

# Handreiking Mijn Regio Omgeving

voor de beheerder van een gezamenlijk scenario

Mei 2021

© Arbeidsmarktplatform PO

Uitgave:  
Arbeidsmarktplatform PO  
Postbus 556  
2501 CN Den Haag  
E-mail: [info@arbeidsmarktplatformpo.nl](mailto:info@arbeidsmarktplatformpo.nl), [scenariomodelpo@caop.nl](mailto:scenariomodelpo@caop.nl)  
[www.arbeidsmarktplatformpo.nl](http://www.arbeidsmarktplatformpo.nl)  
Versie: mei 2021

---

DISCLAIMER

Het Arbeidsmarktplatform PO is zich bewust van haar taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen. Niettemin kan zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden.

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Wat is een gezamenlijk (regionaal) scenario?</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Rol van de beheerder</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Vorbereidingen voor een gezamenlijk scenario</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Aanmaken van een gezamenlijk scenario</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Stap 1: Eigen deelscenario toevoegen</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>Stap 2: Benamingen functies en benamingen van bevoegdheden instellen</b>	<b>12</b>
<b>8.</b>	<b>Stap 3: Uitnodigen deelnemers</b>	<b>14</b>
<b>9.</b>	<b>Stap 4: Controleren invoer op inconsistenties</b>	<b>16</b>
<b>10.</b>	<b>Stap 5: Doorrekenen gezamenlijk scenario</b>	<b>18</b>

# 1. Inleiding

Er is in jouw regio afgesproken om met meerdere scholen/besturen een gezamenlijk regionaal scenario voor strategische personeelsplanning te maken in het Scenariomodel PO. Voor het maken van zo'n gezamenlijk scenario onderscheiden we twee rollen: de rol van de beheerder en die van deelnemer. Deze handreiking is bedoeld voor de beheerder van zo'n gezamenlijk scenario en beschrijft wat de beheerder moet doen om tot een gezamenlijk (regionaal) scenario te komen. Voor de deelnemers is er een aparte handleiding beschikbaar.

## Wat is het Scenariomodel PO?

Het Scenariomodel PO is een prognose-instrument waarmee scholen in het primair onderwijs kunnen analyseren hoe leerlingenaantallen zich gaan ontwikkelen en waarmee ze toekomstscenario's kunnen maken voor mogelijke bestuurlijke en regionale ontwikkelingen. Het model biedt inzicht in leerlingenaantallen, formatie en bekostiging en in achterliggende gegevens van deze data. Door deze achterliggende gegevens aan te passen met eigen informatie kun je alternatieve scenario's doorrekenen. In de module strategische personeelsplanning (SPP-module) kun je een berekening maken van aanwezige en benodigde formatie voor de komende 12 jaar. Zo wordt per functie duidelijk of in de toekomst sprake zal zijn van over- of ondercapaciteit, zowel op school- als bestuursniveau.

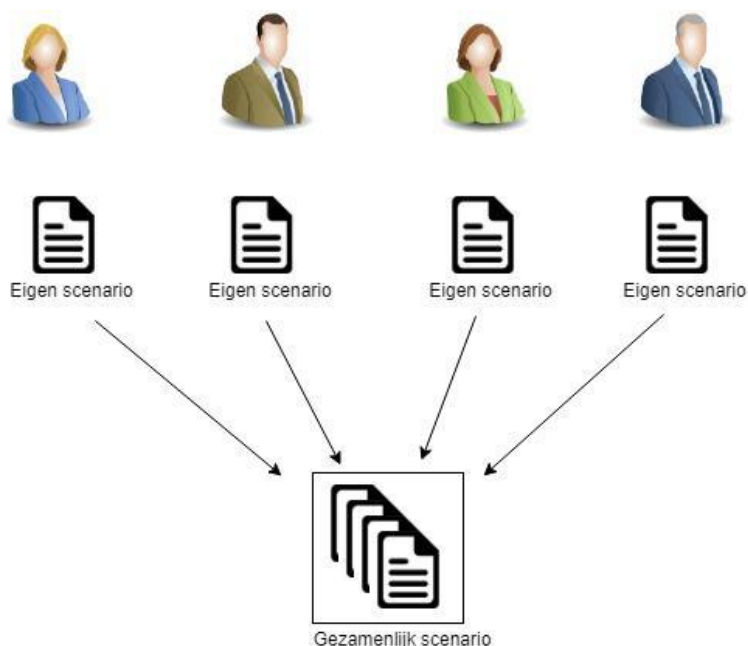
De arbeidsmarkt in het primair onderwijs is een regionale markt. Bij scholen leeft dan ook de behoefte om berekeningen voor strategische personeelsplanning niet alleen voor de eigen school te maken, maar om dit ook gezamenlijk met andere scholen/besturen in de regio te kunnen doen. In 2021 is het Scenariomodel PO daarom uitgebreid met de module 'Mijn Regio Omgeving' (MRO). In deze omgeving is het mogelijk met meerdere scholen een gezamenlijk (regionaal) scenario voor strategische personeelsplanning te ontwikkelen.

