

Profiel EVC-assessor

Colofon

Titel: Profiel EVC-assessor
Auteur : Kenniscentrum EVC
Versie: 1.0
Datum: Maart 2011
Projectnummer: 12822.05



Kenniscentrum EVC
Postbus 19194
3501 DD Utrecht
Tel: 030-6374711
Fax: 030-6360431
www.kenniscentrumevc.nl

© Kenniscentrum EVC 2011

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, op welke andere wijze dan ook, zonder vooraf schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

1	Aanleiding	1
2	Doel	2

1 Aanleiding

Om EVC-aanbieders te ondersteunen bij het versterken van de basiskwaliteit van het Ervaringscertificaat heeft de overheid opdracht gegeven voor een Actieplan kwaliteit van EVC. Het actieplan bestaat uit professionaliseringsactiviteiten en ontwikkeling van onderliggende producten voor versterking van de kwaliteit van het EVC-systeem. Eén van de producten is een nieuw profiel EVC-assessor.

In 2006 werd al een profiel voor assessoren ontwikkeld als hulpmiddel bij de Kwaliteitscode EVC. Nu we 5 jaar verder zijn werd het tijd om dit profiel te actualiseren.

De bedoeling van dit nieuwe profiel is dat het bijdraagt aan de algemene kwaliteitsbevordering van het EVC-systeem. Het is mede gebaseerd op nieuwe kennis over eisen aangaande EVC-beoordelingen. Aandachtspunten die bij de beoordeling van EVC-aanbieders naar voren zijn gekomen in het geactualiseerde profiel verwerkt. Deze aandachtspunten zijn:

- de kwaliteit van het ervaringscertificaat;
- de transparantie van zowel de ingezette instrumenten in een EVC-procedure als de onderbouwing van de beoordeling zelf;
- de deskundigheid van de assessoren.

2 Doel

Wat betreft de deskundigheid van de assessoren, is het van belang om eensgezindheid te hebben over de taken van assessoren en de kennis en vaardigheden die nodig zijn om tot een goede taakuitvoering te komen. Eenduidigheid is ook nodig ten behoeve van samenwerking, uitwisseling en inhuur van assessoren.

Dit profiel is nadrukkelijk bedoeld als hulpmiddel dat gebruikt kan worden voor:

- werving en selectie van assessoren;
- scholing van assessoren;
- beoordeling van assessoren.

Algemeen	
Naam van het beroep	Assessor binnen EVC-trajecten
Datum en versie	16 februari 2011
Ontwikkeld door	Kenniscentrum EVC in het kader van het Actieplan Kwaliteit EVC
Legitimering beroepsbeeld door	<p>Het aangepaste profiel is gebaseerd op het bestaande competentieprofiel van de assessor van het Kenniscentrum EVC. Dit profiel is gebaseerd op het competentieprofiel van de assessor van de EVTA; the European Vocational Training Association.</p> <p>Verder is het geactualiseerde profiel voorgelegd aan vertegenwoordigers van het:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVC-aanbieders MBO • EVC-aanbieders HBO • EVC-aanbieders Kenniscentra • Commerciële EVC-aanbieders • Beoordelende organisaties

Beroepsspecifiek

Mogelijke functiebenamingen: EVC-assessor, assessor, EVC-beoordelaar, co-assessor, procesassessor, vakinhoudelijk assessor, taalassessor. In dit document is uitgegaan van de algemene term "assessor".

Rollen en verantwoordelijkheden: De assessor is verantwoordelijk voor de uitvoering en kwaliteit van de beoordelingen van eerder verworven competenties en het opstellen van het Ervaringscertificaat.

Beroepscontext

EVC-procedures worden uitgevoerd volgens de stappen: intake-herkennen-waarderen-rapporteren. Een assessor wordt ingezet in de stappen waarderen en rapporteren. De voornaamste taak van een assessor is het uitvoeren van beoordelingen in het kader van EVC-procedures en het beschrijven van de resultaten in een onderbouwd ervaringscertificaat. Belangrijk daarbij is dat het gaat om een totaalbeoordeling. Dit is een optelsom van de resultaten van de verschillende beoordelingsmomenten.

