

INTERN HANDBOEK VAN EvcVoorJou

Alle interne en externe medewerkers van EvcVoorJou die betrokken zijn bij EVC-trajecten moeten op de hoogte zijn van deze informatie.

Verantwoordelijkheid

EvcVoorJou is verantwoordelijk voor iedere EVC-procedure waarvoor een ervaringscertificaat afgegeven, ook bij inzet van externen.

Verzilvering

Op dit moment is het niet mogelijk om bij ons een EVC-traject te starten wanneer het doel van de deelnemer is om na het ervaringscertificaat nog een mbo- of hbo-diploma te halen. Dit dus uitvragen in de intake en ook vastleggen in de overeenkomst. Wij overleggen met diverse mbo- en hbo-instellingen over samenwerking. Wanneer dat is gerealiseerd, kunt u uw ervaringscertificaat daar aanbieden voor beoordeling welke laatste onderdelen u nog moet afleggen (zoals Nederlands en rekenen).

Overdraagbaarheid

EvcVoorJou legt de genomen stappen in elke fase vast in een overdraagbaar systeem, al dan niet in de structuur van een ervaringscertificaat. 'Overdraagbaar' betekent operationeel toegankelijk en met juridisch eigendom van de deelnemers, zodat bij van een (dreigende) bedrijfsbeëindiging of het wegvallen van een erkenning, EVC-deelnemers de mogelijkheid hebben om hun traject bij een andere erkende EVC-aanbieder voort te zetten. EvcVoorJou werkt met RemindoEVC.

Instrumenten

- De instrumentenmix in een EVC-procedure is afgestemd op en dekkend voor de toe te passen erkende EVC-standaard, en omvat de instrumenten portfolio, werkplekbezoek, criteriumgericht interview en 360 graden feedback
- Bij EVC-procedures van competentiestandaarden zijn de gehanteerde instrumenten aantoonbaar gevalideerd en gestandaardiseerd.
- Eventuele aanvullende voorwaarden bij een erkende EVC-standaard worden gevolgd.

VRAAK-criteria

Voor alle of meest voorkomende bewijzen heeft EvcVoorJou uitgewerkt welke criteria van toepassing zijn op het gebied van Variatie, Relevantie, Actualiteit, Authenticiteit en Kwaliteit/Kwantiteit. Deze VRAAK-criteria bewegen mee met de dynamiek van het beroepenveld. De uitwerking van de VRAAK-criteria is te vinden in document 4.4 VRAAK-criteria bewijzen.

Structuur Ervaringscertificaten

Het ervaringscertificaat bevat ten minste:

- De gegevens van de EVC-deelnemer;
- Het unieke nummer van het ervaringscertificaat;
- De gegevens van de erkende EVC-aanbieder (plus erkenningslogo) en de betrokken EVC-assessor(en);
- De kenschets van de EVC-deelnemer;
- Het loopbaandoel van de EVC-deelnemer en de rol van het ervaringscertificaat hierin;
- De naam en het nummer van de toegepaste landelijke standaard, de 'Geldig vanaf'-datum en de eventueel vastgestelde 'Diplomeren tot'-datum, en een verwijzing naar de vindplaats van de standaard;
- Een schematisch overzicht van de gehele standaard tot op het niveau van kerntaak en werkproces (of vergelijkbare opbouw), per werkproces een beschrijving op basis van welke instrumenten en bewijzen de beoordeling/validering heeft plaatsgevonden, en een aanduiding van de aangetoonde competenties;

- De uitgeschreven conclusie, gebaseerd op de aangetoonde onderdelen van de EVC- standaard passend bij de doelstelling van de EVC-deelnemer, en een aanbeveling die past in het kader van verzilvering, dan wel van persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden;
- De doorlopen stappen van de EVC-procedure, inclusief de werkwijze die eventueel voor een standaard is voorgeschreven;
- De daarin gehanteerde instrumentenmix, inclusief de instrumenten die eventueel voor een standaard zijn voorgeschreven;
- De onderbouwing;
- De datum van uitreiking;
- De handtekening van de EVC-deelnemer en van de EVC-aanbieder.

