



Departamento di *Enseñansa Aruba*

Handboek EVC Aruba

Erkenning van Verworven Competenties

September 2012

Werkgroep EVC

- Departamento di Enseñansa Aruba – Sheila Maduro , Marian Abath, Johnny Dania, Sharon Rodriguez
- Inspectie van het Onderwijs – Roy Hoen, Marcia Paskel
- Colegio EPI – Undina Harms, Astrid Thiel, Andres Geerman, Carlos Martinus
- Openbare Avondleergangen Aruba – Reginald Havertong, Carroll Simon
- Directie Arbeid – Yvonne Perez, Judelca Briceño
- IPA – Ingrid Kuiperdal , Roke Hoen
- Kamer van Koophandel – Sonja Velthuizen
- Met ondersteuning van CINOP – Esther Murre e.a.

Colofon

- Titel: Handboek EVC Aruba, september 2012
- Auteur: Marian Abath, Directie Onderwijs i.s.m. leden van de werkgroep EVC
- Werkgroep EVC
 - Directie Onderwijs – Sheila Maduro, Marian Abath, Johnny Dania, Sharon Rodriguez
 - Inspectie van het Onderwijs – Roy Hoen, Marcia Paskel
 - Colegio EPI – Undina Harms, Astrid Thiel, Andres Geerman, Carlos Martinus
 - Openbare Avondleergangen Aruba – Reginald Havertong, Carroll Simon
 - Directie Arbeid – Yvonne Perez, Judelca Briceño
 - IPA – Ingrid Kuiperdal, Roke Hoen
 - Kamer van Koophandel – Sonja Velthuizen
 - Met ondersteuning van CINOP – Esther Murre

Project Volwasseneneducatie – Erkenning Verworven Competenties Aruba

Opdrachtgever: Directie Onderwijs namens Land Aruba

Fondsbeheerder: Stichting FDA, 2010-FDA-PA-010

Dit handboek is een neerslag van de ervaringen in de eerste pilots. Het handboek pretendeert niet volledig te zijn en aan het handboek kunnen geen rechten worden ontleend. Reacties en aanvullingen zijn welkom bij marian.nieskens@ea.aw

Inleiding

In dit Handboek zijn alle afspraken, procedures en formats die zijn gemaakt door de werkgroep EVC vastgelegd. De werkgroep EVC is breed samengesteld uit medewerkers van Directie Onderwijs, Directie Arbeid, Colegio EPI, Openbare Avondleergangen Aruba, Inspectie, IPA en Kamer van Koophandel.

De eerste EVC-pilots gedurende 2012 zijn gericht op het verlenen van vrijstellingen specifiek voor drie opleidingen:

- Eerste Monteur Sterkstroom Installaties (Colegio EPI)
- Culinary Arts (Colegio EPI)
- Koude techniek (Openbare Avondleergangen Aruba)

In dit handboek zijn de algemene procedures en formats opgenomen. Voor opleidingsspecifieke informatie kan men zich richten tot de opleidingsmanager.

Doel van het handboek is om de assessoren en begeleiders evenals de managers een houvast te geven bij de uitvoering van de eerste EVC-procedures. Een tweede doel is om vervolgprojecten te kunnen opzetten voor andere opleidingen.

Dit handboek geeft richting bij de ontwikkeling en uitvoering van EVC-procedures. In het handboek komen onderwerpen als geheimhouding, bezwaar en beroep, de volledige procedure en rollen en taken aan bod.

Elke pilot heeft eigen accenten binnen de EVC procedure en de eindverantwoordelijkheid ligt bij het management van de opleidingen. De Inspectie van het onderwijs heeft hierbij een toezichthoudende rol.

Een ander hulpmiddel voor de assessoren en begeleiders tijdens de uitvoering is de trainingsmap voor Assessoren zoals die in november 2011 door Cinop is uitgevoerd. IPA is getraind als trainer voor EVC en zal de training in komende jaren herhalen voor nieuwe assessoren en begeleiders.

September 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. EVC-beleid	6
1.1. Wat is het belang van EVC?	6
1.2. Betrokken organisaties	6
1.3. Doelgroep	7
1.4. Privacy	8
2. De EVC procedure	9
2.1. Voorlichting en Werving	10
2.2. Intake en portfolio	11
2.3. Beoordeling portfolio	12
2.4. Criteriumgericht interview	14
2.5. Praktijk assessment	15
2.6. Mi Progreso – EVC rapportage	17
2.7. Maatwerk	18
2.8. Bezwaar en beroep	18
2.9. Evaluatie	18
3. Implementatie EVC	19
3.1. Voorwaarden	19
3.2. Bekwaamheid EVC begeleiders en EVC assessoren	19
3.3. Tijdsinvestering	20
4. Kwaliteitszorg	22
5. Begrippenlijst	24
6. Leidraad EVC	26

Bijlagen:

1. Geheimhoudingsverklaring
2. Tekst voor voorlichtingsfolder over EVC in Nederlands (2A) en Papiamentu (2B)
3. Powerpoint voorlichting EVC
4. Quicksan
5. Richtlijnen voor de intake
6. Intakeformulier
7. EVC overeenkomst
8. Portfolio
9. VRAAK criteria
10. Verslag beoordeling van bewijslast
11. STAR methode
12. WAKKER methode
13. Mi Progreso – EVC rapportage
14. Bezwaar en beroep (Colegio EPI)
15. Evaluatieformulieren

1. EVC- beleid

1.1 Wat is het belang van EVC?

Bij het Erkennen van eerder of elders Verworven Competenties (EVC) draait het om het erkennen van kennis en vaardigheden van personen die zij in een niet-schoolse situatie hebben opgedaan. Veel mensen leren nadat ze de schoolbanken verlaten hebben, in de alledaagse praktijk van hun werk nog veel bij: vakkennis, vakvaardigheden maar ook algemene vaardigheden. EVC maakt zichtbaar wat mensen na(ast) school geleerd hebben en levert daarvoor het bewijs in de vorm van certificaten. Het kan gebruikt worden als een HRM-instrument waar de werkgever de gegevens kan gebruiken om iemand aan te nemen of te ondersteunen in de ontwikkeling van de loopbaan. Het kan ook gebruikt worden als een vrijstellingsregeling die onderwijsaanbieders de mogelijkheid biedt om vrijstelling te geven voor al eerder verworven competentie(s). Met dit bewijs van competenties kan de kandidaat versneld zijn diploma halen. De persoon wordt in kortere tijd opgeleid, tegen lagere kosten. Door de kortere duur zijn de personen meer gemotiveerd om weer te studeren, er is meer doorstroom op de arbeidsmarkt en werknemers hebben beter inzicht in wat de mensen kunnen. Om een EVC procedure succesvol te laten zijn, moet de school in staat en bereid zijn maatwerk te leveren. Op die manier wordt niet alleen studielast maar ook studietijd verminderd.

