Transitieplan.

Toekomst van de Digitale Leeromgeving

Directie Onderwijsaangelegenheden - Dienst Leernetwerken

**Kernteam Digitale Leeromgeving**

Inhoud

[Verklaring van begrippen 3](#_Toc178498067)

[Woord vooraf 4](#_Toc178498068)

[1. De nood aan een transitieplan 5](#_Toc178498069)

[2. Transitie en opvolging 7](#_Toc178498070)

[2.1 ADKAR-model 7](#_Toc178498071)

[2.2 Opvolgingsteams 7](#_Toc178498072)

[3. Voor de transitie: awareness en desire 9](#_Toc178498073)

[3.1 Communicatie 9](#_Toc178498074)

[4. Tijdens de transitie: knowledge en ability 10](#_Toc178498075)

[4.1 Plan na de aanbesteding 10](#_Toc178498076)

[4.1.1 Implementatiefase 11](#_Toc178498077)

[4.1.2 Pilootfase 11](#_Toc178498078)

[4.1.3 Acceptatiefase 12](#_Toc178498079)

[4.1.4 Productiefase 12](#_Toc178498080)

[4.2 Middelen 14](#_Toc178498081)

[4.2.1 Technische ondersteuning 14](#_Toc178498082)

[4.2.2. Educatieve technische ondersteuning voor lesgevers 16](#_Toc178498083)

[5. Na de transitie: reinforcement 22](#_Toc178498084)

[5.1 DLO adviesgroep 22](#_Toc178498085)

[Overzicht van figuren en tabellen 23](#_Toc178498086)

[Literatuurlijst 23](#_Toc178498087)

[Bijlage 1: Planning 24](#_Toc178498088)

# Verklaring van begrippen

**DLO:** De Digitale Leeromgeving omvat alle digitale platforms, tools en middelen die worden gebruikt om het leerproces te ondersteunen. Bijvoorbeeld het Learning Management System (LMS), digitale toetssoftware, video/audio tools…

**DLO transitie-ondersteuner:** Deze persoon is binnen het departement of de opleiding verantwoordelijk voor het begeleiden van het transitieproces naar het nieuwe LMS.

**HELA:** De HOGENT Education Learning Academy is een ‘teaching and learning center (TLC)’ voor lesgevers waar samen leren en ontdekken centraal staat. Verschillende diensten werken samen rond 4 kerndoelstellingen:  professionalisering en ontwikkeling, bevorderen van onderwijsinnovatie, ondersteuning voor (startende) lesgever en praktijkgericht onderwijsonderzoek.

**Kernteam (Digitale Leeromgeving)**: Het kernteam bestaat uit de volgende leden die verantwoordelijk zijn voor de digitale leeromgeving aan HOGENT:

* Diensthoofd Leernetwerken: Sofie Vandroemme
* Team DLO: Stefan Gabriëls, Sven Vanpoucke en Stefaan Vanbillemont
* Team Onderwijstechnologie: Barbara Mestdagh, Rik Hannon, Francis Vlieghe en Emma Roose

**Klankbordgroep:** Een groep lesgevers die fungeren als vertegenwoordigers van de departementen. Gedurende de voorbereiding geeft de klankbordgroep feedback en advies. De groep is een kritische raadgever en zorgt ervoor dat alle stemmen worden gehoord. Op [toekomstdlo.hogent.be](https://hogent.sharepoint.com/sites/watson/SitePages/Toekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT.aspx) vind je de leden van de klankbordgroep.

**LMS:** Het Learning Management Systeem is een digitaal platform dat wordt gebruikt om leermateriaal te maken, delen en beheren. Het LMS is een onderdeel van de Digitale Leeromgeving (DLO).

**LTI:** Learning Tools Interoperability (LTI) is een standaard ontwikkeld door het 1EdTech Consortium, waarmee cursusmateriaal en leermiddelen van verschillende leveranciers binnen een leerplatform kunnen worden bekeken en gestart.

**SaaS**: Software As A Service, is een licentie- en distributiemodel voor de levering van software via internet.

# Woord vooraf

Dit plan vormt de blauwdruk van een zorgvuldig voorbereid proces dat HOGENT in staat stelt om de verandering naar een nieuwe digitale leeromgeving te realiseren. Het is gebaseerd op een conceptnota (met basisprincipes en een groeimodel) en twee technische analyses, die als fundament hebben gediend voor de keuzes en de stappen die hierin beschreven staan.

Dit plan is geschreven voor leidinggevenden, teamcoördinatoren en alle medewerkers die betrokken of geïnteresseerd zijn in de overgang naar de nieuwe digitale leeromgeving. Met dit transitieplan trachten we te informeren, gerust te stellen en hopen we een positieve ervaring te creëren. We beschrijven stapsgewijs hoe de verandering zal worden geïmplementeerd, welke middelen nodig zijn en wat de planning is. De informatie in dit transitieplan zal op een toegankelijke manier gecommuniceerd worden naar alle lesgevers.

Deze verandering zal ongetwijfeld uitdagingen met zich meebrengen. Maar zoals John C. Maxwell mooi verwoordde: "De metgezel van verandering is altijd groei." Deze transitie biedt ons niet alleen de mogelijkheid om te veranderen, maar ook om te groeien, als organisatie, als team, en als individuen. Het is een uitdaging die we gezamenlijk aangaan, met als doel ons sterker, innovatiever en toekomstbestendiger te maken.

Dit plan is opgemaakt door het kernteam Digitale Leeromgeving binnen de Dienst Leernetwerken, maar is tot stand gekomen door inzet en enthousiasme van velen. We willen dan ook iedereen die heeft bijgedragen aan het vormgeven van onze toekomst van harte bedanken. In het bijzonder: de klankbordgroep, de departements- en opleidingshoofden en de collega’s van directie Onderwijsaangelegenheden.

Kernteam Digitale Leeromgeving (DLO) - (Dienst Leernetwerken)

# De nood aan een transitieplan

Verandering is een essentiële stap richting vooruitgang en vernieuwing in elke organisatie. Het is een katalysator voor individuele en collectieve groei. Het verandermodel van Knoster (Lentjes, 2024) belicht vijf cruciale facetten die de succeskans van onze veranderingsinitiatieven kunnen vergroten (figuur 1).

