



# Handboek EVC (Erkennen van Verworven Competenties)

Ecarr

## Inhoud

---

Inleiding.....	4
EVC Procedure .....	5
1. Voorlichting bedrijf/werkgever.....	6
2. Overeenkomst met de werkgever .....	6
3. Voorlichting en aanmelding deelnemer.....	7
4. Overeenkomst met de EVC-deelnemer .....	8
5. Invullen deelnemersscan.....	8
6. Completeren deelnemer scan.....	9
7. Keuze beoordelingsformulier .....	10
8. Overzicht met deelnemers.....	10
9. Korte individuele uitleg .....	11
10. Taal tijdens assessments .....	11
11. Uitvoeren observatie.....	12
12. Persoonlijk interview.....	12
13. Competentieprofielen van assessoren en (Proces en Portfolio) begeleiders .....	12
14. Opmaken eindconclusie .....	13
15. Opstellen persoonlijk loopbaan gerelateerd ontwikkeladvies .....	13
16. Opstellen conceptrapport.....	14
17. Opstellen definitieve EVC-rapport.....	14
18. Uitreiken EVC-certificaat en eindgesprek .....	14
19. Registratie Ervaringscertificaat .....	14
20. EVC-traject bespreken met werkgever .....	15
21. Bezwaar aantekenen tegen de uitslag.....	15
22. Klacht indienen over EVC-traject.....	16
23. Registratie Klacht, Geschil Bezwaar en Beroep en doormelding bij escalatie.....	17
24. Kwaliteitszorg en kwaliteitsborging .....	17
25. Controle kwaliteitsmedewerker, externe toezichthouder .....	18
26. Controle legitimatie, registratie identiteits- en examenfraude.....	18
27. Faillissement .....	20
28. Audit en adviesrapport.....	21
29. Beoordelende organisatie.....	21
30. Nationaal Kenniscentrum EVC .....	21
Bijlagen en verwijzing .....	21
Bijlage 1: STAR(R) methode .....	23
Bijlage 2: Opbouw van het EVC-traject.....	24
Bijlage 3: Het EVC-assessment in 12 stappen .....	25
Bijlage 4: Planning & Control cyclus .....	26

Bijlage 5: Werving, taken, bevoegdheden en competenties assessoren en begeleiders (Portfolio begeleider en procesbegeleider .....	27
Bijlage 6 VRAAK criteria.....	28
Bijlage 7 Klachten formulier .....	29
Bijlage 8 Bezwaar formulier .....	30

## Inleiding

---

EVC staat voor het Erkennen van Verworven Competenties en heeft als doel de competenties die een persoon op enigerlei verworven heeft, formeel te beoordelen en te erkennen. Mensen kunnen immers op allerlei wijzen competenties ontwikkelen: zowel in hun werk, als in hun hobby's, als in vrijwilligerswerk, in activiteiten bij maatschappelijke organisaties of door middel van cursussen. Dit betekent dat competenties niet alleen worden verworven door aan onderwijs deel te nemen, maar dat competentieontwikkeling plaatsvindt onafhankelijk van de gevolgde leerweg.

Met EVC worden deze competenties herkend, beoordeeld en waar mogelijk, erkend. Dit traject wordt ook wel leerwegonafhankelijk beoordelen genoemd.

Een EVC-procedure bestaat uit een opeenvolging van stappen. Hierbij is het van belang aandacht te besteden aan zowel het correct toepassen van het EVC-instrumentarium als aan het voor- en na traject van de EVC-procedure. EVC kan immers onderdeel zijn van competentie management binnen het bedrijf, of daar juist een startpunt voor vormen. Het kan op een individu zijn gericht of op de employability van een groep medewerkers. De context van een EVC-procedure heeft invloed op de invulling van dit traject.

Binnen dit handboek wordt een EVC-procedure opgevat als het geheel aan activiteiten vanaf het moment dat een bedrijf/ kandidaat onderzoekt of het met EVC aan de slag wil gaan tot en met de evaluatie en rapportage van de EVC-procedure. De eventuele vervolgstappen op de EVC-procedure worden los van de EVC-procedure aangeboden indien van toepassing. Ecarr hanteert een bewaartermijn van 5 jaar voor de EVC-trajecten (en ook 5 jaar voor de evaluatieformulieren). Zie hiervoor ook het privacyreglement, dit is te downloaden op de website van Ecarr.

### Organisatie en verantwoordelijkheid Ecarr

Ecarr neemt zelfstandig de beslissing over het wel of niet uitvoeren van een EVC-procedure, rekening houdend met de mogelijkheid om de kwaliteit van de uitvoering te borgen.

Ecarr wijst assessoren en portfoliobegeleiders toe aan een EVC-traject op basis van de daarvoor vereiste deskundigheid volgens de landelijke kwaliteitscode voor EVC. Hierbij wordt de deskundigheid van assessoren en portfoliobegeleiders geborgd. Ecarr faciliteert de assessoren en portfoliobegeleiders hierin. In geval een portfoliobegeleider of assessor de trajectopdracht niet kan afronden verzorgt Ecarr de vervanging. Ecarr beschikt over een netwerk van assessoren en projectbegeleiders. Ecarr is verantwoordelijk voor de gehele EVC-procedure van intake tot en met het Ervaringscertificaat.

### Ecarr en onafhankelijkheid.

De onafhankelijkheid van Ecarr wordt aangetoond middels de inschrijving KvK onder nummer 700068801. Ecarr is hier ingeschreven als een B.V. Ecarr is hiermee een volledige eigenrechtspersoon. John Philips is de directeur en grootaandeelhouder.

## EVC Procedure

---

De fasen en stappen in het schema op de volgende bladzijde concentreren zich op een individuele procedure. Hoewel in het schema een vrij gangbaar verloop van een EVC-procedure wordt geschetst, kan het zo zijn dat specifieke situaties vragen om een aangepaste aanpak.

Voor de duidelijkheid is een scherp onderscheid gemaakt tussen de verschillende stappen, afhankelijk van de situatie kunnen stappen elkaar ook overlappen of parallel lopen. (Voor de opbouw van het hele traject zie bijlage 2 en voor het EVC-assessment in 12 stappen zie bijlage 3.)

Voor elke EVC-procedure geldt dat het assessment wordt uitgevoerd met gebruik van drie beoordelingsinstrumenten:

1. Het portfolioassessment
2. Een werkplekbezoek
3. Een criteriumgericht interview

Mogelijkheden QuickScan:

Om vast te stellen of er voldoende belangstelling en motivatie is bij de potentiële individuele EVC-kandidaat om deel te gaan nemen aan de EVC-procedure kan een QuickScan ingezet worden. Hierna kan een inschatting gemaakt worden welke standaard het best past bij het loopbaandoel van de kandidaat. Deze scan wordt altijd ingezet als er twijfel bestaat over de gekozen standaard voor de EVC-procedure. De QuickScan gebeurt tijdens de intake met de kandidaat door de trajectbegeleider. Een QuickScan is geen beoordeling maar een inschatting.

Quickscan en advies

Inschrijven

EVC-tool/ portfolio

Assessment

Ontvangst Ervaringscertificaat

## 1. Voorlichting bedrijf/werkgever

---

In eerste aanzet is Ecarr de contactpersoon voor het bedrijfsleven wanneer het een informatieaanvraag inzake EVC betreft in domein Mobiliteit en Voertuigen. Het bedrijf wordt geïnformeerd over het EVC-traject. Daarbij worden de volgende onderwerpen besproken:

- Wat is EVC. (Proces is ingericht om competenties te beoordelen, de loopbaandoelstelling staat hierbij centraal)
- Fiscale- en subsidieregelingen met betrekking tot EVC.
- Wat EVC voor het bedrijf en voor de individuele deelnemer kan betekenen (meerwaarde, employabilitykansen).
- Welke bedrijfsspecifieke doeleinden een rol kunnen spelen.
- Het verloop van een EVC-traject (voorbereiding, feitelijk uitvoering, afronding, resultaten, vervolgcities).
- Aandachtspunten die voor alle facetten van het EVC-traject gelden.
- Voorbeelden van uitgevoerde EVC-trajecten, waarbij dieper wordt ingegaan op het item deelnemer scan als startpunt van de portfolio-opbouw.
- Wijze van aanmelden.
- Wijze van beoordelen volgens landelijk standaard, conform CREBO.
- Informatie verstrekken over de privacy- en klachtenprocedure, vermelden waar deze te vinden/ te downloaden zijn.
- Werkgever en kandidaat worden geïnformeerd dat kandidaat wel/ niet tekent voor het delen van gegevens met werkgever.
- De EVC-trajecten uitgevoerd door Ecarr worden uitgevoerd in de Nederlandse taal.