Een assessor werkt met een beoordelingsprocedure zoals die voor de specifieke standaard is vastgelegd. Assessoren dienen inhoudsdeskundig te zijn op de standaard die ze beoordelen en dragen er zelf zorg voor dat ze op de hoogte blijven van de ontwikkelingen in de sector waarin ze beoordelen. Tevens zijn ze deskundig in het toepassen van de beoordelingsmethoden zoals die ingezet worden in het EVC-traject (methodenmix die per crebo-, croho- of branchestandaard is vastgelegd). In de beoordeling wordt een methodenmix (verschillende beoordelingsinstrumenten) ingezet om een zo goed mogelijk beeld van de kandidaat te krijgen.

Het is van belang dat zowel assessoren als de EVC-aanbieder waarvoor ze werken goed kunnen verantwoorden, waarom de specifieke mix van methoden het meest geschikt is voor het beoordelen van de standaard waar het in het EVC-traject om gaat. Een belangrijke competentie van een assessor is dat hij weet welk zichtbaar gedrag en welke concrete resultaten horen bij de beoordelingscriteria in de gekozen standaard. Hij moet dit gedrag kunnen herkennen in diverse beoordelingsdocumenten en -situaties. Tevens moet hij in staat zijn om naast de gedetailleerde beoordeling, een beoordeling over het hele functioneren van de kandidaat te geven. Hij doet dit door de resultaten van verschillende beoordelingsituaties, bijvoorbeeld portfoliobeoordeling, criteriumgericht interview, proeve van bekwaamheid of andere toetsmethoden met elkaar te combineren. Op basis hiervan komt hij tot een onderbouwde totaalbeoordeling die recht doet aan de kwaliteiten van de kandidaat.

Tijdens de uitvoering van een EVC-traject heeft een assessor te maken met een aantal actoren. Ten eerste de EVC-kandidaat zelf, waarbij de onafhankelijkheid geborgd dient te zijn. Daarnaast de begeleider, die de kandidaat ondersteunt bij het aanleveren van een goed beoordeelbaar portfolio. Begeleider en assessor handelen, conform de code, onafhankelijk van elkaar. Verder kan er sprake zijn van een tweede assessor in verband met de intersubjectiviteit, die bijvoorbeeld aantekeningen maakt tijdens de verschillende beoordelingsmomenten en een sparringpartner is bij het interassessorenoverleg. Ten slotte heeft de assessor te maken met het EVC-bureau of iets vergelijkbaars, dat hem voorziet van de benodigde materialen om de beoordeling te kunnen doen, zoals: de standaard, de beoordelingsprotocollen, het format voor het ervaringscertificaat etc. De assessor heeft twee hoofdtaken: het beoordelen en het opstellen van het ervaringscertificaat (eventueel in samenwerking met anderen).