EVC doet recht aan mensen en aan de ontwikkeling van de economie en het opleidingsniveau in een land. Maar EVC kan alleen een alledaagse praktijk worden als procedures goed bewaakt worden, kwaliteit gegarandeerd wordt en opleidingen flexibel genoeg zijn om deze volwassen leerlingen te ontvangen en maatwerk te bieden.

Het EVC systeem is een manier om de ontwikkelingscapaciteit van de Arubaanse bevolking te verhogen., een van de doelstellingen van het huidige onderwijsbeleid. Vooral bij volwassenen die geen startkwalificatie hebben, maar vaardigheden hebben ontwikkeld door te werken, is het van belang dat deze vaardigheden formeel erkend worden en dat de volwassenen de mogelijkheid krijgen om een startkwalificatie te halen op een bijtijds, efficiënte en flexibele manier.

1.2 Betrokken organisaties

In de pilot fase:

Omdat het van belang is dat EVC gedragen wordt binnen de Arubaanse samenleving, is voor de eerste pilots een werkgroep samengesteld bestaande uit partners op het raakvlak onderwijs en arbeid:

- medewerkers van Directie Onderwijs (afdeling Scholing/Volwasseneneducatie en Core);
- een vertegenwoordiger van het IPA, namelijk de toekomstige trainer van assessoren;
- medewerkers van de Kamer van Koophandel;
- een vertegenwoordiger van het EPI, een stafmedewerker en manager EPI;

- een vertegenwoordiging van OAA;
- de inspecteur belast met beroepsonderwijs en volwasseneneducatie;
- een vertegenwoordiger van het departement van Arbeid;
- een externe consultant van Cinop uit Nederland, om de invoering van EVC te ondersteunen en training te verzorgen

FDA heeft voor de eerste pilots financieel bijgedragen voor het inhuren van de consultant en locaties voor trainingen. De minister van Onderwijs heeft de taakuren voor het betrokken onderwijspersoneel gefaciliteerd.

Rollen en taken tijdens EVC:

Tijdens de uitvoering van EVC-procedures zijn de volgende rollen en taken te onderscheiden:

De school (Colegio EPI en Openbare Avondleergangen)	Ontwikkelen van EVC-procedures en het organiseren van maatwerk trajecten voor volwassenen. Geven van vrijstellingen
Assessor in dienst van school	Beoordelen van de kandidaat
Begeleider in dienst van de school	Ondersteunen van de kandidaat bij het maken van het portfolio
Assessor uit het bedrijfsleven	Rol van extern gecommiteerde bij beoordelingen
Het bedrijf/de werkgever	Flexibele houding ten aanzien van opleiding, ruimte bieden aan de deelnemer
IPA	Verzorgen van trainingen voor begeleiders en assessoren
Directie Arbeid, Kamer van Koophandel	Stimuleren van EVC, op de hoogte brengen van bedrijven, werving e.d.
Inspectie van het onderwijs	Toezicht op onderwijs, waaronder de wijze van uitvoering van de EVC procedure
Directie Onderwijs	Faciliteren en stimuleren, beleid uit zetten om EVC in brede zin te implementeren op Aruba

1.3 Doelgroep

De doelgroep van EVC tijdens de eerste pilots is:

Volwassenen met minimaal 5 jaar relevante werkervaringen met de bereidheid tot deelname aan een opleiding (maatwerktraject).

In de toekomst kan deze doelgroep verbreedt worden en kan EVC ook ingezet worden in het kader van loopbaanontwikkeling (HRM).

1.4 Privacy

De kandidaten van een EVC-procedure vallen voor de verwerking van hun persoonsgegevens onder het privacyreglement van de school. Voor de waarborging hiervan is het advies van de school om begeleiders en assessoren van de school evenals externe assessoren een *geheimhoudingsverklaring* te laten ondertekenen. Een voorbeeld hiervan treft u aan in bijlage 1.

2. De EVC procedure

De stappen voor de kandidaat in de EVC procedure zijn als volgt:



Deze stappen zijn hieronder uitgewerkt, waarbij steeds wordt gewerkt vanuit de vragen waarop deze stap in de procedure antwoord moet geven.

2.1 Voorlichting en Werving

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
• Wil de deelnemer een diploma halen? • Is hij bereid naar school te gaan? • Heeft hij min. 5 jaar relevante werkervaring? • Staat het bedrijf achter de deelnemer en wordt tijd en ruimte voor opleiding geboden?	Ja: Aanmelden/intake EVC Nee: • Bij gebrek aan werkervaring: Aanmelden volledige opleiding • Bij gebrek aan interesse: Einde • Als het bedrijf er niet achter staat: zou een gesprek tussen school en bedrijf kunnen helpen?	Hulpmiddelen • Folder/persbericht (bijlage 2) • PowerPoint met filmpje (bijlage 3) • Quick scan (bijlage 4) Actoren • Opleidingsmanager en EVC team in samenwerking met: Kamer van Koophandel, Directie Arbeid, Bedrijven

EVC is van belang voor bedrijven, omdat zij op deze wijze hun personeel kunnen professionaliseren. EVC is van belang voor de kandidaat omdat hij zo werkt aan zijn eigen loopbaan en versneld door een opleiding kan. EVC is van belang voor een school, omdat het een nieuwe doelgroep aanboort en mogelijkheden biedt om tot maatwerk te komen.

De werving kan dan ook door verschillende groepen gebeuren. De school kan hier een rol in hebben, maar ook (organisaties van) bedrijven, Directie Arbeid, de Kamer van Koophandel e.d.

Tijdens de pilot is gebleken dat de Kamer van Koophandel en Directie Arbeid bereid zijn hun steun te bieden. Dit kan in de toekomst nog verder worden uitgewerkt, bijv. in de richting van werkgeversorganisaties. Deze partijen hebben contact met de doelgroep van volwassenen met meer dan 5 jaar werkervaring. De verantwoordelijkheid voor de werving en voorlichting valt in principe onder de opleidingsmanager.

Tijdens de voorlichting is er aandacht voor het proces van EVC evenals voor de inhoud van de opleiding. Een voorbeeldtekst voor de *folder* over EVC in het Nederlands en Papiamentu die kan worden toegespitst op de eigen opleiding, is te vinden in bijlage 2. Deze tekst kan ook worden gebruikt als *persbericht*.

In het kader van de werving kunnen naast persberichten ook andere activiteiten verricht worden: gesprekken met bedrijven (bijvoorbeeld met bedrijven waar al contacten zijn in verband met stages), voorlichtingsbijeenkomsten of school of bij de Kamer van Koophandel, vermelding van de informatie op websites (van school, Kamer van Koophandel, Directie Onderwijs e.d.), lunchbijeenkomsten met een broodje etc. Tijdens de pilots is gewerkt met gezamenlijke voorlichtingsbijeenkomsten met een algemene inleiding en daarna opleidingsspecifieke informatie. Tijdens de *algemene voorlichting* is de *powerpoint* uit bijlage 3 gebruikt met daarin een filmpje over EVC via youtube (<http://www.youtube.com/watch?v=5Y0pTYSVazc&list=QL&feature=BF>)

Tijdens de voorlichting kan ook al gebruik worden gemaakt van de *quickscan* (zie bijlage 4) om te bepalen of het daadwerkelijk gaat om een EVC-kandidaat.

