centrale personen genoemd in het oefendossier. Het hangt ervan af op welke punt u extra informatie nodig hebt. Geschikt lijken bijvoorbeeld de in het voorbeeldossier genoemde mensen van de PSO; van hen kunt u overzicht over het geheel verwachten. Wanneer u meer informatie over het eerste uitvoeringsproces wenst, of zelfs over een specifieke cluster, kunt u overwegen een of meer projectcoördinatoren en/of projectmanagers te consulteren.

Overigens wordt in dit practicum van u niet verwacht dat u zelf op stap gaat om aanvullende informatie te zoeken bij de uitwerkingen van de opdrachten. U mag zich beperken tot de informatie zoals die in het werkdossier voorkomt.

4 Opdrachten

Dan komen we nu toe aan het formuleren van de opdrachten die u moet verrichten.

In het werkdossier vindt u een hoeveelheid informatie. Deze hoeveelheid lijkt vrij omvangrijk, maar is in feite relatief gering. Wij hebben een selectie gemaakt uit een veelheid aan wetten, regelingen, ambtelijke stukken en activiteiten zowel van de overheid als van de burgers. Dit betekent dat u één ding al zeker weet: het werkdossier gaat alleen over het milieubeleid ten aanzien van de bodem. Echter ook op dit gebied zijn er op iedere bestuurslaag metersdikke dossiers te vinden. Wij hebben daaruit een selectie gemaakt.

4.1 DE OPDRACHTEN VOOR DE UITGEBREIDE TOETSING

Bij de volgende opdrachten is het nadrukkelijk *niet* de bedoeling dat u het beleid en de beleidscontext schetst vanuit de specifieke gang van zaken in Toxodam. Het is de bedoeling dat u de inhoud van het bodemsaneringsbeleid vanuit gemeentelijk perspectief beschrijft zoals dit zich kan afspelen in iedere gemeente. Dit betekent dat u zich ook begeeft buiten de kaders die door de formele regelingen worden gevormd. Immers, juist de procesanalyse beperkt zich *niet* tot analyse van een of enkele formele beleidsdocumenten, maar vormt een poging de beleidsinhoud te reconstrueren vanuit, en in de ruimere context van, de bijbehorende beleidsprocessen, de veldprocessen, de beleidsorganisatie en de overige actoren.

Wij noemen een voorbeeld van iets wat niet in de formele regelingen tot uiting komt, maar altijd een rol speelt in het geval van bodemverontreiniging onder een woonwijk: de sociaal-psychologische processen en de wijze waarop de gemeente daarmee omgaat en materiële en immateriële hulp geeft.

Laten wij nu kijken naar de door u te verrichten opdrachten:

Het perspectief waaruit u de opdrachten gaat vervullen (uw rol) is de volgende: *U bent in dienst van een gemeente* die wordt geconfronteerd met een tamelijk ernstig geval van bodemverontreiniging onder een woonwijk. Uiteraard zijn de burgers uit de betreffende woonwijk bezorgd ten aanzien van de consequenties en de gang van zaken. Zij verzoeken de gemeenteraad om voorlopige informatie te verstrekken die een idee geeft van hetgeen hen te wachten staat. De gemeenteraad heeft ook behoefte aan informatie en dan met name ook ten aanzien van de bestuurlijk-juridische en financiële consequenties. Besloten wordt dat er een nota moet komen die voorziet in de informatiebehoefte van zowel de burgers als van de gemeenteraad.

Besloten wordt dat u het overzicht gaat maken. Daarbij kunt u zich oriënteren bij enkele gemeenten die al enige jaren geleden zijn geconfronteerd met bodemverontreiniging onder woonwijken. U trekt uw plan en in een eerste, oriënterende ronde bezoekt u enkele gemeenten en stelt u een dossier samen dat u de fictieve titel *Bodemverontreiniging in Toxodam* geeft. Het dossier dat u op deze wijze hebt samengesteld, treft u aan bij de cursus in de vorm van het werkdocument *Bodemverontreiniging in Toxodam*.

Na deze eerste fase van de procesanalyse (en na vervolgoverleg met uw opdrachtgever) gaat u met behulp van de procesanalyse de volgende (practicum)opdrachten verrichten op basis van het werkdocument *Bodemverontreiniging in Toxodam*:

1 Geef een overzicht van de inhoud van het beleid dat erop is gericht het probleem van bodemverontreiniging (onder een woonwijk) op te lossen. Maak daarbij gedetailleerde overzichten van veldprocessen, de beleidsprocessen, de beleidsorganisatie en de overige actoren. Werk vanuit het gemeentelijke perspectief, maar vergeet daarbij niet de relevante regelingen, processen en actoren op andere bestuurslagen. Beperk u tot de algemene aspecten van bodemverontreiniging, waarvan waarschijnlijk is dat zij zich ook in uw gemeente zullen voordoen. Geef in de overzichten de inhoud aan van het beleid zoals dat door het Rijk, de provincie en door de gemeenten in het samengestelde dossier is gevoerd.

2 Verwerk uw informatie en overzichten tot een nota voor de gemeenteraad en de getroffen burgers. Dit betekent dat u wel de resultaten van de procesanalyse in schemavorm opneemt, maar dat u ook enige tekst en uitleg geeft om een en ander ook voor de gemiddelde burger in de getroffen woonwijk leesbaar en begrijpelijk te maken.