<p>Algemene beroepshouding van de assessor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt integer en volgens afspraak; • leeft ethische normen na; • toont empathie; • bewaart onafhankelijkheid; • beschikt over zelfkennis (eigen voorkennis, voorkeuren en culturele bagage) en weet wat voor soort kandidaten het best aansluiten op zijn eigen persoon (affiniteit met beroepsgroep, niveau). 		
<p>Profiel assessor</p>		
<p>Algemene kennis over EVC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van de doelstellingen, procedure (volgorde van stappen) en processen van EVC. • Kan de essentie van EVC verwoorden in de context van loopbaanontwikkeling. • Kent het verschil in doel en positionering van EVC, vrijstellingenbeleid en intake. • Kan, conform kwaliteitscode EVC, een eigen visie op EVC en die van de EVC-aanbieder voor wie hij werkt verwoorden. 	
<p>Algemene eisen aan vakinhoudelijke deskundigheid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft voldoende vakinhoudelijke kennis van en inzicht in de gehanteerde standaard (onderwijsvisie, inhoud, didactische werkvormen en niveau van de opleiding) en de EVC-procedure. • Maakt gebruik van bronnen om op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen op het vakgebied. • Blijft op de hoogte van de ontwikkelingen in de sector en het beroep. Door bijvoorbeeld (deels) werkzaam te blijven in de praktijk, het lezen van vakbladen, internet en bezoeken van vakbeurzen en congressen. 	
<p>Belangrijkste taken van de assessor zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portfoliobeoordeling 2. Interviewen (criteriumgericht) 3. Observeren 4. Beoordelen 5. Rapporteren 6. Mondeling terugkoppelen 		
<p>Taken</p>	<p>Uitwerking taak</p>	<p>Beheersingscriteria</p>
<p>Portfolio-beoordeling</p>	<p>Beoordeelt portfoliobewijzen met de verschillende beoordelingscriteria die gelden voor deugdelijk bewijs.</p> <p>Brengt in kaart welke beoordelingscriteria uit de standaard wel en niet zijn aangetoond.</p> <p>Draagt zorg voor de vastlegging van de uitkomsten van</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bereidt een portfoliobeoordeling voor door eerst een globale indruk van het functioneren van de kandidaat te krijgen. Beoordeelt daarna de afzonderlijke bewijsstukken. • Beoordeelt de waarde van portfoliobewijzen aan de hand van verschillende criteria: authenticiteit, actualiteit, relevantie, hoeveelheid en verscheidenheid van de bewijzen.

	de portfoliobeoordeling.	<ul style="list-style-type: none"> • Komt tot een weloverwogen oordeel over de kwaliteit van de door de kandidaat aangedragen bewijzen en is zich daarbij bewust van de rol van de eigen subjectiviteit. • Geeft op een beoordelingsformulier de beoordeling van de bewijzen aan en formuleert eventuele aanvullende vragen of opmerkingen op het beoordelingsformulier. • Stelt vast waarop in het CGI (en eventueel andere beoordelingsinstrumenten) gericht nadere beoordeling moet plaatsvinden.
Interviewen (criterium-gericht)	Hanteert verschillende gespreks- en interviewtechnieken (LSD, STAR(RT), etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Brengt gespreksfasering aan. • Weet wat in elke fase uitgelegd/gevraagd moet worden. • Kan de kandidaat op zijn gemak stellen voorafgaand aan het formele deel van het gesprek. • Past het luisteren-samenvatten-doorvragen toe in het STA(RT)-gesprek, zodanig dat een beter beeld ontstaat van de competenties van de kandidaat. • Creëert ruimte in het gesprek om waarnemingen/uitspraken van de kandidaat te noteren. • Kan uitspraken van de kandidaat koppelen aan de beoordelingscriteria. • Sluit in houding en vraagstelling aan bij de persoonlijke, culturele en linguïstische achtergrond van de kandidaat. Creëert ruimte in gesprek om waarnemingen in gesprek te noteren. • Geeft op een beoordelingsformulier een aantal uitspraken van de kandidaat weer, waarmee de kandidaat (deels) aantoont de beoordelingscriteria te beheersen.
	Draagt zorg voor de vastlegging van de uitkomsten van het interview.	
	Verzamelt in het interview voldoende informatie om een uitspraak te kunnen doen over hetgeen beoordeeld wordt.	
Observeren	Observeert gestructureerd en op systematische wijze waarneembaar gedrag.	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt op basis van het waargenomen gedrag. Het oordeel wordt dus pas gevormd ná het waargenomen gedrag. • Maakt onderscheid tussen een feitelijke waarneming en een interpretatie van een waarneming. • Kan zichtbaar gedrag koppelen aan de beoordelingscriteria. • Probeert zoveel mogelijk op de achtergrond te treden tijdens de observatie, zodat zijn aanwezigheid zo min mogelijk van invloed is op
	Koppelt de observatieresultaten aan vastgestelde beoordelingscriteria om tot een oordeel te komen.	
	Creëert – wanneer mogelijk - een gestandaardiseerde assessmentsituatie (situatie die voor iedere kandidaat	