2.2 Intake en portfolio

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
• Weet de deelnemer (en het bedrijf) wat de procedure inhoudt (hoeveel tijd het kost, wat hij moet doen, hoe hij beoordeeld wordt)? • Zijn alle mogelijke bewijzen boven water gehaald?	Ja: Portfolio overdragen aan assessor Nee: • Begeleidingsgesprek om de deelnemer te verduidelijken hoe hij nog meer bewijzen kan verzamelen.	Hulpmiddelen • Richtlijnen voor de intake (bijl. 5) • Aanmeldingsformulier (bijlage 6) • EVC Overeenkomst (bijlage 7) • Portfolio inclusief de eindtermen of criteria (bijlage 8) • Begeleidingsgesprekken Actoren Begeleider

De intake gebeurt door de EVC-begeleider aan de hand van de *richtlijnen voor de intake* (zie bijlage 5) en met behulp van het vooraf ingeleverde *aanmeldingsformulier* (zie bijlage 6).

Tijdens de intake wordt ook de *EVC-Overeenkomst* opgesteld (zie bijlage 7) tussen school, kandidaat en eventueel de werkgever.

Tijdens de intake wordt aan de kandidaat uitgelegd wat de EVC procedure inhoudt, wat het kan opleveren in de zin van vrijstelling en welke begeleiding vanuit de school geboden wordt. Ook wordt uitgelegd wat een *portfolio* (zie bijlage 8) is en hoe de kandidaat bewijzen kan verzamelen voor in het portfolio die relevant zijn in relatie tot de eindtermen van de opleiding. De bewijzen kunnen bestaan uit diploma's, certificaten, getuigschriften, verklaring van een werkgever, foto's van werk/producten, werkstaten, etc. De kandidaat wordt tijdens het verzamelen ondersteund door een EVC-begeleider van de school, die hem adviezen geeft over het soort bewijzen dat kan worden verzameld. De EVC-begeleider en kandidaat maken afspraken over de termijn waarin de kandidaat de bewijzen zal verzamelen en deze zal overleggen.

2.3. Beoordeling portfolio

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
- Voldoen de bewijzen aan de VRAAK criteria? - Zijn de bewijzen voldoende om dit onderdeel af te tekenen? (75% van de criteria/eindtermen moet zichtbaar zijn in het bewijs om het goed te keuren)	Ja: - Verslag maken en bevindingen meenemen in Mi Progreso Nee: - Verslag maken en criterium gericht interview en/of praktijk assessment inplannen gericht op die criteria/eindtermen waarvan je denkt dat de deelnemer kan bewijzen dat hij het beheerst.	Hulpmiddelen - VRAAK criteria (bijlage 9) - Eindtermen/criteria - Verslag van beoordeling van de bewijslast (bijlage 10) - Normering/cesuur Actoren - Assessoren

De beoordeling van de bewijzen in het portfolio, gebeurt niet door de EVC-begeleider maar door een andere persoon, de EVC-assessor. Deze bekijkt of het bewijs deugdelijk is en of de competenties voldoende kunnen worden waargenomen.

2.3.1. Deugdelijk bewijs

Als het traject van begeleiden en vullen van het portfolio is beëindigd, begint de assessor met de beoordeling van het portfolio. Het doel hiervan is te beoordelen of de documenten in het portfolio bruikbaar zijn voor een objectieve beoordeling van de competenties van een EVC-kandidaat. In dat geval is er sprake van *deugdelijk bewijs*. Alle bewijslast in het portfolio, waarover een assessor een oordeel moet uitspreken, moet voldoen aan een 5-tal criteria, de zogenaamde VRAAK-criteria: variatie, relevantie, authenticiteit, actualiteit en kwantiteit.

VRAAK-criteria: - Variatie: is ervaring opgedaan in verschillende situaties/contexten? - Relevantie: zegt dit bewijs daadwerkelijkheid iets over de beheersing van het werkproces en kunnen met dit bewijs één of meer competenties worden aangetoond? - Authenticiteit: is dit echt door deze kandidaat gedaan? (en niet door een collega?) - Actualiteit: hoe lang is het geleden dat dit bewijs is geleverd en wat zegt dat over de beheersing van het werkproces of de competentie nu? - Kwantiteit: is de ervaring in een bepaald competentiedomein opgedaan in een voldoende lange periode, of: hoe lang en hoe intensief heeft de kandidaat hier ervaring in opgedaan? Hierbij hanteert de assessor aangeleverde criteria (zie bijlage 9 'beoordelen van bewijzen', uit assessorentraining Cinop) voor een voldoende of onvoldoende.

Eerst worden voor elk bewijsstuk in het portfolio de criteria relevantie, authenticiteit en actualiteit beoordeeld. Als een bewijsstuk niet aan het criterium 'relevantie' voldoet, wordt het niet meegenomen in de beoordeling. Ook de andere criteria worden meegenomen in de afweging of een bewijsstuk al dan niet betrokken wordt in de totale beoordeling van het werkproces.

Als aan de VRAAK-criteria wordt voldaan, is er sprake van kwalitatief goede bewijsstukken die meegenomen kunnen worden in de beoordeling. Indien de competentie op basis van de bewijzen als voldoende kan worden beoordeeld (de kandidaat beheerst de competentie in voldoende mate) dan is het niet nodig om in een criteriumgericht interview en een eventueel praktijkassessment nog naar meer bewijs te zoeken.

Is één van de criteria variatie en kwantiteit (of beide) met een onvoldoende beoordeeld dan wordt nog naar aanvullend bewijs gezocht met andere beoordelingsinstrumenten. Het bewijsstuk in het portfolio is dan wel bewijs maar het is niet overtuigend. Als met andere beoordelingsinstrumenten geen aanvullend bewijs kan worden gevonden dan zijn het werkproces of de competenties niet aangetoond. Voor alle bewijsstukken behorende bij een werkproces geldt dus dat alle VRAAK criteria voldoende moeten zijn.

Van de beoordeling van bewijslast in het portfolio wordt een verslag gemaakt waarin de assessor de beoordeling verantwoordt.

2.3.2 Inhoudelijke beoordeling bewijslast portfolio

Het inhoudelijk beoordelen van de bewijzen heeft tot doel aan te tonen dat de kandidaat een competentie daadwerkelijk bezit en de eindtermen gedekt zijn. De assessor moet beoordelen of met een bewijsstuk in het portfolio één of meerdere competenties/eindtermen kan worden aangetoond. Bij bewijzen kan gedacht worden aan beroepsproducten die de kandidaat zelf heeft gemaakt, zoals: zelf geschreven werkplanningen, rapporten, notulen, verslagen; tekeningen; fotomateriaal (actualiteit en authenticiteit vaak moeilijk te beoordelen); video-opnamen van activiteiten; certificaten van gevolgde cursussen etc.

