



member of

**IDEAGROUP**

Deze studie werd uitgevoerd door:

Ditte Kimps  
Lise Nackaerts  
Ophelia Bostyn  
Yolène Sempels

Jozef II-straat 40 B1  
1000 Brussel

T: +32 2 282 17 10  
info@ideaconsult.be

[www.ideaconsult.be](http://www.ideaconsult.be)

## Inventarisatie en analyse van de bestaande methodieken en tools voor EVC-begeleiding

Eindrapport | 1 december 2022

In opdracht van

AHOVOKS  
K. Albert II-laan 15  
1210 Brussel



## Inhoudsopgave

Lijst van afkortingen	3
<b>1 / Inleiding tot EVC en het onderzoek</b>	<b>4</b>
1.1. Situering van het onderzoek in EVC-beleid	4
1.2. Doelen en onderzoeksvragen	6
1.3. Leeswijzer	8
<b>2 / Methodologie van het onderzoek</b>	<b>9</b>
<b>3 / Tools en methodieken voor EVC-begeleiding</b>	<b>12</b>
3.1. Principes	12
3.2. Inventaris	16
3.3. Tools & methodieken in kaart gebracht	19
3.4. SWOT-analyse van tools en methodieken in de erkende testcentra met aanbevelingen	39
<b>4 / De organisatie van EVC-begeleiding in EVC-testcentra</b>	<b>50</b>
4.1. Stappen van EVC-begeleiding in de organisatie	52
4.2. Aspecten van de organisatie	59
<b>5 / Toeleiding</b>	<b>69</b>
5.1. De huidige en potentiële toeleiders	69
5.2. Factoren die de toeleiding bemoeilijken of vergemakkelijken	71
5.3. Aanbevelingen voor toeleiding	73
<b>6 / Slotbemerkingen</b>	<b>75</b>
<b>BIJLAGEN</b>	<b>78</b>
<b>B.1 Leidraden verkennende en diepte-interviews</b>	<b>79</b>



B.1.1	Leidraad verkennende interviews	79
B.1.2	Leidraad diepte-interviews	81
<b>B.2</b>	<b>Lijst van geconsulteerde organisaties en personen</b>	<b>84</b>
B.2.1	Verkennende interviews	84
B.2.2	Verdiepende interviews	84
B.2.3	Workshop	85





## Lijst van afkortingen

BK	Beroepskwalificatie
CVO	Centrum voor volwassenonderwijs
EVC	Erkennen van verworven competenties
PBD	Pedagogische begeleidingsdienst
VKS	Vlaamse kwalificatiestructuur





# SKILLS

## 1 / Inleiding tot EVC en het onderzoek

### 1.1. Situering van het onderzoek in EVC-beleid

#### EVC IN VLAANDEREN

De Vlaamse Regering zet in op het waarderen van competenties door de uitbouw van een EVC-beleid op basis van **beroepskwalificaties**. Dit onder het decreet betreffende een geïntegreerd beleid voor de erkenning van verworven competenties van 2019<sup>1</sup>. EVC staat voor Erkennen van Verworven Competenties en houdt een specifieke procedure in waar de competenties van kandidaten formeel erkend kunnen worden. De procedure van erkenning van de competenties is uitgewerkt in een EVC-traject. Dit EVC-traject houdt **vier stappen** in:

- ▶ Het benoemen van competenties: identificeren;
- ▶ Het in kaart brengen van competenties: documenteren;
- ▶ Het laten beoordelen van competenties: beoordelen;
- ▶ Het certificeren van competenties: certificeren.

Minstens de laatste twee stappen van een EVC-traject gebeuren in een **EVC-testcentrum**, zoals onder andere de centra voor volwassenenonderwijs en VDAB. De EVC-testcentra beoordelen kandidaten op basis van de EVC-standaarden. **EVC-standaarden** zijn vastgelegde criteria waarmee wordt nagegaan of de competenties van de kandidaat in overeenstemming zijn met de competenties beschreven in de Vlaamse kwalificatiestructuur. De EVC-standaarden zijn gebaseerd op de betrokken beroepskwalificaties en ze worden vertaald naar EVC-instrumenten door de EVC-testcentra die een EVC-traject aanbieden.

De beoordeling van competenties gebeurt via assessment (examen, proef, screening, interview). Op deze manier verloopt de beoordeling van de competenties overal op een gelijkaardige manier. Wie kan aantonen te beschikken over de nodige competenties, ontvangt van het EVC-testcentrum **een bewijs** van beroepskwalificatie, een bewijs van deeltkwalificatie of een bewijs van competenties.

Wie een EVC-traject volgt in een EVC-testcentrum krijgt de nodige **informatie en begeleiding**. De testcentra informeren kandidaten over de beroepskwalificaties, het beoordelingsproces en de certificering. De begeleiding houdt ook het inschatten van de competenties van de kandidaat in, op basis van het identificeren (van

---

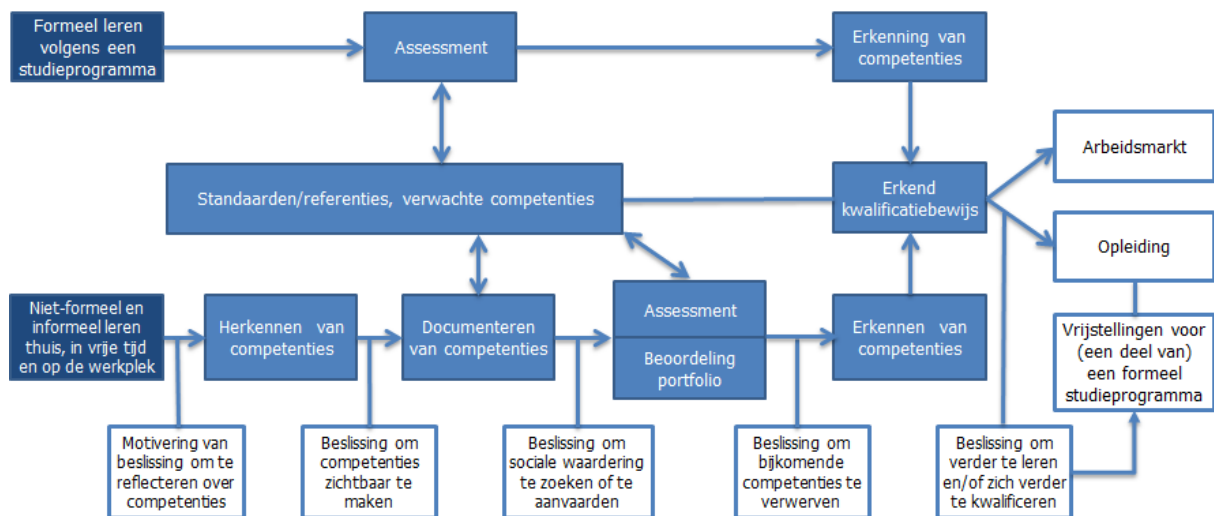
<sup>1</sup> [wet: Decreet betreffende een geïntegreerd beleid voor de erkenning van verworven competenties \(vlaanderen.be\)](https://www.vlaanderen.be/wet-decreet-betreffende-een-geintegreerd-beleid-voor-de-erkenning-van-verworven-competenties-vlaanderen-be)

documenten) van de competenties. Zo wordt er nagegaan of de kandidaat klaar is voor het EVC-traject, of dat het aangeraden is een (verkorte) opleiding te volgen. De manier waarop de identificatie, documentatie, maar ook de informatieverstrekking en begeleiding moet gebeuren, zijn niet vastgelegd.

## EVC IN EUROPA

EVC kadert binnen een Europees beleid van levenslang leren en het valideren van informeel en niet-formeel leren. Europa geeft richtlijnen voor EVC aan de lidstaten via de Raad van de Europese Unie betreffende de validatie van niet-formeel en informeel leren (2012)<sup>2</sup> en via CEDEFOP *European guidelines for validating non-formal and informal learning* (2015)<sup>3</sup> en *European inventory on validation of non-formal and informal learning* (2018)<sup>4</sup>.

Figuur 1: Algemeen kader EVC-beleid



Bron: IDEA (2016) Kosten-batenanalyse en financiering van EVC, o.b.v. Cedefop (2009). 'European Guidelines for validating non formal and informal learning', vertaald naar Vlaamse context in het advies van de SERV (2012) en de discussienota 'Naar een geïntegreerd EVC-beleid' (2012)

## MEERWAARDE VAN EVC-TRAJECTEN

EVC-trajecten hebben een aantal belangrijke meerwaardes:

- ▶ EVC geeft zicht op de kennis en vaardigheden van een persoon;
- ▶ EVC versterkt en creëert meer doorgroeimogelijkheden;
- ▶ EVC versnelt het kwalificatieproces; door het laten beoordelen van competenties kan men vrijstellingen verwerven, een verkorte opleiding volgen en zo sneller een kwalificatie behalen;
- ▶ EVC biedt kansen; aangezien je kwalificaties alsnog kan behalen;
- ▶ EVC helpt het in kaart brengen van de competenties van werkgevers. Zo kunnen trainingen, aanwervingen en promotiemogelijkheden beter afgestemd worden;
- ▶ EVC vereenvoudigt het proces van het vertalen van buitenlandse kwalificatiebewijzen naar Vlaamse kwalificaties.

<sup>2</sup> European council on validation of informal and non-formal learning [C\\_2012398NL01000101.xml \(europa.eu\)](https://data.europa.eu/doi/10.2801/378817)

<sup>3</sup> Cedefop guidelines: <https://data.europa.eu/doi/10.2801/378817>

<sup>4</sup> Cedefop inventory: [https://cumulus.cedefop.europa.eu/files/vetelib/2019/european\\_inventory\\_validation\\_2018\\_synthesis.pdf](https://cumulus.cedefop.europa.eu/files/vetelib/2019/european_inventory_validation_2018_synthesis.pdf)

Ook in de actuele beleidscontext zien we het belang van EVC-trajecten terugkomen. De verdere uitrol van het geïntegreerde EVC-beleid wordt als prioritair gezien in het actieplan Levenslang Leren<sup>5</sup>, omdat EVC-trajecten de competenties van alle burgers versterken. Ook arbeidsmarktexperten<sup>6</sup> benadrukken de meerwaarde van EVC-trajecten, aangezien ze een belangrijk instrument zijn voor het herkennen van competenties en op deze manier competentieportefeuilles kunnen voeden.

### VISIE OP EVC-BEGELEIDING

Voor een optimale begeleiding van kandidaten bij EVC-trajecten<sup>7</sup> is er **toegang tot** en **voorziening** van informatie, advies en begeleiding nodig tijdens de 4 fasen van het traject. De begeleiding begint hierbij mogelijk al voor de inschrijving, want een belangrijk doel is om de kandidaat te helpen beoordelen of hij/zij goede kansen heeft om het traject met succes af te ronden, door bijvoorbeeld informatie te geven en verschillende zelfevaluatiertools toe te passen.

Kandidaten hebben behoefte aan **informatie**, **advies** en **begeleiding** over de volgende aspecten:

- ▶ Het traject/proces
  - Duur van het traject;
  - Werkwijze/proces;
  - Kosten;
  - Ondersteuning die beschikbaar is;
- ▶ De kansen tot succes/wat te doen voor het assessment
  - Kansen tot succes;
  - Voorwaarden en (competentie)vereisten;
  - Welk bewijs te leveren;
  - Toe te passen normen/standaarden;
  - Informatie over assessment en hoe het proces het beste kan worden aangepakt;
- ▶ Na het assessment/de baten
  - Beroepsprocedures;
  - Resultaten en uitkomsten van het traject (baten);
  - Mogelijke volgende stappen;
  - Beschikbare, alternatieve manieren tot kwalificaties en erkenningen.

## 1.2. Doelen en onderzoeksvragen

AHOVOKS wil zicht krijgen op de EVC-begeleiding voor volwassenen door erkende EVC-testcentra doorheen de 4 fasen 'identificatie', 'documentatie', 'beoordeling' en 'certificering'. Specifiek maakt deze studie een inventarisatie en analyse van de bestaande **tools en methodieken** voor EVC-begeleiding, onderzoekt het **de toeleiding** naar EVC-testcentra en peilt het naar mogelijke **organisatiemodellen** voor EVC-begeleiding in testcentra.

De focus ligt op de tools en de methodieken voor de EVC-begeleiding voorafgaand aan de eigenlijke beoordeling. Hierbij is het belangrijk om zicht te krijgen op hoe testcentra de kandidaten informeren en adviseren over het wel of niet inschrijven voor de eigenlijke beoordeling, en welke tools en methodieken de testcentra gebruiken om

---

<sup>5</sup> [Actieplan levenslang leren. Koers zetten naar een lerend Vlaanderen | Vlaanderen.be](#)

<sup>6</sup> [Naar een leer- en loopbaanoffensief. Tweede advies arbeidsmarktexperten | Vlaanderen.be](#)

<sup>7</sup> Zie Cedefop (2015). European guidelines for validating non-formal and informal learning. Luxembourg: Publications Office. Cedefop reference series; No 104. Cedefop, European Commission, ICF. (2019). European inventory on validation of non-formal and informal learning 2018 update: Synthesis report. Cedefop (2019). Coordinating guidance and validation. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Cedefop research paper; No 75.



de kansen van de kandidaten in te schatten. De tools en methodieken die bij de beoordeling zelf aan bod komen, zijn niet het onderwerp van dit onderzoek.

Concreet gaat het zowel over de begeleiding door **erkende EVC-testcentra** binnen Onderwijs, zoals CVO's, als over EVC-testcentra die erkend zijn binnen het Gemeenschappelijk Kwaliteitskader (GKK) zoals publieke en private partners (VDAB, HIVSET...). Begeleiding in het kader van EVC-procedures voor vrijstellingen binnen hoger onderwijs vallen buiten het bereik van deze studieopdracht.

De **doelen** van deze studieopdracht zijn om:

- ▶ de begeleiding in kaart te brengen met specifieke aandacht voor tools & methodieken;
- ▶ een organisatiemodel uit te werken;
- ▶ een zicht te bieden op (mogelijke) toeleidingsnetwerken;
- ▶ sterktes (good practices) en zwaktes te onderscheiden;
- ▶ en op basis daarvan aanbevelingen te formuleren voor de Vlaamse erkende EVC-testcentra.

Deze opdracht moet een antwoord geven op de **volgende onderzoeksvragen** opgedeeld in de rubrieken (1) tools en methodieken, (2) organisatie (3) toeleiding:

Tabel 1 Onderzoeksvragen per rubriek

TOOLS & METHODIEKEN	
in kaart brengen	▶ Welke methodieken en tools gebruikt men vandaag bij de erkende EVC-testcentra?
	▶ Welke methodieken en tools gebruikt men vandaag bij andere organisaties die competenties in kaart brengen die nuttig kunnen zijn voor de EVC-begeleiding door EVC-testcentra (bijvoorbeeld loopbaanbegeleidingscentra)?
	▶ Welke methodieken en tools zijn ter beschikking volgens de (wetenschappelijke) literatuur, zowel nationaal als internationaal?
principes identificeren	▶ Welke principes sturen de ontwikkeling van methodieken en tools?
sterktes/ zwaktes analyseren	▶ Welke good practices kunnen we onderscheiden?
	▶ Waar zijn er hiaten en welke methodieken en tools worden best nog ontwikkeld binnen de EVC-testcentra?
overkoepelende vraag voor aanbeveling	▶ Hoe kunnen erkende EVC-testcentra EVC-kandidaten op een gestructureerde manier ondersteunen en begeleiden bij de voorbereiding op/in aanloop naar een EVC-traject?
ORGANISATIE	
overkoepelende vraag voor aanbeveling	▶ Hoe kan de EVC-begeleiding best geïntegreerd worden in de organisatie van de EVC-testcentra?
	▶ Welke stappen worden best in welke volgorde gezet?





vraag voor aanbeveling	▶ Welk type professional is hiervoor nodig?
<b>TOELEIDING</b>	
overkoepelende vraag voor aanbeveling	▶ Welke organisaties kunnen EVC-kandidaten toeleiden naar de testcentra (toeleidingsnetwerken)?

### 1.3. Leeswijzer

In het volgende hoofdstuk beschrijven we eerst de gebruikte methoden om de onderzoeksvragen te beantwoorden. Vervolgens behandelen we de tools en methodieken (Hoofdstuk 3), de organisatie van EVC-begeleiding in EVC-testcentra (Hoofdstuk 4) en de toeleiding (Hoofdstuk 5). We sluiten af met enkele conclusies in Hoofdstuk 6.





## 2 / Methodologie van het onderzoek

Om een antwoord te formuleren op de onderzoeksvragen is er via de volgende methodes data verzameld en geanalyseerd: documentenanalyse, verkennende interviews, diepte-interviews, stuurgroepsessies en een workshop op basis van kenniscafés. De kwalitatieve analyse is met behulp van NVIVO (softwareprogramma voor kwalitatief onderzoek) uitgevoerd.

### DOCUMENTENANALYSE

Het onderzoek is gestart met een **documentenanalyse** (bestaande uit websites, tools, artikels...) gericht op het in kaart brengen van bestaande tools en methodieken die gebruikt worden voor EVC-begeleiding in erkende testcentra in Vlaanderen, in het buitenland, en voor begeleiding in andere organisaties<sup>8</sup>. Het gaat hierbij regelmatig om documenten of websites die verwijzen naar meerdere tools of methodieken. De verzameling documenten werd verder aangevuld op basis van voorbeelden besproken en ontvangen bij de verkennende en verdiepende interviews. Al de onderscheiden tools en methodieken zijn geïnventariseerd in een Excel databank (zie sectie 3.2).

### INTERVIEWS

Aanvullend op de documentenanalyse zijn er **verkennde interviews** afgenomen met respondenten die voldoende helikopterzicht hebben en die het inzicht in EVC-begeleiding, tools en methodieken, organisatie en toeleiding verder hebben verfijnd. De interviewleidraad voor de verkennende interviews zijn opgemaakt op basis van een vooronderzoek en de onderzoeksvragen, en bestaat uit drie luiken (tools & methodieken, organisatiemodel, toeleiding) (Zie BIJLAGENB.1.1).

Op basis van de verkennende interviews en de eerste analyse van documentenanalyse zijn de interviewleiden opgesteld die gebruikt zijn voor de diepte-interviews. Deze zijn ook opgedeeld in de 3 luiken, en hebben onderdelen specifiek voor erkende testcentra of andere organisaties (zie BIJLAGENB.1.2).

Vervolgens zijn er **verdiepende interviews** georganiseerd om een diepgaand inzicht te krijgen van de concrete implementatie van de tools en methodieken rond EVC-begeleiding in de erkende testcentra en mogelijke interessante tools en methodieken voor EVC-begeleiding die gebruikt worden in andere organisaties. De organisatie van EVC en de toeleiding zijn ook in de diepte bevroegd. De respondenten zijn voornamelijk

---

<sup>8</sup> De bronnenlijst wordt in het eindrapport toegevoegd.



begeleiders of coördinatoren uit erkende testcentra, aangevuld met begeleiders of coördinatoren uit andere organisaties (zie BIJLAGENB.2).

De interviews zijn online georganiseerd met Microsoft Teams en opgenomen.

### WORKSHOP

Er is een workshop georganiseerd met vertegenwoordigers van EVC-testcentra, een leerwinkel, de mentoren en beleidsmedewerkers (zie BIJLAGENB.2.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) om aanbevelingen te capteren en de resultaten van de tussentijdse analyse te verfijnen.

De workshop volgt de methodiek van de 'world cafés' en is georganiseerd in kenniscafé's om een (grote) groep mensen in korte tijd van gedachten te laten wisselen over een aantal vooraf bepaalde thema's. Deze werkvorm leent zich bijzonder goed tot deze opdracht, aangezien de stakeholderconsultatie gericht is op zowel kennisharvesting als op draagvlakcreatie.

De belangrijkste principes van de kenniscafé's zijn de volgende:

- ▶ Iedere stem wordt gehoord: elke deelnemer krijgt de gelegenheid om met de rest van de groep te praten over wat hij of zij belangrijk vindt;
- ▶ Discussies zijn heel concreet door gesprekken in kleine groepen te organiseren;
- ▶ De methode leent zich tot convergentie, wat input voor verdere beleidsuitvoering mogelijk maakt.

Het succes van deze methodiek steunt op het creëren van een informele sfeer om deelnemers te stimuleren actief deel te nemen aan de discussie, o.a. door de (grote) groep deelnemers (minimum 12) op te splitsen in kleinere groepjes van 4 à 5 personen die het gekozen onderwerp bespreken aan kleine 'cafétafels'.

De world café-aanpak verloopt globaal gesteld als volgt: aan verschillende tafels vinden groepsgesprekken plaats over een specifiek thema. Na elke ronde (van 20 à 30 minuten) breekt de groep op en gaat iedere persoon naar een andere tafel waar een volgend onderwerp besproken wordt. Eén persoon (IDEA-medewerker) blijft steeds aan dezelfde tafel om als gastheer/-vrouw de nieuwe groep kort in de lichten over de resultaten van het vorige gesprek. Zo krijgen alle deelnemers in korte tijd inzicht in elkaars standpunten en ideeën, en ontstaat er een kruisbestuiving van conversaties, voortbouwend op elkaars ideeën. Na deze groepsrondes worden inzichten gedeeld in een plenair groepsgesprek waarbij de resultaten worden vastgelegd.

### STUURGROEPSESSIES

De tussentijdse resultaten zijn 3 maal met de stuurgroep besproken en bijgestuurd waar nodig.

### ANALYSE MET NVIVO

De kwalitatieve analyse van de input verzameld uit de verschillende interviews is uitgevoerd aan de hand van NVIVO. Dat is een softwareprogramma voor kwalitatief onderzoek met een uitgebreid gamma aan toegankelijke analyse-instrumenten. NVIVO laat ons toe om de getranscribeerde interviews te doorzoeken, exploreren en te coderen op bepaalde thema's, zoals tools en methodieken, organisatie, toeleiding, sterktes en zwaktes, good practices.

### BETROKKEN EVC-TRAJECTEN

De betrokken EVC-trajecten die in kaart zijn gebracht via de interviews en de workshop zijn:

- ▶ Kinderbegeleider baby's en peuters
- ▶ Kinderbegeleider schoolgaande kinderen
- ▶ Onderhoudsmechanici personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen
- ▶ Gids

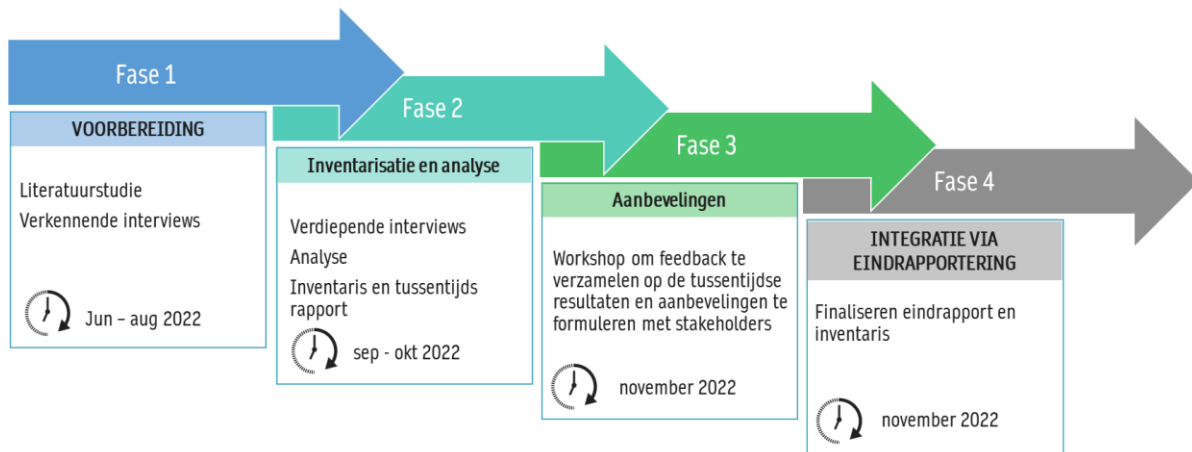


- ▶ Heftruckchauffeur
- ▶ Reachtruckchauffeur

### VOORTGANG VAN HET ONDERZOEK

Het onderzoek is uitgevoerd in 4 fases (zie Figuur 2).

Figuur 2 Fases van het onderzoek





### 3 / Tools en methodieken voor EVC-begeleiding

In dit hoofdstuk worden eerst de principes uiteengezet die belangrijk zijn bij het ontwikkelen en gebruik van tools en methodieken voor EVC-begeleiding. Vervolgens wordt uitgelegd hoe de inventaris van tools en methodieken is opgesteld, gevolgd door beschrijvingen van de verzamelde tools en methodieken die door testcentra en andere organisaties in binnen- en buitenland gebruikt worden. In de laatste secties wordt per principe door middel van een SWOT-analyse ingegaan op de sterktes en zwaktes van de verschillende tools en methodieken die in erkende testcentra worden gebruikt. Per principe worden opportuniteiten, opgevat als aanbevelingen, voorgesteld, gevolgd door algemene aanbevelingen voor de tools en methodieken in erkende testcentra.

#### 3.1. Principes

Tijdens de verkennende interviews vermelden respondenten een reeks van principes waar tools en methodieken voor EVC-begeleiding aan moeten voldoen (Tabel 2). Deze principes worden over het algemeen bevestigd tijdens de diepte-interviews. Wel wordt uniformiteit in begeleiding over de testcentra heen tijdens de diepte-interviews extra aangehaald. Dat kenmerk is aan het principe transparant & overdraagbaar toegevoegd. Verder wordt er in de diepte-interviews vooral de nadruk gelegd op het belang van de volgende principes: betrouwbaar & eenduidig, eigenaarschap & zelfreflectie, op maat van individu, laagdrempelig & inclusief.

Sommige principes werken elkaar soms tegen: Bijvoorbeeld kostenefficiënte of digitale tools worden niet altijd als laagdrempelig of op maat van het individu beschouwd. Als het nodig is zal de begeleider voor meer intensieve begeleiding kiezen in het voordeel van de kandidaat. Respondenten gaven aan dat goede begeleiding meestal fysiek, lokaal, intensief, of op maat is. Een ander voorbeeld is waar zelfreflectie en eigenaarschap kan botsen met transparant, onpartijdig en neutraal advies geven. Begeleiders kunnen ervoor kiezen om kandidaten zelf tot inzicht te laten komen, of om het advies duidelijk en neutraal mee te delen aan de kandidaten (Zie 3.1.2 en 3.1.8).

Het onderscheiden van principes is belangrijk voor de latere evaluaties van de sterktes en zwaktes van tools en methodieken en om te bepalen of deze al dan niet een good practice zijn.



Tabel 2: Principes voor tools en methodieken EVC-begeleiding

PRINCIPE	UITLEG
<b>Betrouwbaar &amp; eenduidig</b>	De tools en methodieken zorgen ervoor dat begeleiders de kansen op succes betrouwbaar inschatten om een EVC-traject aan of af te raden, en bij inschrijving succesvol te laten voltooien.
<b>Eigenaarschap &amp; zelfreflectie</b>	De kandidaat moet het proces/traject zelf (mee) kunnen sturen. Het EVC-traject moet hiervoor zelfinzicht stimuleren bij de kandidaat en tot reflectie aanzetten.
<b>Op maat van individu</b>	De begeleiding, tools en methodieken zijn op de noden van het individu afgestemd. Er wordt vertrokken vanuit de zingeving, sterktes en mogelijkheden van de kandidaten.
<b>Laagdrempelig &amp; inclusief</b>	De begeleiding, tools en methodieken moeten toegankelijk, nabij en flexibel zijn. Ze houden rekening met diversiteit in het algemeen, mensen met een beperking en het is genderneutraal. Alles moet begrijpelijk zijn voor iedereen.
<b>Kostenefficiënt</b>	De begeleiding, tools en methodieken kosten zo weinig mogelijk in middelen en tijd (in gebruik & ontwikkeling) en laten tegelijkertijd zo veel mogelijk kandidaten het EVC-traject succesvol doorlopen. Bijvoorbeeld, tools en methodieken die digitaal, in groep of op zelfstandige wijze succesvol zijn, genieten de voorkeur.
<b>Transparant &amp; overdraagbaar</b>	Het proces, de beslissingen en haar uitkomsten zijn transparant voor de kandidaat en derden. De uitkomsten (bv. portfolio's) zijn overdraagbaar naar andere centra of organisaties. Er wordt gestreefd naar gelijkgerichtheid in de begeleiding over de verschillende testcentra heen.
<b>Vertrouwelijk</b>	Het houdt rekening met privacy rechten en gegevensbescherming.
<b>Onpartijdig &amp; rechtvaardig</b>	De begeleiding en tools en methodieken zijn zo neutraal mogelijk.

Bron: idea deskresearch en interviews

### 3.1.1 Betrouwbaar en eenduidig

Een eerste principe is betrouwbaarheid en eenduidigheid. De tools en methodieken moeten ervoor zorgen dat begeleiders, of de kandidaten zelf, de kansen op succes betrouwbaar kunnen inschatten om een EVC-traject aan te gaan of niet, en bij inschrijving het assessment succesvol te voltooien.

Tijdens de interviews vermelden zo goed als al de respondenten dat de competenties die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een EVC-bewijs duidelijk gecommuniceerd moeten worden naar de kandidaat, zodat de kandidaat en/of de begeleider een correct idee heeft van wat hij/zij moet kunnen en kennen voor het assessment.



### 3.1.2 Eigenaarschap en zelfreflectie

Een tweede principe waar tools en methodieken voor EVC-begeleiding aan moeten voldoen is eigenaarschap en zelfreflectie. De kandidaat moet het proces/traject zelf (mee) kunnen sturen. Het EVC-traject moet hiervoor zelfinzicht stimuleren bij de kandidaat en tot reflectie aanzetten.

Tijdens de interviews wordt meerdere malen het belang van eigenaarschap en zelfreflectie aangehaald. De kandidaat moet het **EVC-traject zelf in handen** hebben en zelf 'de koers bepalen'. De kandidaat moet zelf kunnen nadenken en afwegen of hij/zij klaar is om het traject te doorlopen. Deze beslissing moet volgens de meeste respondenten voortkomen uit zelfreflectie (en al dan niet met behulp van de begeleider).

Tijdens de begeleiding moet de **kandidaat kunnen reflecteren over zijn/haar competenties en hoe hij/zij die competenties kan aantonen**. Tools en methodieken voor EVC-begeleiding moeten deze zelfreflectie stimuleren.

De voorbereidingen op de proef tijdens de begeleiding (zoals ingevulde werkbundels, portfolio's...) zijn over het algemeen **eigendom van de kandidaat**.

### 3.1.3 Op maat van het individu

Tools en methodieken voor EVC-begeleiding moeten ook op maat van het individu zijn. De begeleiding, tools en methodieken moeten op de **noden van het individu zijn afgestemd**. Er wordt vertrokken vanuit de zingeving, sterktes en mogelijkheden van de kandidaten.

Verschillende respondenten geven aan dat maatwerk essentieel is voor een goede begeleiding. **Tools en methodieken moeten afgestemd zijn op de doelgroepen**. Een voorbeeld hiervan is een gesprek waarbij de begeleider een holistische aanpak gebruikt om de specifieke situatie van de kandidaat in kaart te brengen. Hierbij worden vragen gesteld die zijn afgestemd op de kandidaat. Zo wordt er gepeild naar de interesses, waarden en normen, familiesituatie... Sommige doelgroepen zijn zelfstandiger en hier is maatwerk dan ook minder van belang. Maar voor de meeste doelgroepen is maatwerk essentieel.