	<p>gelijk is) tijdens de observatie, zodat de kandidaat zo goed mogelijk kan laten zien wat hij kan.</p> <p>Draagt zorg voor de vastlegging van de uitkomsten van de observatie.</p>	<p>het functioneren van de kandidaat en de authenticiteit van de situatie zo veel mogelijk behouden blijft.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft op een beoordelingsformulier een aantal waargenomen gedragingen van de kandidaat aan, waarmee de kandidaat (deels) aantoonbaar te voldoen aan de beoordelingscriteria.
Beoordelen	<p>Past de beoordelingsprocedure, de vastgestelde instrumenten en het beoordelingsprotocol toe volgens afspraak.</p> <p>Vergelijkt gedrag en resultaten van gedrag met de beoordelingscriteria van de standaard.</p> <p>Beoordeelt op basis van feiten, criteria en het protocol.</p> <p>Voert overleg met een andere assessor om gezamenlijk tot een eindbeoordeling te komen</p> <p>Verzamelt informatie om tot een eindoordeel te komen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bereidt de beoordeling voor, door beoordelingsprotocollen door te nemen en de beoordelingsstandaard en beoordelingsformulieren te gebruiken in de beoordelingssituatie. • Kent de standaard op basis waarvan hij de beoordelingen uitvoert. • Weet welke onderdelen uit de gekozen standaard van belang zijn voor de beoordeling van de EVC-kandidaat. • Kan direct gedrag beoordelen zoals in een proeve, bij werkplekbezoek, etc. • Kan indirect gedrag beoordelen door bijvoorbeeld een CGI af te nemen, portfolio te beoordelen, etc. • Vormt een oordeel op basis van de beschikbare informatie en ervaring, met inachtneming van de afspraken over cesuur en normering. • Zorgt er voor dat beoordelingen voldoen aan de eisen: denk aan validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. • Archiveert gehanteerde beoordelings-/scoringsformulieren die relevant zijn ten behoeve van de onderbouwing van de beoordeling conform afspraken binnen de EVC-organisatie.
Rapporteren	<p>Rapporteert schriftelijk zijn oordeel en geeft daarbij een onderbouwing in duidelijke taal.</p> <p>Stelt het ervaringscertificaat op volgens de richtlijnen van code 3.9 uit de normtekst (en kan hierbij gebruik maken van de schrijfwijzer).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschikt over voldoende taalvaardigheden om te rapporteren en een ervaringscertificaat op te stellen op basis van het verzamelde bewijs ten opzichte van de standaard. • Werkt op basis van de richtlijnen van code 39 uit de normtekst, (zie hiervoor bijvoorbeeld de <i>Schrijfwijzer ervaringscertificaat</i>, verkrijgbaar op de website van het Kenniscentrum EVC). • Beschrijft in positieve bewoordingen wat een kandidaat aantoonbaar weet en kan. • Beschrijft alleen datgene wat relevant is, in relatie tot loopbaandoel

		en gekozen standaard.
Mondeling terugkoppelen	Verwoordt het oordeel en de totstandkoming van het oordeel op een manier die voor de kandidaat begrijpelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kan tijdens het onderbouwen en verwoorden van de beoordeling zijn taalgebruik afstemmen op het niveau en de ervaring van de kandidaat. • Past bij het geven van het oordeel feedbackregels toe (ik-boodschap, positieve insteek en onderbouwing op basis van waargenomen gedrag). • Benoemt in positieve bewoordingen wat een kandidaat aantoonbaar weet en kan.
	Geeft aan welke onderdelen van de standaard bewezen zijn en onderbouwt de conclusies met feiten/waargenomen gedrag.	