Afbeelding met tekst, schermopname, ontwerp

Automatisch gegenereerde beschrijving

Figuur . Verandermodel digitale leeromgeving HOGENT (Op basis verandermodel van Knoster)

Om de aspecten visie, urgentie en competenties te ondervangen zijn er aan HOGENT al verschillende initiatieven genomen of lopende:

* **Visie**: De [conceptnota](https://hogent.sharepoint.com/sites/watson/Toekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fwatson%2FToekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT%2FConceptnota%20%2D%20toekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT%2Epdf&parent=%2Fsites%2Fwatson%2FToekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT) ‘toekomst digitale leeromgeving’ voorziet een duidelijk en inspirerend beeld van de toekomst na de verandering. De basisprincipes en het groeimodel geven richting aan de periode tijdens de uitvoering van dit transitieplan en aan de toekomst. Ze proberen betrokkenen te motiveren om zich achter de nieuwe initiatieven te scharen.
* **Urgentie**: Op de interne communicatiepagina [toekomstdlo.hogent.be](https://hogent.sharepoint.com/sites/watson/SitePages/Toekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT.aspx) benadrukken we de noodzaak voor verandering. O.a. via een kort filmpje, antwoorden op vaak gestelde vragen en het beschikbaar maken van alle analysedocumenten creëren we een gevoel van urgentie, wat essentieel is om momentum op te bouwen en de verandering te ondersteunen. In verschillende informatiemomenten wordt uitgebreid tijd genomen om de urgentie duidelijk te maken. Ook de betrokken ELO-coördinatoren en vertegenwoordigers uit de departementen dragen mee de urgentie uit.
* **Competenties**: HELA (HOGENT Education Learning Academy) heeft de verantwoordelijkheid om te zorgen dat alle betrokkenen de nodige vaardigheden en kennis hebben om de verandering door te voeren en nieuwe tools en processen efficiënt te gebruiken. Als onderdeel van de voorbereiding op deze transitie heeft HELA een zelfreflectietool voor digitale competenties ontwikkeld.

Zoals weergegeven in bovenstaande figuur is, naast een visie, het duidelijk maken van de urgentie en het werken aan competenties, een goed uitgedacht **plan** en bijhorende ondersteunende **middelen** cruciaal voor een succesvolle transitie. Dit is des te belangrijker gezien de [recente welzijnsenquête](https://hogent.sharepoint.com/sites/Intranet/SitePages/Bevraging-personeel.aspx) (2024): “Een nadrukkelijk terugkerende negatieve factor is het gebrek aan steun bij verandering die wordt ervaren. Dit blijkt een zere plek te zijn binnen HOGENT”.

Met dit transitieplan trachten we de betrokkenen te informeren, gerust te stellen en hopen we een positieve ervaring te creëren. We beschrijven stapsgewijs hoe de verandering zal worden geïmplementeerd, welke middelen nodig zijn en wat de planning is.

Het plan is in cocreatie gemaakt tussen de Dienst Leernetwerken, Directie Onderwijsaangelegenheden (o.a. Dienst Onderwijsondersteuning), de departementen, de opleidingen en School of Arts.

Speciaal voor dit transitieproces werd een klankbordgroep samengesteld. De groep bestaat uit lesgevers die fungeren als vertegenwoordigers van de verschillende departementen binnen HOGENT. Gedurende de voorbereidingsfase leverde de klankbordgroep waardevolle feedback en adviezen. Zij bewaken dat de behoeften en zorgen van alle departementen meegenomen worden in het proces en werken actief mee aan het creëren van een bredere betrokkenheid en begrip. De klankbordgroep fungeert als een belangrijke schakel tussen het kernteam en de departementen. De samenstelling van de klankbordgroep is te raadplegen op [toekomstdlo.hogent.be](https://toekomstdlo.hogent.be/).

|  |  |
| --- | --- |
| Mei 2024 | Het kernteam verzamelde informatie rond verandermanagement (modellen). Giselle Vercauteren (DIT) deelde haar expertise. |
| Juni 2024 | Het kernteam ontwikkelde een voorlopig transitieplan. Dit voorlopig plan werd grondig besproken en verder vorm gegeven met de klankbordgroep en Dienst Onderwijsondersteuning. |
| Juni 2024 | Het voorlopig transitieplan, met feedback van de klankbordgroep, werd besproken met de departement- en opleidingshoofden. |
| Aug 2024 | Het kernteam verbeterde het plan op basis van de terugkoppeling van bovenstaande stakeholders. |
| Sept 2024 | Verdere verfijning van het plan samen met de klankbordgroep. |
| Sept 2024 | Bespreking van het plan, individueel met een opvolgingsteam per departement. |
| Sept 2024 | Laatste feedbackmoment binnen Directie Onderwijsaangelegenheden. |

Tabel . Co-creatieproces transitieplan

# Transitie en opvolging

## 2.1 ADKAR-model

Het kernteam hanteert het ADKAR-model als leidraad voor het monitoren van de voortgang van de transitie naar het nieuwe learning management systeem (LMS). Het model is een veelgebruikt verandermanagementmodel en bevat vijf sleutelaspecten bij succesvolle verandering, die gezamenlijk het acroniem ADKAR vormen: Awareness, Desire, Knowledge, Ability en Reinforcement (Malhotra, 2019) (figuur 2). Deze aspecten zijn essentieel voor het bouwen van een succesvol verandermanagementproces en zorgen ervoor dat de verandering niet alleen geïmplementeerd wordt, maar ook wordt geadopteerd en uiteindelijk duurzaam is binnen de organisatie.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, visitekaartje

Automatisch gegenereerde beschrijving

Figuur . ADKAR-model van Prosci

Voor de transitie rond de toekomst van de digitale leeromgeving betekent dit het volgende:

* **A**wareness: onze gebruikers zijn zich ervan bewust dat er een verandering in LMS aankomt en begrijpen waarom deze verandering noodzakelijk is.
* **D**esire: onze gebruikers hebben goesting en zijn gemotiveerd om met het nieuwe LMS aan de slag te gaan.
* **K**nowledge: onze gebruikers krijgen de nodige training en ondersteuning om het nieuwe platform effectief en efficiënt in te zetten.
* **A**bility: onze gebruikers krijgen de kans om de kennis die ze opdoen in de praktijk uit te testen en krijgen hierbij voldoende ondersteuning.
* **R**einforcement: we versterken en verankeren de verandering binnen HOGENT.

## 2.2 Opvolgingsteams

Om te waarborgen dat de transitie goed verloopt, stelt elk departement (of opleiding) een opvolgingsteam samen. Dit team bestaat minimaal uit:

* een coördinator (vb. opleidingshoofd, teamcoördinator…),
* leden van de klankbordgroep (voornamelijk bij de opstart),
* departementale/opleiding DLO (digitale leeromgeving) transitie-ondersteuner (meer info p.18),
* het kernteam Digitale leeromgeving (Dienst Leernetwerken),
* eventueel: een onderwijsontwikkelaar

Het team speelt een belangrijke rol bij het monitoren en begeleiden van de verschillende fasen van het transitieproces. Gedurende het transitiejaar komt het team regelmatig samen om de voortgang te evalueren, feedback van lesgevers en studenten te verzamelen en eventuele uitdagingen aan te pakken.