Er moet vertrokken worden van de ervaringen van de kandidaten, daarna kan gezien worden hoe die ervaringen het beste in dialoog gebracht worden met de EVC-standaard. Tools en methodieken moeten inzetten op waardering en positiviteit door talenten en krachten van de kandidaat zichtbaar te maken. Sommige respondenten geven ook aan dat een begeleider en de tools en methodieken **vraaggestuurd** moeten werken en signalen van de kandidaat moet kunnen oppikken.

### 3.1.4 Laagdrempelig en inclusief

Een volgend principe is laagdrempeligheid en inclusie. De begeleiding, tools en methodieken moeten **toegankelijk, nabij en flexibel** zijn. Ze houden rekening met diversiteit in het algemeen, mensen met een beperking en het is genderneutraal. Alles moet begrijpelijk zijn voor iedereen.

Bijna al de respondenten gaven aan dat tools en methodieken laagdrempelig en inclusief moeten zijn. Zo moet de taal en vorm van de tools en methodieken toegankelijk zijn, de begeleiding flexibel zijn, en moeten de tools en methodieken én de begeleider beschikbaar zijn via verschillende kanalen.

- ▶ De **taal en vorm** van de tools en methodieken is belangrijk. De gehanteerde taal moet verstaanbaar zijn. Er mag geen moeilijke of abstracte taal gebruikt worden. Dat is nog belangrijker wanneer de doelgroep anderstalig is.
- ▶ Ook de **vorm of lay-out van de tools moet toegankelijk** zijn. Respondenten gaven aan dat de kandidaat de keuze moet hebben de tools en methodieken aangeboden te krijgen in een fysieke/papieren of digitale vorm. Voor sommige doelgroepen die niet over digitale competenties of bepaalde digitale infrastructuur



beschikken is het belangrijk dat er fysieke/papier mogelijkheden zijn<sup>9</sup>. Verschillende respondenten halen ook de voordelen van fysieke intakegespreken en infosessies aan. Het fysieke element zet mensen aan sneller vragen te stellen.

- ▶ Het EVC-traject moet **flexibel zijn qua timing**. Wanneer men het assessment en/of afspraken in het kader van de begeleiding inplant, moet er rekening gehouden worden met de situatie van de kandidaat, bijvoorbeeld niet overdag voor werkende mensen indien mogelijk.
- ▶ De begeleider moet **bereikbaar zijn via verschillende kanalen**. Er moeten verschillende manieren zijn waarop de begeleider bereikbaar is; via afspraak, via telefoon, via mail, via chat...

### 3.1.5 Kostenefficiënt

Een vijfde principe waar tools en methodieken aan moeten voldoen is dat ze kostenefficiënt zijn. De begeleiding, tools en methodieken kosten zo **weinig mogelijk in middelen en tijd** (in gebruik & ontwikkeling) en laten tegelijkertijd zo veel mogelijk kandidaten het EVC-traject succesvol doorlopen.

Tijdens de interviews werd het principe kostenefficiëntie minder vaak aangehaald. Respondenten halen wel aan dat tools en methodieken efficiënt moeten zijn, maar dat maatwerk, inclusie en laagdrempeligheid belangrijkere principes zijn. Wanneer laagdrempeligheid en maatwerk minder een rol speelt, kunnen tools en methodieken meer kostenefficiënt zijn. Zo werd aangehaald dat afhankelijk van het doelpubliek en het EVC-traject infosessies in groep kunnen georganiseerd worden in plaats van in individuele intakegespreken.

Bepaalde methodes en tools en delen van de begeleiding kunnen ook **digitaal** georganiseerd worden om zo de kosten te drukken en reproduceerbaarheid te verhogen. Echter halen verscheidene respondenten aan dat men hier een **flexibiliteit moet behouden**. Voor bepaalde zaken moet er altijd **een papieren of fysieke optie** zijn. Verschillende respondenten geven aan dat dit noodzakelijk is omdat hun doelpubliek vaak niet de nodige technologische skills hebben of geen toegang hebben tot bepaalde technologische infrastructuur (zie ook 3.1.4). Door één respondent werd ook aangehaald dat mensen na een gesprek ook vaak iets tastbaar willen ontvangen, een afgedrukte infobundel, planning, kaartje met contactgegevens van de begeleider...

### 3.1.6 Transparant en overdraagbaar

Tools en methodieken voor EVC-begeleiding moeten ook voldoen aan het principe van transparantie en overdraagbaarheid. Het **proces, de beslissingen en haar uitkomsten moet transparant zijn** voor de kandidaat en derden. De uitkomsten (bv. portfolio's) zijn **overdraagbaar** naar andere centra of organisaties.

Meerdere respondenten halen aan dat **het EVC-traject transparant moet zijn**. Het moet duidelijk zijn wat er van de kandidaat verwacht wordt en welke competenties de kandidaat moet kunnen aantonen tijdens het assessment. Ook de stappen van het proces en de timing moet duidelijk zijn. Hierbij is het van belang dat alle nodige informatie overzichtelijk wordt weergegeven in één enkel document, website... Verder moeten de uitkomsten van het assessment en de nazorg transparant zijn. Kandidaten moeten feedback ontvangen na het assessment en de mogelijkheden, als ze niet geslaagd zijn, moeten duidelijk meegedeeld worden.

Tevens moet er gestreefd worden naar **transparantie en uniformiteit binnen en tussen centra** met respect voor de eigenheid van elk centrum. Tijdens de interviews kwam naar boven dat het belangrijk is dat centra die hetzelfde EVC-traject aanbieden ook eenzelfde begeleiding aanbieden, echter merken de respondenten op dat begeleiding tussen centra verschillend kan zijn en dat er weinig overdraagbaarheid is. Binnen een centrum is er vaak wel uniformiteit binnen het EVC-traject. Dat heeft te maken met het feit dat er vaak maar één begeleider is die al de kandidaten voor een bepaald EVC-traject begeleidt.

---

<sup>9</sup> Zie voor meer informatie over digitale achterstand in België: [Barometer Digitale Inclusie 2022 | Koning Boudewijnstichting \(kbs-frb.be\)](#)





### 3.1.7 Vertrouwelijk

Een volgend principe voor EVC-begeleiding is vertrouwelijkheid. Tools en methodieken voor EVC-begeleiding moeten rekening houden met **privacy rechten en gegevensbescherming**.

Dit principe werd weinig aangehaald tijdens de interviews. Dat komt omdat het vaak vanzelfsprekend is voor de respondenten. Wanneer we hier specifiek op doorvragen tijdens het interview halen de meeste respondenten aan dat privacy belangrijk is. Zo vinden intakegesprekken vaak in een apart lokaal plaats waar enkel de begeleider en kandidaat elkaar horen. Ook de werkbundel, portfolio's die de kandidaat zelf opstelt of invult worden gewoonlijk niet gedeeld met collega's die niet rechtstreeks betrokken zijn.

### 3.1.8 Onpartijdig en rechtvaardig

Een laatste principe waar tools en methodieken voor EVC-begeleiding aan moeten voldoen is onpartijdigheid en rechtvaardigheid. De begeleiding en tools en methodieken zijn zo **neutraal** mogelijk.

Respondenten geven aan dat de begeleiding op een objectieve manier moet verlopen. De begeleider en de gebruikte tools en methodieken moeten onpartijdig en neutraal zijn. Toch komen er uit de interviews een aantal **uiteenlopende visies naar boven met betrekking tot neutraliteit van de begeleiding**.

- ▶ Niet al de geïnterviewden hebben dezelfde visie over de **scheiding van de rollen begeleider en assessor**. Enkele respondenten geven aan dat de begeleiders soms ook de assessments afnemen. Andere respondenten geven aan dat deze rollen strikt gescheiden moeten blijven, om de neutraliteit van de begeleider te behouden (zie 4.2.2).
- ▶ Er zijn verschillen in visie over het **al dan niet hebben van een vast begeleidingsproces**. Een aantal respondenten geven aan dat bij de begeleiding altijd dezelfde stappen moeten doorlopen worden, ook al is de doelgroep divers. Andere geïnterviewden geven aan dat ze inzetten op maatwerk en een toegankelijke en laagdrempelige begeleiding.
- ▶ Er zijn uiteenlopende visies op of de **begeleider al dan niet de kandidaat mag adviseren** of niet. Sommige respondenten geven aan dat zij duidelijk communiceren naar de kandidaat of die al dan niet klaar is voor het assessment. Andere respondenten geven aan het advies te beperken of geen advies te geven. De geïnterviewden die aangeven advies te geven, vertellen dat ze hun advies altijd staven op basis van de omschrijving van de competenties in de EVC-standaard of de beroepskwalificatie. Respondenten die geen advies geven vermelden dat ze de kandidaat stimuleren om aan zelfreflectie te doen (zie 4.1.6).

Ook de **toeleiding moet onafhankelijk en neutraal** zijn. Toelers mogen niet toeleiden naar bepaalde testcentra.

## 3.2. Inventaris

Op basis van zowel de verkennende interviews en de literatuurstudie in de voorbereidende fase, als de verdiepende interviews kunnen we een verzameling tools en methodieken voor EVC-begeleiding in kaart brengen. Om deze verzameling gestructureerd te kunnen weergeven en analyseren, is er een inventaris opgemaakt in Excel.

In totaal omvat de inventaris 213 rijen. Per rij beschrijven we één tool of methodiek aan de hand van 16 categorieën. Per kolom beschrijven we één categorie. Tabel 3 geeft een omschrijving weer voor elk van de categorieën. Via filters in de Excel kan men efficiënt en gericht (een selectie van) tools en methodieken terugvinden in de inventaris.



Tabel 3: Omschrijving categorieën inventaris

Categorie	Omschrijving
Voorbeeld tool/ methodiek	De naam van de tool/methodiek
Bron	De bron (het referentiedocument, artikel, website, interview...) waaruit de tool/methodiek afkomstig is of vermeld wordt
Tool/methodiek	Het voorbeeld is een: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tool: een afgewerkt product/middel dat tijdens de diverse stappen van een EVC-traject kan ingezet worden of inspiratie biedt voor de ontwikkeling van nieuwe EVC-tools</li> <li>▶ Methodiek: de omschrijving van een uit te voeren of te volgen methode, aanpak, werkwijze, ... die tijdens de diverse stappen van een EVC-traject kan ingezet worden of inspiratie biedt voor de ontwikkeling van nieuwe EVC-methodieken</li> </ul>
Doelgroep	De tool/methodiek richt zich op: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kandidaten</li> <li>▶ Begeleiders</li> </ul>
Korte beschrijving	Een omschrijving van de tool/methodiek in enkele zinnen
Drager	De tool/methodiek is te raadplegen via een: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PDF/worddocument (tool/methodiek is raadpleegbaar via de repository waarin de pdf/het worddocument is toegevoegd)</li> <li>▶ Hyperlink (tool/methodiek rechtstreeks te raadplegen via link)</li> </ul>
Referentie naar repository	Een referentie naar een document in de repository waarin de tool of methodiek zit of waarin het vermeld wordt
Publiek	Of de drager van de tool of methodiek publiek is of niet
Herkomst	De tool/methodiek is afkomstig uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Een erkend EVC-testcentrum in Vlaanderen</li> <li>▶ Een andere organisatie in Vlaanderen</li> <li>▶ Een andere organisatie buiten Vlaanderen</li> </ul>
Herkomst specifiek	De naam van de specifieke organisatie waarvan de tool/methodiek afkomstig is
Functies	De tool/methodiek kan gebruikt of ingezet worden voor: <ol style="list-style-type: none"> <li>0. De aanmelding van kandidaten</li> <li>1. Het informeren over EVC(-trajecten)</li> <li>2. De screening van kandidaten</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Het adviseren van kandidaten over het wel/niet deelnemen aan een assessment</li> <li>4. Het begeleiden van kandidaten in aanloop naar het assessment</li> <li>5. Het bieden van nazorg (na afloop van het assessment)</li> <li>6. Een optimale coördinatie en doorloop van begeleiding</li> </ol>
<b>Type</b>	<p>De soort tool/methodiek. We onderscheiden de volgende types:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ website</li> <li>▶ informatiedocument (brochure, tekstdocument, oplijsting,...)</li> <li>▶ presentatie</li> <li>▶ video</li> <li>▶ vragenlijst/test</li> <li>▶ opdracht/werkbundel (invulblaadjes, oefenblaadjes,...)</li> <li>▶ leerpad/platform (een geheel van elkaar opvolgende leeractiviteiten/opdrachten die verzameld zijn op een portaal/platform)</li> <li>▶ portfolio (een verzameling van bewijzen die een overzicht en inzicht geven in de ervaringen, competenties, skills, ... waarover een persoon beschikt)</li> <li>▶ gesprek (individueel telefoongesprek, intakegesprek, infomoment ...)</li> <li>▶ activiteit (rollenspel, kaartspel, groepsactiviteit, ...)</li> <li>▶ e-mail</li> <li>▶ sjabloon</li> <li>▶ flow (stappenplan, flowchart, ...)</li> </ul>
<b>Vorm</b>	<p>De tool/methodiek kan op volgende wijze gebruikt of uitgevoerd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Digitaal</li> <li>▶ Fysiek/op papier</li> <li>▶ Beide</li> </ul>
<b>Groeperingsvorm</b>	<p>De tool/methodiek gebruikt men of voert men uit op volgende wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ In groep (dat kan zowel gaan om een groep van deelnemers met een begeleider, alsook een groep collega-begeleiders)</li> <li>▶ 1-op-1 (kandidaat met begeleider)</li> <li>▶ Zelfstandig door de kandidaat OF de begeleider</li> </ul>
<b>Interdependentie</b>	<p>De tool/methodiek is onderdeel van een groter geheel of hangt samen met één of meerdere andere tools/methodieken in de inventaris</p>
<b>EVC-traject</b>	<p>Het specifieke EVC-traject waarvoor de tool of methodiek is gemaakt in erkende testcentra</p>



### 3.3. Tools & methodieken in kaart gebracht

In de inventaris brengen we 213 tools en methodieken in kaart. Om dit geheel aan tools en methodieken meer inzichtelijk te maken, bieden we eerst een kwantitatief overzicht van de inventaris op basis van de categorieën (zie 3.2). Dat doen we voor zowel de erkende testcentra in Vlaanderen, als de andere organisaties binnen en buiten Vlaanderen. Vervolgens bekijken we de verschillende tools en methodieken meer in detail per functie. We voegen daarbij resultaten toe uit de analyse van de verdiepende interviews en voegen ter illustratie telkens enkele concrete voorbeelden uit de inventaris toe.

#### 3.3.1 Een kwantitatief overzicht van de inventaris

De inventaris omvat 213 tools en methodieken, waarvan 146 tools en 67 methodieken. Het grootste aandeel tools/methodieken zijn gericht op kandidaten (159) t.o.v. een kleiner aandeel gericht op begeleiders (54).

De omschreven tools en methodieken zijn vooral afkomstig uit andere organisaties in Vlaanderen (85), in tweede instantie buiten Vlaanderen (70), en de kleinste groep komt uit de erkende testcentra in Vlaanderen (58).

##### 3.3.1.1 Erkende testcentra in Vlaanderen

De inventaris omvat 58 tools en methodieken uit de erkende testcentra.

- ▶ De tools en methodieken zijn afkomstig van CVO's, HIVSET en de VDAB.
- ▶ Het grootste aandeel bestaat uit tools (38) t.o.v. een kleiner aandeel methodieken (20).
- ▶ De tools/methodieken zijn voor het grootste deel gericht op kandidaten (43). Een kleiner aandeel richt zich op begeleiders (15).
- ▶ De meeste tools/methodieken zijn inzetbaar voor het informeren (27) en het screenen van kandidaten (13). Daarnaast kunnen een kleiner deel tools/methodieken gebruikt worden voor het geven van een advies om wel/niet een EVC-traject te volgen (11), de coördinatie (10) en het begeleiden van kandidaten in aanloop naar een assessment (9). De inventaris omvat slechts enkele tools/methodieken om tijdens de aanmelding (2) of voor nazorg (na afloop van een beoordeling) (1) in te zetten.
- ▶ Gesprekken (18) en informatiedocumenten (20) zijn het meest voorkomend als type, gevolgd door flows (4). Websites en leerpaden/platform (3) kwamen een drietal keer voor. Sjablonen, activiteiten, portfolio's, e-mails, opdrachten/werkbundels, vragenlijsten en presentaties komen slechts één- of tweemaal voor.
- ▶ De meeste tools/methodieken zijn zowel digitaal als fysiek/op papier uit te voeren of te gebruiken (33). Een 12-tal tools/methodieken zijn enkel digitaal beschikbaar of bruikbaar, en een 13-tal enkel fysiek/op papier.
- ▶ De meeste tools/methodieken zijn zelfstandig (29) uit te voeren of te gebruiken door kandidaten OF begeleiders, gevolgd door tools/methodieken die 1-op-1 te gebruiken zijn waarbij een kandidaat ondersteund wordt door een begeleider (21). 8 tools/methodieken zijn gericht op een groep.

##### 3.3.1.2 Andere organisaties in Vlaanderen

We brachten 85 tools en methodieken in kaart vanuit andere organisaties in Vlaanderen.

- ▶ De tools en methodieken zijn afkomstig uit onder meer leerwinkels (West-Vlaanderen,...), overheidsorganisaties (de examencommissie, AHOVOKS, ...), jeugd- en sociaal-culturele organisaties (Ambrassade, Formaat, ...), sectororganisaties (Woodwize,...), VDAB (als loopbaanbegeleider en voor de nu niet meer actieve ervaringsbewijzen), OCMW, ...
- ▶ De verzameling omvat merendeels tools (56) en in mindere mate methodieken (29).



- ▶ De tools/methodieken richten zich voornamelijk tot kandidaten (66) en een kleiner aandeel heeft begeleiders als doelgroep (19).
- ▶ Het grootste aandeel tools kan gebruikt worden voor het screenen van kandidaten (60). Daarnaast zijn 15 tools gericht op een optimale coördinatie/doorloop van een traject en zijn 12 tools gericht op het informeren van kandidaten. Daarnaast zijn er in mindere mate tools/methodieken geïnventariseerd die gebruikt kunnen worden voor het adviseren van kandidaten (3), het begeleiden in aanloop naar het assessment (5) of voor het bieden van nazorg (3). Er zijn geen tools opgenomen die inzetbaar zijn voor de aanmelding van kandidaten.
- ▶ De verzameling tools/methodieken bestaat voornamelijk uit gesprekken (17), portfolio's (10) en opdrachten/werkbundels (13), gevolgd door vragenlijsten/testen (10), activiteiten (8), informatiedocumenten (7) en sjablonen (6). Daarnaast omvat de verzameling ook enkele leerpaden/platformen (4), flows (4), websites (3), en video's (2).
- ▶ De verzameling omvat zowel een aandeel digitale tools/methodieken (30), een aandeel fysieke tools/methodieken (25), als een aandeel tools/methodieken die zowel digitaal als fysiek/op papier ingezet (30) kunnen worden.
- ▶ De meeste tools/methodieken zijn zelfstandig uit te voeren of te gebruiken door de kandidaat OF begeleider (42). Daarnaast bevat de verzameling 29 tools/methodieken waarbij de kandidaat begeleid wordt (1-op-1) en in iets mindere mate tools/methodieken om voor een groep in te zetten (12).

### 3.3.1.3 Organisaties buiten Vlaanderen

Er zijn 70 tools en methodieken van buiten Vlaanderen opgenomen in de inventaris.

- ▶ De tools en methodieken zijn afkomstig uit onder meer Wallonië, Nederland, Estland, Oostenrijk, Duitsland, Canada, Verenigd Koninkrijk, de Europese Commissie, ...
- ▶ Het gaat grotendeels om tools (52) en in mindere mate om methodieken (18).
- ▶ De tools/methodieken zijn voor het grootste deel gericht op kandidaten (50) en voor een kleiner aandeel op begeleiders (20).
- ▶ Het grootste aandeel tools/methodieken is inzetbaar voor de screening van kandidaten (45), gevolgd door het informeren van kandidaten (21) of het optimaal coördineren of doorlopen van een (EVC-)traject (14). Daarnaast zijn slechts enkele tools/methodieken gericht op het adviseren (4) of begeleiden van kandidaten in aanloop naar het assessment (2). Er zijn geen tools/methodieken om te gebruiken voor het aanmelden van kandidaten of het bieden van nazorg.
- ▶ De tools/methodieken bestaan voornamelijk uit informatiedocumenten (13), gesprekken (12) en portfolio's (10). Daarnaast bevat de verzameling enkele websites (6), activiteiten (6), flows (6) en leerpaden/platformen (5). Sjablonen en vragenlijsten/testen komen respectievelijk één- en tweemaal aan bod.
- ▶ De meeste tools zijn zowel digitaal als fysiek te gebruiken (33). Daarnaast omvat de verzameling een 24-tal tools die enkel digitaal bruikbaar zijn. Een kleiner aandeel is enkel beschikbaar fysiek/op papier (13).
- ▶ Het grootste aandeel tools/methodieken zijn zelfstandig (48) uit te voeren door de kandidaat of begeleider. Daarnaast is er een kleiner aandeel tools/methodieken gericht op een 1-op-1 begeleiding (23) of op een groep (12).

## 3.3.2 Een kwalitatief inzicht in de inventaris

Doorheen het EVC-traject worden diverse tools en methodieken ingezet. Deze richten zich op de volgende functies:

- ▶ Het aanmelden van kandidaten.



- ▶ Het informeren van kandidaten.
- ▶ Het screenen van kandidaten.
- ▶ Het adviseren van kandidaten om wel/niet een EVC-assessment te doen.
- ▶ Het begeleiden van kandidaten in aanloop naar het assessment.
- ▶ Het bieden van nazorg (na afloop van een assessment).
- ▶ Het optimaal coördineren of doorlopen van een EVC-traject.

Achtereenvolgens omschrijven we zowel voor de erkende testcentra, als de andere organisaties binnen en buiten Vlaanderen de tools en methodieken die per functie ingezet worden tijdens het EVC-traject of een begeleidingstraject. Voor meer informatie over de verschillende stappen in een EVC-traject zie Figuur 3 Organisatiemodel in Hoofdstuk 4 / en de sectie 4.1

### 3.3.2.1 Tools en methodieken uit de erkende EVC-testcentra

Tijdens het veldwerk spraken we met verschillende erkende EVC-testcentra over de tools en methodieken die zij vandaag gebruiken tijdens de EVC-trajecten. We bespreken deze tools en methodieken per functie:

#### HET AANMELDEN VAN KANDIDATEN

Tools en methodieken van de erkende testcentra gericht op het aanmelden van kandidaten focussen zich op het verzamelen van de eerste en veelal praktische informatie over de kandidaat (bv. contactgegevens, bewijzen,...). In sommige gevallen zal men de aanmelding gebruiken voor een initiële screening. Op die manier heeft de begeleider van bij de start een eerste zicht op de beginsituatie van de kandidaat. In **BOX 1** lichten we een voorbeeld toe.

#### BOX 1. AANMELDINGSFORMULIER UIT EEN ERKEND TESTCENTRUM

Het testcentrum laat geïnteresseerde kandidaten een aanmeldingsformulier via MS Forms invullen. De kandidaten vullen hun contactgegevens in en krijgen vervolgens enkele initiële screeningsvragen. Hiermee probeert het testcentrum van bij aanvang zicht te krijgen op de beginsituatie (waar is de kandidaat aan het werk,...) en wensen van de kandidaat (hoe men zich op het assessment wil voorbereiden, of men interesse heeft om een begeleidingsmodule te volgen,...).

#### HET INFORMEREN VAN KANDIDATEN

Het informeren van kandidaten over het EVC-traject gebeurt bij de erkende testcentra in eerste instantie via **informatiedocumenten**:

- ▶ Enerzijds zijn er **documenten** waarmee men potentiële kandidaten voor een EVC-traject wil prikkelen. De focus ligt op het **informeren over EVC** en de voordelen ervan, het traject, de competenties die getest zullen worden, de inschrijving, ... (bv. een infobrochure 'geïnteresseerde kandidaat'). Anderzijds zijn er infodocumenten die focussen op de **beoordeling** en de daarover nodige informatie meegeven. Dergelijke brochures bevatten doorgaans informatie over de verwachtingen over de competenties die beoordeeld zullen worden, toelatingsvoorwaarden, benodigde documenten, het verloop van het assessment, hoe men zich op het assessment kan voorbereiden, het verloop na afloop van het assessment, .... De Vlaamse overheid stelt diverse sjablonen ter beschikking die door EVC-centra gebruikt kunnen worden om eigen informatiedocumenten mee op te stellen (zie **BOX 2**).
- ▶ Het informeren gebeurt voornamelijk met **folders en brochures**. Deze zijn veelal digitaal beschikbaar, maar worden vaak ook nog op papier met de kandidaat meegegeven. Eén testcentrum vermeldt dat het na het



informatieve gedeelte enkele screeningsvragen aan de infobrochure toegevoegd heeft. Hiermee wil men het reflectieproces bij de kandidaten op gang brengen. Het geeft de kandidaten handvaten om een eerste maal na te gaan of de EVC-beoordeling voor hen geschikt is.

- ▶ Daarnaast worden kandidaten ook geïnformeerd via **websites**. Het kan daarbij gaan om de website van het testcentrum zelf, maar eveneens ook om websites van toeleiders of organisaties uit de sector waarbinnen het EVC-instrument zich bevindt (koepelorganisaties, stageplekken,...).
- ▶ Enkele testcentra verwezen ook naar een **presentatie** (bv. een PowerPointpresentatie) of **video's** om kandidaten te laten kennismaken met het EVC-traject. Daarnaast verwijst men bij diverse testcentra naar de **beroepskwalificatie** zelf om de competenties te verduidelijken die centraal zullen staan in de beoordeling.
- ▶ Enkele informatiedocumenten zijn niet zozeer gericht op een eerste kennismaking met EVC, maar focussen op concrete **informatie met het oog op een deelname** aan de beoordeling. Zo geven verschillende centra de kandidaat een schema met een tijdslijn mee. Daarnaast is er een document vernoemd waarmee een kandidaat kan nagaan of de werkplek geschikt is voor de praktijkproef, verwees men naar een document waarin de instructies staan opgesomd voor het samenstellen van het portfolio en werd een verklarende woordenlijst aangehaald als hulpmiddel voor de kandidaat. In sommige testcentra worden deze documenten niet van bij de start gegeven, maar pas later, nadat de kandidaat beslist heeft zich in te schrijven.

## BOX 2. SJABLONEN VOOR INFORMATIEDOCUMENTEN VANUIT VLAAMSE OVERHEID

Veel EVC-testcentra verwezen naar de infobrochure voor de geïnteresseerde en voor de ingeschreven kandidaat. Voor beide infobrochure voorziet de Vlaamse overheid [een sjabloon](#).

De infobrochures bevatten informatie over:

- ▶ **Geïnteresseerde kandidaat:** 1) waarom deelnemen aan het EVC-assessment?, 2) het assessment, iets voor jou?, 3) het EVC-traject voor [naam BK] in een notendop.
- ▶ **Ingeschreven kandidaat:** 1) wat moet je weten over het assessment?, 2) hoe bereid je je voor op het assessment?, 3) Wat na het assessment?

Naast informatiedocumenten, maken testcentra veelvuldig gebruik van **gesprekken** om potentiële kandidaten te informeren:

- ▶ Een eerste gespreksvorm die veelvuldig ingezet wordt door de centra is een **individueel gesprek**. Deze vinden zowel fysiek, als per telefoon plaats (en sinds de Coronapandemie ook steeds meer via een digitale call/overleg). Vaak wordt in deze gesprekken kennis gemaakt en wordt de eerste praktische informatie gegeven. In de centra waar een groepsinfomoment georganiseerd wordt, worden de kandidaten doorverwezen en behoudt men de telefoongesprekken voor (praktische) vragen. Sommige centra gaan al verder tijdens het eerste gesprek en gebruiken het eerste gesprek ook reeds voor een (initiële) screening.
- ▶ Sommige testcentra maken gebruik van een **infosessie in groep**. Tijdens dit infomoment wordt de belangrijke informatie over EVC en het EVC-traject toegelicht. Dat gebeurt vaak aan de hand van de beschikbare brochure. Soms trachten de testcentra de kandidaten tijdens het infomoment ook al aan te zetten tot reflectie als een eerste vorm van screening waarbij de kandidaat gestimuleerd wordt om na te gaan of een deelname geschikt is (zie voorbeeld **BOX 3**). Daarnaast vermeldt een testcentrum dat ze meteen na het groepsinfomoment een individueel gesprek organiseren met die kandidaten die op basis van het infomoment verdere stappen in het traject willen zetten. In dit gesprek wordt nog concretere informatie gegeven, kan de kandidaat zijn/haar vragen stellen, en vindt een grondigere screening plaats (zie voorbeeld **BOX 3**). Een ander testcentrum gaf tot slot aan dat EVC en het traject ook toegelicht wordt tijdens



infomomenten van andere opleidingen van het CVO. Op die manier tracht men de bekendheid van EVC te verbeteren en extra potentiële kandidaten te kunnen doorverwijzen.

### BOX 3. GROEPSINFOSESSIE ERKEND TESTCENTRUM

Het testcentrum organiseert een groepsinfomoment voor een groep van 3 tot 6 geïnteresseerden. Het infomoment vindt fysiek plaats, uitzonderlijk digitaal. Het heeft de volgende flow:

- ▶ Men bezorgt de **'brochure ingeschreven kandidaat op voorhand'** en het **sjabloon voor het samenstellen van een 'talentenmap'** waarin men competenties en bewijsstukken ervoor kan vastleggen. De kandidaten krijgen de boodschap de brochure grondig door te nemen, de beroepskwalificaties te checken, de 15 beroepscompetenties na te gaan en zo reeds voor een eerste maal te bekijken of men over voldoende ervaring beschikt. Ter voorbereiding op het groepsinfomoment laat men kandidaten al een eerste maal reflecteren.
- ▶ Men bezorgt 1-2 weken voor het infomoment een **herinneringsmail** naar de kandidaten. De e-mail geeft praktische informatie, lijst op wat men moet meebrengen van documenten/certificaten en geeft de boodschap dat het geen probleem is als ze tegen het infomoment de bewijsstukken niet hebben.
- ▶ Tijdens het **infomoment** licht men de brochure grondig toe en worden voorbeelden gegeven. Kandidaten kunnen noteren en vragen stellen. Er wordt in sommige gevallen een beknopte PowerPointpresentatie gebruikt, afhankelijk van de locatie en de deelnemers. Aan het einde van het infomoment kan men 'voorlopig inschrijven' maar nog niet definitief.
- ▶ Na de groepstoelichting vindt meteen een **individuele intake** plaats. op dezelfde locatie, waardoor het infomoment in kleine groepen doorgaat. In het gesprek worden de volgende stappen overlopen, wordt gevraagd of alle informatie duidelijk is en gaat men via de 'Talentenmap' na welke competenties de kandidaat al bezit. Men geeft eventueel al een voorlopig advies of feedback over de haalbaarheid van een EVC-beoordeling voor de kandidaat. Het gesprek focust voornamelijk op de kandidaat en de ervaring die deze wel/niet heeft.
- ▶ Na afloop laat men de kandidaten de sessie evalueren met een **evaluatieformulier**.