## Contact

Heb je vragen over het Scenariomodel PO? Bel met ons servicecenter (T 070 – 3 765 756) of stuur een e-mail naar [scenariomodelpo@caop.nl](mailto:scenariomodelpo@caop.nl)

## 2. Wat is een gezamenlijk (regionaal) scenario?

Een gezamenlijk scenario is in essentie een verzameling van al bestaande scenario's van alle deelnemers (deelscenario's). Voor een gezamenlijk scenario hoeven de deelnemers dus niet alle invoer opnieuw in te voeren en het scenario te laten doorrekenen, maar kunnen ze eventueel een al eerder aangemaakt scenario gebruiken als hun deelscenario. Omdat het hier gaat om eigen scenario's blijven de deelnemers zelf eigenaar van- en verantwoordelijk voor hun deelscenario.



Een gezamenlijk scenario gebruikt van een deelscenario alleen de leerlingenprognose en de strategische personeelsplanningsgegevens (SPP-gegevens). Als een deelscenario nog niet is doorgerekend en nog geen SPP-gegevens bevat zal de deelnemer het eigen deelscenario eerst moeten doorrekenen en de SPP-gegevens uploaden

### 3. Rol van de beheerder

De beheerder is degene die het gezamenlijke scenario in het Scenariomodel PO aanmaakt en de deelnemers uitnodigt een eigen (deel)scenario aan te leveren. De beheerder kan een aantal controles uitvoeren op de gezamenlijke input om te zien of er inconsistenties zitten (zoals scholen die in meerdere deelscenario's voorkomen etc.). Hiervoor bevat Mijn Regio Omgeving een aantal hulpmiddelen. Uiteindelijk laat de beheerder het gezamenlijke scenario doorrekenen.

Tijdens de beschrijving van het proces om een gezamenlijk scenario te maken, geven we telkens aan in welke stap je je bevindt. Schematisch ziet het proces voor het maken van een gezamenlijk scenario er als volgt uit:



## 4. Voorbereidingen voor een gezamenlijk scenario



Om deel te nemen aan een gezamenlijk scenario voor strategische personeelsplanning moeten alle deelnemers en ook jij als beheerder eerst een eigen deelscenario maken. Hiervoor heb je een account nodig in het Scenariomodel PO. Heb je nog geen account? Dat kun je gratis aanmaken via <https://www.Scenariomodel PO.nl/Account/Register>.

Voordat je een eigen deelscenario gaat aanmaken is het verstandig met alle deelnemers een aantal afspraken te maken:

- **Welke school/scholen?**

Om te voorkomen dat een school meerdere keren voorkomt in het gezamenlijke scenario (en zo dus dubbel geteld wordt in de prognoses) is het verstandig vooraf met de deelnemers af te stemmen wie welke school/scholen opneemt in zijn deelscenario. Hierop vindt later in het proces weliswaar een controle plaats, maar het is handiger om dit vooraf af te stemmen, zodat er achteraf geen aanpassingen nodig zijn.

- **Functiebenamingen en bevoegdheden**

Bij de SPP-gegevens is het belangrijk dat in alle deelscenario's dezelfde benamingen worden gebruikt voor functies en bevoegdheden. Het Scenariomodel PO zal alle verschillende schrijfwijzen van een functie/bevoegdheid opvatten als een aparte functie/bevoegdheid. Hoewel 'Mijn Regio Omgeving' hulpmiddelen bevat om dit met zo weinig mogelijk moeite in goede banen te leiden is het verstandig om hier vooraf afspraken over te maken.