Soms zijn bewijzen beter te beoordelen in de praktijk, tijdens een praktijk assessment. Als een praktijk assessment niet mogelijk is op de eigen werkplek van de deelnemer, kan uitgeweken worden naar een andere praktijksituatie, bijvoorbeeld op school.

Cesuur

Op grond van zijn of haar vakinhoudelijke deskundigheid bepaalt de assessor wat en hoe vaak hij of zij iets moet hebben gezien om te kunnen concluderen dat een competentie in voldoende mate is aangetoond. Richtlijn daarbij is dat minimaal 75 % van wat in de standaard/eindtermen wordt genoemd ook zichtbaar moet zijn in het bewijsstuk. Als minder dan 75 % zichtbaar is in een bewijsstuk in het portfolio kan een criteriumgericht interview (zie 2.3.3) en eventueel een praktijkassessment (zie 2.3.4), inclusief een observatie, het resterende bewijs opleveren, zodat toch de betreffende competentie als voldoende aangetoond kan worden beoordeeld.

Van de *beoordeling van bewijslast* in het portfolio wordt een verslag gemaakt. In bijlage 10 van dit handboek staat het format. In dit format worden alle bewijsstukken in het portfolio opgenomen, dus ook de bewijsstukken die op grond van de criteria relevantie, authenticiteit en actualiteit als niet deugdelijk bewijs zijn beoordeeld. Het verslag wordt opgenomen in het archief van de kandidaat.

2.4 Criteriumgericht interview

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
Vooraf: - Welke bewijzen geven onvoldoende informatie en wat mis je als assessor om te kunnen beoordelen? - Kan de deelnemer in een gesprek aantonen dat hij de criteria/eindtermen voldoende beheerst? (75% van de criteria moet zichtbaar zijn in het bewijs om het goed te keuren)	Ja: - Verslag opstellen en bevindingen meenemen in Mi Progreso Nee: - Verslag opstellen en praktijk assessment inplannen gericht op die criteria/ eindtermen waarvan je denkt dat de deelnemer kan bewijzen dat het beheerst	Hulpmiddelen - STAR-methode (bijlage 11) - Eindtermen/criteria - Verslag van het interview Actoren - Assessoren

Als de bewijzen in het portfolio onvoldoende inzicht opleveren in de competenties van de kandidaat, dan kan een criterium gericht interview worden afgenomen. Doel hiervan is het verkrijgen van extra informatie over de bewijslast in het portfolio. Het criteriumgericht interview is gebaseerd op een gestructureerde interviewtechniek. Een criteriumgericht interview moet zorgvuldig worden voorbereid. De assessor bepaalt van te voren welke bewijsstukken in het portfolio nog te weinig informatie bevatten voor een positief oordeel over één of meerdere competenties. Bij de bestudering van het portfolio kunnen deze „witte vlekken” worden vastgesteld. Vervolgens zal aan de hand van deze witte vlekken moeten worden bepaald welke vragen in het criteriumgericht interview gesteld zullen worden.

De STAR-methode (zie trainingsmap Cinop) is een gestructureerde interviewtechniek, die de kandidaat de mogelijkheid biedt om ervaringen toe te lichten en aan te tonen dat hij of zij bepaalde competenties beheerst in verschillende contexten. Het criteriumgericht interview wordt met deze methode vormgegeven vanuit een aantal vaste stappen: Situatie, Taak, Actie en Resultaat.

Het is aan te bevelen om een criteriumgericht interview met twee assessoren te houden. In dat geval is het goed van te voren een taakverdeling af te spreken (de een stelt de vragen en de ander legt het gesprek schriftelijk vast). De assessor voert het criteriumgericht interview uit en zorgt voor zorgvuldige verslaglegging.

Waar mogelijk wordt bij een EVC-procedure naast een portfoliobeoordeling en een criteriumgericht interview ook een praktijkassessment gedaan.

2.5 Praktijkassessment

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
Vooraf: • Waar vindt de praktijk assessment plaats: op de werkplek of op school? • Welke criteria/eindtermen moeten meetbaar zijn tijdens de observatie? • Welke opdracht krijgt de deelnemer? • Laat de deelnemer zien dat hij de criteria/eindtermen voldoende beheerst? (75% van de criteria moet zichtbaar zijn in het bewijs om het goed te keuren)	Ja: • Resultaat observaties vastleggen en meenemen in Mi Progreso Nee: Resultaat observatie vastleggen. De deelnemer krijgt geen vrijstelling voor dit onderdeel	Hulpmiddelen • WAKKER-methode (bijlage 12) • Eindtermen/criteria • Verslag van de observatie Actoren: Assessoren

Een andere mogelijkheid om meer inzicht te krijgen in de competenties van de kandidaat, is het observeren van de kandidaat terwijl hij aan het werk is in de praktijk. Dit gebeurt alleen indien het portfolio en criteriumgericht interview onvoldoende informatie opleveren, terwijl tegelijkertijd wel de indruk bestaat dat de kandidaat over de competenties beschikt. Het doel van praktijkassessment is het beoordelen aan de hand van observatie van de werkzaamheden van de kandidaat om de te beoordelen werkprocessen in voldoende mate worden beheerst.

Voor een goed gestructureerde observatie kan hierbij ook gebruik worden gemaakt van de WAKKER-methode (zie bijlage 12).

Een assessment in de beroepspraktijk kan in verschillende contexten plaatsvinden. Bij een observatie op de werkplek of werkplekonderzoek wordt die context bepaald door de dagelijkse werkzaamheden van de kandidaat en de assessor heeft hierop geen invloed. De assessor is afhankelijk van de vraag of zich tijdens de uitvoering van die werkzaamheden situaties voordoen waarin de geplande waarneming en de beoordeling kunnen plaatsvinden. Is dit niet het geval dan kan de assessor besluiten om een opdracht te geven die in de context van de dagelijkse werkzaamheden moet worden uitgevoerd. Deze proeve van bekwaamheid wordt zo geformuleerd dat de assessor zeker de vereiste waarneming kan doen en een beoordeling kan geven. Zowel een werkplekonderzoek als een proeve van bekwaamheid moet zorgvuldig worden voorbereid*. *In beide gevallen is het niet de bedoeling dat nog competenties worden beoordeeld, die al overtuigend zijn aangetoond bij het portfolio-onderzoek en het daaraan gekoppelde criteriumgericht interview.*

Cesuur

De assessor moet van te voren weten welke competenties bij welke werkprocessen moeten worden beoordeeld. De kandidaat heeft er ook recht op dat van te voren te weten. Op grond van zijn of haar vakinhoudelijke deskundigheid bepaalt de assessor wat en hoe vaak hij of zij iets moet hebben gezien om te kunnen concluderen dat een competentie in voldoende mate is aangetoond. Richtlijn daarbij is

dat minimaal 75 % van wat in de prestatie-indicator (de standaard/ de eindtermen) wordt genoemd ook zichtbaar moet zijn tijdens het praktijkassessment. Onderdelen van een praktijkassessment kunnen een aanvulling zijn op wat al is beoordeeld bij het portfolio-onderzoek. In dat geval geldt de norm voor beide beoordelingen samen.