### HET SCREENEN VAN KANDIDATEN

Voor het screenen van kandidaten zetten de testcentra voornamelijk **intakegesprekken** in:

- ▶ Deze gesprekken vinden zowel fysiek als telefonisch/digitaal plaats.
- ▶ De gesprekken zijn er meestal op gericht om de ervaring van de kandidaten in kaart te brengen om op basis hiervan een inschatting te kunnen maken of een deelname aan de EVC-beoordeling zinvol is.
  - Men focust voornamelijk op de werkervaring van de kandidaat, in sommige gevallen betreft men ook sterk de vooropleiding en voorkennis van een kandidaat.
  - Een andere methodiek die gehanteerd wordt door één van de testcentra, is om tijdens de intake samen met de kandidaat een portfoliosjabloon in te vullen. In het portfolio wordt aangeduid welke ervaring en competenties de kandidaat wel/niet bezit. Het portfolio wordt vervolgens aan het dossier van de kandidaat toegevoegd. In andere gevallen brengen de kandidaten eerst zelf via een leerpad/werkbundel hun eigen ervaringen in kaart en voegen de nodige bewijzen toe. Dit wordt vervolgens besproken met een begeleider tijdens een gesprek (zie bijvoorbeeld **BOX 4**).

Naast informatiedocumenten worden in mindere mate ook **portfolio's, opdrachten/werkbundels, leerpaden, vragenlijsten/testen** gebruikt om kandidaten te screenen.





- ▶ Een viertal centra vermeldt tijdens de interviews gebruik te maken van een **portfolio**. Men gebruikt deze tool om de competenties van een potentiële kandidaat in kaart te kunnen brengen door het verzamelen van bewijsstukken (van werkervaring, diploma's, gevolgde opleidingen, ...) die aan het portfolio toegevoegd worden. Op basis van het portfolio kan de begeleider, in sommige gevallen samen met de kandidaat, inschatten welke competenties een kandidaat wel/niet verworven heeft. De begeleider weegt daarna af of een deelname aan de EVC-beoordeling geschikt is voor de kandidaat.
- ▶ Voor het EVC-instrument kinderbegeleider is een **begeleidingsmodule** ontwikkeld waarin een leerpad/werkbundel is opgenomen die de kandidaat op eigen tempo thuis kan volbrengen (zie **BOX 4**).
- ▶ Eén van de testcentra verwijst naar een '**reflectieverlag**' dat men vraagt aan de kandidaat na een intakegesprek. Men vraagt de kandidaat in het verslag te omschrijven welke gevoelens men had tijdens het gesprek, wat hij/zij van de begeleider vond, welke stappen hij/zij wil zetten,...).
- ▶ Een **vragenlijst** haalden we reeds bij het 'informereren' aan waarbij op het einde van een infobrochure een reeks screeningsvragen was toegevoegd waarmee de kandidaten zichzelf konden testen.

#### BOX 4. BEGELEIDINGSMODULE KINDERBEGELEIDER

Deze begeleidingsmodule bestaat uit:

- ▶ een kort kennismakingsgesprek
- ▶ een leerpad met een werkbundel dat men op eigen tempo thuis kan doornemen
- ▶ een oriënteringsgesprek (ongeveer twee weken na het kennismakingsgesprek)

Na elke stap van de begeleidingsmodule noteert de kandidaat een inschatting van zijn competenties met motivering. Als de kandidaat voldoende ver is geraakt in de werkbundel kan deze een begeleidingsgesprek aanvragen.

#### HET ADVISEREN VAN KANDIDATEN OM WEL/NIET EEN EVC-ASSESSMENT TE DOEN

Testcentra verwijzen in mindere mate naar tools en methodieken om potentiële kandidaten te adviseren voor het wel of niet volgen van een EVC-assessment. Uit het geheel van geïnventariseerde tools en methodieken konden we toch drie methodieken afleiden die testcentra hanteren om te adviseren (zie ook 4.1.6):

- ▶ **Adviesgesprekken:** deze gesprekken vinden meestal plaats (meteen) na afloop van een intakegesprek of nadat de potentiële kandidaat al dan niet samen met een begeleider een screenings/reflectieproces volbracht heeft (via het uitvoeren van opdrachten/werkbundel, het doorlopen van een leerpad of het opstellen van een portfolio). De begeleider legt alle informatie samen, bekijkt welke competenties de kandidaat aanvinkt en welke niet. Dat wordt met de kandidaat besproken. In sommige gevallen spreekt de begeleider vervolgens een positief of negatief advies uit. In andere gevallen geeft de begeleider geen expliciet advies, maar legt deze de verantwoordelijkheid bij de kandidaat die op basis van het reflectieproces (waarbij de begeleider wel vaak ondersteuning heeft geboden) zelf een beslissing moet nemen.
- ▶ **Adviesmail:** een ander testcentrum bezorgt kandidaten een adviesmail waarin het een positief of negatief advies geeft. Men maakt dit advies op op basis van een portfolio/map waarin naast documenten die de kandidaat zelf toegevoegd heeft, ook de notities zitten die de begeleider tijdens het intakegesprek genomen heeft.
- ▶ **Informeel advies:** soms wordt niet formeel advies gegeven, maar krijgt het advies eerder informeel vorm. Zo toetsen sommige kandidaten tijdens infomomenten hun competenties en werkervaring af bij de begeleiders. Op basis hiervan geven begeleiders in twee centra een eerste inschatting van de mate waarin ze een deelname wel/niet geschikt vinden voor de kandidaat. Wel geeft men hierbij aan dat men vooral



tracht het zelfreflectieproces bij de kandidaat te stimuleren en men benadrukt dat het nemen van de beslissing de verantwoordelijkheid van de kandidaat zelf blijft.

In geval van een positief advies verwijst men kandidaten door naar de inschrijving en reikt men in sommige gevallen enkele ondersteunende tools aan ter voorbereiding op het assessment (zie volgende functie). In geval van een negatief advies stellen sommige centra een persoonlijk ontwikkelingsplan op met de kandidaat om de volgende stappen die de kandidaat kan ondernemen te verduidelijken. In andere centra verwijst men de kandidaat door naar opleiding(en) waar de kandidaat ontbrekende competenties kan verwerven.

#### HET BEGELEIDEN VAN KANDIDATEN IN AANLOOP NAAR HET ASSESSMENT

Het aandeel tools/methodieken bij EVC-testcentra gericht op het begeleiden van kandidaten in aanloop naar het assessment is relatief klein. Toch kunnen we enkele voorbeelden omschrijven die de testcentra gebruiken:

- ▶ **Oefeningen en simulaties om stress** te verminderen bij de kandidaat.
- ▶ Een **geletterdheidsmodule** waarmee kandidaten in aanloop naar het assessment de competenties leren leren en Nederlands kunnen oefenen.
- ▶ **Inhoudelijke verwijzingen** die aan de kandidaten worden meegegeven, bijvoorbeeld verwijzing naar een theoretisch raamwerk MeMoQ (een zelfevaluatieinstrument voor kinderopvang), een woordenlijst met vakjargon, procedures waarin bepaalde kenniselementen aan bod komen die gekend moeten zijn, websites met extra informatie over de competenties die beoordeeld zullen worden, ...). De begeleiders hopen hiermee nog concreter te kunnen verduidelijken voor de kandidaat hoe en wat de assessoren zullen beoordelen.
- ▶ **Inleefdagen** voor werkzoekenden die aan een assessment willen deelnemen, maar geen werkplek hebben. Tijdens het assessment voor Kinderbegeleiders baby's & peuters gebeurt er een observatie op een werkplek. Nadat de begeleiders samen met de kandidaat een geschikte werkplek hebben gevonden (voor het assessment) kan de kandidaat al eens gaan oefenen. Op die manier kan de kandidaat de infrastructuur en de kinderen leren kennen.

#### HET BIEDEN VAN NAZORG (NA AFLOOP VAN EEN ASSESSMENT)

Het aandeel tools/methodieken dat aangehaald wordt door de bevroagde EVC-testcentra om nazorg te voorzien (na afloop van het assessment) is beperkt tot 1 methodiek. Een **gesprek met een begeleider**: dit gesprek vindt plaats tussen de begeleider en de kandidaat wanneer de kandidaat zijn/haar resultaten heeft gekregen. Het testcentrum koos expliciet voor een persoonlijk gesprek om het resultaat te bespreken zodat de kandidaat onmiddellijk feedback kan vragen en zodat er een motivering meegegeven kan worden door de begeleider. Tijdens het gesprek worden de volgende stappen voor de kandidaat besproken (bv. een te volgen opleiding,...).

#### HET OPTIMAAL COÖRDINEREN EN DOORLOPEN VAN EEN EVC-TRAJECT

Doorheen de gesprekken met de erkende testcentra konden enkele tools/methodieken geïnventariseerd worden waarmee een optimale coördinatie of doorloop van het EVC-traject gewaarborgd kan worden.

- ▶ Ten eerste gaat het om tools zoals **handleidingen of flows** die stap per stap de te nemen stappen toelichten voor de begeleiders (welke rollen zij opnemen, de concrete taken per stap, diverse administratieve stappen, ...). In vele gevallen krijgen deze vorm via een informatiebrochure of -document of via bijvoorbeeld een video met powerpoint waarin alles audiovisueel wordt toegelicht. Tot slot werd ook verwezen naar een online platform om materialen en informatie over EVC(-trajecten) te delen (zie **BOX 5**).



### BOX 5. Canvas (Internettengroep Kinderbegeleider)

Canvas is een online platform waarop materialen gedeeld kunnen worden over verschillende CVO's van verschillende netten heen. Het bevat informatie over EVC(-trajecten), de kost ervan, .... Daarnaast kan men er ook een powerpoint, video, een test waarmee men zijn/haar kennis van EVC kan testen en een forum terugvinden. Tevens bevat het platform ook cijfers, bestanden en toetsen.

- ▶ Verder verwijzen enkele testcentra naar een **werkgroep van coördinatoren** die een tweetal keer per jaar samenkomt om oplossingen te zoeken voor problemen, uit te wisselen over de aanpak van bepaalde situaties, elkaar te inspireren.
- ▶ Daarnaast verwijst men ook naar **intervisiemomenten** waar zowel assessoren en begeleiders uitwisselen over CVO's heen, vaak met focus op een specifiek topic. Op die manier tracht men de beoordeling over CVO's heen, en beoordeling versus begeleiding goed op elkaar af te stemmen. Er wordt ook verwezen naar overleg tussen mentoren en begeleiders. Eveneens met de bedoeling om een goede afstemming te realiseren, alsook de kwaliteit van de begeleiding te optimaliseren.
- ▶ Tot slot verwees één centrum naar **een evaluatie/analyse** die men uitvoert op de resultaten van de kandidaten. Daarmee tracht men de eigen begeleiding verder te optimaliseren.

### 3.3.2.2 Tools en methodieken uit andere organisaties in Vlaanderen

Tijdens het veldwerk hebben we met enkele organisaties gesproken die zelf geen rol als EVC-testcentrum opnemen maar taken vervullen die nauw tegen een EVC-traject aanleunen of tools en methodieken aanbieden die als inspiratiebron kunnen dienen voor de ontwikkeling van nieuwe of de bijsturing van bestaande EVC-tools en -methodieken.

We bespreken deze tools en methodieken die we hebben kunnen inventariseren per functie:<sup>10</sup>

#### HET INFORMEREN VAN KANDIDATEN

- ▶ **Sjablonen vanuit de Vlaamse overheid (AHOVOKS):** de overheid stelt verschillende sjablonen ter beschikking voor de EVC-testcentra. De centra kunnen deze gebruiken om draaiboeken, handleidingen, infobrochures op te stellen (zie [BOX 2](#)).
- ▶ **Competentiewoordenboeken:** zo bijvoorbeeld het competentiewoordenboek 'Soft Skills ABC' of het competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid. In deze laatste worden competenties toegelicht. De competenties zijn opgedeeld in vijf categorieën (persoon, interactie, denken, oplossing en beheer). Elke competentie wordt eerst algemeen omschreven en vervolgens met passende handelingen beschreven op drie bekwaamheidsniveaus.
- ▶ **Een educatief spelpakket 'competentiesprint'** (gericht op jongeren): een spel (zie [BOX 6](#)) dat men in twee fasen uitvoert waarin men eerst het begrip competenties leert kennen (informerend) en vervolgens in stap 2 (screenen, zie verder) een kaartspel speelt.

---

<sup>10</sup> Voor de functie 'aanmelden van een kandidaat werden geen tools/methodieken geïnventariseerd.'



## BOX 6. Competentiesprint (Formaat)

Een groepsspel dat men in twee fasen uitvoert:

- ▶ De eerste stap is een bordspel dat focust op het **vertrouwd maken met het begrip van competenties**, het toelichten ervan en duidelijk maken hoe men competenties kan verwerven. Doorheen deze stap wordt men voor een eerste maal bewust van de eigen competenties.
- ▶ De tweede stap omvat een **'kaartspel'** dat focust op **screening**. Men reflecteert op de competenties weergegeven op de kaarten. Ze bepalen of deze van toepassing zijn op zichzelf, een andere speler of niemand in de groep. Men krijgt hiermee beter inzicht in de eigen competenties en wordt bewust van welke competenties anderen aan hem/haar toeschrijven. Alle competenties die aan bod komen zijn verklaard in een aparte competentielijst.

## HET SCREENEN VAN KANDIDATEN

Voor het 'screenen van kandidaten' hebben we een divers geheel van tools en methodieken kunnen inventariseren.

### ▶ Gesprekken

- **Verkennde gesprekken:** gesprekken om verwachtingen van kandidaten te capteren en indien nodig bij te stellen, en om via een korte reeks vragen ('welke ervaring heb je?') een eerste initiële screening uit te voeren om vervolgstappen te kunnen identificeren (zie bv. [BOX 7](#)).

## BOX 7. Quickscan onthaalouders (Agentschap Opgroeien - mentoren)

- ▶ De 'quickscan' vormt het eerste contact met een geïnteresseerde kandidaat. Tijdens dit gesprek gaat de mentor na 'hoe het nu al zit'. De mentor tracht via een gesprek zicht te krijgen op welke competenties de kandidaat al wel/niet goed gaan.
- ▶ De 'quickscan' kan ook via observatie uitgevoerd worden i.p.v. via een gesprek.
- ▶ Er zijn richtlijnen ontwikkeld waarin de basiscompetenties en deelcompetenties zijn geformuleerd. Het document wordt tijdens de quickscan (gesprek of observatie) gebruikt door de mentor.

- Sommige organisaties maken gebruik van **coachings/gespreksmethodieken** om de gesprekken vorm te geven. Zowel de STARR- als de GROW-methodiek werden aangehaald:
  - STARR<sup>11</sup>: Situatie (wat was de situatie?), Taak (wat was je taak?), Actie (Hoe heb je het aangepakt?), Resultaat (wat was het resultaat?), Reflectie (was je tevreden?).
  - GROW: Goal (doelstelling), Reality (actuele situatie), Options (mogelijkheden verkennen), Will (actieplan en motivatie).
- **Begeleidings/feedbackgesprekken:** individuele ondersteuning die kandidaten worden geboden tijdens het uitvoeren van opdrachten of bij het in kaart brengen van portfolio's of gesprekken waarbij de begeleider gericht mondeling feedback geeft aan de kandidaat bijvoorbeeld over het resultaat van een test. Zo is er bijvoorbeeld binnen de 'competentiespiegel' (zie [BOX 8](#)) een gesprek waarbij de begeleider de zelfreflectieoefeningen die een kandidaat vooraf moet maken bespreekt. Met open vragen peilt de begeleider naar de motivatie, de waarden van de kandidaat en zijn/haar klik met de context. Tegelijk worden ook competenties (soft skills) getest met de gestructureerde STAR-interviewmethode.

<sup>11</sup> STAR kan ook gebruikt worden. In dat geval valt Reflectie af.



- **Interviews:** gesprekken waarbij de kandidaten op hun competenties bevroegd worden. De interviewer gaat gericht na in welke mate een kandidaat bepaalde competenties bezit. Dat kan bijvoorbeeld volgens de methode van het criteriumgericht interview (bv. zie [BOX 8](#)) of bijvoorbeeld aan de hand van een portfolio dat voorafgaand opgesteld is door de kandidaat (bv. zie [BOX 9](#)).

### BOX 8. Competentiespiegel (Vokans)

- ▶ De Competentiespiegel wil kennis, vaardigheden en attitudes, die in non-formele contexten verworven zijn, (h)erkennen en richt zich specifiek tot laaggeschoolde vrouwen met een beperkte beroepservaring. Betere screening en efficiëntere doorverwijzing naar arbeidsmarktgerichte trajecten wordt beoogd, met duurzame tewerkstelling als uiteindelijk doel. Met de Competentiespiegel worden individuele competenties zichtbaar gemaakt door ze te benoemen, te beschrijven en te vertalen in arbeidsmarktgerichte competenties. In het portfolio-traject worden vijf verschillende fasen onderscheiden: toeleiding (fase 0), interview (fase 1), opdrachten en rollenspelen (fase 2), matching (fase 3), individuele portfoliobegeleiding (fase 4). Fases één, twee en drie duren samen ongeveer twee weken. Daaropvolgend start fase vier: de individuele begeleiding en coaching gedurende minimum drie maanden.
- ▶ **Fase 1:** Tijdens de eerste fase van het Portfoliotraject worden de kandidates aan de hand van een persoonlijk gesprek bevroegd op minimum vier competenties. Het persoonlijk gesprek heeft de vorm van een criteriumgericht (of ervaringsgericht of gedragsgericht) interview. Dat is een gestructureerde interviewtechniek. Het heeft tot doel om de competenties die mensen bezitten uit hun verleden, uit hun vroegere ervaringen te analyseren.
- ▶ **Fase 2:** vier praktijkopdrachten en twee rollenspelen worden uitgevoerd door de kandidaat om daarmee tien competenties te kunnen meten. Men tracht competenties te herkennen die in non-formele contexten verworven zijn. De opdrachten en rollenspelen hebben tot doel de deelnemers te screenen, hun juiste (competentie)profiel te bepalen. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van de assessmentmethodiek. Vanuit het criteriumgericht interview heeft men reeds een aantal gegevens verzameld. Aan de hand van de observaties tijdens de opdrachten en rollenspelen kunnen deze gegevens bevestigd en aangevuld worden. In het verdere verloop van het traject zullen deze observaties met de deelnemer worden besproken en zijn ze van essentieel belang in het uittekenen van het competentieprofiel, de analyse van de beroepskeuze en de begeleidingsgesprekken die hierop nog worden gebaseerd in functie van het opstellen van het persoonlijk ontwikkelingsplan. De portfoliomap is hierbij een belangrijk werkinstrument.
- ▶ **Fase 3:** deze fase bestaat uit een analyse van de beroepskeuze. Aan de hand van een beroepeninteressesettest, beroepenfilmpjes en een persoonlijk gesprek wordt er een top drie opgesteld van de beroepen die de kandidate graag zou willen uitoefenen. Daarna wordt er gekeken naar de competenties die bij de gekozen beroepen horen. Zowel de top drie als de bijbehorende competenties worden opgenomen in de portfoliomap.
- ▶ **Fase 4:** Deze fase omvat het maken van een plan van aanpak, om de werkzoekende te (re)integreren in het arbeidsproces met het oog op een duurzame tewerkstelling. De individuele begeleiding is een concretisering van de vorige fase. In de vorige fase werd gekeken naar de competenties waarover de kandidaat moet beschikken om aan het beroepsprofiel te voldoen en of zij kan werken aan deze competenties. Tijdens deze fase wordt daar verder op ingegaan aan de hand van de volgende vragen: 1) Hoe kan er aan die competenties gewerkt worden?, 2) Wat gaan we juist doen? Anders gezegd: onder individuele begeleiding zal het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) verdiept worden. Het POP maakt duidelijk welke doelen de kandidate wil bereiken. Tijdens de volgende maanden van individuele begeleiding wordt er gewerkt aan de concretisering van deze doelen. De begeleiding wordt gedaan door een portfoliobegeleider.



### BOX 9. Interview procedure examencommissie Kantoor/Logistiek (Examencommissie Vlaamse overheid)

Wanneer het portfolio van een kandidaat aanvaard is, kan men inschrijven voor een interview. Het interview duurt 20 minuten en wordt digitaal afgenomen door twee interviewers. Het verloopt volgens een vaste structuur (inleiding en verwelkoming; voorstelling: 10min om werkervaring en verworven competenties toe te lichten; vragen; testing van een aantal competenties o.b.v. een ingevuld competentierooster; afronding: samenvatting en verder verloop traject). Na het interview ontvangt men een beoordelingswijzer met de conclusies. Nadat men slaagt voor het interview, kan men starten met het inplannen van examens en assessments.

#### ► Vragenlijst/testen:

Vanuit diverse hoeken hebben we testen geïnventariseerd waarmee kandidaten hun competenties (bv. competentiebilan, soft skills (bv. KYSS-test), beroepenkeuzes (bv. competentiespiegel matching), interesses (bv. iPrefer), oertalenten ('Wat is je oertalent'-test), hun taalvaardigheid en enkele sleutelvaardigheden in kaart kunnen brengen (bv. Screeningsproef Educam). Zo werden ook de **beroepentesten** gebruikt door de VDAB bij de ervaringsbewijzen. Dat zijn nu nog bestaande online zelftesten met specifieke vragen over het beroep die potentiële kandidaten kunnen afleggen.

Veelal gaat het om één gerichte test, maar soms gaat het om een geheel aan testen, zoals bijvoorbeeld bij het Competentiebilan (BoSa). Hier legt de kandidaat een aantal testen af waarmee zowel transversale generieke competenties, technische competenties (schriftelijke communicatie, kunnen werken met het office-pakket,...) als digitale competenties in kaart gebracht kunnen worden.

#### ► Opdrachten/werkbundels en activiteiten:

- We hebben een diversiteit aan opdrachten en activiteiten geïnventariseerd: opdrachten en kaartspellen om competenties in kaart te brengen en/of om reflectie te stimuleren, observatieopdracht waarbij de kandidaat feedback kan krijgen, een rollenspel om competenties te identificeren, grensverleggende groepsactiviteiten om competenties te identificeren en een tweedaagse opleiding om inzicht in de eigen competenties te verwerven. Zie **BOX 10** voor enkele voorbeelden.

### BOX 10. Voorbeelden screeningsopdrachten en -activiteiten

**Opdrachten (VDAB):** Een reeks opdrachten waarmee kandidaten hun vaardigheden in kaart brengen via 4 stappen, vervolgens in een vragenlijst hun vaardigheden aanduiden die men leuk vindt, daarna hun competenties via succesverhalen identificeren en tot slot op basis van de succesverhalen en aangeduide vaardigheden (1) een selectie moeten maken van vijf persoonlijke sterktes en (2) kunnen bekijken waar ze deze nog meer/beter kunnen inzetten.

**'Doegidsen' (VDAB):** Werkbundels waarmee kandidaten kunnen nadenken over hun loopbaan om zo meer zelfstandig en bewust loopbaankeuzes te maken en hun inzetbaarheid te verhogen.

**Competentiebilan - oefening in zelfreflectie' (BoSa):** Tijdens deze oefening wordt de kandidaat gestimuleerd zich te buigen over de competenties die men in de huidige en vorige job heeft ontwikkeld. De kandidaat kan daarbij denken aan theoretische kennis (weten), praktische vaardigheden (kunnen) en gedrag en attitudes (doen). Ook de werkomgeving waarin de kandidaat het best functioneert en de taken die hem /haar energie geven, worden verkend.

**Kwaliteitskaarten (Leerwinkel Brussel):** Kaartenset ter ondersteuning van het traject van een cliënt. De begeleider kan deze gebruiken om de cliënt te laten nadenken en inzicht te geven in waar interesses liggen.



### ► Portfolio's:

- De inventaris omvat een negental portfolio's uit andere Vlaamse organisaties dan testcentra. Ze zijn afkomstig uit diverse hoeken. Zowel vanuit de examencommissie, als uit jeugdorganisaties (bv. Ambrassade) als vakbondsgerichte organisaties (bv. VOKANS, zie **BOX 8**) hebben we portfolio's verzameld.
- De meeste portfolio's richten op het in kaart brengen van ervaring via bewijzen. Het ene portfolio focust daarbij al meer op relevante werk/opleidingservaring, terwijl andere portfolio's ervaring in een bredere zin begrijpen en alle vormen van relevante praktijkervaringen (persoonlijke ervaringen, ervaringen in het vrijetijdsleven) aan het portfolio toegevoegd kunnen worden.
- De meeste portfolio's zijn digitaal, sommige kan men zowel digitaal als op papier gebruiken.

#### BOX 11. Portfolio examencommissie

##### Portfolio procedure examencommissie Kantoor/Logistiek (Examencommissie Vlaamse overheid)

Met het portfolio kan de kandidaat relevante praktijkervaring aantonen. Pas wanneer het portfolio goedgekeurd is en het interview in orde, kan men assessments inplannen. Het portfolio kan men digitaal invullen o.b.v. een stappenplan. Men lijst de praktijkervaring op in een overzichtstabel: in het competentierooster duidt men aan of men ervaring heeft, men beschrijft wat men gedaan heeft op elke werkplek. Men geeft uitleg a.d.h.v. echt gebeurde beroepssituaties waarin men toelicht hoe en in welke situaties men de competenties heeft geoefend.

### ► Leerpaden/platform

We konden ook **twee platformen** in kaart brengen. Zo is er het '**Loopbaanhuis**' van VDAB, een platform met allerlei oefeningen en informatie zodat medewerkers op een zelfstandige en zelfsturende manier antwoorden kunnen vinden op hun loopbaanvragen. Daarnaast is er '**digidocs**' van het OCMW dat als een opvolgsysteem fungeert voor cursisten, waar zowel goede als slechte prestaties bijgehouden worden om de transparantie te bewaren opdat een begeleider goed kan evalueren.

#### HET ADVISEREN VAN EEN KANDIDAAT

Het aantal tools/methodieken gericht op advies die we bij andere organisaties hebben kunnen inventariseren, is beperkt.

We halen drie voorbeelden aan:

- een **zelfevaluatieformulier** dat door het OCMW gehanteerd wordt om bij een kandidaat zelfreflectie te stimuleren.
- Competentietool (VDAB) waarmee men op basis van soft skills en vaktechnische competenties die men aanvinkt een **oriënteringsadvies** krijgt. Men kan een overzicht verkrijgen van verwachte en vereiste competenties en de score daarop. Men kan de definitie van elke competenties in een bepaalde functie/context nalezen, alsook de volledige jobomschrijving.
- het advies dat gegeven wordt doorheen de procedure voor het behalen van het niet meer actieve ervaringsbewijs sociaal tolk (zie **BOX 12**).



### BOX 12. Procedure behalen ervaringsbewijs Sociaal Tolk (Kruispunt Migratie-Integratie)

- ▶ Om het ervaringsbewijs 'Sociaal Tolken' aan te vragen (SERV Standaard) moeten kandidaten een **portfolio** maken. Het document omvat enkele vragen die de kandidaat kan beantwoorden in voorbereiding op het gesprek met een begeleider. Met de vragen kan de kandidaat inschatten wat de begeleider zal vragen. De kandidaat wordt gevraagd alle documenten, certificaten, getuigschriften, attesten, e.d. die een verband hebben met het beroep 'sociaal tolk' mee te brengen naar het gesprek.
- ▶ Tijdens het **begeleidingsgesprek** wordt het portfolio ingevuld door de kandidaat en begeleider. Er wordt een overzicht gemaakt van de werk- en levenservaringen, van de opleidings- en vormingservaringen en van andere bewijzen. Tijdens het gesprek kan de kandidaat ook een attitude-test Sociaal Tolken afleggen, en ook een niveaubepaling Nederlands doen. (Voor de laatste twee moet de kandidaat dit op voorhand laten weten.)
- ▶ Vervolgens maakt de begeleider een **beoordeling** door een inventaris te maken waarbij alle bewijzen gelinkt worden aan de kerncompetenties.
- ▶ Vervolgens formuleert de begeleider zijn/haar **advies** (men geeft aan of de kandidaat voldoende bewijzen heeft kunnen voorleggen voor alle kerncompetenties.), bespreekt dit met de kandidaat en noteert vervolgens de beslissing van de kandidaat om wel/niet een certificeringsproef af te leggen in het portfolio.

### HET BEGELEIDEN IN AANLOOP NAAR HET ASSESSMENT

Het aantal geïnventariseerde tools/methodieken uit andere organisaties gericht op de begeleiding in aanloop naar het assessment is beperkt. We halen twee voorbeelden aan:

- ▶ **Lerend netwerk onthaalouders:** Men brengt verschillende onthaalouders samen die rond een bepaald thema of onderwerp nog moeten bijleren en men laat hen uitwisselen over het thema om zo te groeien in richting van het assessment.
- ▶ **BLINK (Agentschap Opgroeien – mentoren):** 'Blended learning IN de kinderopvang' is een digitaal leerplatform om de competenties van kinderbegeleiders te versterken. Een coach kan bijvoorbeeld BLINK gericht inzetten om aan bepaalde competenties te werken die men onvoldoende beheerst (zie **BOX 13**)

### BOX 13. BLINK

'BLINK' staat voor Blended Learning IN de Kinderopvang. Het is een leerplatform waarin men niet alleen wil focussen op competenties maar ook op waardering. Het digitaal leerplatform is een nieuwe rugzak met allemaal modules die een coach kan toewijzen aan een kinderbegeleider. Enerzijds kan je als coach een traject bepalen voor een kinderbegeleider en anderzijds kan de kinderbegeleider die toegang heeft tot het platform ook zelf kiezen welke modules men nog extra wil volgen. Die modules zijn gefocust op blended learning: een combinatie van een stukje online (zelfstandig) leren en een stukje leren in de praktijk, op de werkvloer. Als mentor kan men ervoor kiezen om BLINK in te zetten om naar bepaalde competenties toe te werken. Dus op basis van de noden, gaat men dan de match maken en dan spreekt men samen met de kinderbegeleider deadlines af, men coacht, geeft huiswerkopdrachten. Zo bouwt men een traject op.

### HET BIEDEN VAN NAZORG NA AFLOOP VAN HET ASSESSMENT

Het aantal geïnventariseerde tools/methodieken uit andere organisaties gericht op de begeleiding in aanloop naar het assessment is beperkt. We kunnen kort naar twee voorbeelden verwijzen. Zo maakt het OCMW gebruik van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) om hierin gericht opleidingen en acties te noteren opdat deze opgevolgd kunnen worden door de kandidaat en begeleider. Daarnaast kunnen we ook naar fase 4 van de





competentiespiegel verwijzen waarbij kandidaten onder begeleiding een POP opstellen (zie [BOX 8 Competentiespiegel](#)). Ook de VDAB maakte in het kader van ervaringsbewijzen een POP op als nazorg.