De EVC-folder wordt uitgereikt en tevens wordt verwezen naar de website voor alle (achtergrond) informatie.

## 2. Overeenkomst met de werkgever

---

De werkgever/ opdrachtgever vult het werkgever-/ bedrijfsgegevens deel van het aanmeldingsformulier EVC in. Met ondertekening conformeert hij zich aan de richtlijnen, voorwaarden, investeringen in tijd, middelen en procedures van het EVC-traject.

### 3. Voorlichting en aanmelding deelnemer

---

De voorlichting naar de deelnemers wordt uitgevoerd door Ecarr in samenspraak met de werkgever.

In de voorlichting naar de deelnemer worden de volgende onderwerpen besproken:

- Wat is EVC, met hierin opgenomen de doelstelling van de kandidaat. Bedenk hoe u hoopt dat uw loopbaan er de komende jaren uit gaat zien. Wat wilt u nog bereiken in uw werk? Wat wilt u leren, of wat wilt u nooit meer doen? Hiervoor is in de software een aparte alinea opgenomen bij de intake (Loopbaandoel, in te vullen door kandidaat met uitleg en ondersteuning van de portfolio begeleider). Ook wordt besproken dat het proces is ingericht om competenties te beoordelen waarbij de loopbaandoelstelling centraal staat. De deelnemer dient aan te geven (en tekenen) voor het wel/ niet delen van gegevens met werkgever.
- In geval dat de deelnemer een verzilveringswens heeft dan zal deze doorverwezen worden naar een andere EVC-instantie gezien Ecarr niet de mogelijkheid biedt tot verzilvering.
- De deelnemer wordt geïnformeerd over de optie tot bekronen van het EVC-traject en de waarde van het vakbekwaamheidsbewijs in het bedrijfsleven.
- Verloop van een EVC-traject (voorbereiding, feitelijk uitvoering, afronding, resultaten, vervolgacties).
- De mogelijke afspraken die zijn gemaakt met de werkgever/ opdrachtgever.
- De deelnemers worden geïnformeerd over welke EVC-portfoliobegeleider en EVC-assessor het Individueel EVC-traject van de deelnemers begeleiden/afnemen.
- De EVC-trajecten uitgevoerd door Ecarr worden uitgevoerd in de Nederlandse taal.

Werknemers kunnen pas deelnemen aan het EVC-traject wanneer zij het aanmeldingsformulier hebben ingevuld en akkoord zijn gegaan met de voorwaarden. In het aanmeldingsformulier worden de persoonlijke gegevens van de EVC-deelnemer opgenomen. De deelnemer kan in het aanmeldingsformulier zijn persoonlijke doelstellingen om deel te nemen aan het EVC-traject aangeven.

De EVC-deelnemer gaat door het ondertekenen van het aanmeldingsformulier akkoord met de volgende zaken:

- Vrijwillig deel te nemen aan het EVC-traject.
- Het formulier juist en volledig te hebben ingevuld.
- Kennis te hebben genomen van de EVC-procedure.
- Akkoord te gaan met de rol van Ecarr als EVC-aanbieder als onafhankelijke en objectieve partij, en verantwoordelijke voor het waarborgen van de privacy van de deelnemer.
- Akkoord te gaan met de EVC-portfoliobegeleider en EVC-assessor die het individueel EVC-traject van de deelnemer begeleid/afneemt. *Wanneer een EVC-deelnemer niet begeleid of beoordeeld wil worden door een specifieke EVC-portfoliobegeleider of EVC-assessor, kan hij dit vooraf aangeven. Ecarr zet in dat geval een andere portfoliobegeleider of assessor in.*

Tijdens het intakegesprek van de deelnemer wordt besproken hoe de deelnemer zijn complete portfolio kan beheren/ invullen.

Het EVC-traject wordt in principe alleen uitgevoerd door portfoliobegeleiders en assessoren van Ecarr.

Wanneer derden worden ingezet vallen deze in alle gevallen onder de verantwoordelijkheid van Ecarr.

De EVC-folder wordt uitgereikt en tevens wordt verwezen naar de website voor alle (achtergrond)informatie.

## 4. Overeenkomst met de EVC-deelnemer

---

Het ingevulde aanmeldingsformulier EVC Deelnemer geldt als overeenkomst tussen de EVC-deelnemer en de EVC-aanbieder (Ecarr).

De deelnemer kan niet aan het EVC-traject deelnemen zolang hij het aanmeldingsformulier "EVC Deelnemer" niet heeft ingevuld en ondertekend en daarmee de voorwaarden heeft geaccepteerd.

## 5. Invullen deelnemersscan

---

De deelnemer scan is het startpunt van de portfolio-opbouw.

De EVC-deelnemer vult de gegevens in zoals gevraagd in de deelnemersscan. Persoonlijke gegevens inclusief profielfoto en legitimatie en gaat daarna door met loopbaandoel, portfolio en de 360 feedback.

De deelnemer scan vormt met alle (ervaring)gegevens onder andere input voor de praktijk beoordeling en het persoonlijk interview.

Na het aanvullen van de persoonlijke gegevens gaat de deelnemer aan de slag met zijn loopbaan doel. Waarin duidelijk moet worden omschreven wat zijn ambitie en motivatie is voor het EVC-traject. Tevens moet hier worden aangegeven welke route er gevolgd wordt, in het geval van een EVC-traject via Ecarr kan dit alleen de arbeidsmarktroute zijn. Wil de deelnemer de scholingsroute volgen dan wordt het EVC-traject gestopt en wordt de deelnemer doorverwezen naar een EVC-aanbieder die hier de mogelijkheid toe heeft.

De volgende stap voor de deelnemer is om het portfolio te vullen. Het portfolio bestaat uit een werkervaring deel, een opleidingen- en trainingendeel en een presentatiedeel. Binnen alle onderdelen zijn ruime uploadmogelijkheden voor documenten, presentaties, foto's, audio en video's. Tevens is er de ruimte voor het omschrijven van ambities, motivatie en koppeling van "bewijslast" aan werkprocessen.

Het portfolio wordt in principe gemaakt door de kandidaat en blijft ook zijn of haar eigendom. Bij het vullen van de het portfolio wordt al een koppeling gemaakt met de werkprocessen die moeten worden beoordeeld. Dit kan de kandidaat doen in de tab "portfolio" in RemindoEVC. De portfoliobegeleider zal bij het beoordelen van de bewijsstukken vaststellen of een bewijsstuk inderdaad relevant is voor het betreffende werkproces. De portfoliobegeleider zal waar nodig de kandidaat helpen bij en suggesties geven voor het verzamelen van bewijsstukken en eventueel helpen bij de koppeling met de werkprocessen. Belangrijk is dat alle bewijsstukken die relevant zouden kunnen zijn in het portfolio worden opgenomen.

Daarnaast kan de deelnemer beoordelaars uit zijn omgeving aandragen voor de 360° feedback wanneer die onderdeel uitmaakt van het EVC-traject, waarna deze door de begeleider met één druk op de knop goedgekeurd en geactiveerd kunnen worden. Hiermee kunnen op diverse manieren competentiescans ingevuld wordt door alleen de deelnemer (als nulmeting) of meerdere mensen (als 360° feedback), in een veelzijdig, gebruiksvriendelijk en grafisch aantrekkelijk 360°-feedbackinstrument.