Opbouw Ervaringscertificaten

Het Ervaringscertificaat is een totaaldocument waarvan eventuele bijlagen deel uitmaken. De onderbouwing bevat de volgende drie elementen die leesbaar en begrijpelijk zijn geschreven:

- a. Aan te tonen onderdeel van de EVC-standaard. Een specifieke uitwerking voor welke onderdelen van de gebruikte erkende EVC-standaard validering aan de orde is. Deze onderdelen worden apart benoemd (voor mbo-standaarden bijvoorbeeld per kerntaak of werkproces);
- b. Het bewijs. Welke bewijzen (daarbij rekening houdende met de VRAAK-criteria) en/of beroepsproducten door de EVC-deelnemer per onderdeel van de erkende standaard worden ingebracht en relevant zijn;
- c. Het oordeel/de validering. De relatie tussen a en b: waarom leidt het bewijs dat de EVC-deelnemer aandraagt bij de EVC-assessor(en) per onderdeel van de erkende standaard tot de overtuiging dat er reden is voor validering/positieve beoordeling? Is het betreffende werk in de optiek van de professionele assessor aan de EVC-deelnemer toe te vertrouwen.

EvcVoorJou, de portfoliobegeleiders en assessoren zijn bekend met de actuele versie van de Kwaliteitscode (inclusief de VRAAK-criteria voor goed bewijs) en volgen de toelichting van de actuele versie van de Schrijfwijzer Ervaringscertificaten.

Kwaliteit in te zetten EVC-begeleiders en EVC-assessoren

Alle in EVC-procedures in te zetten EVC-begeleiders en/of EVC-assessoren beschikken vakinhoudelijk over:

- Een opleidingsniveau dat ten minste één niveau hoger is dan de standaard(en) die zij beoordelen, dan wel over aantoonbare senioriteit in combinatie met brede ervaring en kennis van de standaard en het werkveld;
- Voldoende relevante vakinhoudelijke kennis;
- Voldoende relevante praktijkervaring;
- Voldoende kennis van de actuele ontwikkelingen binnen het vakgebied, de sector dan wel het beroep.

Alle in EVC-procedures in te zetten EVC-begeleiders en/of EVC-assessoren beschikken op EVC-gebied over:

- Voldoende kennis van en inzicht in de criteria die gelden voor deugdelijk bewijs;
- Voldoende vaardigheid in het gebruik van de toegepaste beoordelingsvormen en de bijbehorende en toe te passen instrumenten;
- Kennis van de actuele versie van de Schrijfwijzer Ervaringscertificaten (inclusief de VRAAK-criteria voor goed bewijs);
- De vaardigheid om bevindingen effectief te kunnen omzetten, zowel mondeling binnen de procedure, als schriftelijk in een goed leesbaar en overdraagbaar ervaringscertificaat.

EvcVoorJou toont dit aan met een up-to-date dossier/cv van elke begeleider en assessor.

De rol van de intaker

- **Zorgen voor een eerste contact met de deelnemer:** De intaker informeert de deelnemer over het EVC-proces, de verwachtingen, en de criteria waaraan voldaan moet worden.

- **Toewijzen van een geschikte assessor:** De intaker zorgt ervoor dat er geen persoonlijke of professionele relaties bestaan tussen de deelnemer en de toegewezen assessor die de onafhankelijkheid kunnen compromitteren. Indien nodig, wijst de intaker een andere assessor toe.
- **Screenen op potentiële belangenconflicten:** De intaker voert een grondige screening uit om te waarborgen dat er geen bestaande belangenconflicten zijn tussen de deelnemer en de assessor.
- **Documenteren van de toewijzing:** De intaker legt de toewijzing van de assessor vast, inclusief een verklaring van onafhankelijkheid, en bewaart deze in het dossier van de deelnemer.

De rol van de begeleider

- De deelnemer helpen bij het verzamelen van de portfoliobewijzen.
- De deelnemer helpen bij het registreren/invullen van het portfolio.

De rollen van EVC-begeleiders en EVC-assessoren zijn strikt gescheiden, zowel op papier als in de praktijk. Dit blijkt uit het formele beleid en de procedures die voorschrijven dat een EVC-begeleider nooit optreedt als EVC-assessor voor dezelfde deelnemer. Dit wordt verder ondersteund door een scheiding in verantwoordelijkheden en documentatie, waarbij de taken van begeleiders en assessoren duidelijk gespecificeerd zijn en strikt worden nageleefd. Daarnaast worden er regelmatige interne audits uitgevoerd om te controleren of deze scheiding in de praktijk wordt toegepast, en worden alle betrokkenen gevraagd om een onafhankelijkheidsverklaring te ondertekenen voorafgaand aan hun betrokkenheid bij de EVC-procedure

De rol van de assessor (vakinhoudelijk)

- Beoordelen portfolio.
- Uitvoeren werkplekbezoek.
- Afnemen criteriumgericht interview.
- Opstellen Ervaringscertificaat.