## 5. Aanmaken van een gezamenlijk scenario



Log in het Scenariomodel in en ga naar de pagina 'Mijn scenario's'. Klik op de knop 'Nieuw scenario aanmaken' om een nieuw gezamenlijk scenario aan te maken. Geef het nieuwe gezamenlijke scenario een naam en eventueel een omschrijving. Vink vervolgens bij Type scenario 'Gezamenlijk scenario' aan en klik op volgende.

Scenariomodel PO > Mijn scenario's > Nieuw scenario

Om een nieuw scenario aan te maken, volgt u de volgende stappen:

1. Geef het scenario een naam.
2. Geef aan hoe u de school of scholen wilt selecteren die u in uw s
3. Klik op Volgende.

**Naam**

**Omschrijving**

**Type scenario**

Bestuur PO

BRIN PO

Bestuur SBO

Gezamenlijk scenario

**Volgende**

Je komt vervolgens op de beheerderspagina van het gezamenlijk scenario. Op deze pagina kun je in vijf stappen het gezamenlijke scenario uitvoeren. In de tabel boven aan de pagina zie je een overzicht van de uitgenodigde deelnemers en de status van hun deelscenario's.



Welkom als deelnemer aan dit gezamenlijke scenario. Op deze pagina kunt u een deelscenario toevoegen voor het gezamenlijke scenario en de benamingen voor functies en bevoegdheden in uw deelscenario aanpassen aan de benamingen uit de normatieve lijst. Als het gezamenlijke scenario klaar is, kunt u het bekijken op de pagina 'Mijn scenario's'. Lees de handreiking voor een toelichting op alle stappen.

#### Handreiking

In de tabel hieronder ziet u een overzicht van alle deelnemers en de status van hun deelscenario's.

Deelnemers	Beheerder	Scenario leerlingen prognose	SPP doorgerekend	Functiebenamingen gestandaardiseerd	Bevoegdheden benamingen gestandaardiseerd
deelnemer1@school.nl	Nee	✓	✓	✗	✗
deelnemer2@school.nl	Ja	✓	✓	✗	✗

#### Stap 1: Eigen deelscenario toevoegen

In de eerste stap kiest u een eigen scenario, dat 'deelscenario' wordt van het gezamenlijke scenario. De uitkomsten en de SPP-gegevens van dit deelscenario worden dan gebruikt in het gezamenlijke scenario.

Voeg deelscenario toe

Verwijder deelscenario

Degene die het gezamenlijk scenario aanmaakt, wordt automatisch beheerder van het scenario. Nadat je andere deelnemers hebt uitgenodigd (in stap 4 van het proces) kunt je, als beheerder, ook andere deelnemers tot beheerder benoemen. Beheerders kunnen van elkaar de beheerdersrechten intrekken. Je kunt niet van jezelf de beheerdersrechten intrekken. Zo is geborgd dat er altijd één beheerder is van een gezamenlijk scenario

## 6. Stap 1: Eigen deelscenario toevoegen



De eerste stap is om zelf een eigen deelscenario toe te voegen en om de zogenoemde 'Normatieve lijsten' met functiebenamingen en benamingen van bevoegdheden aan te maken. Bij een gezamenlijk scenario is het belangrijk dat in alle deelscenario's dezelfde functiebenamingen en namen van bevoegdheden worden gebruikt. Hiervoor worden in het gezamenlijk scenario zogenaamde 'Normatieve lijsten' aangelegd met de functiebenamingen en benamingen van bevoegdheden zoals die door alle deelnemers gebruikt dienen te worden in hun SPP-gegevens.

Klik op de knop 'Voeg deelscenario toe'. Er verschijnt een pop-up. Door rechts op het pijltje te klikken opent er een lijst met namen van scenario's die je eerder hebt aangemaakt. Selecteer het scenario dat je wil gebruiken als deelscenario voor het gezamenlijke scenario door het aan te klikken.