De kandidaat en de portfoliobegeleider maken afspraken over het moment waarop het portfolio gevuld moet zijn. De portfoliobegeleider kan daarbij ondersteunen. Hiervoor wordt door Ecarr het digitaal portfolio (RemindoEVC) gebruikt met alle persoonlijke gegevens van de kandidaat en de producten die door de kandidaat zijn aangedragen als bewijsstukken voor de te beoordelen werkprocessen. Tijdens het EVC-traject worden aan het portfolio nog de volgende documenten toegevoegd:



- Legitimatie
- Profielfoto
- Bewijsstukken

Als het portfolio is gevuld binnen de daarvoor vastgestelde tijd wordt het overgedragen aan de assessor ter beoordeling. Na deze overdracht kunnen er geen bewijsstukken meer aan het portfolio toegevoegd worden.

Voor elk bewijsstuk in het portfolio worden de criteria relevantie, authenticiteit en actualiteit beoordeeld. Als een of meer van deze criteria als onvoldoende zijn beoordeeld, wordt het bewijsstuk niet meegenomen in de totale beoordeling van het werkproces. Van deze bewijsstukken wordt een verzamellijst bijgehouden met de criteria waarop deze bewijsstukken conform de VRAAK-methode beoordeeld worden. Hiermee wordt geborgd dat essentiële competenties gelijk beoordeeld worden door de diverse assessoren.

Als relevantie, authenticiteit en actualiteit als voldoende zijn beoordeeld worden ook de criteria variatie en kwantiteit beoordeeld. Als deze criteria ook voldoende zijn, is er sprake van overtuigend bewijs voor een of meer competenties. In dat geval is het niet nodig om in een criterium gericht interview en een eventueel werkplekbezoek nog meer naar bewijs te zoeken. Als dat bewijs er wel is, dan kan dat ter ondersteuning van het eerdere bewijs worden vermeld.

Is variatie en/of 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 de competenties niet aangetoond.

Voor alle bewijsstukken behorende bij een werkproces geldt dus dat alle VRAAK-criteria voldoende moeten zijn.

De beoordeling van de bewijsstukken in het portfolio vindt digitaal plaats in RemindoEVC en wordt bewaard.

Op grond van zijn of haar vakinhoudelijke deskundigheid bepaalt de assessor wat en hoe vaak hij of zij iets moeten 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 wordt genoemd ook zichtbaar moet zijn in het bewijsstuk of de bewijsstukken. Als minder dan 75% van de prestatie-indicator zichtbaar is in een bewijsstuk in het portfolio kunnen een criteriumgericht interview en eventueel een werkplekbezoek, inclusief een observatie, het resterende bewijs opleveren, zodat toch de betreffende competentie als voldoende aangetoond kan worden beoordeeld.

## 6. Completeren deelnemer scan

---

Voor aanvang van de praktijkbeoordeling en het persoonlijk interview met de EVC-deelnemer controleert de EVC-portfoliobegeleider de door de deelnemer aangeleverde deelnemer scan. Hierbij controleert de EVC-portfoliobegeleider of de deelnemer scan compleet is.

Wanneer de deelnemer scan onvolledig is, completeert de deelnemer de deelnemer scan onder begeleiding van de EVC-portfoliobegeleider.

## **7. Keuze beoordelingsformulier**

---

Op basis van de functieomschrijvingen (huidige en in het verleden uitgevoerde functies) van de deelnemer bepaalt de assessor welk formulier met beoordelingscriteria in eerste instantie wordt gebruikt in het EVC-traject van deze deelnemer.

Wanneer de portfoliobegeleider tijdens het EVC-traject constateert dat de deelnemer bijvoorbeeld ook (andere) taken buiten deze functieomschrijving uitvoert kan besloten worden om te kiezen voor een ander formulier met beoordelingscriteria of het gekozen formulier worden aangevuld met andere beoordelingscriteria.

## **8. Overzicht met deelnemers**

---

De werkgever levert een overzicht aan met deelnemers die deelnemen aan het EVC-traject. Op dit overzicht staan de persoonlijke gegevens van de deelnemers (naam, geboortedatum, geboorteplaats, burger servicenummer), de functie in het bedrijf en de datum indiensttreding. De overzichtslijst is zichtbaar in Paragin voor de EVC-portfoliobegeleider.

De EVC-portfoliobegeleider en de EVC-assessor geven aan de hand van dit overzicht aan of zij wel/niet akkoord gaan met de deelnemers aan het EVC-traject. Voorwaarde voor het afnemen van een EVC is dat er geen relatie mag bestaan tussen de deelnemer en de begeleider of assessor die mogelijk de beoordeling kan beïnvloeden.

Wanneer een EVC-begeleider of EVC-assessor een bepaalde deelnemer niet wil begeleiden of beoordelen, zet Ecarr een andere begeleider of assessor in.

## 9. Korte individuele uitleg

---

De EVC-assessor geeft iedere deelnemer een korte uitleg over de processtappen, de observatie en het daarop aansluitend persoonlijk interview. Tijdens de observatie en het persoonlijk interview worden beoordelingsformulieren gebruikt. In de beoordelingsformulieren zijn de competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding) uit de onderliggende vertaald naar beoordelingscriteria voor de EVC-assessor. In het EVC-proces van Ecarr wordt alleen beoordeeld op beroepscompetenties. De competenties uit het document Leren, Loopbaan en Burgerschap (LL&B) en de niveaubepalingen voor Nederlands en eventuele moderne vreemde talen en Rekenen/Wiskunde, worden buiten beschouwing gelaten. Voorafgaand aan de observatie en het persoonlijk interview heeft de deelnemer de gelegenheid om samen met de EVC-portfoliobegeleider de deelnemer scan door te nemen en deze zo nodig te completeren. De EVC-assessor geeft bij grote groepen de deelnemers een deelnemer nummer of badge.

Bij elk assessment is uitgangspunt dat minimaal twee beoordelingsinstrumenten worden gebruikt bij het beoordelen van de kandidaat. Een competentie of werkproces kan niet alleen vanuit het criteriumgericht interview worden erkend.

Standaard bestaat het assessment uit drie beoordelingen:

1. De beoordeling van het portfolio
2. Het werkplekbezoek
3. Het criteriumgericht interview

Als het niet mogelijk is een werkplekbezoek of portfoliobeoordeling uit te voeren, dan dient die reden in het ervaringscertificaat te worden vermeld. Als tijdens de intake blijkt dat slechts een van de 3 beoordelingen kan worden ingezet dan wordt de EVC-procedure niet uitgevoerd.

## 10. Taal tijdens assessments

---

Alle assessments afgenomen door de assessoren van Ecarr gebeuren in de Nederlandse taal. Hier kan alleen vanaf geweken worden na overleg en met goedkeuring van het Nationaal Kenniscentrum EVC.

## 11. Uitvoeren observatie

---

Tijdens de observatie beoordeelt de EVC-assessor de kwaliteiten van de deelnemer aan de hand van beoordelingscriteria die zijn vastgelegd in de beoordelingsformulieren.

Gedurende de observatie maakt de EVC-assessor notities die hij voortdurend afzet tegen de beoordelingscriteria. Op basis van de constatering van de EVC-assessor afgezet tegen de vastgelegde criteria, worden er voorlopige conclusies getrokken.

De EVC-assessor richt zich gedurende de observatie op het zichtbaar maken van de kwaliteiten van de deelnemer. Dit houdt onder andere in dat de EVC-assessor, om een volledig beeld te verkrijgen, de deelnemer regelmatig vraagt om bepaalde handelingen te laten zien, of om uitleg te geven over wat de deelnemer aan het doen is. Ook kan het voorkomen dat de EVC-assessor (vak)inhoudelijke vragen stelt aan de deelnemer.