De rol van de assessor (niveaubepalend (B180) of beroepsoverstijgend (BOC))

- Beoordelen portfolio.
- Afnemen criteriumgericht interview met aandacht voor niveaubepaling.
- Kennis van/bekend zijn met de methode hiervoor via de niveaunkenmerken die het Nationaal Kenniscentrum EVC heeft opgesteld (zie <https://bit.ly/3HB1j45>).
- Opstellen van of bijdragen aan het Ervaringscertificaat.

In het kader van de onafhankelijkheid bestaat er tussen de in te zetten EVC-assessor en de EVC-deelnemer geen relatie anders dan die onvermijdelijk en voor de werkzaamheden van EVC-assessor(en) noodzakelijk is. Dit wordt gewaarborgd door het hanteren van strikte selectie- en toewijzingscriteria waarbij EVC-assessoren worden toegewezen op basis van objectieve criteria en waarbij voorafgaand aan de beoordeling wordt gecontroleerd op mogelijke conflicten van belangen. Daarnaast ondertekenen zowel de EVC-assessor als de deelnemer een onafhankelijkheidsverklaring waarin wordt bevestigd dat er geen persoonlijke of professionele relaties bestaan die de objectiviteit van de beoordeling kunnen beïnvloeden. De directie voert steekproefsgewijze controles uit om te waarborgen dat deze onafhankelijkheid in de praktijk wordt gehandhaafd.

De rol van de directie

- Faciliteert en monitort (eventueel steekproefsgewijs) actief de kwaliteit van de in te zetten begeleiders en assessoren. De borging omvat bijvoorbeeld actieve deelname aan overleggen, uitvoeren van supervisie, faciliteren van intervisie, aanwezigheid bij praktijkassessments en/of het beoordelen van ervaringscertificaten.
- Controleert de ervaringscertificaten (eventueel steekproefsgewijs) op de inhoudelijk en taalkundige kwaliteit. Feedback wordt schriftelijk gegeven via een gestandaardiseerd feedbackformulier, waarin specifieke opmerkingen over de inhoudelijke en taalkundige kwaliteit worden vastgelegd. Dit formulier wordt vervolgens gedeeld met de betrokken EVC-begeleider of assessor voor eventuele aanpassingen en wordt bewaard in het dossier van de deelnemer voor toekomstige referentie en kwaliteitscontroleen bewaard.
- Ondertekent de ervaringscertificaten.

De relatie met Beoordelende Organisatie Testudo

- EvcVoorJou geeft ten minste twee weken van tevoren alle ingeplande proeven van bekwaamheid, werkplekbezoeken, criteriumgerichte interviews en andere praktijkassessments door aan Testudo waardoor het mogelijk is (on)aangekondigde steekproeven uit te voeren. Deze informatie bevat de naam van de EVC-deelnemer, de naam van de assessor(en), de locatie (inclusief contactpersoon ter plekke) of videolink van het assessment, de begintijd en de verwachte eindtijd, en de betreffende standaard.
- EvcVoorJou meldt proactief aan Testudo en het Nationaal Kenniscentrum EVC klachten die intern escaleren tot een geschil, en bezwaren die escaleren tot een beroep.

De relatie met het Nationaal Kenniscentrum EVC

- EvcVoorJou registreert elk uitgegeven ervaringscertificaat binnen een maand in het Register Ervaringscertificaten.
- EvcVoorJou zorgt dat het adviesrapport van Testudo en het verzoek tot verlenging van de erkenning uiterlijk één maand voor de expiratedatum aan het NKC-EVC wordt gezonden. Dit betekent dat wij twee maanden eerder contact opnemen met Testudo voor de start van de nieuwe audit.
- EvcVoorJou meldt het Nationaal Kenniscentrum EVC bij aanvang wanneer een erkend domein of sector moet worden uitgebreid met extra standaarden, zodat ervaringscertificaten onder deze toevoegingen kunnen worden geregistreerd in het Register Erkende EVC-standaarden.
- EvcVoorJou voert alleen standaarden uit waarvoor erkenning is afgegeven en die staan geregistreerd in het Register Erkende EVC-Standaarden.
- EvcVoorJou verstrekt aan het Nationaal Kenniscentrum EVC alle afgeronde ervaringscertificaten als dit conform de (aanvullende) bepalingen van een beroeps- of branchestandaard verplicht is voor toekenning van een vakbekwaamheidsbewijs of een competentiebewijs.