The screenshot shows a pop-up window titled "Eigen deelscenario toevoegen". It contains the following elements:

- Deelscenario:** A dropdown menu with "mijn schoolbestuur" selected.
- Normatieve lijsten:** Two columns of radio button options:
  - Functiebenamingen:**  Uit eigen deelscenario,  Van standaardlijst
  - Bevoegdheden benamingen:**  Uit eigen deelscenario,  Van standaardlijst
- Buttons:** "Annuleer" and "Voeg toe" at the bottom.

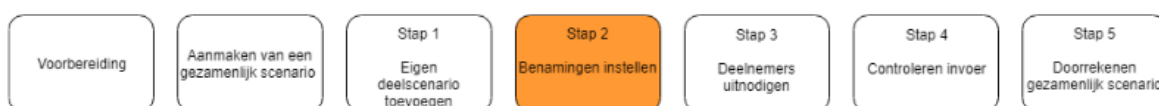
Ook geef je hier aan of je voor de normatieve lijsten gebruik wilt maken van de standaardlijsten, of dat je voor de normatieve lijst gebruik wilt maken van de functies - en bevoegdhedenbenamingen in jouw eigen deelscenario (bijvoorbeeld als je tijdens de voorbereidingen van het gezamenlijk scenario hierover afspraken heeft gemaakt met de andere deelnemers). Selecteer voor functiebenamingen en bevoegdhedenbenamingen hoe je de normatieve lijsten wilt aanmaken en klik op 'Voeg toe'.

Vervolgens zie je in het statusoverzicht op de beheerderspagina onder 'Scenario leerlingenprognose' welk scenario je hebt toegevoegd en of de SPP-gegevens van dit scenario al zijn geüpload.

Staat er een rood kruis bij 'SPP doorgerekend'? Dan dien je van het scenario eerst de SPP-gegevens door te rekenen (zie instructievideo [Strategische personeelsplanning](#)) en vervolgens in stap 1 het scenario opnieuw toe te voegen. Er verschijnt dan een groen vinkje bij 'SPP doorgerekend'.

Door op de knop "Verwijder je scenario" te klikken kunt je jouw toegevoegde deelscenario verwijderen uit het gezamenlijke scenario.

## 7. Stap 2: Benamingen functies en benamingen van bevoegdheden instellen



Als je in stap 1 gekozen hebt voor een standaardlijst als normatieve lijst, dan pas je in deze stap de benamingen van je eigen deelscenario aan deze normatieve lijsten aan. Klik op de knop 'Download spreadsheet'. Er opent een spreadsheet met daarin twee tabbladen voor respectievelijk de functiebenamingen en de benamingen van bevoegdheden.

In de eerste twee kolommen van elk tabblad worden de benamingen van functies / bevoegdheden getoond die niet overeenkomen met de normatieve lijst (kolom D). In dit voorbeeld komen de benamingen van onder andere 'schoolhoofd' en 'gymleraar' nog niet overeen met de benaming in de normatieve lijst. Pas in kolom B de benaming aan overeenkomstig de benaming in kolom D. Onderstaande figuren laten zien hoe het spreadsheet er dan uitziet en hoe het door jou moet worden aangepast:

Spreadsheet zoals het wordt gedownload:

Benaming Functie in eigen deelscenario	Functiebenaming aangepast		Normatieve lijst	Omschrijving normatieve benaming
Schoolhoofd	Schoolhoofd		Directeur	Directeur
Gymleraar	Gymleraar		Leraar LO	Leraar LO
Ib'er	Ib'er		Leraar LA	Leraar LA
Leraar	Leraar		Leraar LB	Leraar LB
Ondersteuning	Ondersteuning		Onderwijsondersteu	Onderwijsondersteuner

Spreadsheet na aanpassing van de Functiebenamingen:

Benaming Functie in eigen deelscenario	Functiebenaming aangepast		Normatieve lijst	Omschrijving normatieve benaming
Schoolhoofd	Directeur		Directeur	Directeur
Gymleraar	Leraar LO		Leraar LO	Leraar LO
Ib'er	Leraar LB		Leraar LA	Leraar LA
Leraar	Leraar LA		Leraar LB	Leraar LB
Ondersteuning	Onderwijsondersteuner		Onderwijsondersteu	Onderwijsondersteuner

Pas op dezelfde manier de namen van bevoegdheden op het andere tabblad aan. Na aanpassing kun je het spreadsheet opslaan op de computer en vervolgens met de knop 'Upload spreadsheet' uploaden. De aangepaste benamingen worden automatisch verwerkt in jouw deelscenario.