Het kernteam digitale leeromgeving, van Directie Onderwijsaangelegenheden, faciliteert de opvolgingsteams. Door de fasen systematisch per departement/opleiding te monitoren, kan het kernteam het opvolgingsteam informeren. Bijgevolg kunnen er specifieke aanpassingen of acties genomen worden.

In dit transitieplan formuleren we voor elk van de fasen in het model een aantal acties. Het uitgangspunt is: hoe waarborgen we een vlotte en positieve transitie voor zowel lesgevers als studenten.

# Voor de transitie: awareness en desire

De eerste stap in het ADKAR-model is het creëren van **‘Awareness’** bij de gebruikers over de aanstaande verandering. Dit is cruciaal omdat het de basis legt voor acceptatie en betrokkenheid. Door effectief te communiceren wat de verandering inhoudt en waarom deze noodzakelijk is, worden medewerkers gemotiveerd om deel te nemen aan het proces. Dit helpt weerstand te verminderen en bevordert een positieve houding ten opzichte van de verandering.

**‘Desire’** verwijst naar het creëren van een positieve houding en 'goesting' bij de gebruikers om de verandering te omarmen. Dit element is gericht op het persoonlijke voordeel dat de gebruikers kunnen ervaren. Het gaat erom de voordelen zodanig te presenteren dat gebruikers niet alleen de noodzaak van de verandering inzien, maar ook enthousiast worden om actief deel te nemen aan het veranderingsproces.

## 3.1 Communicatie

Alle informatie over de transitie naar het nieuwe LMS wordt gecentraliseerd op <https://toekomstdlo.hogent.be> .

Op deze website vind je:

* Inleidende video: een toegankelijke video die de noodzaak van de verandering uitlegt, ideaal voor een snelle introductie.
* Need to Know: korte, essentiële updates die regelmatig worden bijgewerkt om de voortgang van de transitie te weerspiegelen.
* Projectstatus: actuele informatie over de activiteiten waaraan de kerngroep momenteel werkt.
* Officiële documentatie: een verzameling van de officiële documenten opgesteld samen met de klankbordgroep en goedgekeurd door de onderwijsraad: de conceptnota, het groeimodel en de technische analyses.
* Adviezen voor lesgevers: praktische tips en richtlijnen voor docenten, aangepast aan de fase van de transitie.
* FAQ: antwoorden op veelgestelde vragen om onduidelijkheden te verhelderen en ondersteuning te bieden.
* Informatiemomenten: data en details van geplande informatiesessies die dieper ingaan op verschillende aspecten van de transitie.
* Klankbordgroep: een overzicht van de leden van de klankbordgroep die bijdragen aan de vorming van het transitieproces.
* Contactinformatie: directe contactgegevens van de kerngroep voor verdere vragen of ondersteuning.

Naarmate de transitie vordert, wordt deze communicatiepagina voortdurend bijgewerkt met onder andere:

* Opvolgingsteams: een lijst van de opvolgingsteams die de transitie per departement/opleiding opvolgen en begeleiden.
* Transitieschema per opleiding: een tijdlijn die aangeeft wanneer elke opleiding de overstap maakt naar het nieuwe LMS.
* Ondersteuningsmogelijkheden: informatie over beschikbare ondersteuning, inclusief verwijzingen naar gedetailleerde handleidingen.
* Ervaringen en Best Practices: gedeelde ervaringen en succesverhalen van docenten die reeds zijn overgestapt, bedoeld om anderen te inspireren en te informeren.
* …

Vanaf mei 2025 zullen, samen met de directie Communicatie, verschillende communicatiecampagnes uitgewerkt worden.

# Tijdens de transitie: knowledge en ability

‘**Knowledge’** is essentieel om te zorgen dat alle betrokkenen de nodige informatie hebben om de veranderingen te begrijpen en toe te passen. Dit omvat trainingen, workshops, en andere educatieve initiatieven die gericht zijn op het vergroten van de bekwaamheid van de gebruikers om nieuwe systemen, processen of gedragingen te adopteren.

‘**Ability’** gaat een stap verder dan kennis. Het betekent dat gebruikers effectief in staat zijn om de nieuwe systemen en processen toe te passen in hun dagelijkse activiteiten. Ondersteuning op de werkplek, peer-to-peer coaching en technische hulp zijn essentieel om ervoor te zorgen dat iedereen comfortabel en competent is met de nieuwe leeromgeving.

## Plan na de aanbesteding

De volgende tabel geeft een overzicht van de planning en de bijhorende stappen die nodig zijn om zowel de ‘knowledge’ als de ‘ability’ van alle betrokkenen op te bouwen en te versterken. De verschillende fasen van de planning, zoals weergegeven in tabel 2, worden in de secties na de tabel verder toegelicht.