De assessor moet van tevoren weten welke competenties bij welke werkprocessen moeten worden beoordeeld. De kandidaat heeft er ook recht op dat van tevoren te weten. Het is niet nodig dat de competenties worden beoordeeld die eerder bij de portfolio beoordeling en of criterium gericht interview al overtuigend zijn aangetoond.

Voor de externe toezichthouder op de EVC-procedure en de externe toezichthouder op de examinering is het nodig aantekeningen te maken van het werkplekbezoek en deze vijf jaar in archief te houden.

De opdracht vindt zoveel mogelijk plaats in een echte beroepssituatie. De situatie dient geschikt te zijn voor de beoordeling van de gewenste competenties. De kandidaat moet immers het werk zelf kunnen uitvoeren waarbij de aan te tonen competenties zichtbaar gemaakt kunnen worden. Ook moet de situatie observeerbaar zijn voor de assessor.

Ecarr is verantwoordelijk voor de archivering.

## 12. Persoonlijk interview

---

Door middel van het afsluitende persoonlijk interview wordt een zo volledig mogelijk beeld verkregen van het competentieniveau van de EVC-deelnemer. Het persoonlijk interview wordt uitgevoerd op basis van een combinatie van de volgende informatie:

- De constatering naar aanleiding van de observatie en de voorlopige conclusies die hierbij getrokken zijn door de EVC-assessor.
- De notities met betrekking tot de beoordelingscriteria die nog niet zijn beoordeeld, omdat deze bijvoorbeeld tijdens de observatie nog onvoldoende helder zijn gebleken.
- De informatie uit de deelnemer scan, het digitaal dossier in RemindoEVC zoals de beschrijvingen door de deelnemer, en de kopieën van diploma's en certificaten en overige relevante informatie.

## 13. Competentieprofielen van assessoren en (Proces en Portfolio) begeleiders

---

Procesbegeleider:

De procesbegeleider heeft een administratieve taak en bewaakt de kwaliteit en procedures van het EVC-traject. De procesbegeleider hoeft geen inhoudsdeskundige te zijn. De procesbegeleider neemt jaarlijks ad-random minimaal een steekproef per EVC-assessor tijdens het uitvoeren van de EVC-trajecten. De procesbegeleider ziet toe op het correct toepassen van de schrijfwijzer in de rapportages.

Portfoliobegeleider:

Een belangrijk onderdeel van de EVC-procedures is het invullen van compleet maken van een portfolio. De portfoliobegeleider motiveert en ondersteunt de kandidaat bij het verzamelen van zoveel mogelijk bewijsmateriaal. In overleg met de kandidaat wordt vastgelegd op welke ervaringen hij of zij voort wil bouwen. De portfoliobegeleider signaleert eventuele knelpunten bij de kandidaat en meldt deze bij de procesbegeleider.

Taken van de portfoliobegeleider:

- Wijst de kandidaat op de EVC-procedure
- Wijst de kandidaat op zijn rechten
- Wijst de kandidaat erop dat deelname aan EVC vrijwillig is
- Informeert de kandidaat over de gegevens die worden geregistreerd
- Wijst de kandidaat op het recht om bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing
- Gaat vertrouwelijk om met verslagen, rapportages en resultaten
- Informeert de kandidaat over de gedragsregels
- Garandeert de kwaliteit van zijn optreden door voortdurende bijscholing of andere passende maatregelen
- Verplicht zich de toevertrouwde informatie over personen en instellingen vertrouwelijk te behandelen en actief te beschermen.

EVC-assessor:

De assessor is degene die observeert en de beoordeling uitvoert. Het is van belang dat er bij een assessment zowel sprake is van materiedeskundigheid als van procesdeskundigheid. Dat is een van de redenen waarom er in sommige situaties voor wordt gekozen om met twee assessoren te werken.

Hierbij is een assessor vooral materiedeskundig en de ander vooral procesdeskundig. Beide assessoren moeten ook de standaard die voor de EVC-procedure wordt gebruikt inhoudelijk goed kennen. Is bij het assessment maar een assessor aanwezig dan moet deze beide rollen kunnen uitvoeren. Assessoren dienen door middel van een gedegen training de benodigde capaciteiten te ontwikkelen. Ook is het belangrijk dat de assessor door middel van intervisie en bijscholing, zijn of haar beoordelingscapaciteiten blijft aanscherpen.

De rol van assessor (beoordelaar) en portfoliobegeleider zijn strikt gescheiden.

## **14. Opmaken eindconclusie**

---

De EVC-portfoliobegeleider en EVC-assessor zorgen (afzonderlijk) dat alle informatie (Beoordelingsformulier, deelnemersscan, notities, persoonlijk interview, overige bewijslast en mogelijke aanvullende opdrachten) compleet gemaakt wordt in het dossier. De EVC-assessor maakt naar aanleiding van deze conclusies de beoordeling op.

## **15. Opstellen persoonlijk loopbaan gerelateerd ontwikkeladvies**

---

Op basis van de constatering, bevindingen, conclusies van de EVC-assessor en de vooraf aangegeven persoonlijke doelstelling van de deelnemer, wordt er voor de EVC-deelnemer een persoonlijk loopbaan gerelateerd ontwikkeladvies opgesteld. Daarnaast kan er eventueel op basis van eerder aangegeven bedrijfsspecifieke doeleinden een bedrijfsadvies worden opgesteld. Dit wordt altijd vrijblijvend en los van de EVC-procedure aangeboden.

## 16. Opstellen conceptrapport

---

De EVC-assessor stelt aan de hand van alle informatie (beoordelingsformulier, deelnemersscan, notities, persoonlijk interview, overige bewijslast en mogelijke aanvullende opdrachten) een conceptrapport op. In dit rapport wordt de conclusies en bevindingen van de EVC-assessor weergegeven en worden de resultaten weergegeven op basis van de vastgestelde criteria.

Kandidaten die om wat voor reden dan ook tussentijds stoppen kunnen het dossier (export Paragin) voor zover gevuld opvragen.

## 17. Opstellen definitieve EVC-rapport

---

Na controle van de conceptrapporten door de EVC-procesbegeleider: en na eventueel bijstellingen naar aanleiding van deze controle, worden de definitieve rapporten opgesteld. Naast de rapporten worden alle gegevens voortkomend uit het EVC-traject (beoordelingsformulieren, notities, informatie uit de deelnemer scan, aanvullende documentatie, etc.) gearchiveerd. De bewaartermijn van deze stukken is 5 jaar gerekend vanaf de datum van de certificaatuitreiking aan de EVC-deelnemer.

De kleinste beoordelingseenheid waarover bij erkenning een positief oordeel moet worden uitgesproken is een werkproces.

In de onderbouwing geeft de assessor antwoord op 3 vragen:

1. Wat is het bewijs en waar is het vinden
2. Wat staat er in dit bewijs dat relevant is voor de betreffende competentie/prestatie-indicator? (Beschrijven)
3. Welk deel van de prestatie-indicator is hiermee aangetoond? (Concluderen)

Het ervaringscertificaat wordt gegenereerd door RemindoEVC.

De assessor raadpleegt de Schrijfwijzer Ervaringscertificaten EVC ten behoeve van de arbeidsmarktroute en de landelijke kwaliteitscode EVC voor de juiste schrijfwijze en voorwaarden. Deze zijn terug te vinden op de site van Ecarr onder documenten

Ieder definitief rapport wordt gecontroleerd en ondertekend door de EVC-coördinator.

## 18. Uitreiken EVC-certificaat en eindgesprek

---

De EVC-portfoliobegeleider en/of EVC-assessor reiken het ervaringscertificaat uit aan de EVC-deelnemer. De EVC-deelnemers ontvangen dit certificaat op vertoon van hun wettelijk identiteitsbewijs.

De EVC-portfoliobegeleider en/of EVC-assessor voeren op de dag van de certificaatuitreiking met iedere EVC-deelnemer een eindgesprek, waarna de deelnemer tekent voor ontvangst. Tevens krijgt de deelnemer een email met het verzoek een evaluatieformulier in te vullen. De evaluatieformulieren worden 5 jaar bewaard.