#### HET VOORZIEN VAN EEN OPTIMALE COÖRDINATIE EN DOORLOOP VAN EEN EVC-TRAJECT

In de inventaris konden we enkele tools en methodieken opnemen die een begeleider ondersteunen bij zijn/haar activiteiten. Het gaat onder meer over:

- ▶ **Informatiedocumenten ter ondersteuning bij het takenpakket van de begeleider** (bv. functieprofiel leerloopbaanbegeleider, loopbaanhandboek voor begeleiders, '12 principes voor EVC-relevante portfolio's').
- ▶ **Tools die een werkwijze/flow toelichten** (bv. een animatievideo waarin voor begeleiders van een sectorale proef in een viertal minuten uitgelegd wordt hoe de proef verloopt).
- ▶ **Handleidingen en draiboeken** die alle te nemen stappen concreet toelichten (bv. handleiding competentiespiegel met werkmap voor begeleiders, handboek loopbaanbegeleiding,...).
- ▶ **Evaluatietools** (bv. Kwaliteitskit EVC - een zelfbeoordelingsinstrument voor begeleiders).
- ▶ **Intervisie met collega's** (bv. bij Leerwinkel Brussel organiseert men maandelijks een intervisie waar men een moeilijke case bespreekt om na te gaan welke tools en methodieken men in de begeleiding zal inzetten bij deze persoon).
- ▶ **Tools om samenwerkingen kennisdeling te optimaliseren** (bv. 'rugzak mentoren', zie [BOX 13](#))

#### BOX 13. RUGZAK MENTOREN (AGENTSCHAP OPGROEIEN – MENTOREN VAN VVSG)

'Rugzak mentoren' is een **gedeelde mappenstructuur** waarin alle methodieken bewaard zijn waarvan een mentor gebruik kan maken. De documenten zijn geordend per thema van de basiscompetenties. Daarnaast is er een map 'need to know' met methodieken waar mentoren sowieso mee aan de slag moeten, en een map 'nice to know' waarin verdiepende methodieken bewaard worden. Men ziet de 'rugzak' als een inspiratiemap om op maat van de kandidaat mee aan de slag te gaan.

### 3.3.2.3 Tools en methodieken uit organisaties buiten Vlaanderen

Via een literatuurstudie hebben we ook tools en methodieken in kaart gebracht van organisaties buiten Vlaanderen. Het gaat om organisaties waarvan de werking nauw aanleunt tegen de EVC-trajecten in Vlaanderen of organisaties die tools en methodieken aanbieden die als inspiratiebron kunnen dienen voor de ontwikkeling van nieuwe of de bijsturing van bestaande EVC-tools en -methodieken.

We bespreken de tools en methodieken die we hebben kunnen inventariseren per functie:<sup>12</sup>

#### HET INFORMEREN VAN KANDIDATEN

We hebben diverse voorbeelden verzameld van tools en methodieken om kandidaten te informeren:

- ▶ **Informatiedocumenten:**
  - Verschillende organisaties communiceren via hun **website** over EVC(-trajecten). Vaak communiceren ze de in de eerste plaats informatie via tekst. Deze wordt op verschillende websites aangevuld met **video's** of kennisclips waarin de informatie audiovisueel wordt aangeboden. Twee websites hebben ook **getuigenissen** toegevoegd waarin voormalige kandidaten vertellen over hun EVC-ervaringen. Eén van

<sup>12</sup> Voor de functie 'aanmelden van een kandidaat', en 'het begeleiden van de kandidaat in aanloop naar het assessment' en 'nazorg' werden geen tools/methodieken geïnventariseerd.



de websites bevat ook een **handleiding voor kandidaten** waarin stap per stap wordt toegelicht hoe men een portfolio kan opmaken. Per stap zijn instructies en tips toegevoegd. De Waalse overheid maakt gebruik van één website met een toegangspunt voor zowel kandidaten als begeleiders. Beide partijen kunnen er informatie over EVC(-trajecten) terugvinden. Via het portaal worden ook nieuwsbrieven verzonden.

- Daarnaast bevat de inventaris enkele verwijzingen naar **documenten** die gebruikt worden om het EVC-traject te ondersteunen. Het gaat om documenten die een begeleider bijvoorbeeld tijdens een gesprek kan gebruiken om iets toe te lichten of waarmee een kandidaat aan de slag kan. Het gaat onder meer om een lijst met (loopbaan)competenties, een bundel met voorbeeldbewijzen voor een portfolio of informatiefiches per beroep.

► **Gesprekken en activiteiten:**

- **Introductiegesprekken:** deze organiseert men soms individueel, in groep of via een combinatie van beide (zie **BOX 14. Introductiegesprek Movisie (Nederland)** voor een voorbeeld). Soms is deelname aan een groepsessie (bv. een EVC-online workshop/infosessie van 1u) verplicht vooraleer men een individueel gesprek kan verkrijgen. In de workshop wordt alle informatie toegelicht, het gesprek dient vervolgens om de eigen situatie te kunnen voorleggen.

**BOX 14. Introductiegesprek Movisie (Nederland)**

- **Stap 1: EVC-introductiegesprek in groep.** Dit gesprek is een eerste kennismaking. Het gesprek is verkennend, activerend en motiverend. Doel voor de kandidaat is om een realistisch beeld te vormen van de eigen motieven en doelen om mee te doen aan een traject. De begeleider toetst deze op realiteit en haalbaarheid. De focus ligt op een doe-bijeenkomst doordat de begeleiders tijdens het gesprek tools betreft. Zo moeten de kandidaten bijvoorbeeld oefenbladen invullen (zie verder bij functie screenen).
- **Stap 2: EVC-Introductiegesprek individueel.** Dit is een individueel gesprek om overgebleven vragen te beantwoorden, zicht te krijgen op de betekenis van EVC en de gevolgen van een deelname. Tijdens dit gesprek kan ingespeeld worden op de noden van het individu (bv. kent men het begrip competentie niet goed dan kan het begrip toegelicht worden aan de hand van een 'lijst met competenties' en met 'bundeling voorbeeldbewijzen' (zie eerder bij functie informeren).

► **Opgavten/leerpad:**

- Sommige organisaties verspreiden de informatie over EVC en het traject via opgavten/een leerpad. Op die manier verwerven de kandidaten al doende de noodzakelijke informatie. Zo bijvoorbeeld door een e-learning te doorlopen of via een gids voor kandidaten waarin opgavten zijn opgenomen (zie **BOX 15**)



### BOX 15. Opdrachten om kandidaten te informeren

**Gids voor kandidaten (Ierland):** in de gids komen volgende topics aan bod: 1) wat is EVC, 2) doel van EVC, 3) het nationale kwalificatiewerkframe, 4) leeruitkomsten, 5) ECTS systeem, 6) RPL learning portfolio, 7) overzicht van de EVC procedure, 8) een EVC leer portfolio aanvraag. Doorheen het document zijn leeractiviteiten opgenomen, bv. nadenken over eigen leren, nadenken over reeds behaalde kwalificaties, oplijsten van leeruitkomsten, nadenken over de opleidingen die men reeds gevolgd heeft.

**E-learning voor kandidaten (Estland):** Het doel van de e-learning is om kandidaten voor EVC alle nodige informatie te geven over EVC, opdat men beter voorbereid is op de EVC-applicatie procedure. Volgende onderwerpen komen aan bod: 1) wat is EVC, 2) EVC procedure en betrokken partijen, 3) EVC aanvraag, 4) EVC-beoordeling, 5) het self-assessment, 6) de bewijsstukken en tot slot 7) een samenvatting.

### HET SCREENEN VAN KANDIDATEN

Een grote diversiteit aan screeningstools- en methodieken van organisaties buiten Vlaanderen hebben we in kaart kunnen brengen:

#### ► Opdrachten/werkbundels:

- We hebben diverse opdrachten en werkbundels verzameld die organisaties ontwikkelden om kandidaten te laten reflecteren over hun eigen persoonlijkheid, eigenschappen en ervaringen, zowel in hun professioneel als persoonlijk leven. We lichten in **BOX 16** enkele concrete voorbeelden toe.

### BOX 16. Screeningsopdrachten/werkbundels

**ProfilPass (Duitsland):** Een werkbundel die mensen ondersteunt bij het nagaan welke skills of competenties men heeft verworven, ongeacht het tijdstip of de context in hun leven. Via de tool tracht men vooral ook competenties die verworven zijn in informele settings (thuiscontext, vrijwilligerswerk,...) te identificeren. Naast de basiswerkbundel werd ook een werkbundel ontwikkeld 'ProfilPass Scout' waarin extra veel aandacht ging naar aangepaste en eenvoudige taal, om op die manier de werkbundel zo laagdrempelig mogelijk aan te bieden en ook toegankelijk voor nieuwe migranten die de Duitse taal nog niet volledig beheersen. Men voerde de volgende aanpassingen door t.o.v. de basisversie: verkorte tekstpassages, gebruik van eenvoudige taal, groter gebruik van visualisaties en pictogrammen, inhoud die zich focust op de leefsituatie, de ervaringen en beroepssituatie waarin deze nieuwe migranten zich bevinden, extra hulpbronnen (bv. getuigenissen,...).

**Oefenbladen talenten en eigenschappen Movisie (Nederland):** tool om deelnemers te laten nadenken over hun eigenschappen om inzicht te krijgen in hun eigen motieven om de EVC-procedure aan te vangen.

**Referentieverklaring Movisie (Nederland):** tool waarop externen, personen uit het persoonlijk netwerk van de kandidaat, een beoordeling invulling over een bepaalde competentie van de kandidaat als bewijs.

**STAR-verklaring (Estland):** reflectiedocument waarmee de kandidaat over zijn eigen handelen nadenkt, met als doel een gedrag binnen een competentie aan te tonen. Dat wordt tijdens een begeleidingsgesprek gedaan of een kandidaat krijgt dit mee als huiswerk.

#### ► Vragenlijsten:

- Aansluitend op de opdrachten/werkbundels hebben we ook twee zelfbeoordelingsformulieren in kaart gebracht waarmee kandidaten tot reflectie aangezet worden door hun eigen competenties te beoordelen. In **BOX 17** voegen we twee voorbeelden toe.



### BOX 17. Vragenlijsten om te screenen

**Zelfbeoordeling 'Ben ik een goede kandidaat voor EVC?' (Canada):** De kandidaat overloopt enkele richtlijnen op basis waarvan deze een inschatting kan maken of deze een goede kandidaat zou zijn voor het opstarten van een EVC-beoordeling. De kandidaat kan een begeleider contacteren om de inschatting te bespreken. Volgende topics komen aan bod: jobgeschiedenis, opleidingsgeschiedenis, persoonlijke geschiedenis.

**E-tool Osaan (Finland):** De e-tool is een zelfbeoordeling voor competenties. De test combineert de identificatie en documentatie van kennis, skills en competenties. Lerenden kunnen de tool gebruiken om te reflecteren op de vooruitgang die ze maken in hun competentieontwikkeling i.h.k.v. een specifieke kwalificatie. De e-tool omvat alle competentie-gebaseerde kwalificaties en de gekoppelde beoordelingscriteria. Kandidaten kunnen de zelfbeoordeling uitvoeren om na te gaan of ze de vereiste competenties bezitten om de competentietesten af te leggen waarmee ze een kwalificatie kunnen behalen.

#### ► Leerpaden:

- Naast werkbundels en vragenlijsten, hebben we leerpaden verzameld waarin kandidaten digitaal een reeks van leeractiviteiten doorlopen om competenties of skills te identificeren. In [BOX 18](#) lichten we twee voorbeelden toe.

### BOX 18. Leerpaden om te screenen

**Het 'my world of work' initiatief (Verenigd Koninkrijk):** een leerpad dat focust op de identificatie van skills (en niet op de beoordeling en de certificering). Het is een online tool om de waarden, interesses en persoonlijkheid van een individu te begrijpen en om advies en begeleiding te geven. Het helpt individuen om loopbanen te ontdekken die matchen met hun skills, interesses, opleiding en ervaringen. Deelnemers worden gevraagd naar hun ambities, de tool helpt hen om uit te zoeken hoe men naar de ambitie kan toewerken. De details in het account worden gebruikt om jobs te suggereren, sectoren,... aan te reiken die matchen met het individu en om informatie te bieden over salaris, jobgroei en kwalificaties bij de diverse profielen en jobs.

**Acredita (Spanje):** Acredita is een digitaal assessment om kandidaten te helpen hun competenties te identificeren. Deelnemers worden gevraagd om uit een lijst met activiteiten die te kiezen waarvan men denkt dat men ze kan uitvoeren (voor elke activiteit bestaat er een self-assessment test), en ook aan te geven of men voor de competentie een training heeft afgewerkt. Eens men het assessment heeft doorlopen, creëert het platform een rapport met volgende elementen: competenties die niet geaccrediteerd moeten worden, competenties die wel geaccrediteerd moeten worden, competentie-units die kunnen geaccrediteerd worden en aanvullende training die de kandidaat moet volgen om een bepaald certificaat te behalen.

#### ► Portfolio's:

- We hebben een 10-tal portfolio's kunnen inventariseren bij organisaties buiten Vlaanderen (zie [BOX 19](#) voor een voorbeeld). De meeste portfolio's zijn erop gericht om eerdere werk- en opleidingservaring in kaart te brengen en daarvoor de nodige bewijzen toe te voegen in het portfolio. In sommige gevallen voegt men ook ervaringen die men opdeed in het vrijetijdsleven aan het portfolio toe of de resultaten van eerdere stappen in het traject (bv. de resultaten van opdrachten of vragenlijsten waarmee men competenties identificeerde). Soms wordt aan het einde van een portfolio een persoonlijk ontwikkelingsplan opgenomen (POP) waarin de kandidaat aangeeft welke verdere stappen hij/zij wil/kan zetten en hoe men deze wil verwezenlijken. Het gaat in bijna alle gevallen om een digitaal portfolio.



### BOX 19. Competence profile – KOMPAZ (Oostenrijk)

Het portfolio omvat informatie over de kerncompetenties van een individu. Het portfolio omvat volgende drie onderdelen: (1) **loopbaanvoortgang**: alle stappen worden opgelijst die men in het formele onderwijssysteem heeft doorlopen, en alle stappen die tot het verwerven van skills en competenties via non-formeel of informeel leren hebben geleid, (2) **analyse van het potentieel**: een analyse van individuele taken en activiteiten die men uitgevoerd heeft tijdens verschillende rollen of fasen in het leven. Het individu voert ook een zelfbeoordeling van zijn/haar competenties uit, (3) **persoonlijk profiel**: de capaciteiten die in het eerste deel aan bod komen, worden gereduceerd tot kerncompetenties. Het individu bepaalt welke competenties het wil selecteren.

#### ► Activiteiten:

- 'Spelen' die samen met de kandidaat uitgevoerd kunnen worden om inzicht te verwerven in eigen competenties en skills. Er wordt verwezen naar het 'Kernkwadrantenspel van Ofman' en een kaartenset ter ondersteuning van competentiebeoordelingen bij migranten (zie [BOX 20](#) voor een toelichting).

### BOX 20. Screenen via een spel

**Kernkwadranten (Nederland)**: 'Het kernkwadrantenspel' van Daniel Ofman biedt de ultieme mogelijkheid om op toegankelijke en speelse wijze kennis te maken met kernkwadranten. Met kernkwadranten kun je inzicht krijgen in je kwaliteiten en valkuilen. De 128 kaarten van 'Het kernkwadrantenspel' hebben elk een beschrijving van een kwaliteit/uitdaging of een valkuil/allergie, aangevuld met een synoniem en een uit het leven gegrepen typering. Zo leert men zichzelf kennen en weet men waaraan men kan werken. Er is ook een vermelding op de achterkant van elk kaartje over hoe je de typering terugziet in gedrag.

**Kaartenset ProfilPass (Duitsland)**: Kaartenset die ontworpen werd om in te zetten tijdens begeleidingsgesprekken met (nieuwe) migranten (die de taal niet volledig machtig zijn) waarin gefocust wordt op het analyseren van de skills en capaciteiten van de migranten.

- **Workshops** waarin men in groep samen competenties en skills gaat identificeren volgens een stappenplan. In [BOX 21](#) lichten we twee voorbeelden toe.

### BOX 21. Workshops om te screenen

**Workshop Kompetenz+Beratung (Oostenrijk)**: Een workshop 'van activiteiten naar competenties - naar nieuwe activiteiten' die 6 stappen bevat: (1) verzamelen van activiteiten, (2) selecteren van activiteiten, (3) beschrijven van de activiteiten, (4) bepalen van de competenties, (5) beschrijving van de geselecteerde competenties, (6) toekomst: mogelijkheden voor toekomstige competentieontwikkeling/activiteiten. Tijdens de workshop is er oog voor peer learning en gebruikt men diverse methoden (individueel werk, interviewen, overleggen in kleine groepen, presenteren). Men focust op zeer concrete workshopresultaten die als basis voor een individuele consultatie dienen. In de leidraad worden diverse opties voor methoden (in groep, zelfstandig werk,...) omschreven per fase.

**Workshop - Competence profile - KOMPAZ (Oostenrijk)**: Een workshop gericht op het identificeren van non-formele of informeel verworven competenties (privé als tijdens werkervaringen). De resultaten van de identificatie worden samengebracht in een portfolio. Het proces omvat drie workshops die begeleid worden door twee trainers. Tussen de workshops in moeten de deelnemers individueel (huis)werk volbrengen. Op het einde vindt een concluderende discussie plaats om alle overgebleven vragen of problemen te beantwoorden.



## ► Gesprekken

- **Begeleidingsgesprekken:** Om kandidaten te ondersteunen bij het uitvoeren van opdrachten of het opstellen van een portfolio, organiseren verschillende organisaties begeleidingsgesprekken. Soms zijn dit individuele gesprekken, in sommige gevallen gaat het om groepsconsultaties. Via het gesprek tracht men de kandidaat aan te zetten tot reflectie en zelfinzicht te versterken.
- **Screeningsgesprek:** in sommige gevallen komt de kandidaat met verzamelde documenten (bv. werkervaringsbewijzen, diploma's,...) bij een begeleider en gaat deze aan de hand van de documenten na wat het potentieel is van de kandidaat om een traject te starten.
- **Loopbaangesprek:** een gespreksvorm die gehanteerd wordt in Nederland om te reflecteren op de eigen ervaring met werk(en) (zie [BOX 22](#)).
- **Mentor:** bij één van de organisaties (Athabasca University) krijgen kandidaten een vaste mentor die hen begeleidt doorheen het traject om het portfolio samen te stellen en in te vullen.

### BOX 22. Loopbaangesprek

**Loopbaangesprek (Expertisepunt Loopbaanbegeleiding):** Een gespreksvorm om te reflecteren op ervaringen met werk of werken. Het gesprek wil vooruitkijken en focust op het nemen van een volgende stap ten behoeve van de loopbaan. Doorheen het gesprek krijgt men een duidelijker beeld van zichzelf en toekomstopties. Het gesprek bestaat uit vier onderdelen: terugkijken, reflecteren, vooruitkijken en activeren. Men leert via het gesprek loopbaankeuzes maken. Tijdens het loopbaangesprek komen de loopbaancompetenties Werkexploratie, Motievenreflectie en Kwaliteitenreflectie met name aan bod bij het Terugkijken en Reflecteren. De loopbaancompetenties Netwerken en Loopbaansturing staan bij het Vooruitkijken en Activeren centraal.

We verwijzen tot slot graag naar **drie concrete voorbeelden uit Oostenrijk** omdat bij deze voorbeelden een geheel van tools en methodieken gecombineerd worden in een traject (zie [BOX 23](#)).



### BOX 23. Drie Oostenrijkse voorbeelden

**Du kannst was** is een project van Oostenrijkse sociale partners, gericht op het valideren van competenties verworven in informele en non-formele leercontexten. Het leidt naar de uitreiking van een 'leertijd' certificaat/diploma. De beoordeling loopt in een beoordelingsproces van 5 à 6 stappen: 1) Eerste begeleiding/informatiesessie; 2) Screeningsessie (bij technische beroepen): men checkt bestaande skills via praktische opdrachten; 3) Workshops (ongeveer een 2 à 3 van 3u): sessie gericht op het uitvoeren van een zelfbeoordeling ondersteund door een begeleider om de bestaande competenties en skills in kaart te brengen. Men werkt aan een competentiesportfolio met bewijsstukken; 4) Een eerste 'competentiecheck': professionele experts checken de zelfbeoordeling met de kandidaat en gaan na of er competenties ontbreken waarvoor extra training nodig is; 5) Individuele opleiding: de theoretische en praktische competenties die men nog ontbreekt, verwerft men via individuele of op maat training/stage. 6) Een finale 'competentiecheck': om de echte beoordeling uit te voeren, die voornamelijk focust op de competenties die tijdens de eerste check ontbraken.

Het initiatief '**Kompetenz+Beratung**' is een initiatief gericht op de identificatie en documentatie van competenties via een workshop en face-to-face begeleiding. Het omvat de volgende vier fasen: 1) informatie meeting, 2) workshop (1 dag of 2 halve dagen), 3) individueel werk en 4) een finale individuele consultatie. Men identificeert belangrijke biografische leerdomeinen en -activiteiten, exploreert de competenties die men verworven heeft en plant volgende stappen in de ontwikkeling van competenties. Finaal resulteert het traject in een competentieprotocol en -actieplan. In totaal omvat het traject drie aanwezigheidsmodules: 2x 1,5 dag en 1x 1 dag.

De '**potentieel analyse**' omvat drie stappen. (1) een initiële consultatie: analyse van de huidige levenssituatie en persoonlijke omstandigheden, interesses, ervaringen, alsook professionele successen. (2) een testprocedure (4 tot 5 uur): het identificeren van sterktes en opties voor ontwikkeling. (3) een reflectiesessie (60 tot 90min): een sessie gericht op een reflectieproces, de resultaten bespreken en concrete opties voor de toekomst bespreken.

### Het adviseren van een kandidaat om wel/niet een EVC-beoordeling te doen

We hebben geen concrete tools en methodieken bij organisaties buiten Vlaanderen kunnen inventariseren waarin expliciet een advies gegeven wordt om wel of niet deel te nemen aan een (EVC-)beoordeling. In vele gevallen zit op een meer impliciete manier een vorm van adviesverlening in de tools vervat. Bijvoorbeeld, tijdens de screenings/begeleidingsgesprekken waarin begeleider en kandidaat nagaan of er voldoende competenties verworven zijn voor een deelname aan de beoordeling, zal mogelijk informeel advies gegeven worden door de begeleider doorheen de gesprekken.

### HET VOORZIEN VAN EEN OPTIMALE COÖRDINATIE EN DOORLOOP VAN EEN EVC-TRAJECT

Tot slot hebben we bij de organisaties buiten Vlaanderen een aantal tools en methodieken verzameld om als begeleider optimaal trajecten te kunnen doorlopen en coördineren:

- ▶ **Handleidingen en flowcharts** die begeleiders ondersteuning bieden tijdens een EVC-traject. Meestal gaat het om documenten, maar we inventariseerden ook een interactieve e-learning (zie [BOX 24](#)).

### BOX 24. E-learning TAKE (Estland)

Het doel van de **e-learning** is om begeleiders van EVC-trajecten alle nodige informatie te geven over EVC, opdat men de EVC-applicatie procedure beter kan begeleiden. Volgende onderwerpen komen aan bod: 1) wat is EVC, 2) EVC procedure en betrokken partijen, 3) EVC beoordeling, 4) EVC begeleiding, 5) een self-assessment, 6) de bewijsstukken en tot slot 7) een samenvatting.



- ▶ **Informatiedocumenten** die begeleiders ondersteunen tijdens het uitvoeren van het EVC-traject. Het gaat onder meer om een lijst met vragen die men tijdens een loopbaangesprek kan stellen, aanbevelingen om tools op een goede manier te gebruiken tijdens een begeleiding, toelichting over hoe men een loopbaangerichte (leer)omgeving/ruimte kan vormgeven, ...
- ▶ Tools om de **werking van de EVC-centra bij te sturen** waaronder bijvoorbeeld richtlijnen voor de universiteiten in Schotland bij het opzetten van EVC om procedures over de universiteiten heen te stroomlijnen en verbeteren, een zelfbeoordelingsinstrument voor EVC-centra om na te gaan of de werking vorm krijgt in lijn met de Cedefop-richtlijnen...

### 3.4. SWOT-analyse van tools en methodieken in de erkende testcentra met aanbevelingen

We hebben een SWOT-analyse uitgevoerd op de geïnventariseerde tools en methodieken van de erkende EVC-testcentra. We zijn nagegaan wat hun sterktes en zwaktes zijn en door welke opportuniteiten en bedreigingen het aanbod vandaag beïnvloed kan worden. De analyse is gebaseerd op de kwantitatieve en kwalitatieve inzichten beschreven in 3.3, inzichten uit de interviews en workshop, alsook op basis van een systematische analyse van de tools en methodieken aan de hand van de acht principes (zie 3.1).

Met behulp van de analyse hebben we enkele hiaten of kansen ter verbetering kunnen blootleggen. Aan deze hiaten of verbeterpunten koppelen we waar mogelijk één of meerdere geïnventariseerde tools of methodieken uit andere organisaties binnen of buiten Vlaanderen. Deze tools en methodieken kunnen als inspiratie dienen om het hiaat weg te werken.

De mogelijke verbeterpunten zijn als aanbevelingen per principe opgelijst onder de opportuniteiten. Ten slotte worden nog enkele algemene aanbevelingen opgelijst die niet specifiek onder een principe vallen, maar wel kunnen dienen ter verbetering van de tools en methodieken in erkende testcentra.

#### 3.4.1 Betrouwbaar en eenduidig

##### STERKTES

- ▶ **De verschillende erkende testcentra gebruiken een groot aantal tools en methodieken om kandidaten te informeren over het EVC-traject, inclusief over welke competenties er getest zullen worden.** Zo zijn er verschillende infobrochures voor geïnteresseerde en ingeschreven kandidaten, infomappen, instructiebundels, de BK's etc.
  - Het is een sterkte dat voor hetzelfde instrument dezelfde infobrochures worden gebruikt in de verschillende testcentra. Op deze manier krijgen de verschillende kandidaten in 1 testcentrum en over een aantal testcentra heen dezelfde informatie.
  - Het is een sterkte dat deze brochures gebaseerd zijn op 1 sjabloon dat vanuit AHOVOKS aangeboden wordt. Dat leidt tot eenduidigheid.
- ▶ **Diezelfde tools en methodieken om kandidaten te informeren over de te behalen competenties (bv. BK, standaard of infobrochure) worden door de begeleiders gebruikt om de kandidaten te screenen en in te schatten of een assessment zinvol is of niet.** Zowel de kandidaat, als de begeleider vallen zo terug op dezelfde omschrijvingen, en zo hanteren ook verschillende begeleiders dezelfde omschrijvingen, wat de betrouwbaarheid en eenduidigheid van de begeleiding en adviezen ten goede komt, en potentieel ook de onpartijdigheid.





- ▶ **Intervisie is een sterke methodiek die door sommige EVC-testcentra ingezet wordt.** Tijdens dit leermoment wisselen begeleiders (en beoordelaars) belangrijke informatie uit, leren ze van elkaar, geven ze feedback. Dat draagt bij aan de eenduidigheid en de betrouwbare wijze waarop begeleiders ondersteuning bieden en advies geven.
- ▶ **Een andere sterke methodiek is het opbouwen van kennis bij de begeleiders over de beoordeling.** Hoe beter begeleiders zicht hebben op dit proces van beoordeling, het eventueel zelf ook uitgevoerd of doorgemaakt hebben, hoe meer betrouwbaar en eenduidig zij hun begeleiding kunnen uitvoeren en advies kunnen verlenen.
- ▶ **Sommige tools kenden meerdere iteraties en werden bijgestuurd op basis van feedback en gebruikerservaringen** (bv. infobrochure, infosessie in groep,...). Dat heeft de eenduidigheid van de informatie verbeterd.
- ▶ **De inventaris bevat enkele screening tools waarbij kandidaten en begeleiders aangezet worden tot (zelf)reflectie over de te behalen competenties,** bijvoorbeeld de werkbundel Kinderbegeleider of portfolio Heftruckchauffeur. Het gebruik van zo'n screening tools leidt tot een betrouwbaarder advies, dan begeleiders die zich enkel funderen op een gesprek met een kandidaat zonder tool als leidraad.

#### ZWAKTES

- ▶ **Er is een tekort aan tools die een (formeel) betrouwbaar advies geven aan de kandidaat om wel/niet deel te nemen aan een beoordeling.** De beperkt aantal tools die we wel hebben geïnventariseerd blijken echter niet altijd betrouwbaar (bv. Advies bij Talentenmap). Het gaat vaak om tools die niet gevalideerd zijn waardoor het advies niet altijd betrouwbaar is. Zo gaf men tijdens de interviews aan dat de voorspellende waarde van het advies niet altijd goed is. Sommige kandidaten met een negatief advies (die toch deelnemen aan de beoordeling) slagen soms toch of omgekeerd.
- ▶ **Er zijn te weinig gedeelde tools die zich toespitsen op hoe de begeleiders de begeleiding, en met welke tools en methodieken, kunnen aanpakken.** Over het algemeen gebruiken begeleiders tools die ontwikkeld zijn voor de kandidaten of de assessoren, vaak zijn dat tools voor 1 specifieke functie (bv. voor informeren, of voor screening). Slechts enkele testcentra hebben een document opgemaakt met een stappenplan of aanpak specifiek voor de begeleiders (bv. Administratieve flow van Edukempen of Handleiding voor het EVC-testcentrum voor Kinderbegeleiders baby's & peuters). Deze tools zijn dus nog niet voor alle begeleiders beschikbaar. Verschillen in aanpak van de begeleiding in het algemeen, en de tools en methodieken in het bijzonder, kunnen leiden tot minder betrouwbaarheid en eenduidigheid.

#### OPPORTUNITEITEN

- ▶ **Een duidelijk gescreend, bijgestuurd en afgeklopt EVC-instrument zorgt volgens de testcentra voor eenduidigheid en een goede voortgang voor het inzetten van tools en methodieken.** Hierop moet verder ingezet worden, waarbij de onderstaande zaken mee in acht genomen worden, en waarbij er wordt nagegaan of het aantal sjablonen kan uitgebreid worden (bv. sjabloon voor screening door begeleiders, voor adviesverlening door begeleiders), of andere sjablonen kunnen aangepast worden (bv. Handleiding voor het testcentrum) in functie van begeleiding.
- ▶ **De omschrijvingen van de competenties in de informatiedocumenten** (bv. infobrochures) **kunnen verbeteren door ze algemeen beschikbaar te maken en overheen alle testcentra te gebruiken.** Het is bovendien belangrijk dat alle betrokken actoren (kandidaten, begeleiders, beoordelaars, mentoren/toeleiders,...) de omschrijvingen kunnen begrijpen (zie ook principe laagdrempeligheid 3.4.4).
- ▶ **De methodiek intervisie kan bij verschillende centra ingezet worden en het concept kan verder doorontwikkeld worden** (bv. meer concretiseren, identificeren van belangrijke thema's om te bespreken,...), zodat nieuwe centra er meteen en duidelijk mee aan de slag kunnen.



- ▶ **Er moet worden ingezet op eenduidige en betrouwbare screening- en adviestools voor begeleiders die over de verschillende testcentra heen gebruikt kunnen worden** – deze kunnen het beste gebaseerd worden op dezelfde omschrijvingen als de informatiedocumenten. AHOVOKS kan ook hiervoor sjablonen voorzien met de nodige tips.
  - De tool Portfolio EVC-heftruckchauffeur wordt als good practice gezien. Deze vraagt per competentie naar de werkervaring, opleidingen, bewijsstukken en afweging op basis van authenticiteit, relevantie, actualiteit, kwantiteit en variëteit. Per competentie wordt er ingeschat of het OK is, niet OK, of dat de kandidaat het voordeel van de twijfel heeft.
  - Er zijn enkele, maar ook een beperkt aantal, tools bij de andere organisaties in Vlaanderen die een advies geven aan een kandidaat. De 'procedure sociaal tolk', alsook de 'procedure examencommissie' kunnen inspiratie bieden.
  - Er is nood aan meer gevalideerde tools die een formeel advies geven aan de kandidaat. Naast de ontwikkeling van nieuwe tools, is er meer onderzoek naar de predicatieve validiteit van de tools nodig.