Evenals bij het criteriumgericht interview is het aan te bevelen een praktijkassessment met twee assessoren uit te voeren. Na het assessment overleggen beiden over de waarnemingen en proberen tot een eensluidend oordeel te komen. Er wordt een verslag gemaakt van de observatie die wordt toegevoegd aan de file.

Vaak vindt na de observatie alsnog een criteriumgericht interview plaats naar aanleiding de praktijkassessment. Doel is het verkrijgen van aanvullende informatie over de waarnemingen bij het praktijkassessment. De kandidaat krijgt de gelegenheid om de werkzaamheden die zijn geobserveerd nader toe te lichten. Ook hier geldt de verplichting van verslaglegging en archivering van het verslag.

2.6 Mi progreso - EVC rapportage

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
Krijgt de deelnemer vrijstellingen voor onderdelen van de opleiding? Welke?	Ja: - Mi Progreso opstellen en laten vaststellen door Examencommissie. Mi Progreso toelichten aan de deelnemer en ter kennisgeving toesturen aan Inspectie en Schoolbestuur Nee: - Mi Progreso opstellen en laten vaststellen door Examencommissie. Mi Progreso toelichten aan de deelnemer en ter kennisgeving toesturen aan Inspectie en Schoolbestuur	Hulpmiddelen - Format Mi Progreso (bijlage13) Actoren - Assessoren stellen Mi Progreso op - Examencommissie stelt Mi Progreso vast Inspectie en Schoolbestuur ontvangen Mi Progreso ter kennisgeving

De EVC-procedure resulteert in een rapportage met de naam “*Mi Progreso – EVC rapportage*” geschreven door de assessor. Het format voor deze rapportage is te vinden in *bijlage 13*. In de rapportage ontvangt de deelnemer een advies over het vervolg en over de mogelijke vrijstellingen als hij aan de opleiding begint. Het advies wordt beoordeeld door de examencommissie van de opleiding waarvoor de kandidaat zich heeft aangemeld en door de leden van de examencommissie vastgesteld. Het advies wordt ter kennisgeving doorgestuurd naar de Inspecteur van het Beroepsonderwijs en naar het schoolbestuur.

2.7 Maatwerk

Vragen bij deze stap	Het antwoord is:	Hulpmiddelen en actoren
Welk maatwerktraject kan de school bieden op basis van de vrijstellingen?	Aanmelden bij de opleiding entraject vastleggen	Hulpmiddelen Publicatie: flexibele organisatie van het opleidingsaanbod, BVE reeks Actoren Opleidingsmanager

Na de EVC-procedure doorlopen te hebben, wordt met de deelnemer een maatwerktraject samengesteld. Afhankelijk van de opleiding, gebeurt dit door het aanbieden van 'gatenkaas' tijdens de reguliere opleiding (de deelnemer stroomt in in de reguliere opleiding maar heeft vrijstelling bij bepaalde vakken) tot een verkort traject dat op de deelnemer is toegesneden. Docenten dienen in hun didactiek rekening te houden met de eigenschappen van een volwassen leerling die al werkervaring heeft.

2.8 Bezwaar/beroep

De procedure voor bezwaar en beroep is vergelijkbaar met de reguliere opleiding (zie bijlage 11). De deelnemer kan binnen 5 schooldagen tegen de uitspraak van de examencommissie intern beroep aantekenen bij de Commissie Intern Beroep. De commissie beslist schriftelijk met opgave van de redenen over de klacht. Een deelnemer kan tegen een uitspraak van de Commissie Intern Beroep schriftelijk beroep aantekenen bij het hoofd van Dienst Publieke Scholen, Commissie Extern Beroep.

2.9 Evaluatie

Om te komen tot een EVC procedure die van goede kwaliteit is, zijn er evaluatieformulieren ontwikkeld voor zowel de deelnemer, het bedrijf als de assessor en begeleider. Deze formulieren zijn opgenomen in bijlage 15.

3. Implementatie van EVC

3.1 Voorwaarden

Indien een opleiding wil starten met EVC, is het belangrijk om te realiseren dat zowel de ontwikkeling als de uitvoering van EVC-procedures tijdrovend is. In het jaar 2012 starten 3 opleidingen met EVC:

- Culinary Arts, Colegio EPI
- Eerste Monteur Sterkstroom Installaties (EMSI), Colegio EPI
- Monteur Koude Techniek, Openbare Avondleergangen Aruba (OAA)

Een oriënterend gesprek met een van de opleidingsmanagers van deze opleidingen kan een goed beeld geven van de vereiste inzet. Daarnaast kan Marian Abath van Directie Onderwijs en Astrid Thiel, voor opleidingen binnen Colegio EPI, informatie geven.

Belangrijke voorwaarden zijn in ieder geval:

- Dat de opleiding bereid is om maatwerktrajecten vorm te geven. Het niet zinvol om deelnemers een EVC-procedure te laten doorlopen en vervolgens alleen de reguliere opleiding tijdens reguliere uren aan te bieden;
- Dat de assessoren en begeleiders goed voorbereid en getraind zijn in hun rol;
- Dat er contact is met bedrijven die willen meewerken in het realiseren van de procedure, door hun medewerkers te laten participeren of door hun medewerkers en/of locatie ter beschikking te stellen voor het uitvoeren van beoordelingen

3.2 Bekwaamheid EVC-begeleiders en assessoren

In de EVC procedure worden twee cruciale rollen onderscheiden, te weten die van EVC-begeleider en EVC-assessor. Deze rollen zijn duidelijk van elkaar gescheiden. De assessor kan gezien worden als de rechter, die beoordeelt of een kandidaat wel of niet aan de criteria voldoet. De begeleider kan gezien worden als advocaat, die de deelnemer zo optimaal mogelijk voorbereid op de beoordeling.