Als beheerder kun je de normatieve lijsten ook aanpassen in het gedownload spreadsheet. Dit kun je doen door simpelweg de Functiebenamingen in kolom D aan te passen of door nieuwe regels toe te voegen in kolom D. Als je het aangepaste spreadsheet weer uploadt, wordt de normatieve lijst aangepast.

Kolom E van het spreadsheet toont de omschrijvingen bij de normatieve benamingen in kolom D. Als je de normatieve benamingen overneemt uit je eigen scenario is het aan te raden om in de kolom E duidelijke omschrijvingen van de benamingen op te nemen om zo misverstanden te voorkomen.

## 8. Stap 3: Uitnodigen deelnemers



In de volgende stap nodig je de overige deelnemers aan het gezamenlijke scenario uit om hun eigen deelscenario toe te voegen. Klik op 'Nodig deelnemers uit'. Er verschijnt een pop-upscherf waar je de e-mailadressen van de deelnemers kunt invullen.

The screenshot shows a web interface for adding participants. At the top, it says 'Voeg deelnemer toe (e-mailadres):'. Below this is a text input field containing 'deelnemer3@school.nl' and a blue button labeled 'Voeg toe'. Underneath, there is a section titled 'Deelnemers aan dit gezamenlijke scenario:'. This section contains a list of two email addresses: 'deelnemer1@school.nl' and 'deelnemer2@school.nl'. Each email address is in a separate input field with a trash icon to its right. At the bottom of the interface is a blue button labeled 'Nodig deelnemers uit'.

In de bovenste tekstregel kun je meerdere deelnemers, gescheiden door een puntkomma ( ; ) toevoegen. In de lijst eronder zijn alle andere deelnemers aan het gezamenlijke

scenario te zien. Door op het prullenbakje naast het e-mailadres van een deelnemer te klikken, kun je een deelnemer uit het gezamenlijke scenario verwijderen. Wanneer je op 'Nodig deelnemers uit' klikt, ontvangen alle toegevoegde deelnemers een e-mailbericht met de uitnodiging een deelscenario toe te voegen voor het gezamenlijke scenario.

Bij de e-mail ontvangen zij ook een eigen handreiking waarin staat hoe ze dit kunnen doen. Op de beheerderspagina zie je vervolgens dat de uitgenodigde deelnemers zijn toegevoegd aan het statusoverzicht. Op het moment dat zij hun deelscenario toevoegen, komt er een groen vinkje te staan onder 'scenario leerlingenprognose'. Ook wordt er aangegeven of er in dat deelscenario al SPP-gegevens zijn geüpload en of er in die SPP-gegevens dezelfde benamingen voor vakken en bevoegdheden worden gebruikt als in de normatieve lijsten:

Test MRO - Scenario wordt bewerkt
Deelnemerspagina

Welkom als deelnemer aan dit gezamenlijke scenario. Op deze pagina kunt u een deelscenario toevoegen voor het gezamenlijke scenario en de benamingen voor functies en bevoegdheden in uw deelscenario aanpassen aan de benamingen uit de normatieve lijst. Als het gezamenlijke scenario klaar is, kunt u het bekijken op de pagina 'Mijn scenario's'. Lees de handreiking voor een toelichting op alle stappen.

Handreiking

In de tabel hieronder ziet u een overzicht van alle deelnemers en de status van hun deelscenario's.

Deelnemers	Beheerder	Scenario leerlingenprognose	SPP doorgerekend	Functiebenamingen gestandaardiseerd	Bevoegdheden benamingen gestandaardiseerd
deelnemer1@school.nl	Nee	✔	✔	✘	✘
deelnemer2@school.nl	Ja	✔	✔	✘	✘

**Stap 1: Eigen deelscenario toevoegen**

In de eerste stap kiest u een eigen scenario, dat 'deelscenario' wordt van het gezamenlijke scenario. De uitkomsten en de SPP-gegevens van dit deelscenario worden dan gebruikt in het gezamenlijke scenario.