#### BEDREIGINGEN

- ▶ We hebben diverse tools (bv. vragenlijsten, testen,...) bij andere organisaties binnen en buiten Vlaanderen geïdentificeerd. Het is belangrijk om deze tools te herwerken en af te stemmen op EVC, wanneer deze in de erkende testcentra ingezet zouden worden. Zo niet, zou dit tot verkeerde of vertekende resultaten kunnen leiden. Hierbij moet er zeker rekening gehouden worden met het gegeven of de tools voor specifieke jobs zijn opgesteld, of voor screening van competenties/talenten in het algemeen.
- ▶ Niet alle kandidaten kunnen zichzelf goed inschatten. Dat leidt in sommige gevallen tot over- en onderschatting. Sommige tools (vb. werkbundel Kinderbegeleiders baby's en peuters) baseren zich voor een advies op deze zelfinschatting, wat de resultaten kan vertekenen.

### 3.4.2 Eigenaarschap en zelfreflectie

#### STERKTES

- ▶ **Verschiedende testcentra gebruiken één tool waarin kandidaten uitdrukkelijk gevraagd worden om te reflecteren over zijn/haar** competenties en om zichzelf in te schatten voor EVC. De werkbundel Kinderbegeleiders baby's en peuters wordt als een sterke tool gezien door meerdere testcentra om te werken rond zelfreflectie en eigenaarschap.
- ▶ **Daarnaast gebruiken verschillende testcentra informerende tools en methodieken als zelfreflectietools.** We hebben veel tools geïnterviewd die de hoofdbedoeling hebben om de kandidaat te informeren (over de te behalen competenties), maar waarvan men aangeeft dat de begeleider via het informeren ook het zelfreflectieproces van de kandidaat tracht te stimuleren. Voorbeelden zijn de infobrochures voor geïnteresseerde en ingeschreven kandidaten, de BK's, gesprekken...
- ▶ **In de meeste testcentra krijgen de kandidaten de (digitale of fysieke) resultaten van hun begeleiding (bv. portfolio's, talentenmap, etc.).** Bij de VDAB wordt het portfolio in het dossier van de werkzoekende geplaatst, zodat de kandidaat het kan raadplegen wanneer hij of zij dat wil.

#### ZWAKTES

- ▶ **Er zijn nog niet veel tools of methodieken ontwikkeld die inzetten op zelfstandige zelfreflectie of eigenaarschap.** Een aantal EVC-testcentra/EVC-trajecten hebben hier geen tools of methodieken voor.

#### OPPORTUNITEITEN

- ▶ **Inzetten op het ontwikkelen en gebruiken van (zelfstandige) zelfreflectietools voor de verschillende testcentra en EVC-trajecten.**



- Als good practice kan de werkbundel, inclusief het inschattingsdocument, van kinderbegeleiders baby's en peuters genomen worden in combinatie met het leerpad.
  - Een ander voorbeeld zijn de beroepentesten van VDAB. Deze werden vroeger bij de ervaringsbewijzen gebruikt als huiswerk om de kandidaat op voorhand te laten nadenken over zijn/haar competenties.
  - Een voorbeeld binnen Vlaanderen is de competentiesprint (zie **BOX 6**). Men reflecteert in groep op de competenties weergegeven op de kaarten. Ze bepalen of deze van toepassing zijn op zichzelf, een andere speler of niemand in de groep. Men krijgt hiermee beter inzicht in de eigen competenties en wordt bewust van welke competenties anderen aan hem/haar toeschrijven.
  - Zie **BOX 16** voor voorbeelden uit het buitenland: deze bevatten voorbeelden voor zowel zelfstandige zelfreflectie, als reflectie door anderen (dan de begeleider).
- ▶ Bij het gebruiken van informerende tools als zelfreflectietools kan men bepaalde vragen of interactieve elementen toevoegen in de infodocumenten of tijdens een methodiek (bv. gesprek of infosessie). Zo kan er nog sterker worden ingezet op het zelfreflectieproces bij de kandidaat.
  - ▶ Tools en methodieken die nu gebruikt worden voor screening en adviesverlening door begeleiders kunnen aangepast worden om meer zelfreflectie en eigenaarschap bij de kandidaten te leggen. Zo kunnen begeleiders vóór een gesprek tools als een portfolio of talentenmap doorsturen naar kandidaten en vragen om het als huiswerk al in te vullen, of tijdens een gesprek voldoende tijd geven aan de kandidaten om zelf over de competenties na te denken.

#### BEDREIGINGEN

- ▶ Sommige kandidaten hebben een tekort aan zelfreflectiecompetenties. Dat vormt een probleem wanneer deze kandidaten tools moeten gebruiken die beroep doen op deze competenties. Het is van belang om te weten welke kandidaten hierin meer begeleiding nodig hebben en welke niet.

### 3.4.3 Op maat van het individu

#### STERKTES

- ▶ Tijdens de interviews geven de geïnterviewden aan dat gesprekken een krachtige methodiek zijn om op maat van een kandidaat te werken. De inventaris bevat een reeks methodieken waarbij een gesprek met de kandidaat plaatsvindt. Binnen deze gesprekken stemmen de begeleiders hun vraagstelling af op de kandidaat.
- ▶ Over het algemeen voorzien begeleiders verschillende mogelijkheden in hun methodieken en tools om begeleiding op maat te kunnen voorzien: bijvoorbeeld zowel face-to-face als digitale gesprekken, zowel fysieke als digitale tools (bv. infobrochures of portfolio's), zowel zelfstandig als onder begeleiding etc.
- ▶ De inventaris omvat enkele tools en methodieken die aangeboden worden aan de kandidaat om in te spelen op enkele werkpunten, bijvoorbeeld om deze nog te versterken in aanloop naar het assessment, zoals het werken op stress via de intervisie breakoutroom of de geletterheidsmodule.
- ▶ Sommige testcentra starten met een groepsmethodiek (bv. groepsinfosessies) om kostenefficiënt te zijn, en vervolgen dit met een individueel begeleidingsmoment om gericht te kunnen inspelen op de noden van de nog geïnteresseerde kandidaten.

#### ZWAKTES

- ▶ Er zijn bij de erkende testcentra geen tools geïnventariseerd met een holistische aanpak waarbij er oog is voor de interesses en waarden van een persoon.



- ▶ **Verschillende tools en methodieken vertrekken vanuit een generieke aanpak binnen een bepaald EVC-traject** en niet vanuit de mogelijke verschillen in niveau van de kandidaten die binnen een EVC-traject kunnen optreden (bv. werkzoekende versus werkende of hoog reflectieniveau versus laag reflectieniveau). Het zijn de begeleiders die doorheen de begeleiding bijsturen, maar in de tools zelf zijn geen handvaten opgenomen waarmee een begeleider tot een aanpak op maat kan komen. Ze zijn niet aangepast op maat van de kandidaat of beschikken nog niet over de mogelijkheden om ze op maat aan te passen.

#### OPPORTUNITEITEN

- ▶ **Inzetten op dit principe door in (het sjabloon voor) handleidingen voor begeleiders aandacht te hebben voor:**
  - Het voorzien van verschillende mogelijkheden in de methodieken en tools voor begeleiding op maat: bijvoorbeeld zowel face-to-face als digitale gesprekken, zowel fysieke als digitale tools (bv. infobrochures of portfolio's), zowel zelfstandig als onder begeleiding etc.
  - Welke informatiekanalen voor welke doelgroepen ingezet kunnen worden.
  - Hoe tools en methodieken kunnen aangepast worden aan verschillende doelgroepen binnen een traject.
- ▶ **Extra ontwikkeling en gebruik van tools en methodieken om:**
  - Begeleiders te voorzien van extra ondersteuning tijdens gesprekken in de vorm van vragenlijsten of coachingstechnieken afgestemd op doelgroepen (bv. de STARR- of GROW-methodiek, gespreksleidraad movisie).
  - Begeleiders te voorzien van extra ondersteuning om kandidaten holistisch te kunnen benaderen. Zo wordt er niet enkel op eerdere (professionele) ervaringen of de te behalen competenties gefocust. Het potentieel van de persoon wordt meegenomen. Dat kan voordelig zijn voor de motivatie van de kandidaat voor het assessment of bij het voorstellen van alternatieven indien het EVC-traject niet geschikt is voor de kandidaat. Voorbeelden uit andere organisaties zijn de kernkwadrantenset, all-round vragen, VDAB succesverhalen, of het gesprek waarden kandidaat.
  - Kandidaten bepaalde competenties te laten versterken in aanloop van assessment (bv. BLINK [BOX 13](#)) of de geletterheidsmodule).

#### BEDREIGINGEN

- ▶ Specifiek vertrekken vanuit de te behalen competenties leidt tot betrouwbare tools en methodieken, maar het maakt een meer holistische benadering of een begeleiding op maat van het individu moeilijker.
- ▶ Vaste flows of stappenplannen (in Handleiding voor begeleiders, bijvoorbeeld) laten minder ruimte voor begeleiding op maat van het individu.
- ▶ Bij het inzetten op meer kostenefficiënte tools bestaat het gevaar dat het ten koste gaat van het principe op maat van individu.

### 3.4.4 Laagdrempelig en inclusief

#### STERKTES

- ▶ **De methodieken en tools worden in verschillende testcentra aangepast naar het doelpubliek van het EVC-traject.** Zo wordt de toegankelijkheid van de taal en het niveau van abstractie (van de competenties) aangepast (bv. meer abstract en zelfstandig voor de hogeropgeleiden bij Gids en meer concreet en met begeleiding bij kinderbegeleiders).



- ▶ **Sommige centra zetten in op het voorzien van informatie of communicatie via diverse wegen.** Men voorziet niet alleen informatie via een website of brochure, maar vult dit aan met infosessies (in groep en/of individueel) in het testcentrum. De begeleiders zijn over het algemeen bereikbaar voor informatie via mail en telefoon. Een begeleider geeft ook de mogelijkheid om te communiceren via Whatsapp, wat zeer laagdrempelig is.
- ▶ **Bijna alle centra zetten in op fysieke gesprekken (individueel of in groep).** Dat verlaagt de drempel om vragen te stellen en laagdrempelige begeleiding te voorzien.
- ▶ **Over het algemeen voorzien begeleiders verschillende mogelijkheden in hun methodieken en tools om laagdrempelige begeleiding te kunnen voorzien:** bijvoorbeeld zowel face-to-face als digitale gesprekken, zowel fysieke als digitale tools (bv. infobrochures of portfolio's), zowel zelfstandig als onder begeleiding etc. Het kunnen aanbieden van een geprinte brochure waarin kandidaten kunnen bladeren en aantekeningen maken, blijft volgens de testcentra een laagdrempelige manier om kandidaten goed te informeren.

#### ZWAKTES

- ▶ **De inventaris bevat een aantal tools waarbij het taalgebruik niet laagdrempelig genoeg is** (bv. het BK, verschillende infobrochures of infobundels). Er wordt gebruik gemaakt van abstracte of complexe taal, en/of de structuur is niet helder. Dat verhoogt voor sommige kandidaten de drempel tot deelname.
- ▶ **Slechts enkele tools hanteren een combinatie van geschreven en visuele communicatie.**

#### OPPORTUNITEITEN

- ▶ **De verschillende tools moeten nagekeken worden op gebruik van taal en visualisaties, en desgewenst aangepast worden. Nog niet alle tools maken gebruik van duidelijke en toegankelijke communicatie. Bij de ontwikkeling van nieuwe tools wordt hiermee rekening gehouden.**
  - Organisaties zoals 'Wablief' kunnen ingezet worden om met hun expertise de communicatie zo laagdrempelig mogelijk te maken.
  - De formuleringen van de competenties in de BK's of standaarden mogen niet gebruikt worden om de kandidaten te informeren. Deze zijn te abstract, ook al voorziet men verklarende woordenlijsten (bv. bij Kinderbegeleiders Baby's en peuter en Schoolgaande kinderen). De competenties moeten zo concreet mogelijk beschreven worden, waarbij er duidelijk gemaakt wordt hoe en wanneer ze gebruikt kunnen worden met de nodige (visuele) voorbeelden.
  - Alle informatie moet duidelijk, kort en makkelijk vindbaar zijn op de verschillende websites. Er moet duidelijke informatie zijn over wat het traject inhoudt en hoe kandidaten zich kunnen aanmelden.
  - Een inspirerend voorbeeld dat tot verbetering van de Vlaamse tools kan leiden, is de ProfillPass SCOUT (portfolio en kaartenset, zie [BOX 16](#)) dat opgesteld is op maat van burgers die de landstaal nog niet volledig machtig zijn.
  - Er kan nog meer op virtuele leerpaden ingezet worden waarbij audio en video gecombineerd wordt (bv. de e-Learning TAKE uit Estland, die zowel op maat voor kandidaten, begeleiders als beoordelaars ontwikkeld is (zie [BOX 24](#))).
  - Of er kunnen competenties visueel in beeld gebracht worden, zie bijvoorbeeld de poster met 15 basiscompetenties ontwikkeld en gebruikt door de pool van mentoren.
  - Of het beroep of het EVC-traject zelf kunnen met video's in beeld gebracht, bijvoorbeeld VDAB Laat je ervaring erkennen.
- ▶ **Inzetten op dit principe door in (het sjabloon voor) handleidingen voor begeleiders aandacht te hebben voor:**



- Welke informatiekanalen voor welke doelgroepen ingezet kunnen worden. Is de informatie gemakkelijk vindbaar voor alle kandidaten (zie ook aanbevelingen voor Toeleiding 5.3)?
- Hoe tools en methodieken kunnen aangepast worden aan verschillende doelgroepen wat betreft taal en visualisaties.
- Welke alternatieven er zijn voor de digitale tools, of hoe begeleiding te bieden bij kandidaten met een digitale achterstand (wat betreft competenties, infrastructuur en data).

#### BEDREIGINGEN

- ▶ Kandidaten die geen Nederlands als moedertaal hebben, ondervinden problemen bij het gebruiken of toepassen van tools en/of methodieken.
- ▶ Kandidaten die beperkte digitale competenties beschikken, ondervinden problemen bij het gebruiken of toepassen van digitale tools en/of methodieken.
- ▶ Strakke plannings met deadlines zoals in Startdocument voor EVC Gids laten minder ruimte voor de agenda's van kandidaten en kunnen potentieel afschrikken.
- ▶ Bij het inzetten op meer kostenefficiënte tools bestaat het gevaar dat het ten koste gaat van het principe laagdrempeligheid.

### 3.4.5 Kostenefficiënt

#### STERKTES

- ▶ **Verschillende tools zijn digitaal en online beschikbaar, bijvoorbeeld websites met informatie, online aanmeldingsformulieren, ...).** Deze kunnen door veel mensen geraadpleegd worden met een minimale inspanning door de testcentra.
- ▶ **Een groot aantal tools zijn naast een variant fysiek/papier ook digitaal beschikbaar.** Het gaat daarbij zowel over documenten die ook digitaal bezorgd kunnen worden, als bijvoorbeeld gesprekken/sessies die ook online door kunnen gaan.
- ▶ **In een aantal testcentra maakt men gebruik van groepssessies** (bv. voor infomomenten).
- ▶ **Verschillende tools kunnen kandidaten zelfstandig gebruiken** (bv. VDAB Laat je ervaring erkennen, Leerpad Kinderbegeleiders baby's en peuters, voorbereiding op assessment met infobundels).

#### ZWAKTES

- ▶ **Verschillende tools in de inventaris zijn tijdsintensief voor zowel de kandidaat, als de begeleiders, bijvoorbeeld gesprekken met screening op basis van een portfolio.**
- ▶ **Sommige tools in de inventaris hebben geen digitale variant waarbij ook de input digitaal gecapteerd wordt** (bv. werkbundels die niet digitaal ingevuld kunnen worden, maar enkel via pdf ter beschikking zijn).

#### OPPORTUNITEITEN

- ▶ **Er kan nog meer ingezet worden op verdere digitalisering van de verschillende tools en methodieken.** Voorbeelden uit organisaties buiten Vlaanderen die hierbij inspiratie kunnen bieden, zijn Acredita (BOX 18), E-learning TAKE (BOX 24), e-Tool Osaan (BOX 17) en 'My Competence Portfolio' en 'My World of Work' (BOX 18).
- ▶ **Waar mogelijk kunnen bepaalde stappen in groep of volledig zelfstandig georganiseerd worden.**
  - Voorbeelden in groep uit organisaties buiten Vlaanderen die hierbij inspiratie kunnen bieden, zijn de online EVC workshop (Duitsland), Profilpass Seminarie (Duitsland), de workshop Competence Profil



KOMPAZ (Oostenrijk), de workshop Competence+Beratung (Oostenrijk) (zie [BOX 16](#), [BOX 19](#) en [BOX 21](#)).

- Waar mogelijk de kandidaat zelf zo veel mogelijk zelfstandig laten werken, bijvoorbeeld door online of thuis zelf een vragenlijst of portfolio in te vullen, en er vervolgens op in te gaan tijdens een gesprek. Voorbeelden om zelfstandig uit te voeren uit organisaties buiten Vlaanderen zijn: e-Tool Osaan ([BOX 17](#)), gids met oefeningen (Ierland) ([BOX 15](#)).
- ▶ **De begeleider moet een inschatting (kunnen) maken van hoe zelfstandig een kandidaat een EVC-traject kan volgen** om vervolgens een traject met meer of minder begeleiding aan te bieden, bijvoorbeeld via een (online) vragenlijst om competenties te screenen of een intakegesprek.
- ▶ **Tools en methodieken moeten gedeeld en uitgewisseld worden over de verschillende testcentra heen.** Er moet hierbij extra aandacht gaan naar het delen, verspreiden en hergebruiken van materiaal, zoals documenten, filmpjes of visualisaties. Ze kunnen het beste op 1 centrale plaats bijgehouden worden.
- ▶ **Begeleiders moeten al de informatie, werkbundels die de kandidaat opstelt op 1 plek bijhouden.**

#### BEDREIGINGEN:

- ▶ Bij het inzetten op meer zelfstandige tools, bijvoorbeeld door op voorhand documenten te verzamelen voor de identificatie en documentatiefase aan de hand van vragen, moet er rekening mee gehouden worden dat een groot deel van kandidaten de documenten nog niet mee of in orde heeft bij het gesprek. Daar mag niet vanuit gegaan worden.

### 3.4.6 Transparant en overdraagbaar

#### STERKTES

- ▶ **De sjablonen van AHOVOKS zijn een good practice om de tools en methodieken over de verschillende testcentra en EVC-trajecten heen transparant en uniform te houden.**
- ▶ **De inventaris omvat een groot aantal tools die er op gericht zijn de kandidaat te informeren over EVC en het EVC-traject.** Via deze informatiedocumenten hebben kandidaten en andere betrokkenen duidelijk zicht op de werkwijze en verwachtingen. Dankzij deze documenten krijgen bovendien alle kandidaten dezelfde informatie wat de transparantie nog meer verbetert.
- ▶ **Een aantal tools zijn ontwikkeld via een samenwerking tussen verschillende testcentra.** Deze werkwijze verhoogt de transparantie voor een kandidaat. De informatie of begeleiding die men krijgt, is dezelfde onafhankelijk van het centrum waar men terecht komt (bijvoorbeeld de begeleidingsmodule, een aantal informatiebrochures, ...).
- ▶ **Sommige tools en methodieken (bv. Canvas of interviews) zorgen voor uitwisseling tussen testcentra.** Dit bevordert de eenduidigheid van de informatie en werkwijze voor kandidaten.
- ▶ **Sommige tools kenden meerdere iteraties en werden bijgestuurd op basis van feedback en gebruikerservaringen** (bv. infobrochure, infosessie in groep,...). Dat heeft bijgedragen aan de transparantie.
- ▶ **De tijdsplanningen die in infobrochures of als een opzichzelfstaande tool gebruikt worden, worden door de testcentra als een sterkte gezien.** Ze dragen bij aan de transparantie van het traject voor een kandidaat.

#### ZWAKTES

- ▶ **Er zijn weinig of geen tools of methodieken waarbij expliciet ingezet wordt op de overdraagbaarheid van de informatie tussen verschillende testcentra.** Kandidaten moeten de mogelijkheid hebben om over te stappen naar andere testcentra, bv. bij een verhuis of het niet slagen van een assessment. De VDAB heeft wel afspraken en een flow met testcentra om de uitkomsten van werkzoekenden te delen.



## OPPORTUNITEITEN

- ▶ **Inzetten op dit principe door in (het sjabloon voor) handleidingen voor begeleiders aandacht te hebben voor:**
  - Zo snel mogelijk transparant te communiceren over het EVC-traject en de verwachtingen, bijvoorbeeld al via de website stappenplannen meegeven.
  - Het gebruik van ondersteunende tools en methodieken die zorgen voor uitwisseling tussen testcentra (bv. Canvas en interviews) (zie ook 4.2.5).
  - Stimuleren van samenwerkingen over de testcentra heen voor het ontwikkelen en gebruiken van tools en methodieken. Hier kunnen ook partners die externe screening of begeleiding voorzien in betrokken worden (zie ook 4.1.2 en 4.2.7).
- ▶ **De aangepaste beschrijvingen van competenties uit de BK's of standaard worden over de verschillende testcentra heen gedeeld voor consistentie en om dubbel werk te vermijden** (zie laagdrempelig 3.4.4 en betrouwbaar 3.4.1).
- ▶ **Bij het gebruik en de ontwikkeling van tools en methodieken moet er actief worden nagedacht over hoe de informatie en resultaten van een kandidaat kunnen overgedragen worden naar andere testcentra of organisaties.**
  - Bij het doorgeven van begeleidingsresultaten moeten deze zo neutraal mogelijk geschreven worden, zodat kandidaten zich niet op voorhand beoordeeld voelen.
  - Specifiek bij externe screening: de informatie over de kandidaten en evaluatie door de mentoren of andere externe begeleiders wordt momenteel niet meegenomen naar de testcentra. De resultaten van het voortraject moeten gedeeld worden met het testcentrum.
  - Zie voor het principe overdraagbaarheid de principes 6, 8, 9 in het document 12 principes voor EVC relevante portfolio's.

## BEDREIGINGEN

- ▶ Voortdurende aanpassingen aan instrumenten werken transparantie tegen.
- ▶ Kandidaten hebben vaak verkeerde of eigen verwachtingen t.a.v. een EVC-traject. Er zijn dus niet alleen informatietools nodig die concrete, praktische uitleg geven over het traject, maar ook tools die inzetten op een juist begrip van EVC in de brede samenleving.

### 3.4.7 Vertrouwelijk

#### STERKTES

- ▶ In de meerderheid van de testcentra wordt de privacy van de kandidaten gerespecteerd door individuele gesprekken te houden in aparte ruimtes (zie ook 4.2.6).

#### ZWAKTES

- ▶ Er zijn geen tools geïnventariseerd waarin expliciet beschreven wordt hoe er aandacht besteed wordt aan de vertrouwelijkheid van de informatie die men van kandidaten capteert.

## OPPORTUNITEITEN

- ▶ De vertrouwelijkheid van de gegevens van een kandidaat kan in alle ontwikkelde tools en methodieken verbeterd worden, alsook is het een belangrijk aandachtspunt bij de ontwikkeling van nieuwe tools en methodieken. Zie hiervoor bijvoorbeeld principe 8 & 9 in het document 12 principes voor EVC relevante portfolio's.





- ▶ De begeleiders moeten de documenten van de kandidaten in afgeschermdde mappen bewaren, zodat niet elke collega van de organisatie aan de documenten kan.

### 3.4.8 Onpartijdig en rechtvaardig

#### ZWAKTES

- ▶ We hebben weinig of geen tools en methodieken geïnventariseerd die expliciet aandacht besteden aan onpartijdigheid en rechtvaardigheid. Wel wordt in de handleidingen voor de testcentra of begeleiders aangegeven dat eenzelfde kandidaat niet dezelfde persoon als assessor en begeleider mag hebben (zie 4.2.2 voor meer informatie).

#### OPPORTUNITEITEN

- ▶ Bij de herwerking van bestaande tools en methodieken, als bij de ontwikkeling van nieuwe tools en methodieken is er meer aandacht nodig voor dit principe. Goede voorbeelden uit de andere organisaties of uit het buitenland waaruit dit principe duidelijk naar voor komt zijn niet geïnventariseerd.

#### BEDREIGINGEN

- ▶ Doorgedreven begeleiding op maat van het individu kan het principe van onpartijdigheid en rechtvaardigheid tegenwerken.

### 3.4.9 Algemene aanbevelingen voor tools en methodieken

- ▶ **Voor verschillende geïnterviewden is het nog te vroeg voor een evaluatie** van de huidige tools en methodieken, aangezien de meeste testcentra nog niet lang ervaring hebben met EVC of dat er zeer weinig kandidaten geweest zijn tot nu toe. Een evaluatie van de gebruikte tools & methodieken in de toekomst is dus aangewezen.
- ▶ **Bij het ontwikkelen, aanpassen en gebruiken van de tools en methodieken moet er specifieke aandacht gaan naar de 8 principes** en hoe ze elkaar soms kunnen tegenwerken (zie 3.1 en de voorgaande secties van 3.4).
- ▶ **Bij het ontwikkelen, aanpassen en gebruiken van de tools en methodieken kan er geleerd worden uit de voorbeelden uit andere organisaties, Wallonië en het buitenland.** De inventaris kan hiervoor gebruikt worden. AHOVOKS kan ook bezoeken organiseren naar de betrokken organisaties in Vlaanderen of daarbuiten om tools in context te leren kennen. AHOVOKS kan ook de mogelijkheden onderzoeken om via Erasmus+ van andere landen te leren of samen tools te ontwikkelen.
- ▶ **Er moet meer worden ingezet op ondersteunende tools voor begeleiders en de verspreiding en gebruik ervan stimuleren.**
  - Het sjabloon 'EVC-Handleiding voor het testcentrum' kan verder uitgewerkt **voor de begeleiders** rekening houdend met de verschillende aanbevelingen voor de begeleiders (inclusief de rol, zie 4.2.2), met **een draaiboek** voor de begeleider waarin tools en methodieken zijn opgenomen (zie voorgaande secties van 3.4). Op deze manier kunnen de handleidingen voor begeleiders overkoepelend opgesteld worden, en vervolgens door de verschillende testcentra aangepast worden per EVC-instrument. Als good practice kan er gekeken worden naar de Handleiding begeleider van Movisie. Deze bevat handvaten voor zowel de organisatie van EVC (zie ook 4.2), de stappen van EVC (zie ook 4.1), als de mogelijke tools en methodieken.
  - Bij de inventarisatie van de buitenlandse voorbeelden hebben we ook een **interactief leerpad** geïdentificeerd (E-learning TAKE Estland, zie **BOX 24**) waarin de procedure voor begeleiders en assessoren wordt toegelicht op interactieve wijze. Zo bevat het leerpad ook tussentijds evaluatievragen



om de kennis van de begeleider/assessor te testen. Het Vlaamse platform Canvas kan hiervoor ook als voorbeeld dienen.

- ▶ **Verdere verspreiding naar en toepassing in de verschillende testcentra van de good practices uit de testcentra moet nagestreefd worden.**
  - De bestaande en toekomstige tools en methodieken moeten meer gedeeld en verspreid worden over de testcentra heen, maar zeker ook tussen en met de partners die externe screening (zie 4.1.2) doen, zoals de mentoren en VDAB. Zie hiervoor de verschillende aanbevelingen ter bevordering van de ondersteuning van begeleiders en kennisdeling (4.2.5).
  - Een begeleidingsmodule naar het voorbeeld van die van Kinderbegeleiders baby's & peuters kan interessant zijn om voor meerdere EVC-trajecten te voorzien, enerzijds om zo een digitale en doorgedreven screening via zelfreflectie te voorzien, en anderzijds om een deel van de EVC-begeleiding te financieren via een begeleidingsmodule.





## 4 / De organisatie van EVC-begeleiding in EVC-testcentra

Voor de organisatie van EVC-begeleiding in erkende testcentra is er een organisatiemodel opgemaakt (Figuur 3). Het bevat de stappen die genomen worden bij het begeleiden van kandidaten in een EVC-traject en de nodige aspecten voor de organisatie zoals ze momenteel worden uitgevoerd door de erkende testcentra. Dit model is een herwerking van het organisatiemodel opgemaakt voor de kosten-batenanalyse van EVC door IDEA in 2016<sup>13</sup>. De aanpassingen zijn gemaakt op basis van informatie gegeven door respondenten uit erkende testcentra en met een focus op de begeleiding.

**Het organisatiemodel is een veralgemeende en vereenvoudigde weergave** van hoe de stappen en de aspecten van EVC-begeleiding in de erkende testcentra worden uitgevoerd. Er zijn verschillen in begeleiding, stappen en aspecten over de testcentra en EVC-trajecten heen.