Klachten, geschillen, bezwaren en beroepszaken

Er is een procedure voor klachten, geschillen, bezwaren en beroepszaken. EvcVoorJou registreert het aantal, de aard en het verloop van klachten (= inzake omstandigheden), geschillen (geëscaleerd klachten), bezwaren (= inhoudelijke aard) en beroepszaken (geëscaleerde bezwaarzaken), en houden bij hoe deze binnen de kaders van het EVC-stelsel zijn behandeld. Deze procedure is uitgewerkt in document klachten-geschil-bezwaar-beroep en te vinden op www.evcvoorjou.nl

Fraude

EvcVoorJou registreert het aantal, de aard en het verloop van identiteitsfraude, plagiaat en andere onregelmatigheden en meldt dit bij Testudo en het Nationaal Kenniscentrum EVC.

Evaluaties

De EVC-aanbieder evalueert systematisch onder alle betrokkenen, onder wie in ieder geval de EVC-deelnemers, zakelijke opdrachtgevers, begeleiders en assessoren:

- De eigen EVC-procedures;
- De kwaliteit van de EVC-assessoren en EVC-begeleiders;
- De kwaliteit van de ervaringscertificaten.

Standaardonderdelen van de bovengenoemde evaluaties zijn:

- De kwaliteit van de verstrekte informatie;
- De gemaakte afspraken en nakoming daarvan;
- De gehanteerde beoordelingsinstrumenten;
- De mate van competentie van begeleiders en assessoren;
- Het verloop en de duur van de EVC-procedure;
- De afwikkeling van eventuele klachten en bezwaren;
- Eventuele verzilvering van ervaringscertificaten.

Deelnemers vullen hun evaluaties in binnen twee weken via een digitaal evaluatieformulier dat beschikbaar wordt gesteld na afronding van de EVC-procedure.

Werkgevers/zakelijke opdrachtgevers vullen hun evaluaties in binnen een maand via een online vragenlijst die specifiek is gericht op hun ervaring met het EVC-proces en de prestaties van de deelnemer binnen de organisatie.

Begeleiders vullen hun evaluaties in door middel van een gestandaardiseerd evaluatieformulier dat wordt ingevuld na de laatste begeleidingssessie met de deelnemer.

Assessoren vullen hun evaluaties in via een intern evaluatieformulier dat deel uitmaakt van de kwaliteitsborgingsprocedure, waarin zij hun bevindingen over het EVC-proces en de kwaliteit van het bewijsmateriaal vastleggen. Dit gebeurt onmiddellijk na het afronden van de beoordeling en voor het ondertekenen van het ervaringscertificaat, zodat de evaluatie direct kan worden meegenomen in de eindbeoordeling.

EvcVoorJou:

- Zet de uitkomsten van de evaluaties om in verbeteracties;
- Ziet toe op de effectiviteit daarvan;
- Legt dit geheel vast, bijvoorbeeld in notulen;
- Bewaart de evaluaties ten minste tot na de uitvoering van de volgende (verlengings)audit.

Anderstalige EVC-procedures

Ingeval van niet-Nederlandstalige deelnemers/doelgroep stemt de EVC-aanbieder met Testudo en het Nationaal Kenniscentrum EVC af hoe te handelen ten aanzien van de te hanteren taal, de te verstrekken informatie en dergelijke.

Bewaartermijn

Het Ervaringscertificaat en het door de EVC-deelnemer ingebrachte relevante bewijsmateriaal blijven gedurende vijf jaar schriftelijk of digitaal beschikbaar bij EvcVoorJou, dan wel bij de externe leverancier die de gebruikte software levert. EvcVoorJou maakt gebruik van RemindoEVC van Paragin.

Geheimhouding

EvcVoorJou bewaakt de privacy van de deelnemers conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) oftewel General Data Protection Regulation zoals die geldt in de Europese Unie. Dat betekent onder meer dat er niet buiten de deelnemer om informatie wordt geven over het verloop en het eindresultaat van het EVC-traject, dus ook niet aan (betalende) werkgevers of andere zakelijke opdrachtgevers. Controlerende organisaties zijn hiervan uitgezonderd.