Voeg deelscenario toe

Verwijder deelscenario

## Beheerdersrechten

Door in de kolom 'Beheerder' te klikken achter een deelnemer, kun je een andere deelnemer beheerdersrechten geven of deze juist intrekken. Het Scenariomodel PO zal dan automatisch een e-mailbericht versturen naar deze deelnemer met de handreiking voor de beheerder.

## 9. Stap 4: Controleren invoer op inconsistenties



Als alle deelnemers hun deelscenario's (inclusief een SPP-berekening) hebben toegevoegd kun je in het statusoverzicht zien of die invoer compleet is, of dat er bijvoorbeeld nog deelnemers zijn die nog geen deelscenario hebben toegevoegd of die nog niet alle correcte Functiebenamingen gebruiken.

Door op de knop 'Verstuur e-mailbericht' te klikken, ontvangen alle deelnemers die nog geen complete invoer hebben aangeleverd (die dus nog geen vier groene vinkjes hebben) automatisch een standaard e-mailbericht. In dit bericht wordt hen gevraagd alsnog een deelscenario toe te voegen, SPP-gegevens door te rekenen en/of benamingen voor functies en bevoegdheden aan te passen aan die in de normatieve lijsten.

Als de invoer van alle deelnemers compleet is (dus als overal groene vinkjes staan) kunt je controleren of de gezamenlijke invoer geen inconsistenties bevat. Door op de knop 'Bevries invoer' kun je ervoor zorgen dat de overige deelnemers tijdelijk geen wijzigingen kunnen aanbrengen in hun deelscenario's, zodat de controles kunnen worden uitgevoerd. Het resultaat van de controles kun je bekijken in het spreadsheet dat je kunt opvragen via de knop 'Bekijk uitkomsten scenariocontrole'. Dit spreadsheet bevat het resultaat van drie controles:

- Controle op het voorkomen van scholen die in meer dan één scenario worden gebruikt (en zo dus worden dubbel geteld in de prognoses). Hiervoor wordt gekeken of de combinatie van BRIN-code en vestigingsnummer (samen de zogenaamde 6-cijferige BRIN-code) uniek is. Van scholen die meer dan één keer voorkomen wordt in het spreadsheet beschreven welke deelnemers deze school in hun deelscenario hebben opgenomen, zodat de beheerder deze deelnemers kan informeren dat één van hen deze school uit het scenario zou moeten verwijderen.
- Controle op het voorkomen van verschillende bevolkingsprognoses voor één en hetzelfde postcodegebied in verschillende deelscenario's. Als dat gebeurt hanteren deelnemers onvergelijkbare uitgangspunten in hun deelscenario's en wordt in het spreadsheet aangegeven in welke postcodegebieden en in welke jaren en door welke deelnemers de verschillende prognoses worden gehanteerd. Ook hier kan de beheerder vervolgens de deelnemers informeren dat ze voor die postcodegebieden in die jaren dezelfde prognose moeten hanteren.



	A	B	C	D	E
1	In de 'Handreiking voor de beheerder' (& B) vindt u een toelichting op deze controle. Neem contact op met de deelnemers die de inconsistenties veroorzaken en bepaal samen wie zijn deelscenario gaat aanpassen om de inconsistenties op te heffen.				
2					
3	DatumTijd	Soort Controle	Naam	Waarde	Mededeling
4	2020-06-27 14:41:38.187	Meervoudig voorkomen scholen (6-cijferige binncode)	OZDF vest 0	2	Deze school komt voor in de deelscenarios van: deelnemer1@school.nl;deelnemer2@school.nl
5	2020-06-27 14:41:38.187	Meervoudig voorkomen scholen (6-cijferige binncode)	OZDF vest 1	2	Deze school komt voor in de deelscenarios van: deelnemer1@school.nl;deelnemer3@school.nl
6	2020-06-27 14:41:38.187	Verschillende bevolkingsprognose voor deze gemeente in dit jaar	Gulpen-Wittem	2021	Voor de deelscenarios van deze gebruikers zijn er prognoses: deelnemer1@school.nl;deelnemer2@school.nl
7	2020-06-27 14:41:38.187	Verschillende bevolkingsprognose voor deze gemeente in dit jaar	Heerlen	2020	Voor de deelscenarios van deze gebruikers zijn er prognoses: deelnemer1@school.nl;deelnemer2@school.nl
8	2020-06-27 14:41:38.187	Verschillende bevolkingsprognose voor deze gemeente in dit jaar	Heerlen	2021	Voor de deelscenarios van deze gebruikers zijn er prognoses: deelnemer1@school.nl;deelnemer2@school.nl
9	2020-06-27 14:41:38.187	Verschillende bevolkingsprognose voor deze gemeente in dit jaar	Heerlen	2022	Voor de deelscenarios van deze gebruikers zijn er prognoses: deelnemer1@school.nl;deelnemer2@school.nl
10	2020-06-27 14:41:38.187	Verschillende bevolkingsprognose voor deze gemeente in dit jaar	Heerlen	2023	Voor de deelscenarios van deze gebruikers zijn er prognoses: deelnemer1@school.nl;deelnemer2@school.nl