## 19. Registratie Ervaringscertificaat

---

Ieder afgerond EVC-rapport wordt binnen 4 weken na afronding geregistreerd in het Register Ervaringscertificaten [www.ervaringscertificaat.nl](http://www.ervaringscertificaat.nl) van het Nationaal Kenniscentrum EVC.

## 20. EVC-traject bespreken met werkgever

---

Op het moment dat de EVC-deelnemer een EVC-traject heeft afgerond en die toestemming heeft gegeven voor inzage derden. Zal de EVC-assessor en/of portfoliobegeleider met de werkgever, het in het bedrijf uitgevoerde EVC-traject evalueren. Hierbij wordt onder andere het EVC-traject besproken in relatie tot de afspraken die met de werkgever zijn gemaakt en worden de EVC-resultaten van de EVC-deelnemers besproken. De vervolgstappen op de EVC-procedure, zoals scholing, certificering en diplomering worden indien gevraagd vrijwillig en los van de EVC-procedure aangeboden.

## 21. Bezwaar aantekenen tegen de uitslag

---

De EVC-deelnemer heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van 5 werkdagen, gerekend vanaf de datum dat de certificaatuitreiking heeft plaatsgevonden, schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen de uitslag van het EVC-traject. U kunt hiervoor het formulier op pagina 30 gebruiken.

- De EVC-deelnemer dient zijn bezwaren schriftelijk te motiveren.
- Het gemotiveerde bezwaar kan per email of per aangetekende brief ter attentie van de Directie van Ecarr worden ingediend.
- Het Correspondentieadres [Directie@ecarr.nl](mailto:Directie@ecarr.nl) of Ecarr B.V., Keplerstraat 3, 1704 SJ, Heerhugowaard.
- Na ontvangst maakt Ecarr een kopie van de ontvangen email of het aangetekende bezwaar, archiveert deze kopie en neemt het bezwaar op in de planning om de voortgang te bewaken.
- Ecarr stuurt het bezwaar door naar de secretaris van de bezwarencommissie.
- Ecarr informeert de indiener van het bezwaar binnen 10 werkdagen over ontvangst en wanneer en van wie de indiener een reactie kan verwachten.
- De kwaliteitsmanager ontvangt het bezwaar van de EVC-deelnemer. Wanneer het bezwaar niet helder is neemt de kwaliteitsmanager contact op met de indiener.
- De kwaliteitsmanager verzamelt alle benodigde relevante informatie om het bezwaar in behandeling te nemen.
- De kwaliteitsmanager informeert de bezwarencommissie over het bezwaar en plant een overlegmoment om dit bezwaar te beoordelen.
- De bezwarencommissie beoordeelt of het bezwaar gegrond is.
- Wanneer de commissie het bezwaar gegrond verklaart, wordt de indiener uitgenodigd om tot een oplossing te komen.
- Wanneer de commissie het bezwaar ongegrond verklaart, neemt de secretaris van de bezwarencommissie contact op met de indiener en informeert deze over de conclusies van de commissie.
- De indiener krijgt de gelegenheid om gehoord te worden door de commissie en zijn/haar werkstukken in te zien.

Is de indiener niet tevreden met de uitkomst van de bezwaarprocedure dan kan er een beroepsprocedure gestart worden.

De te hanteren beroepsprocedure staat op de site <http://www.testudo-onderzoek.nl/19-beroep>

**Betrokkenen:** Kwaliteitsmanager, Bezwarencommissie, Indiener van de klacht

## 22. Klacht indienen over EVC-traject

---

Wanneer de betrokkene(n) een klacht heeft/hebben ten aanzien van het EVC-traject, wordt verwezen naar de klachtenprocedure van Ecarr B.V.

Voor het melden van een klacht kun u het formulier op pagina 29 gebruiken en versturen naar [Klacht@ecarr.nl](mailto:Klacht@ecarr.nl) of via de site vragen om contact met u op te nemen.

Ontvangst van een klacht:

Onder een klacht wordt verstaan een schriftelijke of mondelinge uiting van ontevredenheid door een EVC-deelnemer over alle aspecten met betrekking tot de EVC-dienstverlening uitgevoerd door Ecarr B.V., behalve bezwaar tegen de uitslag van het EVC-traject. Hiervoor geldt de bezwarenprocedure. Wanneer een EVC-deelnemer een klacht wil indienen over de uitvoering het EVC-traject, uit hij dit mondeling of schriftelijk naar de EVC-trajectbegeleider. De EVC-trajectbegeleider vult hierop het "Klachtenafhandeling formulier" in en stuurt het originele formulier naar de kwaliteitsmanager, hij houdt zelf een kopie van het formulier. De EVC-deelnemer kan een klacht ook rechtstreeks melden aan Ecarr B.V. Hiervoor neemt de EVC-deelnemer contact op met de kwaliteitsmanager van Ecarr B.V.

Registreren:

De kwaliteitsmanager registreert de binnengekomen klacht en biedt het klachtenformulier ter behandeling aan de betrokken leidinggevende aan.

Maatregelen bespreken:

De leidinggevende bespreekt met de directbetrokkene(n):

- Wat de oorzaak is van de klacht/afwijking
- Welke acties worden ondernomen om de klacht te verhelpen
- Welke acties, door wie en wanneer, worden ondernomen om soortgelijke meldingen in de toekomst te voorkomen
- Wanneer en door wie verificatie van de ondernomen acties plaatsvindt

Bevindingen en (voorgenomen) acties worden op het klachtenformulier vermeld.

Klachten dienen binnen 10 werkdagen na ontvangst besproken te worden met de indiener.

De directie van Ecarr handelt de klacht af binnen dertig werkdagen na ontvangst van de klacht

Maatregelen (laten) uitvoeren:

De vastgestelde maatregelen worden binnen de afgesproken tijd door de daarvoor aangewezen personen uitgevoerd.

De leidinggevende houdt hierop toezicht en vermeldt de voortgang op het klachtenformulier. Maatregelen die betrekking hebben op het systeem moeten eerst door de kwaliteitsmanager worden goedgekeurd.

Beoordelen effecten:

De leidinggevende zorgt dat afspraken over beoordeling van het effect van de uitgevoerde maatregelen n.a.v. de klacht wordt nagekomen en dat de bevindingen worden vermeld op het formulier. De kwaliteitsmanager ontvangt een kopie van het formulier.

Analyse afwijkingen, klachten, verbetervoorstellen:



De kwaliteitsmanager maakt tweemaal per jaar een totaalanalyse van de binnengekomen klachten.

Is de betrokkene(n) niet tevreden met de uitkomst van de klachtenprocedure dan kan er een geschil procedure gestart worden.

De te hanteren geschilprocedure staat op de site <http://www.testudo-onderzoek.nl/19-beroep>

### **23. Registratie Klacht, Geschil Bezwaar en Beroep en doormelding bij escalatie**

---

Ecarr registreert van ieder bezwaar, beroep, klacht en geschil het aantal de aard en het verloop en verantwoord aan de beoordelende organisatie hoe deze binnen de kaders van het EVC-stelsel zijn behandeld.

Op het moment dat een klacht of bezwaar dreigt te escaleren naar een geschil of beroep meldt de kwaliteitsmanager deze direct aan de beoordelende organisatie.

### **24. Kwaliteitszorg en kwaliteitsborging**

---

Na afloop van een EVC-traject dient geëvalueerd te worden. De belangrijkste doelstelling van een evaluatie is vast te stellen in hoeverre de uitvoering van het EVC-traject heeft voldaan aan de verwachting van de betrokkenen.