EVC begeleider	EVC assessor
Van intake/quickscan tot beoordelen Procesdeskundige Onafhankelijk van de kandidaat Integer/neutraal Ontwikkelingsgericht Feedback geven “Sponsor” van de kandidaat Motiveren/coachen/stimuleren Begeleiden + sturing + reflectie Gesprekstechnieken Juiste vragen stellen (open): deelnemers vertelt!! Goed doorvragen Bekend met de standaard (affiniteit) Bekend met de beoordelingsprocedure Mensenkennis Begeleiden portfolio/bewijsstukken (VRAAK) Begeleiden door gesprek (STAR) Begeleiden door observatie (WAKKER)	Alleen beoordelen Vakinhoudelijke deskundige Onafhankelijk van de kandidaat Integer/neutraal Kwalificerend (oordelend) Terugkoppelen van het oordeel Beoordeelt in duo's (vier ogen principe) Gesprekstechnieken Juiste vragen stellen (open): deelnemers vertelt!! Goed doorvragen Expert op het gebied van de standaard/vakgebied Handelen/beoordelen conform procedure Weten wat kritisch is voor de uitvoering Normering/cesuur Beoordelen portfolio/bewijsstukken (VRAAK) Beoordelen door gesprek (STAR) Beoordelen door observatie (WAKKER)

Bron: training voor Assessoren door Cinop, November 2012

De EVC-begeleiders en assessoren hebben voordat zij deze rol op zich nemen een training ontvangen. Deze training is door Cinop ontwikkeld en in november 2011 voor de eerste keer gegeven aan een groep van 21 EVC begeleiders en assessoren. Deze hebben hiervoor van Cinop een certificaat ontvangen. In de toekomst wordt de training uitgevoerd door IPA afdeling Nascholing. Cinop heeft de volgende personen getraind in de rol van trainer tijdens de assessorentraining van november 2011:

- Mevr R.H. Hoen
- Dhr. E.H. Euson
- J.M. Brooks

Ook mevr. A.J. Thiel van het stafbureau van Colegio EPI heeft in de rol van trainer deelgenomen aan de assessorentraining.

Om de procedure ook extern te legitimeren, wordt naast de assessor in dienst van de opleiding, ook nog een externe assessor in de procedure betrokken. Dit is met name relevant bij beoordelingen in de praktijk. Deze assessor heeft de rol van gecommiteerde. Het is een praktijkexpert, die op basis van dezelfde criteria de kandidaat beoordeelt. Beoordelingscriteria worden door de school aangeleverd.

3.3 Tijdsinvestering

Ontwikkelen en uitvoeren kost tijd. De ontwikkeling is in principe ‘eenmalig’ (hoewel de procedure met regelmaat zal moeten worden bijgesteld op basis van ervaringen en evaluaties, maar dit is niet anders dan voor reguliere onderwijstaken), maar de uitvoering is iets dat blijft terugkomen.

Op basis van een berekening van Cinop, kan worden gesteld dat een begeleider en assessor per kandidaat samen ongeveer 30 klokuren besteed aan intake, begeleiding, beoordeling en rapportage:

Intake door EVC begeleider	3 uur
Begeleiding door EVC begeleider	8 uur (4 gesprekken van 2 uur)
Portfolio beoordelen door assessor	3 uur
Werkplek bezoek door assessor	2 uur
Rapportage door assessor	8 uur
Overleg en feedback	2 uur
Organisatie door begeleider of assessor	4 uur
TOTAAL	30 klokuren per kandidaat

Bij deze uren wordt er van uit gegaan dat de assessoren en begeleiders nog relatief nieuw zijn en de EVC procedure nog extra oefening vergt. Op termijn kunnen deze uren worden teruggebracht naar ongeveer de helft. Vooral intake, begeleiding en rapportage kunnen in minder uren als meer routine is opgebouwd.

In de huidige situatie betekent dit per groep van 15 kandidaten een totaal van 450 uren. Dit is **exclusief** het ontwikkelen van EVC-procedures of organiseren en ontwikkelen van maatwerk opleidingen. Uiteraard hoeft niet gestart te worden met 15 EVC-kandidaten. Minder kan ook, zeker indien binnen de kaders van de reguliere opleiding maatwerk gerealiseerd kan worden en geen extra groep gestart hoeft te worden.

Indien de maatwerkopleiding start in augustus, zal de grootste werkdruk liggen in de periode januari-juni.

Voor het ontwikkelen van maatwerk opleidingen in EVC-procedures dient eenmalig extra tijd te worden berekend. Tijdens de pilots is er van uitgegaan dat indien 3 assessoren/begeleiders elk 5 kandidaten begeleiden op basis van 8 taakuren per week in de periode januari-juni, dezelfde uren in de periode augustus-december benut kunnen worden voor het ontwikkelen van EVC procedures en het ontwikkelen van maatwerk. Voor de opleidingsmanager moet ook een extra werklust gerekend worden, zeker indien werving en contact met bedrijven in de eerste fase via de manager zal lopen.

4. Kwaliteitszorg

Erkennen van Verworven Competenties is nieuw in het onderwijs op Aruba. EVC vereist een omslag in denken. De belangrijkste omslag is de acceptatie van het feit dat niet alleen binnen de schoolmuren, maar ook daarbuiten sprake is van leren. EVC is iets dat de komende jaren zal moeten groeien in het beroepsonderwijs. Evaluatie door kandidaten en assessoren is dan ook belangrijk (zie bijlage 15, Evaluatieformulieren). De procedure kan worden bijgesteld op basis van een bespreking van punten die naar voren zijn gekomen in de evaluatie. Bij deze bespreking kunnen verschillende partijen betrokken worden: de inspecteur, het bedrijfsleven, managers van de opleidingen en ook personen binnen de school die al ervaring met EVC hebben opgedaan (stafleden, managers van opleidingen waar de pilots zijn uitgevoerd e.d.).

Om het buitenschools leren in kaart te brengen, is zorgvuldig een procedure ontwikkeld. De werkgroep EVC tracht op basis van de volgende punten een garantie te geven voor de kwaliteit van EVC-procedure zoals die binnen de pilots is uitgevoerd.

- Afdeling Scholing van Directie Onderwijs heeft een vooronderzoek gedaan naar de mogelijkheden van EVC op Aruba alsmede naar de scholingsbehoefte van volwassenen op Aruba. Hiermee is rekening gehouden in de opzet van het pilotproject.
- Bij de voorbereiding, invoering en ontwikkeling zijn een groot aantal instanties betrokken: de Inspectie van Onderwijs, IPA, afdelingen van Directie Onderwijs (afdeling Scholing, Examenbureau en Core), de Kamer van Koophandel en Directie Arbeid
- Expertise bureau CINOP uit Nederland heeft van voorbereiding tot evaluatie het project intensief begeleid
- Assessoren en begeleiders zijn getraind gedurende 4 dagdelen in hun rol als begeleider en beoordelaar
- De ontwikkeling van de EVC-procedures is door Cinop intensief begeleidt. De scholen zijn voorzien van voorbeelden en de ontwikkelde materialen zijn allemaal gescreend en van commentaar voorzien
- De uitvoering van de eerste EVC procedures in de periode april/mei is door Cinop op de werkvloer begeleidt. Cinop is aanwezig geweest tijdens gesprekken en beoordelingen van kandidaten en heeft feedback gegeven aan de betrokken begeleider/assessor.
- IPA is vanaf de voorbereiding betrokken bij het EVC-project en 3 medewerkers zijn getraind in hun rol als toekomstig trainer voor EVC begeleiders en assessoren
- Waar mogelijk is aangesloten bij bestaande procedures in het kader van kwaliteitszorg. Zo is de Inspectie toegerust met kennis over EVC om ook de kwaliteit van de uitvoering te kunnen beoordelen.
- Voor bezwaar en beroep is een procedure vastgesteld gelijk aan de reguliere opleiding
- Er zijn evaluatieformulieren voor kandidaten, werkgevers, begeleiders en assessoren ontwikkeld (zie bijlage 12), waarmee feedback kan worden verzameld om de EVC-procedure te kunnen bijstellen indien wenselijk.
- Dit handboek is opgesteld om de kwaliteit en uniformiteit in de procedures te stimuleren.