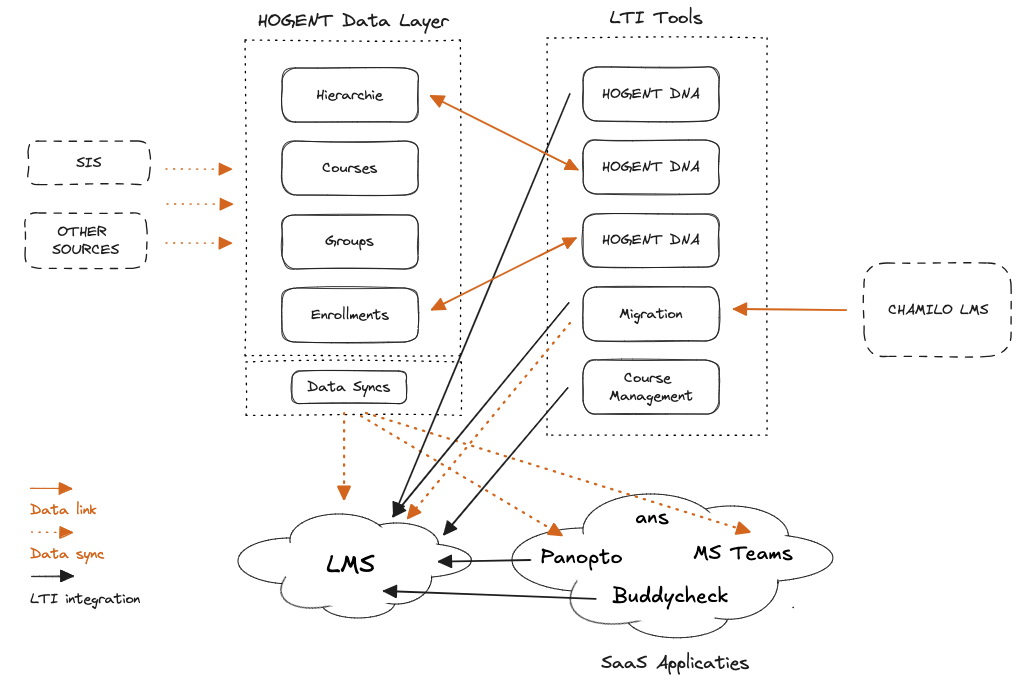
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase | Start en einddatum | Omschrijving |
| 1. Implementatiefase | Ingangsdatum overeenkomst  – 1 september 2025 | Initiële opzet/ configuratie van het nieuwe LMS  Ontwikkeling eigen LTI-tools en datasynchronisaties  Training van het kernteam |
| 2. Pilootfase | 1 september 2025 – 1 juli 2026 | Afwerken eigen LTI-tools en datasynchronisaties  Beperkt aantal pilootlesgevers krijgen opleidingen en starten met studenten in het LMS  25% van alle lesgevers krijgen opleiding (nog geen start met studenten) |
| 3. Acceptatiefase | 1 juli 2026 | Beslissing acceptatie van het platform |
| 4. Productiefase | 1 juli 2026  – einddatum overeenkomst | In drie transitieperiodes schakelen de lesgevers over van Chamilo naar nieuwe LMS. |

Tabel . Plan na aanbesteding

### Implementatiefase

Het nieuwe Learning Management Systeem (LMS) zal worden geïntegreerd in de toekomstige DLO-architectuur van HOGENT. Hieronder volgt een korte beschrijving van deze architectuur. Met deze, mogelijks complexe informatie, willen we voornamelijk betrokkenen met gevorderde IT-competenties informeren. Bij vragen kun je contact opnemen met het kernteam.

De toekomstige DLO-architectuur zal bestaan uit een HOGENT data-laag, een set van LTI-tools (waaronder een cursusbeheer tool en een migratietool), het Learning Management Systeem (LMS) en verschillende andere externe Software As A Service (SaaS) applicaties (figuur 3).



Figuur . Toekomstige HOGENT DLO-architectuur

Tijdens de implementatiefase:

* wordt de initiële opzet en configuratie van het LMS gedaan, data-synchronisaties voorzien en de eigen LTI-tools gekoppeld.
* krijgt het kernteam een training over het nieuwe LMS.

### Pilootfase

Na de implementatiefase start er bij aanvang van het academiejaar 2025-2026 een pilootfase. Tijdens deze fase, zullen een twintigtal ‘early adopters’ het platform leren kennen in semester 1 (september 25 – januari 26) en actief gebruiken met studenten in semester 2 (februari 26 – aug 26).

Deze vroege implementatie is van onschatbare waarde omdat dit het kernteam in staat stelt om:

1. Technische robuustheid te testen: door het systeem te gebruiken in echte onderwijssituaties, kunnen we technische tekortkomingen en problemen identificeren.
2. Feedback te verzamelen: directe terugkoppeling over enerzijds de nieuwe leeromgeving en anderzijds de geboden ondersteuning en handleidingen is essentieel. Het helpt het kernteam om te begrijpen wat goed werkt en waar verbeteringen nodig zijn.

Het is belangrijk om te erkennen dat tijdens deze pilootfase fouten kunnen voorkomen. Deze fase is expliciet bedoeld om deze problemen te identificeren, zodat we het systeem kunnen optimaliseren voordat we een volledige uitrol initiëren. Lesgevers die ervoor kiezen om aan deze fase deel te nemen moeten zich hiervan bewust zijn. Samen met de leverancier van het nieuwe LMS zal het kernteam gedurende de hele pilootfase specifieke ondersteuning bieden aan de ‘early adopters’.

### Acceptatiefase

Voor de opstart van de implementatiefase zal het kernteam samen met de leverancier van het nieuwe LMS een checklist voor acceptatie opstellen. Deze checklist dient als leidraad voor alle noodzakelijke voorwaarden die moeten worden vervuld voordat het platform in gebruik kan worden genomen.

In de acceptatiefase gaan we in overleg met de leverancier om te kijken of aan alle zaken uit de checklist voldaan is. Zodra we alle items op de checklist hebben afgevinkt, beschouwen we het LMS als klaar voor de productiefase en wordt het systeem officieel in gebruik genomen aan HOGENT.

### Productiefase

In drie transitieperiodes schakelen de lesgevers per departement/opleiding over van Chamilo naar het nieuwe LMS (figuur 4). Een transitiejaar start telkens in februari en bestaat ten eerste uit een voorbereidingssemester (februari – augustus) waarin lesgevers opleiding krijgen en hun cursussen in het nieuwe LMS opmaken. Vervolgens start het productiesemester (september – januari) waarin ze hun opleidingsonderdelen via het nieuwe LMS geven. Tegen september 2028 is HOGENT volledig overgeschakeld naar het nieuwe LMS.

Afbeelding met tekst, diagram, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

Figuur . Planning drie transitieperiodes (grote versie in bijlage 1)

De lesgevers maken de transitie altijd per opleiding of per departement (behalve in de pilootfase). Het gezamenlijk overgaan per opleiding biedt verschillende voordelen voor lesgevers en het algemene transitieproces:

* Onderlinge steun: lesgevers kunnen rekenen op de steun van hun collega’s binnen dezelfde opleiding, wat helpt bij het delen van ervaringen, oplossingen en best practices.
* Gecoördineerde training: door alle docenten van een opleiding tegelijk te trainen, kan de opleiding specifieke behoeften en vragen efficiënter adresseren, wat leidt tot een meer gerichte en effectieve training.
* Uniformiteit in implementatie: een gezamenlijke overgang zorgt voor consistentie in de wijze waarop het nieuwe systeem wordt geïmplementeerd en gebruikt binnen de opleiding, wat de leerervaring voor studenten uniform en voorspelbaar maakt.
* Verhoogde motivatie: door de transitie als een team te benaderen, creëren lesgevers een gemeenschappelijk doel wat kan leiden tot een meer betrokkenheid en motivatie.