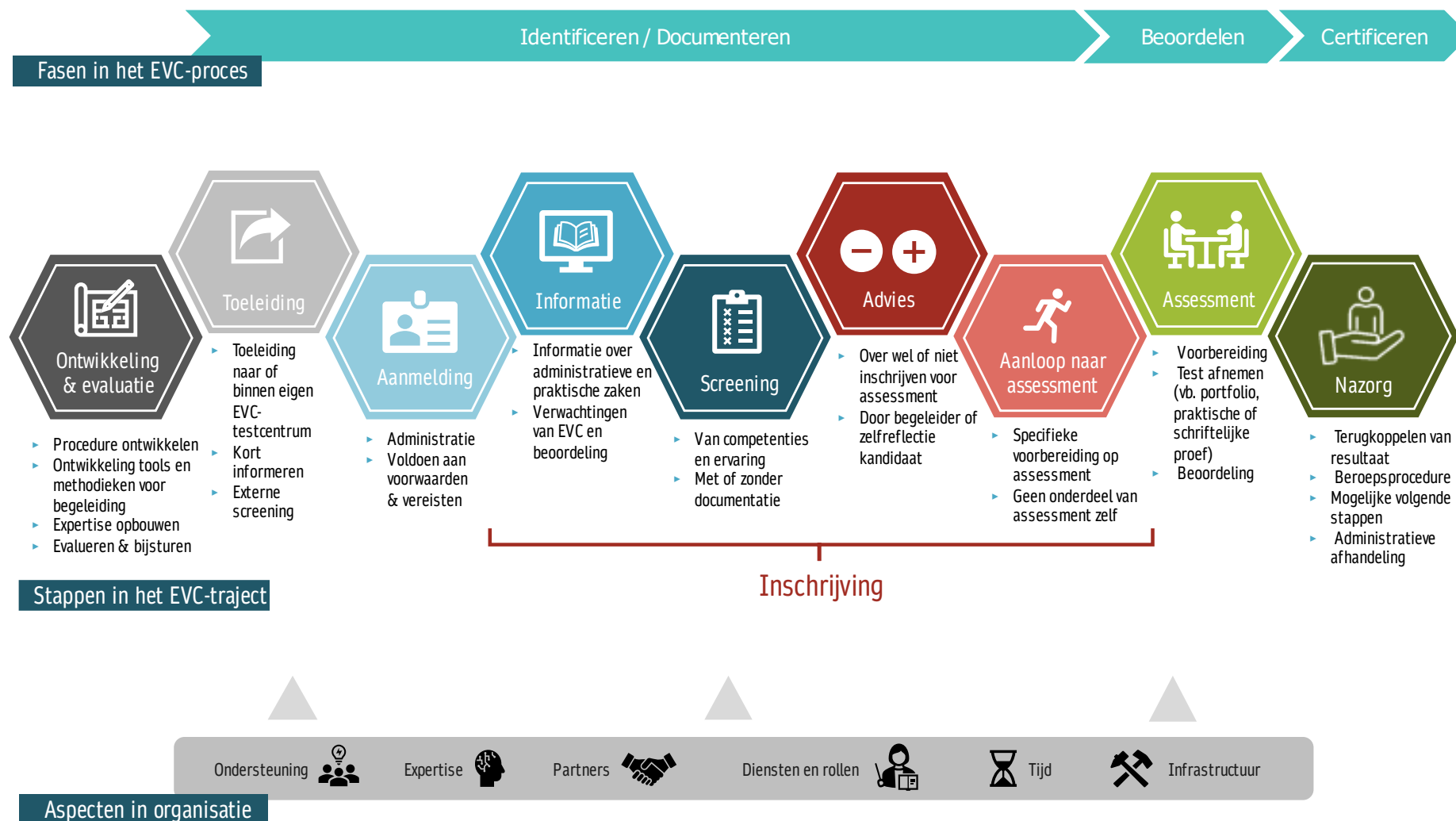
- ▶ Ten eerste kan begeleiding van de kandidaten verschillen over de testcentra heen, en die verschillen zijn voor een stuk **afhankelijk van de doelgroepen van de EVC-trajecten**. Bijvoorbeeld, de kandidaten voor Gids zijn meer zelfstandig en worden verwacht om zelfstandig te kunnen werken. Verschillende kandidaten bij Gids zijn hoger opgeleid. De begeleiding van deze kandidaten is daarom beperkt. Langs de andere kant worden de kandidaten voor kinderbegeleider veel sterker begeleid. Vaak zijn de kandidaten niet hoger opgeleid, en hebben ze meer hulp nodig bij de coördinatie/planning of de zelfinschatting van competenties.
- ▶ Ten tweede **bepaalt wat in het assessment zit als instrument mee de begeleiding**. Bijvoorbeeld bij Gids is het opmaken van een portfolio deel van het assessment. De begeleider zal bijgevolg geen uitgebreide screening van de competenties met de kandidaat doorlopen voorafgaand aan het assessment. Er wordt met de begeleider geen inschatting gedaan of deelname aan het assessment zinvol is of niet. Andersom is een dergelijk portfolio bij kinderbegeleider baby's & peuters niet deel van het assessment, maar wordt aan de hand van een werkbundel een screening van de competenties doorlopen voorafgaand aan het assessment. Het wordt gebruikt als inschattingstool om te bepalen of deelname aan het assessment zinvol is of niet.
- ▶ Ten derde kan de **aanpak wat betreft de aspecten, zoals timing, infrastructuur, ondersteuning, expertise, samenwerking met partners en rolverdelingen verschillend zijn per testcentrum**. Deze verschillen kunnen bij, bijvoorbeeld, timing, ondersteuning en rollenverdeling afhankelijk zijn van het EVC-traject (Zie 4.2).

---

<sup>13</sup> IDEA Consult (2016) Kosten-batenanalyse en financiering van EVC (erkennen van verworven competenties) – in opdracht van Departement onderwijs en vorming



Figuur 3 Organisatiemodel



- ▶ Ten vierde worden **niet steeds alle stappen uit het organisatiemodel bij alle trajecten of door alle testcentra genomen**. Zo is het mogelijk dat de screeningsfase of adviesfase niet genomen wordt, zoals bij Gids. Verschillende testcentra geven ook aan geen specifieke begeleiding te voorzien in aanloop van het assessment. Zij slaan deze stap over (zie 4.1).
- ▶ Ten vijfde is **het schema van de stappen niet altijd zo lineair als het hier wordt voorgesteld**. De volgorde van de stappen zijn niet telkens eenduidig te identificeren. De stappen informatie, screening en soms ook nog advies worden regelmatig samen genomen (bv. via 1 gesprek). Soms gebeurt er ook een iteratie, bijvoorbeeld een initiële screening tijdens het eerste gesprek, en later, als de kandidaat beslist in te schrijven wordt een diepgaandere screening gedaan. Informatie wordt bij een aantal testcentra op verschillende momenten gegeven, waarbij de informatie over het EVC-traject en het assessment steeds specifieker worden (bijvoorbeeld na de screening, na het advies en na de inschrijving kan er nog extra informatie gegeven worden).
- ▶ Ten laatste is ook **de volgorde van het identificeren en documenteren niet steeds lineair of duidelijk afgelijnd**. Zo is het mogelijk dat er al bij de aanmelding om documenten wordt gevraagd. Maar nog vaker zal men in een gesprek documenten gebruiken om competenties te identificeren of tijdens het identificeren ze meteen te documenteren.

## 4.1. Stappen van EVC-begeleiding in de organisatie

De volgende secties focussen op de verschillende mogelijke stappen van EVC-begeleiding die genomen kunnen worden in de erkende testcentra. De stappen ontwikkeling en assessment zijn ook opgenomen in het organisatiemodel: enerzijds omdat er ook tijdens de ontwikkeling aandacht is voor de begeleiding van kandidaten, en anderzijds omdat het assessment een belangrijke stap is waar de begeleiding van de kandidaat naartoe werkt. De aanbevelingen zijn per stap opgenomen in een box.

### 4.1.1 Ontwikkeling & evaluatie

Ontwikkeling en evaluatie behoort niet tot de directe scope van dit onderzoek, maar voor de organisatorische aspecten als expertise (zie 4.2.4) of ondersteuning van de begeleiders (zie 4.2.5) is deze stap wel relevant om vanuit het oogpunt van de begeleiders op te nemen in het model.

Momenteel worden de tools en methodieken en aanpak al geëvalueerd in verschillende testcentra. Zo werkt HIVSET met een evaluatieformulier voor de kandidaten om de informatiesessies te verbeteren, en bij de kinderbegeleiders baby's & peuters volgt de PDB met de testcentra op waarom sommigen kandidaten niet slagen en zoekt uit waaraan dat kan liggen. Wat opleidingen betreft worden er momenteel geen specifieke opleidingen voor begeleiders aangeboden.



### Box 25. AANBEVELING ONTWIKKELING & EVALUATIE

In deze stap kan er actief worden nagedacht over hoe de kandidaten begeleid moeten worden en hoe begeleiders daarin het beste ondersteund worden. Hiervoor kan er specifiek gekeken worden naar:

- ▶ het ontwikkelen van documentatie, tools, methodieken en procedures, rekening houdend met de principes (zie 3.1 en 3.4). Zie specifiek 3.4.9 voor de aanbeveling voor een draaiboek of handleiding voor EVC-testcentra. Zo'n draaiboek of handleiding is handig voor huidige en toekomstige begeleiders als houvast om de begeleiding consistent te doen over de verschillende kandidaten heen.
- ▶ opleiden van de begeleiders (zie 4.2.5).
- ▶ Een cyclische evaluatie met bijhorende bijsturing van (zie 3.4.1 en 3.4.6):
  - praktische werking/planning.
  - tools & methodieken.
  - betrouwbaarheid/efficiëntie van het EVC-traject.

#### 4.1.2 Toeleiding

Toeleiding is de stap waar kandidaten hun weg vinden naar het testcentrum voor EVC. Dat kan op eigen initiatief zijn, doordat het testcentrum de kandidaat intern doorstuurt van een opleiding naar EVC, of omdat de kandidaat wordt doorgestuurd door een partner van het testcentrum (zie 5 / Toeleiding voor meer informatie).

In deze fase wordt de kandidaat gewoonlijk **minimaal geïnformeerd** over wat EVC is om de stap te nemen naar aanmelding. Dat kan bv. via websites gaan, via infomomenten buiten het testcentrum door partners, door mond-op-mondreclame door collega's of vrienden die het reeds doorlopen hebben, of door doorverwijzingen door werkgevers, docenten of trajectbegeleiders.

De website van VDAB met de aanmeldingsformulieren wordt als good practice gezien voor het informeren, maar ook voor het **monitoren** van geïnteresseerde kandidaten. Via de aanmeldingsformulieren weet VDAB hoeveel geïnteresseerde kandidaten er zijn, en hoeveel hiervan uiteindelijk een EVC-traject volgen.

Een aantal testcentra maken ook gebruik van partners om een **externe screening** te doen van mogelijke kandidaten om ze bij positief advies te laten aanmelden in het testcentrum. Deze externe screening kan oppervlakkig tot zeer uitgebreid gebeuren. De begeleiding door het erkend testcentrum is afhankelijk van de intensiteit van deze externe screening, dat wil zeggen: indien de externe screening uitgebreid genoeg is, zal het erkend testcentrum geen bijkomende screening meer doen.

- ▶ Bij heftruck & reachtruck voeren de VDAB-bemiddelaars een korte initiële screening uit op basis van een minimum van vragen, namelijk hoeveel jaren ervaring de kandidaat heeft in het beroep, en/of de kandidaat reeds een opleiding heeft gevolgd. Indien de kandidaat voldoende jaren ervaring heeft, of een opleiding heeft gehad, mag de bemiddelaar de kandidaat doorsturen naar een testcentrum en wordt de kandidaat uitgebreid gescreend in het erkend testcentrum. In het andere geval wordt er een andere oplossing gezocht. Deze aanpak wordt door de geïnterviewden als een good practice geïdentificeerd. Er worden nu minder kandidaten doorgestuurd naar het erkend testcentrum die uiteindelijk toch niet het assessment doen.
- ▶ Een testcentrum voor heftruck & reachtruck heeft een samenwerking met een onderneming dat de eerste screening van de eigen werknemers doet. Het testcentrum heeft hiervoor een verkorte versie van het portfolio opgesteld. Ze experimenteren momenteel of deze aanpak kan werken.



- ▶ Bij Kinderbegeleider baby's & peuters gebeurt er een externe screening door mentoren (van i-mens, wvsg, samen ferm en Felies) bij kandidaten die (startende) werknemers zijn in het beroep. De pools van mentoren hebben deze opdracht van het agentschap Opgroeien gekregen om niet-gekwalificeerde onthaalouders tot een kwalificatie te leiden. Zij nemen voor deze groep van kandidaten de begeleiding volledig over van de testcentra. In die begeleiding krijgen de kandidaten van in het begin de keuze tot een opleiding of een EVC-traject. De keuze wordt gemaakt op basis van een kennismakingssjabloon met algemene vragen (bv. hoe lang ben je al bezig, hoeveel kinderen vang je op etc.). Ze worden daarbij voldoende geïnformeerd. Indien de kandidaat voor EVC kiest zal deze een Quickscan ondergaan om de competenties te screenen, en op basis daarvan wordt er een plan uitgewerkt om naar het assessment toe begeleid te worden. De mentoren maken voor de begeleiding gebruik van verschillende tools (zie 3.3.2.2).

#### BOX 26. AANBEVELING VOOR TOELEIDING EN EXTERNE SCREENING

- ▶ Stimuleer partners en toeleiders om een minimale vorm van externe screening te doen voor het doorsturen van kandidaten. Voorzie hiervoor een korte vragenset, afgestemd op het EVC-traject, naar het voorbeeld van de VDAB-bemiddelaars. Stuur de kandidaten niet door naar EVC indien de antwoorden aangeven dat de kandidaat niet voldoende ervaring heeft. Voorzie een alternatief voor de kandidaat (bv. doorsturen voor een opleiding).
- ▶ Voorzie de mogelijkheid tot een digitale prescreening voor elk EVC-traject via de website van AHOVOKS (gedeeld met de partners) op basis van dezelfde korte vragensets. Geef digitaal een advies en doorverwijzing naar de mogelijke erkende testcentra, of bij negatief advies de mogelijke opleidingsverstrekkers. Hou de cijfers bij in een databank van de geïnteresseerde kandidaten, wie doorgestuurd is naar EVC of naar opleidingen. Voorzie tegelijkertijd een contactpersoon voor wie hulp nodig heeft met de digitale screening, of een niet-digitale begeleiding verkiest.
- ▶ Zie de aanbevelingen voor een betere toeleiding onder 5.3 en samenwerking met partners in 4.2.7.

### 4.1.3 Aanmelding

In deze stap meldt de kandidaat zich aan als geïnteresseerde bij het testcentrum. Dat kan fysiek gebeuren in het testcentrum, per telefoon, mail of met een aanmeldingsformulier op een website (bv. bij VDAB, Encora, HIVSET). De aanmelding kan via het secretariaat van het testcentrum gebeuren of meteen met de coördinator of begeleider zelf van het EVC-traject.

In deze stap wordt er vaak al wat administratie in orde gebracht, bijvoorbeeld documenten worden verzameld die tot de voorwaarden behoren om te mogen inschrijven in het EVC-traject. Vanaf deze stap kan er dus al gedocumenteerd worden.

Bij de aanmelding kan er ook meteen al informatie gegeven worden en in beperkte mate ook een screening. Bijvoorbeeld in een kort telefoongesprek, of bij het aanmeldformulier van Encora wordt er ook al op gewezen dat de verschillende competenties verworven moeten zijn.



#### Box 27. AANBEVELING VOOR AANMELDING

- ▶ Laat erkende testcentra de cijfers bijhouden van geïnteresseerde/aangemelde kandidaten. Vraag hen ook naar de cijfers van de partners/toeleiders (zie [Box 26](#)). Vraag deze jaarlijks op om de toeleiding te kunnen monitoren en om te kunnen nagaan hoeveel kandidaten zich aanmelden zonder uiteindelijk in te schrijven voor het assessment. Zo is het eenvoudiger om het aantal geïnteresseerde kandidaten te monitoren, en deze te vergelijken met het aantal geslaagde en niet-geslaagde kandidaten teneinde de efficiëntie van de begeleiding te kunnen evalueren.

#### 4.1.4 Informatie

Informatie geven is een cruciale stap in de EVC-begeleiding. Deze wordt niet overgeslagen door de testcentra en kan zelfs op verschillende momenten opnieuw genomen worden, bijvoorbeeld ook bij de screening, het advies geven, of de begeleiding in aanloop van het assessment. Het informeren kan zelfs bij de toeleiding en aanmelding reeds gebeuren. Afhankelijk van door wie de kandidaten zijn toegeleid, zal er meer of minder geïnformeerd worden door het testcentrum. Kandidaten die door de mentoren zijn toegeleid (bijvoorbeeld) zijn over het algemeen voldoende geïnformeerd over het EVC-traject.

Indien er op verschillende momenten informatie wordt gegeven zal de informatie van minder naar specifiek gegeven worden. Regelmatig moeten de begeleiders ook informatie herhalen of vertalen op niveau van hun doelgroep. Voor het informeren zijn er verschillende tools en methodieken die de begeleiders kunnen gebruiken (zie 3.3.2.1 voor enkele voorbeelden en 3.4 voor de sterktes en zwaktes).

De kandidaten kunnen over de volgende zaken geïnformeerd worden:

- ▶ Wat EVC eigenlijk is.
- ▶ Het verloop/proces van het EVC-traject.
- ▶ Praktische zaken zoals de duur van het traject, de planning van het assessment, wat men moet voorzien voor het assessment (vb. kledij, een werkplek om te observeren, een portfolio, een groep om te gidsen, ...).
- ▶ De kosten.
- ▶ Welke ondersteuning er beschikbaar is.
- ▶ Welke competenties verworven moeten zijn.
- ▶ Informatie over te kennen zaken voor het assessment, bv. veiligheidsvoorschriften, procedures.
- ▶ Welke voorwaarden en vereisten er zijn.
- ▶ Welke bewijzen te leveren.
- ▶ Wat de kansen zijn tot succes.
- ▶ De mogelijke impact van een EVC-kwalificatie.
- ▶ Wat mogelijke alternatieven zijn voor EVC.

Vlak na het informatiemoment kan de kandidaat zich inschrijven indien hij of zij wenst.

#### 4.1.5 Screening

De screening van de kandidaten is een stap die niet alle testcentra nemen (afhankelijk ook van het EVC-instrument, of de aanwezigheid van een screening door externen), maar bij veel testcentra gebeurt er wel een vorm van screening.

- ▶ De screening kan van vrij oppervlakkig tot doorgedreven gaan:





- Bij het vluchtig screenen kan dat gaan over het polsen van het aantal jaren ervaring in het vak en/of de kandidaat opleidingen heeft gehad. Veel begeleiders gebruiken een gesprek om de kandidaten zowel te informeren als vluchtig te screenen op ervaring en competenties. Bij het vluchtig screenen van de competenties kan de begeleider gebruik maken van tools (bv. BK, EVC-standaard) of screenen op basis van zijn of haar expertise.
- Bij meer doorgedreven screenings kan er gebruik gemaakt worden van portfolio's, uitgebreide vragenlijsten of modules etc. (zie 3.3.2.1).
- ▶ Bij de screening kan er ook gekozen worden om de screening zelfstandig te laten uitvoeren door de kandidaten, begeleid door de begeleider, of voornamelijk door de begeleider.
  - Kandidaten voor Gids worden voorgesteld om voor zichzelf de verschillende competenties uit de infobrochure of het BK na te gaan en voor zichzelf uit te maken of ze voldoende ervaring hebben.
  - Bij kandidaten voor Kinderbegeleiders baby's & peuters die niet door de externe mentoren worden gescreend met Quicksan (zie 3.3.2.2) krijgen de mogelijkheid van het testcentrum om een begeleidingsmodule te volgen waarin aan de hand van een werkbundel de kandidaat zichzelf en zijn of haar competenties kan inschatten (zie 3.3.2.1). Indien nodig kunnen zij hiervoor de nodige ondersteuning krijgen.
  - Bij een aantal testcentra wordt de screening voornamelijk door de begeleider gedaan. Hierbij wordt er tijdens een gesprek aan de hand van vragen een portfolio bijgehouden welke competenties de kandidaat heeft. De begeleider vult het portfolio in.

Het doel van de screening is voornamelijk het identificeren van competenties, maar tegelijkertijd kunnen de competenties reeds gedocumenteerd worden. Anderzijds kunnen competenties ook niet geïdentificeerd worden door het documenteren (i.e. het verzamelen van documenten en bewijzen).

Na de screening kan de kandidaat zich inschrijven.

#### BOX 28. AANBEVELING VOOR SCREENING

- ▶ Betrek werkgevers zo veel mogelijk bij het identificeren en documenteren van competenties bij werkende kandidaten.

### 4.1.6 Advies

In deze stap wordt aan de kandidaat advies gegeven om wel of niet in te schrijven voor het assessment, maar deze stap wordt niet door alle begeleiders of testcentra (op dezelfde manier) genomen. Zo kunnen we een aantal vormen onderscheiden:

- ▶ **Er is geen adviesmoment over het wel of niet inschrijven met de begeleider:** De kandidaat krijgt via een gesprek enkel informatie over het proces, de praktische zaken en de verwachtingen van EVC in een vorige stap. De kandidaat moet op basis daarvan zelf een afweging maken. Bij Gids moet de kandidaat, bijvoorbeeld, vrij snel beslissen om in te schrijven voor het assessment. Dat is op basis van een vluchtige screening met een begeleider tijdens een gesprek of een zelfstandige screening op basis van de infobrochure of het BK. Een doorgedreven screening met bijbehorend adviesmoment kan bij Gids niet, omdat het opmaken van een portfolio deel van het assessment is.
- ▶ **Er is een adviesmoment met de begeleider, maar de kandidaat beslist volledig zelf of het zinvol is of niet:** Hier krijgt de kandidaat de opdracht om zelf een screening te doen met een tool én voor zichzelf uit te maken of het assessment zinvol is (bv. het inschattingsdocument in de begeleidingsmodule), of gebeurt de



screening en het adviesmoment met de begeleider. Hoewel het de bedoeling is dat de kandidaat via zelfreflectie een eigen beslissing neemt, geven een aantal begeleiders wel aan dat ze soms impliciet naar een beslissing sturen (door extra vragen te stellen of informatie te geven). Deze vorm van begeleiding stimuleert zelfreflectie en eigenaarschap bij de kandidaat. Hier bestaat wel het gevaar dat kandidaten zichzelf gaan onder- of overschatten.

- ▶ **Er is een adviesmoment met de begeleider, waarbij de begeleider advies geeft of het zinvol is of niet:** In deze vorm is het expliciet de taak van de begeleider om een advies te geven. Dat kan een mondeling advies zijn via een gesprek of op papier of mail (bv. met een score). Het advies komt er een na screening via een gesprek, met of zonder een extra tool, zoals een portfolio of de talentenmap. Om een goed advies te geven zijn er gewoonlijk richtlijnen voor de begeleider. Het voordeel van deze vorm van begeleiden is dat de begeleider meer gericht kan begeleiden en alternatieve stappen kan voorstellen. Het kan ook nodig zijn om deze vorm toe te passen bij kandidaten die moeite hebben met zelfreflectie of het denken in competenties.

De beslissing kan genomen worden op basis van administratieve voorwaarden, praktische zaken en op het aanwezig zijn van de nodige competenties. Indien de beslissing of het advies negatief is, krijgen de kandidaten vaak in deze stap de optie om een opleiding of deel van een opleiding te volgen.

Na het advies kan de kandidaat zich inschrijven. Tijdens deze stap kan er ook gedocumenteerd worden.

#### Box 29. AANBEVELING VOOR ADVIES

- ▶ De beslissing om aan het EVC-traject en het assessment deel te nemen moet in handen van de kandidaat liggen. De begeleiding moet hiervoor zo veel mogelijk met behulp van zelfreflectie gebeuren. Tegelijkertijd staat het geven van een onderbouwd advies door een begeleider op basis van een doorgedreven screening eigenaarschap niet in de weg.

### 4.1.7 Begeleiding in aanloop van assessment

Deze stap wordt door verschillende testcentra niet genomen. Indien ze deze stap wel nemen wordt het bij veel testcentra beperkt tot antwoorden die kandidaten stellen in aanloop van het assessment. Zo zijn er bij Gids regelmatig vragen over het opstellen van het portfolio. De meeste begeleiders beperken de antwoorden tot informatie over de procedure, en niet over het assessment zelf.

Indien er tools gebruikt worden is dat vaak de informatiebundel voor de ingeschreven kandidaat (bv. bij Kinderbegeleiders of Onderhoudsmechanici). Zij krijgen dan informatie over, bijvoorbeeld, veiligheidsvoorschriften, procedures, of kledij dat ze moeten aandoen.

Voor kandidaat-kinderbegeleiders wordt er meer begeleiding voorzien door de testcentra. Vaak is dat het geval bij werkzoekenden. Zij worden niet begeleid door de mentoren, en zij hebben gewoonlijk geen werkplek om het assessment te laten doorgaan. Voor deze kandidaten is er begeleiding bij het zoeken naar een werkplek. Sommige kandidaten hebben hier meer hulp bij nodig dan anderen. Voor deze kandidaten worden er ook inleefdagen georganiseerd zodat zij de kinderen en de werkplek kunnen leren kennen. Voor deze kandidaten (maar ook anderen die dat nodig hebben) is er ook de begeleidingsmodule om zich voor te bereiden op het assessment (zie ook 3.3.2.1, 4.1.5 en 4.1.6). Deze begeleidingsmodule is interessant voor de CVO's, aangezien de kandidaat zich inschrijft voor een opleiding, waardoor de begeleiding binnen het EVC-traject voor beperkt deel betaald wordt.

Voor kinderbegeleiders baby's en peuters is er in aanloop van het assessment ook extra aandacht voor het omgaan met stress. Dat lijkt een belangrijke factor te zijn bij het niet slagen van het assessment. De begeleider zal daarom op voorhand met de kandidaten bellen om het verloop van de dag nog eens uit te leggen, wie er zal zijn, met als doel ze gerust te stellen.



Deze stap is de laatste kans om in te schrijven. Bij de meeste testcentra zijn de kandidaten wel al ingeschreven voor deze stap.

#### 4.1.8 Inschrijving

De inschrijving voor het assessment wordt ten laatste vóór het assessment in orde gebracht. De inschrijving kan ook meteen gebeuren vlak na de aanmelding, na een informatiemoment, na een screening, of na het advies. In de meeste gevallen is er nog geen inschrijving meteen bij de aanmelding. Dat gebeurt vaker na een eerste informatiemoment, na een screening of na de adviesfase. Zelfs als kandidaten een negatief advies krijgen, mogen ze zich nog inschrijven. Dat wordt niet geweigerd.

De inschrijving gaat gepaard met de nodige administratie. De kandidaten moeten voldoen aan de nodige voorwaarden en vereisten, daarvoor moeten ze documenten of bewijzen aanleveren. Tijdens deze stap wordt er dus gedocumenteerd.

De inschrijving kan gedaan worden door het secretariaat en/of de begeleider. Bijvoorbeeld bij Gids gebeurt de inschrijving steeds samen met de begeleider in 1 testcentrum. Soms vraagt men bij de inschrijving een engagementsverklaring.

Het kan ook gebeuren dat kandidaten zich uiteindelijk niet inschrijven, ook nadat ze (een deel van) de voorgaande stappen hebben doorlopen. Het niet inschrijven kan dan aan de volgende zaken liggen:

- ▶ Omwille van heel praktische redenen, bijvoorbeeld het is niet mogelijk om binnen 8 weken in te plannen met de kandidaat zijn werk bij Gids.
- ▶ De kandidaat ziet in dat het traject te zwaar of veeleisend is na het informatiemoment (bijvoorbeeld zwaarder dan een opleiding volgen).
- ▶ De kandidaat ziet in dat hij/zij competenties of ervaring te kort heeft op basis van de gekregen info, de screening of het advies.

#### 4.1.9 Assessment

Tijdens het assessment is er geen begeleiding voorzien voor de kandidaten door de begeleider.

#### 4.1.10 Nazorg

De stap van de nazorg wordt door alle testcentra genomen. In deze stap gebeurt er een terugkoppeling van de resultaten, worden de mogelijke volgende stappen meegegeven, gebeurt de administratieve afhandeling waarbij de (deel)certificaten worden geregeld bij het slagen in alle of een deel van de competenties, en bij het niet slagen wordt de kandidaat ingelicht over de beroepsprocedures.

Bij de mogelijke volgende stappen kan de kandidaat worden doorverwezen naar een volledige opleiding, naar specifieke modules indien er een paar competenties moeten behaald worden, of de kandidaat krijgt de mogelijkheid om het assessment opnieuw te doen. Deze laatste optie wordt evenwel niet altijd door het testcentra als optie meegegeven.

Bij kandidaten die door de VDAB zijn doorgestuurd als werkzoekenden moet er tijdens deze stap ook gerapporteerd worden aan de VDAB over de uitslag via Mijn Loopbaan voor Partners van de VDAB.

De nazorg kan zowel door de assessoren als de begeleider gebeuren. De terugkoppeling gebeurt doorgaans door de assessoren. Voor het uitleggen van de volgende stappen wordt de kandidaat al eens doorverwezen naar de begeleider. Bij kandidaten die met een mentor hebben gewerkt, mag de mentor aanwezig zijn tijdens de nazorg, maar hij of zij mag geen feedback geven op de terugkoppeling. Hier geven geïnterviewden aan dat de feedback



van de assessoren soms niet voldoende is om een goed vervolg te kunnen voorstellen voor niet-geslaagde kandidaten.

#### Box 30. AANBEVELING VOOR NAZORG

- ▶ De feedback die assessoren geven aan kandidaten die een begeleidingsproces volgen (bij mentoren) moet voldoende concreet zijn, zodat de mentoren of begeleiders de juiste vervolgstappen kunnen voorstellen om de ontbrekende competenties te behalen.

## 4.2. Aspecten van de organisatie

De volgende secties beschrijven 7 belangrijke aspecten voor de organisatie van EVC-begeleiding. De aspecten zijn dus voornamelijk beschreven vanuit het oogpunt van de begeleiding of begeleiders. De aanbevelingen zijn per aspect opgenomen in een box.

### 4.2.1 Testcentra hebben 2 complementaire diensten: EVC en opleidingen

Bij de verschillende testcentra zien we een gelijkaardige aanpak bij het aanbieden van opleidingen ná het assessment, terwijl de aanpak wel kan verschillen vóór het assessment:

- ▶ **Na het assessment bieden de verschillende testcentra de mogelijke opleidingen of modules aan wanneer de kandidaat niet geslaagd is voor het assessment.**
  - Dat kan gaan van een volledige opleiding, werkplekleren tot bepaalde modules, afhankelijk van de competentietekorten. In CVO's is dat vaak voor de eigen opleidingen en modules, en bij de VDAB kunnen dat eigen of externe opleidingen zijn. Bij HIVSET wordt aangegeven dat het onduidelijk is naar wie en onder welke voorwaarden de kandidaten kunnen doorgestuurd worden voor bijkomende opleidingen. Op basis van de EVC-resultaten geven sommige testcentra dus vrijstellingen om een opleiding te verkorten.
  - Aan sommige kandidaten wordt de mogelijkheid gegeven om het assessment opnieuw te doen wanneer de tekorten niet groot zijn, en mogelijk het gevolg zijn van stress of de momentopname. In de meeste gevallen, echter, schatten de begeleiders in dat een bijkomende opleiding beter zou zijn voor de kandidaat.
- ▶ **Voor het assessment zijn er verschillen in aanpak:**
  - **In de meeste testcentra gaat men soepel met de twee diensten om: kandidaten stromen van opleiding naar EVC of andersom.**
    - Meestal gebeurt hier een screening tijdens de begeleiding en kan er bij het advies meteen een optie voor een opleiding of module aangereikt worden. De begeleiders stellen een volledige opleiding voor wanneer de screening toont dat de kandidaat te weinig ervaring heeft. Ze zullen één of meerdere modules voorstellen om een tekort aan te pakken vóór een EVC-assessment wanneer het over 1 of 2 competenties gaat. Hierbij wordt er regelmatig aangegeven dat er rekening wordt gehouden met het meest korte of haalbare traject voor de kandidaten. Het is voor sommige competenties evenwel niet mogelijk om slechts een module voor te stellen. Een aantal competenties zitten verspreid over verschillende modules, waardoor het traject niet noodzakelijk korter wordt.



- Af en toe gebeurt het dat cursisten in een opleiding zitten waarvan de docenten (tevens ook assessor in EVC) of stagebegeleiders zich realiseren dat de kandidaat geschikt zou zijn voor een EVC-traject. Deze kandidaten worden dan doorgestuurd naar het EVC-traject (zie ook 4.1.2).
- **Bij sommige testcentra wordt EVC strikter gescheiden van de gelijkaardige opleidingen**, zoals bij Gids. Hier is er ook vaak geen screening bij de begeleiding, waardoor tekorten opvangen via opleiding niet mogelijk is, doordat ze niet geïdentificeerd worden voor het assessment. Pas na het assessment worden opties voor opleiding of modules aangereikt.

#### Box 31. AANBEVELING VOOR DIENSTEN

- ▶ EVC moet gezien worden als een onderdeel van een traject voor kandidaten, en niet als eindpunt, waarbij het traject via EVC, opleiding of werkplekleren zo kort en flexibel mogelijk moet verlopen.
- ▶ Er moet meer transparantie komen over mogelijke vrijstellingen en schakelingen naar de verschillende opleidingsinstellingen toe (bv. CVO's, SYNTRA, hogeronderwijsinstellingen). Hiervoor is ook duidelijkheid en transparantie nodig naar de benamingen en betekenissen van 'certificaten' en 'bewijzen'.
- ▶ Bewijzen uitgereikt door erkende EVC-testcentra binnen Onderwijs, als door EVC-testcentra die erkend zijn binnen het Gemeenschappelijk Kwaliteitskader (GKK) moeten gelijkwaardig behandeld worden, en dus tot automatische vrijstellingen leiden.