Dit betekent:

Inzichtelijk maken of de systematiek nog aan de eisen van de kwaliteitscode EVC voldoet.  
Inzichtelijk maken of de systematiek nog bijdraagt aan de doelstellingen van EVC  
Inzichtelijk maken van het resultaat van verbeterpunten n.a.v. voorgaande evaluaties

Evaluatie door kandidaat:

Hoe heeft de kandidaat de verschillende aspecten van de EVC-procedure ervaren? Dit betreft de doelstelling, de begeleiding en het assessment. Waar liggen volgens de kandidaat de verbeterpunten?

Evaluatie door portfoliobegeleider:

Hoe heeft de portfoliobegeleider de EVC-procedure ervaren? Dit betreft de aspecten van dossiervorming en communicatie met kandidaat. Waar liggen volgens de portfoliobegeleider verbeterpunten?

Evaluatie door assessor:

Hoe heeft de assessor de EVC-procedure ervaren? Dit betreft de logistiek, communicatie en EVC-instrumenten. Waar liggen volgens de assessor de verbeterpunten?

Evaluatie door bedrijven/ opdrachtgever:

Hoe heeft het bedrijf/ opdrachtgever de EVC-procedure ervaren? De nadruk ligt hierbij op doelstellingen, samenwerking met partners en de organisatie van EVC binnen de eigen organisatie. Waar liggen volgens het bedrijf/ de opdrachtgever de verbeterpunten?

Overige aandachtspunten:

Voldoet RemindoEVC voor de dossiervorming?

Deskundigheid van de assessoren?

Is van elke stap in de EVC-procedure duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is.

Om verantwoording te kunnen afleggen aan derden over de kwaliteitsborging met betrekking tot EVC, is het belangrijk een en ander aantoonbaar te maken. Dat wil zeggen:

Het geheel aan afspraken, werkwijzen en instrumenten is gedocumenteerd (inclusief documentbeheer).

De resultaten van de hierboven benoemde evaluaties worden schriftelijk vastgelegd.

Indien verbeteracties uitgevoerd zijn, is hiervan schriftelijk vastgelegd wat de exacte activiteiten zijn geweest (wat ze inhouden) en zijn de resultaten hiervan in het geheel aan afspraken, werkwijzen en instrumenten nog terug te vinden inclusief documentenbeheer.

Overige verantwoordingdocumenten, zoals bijvoorbeeld de certificaten en Cv's van de assessoren zijn aanwezig in de dossiers van de betrokkenen.

Alle evaluatie gegevens worden gearchiveerd en gebruikt voor het uitvoeren van verbeteracties. In RemindoEVC worden automatisch evaluatieformulieren gemaïld naar kandidaten, portfoliobegeleiders en assessoren. Bedrijven ontvangen apart een evaluatieformulier indien van toepassing.

## ***25. Controle kwaliteitsmedewerker, externe toezichthouder***

---

Iedere praktijk beoordeling en criterium gericht interview kunnen beoordeeld worden voor kwaliteitsborging en dienen dan ook minimaal 3 weken voor aanvang gemeld te zijn bij de coördinator EVC. Indien dit niet gebeurt is dan zal de externe toezichthouder de gehele EVC-procedure ongeldig verklaren.

Voor de externe toezichthouder op de EVC-procedure en de externe toezichthouder op de examinering is het nodig aantekeningen te maken van het werkplekbezoek en deze vijf jaar in archief te houden.

## ***26. Controle legitimatie, registratie identiteits- en examenfraude***

---

Bij ieder assessment wordt voor aanvang van de praktijkbeoordeling en of criterium gericht interview een legitimatie controle uitgevoerd. Bij identiteits- en examenfraude zal het assessment geen doorgang vinden en zal dit geregistreerd en doorgegeven worden aan de controlerende instantie.

Wat is een geldig identiteitsbewijs?

Waar moet het identiteitsbewijs aan voldoen?

- Het moet geldig zijn, op naam van de aanvrager staan, onbeschadigd zijn en voorzien van een pasfoto.
- Het moet het originele identiteitsbewijs zijn, dus geen kopie of een bewijs van vermissing.
- Het mag geen noodpaspoort of laissez passer zijn (dat is alleen geldig als reisdocument maar niet als legitimatie).

Heeft u de Nederlandse nationaliteit?

Dan identificeert u zich met 1 van onderstaande documenten:

- Een geldig Nederlands paspoort;
- Een geldige Nederlandse identiteitskaart;
- Een Nederlands rijbewijs (de geldigheidsduur van het rijbewijs mag verstreken zijn).

Heeft u de Nederlandse én een andere nationaliteit?

Dan identificeert u zich met één van onderstaande documenten:

- Een geldig Nederlands paspoort;
- Een geldige Nederlandse identiteitskaart;
- Een Nederlands rijbewijs (de geldigheidsduur van het rijbewijs mag verstreken zijn).

Heeft u de nationaliteit van een land binnen de Europese Unie (EU) of de Europese Economische Ruimte (EER)?

Dan identificeert u zich met 1 van onderstaande documenten:

- Een geldig EU/EER-paspoort;
- Een geldige EU/EER-identiteitskaart;
- Een geldig EU/EER-vreemdelingendocument.

Welke landen horen bij de Europese Unie (EU) of de Europese Economische Ruimte (EER)?

België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Groot-Brittannië en Noord-Ierland, Hongarije, Ierland, Italië, (Staten van) Jersey, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Man (eiland), Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, IJsland, Zweden en Zwitserland.

Heeft u de nationaliteit van een land buiten de Europese Unie (EU) of de Europese Economische Ruimte (EER)?

Dan identificeert u zich met één van onderstaande documenten:

- Een geldig buitenlands paspoort, voorzien van een geldige sticker voor verblijf in Nederland;
- Een geldig Nederlands vreemdelingendocument.

Wat zijn toegestane Nederlandse vreemdelingendocumenten?

- Nederlands reisdocument voor vluchtelingen;
- Nederlands reisdocument voor vreemdelingen;
- Nederlands W-document;
- Nederlands identiteitsbewijs voor Geprivilegieerden;
- Een door de Nederlandse overheid afgegeven pas Diplomaat Buitenlandse Zaken.

Zijn er bijzonderheden?

- Als op uw identiteitsbewijs uw meisjesnaam niet vermeld staat, neem dan contact op met onze [support@ecarr.nl](mailto:support@ecarr.nl) (bijvoorbeeld als u een paspoort heeft uit Groot-Brittannië, Polen, Tsjechië, Zwitserland of Kroatië).
- Als uw achternaam niet volledig op uw identiteitsbewijs past omdat hij te lang is, neem dan contact op met onze [support@ecarr.nl](mailto:support@ecarr.nl)

Wanneer kan er geen Praktijkanalyse of CGI plaatsvinden.

- Als uw identiteitsbewijs niet voldoet aan de hierboven gestelde eisen;
- Als er andere gebreken van uw identiteitsbewijs worden geconstateerd;
- Als uw identiteit niet op de juiste wijze of overtuigend kan worden vastgesteld via uw identiteitsbewijs.

## 27. Faillissement

---

Met betrekking tot faillissement hebben Ecarr en partner EVC-instelling EVC2020 de volgende afspraken vastgelegd.

- Bij dreigend faillissement zullen de partijen elkaar hier tijdig van op de hoogte stellen;
- Bij faillissement zullen de lopende EVC-trajecten worden overgedragen aan EVC2020;
- Om het traject voort te zetten zal de klant moeten betalen voor de daar uit voortvloeiende kosten. De eerder gemaakte kosten zal de klant zelf moeten terugvorderen via de curator;
- De kosten van het voortzetten van een EVC-traject na faillissement zullen afhankelijk zijn van het stadium waar in het traject zich bevindt. Onderverdeeld in nog te starten EVC-traject,
  - a) Begeleiding portfolio
  - b) Assessorkosten
- Indien er een tolk noodzakelijk is zullen deze kosten worden doorberekend aan de klant en zal er voor aanvang EVC-werkzaamheden overleg zijn met Nationaal Kenniscentrum EVC in verband met assessment in een vreemde taal;
- EVC-assessoren zijn onafhankelijk en daarbij verplicht de beoordeling af te ronden bij de partner EVC-stantie.