In overleg tussen het kernteam en de verschillende departementen werd de volgende planning, onder voorbehoud van wijzigingen, overeengekomen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Departement | Opleiding | Transitie 1  (25% lesgevers) | Transitie 2  (40% lesgevers) | Transitie 3  (35% lesgevers) |
| DBO | |  | x |  |
| DBT | | x |  |  |
| DGZ | PBA-BMLT | x |  |  |
|  | PBA-ERGO |  | x |  |
|  | PBA-LA |  | x |  |
|  | PBA-MET | x |  |  |
|  | PBA-VDK |  | x |  |
|  | PBA-VPK |  | x |  |
| DIT | | x |  |  |
| DLO | |  | x |  |
| DOG | |  | x |  |
| DSA | |  | x |  |
| GO5 | GRAB |  |  | x |
|  | GRAT |  | x |  |
|  | GRIT | x |  |  |
| SCH |  |  |  | x |

Tabel . Overzicht van de transitieperiodes van de verschillende departementen/opleidingen.

Tijdens elk voorbereidingssemester moedigen we de opleiding aan om via een ‘early adopters’-programma enkele lesgevers reeds te laten starten met het nieuwe LMS voor een beperkt aantal opleidingsonderdelen. Deze early adopters zullen via een apart traject ondersteund worden.

Voor de algemene diensten die algemene cursussen in Chamilo hebben, zal er een afzonderlijk ondersteuningstraject voorzien worden. We streven naar operationele cursussen of communicatiepagina’s van algemene diensten ten laatste in september 2026.

## 4.2 Middelen

### 4.2.1 Technische ondersteuning

Een transitie naar een nieuw LMS brengt heel wat technische taken met zich mee. Deze zullen door het huidig Chamilo-team uitgevoerd worden (huidig personeel: 3 FTE). Door de verandering van Chamilo naar een commerciële Software as a Service, krijgt het Chamilo-team de ruimte om zich te concentreren op het ontwerpen van een nieuwe technische architectuur. Deze architectuur maakt het groeimodel met vaste kern, de flexibele schil en de proeftuinen (zoals beschreven in de conceptnota) mogelijk.

Vanaf september 2025 spreken we niet meer over het Chamilo team, maar over het Digitaal Leeromgeving-team (DLO-team).

|  |  |
| --- | --- |
| Taak | Omschrijving |
| Implementatie van het LMS in de DLO-architectuur | Het DLO-team neemt samen met de commerciële partner de implementatie van het nieuwe LMS voor hun rekening (zie figuur 3 op p.11). |
| Data integratie | In samenwerking met de collega’s van Directie IT bouwt het DLO-team aan een nieuwe databus en -synchronisatie architectuur. |
| Migratie van leerinhoud | Het DLO-team ontwikkelt een nieuwe LTI-module die toelaat leerinhoud uit Chamilo over te nemen naar het nieuwe LMS (zie migratie van leerinhoud - p.14). |
| Ontwikkeling DNA componenten | Het DLO-team analyseert en ontwikkelt nieuwe DNA componenten als aanvulling op de basiscomponenten van het LMS (zie DNA componenten - p.16). |
| Technische ondersteuning proeftuin | Het DLO-team faciliteert en verzorgt ondersteuning voor verschillende proeftuinen. |
| DLO adviesgroep | Het DLO-team en de DLO adviesgroep werken samen in een co-creatieproces om de roadmap voor toekomstige ontwikkelingen op te maken en de digitale leeromgeving aan te passen aan de veranderende behoeften van HOGENT (zie DLO adviesgroep – p.22). |
| Technische ondersteuning bij problemen | Het DLO-team verzorgt ondersteuning voor het HELA team bij technische problemen of complexe cases. |
| Kennisuitwisseling en -deling partners | Het DLO-team zorgt voor kennisuitwisseling met partner instellingen uit België en Nederland en met verschillende EdTech leveranciers. |

Tabel . Verantwoordelijkheden van het DLO-team

#### Migratie van leerinhoud

Een ander LMS betekent ook nieuwe en andere mogelijkheden/functionaliteiten. Daarom faciliteren we geen automatische migratie van de huidige leerinhoud uit Chamilo, maar ontwikkelen we een HOGENT migratietool.

Afbeelding met tekst, diagram, Lettertype, lijn

Automatisch gegenereerde beschrijving

Figuur . Technische werking migratietool

Binnen een cursus in het nieuwe LMS bieden we via de HOGENT migratietool een blik op de leerinhoud van de Chamilo (curriculum)cursussen van de laatste 5 academiejaren, waarbij de lesgever de rol van cursusbeheerder had. Lesgevers kunnen uit dit overzicht zelf kiezen welke inhoud ze willen overzetten naar het nieuwe platform. Het is echter belangrijk te realiseren dat niet alle inhoud via migratie kan worden overgezet.

De volgende soorten leerinhoud zijn geschikt voor migratie:

* leerpaden
* pagina’s
* rubrics
* documenten
* opdrachten
* aankondigingen
* evaluaties
* fora

Leerinhoud die niet kan overgezet worden omvat o.a.: oefeningen, woordenlijsten, kalender events, RSS feeds, blog, wiki, links, introductieteksten, locaties, ... Verschillende van deze functies zullen voorafgaand aan de transitie uitgefaseerd worden in Chamilo.

Aangezien sommige functionaliteiten kunnen verschillen of ontbreken in het nieuwe LMS, zal het noodzakelijk zijn dat lesgevers hun gemigreerde inhoud handmatig verder aanpassen, structureren of vormgeven. Daarnaast zullen lesgevers mogelijk bestaande inhoud moeten herontwerpen om optimaal gebruik te maken van de nieuwe mogelijkheden die het nieuwe platform zal bieden.

De migratietool blijft beschikbaar gedurende de hele transitieperiode tot en met het academiejaar 2028-2029. Na september 2028 start een uitdoof-scenario waarbij Chamilo enkel nog toegankelijk is voor docenten en studenten die oud materiaal wensen te raadplegen. Lesgevers zijn zelf verantwoordelijk voor het lokaal archiveren en back-uppen van lesmateriaal uit Chamilo.

#### DNA componenten

DNA componenten zijn eigen aan HOGENT en zijn standaard niet te koop op de educatieve technologie markt. Daarom zullen ze door het DLO-team ontwikkeld worden via een LTI-standaard. Meerbepaald gaat het om volgende bestaande Chamilo DNA componenten:

* Cursusbeheer (met synchronisaties naar Teams, Ans, Panopto, ..)
* Weergeven van HOGENT informatie voor een cursus: studiefiches, IOEM-studenten, leermaterialen
* Taakbelasting
* Examentool
* Bevragingen OLOD feedback
* Aanwezigheidsregistratie
* Stage-app in Chamilo

Het DLO-team start met de eerste analyses in het najaar 2024. De effectieve planning voor de ontwikkeling van de DNA componenten zal samen met de nieuw op te richten DLO adviesgroep (zie p.22) vastgelegd worden.