Als er bij de controles inconsistenties aan het licht komen, zal in het spreadsheet met de resultaten van de controles ook staan welke deelnemers gezamenlijk de inconsistentie veroorzaken. Je bepaalt, eventueel in overleg met de andere deelnemers, wie zijn deelscenario gaat aanpassen om de inconsistenties op te heffen. In de 'Handreiking voor deelnemers' staat hoe zij dit kunnen doen. Klik op de knop 'Geef invoer vrij', zodat de deelnemers weer hun invoer kunnen aanpassen / aanvullen.

Moet je zelf jouw deelscenario aanpassen? Dan zijn de volgende situaties mogelijk:

- Je moet de bevolkingsprognose of het belangstellingspercentage in een gemeente aanpassen. Dit kun je op de volgende manier doen:
  - Aangezien het niet mogelijk is om een doorgerekend scenario aan te passen, kopieer je eerst het deelscenario door op de pagina 'Mijn scenario's' een kopie te maken (icoontje 'scenario kopiëren') van het deelscenario en het een nieuwe naam te geven.
  - Vervolgens pas je de invoer aan van dit scenario (Icoontje 'scenario invoer bewerken') op de pagina 'Wijzigen scenario'.
  - Laat het scenario vervolgens doorrekenen (icoontje 'scenario doorrekenen').
  - En voeg het aangepaste deelscenario toe aan het gezamenlijke scenario (zie § 5).
- Je moet een school verwijderen uit het deelscenario. In dit geval werkt het kopiëren van het deelscenario niet maar zul je een geheel nieuw scenario moeten maken zonder de betreffende school.(zie instructievideo's '[Zelf scenario's maken](#)' en '[Strategische personeelsplanning](#)').
  - Laat het nieuwe scenario doorrekenen (icoontje Scenario doorrekenen') en voeg de SPP-gegevens toe (zie icoontje Strategische personeelsplanning).
  - Vervolgens voegt je het nieuwe deelscenario toe aan het gezamenlijke scenario (zie § 5).

# 10. Stap 5: Doorrekenen gezamenlijk scenario



Als alle deelscenario's compleet zijn en eventuele inconsistenties zijn opgelost, kun je de deelscenario's laten doorrekenen tot een gezamenlijk scenario. Bevries daarvoor in stap 4 eerst de invoer zodat de deelnemers de invoer niet meer kunnen wijzigen. Klik vervolgens op 'Reken scenario door'. Als het gezamenlijke scenario gereed is ontvangen alle deelnemers een e-mailbericht dat het gezamenlijke scenario klaar is. Je kunt de uitkomsten bekijken op de pagina 'Mijn scenario's' (icoontje 'Bekijk scenario uitkomsten').

Als het gezamenlijk scenario is doorgerekend kunnen alle deelnemers via de pagina "Mijn scenario's" met behulp van het icoon "kopiëren" van het gezamenlijke scenario een kopie maken die nog niet is doorgerekend onder een nieuwe naam. De gegevens van de deelnemers en hun deelscenario's worden overgenomen in het nieuwe gezamenlijke scenario en hierin kunnen deelnemers als zij dat wensen verder werken.

Wij adviseren de uitkomsten op de diverse niveaus (regio, bestuur, school, team, sectie, etc.) te bespreken om gepaste beleidsacties te formuleren en uit te voeren.