- EVC zoals tot nu toe ingevoerd op Aruba, is een vorm van intake-EVC. De procedure is direct gekoppeld aan een opleiding en geïnteresseerden worden alleen toegelaten tot de procedure indien zij bereid zijn de opleiding te gaan volgen. De verantwoordelijkheden in de EVC procedure blijven hiermee vooral binnen de school liggen. Indien in de toekomst EVC op Aruba wordt vormgegeven gericht op afgeven van (deel)certificaten of diploma's in het kader van loopbaanontwikkeling e.d., dienen de verantwoordelijkheden verder te worden uitgewerkt.

5. Begrippenlijst

Assessor	Persoon die optreedt als beoordelaar in een EVC procedure. Dit is een docent van de opleiding zijn. Een tweede assessor kan ook iemand uit het bedrijfsleven zijn. De assessor heeft uitsluitend een beoordelende rol; hij houdt zich niet bezig met de begeleiding van de EVC-kandidaat
Begeleider	De persoon die optreedt als begeleider in een EVC-procedure. De portfoliobegeleider heeft tot taak de kandidaat te stimuleren en te ondersteunen om diens competenties en kwaliteiten beter in beeld te brengen en bewijslast voor deze competenties aan te dragen
Beoordelaar	Zie assessor
Bewijsmateriaal	Veel gebruikte term bij EVC. In een EVC-procedure verzamelt de kandidaat bewijsmateriaal in het portfolio om aan te tonen dat hij de competenties verworven heeft die voldoen aan de eisen uit de beoordelingsstandaard. Bewijsmateriaal kan bestaan uit diploma's, getuigschriften, werkstukken, reflectieverslagen, beoordelingen van proeven van bekwaamheid enz.
Bezwaarprocedure	Protest tegen een beslissing die genomen is in het kader van een EVC-procedure. De procedure is vergelijkbaar met de procedure in de reguliere opleiding.
Certificaat	Een bewijsstuk van het behalen van een deel van een opleiding
CGI	Criteriumgericht interview. Interviewvorm waarbij aan de hand van tevoren beschreven gedragscriteria bij kandidaten wordt beoordeeld in hoeverre zij dat gedrag in het verleden hebben vertoond. Er wordt gewerkt aan de hand van het STAR(R)-model. "STAR(R)" staat voor: situatie, taak, actie, resultaat/reflectie.
Competentie	Competenties zijn ontwikkelbare vermogens van mensen waarmee ze in voorkomende situaties adequaat, gemotiveerd, proces- en resultaatgericht kunnen handelen. Competenties zijn samengesteld van karakter en relateren aan onderliggende vaardigheden, kennis en houding. Competenties krijgen pas betekenis in een context. Of iemand over de gevraagde competenties beschikt, wordt zichtbaar in gedrag dat, als één van de voorwaarden, leidt tot succes bij uitoefenen van het beroep.
Diploma	Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie.
Erkennen	Met erkennen wordt bedoeld het op grond van een onafhankelijke toetsing van competenties en competentiebewijzen verlenen van civiel effect aan bekwaamheid. Op dit moment gaat het op Aruba om vrijstellingen voor onderdelen van de te volgen opleiding. Erkenning wordt vastgelegd in een EVC rapport (Mi Progreso). Voor het erkennen wordt de nationale standaard gebruikt (eindtermen van opleidingen).
Ervaringscertificaat	Ervaringscertificaat is de nieuwe term voor de EVC rapportage. Zie EVC rapportage
EVC	Erkenning (zie erkennen) van Verworven (zie verworven) Competenties. EVC verwijst naar competenties die individuen hebben verworven en naar hun ontwikkelmogelijkheden. Uitgangspunt is wat iemand al kan, niet zijn of haar tekorten. Hoe en waar iemand die competenties heeft verworven

	doet er niet toe. Het is van belang om -vooral de niet op school verworven-competenties te herkennen en te waarderen en deze ook te erkennen. Daarmee krijgen deze competenties een civiel effect, ze worden zichtbaar en kunnen uitgangspunt worden voor bijscholing en opleiding van mensen en voor loopbaanbeleid in instellingen en bedrijven
EVC-procedure	Procedure om eerder verworven competenties te erkennen
EVC-rapportage	De EVC rapportage is het eindproduct van elke individuele EVC-procedure. In de EVC rapportage wordt onderbouwd welke competenties de kandidaat beheerst in relatie tot de standaard/eindtermen van de opleiding. De EVC rapportage wordt opgesteld door de assessor en door tussenkomst van de opleidingsmanager toegestuurd aan de examencommissie van de opleiding, die de vrijstellingen vaststelt. EVC rapportage is een synoniem voor “Mi Progreso”.
Herkennen	Het herkennen, in kaart brengen van competenties. Het herkennen van competenties gebeurt door middel van een portfolio.
Informeel leren	het verwerven van kennis, vaardigheden en attitudes op grond van de ervaringen die men dagelijks opdoet in de confrontatie met de omgeving
Kwalificatie	Een kwalificatie is de eenheid waarvoor in het beroepsonderwijs diploma's of certificaten worden verstrekt. Kwalificaties zijn primair afgeleid van beroepsprofielen. Er zijn beroepskwalificaties op vier niveaus.
Kwalificatieniveau	Een kwalificatieniveau is een aanduiding van het niveau van beroepsuitoefening, gebaseerd op de mate van verantwoordelijkheid, complexiteit en transfer. Onderscheiden wordt de assistent beroepsbeoefenaar (niveau 1), de basisberoepsbeoefenaar (niveau 2), de vakfunctionaris (niveau 3), de middenkaderfunctionaris en de specialist (niveau 4). De kwalificatieniveaus zijn geordend in een hiërarchische indeling parallel aan de Europese indeling van kwalificatieniveaus. Het geeft aan op welke niveaus gediplomeerde uitstroom mogelijk is.
Mi Progreso	Arubaanse benaming voor EVC rapportage
Portfolio	Een portfolio in een EVC procedure is een verzameling van bewijsmateriaal waarmee de kandidaat kan aantonen dat de vereiste competenties beheerst worden. De kandidaat bouwt in de EVC-procedure systematisch en met begeleiding van de EVC-begeleider portfolio op dat vervolgens beoordeeld wordt door de assessor.
Standaard	Referentie- of beoordelingskader. De resultaten van het leren en de persoonlijke ontwikkeling worden vergeleken met een standaard. Dit is in dit geval de kwalificatiestructuur voor beroepsonderwijs met de daaraan gekoppelde eindtermen/competenties. De vergelijking kan leiden tot formele erkenning door toekenning van vrijstellingen (civiel effect).
Verworven	competenties die een individu heeft verworven. Het doet er niet toe of deze competenties zijn verworven via formeel leren, non-formeel leren of informeel leren. Uitgangspunt van EVC is, dat al het leren in de verschillende settings bijdraagt aan competentieontwikkeling van het individu.