### 4.2.2. Educatieve technische ondersteuning voor lesgevers

Om het transitieproces succesvol te laten verlopen, is voldoende ondersteuning voor de lesgevers essentieel. Het is belangrijk dat deze ondersteuning in co-creatie tot stand komt tussen de departementen en HELA (Directie onderwijsaangelegenheden). In dit transitieplan is gestreefd naar een zo efficiënt mogelijke taakverdeling om de overgang met een beperkt aantal middelen te realiseren.

HELA zal verantwoordelijk zijn voor taken die opleidings- of departement overschrijdend kunnen worden gebundeld gedurende de periode van mei 2025 tot februari 2029. Elk departement stelt hier bovenop (een) DLO-transitieondersteuner(s) aan om lesgevers binnen hun departement of opleidingen te begeleiden gedurende hun transitiejaar.

Voor de uitvoering van deze ondersteuning zullen tijdelijk extra middelen worden ingezet, zowel op centraal als decentraal niveau.

Dit zijn de verantwoordelijkheden van het ondersteuningsteam binnen HELA:

|  |  |
| --- | --- |
| Taak | Beschrijving |
| Voorbereidingstrajecten ondersteunen/organiseren | Vanaf het academiejaar 2024-2025 zullen door HELA campagnes worden gelanceerd die gericht zijn op het voorbereiden van de transitie. Dit zal lesgevers helpen om beter voorbereid aan de daadwerkelijke overstap te beginnen, en het zal ook de hoeveelheid inhoud die gemigreerd moet worden, verminderen.   * Ans: oefeningen in Chamilo herontwerpen in Ans. * Panopto: video’s in Chamilo op Panopto zetten. * Digitale Vaardigheden: zelfreflectietool + opvolging digitale vaardigheden op opleidingsniveau. * MOOL Traject: deelname aan de trajecten (1) Olod (her)ontwerpen met aandacht voor MOOL en/of (2) Didactische herwerking leermateriaal. |
| Ondersteunings-materiaal | * De leverancier van het nieuwe LMS voorziet algemene handleidingen voor het platform. * HELA is verantwoordelijk voor:  1. Handleidingen en kennisclips voor specifieke HOGENT-processen binnen het LMS. 2. Handleidingen voor nieuwe DNA-tools (vb. cursusbeheer) en expert-tools. 3. Handleidingen om het migratieproces in goede banen te leiden (vb. werking migratietool + tips bij overzetten van Chamilo-materiaal naar nieuw platform). |
| Training | * HELA faciliteert de opleidingen tijdens en na de transitieperiode:   + Early adopter programma   + Per opleiding een 12-weken programma, ontworpen om lesgevers volledig voor te bereiden op het gebruik van het nieuwe LMS (zie p.19).   + Afhankelijk van de behoefte biedt HELA aanvullende sessies die kunnen helpen bij specifieke uitdagingen of nieuwe updates van het platform (Bijvoorbeeld tijdens boost-je-onderwijs week). |
| Individuele ondersteuning | * HELA voorziet 2de lijn ondersteuning voor complexere vragen en problemen die niet opgelost kunnen worden door de eerstelijns ondersteuners (DLO transitie-ondersteuner(s) binnen de departementen en opleidingen). Bijvoorbeeld: problemen die een diepgaand begrip van het LMS vereisen of waarbij complexe integraties met andere systemen betrokken zijn. HELA fungeert als de schakel naar de softwareleverancier of andere technische teams zoals het DLO-team. * HELA is het direct aanspreekpunt voor de departementale DLO transitie-ondersteuners. * HELA is het direct aanspreekpunt voor jobstudenten. |
| Communicatie | * HELA zorgt voor de algemene communicatie rond de transitie, inclusief het verspreiden van updates, good practices en tips via diverse kanalen. |
| Jobstudenten | * HELA coördineert de inzet van jobstudenten die specifiek getraind zijn om tijdens de transitieperiode ondersteuning te bieden. |
| Opvolgingsteams | * De samenwerking tussen HELA en de DLO transitie-ondersteuners, samen met de opvolgingsteams, speelt een cruciale rol in de transitieperiode. Om deze samenwerking te bevorderen, organiseert HELA regelmatig overlegmomenten met de opvolgingsteams en faciliteert intervisiesessies met de DLO transitie-ondersteuners. * Iedere opleiding zal, in samenwerking met HELA, inhoudelijke keuzes/afspraken moeten maken over hoe het LMS er voor hen zal moeten uitzien. |

Tabel . Verantwoordelijkheden van het ondersteuningsteam binnen HELA

Om deze educatief technische taken uit te voeren is er nood aan een tijdelijke uitbreiding het huidige team onderwijstechnologie (3,5 FTE) voor de periode van september 2025 tot en met januari 2029.

* De twee nieuwe teamleden richten zich primair op de onboarding van lesgevers in het nieuwe platform en de ondersteuning van opleidingen tijdens hun transitiejaar. Deze tijdelijke uitbreiding zorgt voor een intensieve begeleiding tijdens de overgangsfase, wat de adoptie van het nieuwe platform bevordert.
* Naarmate de transitie vordert zal het huidige team onderwijstechnologie geleidelijk minder Chamilo-gerelateerde vragen ontvangen. Hun focus verschuift naar het ondersteunen van lesgever die de overstap naar het nieuwe platform al hebben gemaakt. Deze ondersteuning wordt beschouwd als onderdeel van de reguliere werking. Het bestaande team kan zich richten op de continuïteit van de dienstverlening en de verdere ontwikkeling van digitale onderwijsexpertise binnen de instelling.