Met betrekking tot faillissement hebben Ecarr en partner EVC-instelling EVC2020 de volgende afspraken vastgelegd.

- Bij dreigend faillissement zullen de partijen elkaar hier tijdig van op de hoogte stellen;
- Bij faillissement zullen de lopende EVC-trajecten worden overgedragen aan Ecarr/EVC2020;
- Om het traject voort te zetten zal de klant moeten betalen voor de daar uit voortvloeiende kosten. De eerder gemaakte kosten zal de klant zelf moeten terugvorderen via de curator;
- De kosten van het voortzetten van een EVC-traject na faillissement zullen afhankelijk zijn van het stadium waar in het traject zich bevindt. Onderverdeeld in nog te starten EVC-traject,
  - a) Begeleiding portfolio
  - b) Assessorkosten
- Indien er een tolk noodzakelijk is zullen deze kosten worden doorberekend aan de klant en zal er voor aanvang EVC-werkzaamheden overleg zijn met Nationaal Kenniscentrum EVC in verband met assessment in een vreemde taal;

- EVC-assessoren zijn onafhankelijk en daarbij verplicht de beoordeling af te ronden bij de partner EVC-instantie.

## 28. Audit en adviesrapport

---

De audit moet tijdig gestart worden zodat deze minimaal zes weken voor de expiratedatum van de lopende erkenning is afgerond. Het advies rapport van de beoordelende organisatie dient minimaal vier weken voor de expiratedatum binnen te zijn bij het Nationaal Kenniscentrum EVC

## 29. Beoordelende organisatie

---

De beoordelende organisatie Testudo-onderzoek heeft een aantal taken:

- De audit volgens EVC 3.0 iedere 36 maanden;
- Steekproeven bij de assessments aangekondigd en niet aangekondigd;
- Controle van de eerste twee ervaringscertificaten bij een voorlopige erkenning in een nieuw domein, sector, branche-, beroeps- en competentiestandaard voor dat deze definitief wordt aangeboden aan de deelnemer en geregistreerd wordt in het register.

Ecarr maakt +/- 6 maanden voor de start van de audit een afspraak met de beoordelende organisatie wat de exacte audit datum wordt zo doende te waarborgen dat de audit op tijd afgerond kan worden.

Ecarr geeft de informatie betreffende een assessment zo spoedig mogelijk door aan Testudo-onderzoek doch uiterlijk 14 dagen voor het assessment.

## 30. Nationaal Kenniscentrum EVC

---

Ecarr meldt toevoeging van een gewenste EVC-standaard binnen een erkend domein of sector minimaal een maand voor aanvang van het EVC-traject bij Nationaal Kenniscentrum EVC

Alle EVC-certificaten die volgens aanvullende bepalingen van een beroeps- of branchestandaard verplicht zijn tot toekenning van een vakbekwaamheidsbewijs of een competentiebewijs worden aangeleverd aan het Nationaal Kenniscentrum EVC voor controle en toekenning.

Voor Ecarr betreft dit op dit moment de:

- B150 APK2- keurmeester personenwagens
- B151 APK1- keurmeester bedrijfswagens
- B152 APK3- keurmeester landbouwvoertuigen

## Bijlagen en verwijzing

---

Handleiding STAR(R) methode (Bijlage 1)

Opbouw van het EVC-traject (Bijlage 2)

Het EVC-assessment in 12 stappen (Bijlage 3)

Planning & Control cyclus (Bijlage 4)

Werving, taken, bevoegdheden en competenties assessoren en begeleiders (bijlage 5)

VRAAK-criteria (Bijlage 6)

Aanmeldingsformulier EVC Deelnemer (Paragin) en site

Profiel Assessor EVC-procedure ([www.kenniscentrumevc.nl](http://www.kenniscentrumevc.nl))

Profiel Begeleider EVC-procedure ([www.kenniscentrumevc.nl](http://www.kenniscentrumevc.nl))

Profiel Kwaliteitscoördinator EVC-procedure ([www.kenniscentrumevc.nl](http://www.kenniscentrumevc.nl))  
Handreiking niveaubepaling voor EVC-begeleider en EVC-assessor (Paragin)  
Zelfevaluatie EVC Autoschadetraining.nl (opvragen bij Ecarr)  
Samenwerkingsovereenkomst assessoren en begeleiders

## Bijlage 1: STAR(R) methode

---



### Transfer:

Eventueel kan in een criteriumgericht interview beoordeeld worden of een aangetoonde competentie ook in een andere situatie aangetoond kan worden. Deze laatste stap heeft tot doel te achterhalen of de kandidaat in een andere situatie ook een gewenst resultaat had kunnen behalen. Er wordt dus beoordeeld of competenties breed inzetbaar zijn.

- In hoeverre kunnen de getoonde competenties ook in andere situaties toegepast worden?
- Zou deze situatie zich nogmaals voor kunnen doen?
- Zou je dan iets anders willen doen dan je deze keer hebt gedaan? (Wat dan, hoe, waarom?)
- In hoeverre kunnen de getoonde competenties ook in andere situaties toegepast worden?
- Of blijf je juist hetzelfde doen? (Wat dan, hoe, waarom?)
- Zijn er situaties denkbaar waarin je wat je gedaan hebt weer zou kunnen toepassen of juist niet weer zou willen doen?
- Wat neem je jezelf voor, voor de volgende keer?

## Bijlage 2: Opbouw van het EVC-traject

Opbouw EVC-traject		
Fase	EVC in stappen	Documenten
Voorlichting en intake	Oriëntatie en informatie individuele aanvraag	Brochure EVC website
	Voorlichting en selectie groep van medewerkers	Brochure EVC website
	Intake met eventueel Quickscan	Quickscan, intakeformulier kwalificatie dossier, Inventarisatielijst
	Ondertekening offerte	Offerte
Traject- en portfoliobegeleiding	Ondertekening EVC-overeenkomst	EVC-overeenkomst
	Start EVC-traject en het maken van afspraken	Handleiding kandidaat Handleiding Portfoliobegeleider Handleiding RemindoEVC Begeleidingsformulieren Onafhankelijkheidsverklaring portfoliobegeleiders
	Vullen portfolio	Ervaringsverslag, STARR-formulier, lijst met mogelijke beroepsproducten
	Afsluiting portfoliotraject en overdracht aan assessor	
assessment	Start assessment	Onafhankelijkheidsverklaring assessor en handleiding assessor
	Beoordeling portfolio op VRAAK-criteria	
	Inhoudelijke beoordeling bewijsstukken portfolio	
	Werkplekbezoek	Aantekeningen werkplaatsbezoek
	Criteriumgericht interview	Aantekeningen criteriumgericht interview
	Schrijven ervaringscertificaat	Schrijfwijzer EVC
Rapportage en evaluatie	Beoordeling kwaliteit en registratie ervaringscertificaat	
	Ondertekening, uitreiking en afsluitend gesprek	
	Evaluatie door alle betrokkenen	Digitale evaluatie in RemindoEVC

Veel EVC trajecten verlopen volgens dit schema, het kan voorkomen dat specifieke situaties vragen om een aangepaste aanpak, dit wordt dan in de offerte en de EVC-overeenkomst vastgelegd.