### 4.2.2 De rolverdeling van assessoren en begeleiders kan verschillen

**Kandidaten in EVC-trajecten komen met minstens twee profielen in contact: een begeleider en een assessor.** De **assessor** neemt de proeven af en evalueert of de kandidaten geslaagd zijn of niet. Er kunnen meerdere assessoren nodig zijn voor een proef, bijvoorbeeld bij Gids is er per expertise (bv. een taal) een assessor. Vaak zijn de assessoren een docent binnen het testcentrum en hebben ze een opleiding tot EVC-assessor gevolgd.

**Daarnaast is er in de testcentra ook steeds een begeleider voor de kandidaten.** Er is altijd maar één begeleider per kandidaat. De begeleider is iemand die de kandidaten minstens informeert over het EVC-traject en helpt bij het plannen van de proeven. In dat geval neemt de begeleider een louter coördinerende rol op. In een aantal testcentra neemt de begeleider een intensieve rol op waarbij hij/zij de kandidaten screent, advies geeft en/of motiveert voor het assessment. In veel gevallen is de begeleider een docent binnen het vakgebied, maar het kunnen ook coördinatoren of trajectbegeleiders zijn.

**Of de begeleider een coördinerende of intensieve begeleidende rol opneemt hangt af van een aantal factoren.**

- ▶ Ten eerste kan de mate van begeleiding afhankelijk zijn van het EVC-traject, waarbij de **doelgroep van de kwalificatie** zelf meer of minder begeleiding kan vragen. Als vuistregel kan je stellen dat de begeleiding stijgt naarmate het kwalificatieniveau daalt. Zo is de inschatting dat de doelgroep van Gids vaker hoger opgeleiden zijn. Zij hebben daarom minder begeleiding nodig en moeten zelfstandig aan de slag voor het assessment. Langs de andere is de begeleiding intensiever voor de doelgroep van Kinderbegeleiders baby's en peuters, bijvoorbeeld. Zij hebben meer begeleiding nodig om, bv., de abstracte competenties om te zetten naar concrete voorbeelden, en om aan zelfreflectie te doen.
- ▶ Daarnaast speelt ook het **statuut van een kandidaat** een rol, of wanneer iemand nog gewerkt heeft in de specifieke job. Zo merken de begeleiders van testcentra dat werkzoekenden iets meer begeleiding nodig hebben in vergelijking met werkenden. Als het lang geleden is dat een kandidaat nog heeft gewerkt in de specifieke job (bv. Kinderbegeleider baby's en peuters), is er meestal ook meer begeleiding nodig.



- ▶ Ook is het **afhankelijk van wat er in het EVC-instrument is opgenomen als proeven**. Indien screening aan de hand van een portfolio een belangrijk onderdeel is van de proef (zoals bij Gids), kan het niet gebruikt worden in de begeleiding. Op die manier is de screening minimaal tot afwezig in 3 testcentra bij Gids. De competenties worden dan hoogstens overlopen in een gesprek waarbij de beroepskwalificatie gebruikt wordt als tool. Andersom is dat niet het geval bij Heftruck & Reachtruck. Daar is er wel een intensievere screening tijdens de begeleiding.
- ▶ **De intensiteit van de begeleiding is ook afhankelijk van externe screenings door partners of niet**. Bij Kinderbegeleiders baby's en peuters worden kandidaten in veel gevallen begeleid en toegeleid door mentoren in opdracht van Agentschap opgroeien. Wanneer de kandidaten zich aanmelden bij het testcentrum hebben ze al een intensieve begeleiding doorlopen om zich voor te bereiden op het assessment. In dat geval moet de begeleider van het testcentrum enkel minimaal informeren en het assessment inplannen.

**In verschillende testcentra neemt dezelfde medewerker zowel de rol van een begeleider als van een assessor op.** Dat heeft als voordeel dat de begeleider een grondige kennis heeft van het assessment en zijn of haar begeleiding daarop kan afstemmen. Deze begeleiders zorgen er wel voor dat wat er precies in het assessment wordt geëist, niet aan de kandidaten wordt meegegeven. In sommige testcentra is de begeleider niet ook de assessor. Zij hebben kennis van het assessment via documenten en gesprekken met de assessoren. Voor de mentoren die de kandidaten begeleiden naar de testcentra is het niet toegestaan om kennis van het assessment te hebben.

**Maar dat wil niet steeds zeggen dat die medewerker begeleider en assessor is voor dezelfde kandidaat.** Over de testcentra heen worden er verschillende regels gehanteerd met betrekking tot de rol van de begeleider en de assessor.

- ▶ In de meeste testcentra is er een strikte regel dat voor eenzelfde kandidaat een begeleider niet tegelijkertijd assessor mag zijn. Deze keuze wordt gemaakt om het assessment zo neutraal en objectief mogelijk te kunnen doen. Zo hebben verschillende testcentra die Kinderbegeleider baby's en peuters aanbieden de onderlinge afspraak gemaakt dat deze rollen strikt gescheiden blijven. In deze gevallen is de begeleiding door de (externe) begeleider vrij intensief en wordt er een initiële screening gedaan en/of wordt er advies gegeven.
- ▶ Maar tegelijkertijd wordt deze regel niet in alle testcentra of EVC-trajecten gehanteerd. Er zijn EVC-trajecten waar kandidaten dezelfde persoon kunnen hebben als begeleider en assessor, bijvoorbeeld bij Gids. Maar in die gevallen is de begeleiding voornamelijk beperkt tot informeren en het coördineren van de planning van de proeven. Voor het EVC-traject Heftruck en reachtruck wordt er in het ene testcentrum een strikte scheiding gehanteerd, en in het andere niet. De reden om soms toch begeleider en assessor tegelijkertijd te zijn voor eenzelfde kandidaat is het niet vinden van voldoende assessoren binnen de planning. Dat is voornamelijk het geval bij Gids waar er gemiddeld 5 assessoren nodig zijn.



### Box 32. AANBEVELING VOOR ROLVERDELING

- ▶ Geef alle begeleiders, ook de mentoren, de mogelijkheid om met dezelfde kennis over het assessment te begeleiden. Maak hiervoor strikte regels om niet te veel prijs te geven over de concrete proeven. Hou hiervoor regelmatig interviews met de begeleiders en assessoren om die werking en regels te evalueren en bij te sturen.
- ▶ Begeleiders die niet ook assessor zijn, zijn gebaat met een opleiding tot assessor of een opleiding voor begeleiders over het EVC-instrument (zie ook [Box 35](#)), of laat begeleiders minstens meelopen met assessoren om te weten hoe het zich afspeelt. Zo is de kennis en expertise bij alle begeleiders ongeveer hetzelfde.
- ▶ Een aantal testcentra moeten strikter omgaan met het principe dat een begeleider niet ook de assessor kan zijn voor dezelfde kandidaat.

### 4.2.3 Timing en planning: soms een moeilijke puzzel

De flexibiliteit in timing en planning voor kandidaten verschilt erg tussen testcentra. Deze verschillen in flexibiliteit liggen aan een aantal factoren:

- ▶ **De regels van de EVC-standaard of het instrument kunnen leiden tot meer of minder flexibiliteit.**
  - Bij Gids is de algemene bepaling om het traject in maximaal 8 weken te doorlopen een uitdaging doordat er veel en uitgebreide stappen moeten genomen worden. Bovendien mag de rondleiding niet binnen een vakantie vallen, waardoor de planning weinig flexibiliteit toelaat. Om die reden plant een testcentrum de assessments per semester op min of meer vaste tijdstippen. Om voor het einde van het semester assessments te kunnen doen, moet de inschrijving steeds 8 weken eerder gebeuren, en pas na het infomoment of intakegesprek. De inschrijvingen moeten bijgevolg steeds in het begin van het semester gebeuren (in oktober of februari). Een ander testcentrum plant de assessments en begeleiding voor Gids maar een keer per jaar in. Zij gaan bijkomend pas van start wanneer de groep van kandidaten groot genoeg is (bv. 6-8 kandidaten).
  - Bij heftruck en reachtruck laten de regels, gegeven dat de infrastructuur er is, een grote mate van flexibiliteit toe voor de planning. Bij beide geïnterviewde testcentra worden de assessments flexibel en snel na de screening ingepland.
- ▶ **De hoeveelheid kandidaten speelt een rol in de planning.** Zoals hierboven aangehaald bij Gids kan een centrum beslissen om de assessments te groeperen en pas vanaf een bepaald aantal aan te bieden. Een ander testcentrum dat Gids aanbiedt biedt momenteel wel veel flexibiliteit in de planning, maar dat testcentrum heeft momenteel zeer weinig kandidaten en zelfs nog niemand die een assessment heeft gedaan.
- ▶ **De te volgen vakantieperiodes hebben een grote impact op de planning.** De planning bij de meeste CVO's zijn erg afhankelijk van vakantieperiodes. Tijdens vakanties worden er in de meeste CVO's geen assessments gepland, terwijl dat voor sommige kandidaten net wel een goed moment is om een assessment te kunnen doen. Qirios, HIVSET en VDAB, daarentegen, houden weinig rekening met vakantieperiodes. Zij plannen flexibel in, ook tijdens vakanties. Zij hanteren eerder duurtijden waarin de begeleiding en het assessment moeten gebeuren (bv. bij HIVSET na aanmelding ongeveer binnen de 4 maanden proeven doen, bv. bij VDAB mikken ze op zo snel mogelijk, soms zit er maar een week tussen een gesprek en assessment).

- ▶ **Afspraken met partners kunnen de planning beïnvloeden.**
  - Bij Kinderbegeleider baby's en peuters hebben de deelnemende testcentra, de PBD, en de mentoren afgesproken dat de verschillende testcentra het aantal mogelijke EVC-plaatsen doorgeven aan het begin van elk semester. De testcentra moeten dan enkele plaatsen voorbehouden voor kandidaten die door mentoren worden aangemeld, en een aantal plaatsen voor kandidaten die zich zelfstandig aandienen. Om die inschatting goed te kunnen doen worden de aanmeldingen en infomomenten liefst zo vroeg mogelijk in het semester gepland, zodat het centrum een betere inschatting van het aantal kandidaten kan maken. Zo worden kandidaten die zich aanmelden in de loop van het semester soms gevraagd om pas in te schrijven in het volgende semester.
  - Bij kandidaten voor Kinderbegeleiders baby's en peuters die door de VDAB zijn gestuurd, verwacht de VDAB van de testcentra dat ze het EVC-traject in ongeveer 3 maanden kunnen doorlopen.
  - Bij Kinderbegeleider baby's en peuters is men voor de planning van het assessment ook afhankelijk van de werkgever om de observaties of oefenmomenten op de werkplek te laten doorgaan.
- ▶ **De voortgang van de opleidingen en beschikbaarheden van de assessoren hebben een invloed op de planning.** Assessoren en begeleiders zijn vaak ook docenten in de gelijksoortige opleidingen. Wanneer er piekmomenten zijn in een opleiding bv. tijdens de opstart van het schooljaar, of op het einde, zijn assessments niet mogelijk. Als oplossing stellen een aantal testcentra (bv. Kinderbegeleiders) een aantal datums voor tijdens de infosessies aan het begin van het semester die passen voor de assessoren. Uit die mogelijke datums kunnen kandidaten dan kiezen.

Over het algemeen geven verschillende CVO's aan dat ze het moeilijk vinden om op voorhand het aantal plaatsen voor EVC in te schatten. Niet alle kandidaten die zich aanmelden, schrijven zich ook voor het assessment in, sommigen haken af, of assessments moeten uitgesteld worden. Verschillende centra die Kinderbegeleider baby's en peuters aanbieden geven aan dat ze in het begin verschillende leraarsuren hadden voorzien voor EVC, maar die werden dan niet allemaal ingevuld. Als een kandidaat niet meer komt of zich niet inschrijft, dan is die assessor toch al uitbetaald voor een opdracht dat hij/zij niet meer gaat uitvoeren. De directie heeft dan niet altijd een andere opdracht klaar om in te vullen als die kandidaat niet komt opdagen. Bovendien krijgt het CVO het volgende jaar dan minder leraarsuren wanneer kandidaten het assessment niet doen. Langs de andere kant, als het centrum te weinig plaatsen voorziet, is die assessor niet altijd vrij door andere opdrachten.

#### Box 33. AANBEVELING VOOR TIMING EN PLANNING

- ▶ Testcentra moeten overwegen of assessments ook tijdens de vakantieperiodes kunnen doorgaan. Dat biedt meer flexibiliteit voor de planning.
- ▶ De begeleiders kunnen het beste verschillende data voorstellen aan kandidaten die op voorhand met de assessoren zijn afgestemd. Zo kunnen de kandidaten zelf kiezen in functie van hun agenda.
- ▶ Voor een optimale begeleiding moeten er meer uren en middelen vrijgemaakt worden voor EVC en voor EVC-begeleiding in het bijzonder. Er is momenteel geen aparte financiering voorzien voor de EVC-begeleiding. Indien een kandidaat afziet van het assessment (met of zonder inschrijving) wordt een testcentrum niet betaald, ondanks de geleverde begeleiding.





#### 4.2.4 Expertise: vakkennis hebben is de belangrijkste competentie

De volgende competenties worden door de huidige begeleiders in testcentra als de belangrijkste competenties genoemd:

- ▶ Kennis hebben van het vak en het werkveld.
- ▶ Kennis hebben van de BK, EVC-standaard en/of het EVC-instrument.
- ▶ Kunnen denken en bevragen in competenties.
- ▶ Duidelijke informatie kunnen doorgeven.

Daarnaast zijn de volgende competenties ook belangrijk voor een goede begeleider:

- ▶ Eerlijk en transparant zijn, de juiste verwachtingen kunnen scheppen.
- ▶ Kunnen plannen/coördineren, administratie bijhouden.
- ▶ Mensenkennis hebben, geduldig zijn, motiverend en laagdrempelig zijn.
- ▶ Goede gesprekken kunnen voeren: goed kunnen luisteren en durven doorvragen.

In mindere mate moet een goede begeleider ook een netwerker zijn, en iets van de arbeidsmarkt en sectoren kennen. Een competentie die ongeveer alle begeleiders wel toepassen, maar weinig genoemd werd, is kennis van de opleiding en modules hebben om kandidaten te kunnen helpen naar een volgende stap.

Bovendien toonden de gesprekken aan dat het een voordeel is voor begeleiders als ze ook een assessor zijn (maar niet voor dezelfde kandidaat). Zij hebben zo sowieso kennis van het vak, de EVC-standaard en het EVC-instrument. Op die manier weten ze wat het assessment inhoudt en kunnen ze kandidaten goed informeren, screenen en adviseren. Voor wie zelf geen assessor is, of geen specifieke vakkennis heeft, is kennis van de BK, de EVC-standaard en het EVC-instrument onontbeerlijk.

Of een begeleider een specifiek bekwaamheidsbewijs moet hebben, daarover zijn de meningen van de respondenten verdeeld. Voor sommigen moet dat wel en liefst in het domein van de opleiding. Maar voor anderen is zelfs een bekwaamheidsbewijs niet noodzakelijk. De meerderheid vindt het belangrijker dat de begeleider genoeg ervaring heeft in de job of goede kennis van het vak en werkveld.

##### BOX 34. AANBEVELING VOOR EXPERTISE

- ▶ De screening van bekwaamheid voor de begeleiders moet door het testcentrum gedaan worden, alsook de beslissing tot aanwerving. Hierbij is het aanbevolen rekening te houden met bovengenoemde competenties, waarbij de belangrijkste competenties niet mogen ontbreken.
- ▶ Wanneer bepaalde competenties ontbreken, of ze niet meer up to date zijn, moet het mogelijk zijn voor de begeleider om opleidingen volgen (zie 4.2.5).

#### 4.2.5 Begeleiders worden vooral ondersteund in de vorm van kennisdeling

De gerapporteerde vormen van ondersteuning voor begeleiders in de testcentra zijn opleidingen, kennisdeling en tools en methodieken.



**In de meeste testcentra zijn er momenteel geen opleidingen specifiek voor de begeleiders van EVC.** Gewoonlijk hebben de begeleiders wel een opleiding gehad voor hun rol als assessor. Maar niet alle begeleiders zijn ook assessor, waardoor er voor hen geen specifieke opleiding is voor EVC. De VDAB-bemiddelaars, daarentegen, hebben wel een opleiding kunnen volgen met specifieke informatie over EVC, de flow, en de instrumenten. Sommige begeleiders geven aan dat ze in het verleden wel een cursus hebben gevolgd over coaching of begeleiding in het algemeen, dat op zich ook nuttig is voor begeleiding in EVC.

**Voor sommige begeleiders zijn er wel tools of methodieken uitgewerkt specifiek voor de begeleiders** (bv. richtlijnen voor beoordeling in talentenmap van HIVSET, vb. handleiding voor testcentra bij kinderbegeleiders), maar over het algemeen zijn ze onderdeel van het instrument waarbij ze ofwel gericht zijn op de kandidaten of op de assessoren (bv. draaiboeken voor testcentra, Canvas).

**Begeleiders worden vooral ondersteund via kennisdeling.** Dat kan gebeuren op verschillende manieren:

- ▶ Kennisdeling gebeurt binnen testcentra regelmatig via overleg (via meetings, telefoon, of mails) met collega's, zoals coördinatoren, assessoren, en heel soms met andere begeleiders. Een aantal gebruiken ook intranet, google drive of sharepoint om kennis digitaal te delen.
- ▶ Verschillende testcentra hebben ook overleg of interviews met andere testcentra in het kader van EVC. Meestal is dat overleg met assessoren of coördinatoren van andere centra. Bijvoorbeeld, voor Kinderbegeleiders is er regelmatig een internettenoverleg met CVO-coördinatoren waar de deelnemende testcentra vragen, voortgang en problemen kunnen bespreken. Specifiek voor begeleiders worden er wel geen interviews georganiseerd.

*"Wel veel informatie op het overleg over hoe er met bepaalde situaties en vragen wordt omgegaan, wat heel zinvol is."*

*- Quote uit de interviews -*
- ▶ Voor heftruck & reachtruck gebeurt er geen structureel overleg met andere testcentra in het kader van lopende EVC-trajecten, maar als er zich problemen stellen, kunnen de testcentra wel bij elkaar terecht (bv. bij VDAB en Qrios). Met de VDAB en verschillende testcentra gebeuren er ook terugkoppelingen in het kader van werkzoekende kandidaten.
- ▶ Een minderheid van de begeleiders heeft informatie gekregen over EVC en de instrumenten bij onboarding. In de andere gevallen waren de begeleiders meestal betrokken in de opmaak van het EVC-instrument of zelfs de EVC-standaard.
- ▶ Via de PBD worden de testcentra en hun begeleiders geïnformeerd bij vragen of opmerkingen. Dat kan via structurele overlegmomenten gaan (bv. overleg bij Kinderbegeleiders), of via persoonlijke contacten.
- ▶ Sommige begeleiders vragen rechtstreeks informatie bij contacten bij AHOVOKS, maar dat is een kleine minderheid.
- ▶ Een aantal begeleiders gebruiken bestaande websites of platformen om informatie op te zoeken, bv. de webpagina's van VDAB met informatie over beroepen of EVC, Canvas, of AHOVOKS over EVC en BK's etc.
- ▶ Een aantal begeleiders rapporteren evaluaties en bijsturing van (delen van) de werking of begeleiding, bv. bij HIVSET op basis van een evaluatie door kandidaten over het informatiemoment, bij VDAB en PDB over vragen waarom een deel van de kandidaten niet slagen.



### Box 35. AANBEVELING VOOR ONDERSTEUNING EN KENNISDELING

- ▶ Maak een gemeenschappelijk platform waarop kennis, training, tools en methodieken in functie van begeleiding gedeeld kunnen worden (zie Canvas als voorbeeld). Deze is bijzonder nuttig om per EVC-traject te hebben, maar het kan ook relevant zijn om over de trajecten heen een gemeenschappelijke databank te hebben van kennis, training, tools en methodieken voor begeleiding.
- ▶ Testcentra moeten regelmatig intervisies houden met partners of participeren in lerende netwerken om over verschillende topics kennis te delen per EVC-traject, bijvoorbeeld naar toeleiding toe, betrouwbaarheid of laagdrempeligheid van de tools, afstemming over externe screenings etc. AHOVOKS kan dit faciliteren in samenspraak met partners (zie ook [Box 36](#)).
- ▶ Tegelijkertijd moet er op minder frequente basis een inspiratiedag of workshop georganiseerd worden over de verschillende EVC-trajecten heen om kennis te delen die de verschillende EVC-trajecten overstijgen. Sommige vormen van organisatie, alsook tools en methodieken kunnen zeer vruchtvol zijn naar andere trajecten toe, en toekomstige trajecten kunnen zo leren van de meer ervaren trajecten. Dit is een taak voor AHOVOKS (zie ook [Box 36](#)).
- ▶ Testcentra moeten nadenken over de onboarding van toekomstige begeleiders: hiervoor is de ontwikkeling van tools en methodieken specifiek voor begeleiders belangrijk.
- ▶ Wanneer (toekomstige) begeleiders bepaalde competenties ontbreken of waarvan sommige competenties niet meer up to date zijn, moet het mogelijk zijn voor een begeleider om een opleiding te volgen. De opleiding van de begeleiders kan enerzijds toespitsen op de specifieke kennis van het vak, de EVC-standaard of EVC-instrument, en anderzijds focussen op de meer algemene skills die een begeleider kan gebruiken, bijvoorbeeld denken in competenties, helder communiceren, motiverend en laagdrempelig zijn (zie 4.2.4).
  - De opleidingen in functie van het vak, de standaard of het EVC-instrument kunnen het beste georganiseerd worden per EVC-instrument om rekening te kunnen houden met de specifieke kenmerken van het traject. Deze opleidingen zullen sterk overlappen met de opleiding voor assessoren (zie ook [Box 32](#)).
  - De opleidingen voor algemene skills kunnen over de EVC-trajecten heen georganiseerd worden, rekening houdend met de verschillende doelgroepen.

## 4.2.6 De benodigde infrastructuur voor begeleiding

De benodigde infrastructuur voor de begeleiding zijn, naast de tools, vrij beperkt.

- ▶ **Over het algemeen is er nood aan een lokaal of kantoor waar men individuele of groepsgesprekken kan voeren.** Verschillende begeleiders geven de voorkeur aan een kantoor waar de begeleider en de kandidaat in privacy en in alle rust kunnen praten.
- ▶ **Een aantal testcentra maken ook gebruik van een lokaal met een projector** om groepsinfosessies te kunnen houden. HIVSET en VDAB huren hiervoor plaatselijke lokalen om gemakkelijk bereikbaar te zijn voor de kandidaten.
- ▶ **Een telefoon is voor veel begeleiders een must om vragen van kandidaten telefonisch te kunnen beantwoorden.** Soms wordt ook whatsapp of een ander medium gebruikt om korte berichten te kunnen sturen.



- ▶ Een computer met internetaansluiting is een belangrijk instrument voor de begeleiders om digitale gesprekken te kunnen houden, screening- en documentatietools te kunnen gebruiken, de administratie bij te houden, en de planning te kunnen opmaken van assessments. Internet is nodig om zaken op te zoeken, websites en filmpjes te tonen aan kandidaten, Canvas te consulteren etc.
- ▶ Verschillende begeleiders maken gebruik van intranet, sharepoint of google drive om documenten te delen voor interne doelstellingen, bij de administratie en bij de documentatie in functie van kandidaten. Een aantal begeleiders maken hier geen gebruik van, en dan gebeurt de uitwisseling via mail of op papier.
- ▶ Voor de planning van de assessments wordt excel regelmatig gebruikt.

#### 4.2.7 Partners zijn vaak toeleiders

De meeste partners van de testcentra in het kader van EVC-begeleiding zijn de PBD, AHOVOKS, andere testcentra en toeleiders (zie 5 / Toeleiding).

- ▶ Testcentra zijn regelmatig partners van andere testcentra, dat is zeker het geval bij CVO's die Kinderbegeleider baby's en peuters aanbieden. Testcentra delen kennis met elkaar, maken gezamenlijke afspraken over de aanpak van begeleiding (bv. dat een begeleider niet ook een assessor mag zijn bij dezelfde kandidaat, maken tools met elkaar (bv. de begeleidingsmodules voor kinderbegeleiders) en/of wisselen assessoren uit (bv. in de jury van Gids).
- ▶ De PBD is vaak een ondersteunende partner van testcentra. Zij ondersteunen de centra bij de ontwikkeling van de EVC-instrumenten, waarbij ook regelmatig voorbereidende tools en methodieken zitten voor tijdens de begeleiding. Ze zorgen dat kennis wordt gedeeld en volgen problemen op, zoals bijvoorbeeld de algemene lage opkomst van kandidaten, de afspraken met mentoren bij Kinderbegeleiders of het onverwachte hoge aantal kandidaten dat niet slaagt op het assessment voor Kinderbegeleiders baby's en peuters.
- ▶ AHOVOKS is vooral een partner bij het opstellen van de EVC-standaarden en EVC-instrumenten. In de tweede plaats kunnen begeleiders bij AHOVOKS terecht voor informatie bij vragen.
- ▶ VDAB is een belangrijke partner en toeleider voor de meerderheid van de testcentra en voor verscheidene EVC-trajecten. In eerste instantie is de VDAB zelf ook een testcentrum voor een aantal trajecten. Zo hebben zij samen met andere testcentra de instrumenten ontwikkeld. Daarnaast stuurt de VDAB werkzoekenden (en andere geïnteresseerde kandidaten) door naar andere testcentra wanneer zij dat traject zelf niet aanbieden. De VDAB heeft daarvoor een flow uitgewerkt om kandidaten wel of niet door te sturen, en hoe de samenwerking er dan moet uitzien. Zo worden testcentra betaald om werkzoekenden een EVC-traject te laten lopen. Na het assessment moet er aan de VDAB gerapporteerd worden via Mijn Loopbaan voor Partners met een eindbeoordeling van het assessment.
- ▶ Agentschap opgroeien en de pools van mentoren (vb. vwsj, i-mens, Felies en samen ferm) zijn een belangrijke partner bij Kinderbegeleiders. Zij begeleiden verschillende kandidaten naar de testcentra en het assessment, en zij stemmen af met de testcentra en de PBD over de werking en voortgang.
  - Zo zijn de afspraken tussen de mentoren en de testcentra over de aanpak van het feedbackgesprek onlangs veranderd: eerst mochten mentoren daar niet aanwezig zijn, maar na overleg is beslist dat zij aanwezig mogen zijn bij het feedbackgesprek, maar niet mogen ingaan op de feedback op dat moment.
  - Door een meer intensieve samenwerking met de mentoren aan te gaan konden de testcentra en mentoren achterhalen waarom er na de aanvankelijke grote golf van inschrijvingen minder



inschrijvingen volgden van kandidaten die door mentoren waren doorgestuurd. De mentoren konden zo aankaarten dat er een negatieve sfeer hangt rond EVC en dat ze kandidaten niet meer overtuigd kregen om deel te nemen, omdat er in de eerste golf van assessments te veel kandidaten niet slaagden. Door samen te werken, zaken te verhelderen onder elkaar en de focus te leggen op de assessments waar de scores hoog liggen is er nu een kentering gekomen.

- ▶ **Bij slechts 2 testcentra wordt een sectorfonds genoemd als partner**, bv. SFTL voor Heftruck en reachtruck.
- ▶ **Werkgevers zijn ook belangrijke partners voor EVC-trajecten**. Zo wordt aan werkgevers gevraagd om assessments of oefensessies te laten doorgaan (bv. bij Kinderbegeleiders), of doen werkgevers externe screenings (bv. bij Heftruck en reachtruck).

### Box 36. AANBEVELING VOOR PARTNERS

- ▶ Testcentra moeten meer samenwerken met werkgevers voor toeleiding, externe screening, helpen identificeren en documenteren van competenties of feedback geven. Testcentra kunnen werkgevers ondersteunen door op maat te informeren (bijvoorbeeld testcentra die aan geslaagde kandidaten een brochure meegeven die ze aan hun werkgever kunnen geven met informatie over het EVC-bewijs en de voordelen ervan), of een concreet stappenplan voor te leggen om werknemers toe te leiden.
- ▶ Testcentra moeten regelmatig intervisies houden met partners om over verschillende topics na te denken en **afspraken te maken** per EVC-traject, bijvoorbeeld naar toeleiding toe, betrouwbaarheid of laagdrempeligheid van de tools, afstemming over externe screenings etc. AHOVOKS kan dit faciliteren in samenspraak met partners (zie ook [Box 35](#)).
- ▶ Tegelijkertijd moet er op minder frequente basis een inspiratiedag of workshop georganiseerd worden over de verschillende EVC-trajecten heen om ervaringen te delen **en samenwerkingen te stimuleren** die de verschillende EVC-trajecten overstijgen. Dit is een taak voor AHOVOKS. (zie ook [Box 35](#)).





## 5 / Toeleiding

In dit hoofdstuk worden de huidige en potentiële toeleiders voor EVC in kaart gebracht. Om de toeleiding in de toekomst te verhogen worden de huidige factoren die toeleiding naar EVC vergemakkelijken en bemoeilijken opgesomd, en aanbevelingen voorgesteld. Deze inzichten zijn opgebouwd op basis van de verkennende en verdiepende interviews en de workshop.

### 5.1. De huidige en potentiële toeleiders

Voor het toeleiden van kandidaten naar EVC-testcentra zijn de volgende huidige en potentiële toeleiders geïdentificeerd via de interviews (Tabel 4). Zie voor meer informatie ook Sectie 4.1.2 en 4.2.7.