Deze twee nieuwe teamleden hebben volgend profiel:

* Pedagogische achtergrond
* Grote affiniteit met onderwijstechnologie
* Flexibel, oplossingsgericht en servicegericht
* Sterk conceptueel en analytisch denkvermogen
* Talent om mensen te verbinden en te enthousiasmeren
* Vlotte, heldere en genuanceerde communicatie
* Ambassadeur

Dit zijn de verantwoordelijkheden van de departementale/ opleiding gebonden DLO transitie-ondersteuner(s):

|  |  |
| --- | --- |
| Taak | Beschrijving |
| Individuele ondersteuning | * Dit is de belangrijkste taak van de DLO transitie-ondersteuners. Ze bieden eerste lijn ondersteuning voor lesgevers van het eigen departement of de opleiding. De ondersteuners fungeren als eerste aanspreekpunt bij vragen over de nieuwe digitale leeromgeving. Ze geven één op één ondersteuning bij veelvoorkomende en eenvoudige problemen of vragen.   *Intensiteit: Een transitie-ondersteuner spendeert gemiddeld 2 uur per jaar per lesgever van de opleiding aan eerste lijn ondersteuning.* |
| Training | * Hoewel HELA de primaire facilitator is voor de 12-weken programma’s, zijn de DLO transitie-ondersteuners betrokken bij deze sessies (zie p.19).   + Ze geven mee vorm aan het start- en slotmoment van hun opleiding of departement.   *Intensiteit: 6uur in totaal – in het voorbereidingssemester (februari-augustus)*   * + Ze zijn aanwezig op een aantal werksessies als ondersteuner. Er zijn 5 weken waarin werksessies voorzien zullen worden. Elke werksessie duurt 3 uur.   *Intensiteit: Per 80 lesgevers in het departement is de transitie-ondersteuner 1 werksessie per week aanwezig. – in het voorbereidingssemester (februari-augustus)* |
| Ondersteunings-materiaal | * DLO transitie-ondersteuners zijn actief betrokken bij het verbeteren van het ondersteuningsmateriaal. Zij geven feedback gebaseerd op de praktische ervaringen en behoeften van de lesgevers binnen hun departementen.   *Intensiteit: 10 uur in het volledige transitiejaar.* |
| Communicatie | * DLO transitie-ondersteuners spelen een sleutelrol in de communicatie binnen hun departementen en opleidingen. Zij verspreiden belangrijke updates, verzamelen en delen good practices en tips die specifiek zijn voor hun gebied, en fungeren als een schakel tussen HELA en het departement.   *Intensiteit: 10 uur in het volledige transitiejaar.* |
| Opvolgingsteams | * De DLO transitie-ondersteuners zijn deel van het opvolgingsteam van hun departement of opleiding. Er zullen minimum 5 overlegmomenten zijn tussen het kernteam en het opvolgingsteam.   *Intensiteit: 10 uur in het volledige transitiejaar.*   * De DLO transitie-ondersteuners worden rechtstreeks ondersteund door HELA. Hierbij horen onder andere overlegmomenten/intervisies met andere transitie-ondersteuners van andere opleidingen of departementen. In deze momenten doen we aan kennisuitwisseling en bespreken we (praktische) problemen en feedback.   *Intensiteit: 10 uur in het volledige transitiejaar* |

Tabel . Verantwoordelijkheden van de departementale/opleidingsgebonden DLO transitie-ondersteuner(s)

Om deze taken uit te voeren wordt geadviseerd om per 50 lesgevers een transitie-ondersteuner gemiddeld 8% FTE per semester te voorzien. De uitvoering hiervan strekt zich over de periode van het transitiejaar (februari – februari). Concreet betekent dit een ratio van 0,16% FTE per lesgever.

Per departement:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Departement | Aantal lesgevers (koppen) - eind september 2024 | Procent FTE per semester |
| DSA | 211 | 33,76 |
| DOG | 82 | 13,12 |
| DIT | 61 | 9,76 |
| DBO | 218 | 34,88 |
| DBT | 146 | 23,36 |
| DGZ | 178 | 28,48 |
| DLO | 126 | 20,16 |
| GO5 | 134 | 21,44 |
| SCH | 576 | 92,16 |

Tabel . Procent FTE per semester per departement

Houd er rekening mee dat dit een richtlijn is en slechts als een voorstel dient. Digitale vaardigheden zijn van groot belang, en de benodigde ondersteuning kan variëren afhankelijk van specifieke noden. Het is aan de afzonderlijke departementen om zelf een inschatting te maken van de benodigde ondersteuning, gebaseerd op de situatie binnen hun eigen teams en het bestaande vaardigheidsniveau.

Een transitie-ondersteuner heeft volgend profiel:

* Pedagogische achtergrond
* Grote affiniteit met onderwijstechnologie
* Flexibel, oplossingsgericht en servicegericht
* Talent om mensen te verbinden en te enthousiasmeren
* Vlotte, heldere en genuanceerde communicatie
* Goede kennis van de opleiding(en)
* Ambassadeur binnen de opleiding(en)

#### 12-weken ondersteuningsprogramma

HELA voorziet per transitieperiode een 12-weken ondersteuningsprogramma (februari - augustus) waarin lesgevers zich kunnen voorbereiden op de transitie, gevolgd door een begeleidingstraject in het productiesemester waarin lesgevers met studenten in het nieuwe LMS starten.

4 kernpunten zijn essentieel in het 12-weken programma:

* Nieuwe functionaliteiten: een nieuw LMS betekent nieuwe functionaliteiten. Het programma focust vooral op het aanleren van de nieuwe mogelijkheden van het platform.
* Didactische ontwikkeling: de focus ligt niet alleen op technologische vaardigheden, maar ook op de didactische competenties die nodig zijn om het nieuwe LMS effectief te gebruiken in het onderwijs. Dit onderdeel van het programma is ontworpen om docenten te helpen de kwaliteit van het onderwijs en de onderwijscontent te verbeteren.
* Opleidingsbrede afspraken: de start van programma is een ideaal moment om afspraken te maken binnen de opleiding, bijvoorbeeld rond sjablonen of structuren. Dit zorgt voor een consistente aanpak en gebruik van het LMS binnen de opleiding.
* Geen verplichting: deelname aan bepaalde aspecten van het programma is flexibel, waardoor lesgevers kunnen kiezen welke elementen het best aansluiten bij hun vaardigheidsniveau.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

Figuur . 12-weken ondersteuningsprogramma

Week 1: een duidelijk traject

In de eerste week vindt het gezamenlijke startmoment per opleiding of per departement plaats. Tijdens dit moment voorzien we uitleg over het te doorlopen traject, het platform en de migratietool. Daarnaast geven we informatie over de ondersteuning en kunnen eventuele departementale of opleidingsgebonden richtlijnen rond het gebruik van het nieuwe platform aan bod komen.

Week 2, week 4 en week 6: inhoudelijke sessies

In deze weken worden er inhoudelijke sessies aangeboden waarin de lesgevers stap voor stap vertrouwd raken met het nieuwe platform. Elke sessie richt zich op een specifiek onderdeel, zoals cursuscreatie, leerpaden, evaluatie en opvolging.