## Bijlage 3: Het EVC-assessment in 12 stappen

Het EVC-assessment in 12 stappen		
	Stappen	Toelichting
1	Bepaal van elk document in het portfolio de relevantie voor een of meerdere competenties.	
2	Bepaal van elk relevant document in het portfolio de authenticiteit en de actualiteit.	Er is sprake van deugdelijk bewijs als een document voldoet aan de criteria relevantie, authenticiteit en actualiteit.
3	Bepaal van elk relevant, authentiek en actueel document de variatie en de kwantiteit. Vul de VRAAK-criteria in, in RemindoEVC.	Er is sprake van deugdelijk bewijs als een document voldoet aan alle vijf VRAAK criteria.
4	Vul de VRAAK-criteria in, in RemindoEVC.	
5	Voer een werkplekbezoek uit.	Denk hierbij aan: Observatie op de werkplek, simulatie van een praktijksituatie, rollenspel, proeve van bekwaamheid.
6	Maak aantekeningen van het werkbezoek en plaats deze in de tab aantekeningen in RemindoEVC.	
7	Bereid het criteriumgericht interview voor door onderwerpen te kiezen op basis van de inhoud van het portfolio en het resultaat van het werkplekbezoek.	Een werkproces kan niet uitsluitend op basis van een criteriumgericht interview worden erkend.
8	Voer het criteriumgericht interview en neem het gesprek op of maak aantekeningen en plaats deze in de tab aantekeningen in RemindoEVC.	
9	Schrijf de eindbeoordeling in RemindoEVC op basis van alle beoordelingen, op basis van de richtlijnen in de landelijke schrijfwijzer mbo.	De landelijke schrijfwijzer is te downloaden van de website bij Testudo of het Nationaal kenniscentrum EVC.
10	Schrijf de conclusie en aanbeveling in Remindo EVC.	
11	Sluit de beoordeling in Remindo EVC.	
12	Pas het ervaringscertificaat aan als daar aanleiding voor is op basis van terugkoppeling Ecarr.	Deze terugkoppeling heeft geen betrekking op de inhoudelijke beoordeling en de daarop gebaseerde conclusies, maar heeft betrekking op aspecten uit de landelijke schrijfwijzer.

## Bijlage 4: Planning & Control cyclus

<i>Planning &amp; Control cyclus</i>		
<b>1</b>	<b><i>Evaluatie kandidaten</i></b>	
1.1	Inventarisatie resultaten	Voortdurend
1.2	Formulieren verbeteracties	Januari
1.3	Uitvoeren verbeteracties	Voortdurend
<b>2</b>	<b><i>Evaluatie opdrachtgevers</i></b>	
2.1	Uitzetten enquête	Voortdurend
2.2	Inventarisatie resultaten	Voortdurend
2.3	Formulieren verbeteracties	Voortdurend
2.4	Uitvoeren verbeteracties	Voortdurend
<b>3</b>	<b><i>Evaluatie assessoren/ begeleiders</i></b>	
3.1	Organiseren verdiepingsbijeenkomst met evaluatie	Maart
3.2	Inventarisatie resultaten	Voortdurend
3.3	Formulieren verbeteracties	Januari
3.4	Uitvoeren verbeteracties	Voortdurend
<b>4</b>	<b><i>Evaluatie examencommissie</i></b>	
4.1	Uitzetten enquête	Juni en December
4.2	Inventarisatie resultaten	Juni en December
4.3	Formulieren verbeteracties	Juni en December
4.4	Uitvoeren verbeteracties	Juni en December
<b>5</b>	<b><i>Aanpassen handboek EVC</i></b>	
5.1	Aanpassen handboek EVC	Februari
<b>6</b>	<b><i>Schrijven jaarverslag</i></b>	
6.1	Schrijven jaarverslag	Februari

## ***Bijlage 5: Werving, taken, bevoegdheden en competenties assessoren en begeleiders (Portfolio begeleider en procesbegeleider***

---

De profielen voor assessoren, portfoliobegeleider, trajectbegeleider en kwaliteitscoördinator van het Nationaal Kenniscentrum EVC worden gehanteerd. Deze zijn te downloaden op de site van het Nationaal Kenniscentrum EVC. <http://www.nationaal-kenniscentrum-etc.nl/evc-professionals/evc-toolbox/evc-functieprofielen>

De trajectbegeleider bij Ecarr B.V. is niet dezelfde persoon als de portfoliobegeleider. De portfoliobegeleider dient een inhoudsdeskundige te zijn. De trajectbegeleider is voor administratie, procedures, controle op het toepassen van de schrijfwijzer en hoeft geen vakinhoudelijke deskundige te zijn.

De trajectbegeleider is tevens de kwaliteitscoördinator.

## Bijlage 6 VRAAK criteria



criterium	Beschrijving	Grens
Variatie	De kandidaat toont aan in meerdere situaties ervaring te hebben opgedaan, of in één of twee specifieke maar gevarieerde situaties (beheersing is dusdanig dat het werkproces uitgevoerd kan worden in een andere context). Het moet niet zo zijn dat een kandidaat een werkproces 1 keer in 1 specifieke context heeft uitgevoerd en het niet zou kunnen in een andere baan.	Ervaring opgedaan in meerdere omgevingen of in een gevarieerde context (niet slechts 1 x uitgevoerd in een specifieke context). De kandidaat moet dit werkproces ook in een andere omgeving dan zijn eigen werkomgeving kunnen uitvoeren. Dit blijkt uit meerdere bewijzen (bijv. gezien en gelezen).
Relevantie	De bewijzen hebben betrekking op de kerntaken en werkprocessen (of deelkwalificaties) van de gekozen opleidingsstandaard & tonen aan dat de kandidaat deze beheerst en/of uitvoert. Let op: het takenpakket/de werkervaring van een kandidaat komt vaak niet 100% overeen met de onderdelen van een opleidingsstandaard.	De bewijzen die de kandidaat in portfolio, werkplekbezoek en/of portfolio heeft getoond, zijn relevant voor het aantonen van beheersing van dit onderdeel (werkproces of deel van het werkproces).
Authenticiteit	De bewijzen hebben zonder twijfel betrekking op de kandidaat zelf. Er zijn officiële documenten en/of documenten met de naam van de kandidaat erop aangeleverd. Van een functiebeschrijving kun je bijvoorbeeld geen authenticiteit vaststellen, maar dit biedt wel handvatten om door te vragen in het interview of werkplekbezoek. De authenticiteit van documenten kunt u soms pas vaststellen in het interview door de kandidaat erover te bevragen.	Het totaal aan bewijzen heeft aantoonbaar betrekking op de kandidaat. Dit kan ook blijken uit een combinatie van de diverse instrumenten (bewijsstukken gecombineerd met een interview).
Actualiteit	Er staan data op bewijsstukken of de periode van totstandkoming is te achterhalen, zodat de assessor kan bepalen of de ervaring actueel is. Het gaat erom dat is te bepalen in hoeverre de bewijzen in de huidige context als beginnend beroepsbeoefenaar nog relevant zijn. Een EHBO-diploma van 5 jaar geleden zonder bewijs van bijscholing is niet actueel. De norm verschilt dus per soort bewijs: een certificaat Word perfect is niet meer actueel (wordt nergens meer gebruikt), terwijl een relevant diploma zorg na 10 jaar nog actueel kan zijn als de kandidaat sindsdien werkzaam is op dit gebied.	De getoonde bewijzen zijn actueel. Het is duidelijk dat de bewijzen betrekking hebben op ervaring en beheersing die de kandidaat op het moment van beoordeling heeft (het betreft geen verouderde kennis of vaardigheden). Beoordeel of het bewijsstuk niet 'verouderd' is in deze beroepscontext. Bij de meeste bewijsstukken gaan we uit van de laatste 5 jaar (betreft het uitvoeren van de taak).
Kwantiteit	Het aantal jaren ervaring en de intensiviteit van de ervaring van de kandidaat is toereikend om te kunnen zeggen dat de competenties verworven zijn en het geen toevalstreffer of eenmalige actie betreft.	Minimaal een half jaar fulltime of een jaar parttime ervaring met dat onderdeel (werkproces).

## ***Bijlage 7 Klachten formulier***

---



### **Klachten formulier**

Naam persoon en/ of bedrijf:

Datum klacht:

Datum voorval:

Beschrijving klacht:

Gewenste oplossing klacht:

Datum

Naam

Handtekening

## ***Bijlage 8 Bezwaar formulier***

---



### **Bezwaar formulier**

Naam persoon en / of bedrijf:

Datum bezwaar:

Datum EVC-traject afgerond:

Datum aflevering EVC-rapportage:

Rede van bezwaar:

Datum

Naam

Handtekening