6. Leidraad EVC

De leidraad op de volgende pagina is ontwikkeld als hulpmiddel voor begeleiders en assessoren. Bij elke stap is aangegeven op welke vraag de procedure antwoord moet geven en wat het vervolg daarop is. De hulpmiddelen verwijzen naar de bijlagen van het Handboek EVC Aruba en bij de actoren wordt aangegeven wie de eerst verantwoordelijke is in deze stap van de EVC Procedure.

Voorlichting en Werving • Wil de deelnemer een diploma halen? • Is hij bereid naar school te gaan? • Heeft hij min. 5 jaar relevante werkervaring? • Staat het bedrijf achter de deelnemer en wordt tijd en ruimte voor opleiding geboden?	Ja: Aanmelden/intake EVC Nee: • Bij gebrek aan werkervaring: Aanmelden volledige opleiding • Bij gebrek aan interesse: Einde • Als het bedrijf er niet achter staat: zou een gesprek tussen school en bedrijf kunnen helpen?	Hulpmiddelen • Folder/persbericht (bijlage 2) • PowerPoint met filmpje (bijlage 3) • Quick scan (bijlage 4) Actoren • Opleidingsmanager en EVC team in samenwerking met: – Kamer van Koophandel – Directie Arbeid – Bedrijven
Intake en portfolio opbouwen • Weet de deelnemer (en het bedrijf) wat de procedure inhoudt (hoeveel tijd het kost, wat hij moet doen, hoe hij beoordeeld wordt)? • Zijn alle mogelijke bewijzen boven water gehaald?	Ja: Portfolio overdragen aan assessor Nee: • Begeleidingsgesprek om de deelnemer te verduidelijken hoe hij nog meer bewijzen kan verzamelen.	Hulpmiddelen • Richtlijnen voor de intake (bijlage 5) • Aanmeldingsformulier (bijlage 6) • EVC Overeenkomst (bijlage 7) • Portfolio inclusief de eindtermen of criteria (bijlage 8) • Begeleidingsgesprekken Actoren • Begeleider
Beoordelen portfolio • Voldoen de bewijzen aan de VRAAK criteria? • Zijn de bewijzen voldoende om dit onderdeel af te tekenen? (75% van de criteria/eindtermen moet zichtbaar zijn in het bewijs om het goed te keuren)	Ja: • Verslag maken en bevindingen meenemen in Mi Progreso Nee: • Verslag maken en criterium gericht interview en/of praktijk assessment inplannen gericht op die criteria/eindtermen waarvan je denkt dat de deelnemer kan bewijzen dat hij het beheerst.	Hulpmiddelen • VRAAK criteria (bijlage 9) • Eindtermen/criteria • Verslag van beoordeling van de bewijslast (bijlage 10) • Normering/cesuur Actoren • Assessoren
Criterium gericht interview Vooraf: • Welke bewijzen geven onvoldoende informatie en wat mis je als assessor om te kunnen beoordelen? • Kan de deelnemer in een gesprek aantonen dat hij de	Ja: • Verslag opstellen en bevindingen meenemen in Mi Progreso Nee: • Verslag opstellen en praktijk assessment inplannen gericht op die criteria/ eindtermen waarvan je denkt dat de deelnemer kan	Hulpmiddelen • STAR-methode (bijlage 11) • Eindtermen/criteria • Verslag van het interview Actoren

criteria/eindtermen voldoende beheerst? (75% van de criteria moet zichtbaar zijn in het bewijs om het goed te keuren)		bewijzen dat het beheerst		Assessoren
Praktijk assessment Vooraf: - Waar vindt de praktijk assessment plaats: op de werkplek of op school? - Welke criteria/eindtermen moeten meetbaar zijn tijdens de observatie? - Welke opdracht krijgt de deelnemer? - Laat de deelnemer zien dat hij de criteria/eindtermen voldoende beheerst? (75% van de criteria moet zichtbaar zijn in het bewijs om het goed te keuren)		Ja: - Resultaat observaties vastleggen en meenemen in Mi Progreso Nee: - Resultaat observatie vastleggen. De deelnemer krijgt geen vrijstelling voor dit onderdeel		Hulpmiddelen - WAKKER-methode (bijlage 12) - Eindtermen/criteria - Verslag van de observatie Actoren: - Assessoren
EVC rapportage “Mi Progreso” Krijgt de deelnemer vrijstellingen voor onderdelen van de opleiding? Welke?		Ja: - Mi Progreso opstellen en laten vaststellen door Examencommissie. Mi Progreso toelichten aan de deelnemer en ter kennisgeving toesturen aan Inspectie en Schoolbestuur Nee: - Mi Progreso opstellen en laten vaststellen door Examencommissie. Mi Progreso toelichten aan de deelnemer en ter kennisgeving toesturen aan Inspectie en Schoolbestuur		Hulpmiddelen - Format Mi Progreso (bijlage13) Actoren - Assessoren stellen Mi Progreso op - Examencommissie stelt Mi Progreso vast - Inspectie en Schoolbestuur ontvangen Mi Progreso ter kennisgeving
Bezwaar/beroep Hoe kan de deelnemer protest aantekenen als hij het niet eens is met de uitkomst?		Zie procedure Bezwaar en Beroep		Hulpmiddelen - Procedure bezwaar en beroep (bijlage 14) Actoren - Deelnemer - Begeleider
Evaluatie EVC Hoe kijken de deelnemer, assessor, begeleider en het bedrijf terug op de EVC procedure? Zijn er verbeterpunten?		Deelnemer, bedrijf, assessor en begeleider vullen evaluatieformulier in in het kader van kwaliteitszorg. Indien nodig wordt de procedure bijgesteld		Hulpmiddelen Evaluatieformulieren voor deelnemer, voor begeleiders en assessoren, voor bedrijven (bijlage 15)

				Actoren Evaluatie valt onder verantwoordelijkheid van de opleidingsmanager
Maatwerk Welk maatwerktraject kan de school bieden op basis van de vrijstellingen?		Aanmelden bij de opleiding en traject vastleggen		Hulpmiddelen - Publicatie: flexibele organisatie van het opleidingsaanbod, BVE reeks Actoren - Opleidingsmanager