De drie inhoudelijke sessies worden meerdere keren per week gegeven, met zowel snelle (gemiddeld 2 uur per week) als tragere (gemiddeld 3 uur per week) varianten.

Week 3, 5, 7, 9 en 11: werksessies

In de weken tussen de inhoudelijke sessies vinden werksessies plaats, waarin lesgevers hun opleidingsonderdelen kunnen uitwerken op het nieuwe platform. Gedurende de hele week zullen er meerdere sessies worden ingepland, waarbij er telkens minimaal twee ondersteuners aanwezig zijn om begeleiding te bieden.

Week 12: een mooie afsluiter

Het traject wordt formeel afgesloten met een blik op de toekomst.

Andere ondersteuning:

Feedback:

* Gedurende de twaalf weken worden er minimaal vier feedbackmomenten ingepland. Tijdens deze momenten, bijvoorbeeld onder de vorm van een korte vragenlijst, kunnen lesgevers hun mening geven over het platform en de geboden ondersteuning. Daarnaast worden ze ook aangemoedigd om actief deel te nemen en verdere stappen te zetten in het gebruik van het platform.

Online ondersteuningsmateriaal:

* Een lesgever zal online ondersteuningsmateriaal (vb.handleidingen) kunnen raadplegen over het nieuwe LMS of over nieuwe tools (vb. migratietool) op [hela.hogent.be](https://hela.hogent.be/) . Een lesgever kan er dus voor kiezen om volledig zelfstandig het nieuwe platform te leren kennen. HELA zal in samenwerking met de departementale transitie-ondersteuner ook good-practices en tips verzamelen en delen.

Eén op één ondersteuning:

* Lesgevers kunnen in eerste instantie met vragen terecht bij de departementale DLO transitie-ondersteuner of tijdens de werksessies. Daarnaast voorziet HELA ook tijd om individuele vragen of complexe cases te bekijken.
* Voor repetitieve taken zal een jobstudent ingeschakeld kunnen worden.

Een interessante kans:

Het transitiejaar is een momentum om ter voorbereiding van het 12-weken programma:

* de zelfreflectietool digitale competenties te gebruiken in de opleiding en/of
* een ondersteuningssessie ‘olod (her)ontwerp met inbegrip van MOOL’ voor de volledige opleiding in te plannen.

#### Begeleidingstraject tijdens productiesemester

Wanneer een opleiding voor de eerste keer aan de slag gaat in het nieuwe LMS met studenten, voorziet HELA een begeleidingstraject die bestaat uit:

* Week 1 - Online startinformatie: waar vind ik ondersteuningsmateriaal, hoe contacteer je het ondersteuningsteam, wanneer kan je extra sessies volgen?
* Week 2, 5 en 11 - Feedback momenten: de lesgevers worden een drietal keer bevraagd over hun ervaringen.
* Werksessies: verschillende werksessies waarbij telkens ondersteuners aanwezig zijn om te begeleiden, zullen georganiseerd worden.
* Het online ondersteuningsmateriaal, de één op één begeleiding en het boeken van een jobstudent zal tijdens het productiesemester ook mogelijk zijn.
* HELA zal in samenwerking met de departementale transitie-ondersteuner good practices en tips verzamelen en delen.

# Na de transitie: reinforcement

Ten slotte zorgt het element ‘**Reinforcement’** ervoor dat de veranderingen worden verankerd binnen de organisatie. Dit gebeurt door successen te erkennen, feedback te verzamelen en deze te gebruiken om het bestaande proces te verbeteren.

## 5.1 DLO adviesgroep

Nog tijdens de transitieperiode starten we met het uitdenken en de oprichting van een DLO adviesgroep die zal bestaan uit lesgevers uit verschillende departementen en die als taak heeft om:

* de visie zoals neergeschreven in de conceptnota te bewaken,
* het groeimodel verder te helpen ontwikkelen,
* mee na te denken over de volgende stappen die gezet kunnen worden om het eco-systeem van de digitale leeromgeving verder uit te bouwen

# Overzicht van figuren en tabellen

[Figuur 1. Verandermodel digitale leeromgeving HOGENT (Op basis verandermodel van Knoster) 5](#_Toc178498089)

[Figuur 2. ADKAR-model van Prosci 7](#_Toc178498090)

[Figuur 3. Toekomstige HOGENT DLO-architectuur 11](#_Toc178498091)

[Figuur 4. Planning drie transitieperiodes (grote versie in bijlage 1) 12](#_Toc178498092)

[Figuur 5. Technische werking migratietool 15](#_Toc178498093)

[Figuur 6. 12-weken ondersteuningsprogramma 20](#_Toc178498094)

[Tabel 1. Co-creatieproces transitieplan 6](#_Toc178758031)

[Tabel 2. Plan na aanbesteding 10](#_Toc178758032)

[Tabel 3. Overzicht van de transitieperiodes van de verschillende departementen/opleidingen. 13](#_Toc178758033)

[Tabel 4. Verantwoordelijkheden van het DLO-team 14](#_Toc178758034)

[Tabel 5. Verantwoordelijkheden van het ondersteuningsteam binnen HELA 17](#_Toc178758035)

[Tabel 6. Verantwoordelijkheden van de departementale/opleidingsgebonden DLO transitie-ondersteuner(s) 19](#_Toc178758036)

[Tabel 7. Procent FTE per semester per departement 19](#_Toc178758037)

# Literatuurlijst

HOGENT. (z.d.). *Bevraging personeel [Intranetpagina].* Geraadpleegd van <https://hogent.sharepoint.com/sites/Intranet/SitePages/Bevraging-personeel.aspx>

HOGENT. (z.d.). *Conceptnota – Toekomst digitale leeromgeving HOGENT [Intern document].* Geraadpleegd van <https://hogent.sharepoint.com/sites/watson/Toekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fwatson%2FToekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT%2FConceptnota%20%2D%20toekomst%20digitale%20leeromgeving%20HOGENT%2Epdf>

Lentjes, S. (2024). *Een blik op het verandermodel van Knoster voor een succesvol veranderproces – Deel I.* Geraadpleegd van <https://vernieuwenderwijs.nl/het-verandermodel-van-knoster-deel-1/>

Malhotra, G. (2019, 5 augustus). *ADKAR Model: What is it and how to use it.* Geraadpleegd van <https://whatfix.com/blog/adkar-model-what-is-it-and-how-to-use-it/>

# Afbeelding met tekst, diagram, Lettertype, schermopname Automatisch gegenereerde beschrijvingBijlage 1: Planning