Zorg ervoor dat uw nota duidelijke (korte) inleidingen en een samenvatting kent. De inleidende opmerkingen schetsen de achtergrond van uw nota; in de samenvatting neemt u een globale beschrijving en een globaal schema van het beleid op (in de vorm van het resultaat van de procesanalyse op een vrij hoog niveau van abstractie). In de daarop volgende paragraaf 2 van de nota rapporteert u in subparagrafen over de resultaten van de stappen 3 t/m 8 van de procesanalyse. Indien u dat wenst, mag u de stappen 6 t/m 8 samenvoegen in een sub-paragraaf.

3 Neem een paragraaf 3 op in de nota waarin u op basis van de voorgaande overzichten kort aangeeft welke activiteiten op korte termijn vallen te verwachten en wat de consequenties voor de burgers kunnen zijn.

4 Voeg een bijlage bij de nota (voor intern gemeentelijk gebruik) waarin u verantwoording aflegt voor de door u gevolgde werkwijze.

5 Verwijs steeds waar dat kan naar de bronnen van hetgeen u rapporteert. U mag dit doen in de bijlage die u in het kader van opdracht 4 maakt of in voetnoten. Het lijkt ons echter handiger wanneer u de bronverwijzingen in de kantlijn van uw nota opneemt.

Wanneer u dit practicum op bovenstaande wijze afsluit, hebt u wellicht de behoefte aan enkele aanwijzingen over de manier waarop uw werkstuk zal worden beoordeeld.

Uiteraard bevatten de leereenheden van dit practicum al veel informatie over de manier van beoordeling door uw studiebegeleider; hier bieden wij u een blik op enkele criteria uit de docentenhandleiding, die de studiebegeleider zal gebruiken.

Zoals voor alle werkstukken van het practicum Beleidskunde 3 geldt, moet ook het werkstuk voor het practicum Analyseren van beleid bestaan uit circa 8–15 pagina's A4, met een regelafstand van 1.5.

Daarnaast geldt voor alle practica, dat u alleen een voldoende kunt halen, indien u werkt volgens de systematiek van het stappenschema.

Meer concreet geldt voor dit practicum dat de uitwerking beheersing van procesanalyse toont, dat wil zeggen:

- inleiding en samenvatting
- overzicht (relevante/voornaamste) veldprocessen en actoren, afgesloten met/uitmondend in een schema
- overzicht beleidsprocessen, beleidsorganisatie en overige betrokken actoren
- overzicht van de context van het beleid (in de vorm van een schema)
- overzicht van de relaties tussen doelen en middelen van het beleid finaal geordend (in de vorm van een schema, bij voorkeur een doelboom)
- weergave van de inhoud van het beleid in de beleidscontext (in de vorm van een schema, alsmede een overzicht van
 - a de activiteiten die op korte termijn aan de orde zijn en
 - b de consequenties voor de bewoners van de verontreinigde grond)

Deze paragraaf vergt dat de cursist een startmoment traceert in het overzicht, en dat hij/zij van daaruit het overzicht in concrete vorm interpreteert

- opnemen van bijlage waarin verantwoording wordt afgelegd over de gevolgde werkwijze, waar nodig met verwijzingen naar het bronnenmateriaal.

Dit practicum bevindt zich op het derde cursusniveau. Dit betekent dat de opdrachten niet eenvoudig zijn. Indien u het gevoel hebt 'verkeerde paden te bewandelen' of 'vast te lopen', kunt u contact opnemen met de studiebegeleider. Hij zal tips geven hoe u verder kunt gaan.

Wij wensen u veel succes bij het verrichten van de opdrachten.

4.2 BEOORDELINGSOPDRACHT: BEPERKTE TOETSING

Indien u meerdere deelcursussen van Beleidskunde 3 verricht, kan het zijn dat u dit deel wilt afsluiten met de zogenaamde lichte vorm van toetsing. Zie de Introductie tot de cursus Beleidskunde 3. De lichte vorm van toetsing komt neer op het beoordelen van een nota.

De volgende opdracht verricht u op basis van een door een medecursist gemaakte nota die u ter beschikking zal worden gesteld:

U bevindt zich in de positie van wetenschapper/docent en staat langs de zijlijn alwaar u de nota van uw medecursist moet beoordelen. U kent de procesanalyse als methode en u bent bekend met de case (die u hebt door-gewerkt). In een schriftelijk stuk van enkele kantjes gaat u in op de wijze waarop uw medecursist de procesanalyse heeft toegepast, op de resultaten, op het werkdoosier en de wijze waarop hij/zij de resultaten rapporteert. U geeft de sterke en zwakke punten in de werkwijze, de resultaten en de rapportage van uw medecursist aan. Waar mogelijk verwijst u steeds naar het oorspronkelijke stuk en eventueel naar gedeelten van het werkdoosier. Richtlijn voor uw referaat is 3 à 4 pagina's A4-formaat, regelafstand 1.5.

Literatuurverwijzing

Voor de literatuur betreffende de procesanalyse verwijzen wij naar leereenheid 1.