Tabel 4 Lijst van huidige en potentiële toeleiders

Huidige toeleiders	
<b>Algemeen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ VDAB</li><li>▶ Werkgevers/ondernemingen/organisaties</li><li>▶ Testcentra</li><li>▶ AHOVOKS</li><li>▶ Succesvolle kandidaten</li><li>▶ Sectorfondsen</li></ul>
<b>Kinderbegeleiders</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Agentschap opgroeien</li><li>▶ I-mens</li><li>▶ Vvsg</li><li>▶ Samen Ferm</li><li>▶ Felies</li><li>▶ OCMW</li></ul>
<b>Gids</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Toerisme Vlaanderen</li><li>▶ Stad Antwerpen</li><li>▶ CVO Brussel</li></ul>
<b>Heftruck &amp; reachtruck</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Travi</li><li>▶ Interimkantoren</li><li>▶ Essers</li></ul>



	▶ Sociaal Fonds Transport en logistiek
<b>Potentiële toeleiders</b>	
<b>Algemeen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Actiris</li> <li>▶ Beroepenpunt Brussel</li> <li>▶ Tracé Brussel</li> <li>▶ Agentschap inburgering en integratie</li> <li>▶ DWSE</li> <li>▶ DO&amp;V</li> <li>▶ CAW</li> <li>▶ Vakbonden</li> <li>▶ Werkgeversorganisaties</li> <li>▶ Werkplekarchitecten</li> <li>▶ Provincies</li> <li>▶ Lokale besturen/ Vereniging van steden en gemeenten als werkgever</li> <li>▶ OCMW/DBSE/sociale werkplekken</li> <li>▶ Leerwinkels/huis van het leren</li> <li>▶ Ligo</li> <li>▶ CLB</li> <li>▶ SYNTRA</li> <li>▶ VOCVO</li> <li>▶ Federgon</li> <li>▶ Loopbaancentra</li> <li>▶ L&amp;D organisaties</li> </ul>
<b>Gids</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Faro</li> <li>▶ Herita</li> <li>▶ Gidsenbond</li> </ul>

Een aantal organisaties leiden kandidaten momenteel naar EVC-trajecten toe:

- ▶ **De testcentra** leiden kandidaten af en toe naar EVC binnen de organisatie of andere testcentra toe. Docenten en trajectbegeleiders kunnen kandidaten die zich in een opleiding willen inschrijven of zich al hebben ingeschreven, doorsturen naar EVC wanneer het duidelijk is dat de kandidaat voldoende ervaring heeft. De testcentra kunnen deze toeleiding binnen de eigen organisatie of naar andere organisaties in de toekomst intensiever doen.
- ▶ De **VDAB** is een cruciale speler in het toeleiden van kandidaten, zeker in het kader van werkzoekenden. Ze worden vaak genoemd als huidige toeleider bij de trajecten Kinderbegeleiders en heftruck en reachtruck. De VDAB wordt ook door alle respondenten genoemd als potentiële toeleider. Ze zien dat als een belangrijke taak voor de VDAB.
- ▶ **Werkgevers of ondernemingen** in het algemeen worden bij de verschillende trajecten genoemd als huidige toeleiders, maar ze worden, net zoals de VDAB, zeker gezien als toekomstige toeleiders. Van werkgevers wordt er verwacht dat ze in de toekomst nog meer zullen toeleiden.
- ▶ **Een aantal sectorfondsen en succesvolle kandidaten** worden in beperkte mate aangegeven als huidige toeleiders. Voor de sectorfondsen zien een aantal testcentra nog een grote rol als toeleider in de toekomst.
- ▶ **Specifiek voor Gids** is vooral Toerisme Vlaanderen een cruciale toeleider. Er wordt door verschillende testcentra gerapporteerd dat ze dat zeker veel deden in het begin. Er worden nu minder kandidaten toegeleid naar de testcentra. Daarnaast wordt ook Stad Antwerpen en CVO Brussel gezien als een huidige toeleider. Voor Gids zouden Herita, de gidsenbond en Faro in de toekomst meer kunnen toeleiden.



- ▶ **Specifiek voor heftruck & reachtruck** heeft 1 testcentrum momenteel een succesvolle samenwerking voor toeleiding met Travi en verschillende interimkantoren.
- ▶ **Specifiek voor kinderbegeleiders** is het Agentschap Opgroeien en de pool van mentoren via vwsj, felies, samen ferm en i-mens een cruciale toeleider. Vanuit het agentschap opgroeien is er een subsidieopdracht gekomen om via mentoren startende werknemers naar EVC te begeleiden en ze toe te leiden naar een testcentrum wanneer de kandidaat klaar is.

Als potentiële toeleiders zijn er verschillende organisaties opgesomd, o.a. loopbaanbegeleiders zoals Actiris en het beroepenhuis, leerbegeleiders zoals de leerwinkels, CLB (in het kader van ongekwalificeerde uitstroom), of organisaties die potentieel werkgevers en werkenden kunnen mobiliseren, zoals vakbonden of werkgeversorganisaties. Verder worden ook OCMW, CAW, VOCVO en sociale werkplekken genoemd als potentiële toeleiders.

Als huidige en toekomstige toeleiders zijn AHOVOKS, DWSE, DO&V aangeduid omdat ze via hun websites of netwerk EVC introduceren aan kandidaten en/of andere organisaties en op die manier de toeleiding kunnen verhogen.

## 5.2. Factoren die de toeleiding bemoeilijken of vergemakkelijken

Uit de verkennende en verdiepende gesprekken komt duidelijk naar boven dat er over het algemeen een lage deelname is aan EVC en ook een laag slaagpercentage. EVC in het algemeen is dan ook een recente ontwikkeling in Vlaanderen, en er is nog geen groot aantal aan EVC-trajecten. Bovendien tekenen er zich grote verschillen af tussen de EVC-trajecten. Voor de kinderbegeleiders baby's en peuters zijn er bijvoorbeeld beduidend meer kandidaten dan voor Gids, en enkele trajecten hebben geen tot zeer weinig kandidaten kunnen begeleiden, bijvoorbeeld uitbener en onderhoudsmechanici. Deze verschillen worden toegeschreven aan het feit of het traject al wat langer/korter loopt, dan wel of het traject tot een verplichte kwalificatie leidt of niet.

### 5.2.1 Factoren die de toeleiding vergemakkelijken

#### FACTOREN LANGS DE KANT VAN DE KANDIDATEN DIE DE TOELEIDING VERGEMAKKELIJKEN OF VERHOGEN

- ▶ **Een kandidaat kan toegeleid worden via verscheidene toeleiders.** Er zijn verschillende toeleiders die een kandidaat kunnen doorverwijzen naar een EVC-traject (zie Tabel 4 voor alle actoren die momenteel toeleiden).
- ▶ **Bewijzen (inclusief EVC-bewijs) zijn noodzakelijk om bepaalde beroepen te mogen uitoefenen.** Bij beroepen waarvoor er een bewijs nodig is (vb. kwalificatie voor kinderbegeleiders) melden er zich meer kandidaten aan in vergelijking met EVC-trajecten voor beroepen waar dat niet nodig is.
- ▶ **EVC biedt de mogelijkheid om sneller een kwalificatie te verkrijgen vergeleken met een (langere) opleiding.** Wie de kennis en vaardigheden heeft om een bepaald beroep uit te oefenen, maar geen kwalificaties bezit kan via een EVC-traject op een snelle manier de kwalificatie behalen. Bovendien kan het EVC-bewijs een opstap zijn naar andere kwalificaties.
- ▶ **Sommige werkgevers of interimkantoren dragen de kosten van het EVC-traject voor werknemers.** En de VDAB draagt de kost voor werkzoekenden. De kost van een EVC-traject kan soms een reden zijn om het traject niet te volgen, wanneer de VDAB, de werkgever of interimkantoor deze kost dekt (bv. bij heftruck en reachtruck), kan dit de toeleiding verhogen.
- ▶ **Informatie over het EVC-traject wordt verspreid via verschillende kanalen.** De kandidaat wordt via verscheidene wegen geïnformeerd over EVC: via de websites van AHOVOKS, VDAB, de testcentra, maar ook via brochures die door toeleiders worden gebruikt.





- ▶ Er bestaan laagdrempelige manieren waarop een kandidaat zich kan informeren over EVC, bijvoorbeeld video's die EVC toelichten.

#### FACTOREN LANGS DE KANT VAN DE (POTENTIËLE) TOELEIDERS DIE DE TOELEIDING VERGEMAKKELIJKEN OF VERHOGEN

- ▶ **Informatie over het EVC-traject wordt verspreid via verschillende kanalen:** De (potentiële) toeleider kan via verscheidene wegen geïnformeerd worden over EVC; via de websites van AHOVOKS, VDAB, de testcentra, maar ook via partnerwebsite voor intermediairen en websites voor ondernemingen die zijn opgemaakt door de VDAB.
- ▶ **De website van AHOVOKS omtrent EVC is ook toegespitst op professionals.** De website van AHOVOKS informeert (potentiële) testcentra en kandidaten. De informatie wordt toegankelijk weergegeven, en kan voor een stuk dienen om (potentiële) toeleiders te informeren.
- ▶ **Netwerken en samenwerkingsovereenkomsten tussen erkende testcentra en toeleiders (organisaties/werkgevers) zijn succesvolle instrumenten voor toeleiding.** Binnen netwerken tussen toeleiders en erkende testcentra kan de toeleider geïnformeerd worden over EVC en ondersteund worden.

## 5.2.2 Factoren die de toeleiding bemoeilijken

#### FACTOREN DIE DE TOELEIDING VAN KANDIDATEN BEMOEILIJKEN

- ▶ **Een aantal organisaties leiden nog niet (of niet voldoende) toe.** Een aantal belangrijke actoren zoals leerwinkels en sectorfondsen leiden nog niet veel kandidaten toe.
- ▶ **De toeleiding is niet altijd op maat van bepaalde doelgroepen.** De doelgroepen zijn divers voor de verschillende EVC-trajecten. Zo hebben potentiële kandidaten niet altijd toegang tot een computer, kennen ze de websites niet, zijn ze anderstalig...
- ▶ **Kwalificaties (inclusief EVC-bewijs) zijn niet voor alle beroepen noodzakelijk.** Bij beroepen waarvoor er geen kwalificatie nodig is (vb. uitbener, onderhoudsmecanici) melden er zich weinig kandidaten aan in vergelijking met EVC-trajecten voor beroepen waar een kwalificatie nodig is.
- ▶ **EVC is niet geschikt of aantrekkelijk voor alle doelgroepen.**
  - Het examinerend karakter van de proef dat maar op 1 moment plaats vindt kan stresserend en afschrikkend zijn voor potentiële kandidaten.
  - EVC-trajecten zijn te veeleisend in termen van te behalen competenties voor bepaalde doelgroepen (bv. voor personen uit sociale werkplekken, of kwetsbare profielen die in leerwinkels geholpen worden).
  - Anderstalige kandidaten die niet voldoende Nederlands kunnen om EVC-traject te volgen.
- ▶ **Negatieve mond-aan-mond reclame;** kandidaten die het EVC-traject al eens hebben afgenomen en niet geslaagd zijn, kunnen potentiële kandidaten het EVC-traject afraden.
- ▶ **Aan het EVC-traject hangt een kost vast die potentiële kandidaten niet altijd kunnen/willen betalen.**
- ▶ **Er zijn momenteel nog niet veel/voldoende EVC-trajecten om naar toe te leiden.**

#### FACTOREN DIE DE TOELEIDING VAN (POTENTIËLE) TOELEIDERS BEMOEILIJKEN

- ▶ **Te weinig testcentra zetten in op netwerken en samenwerkingsovereenkomsten in kader van EVC.** Deze netwerken zijn belangrijk om toeleiders voldoende te informeren en ondersteunen.
- ▶ **EVC is voor veel potentiële toeleiders niet bekend.** Potentiële toeleiders zijn onvoldoende geïnformeerd over wat en voor wie EVC juist is. Zo zijn verschillende werkgevers onbekend met het gegeven en de meerwaarde van EVC. Werkgevers kunnen ook potentieel negatief staan tegenover toeleiding naar EVC indien ze vrezen hun werknemers te verliezen of meer loon te moeten betalen.



- ▶ EVC is niet altijd geschikt voor de doelgroepen van (potentiële) toeleiders.
- ▶ Er zijn momenteel nog niet veel/voldoende EVC-trajecten om naar toe te leiden. Het profiel van (potentiële) kandidaten die toeleiders voor hen krijgen sluit niet aan bij de EVC-trajecten die momenteel worden aangeboden.

## 5.3. Aanbevelingen voor toeleiding

### 5.3.1 Aanbevelingen naar AHOVOKS

#### CONCRETE ACTIES NAAR VERHOGEN TOELEIDING KANDIDATEN

- ▶ **EVC bekend maken bij het grote publiek, specifieke doelgroepen, testcentra, partners en toeleiders**
  - Voor de algemene bekendmaking moet de website van EVC verder uitgewerkt worden en bijkomend communicatiemateriaal ontwikkeld worden dat zich richt op kandidaten, testcentra, partners en toeleiders. Er moet duidelijk gemaakt worden wat en voor wie EVC is, en wat de meerwaarde is. Hierbij is het belangrijk dat de informatie per EVC-traject concreet gemaakt wordt, en aangepast is aan de specifieke doelgroepen van die EVC-trajecten.
  - De outreach moet via verschillende kanalen gebeuren: via sociale media zoals facebookgroepen, websites, posters die ophangen in ondernemingen en organisaties met QR-code voor meer informatie etc.
  - De outreach moet via verschillende stakeholders gebeuren, zoals sectoren, vakbonden, werkgevers, steden en gemeenten. De focus moet liggen op stakeholders die zelf kandidaten kunnen toeleiden of een netwerk van toeleiders kunnen bereiken.
  - De communicatie maakt ook duidelijk wat het verschil is tussen EVC in hoger onderwijs en volwassenenonderwijs en is transparant over de verschillende begrippen als 'kwalificaties', 'certificaten' en 'bewijzen'. Het moet hierbij duidelijk zijn wat die verschillen betekenen voor de kandidaten, testcentra, partners en toeleiders.
- ▶ **Aantrekkelijkheid en toegankelijkheid van bestaand communicatiemateriaal verhogen** (zie ook 3.1.4):
  - Meer getuigenissen van kandidaten die een EVC-traject hebben gevolgd op de bestaande informerende website.
  - Meer visueel dan tekstueel informeren vb. video dat visueel voorstelt wat de te behalen competenties zijn in eenvoudige taal.
  - Het materiaal moet ook aangepast zijn aan potentiële kandidaten die minder bereikbaar zijn, bijvoorbeeld anderstaligen, of personen die minder digitaal bereikbaar zijn.

#### CONCRETE ACTIES VOOR HET INFORMEREN EN MOTIVEREN VAN (POTENTIËLE) TOELEIDERS EN ERKENDE TESTCENTRA

- ▶ **Een algemeen toegangspunt waar (potentiële) toeleiders en testcentra terecht kunnen voor alle vragen en informatie rond EVC:** AHOVOKS is dit momenteel, maar de bekendheid van dit gegeven moet groter worden.
  - **Met een duidelijk overzicht van de aanbieders van EVC:** Een overzicht van welke testcentra welke EVC-trajecten aanbieden en een contactpersoon per EVC-traject voor elke testcentra, kan gebruikt worden door toeleiders om snel en correct door te verwijzen en informatie op te vragen bij onduidelijkheden.
  - **Met een duidelijk overzicht van alle toeleiders van EVC:** Een overzicht van welke toeleiders naar welke EVC-trajecten toeleiden met contactpersonen voor elke toeleidende organisatie, kan gebruikt worden door erkende testcentra om toeleiders te informeren over de EVC-trajecten die zij aanbieden en samenwerkingen op te starten.



- **Toeleiders moeten informatie krijgen over veranderingen in EVC-trajecten of nieuwe trajecten:** Bijvoorbeeld een maandelijkse mail met updates over opleidingsmodules/EVC-trajecten die opstarten en/of veranderen. Het moet duidelijk zijn bij wie de toeleiders en kandidaten terecht kunnen per traject.
- ▶ **AHOVOKS werkt met de betrokken agentschappen en departementen (bv VDAB, DWSE DO&V en agentschap opgroeien) een strategie uit om de belangrijkste toeleiders te bereiken en te mobiliseren voor EVC.**
- ▶ **Het organiseren van netwerken tussen toeleiders, partners en testcentra (ook netoverschrijdende):** uitwisselingen over wat er goed en minder goed loopt in de huidige toeleiding, hoe het beter kan, waar er ondersteuning nodig is. Op deze manier kunnen toeleiders ook (meer) informatie over het EVC-traject krijgen.

## 5.3.2 Aanbevelingen naar erkende testcentra

### EVC BEKEND MAKEN BIJ POTENTIËLE KANDIDATEN

- ▶ **De testcentra verspreiden de communicatie** aangeleverd door AHOVOKS via hun eigen kanalen en netwerk, met informatie over EVC, de specifieke trajecten en de meerwaarde van EVC.
- ▶ **Intensievere bekendmaking en toeleiding binnen testcentra:** Binnen testcentra moet ingezet worden op toeleiding naar EVC als alternatief voor opleidingen (zie ook **Box 31** in 4.2.1).

### CONCRETE ACTIES VOOR HET INFORMEREN EN MOTIVEREN VAN (POTENTIËLE) TOELEIDERS

- ▶ **Eigen (lokale) netwerken opzetten met toeleiders en partners** (inclusief andere testcentra): informeren, uitwisselingen over wat er goed en minder goed loopt in de huidige toeleiding, hoe het beter kan, waar er ondersteuning nodig is.
- ▶ **Erkende testcentra moeten periodiek de (potentiële) toeleiders informeren:**
  - **Duidelijkheid over wat EVC is:** Het moet voor de (potentiële) toeleiders duidelijk zijn wat EVC is, hoe het verschilt van EVC in hoger onderwijs, op wie het gericht is en wat de meerwaarde is om een EVC-traject te volgen.
  - **Duidelijkheid over elk EVC-traject:** (potentiële) toeleiders moeten geïnformeerd worden over de duurtijd, het taalniveau, de inhoud van het traject, bewijzen en mogelijke vrijstellingen. Ook duidelijkheid over de procedure en of deze al dan niet hetzelfde is in Vlaanderen als in Brussel. Op basis van deze informatie kunnen toeleiders een inschatting maken of het zinvol is om iemand toe te leiden.
  - **Naar de verschillende toeleiders toe één contactpersoon opgeven voor EVC.**
- ▶ Zie ook **Box 26** voor toeleiding en externe screening in 4.1.2 en **Box 36** in 4.2.7 voor samenwerking met partners.





## 6 / Slotbemerkingen

### PARTICIPATIE DOOR DE ERKENDE TESTCENTRA

- ▶ Er is een grote gewilligheid vanuit de erkende testcentra en externe toeleiders om deel te nemen aan het onderzoek, zowel om deel te nemen aan de interviews en de workshop, als bij het delen van informatie en documenten.

### TOOLS EN METHODIEKEN

- ▶ Door middel van de inventaris is er een groot aantal tools en methodieken in kaart gebracht, zowel bij de erkende testcentra, bij organisaties in Vlaanderen als daarbuiten. Hierbij moet worden opgemerkt dat de inventaris **enkel in kaart brengt wat er gevonden is, en niet wat er daadwerkelijk is**. Zo zijn er bijvoorbeeld veel websites en digitale tools gevonden uit het buitenland, omdat ze voornamelijk zo zijn gepresenteerd op het web en dus teruggevonden zijn. Tools en methodieken voor aanmelding of nazorg zijn dan weer niet of weinig gevonden, maar dat wil niet zeggen dat ze niet bestaan.
  - Bij de erkende testcentra zijn er vooral tools in kaart gebracht (en minder methodieken), die op hun beurt vooral gericht zijn op de kandidaten. De meeste tools en methodieken zijn om te informeren. Een kleiner aantal dient om te screenen, advies te geven, begeleiding te geven in aanloop en voor de algemene coördinatie. Gesprekken en informatiedocumenten zijn het meest voorkomend als type, en over het algemeen zijn de tools en methodieken gericht op de kandidaat en voor 1-op-1 begeleiding met de begeleider. Er zijn er niet veel ontwikkeld voor groepen.
  - Bij de organisaties in Vlaanderen zijn er vooral interessante tools en methodieken om te screenen en advies te geven. Er zit een relatief groot aandeel aan vragenlijsten, portfolio's en leerpaden in. Hetzelfde voor de tools en methodieken buiten Vlaanderen, maar daar zijn er ook een aantal interessante flows te vinden. Bij de organisaties binnen en buiten Vlaanderen zijn er relatief meer tools en methodieken geïnventariseerd die alleen digitaal beschikbaar zijn, vergeleken met die van de erkende testcentra in Vlaanderen.
- ▶ Er zitten verschillen tussen de testcentra wat gebruik van tools en methodieken betreft. Deze verschillen worden groter tussen de verschillende EVC-trajecten.
- ▶ Er zijn verschillende sterktes te benoemen in het gebruik van tools en methodieken, maar deze zijn vaak niet voor de meerderheid van de testcentra een sterkte. Verdere verspreiding naar en toepassing in de verschillende testcentra van deze good practices moet nagestreefd worden.



- ▶ Over de testcentra heen zijn verschillende tools en methodieken eenduidig, inzettend op eigenaarschap, op maat van individu, laagdrempelig en transparant. Er zijn evenwel ook nog wat zwaktes met betrekking tot betrouwbaarheid, inclusie, kostenefficiëntie en overdraagbaarheid die aangepakt moeten worden.
- ▶ De principes vertrouwelijkheid, onpartijdigheid en rechtvaardigheid zijn minder expliciet beschreven of toegepast in de tools en methodieken tijdens de begeleiding. Hiervoor zijn geen specifieke sterktes beschreven.
- ▶ Zowel voor de verspreiding van de good practices, als het aanpakken van bepaalde zwaktes, en het meer expliciet maken van bepaalde principes, is het aangewezen om de principes expliciet te gaan gebruiken in de ontwikkeling en toepassing van de tools en methodieken.
- ▶ Er zijn bij de erkende testcentra nog te weinig tools en methodieken in gebruik die specifiek ontwikkeld zijn voor de begeleider. Momenteel worden verschillende tools en methodieken gebruikt door de begeleider die voor de kandidaten of de assessoren zijn ontwikkeld.
- ▶ Bij het ontwikkelen, aanpassen en gebruiken van de tools en methodieken kan er geleerd worden uit de voorbeelden uit andere organisaties, Wallonië en het buitenland.

## ORGANISATIEMODEL

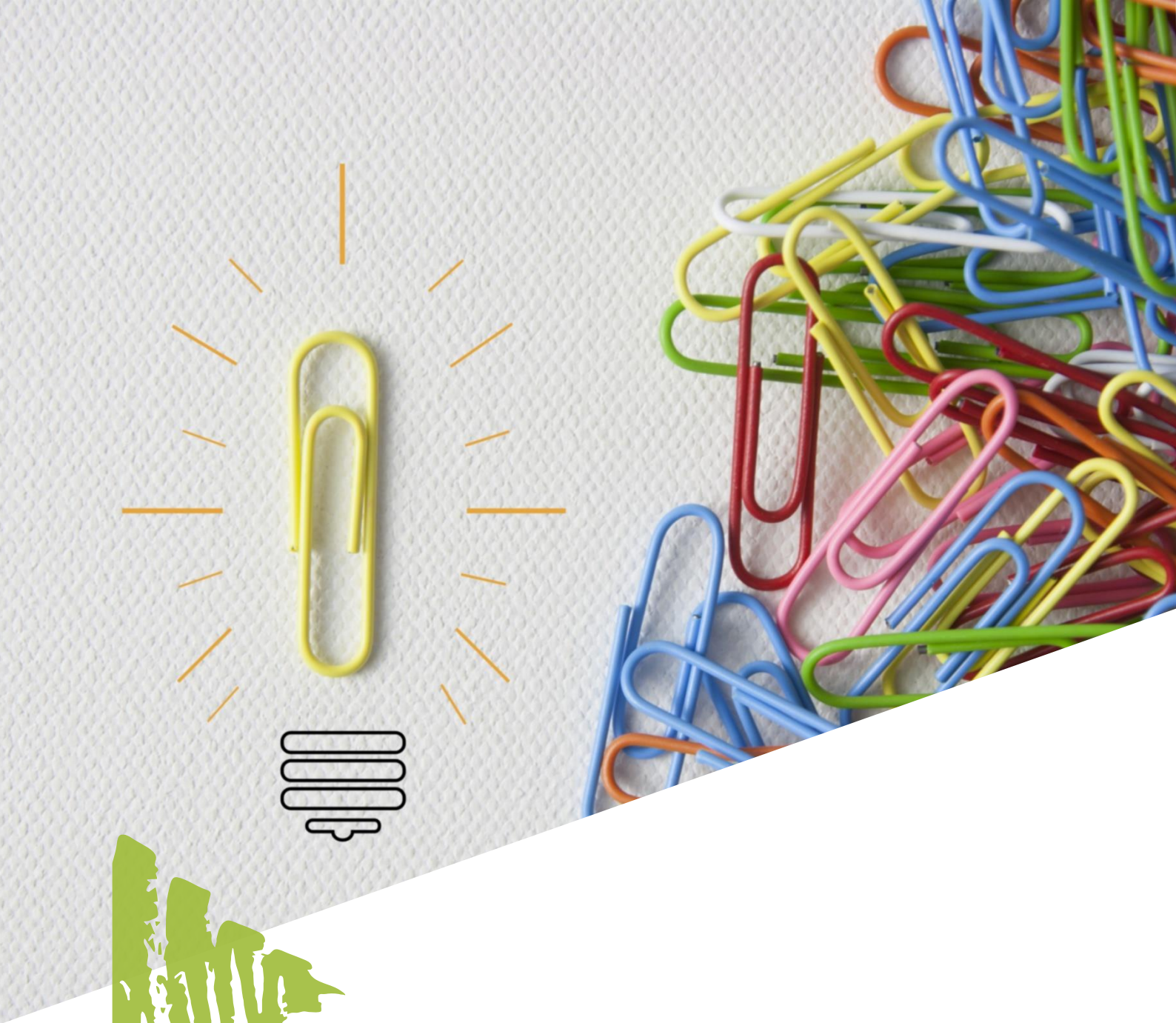
- ▶ Het organisatiemodel is een veralgemeende en vereenvoudigde weergave van hoe de stappen en de aspecten van EVC-begeleiding in de erkende testcentra worden uitgevoerd. Er zijn verschillen in begeleiding, stappen en aspecten over de testcentra en EVC-trajecten heen. Deze verschillen kunnen afhankelijk zijn van de doelgroep, het EVC-instrument, of het EVC-traject. Deze mogelijkheden tot variatie en flexibiliteit moeten behouden blijven.
  - De testcentra nemen niet steeds alle stappen uit het organisatiemodel. Zo is het mogelijk dat de screeningsfase of adviesfase niet genomen wordt.
  - De volgorde van de stappen zijn niet telkens eenduidig te identificeren. De stappen informatie, screening en soms ook nog advies worden regelmatig samen genomen, of er gebeurt een iteratie. Op die manier wordt informatie bij verschillende testcentra op verschillende momenten gegeven.
  - Ook de volgorde van het identificeren en documenteren is niet steeds lineair of duidelijk afgeleid. Zo wordt er tijdens screeningsmomenten zowel gedocumenteerd als geïdentificeerd. Op basis van documenten kan men competenties gaan identificeren, en geïdentificeerde competenties kunnen tijdens dat moment ook verder gedocumenteerd worden. Deze fases zijn dus niet altijd gemakkelijk uit elkaar te houden.
- ▶ Op het vlak van externe screening of begeleiding zijn er good practices te onderscheiden in een aantal testcentra. Deze praktijken zijn zeer relevant naar efficiënte begeleiding en toeleiding toe en verdienen een bredere ingang bij de verschillende testcentra. Over het algemeen moeten de verschillende testcentra zich ook meer inzetten in het samenwerken met (nieuwe) partners voor de toeleiding.
- ▶ De ondersteuning naar de huidige en toekomstige begeleiders is nog niet sterk uitgewerkt. Hier kan op ingezet worden via onboarding, opleidingen voor wie er nood aan heeft, intervisies en tools voor de begeleiders om kennis, tools en methodieken te delen met elkaar.
- ▶ De scheiding van de rollen van een begeleider en assessor bij dezelfde kandidaat moet strikter nagevolgd worden bij sommige testcentra. Geef ook alle begeleiders, ook de mentoren, de mogelijkheid om met dezelfde kennis over het assessment te begeleiden.
- ▶ De scheiding tussen EVC en de verwante opleidingen, daarentegen, moet minder strikt gevolgd worden indien dat voor de kandidaat tot een flexibeler, korter en mogelijk meer succesvol (leer)traject leidt.



## TOELEIDING

- ▶ De toeleiding van kandidaten naar EVC-testcentra is vandaag nog te laag. Dat ligt aan verschillende factoren, zoals (on)bekendheid bij kandidaten en toeleiders, en de (ontbrekende) meerwaarde van EVC.
- ▶ Om de onbekendheid aan te pakken wordt vooral gekeken naar informatie en sensibilisering op maat van de EVC-trajecten en de doelgroepen in tegenstelling tot het algemeen informeren over de mogelijkheid tot EVC.
- ▶ Een aantal belangrijke toeleiders, bv. VDAB, de mentoren, Toerisme Vlaanderen, moeten aangevuld worden met meerdere types toeleiders, die tevens afgestemd zijn op de EVC-trajecten.
  - Erkende testcentra moeten hierbij zelf meer inzetten op lokale netwerken.
  - AHOVOKS moet met haar partners een gedifferentieerde strategie uitwerken om de potentiële toeleiders gericht te informeren en te motiveren.
  - Een groot aandachtspunt hierbij is dat EVC niet voor alle doelgroepen, en dus ook niet voor alle (potentiële) toeleiders geschikt is.





BIJLAGEN

## B.1 Leidraden verkennende en diepte-interviews

### B.1.1 Leidraad verkennende interviews

#### Doel onderzoek

In opdracht van AHOVOKS inventariseert en analyseert IDEA Consult de bestaande tools en methodieken voor EVC-begeleiding. De focus ligt op de tools en de methodieken voor de EVC-begeleiding voorafgaand aan de eigenlijke beoordeling. Het gaat zowel over de begeleiding door erkende EVC-testcentra binnen Onderwijs, zoals CVO's, als over EVC-testcentra die erkend zijn binnen het Gemeenschappelijk Kwaliteitskader (GKK) zoals publieke en private partners (vb. VDAB).

Concreet heeft het onderzoek **5 doelen**:

- ▶ De gebruikte tools en methodieken van EVC-begeleiding in kaart brengen;
- ▶ Een organisatiemodel uitwerken;
- ▶ De toeleiding naar EVC in kaart brengen;
- ▶ Good practices onderscheiden;
- ▶ En op basis daarvan aanbevelingen formuleren voor de Vlaamse erkende EVC-testcentra.

**CHECK: interview opnemen?**

#### Profiel

- ▶ Kan u uzelf en uw organisatie kort voorstellen?
- ▶ Welke rol speelt u en uw organisatie voor EVC-begeleiding m.b.t.
  - Tools en methodieken?
  - Organisatiemodel?
  - Toeleiding naar EVC?
- ▶ Heeft uw organisatie rechtstreeks contact met EVC-centra of kandidaten? Zo ja, waarom en hoe?
- ▶ Met welke partners werkt u of uw organisatie samen m.b.t. EVC-begeleiding?

#### Methodieken en tools

- ▶ Hoe kunnen EVC-centra kandidaten op een gestructureerde manier begeleiden bij de voorbereiding op/in aanloop naar een EVC-traject?
  - Welke methodieken en tools gebruikt men vandaag bij de erkende EVC-testcentra?
    - Voor het informeren over EVC-trajecten?
    - Voor het adviseren over het wel of niet volgen van een EVC-traject?
    - Bij het doorlopen van een EVC-traject (tot aan assessment zelf)?
  - Welke methodieken en tools gebruikt men in andere landen die nuttig kunnen zijn voor EVC-testcentra?





- Welke methodieken en tools gebruikt men bij andere organisaties (bijvoorbeeld loopbaanbegeleidingscentra) die nuttig kunnen zijn voor EVC-testcentra?
- ▶ Welke principes sturen de ontwikkeling van methodieken en tools? Welke zijn prioritair?
- ▶ Welke (low cost) good practices zijn er op vlak van tools en methodieken (m.b.t. voortraject)?
  - Wat werkt er goed? Welke centra/organisaties (**contact**) zijn een goed voorbeeld?
  - Wat zijn de nieuwe trends en dynamieken?
  - Welke zijn de uitdagingen? Wat werkt niet?
- ▶ Welke **documenten, websites, databanken of experts** kent u die over tools en methodieken gaan?

## Organisatiemodel

- ▶ Hoe kan EVC-begeleiding het beste geïntegreerd worden in de organisatie van EVC-testcentra?
  - Welke stappen worden in welke volgorde gezet? Focus op begeleiding tot aan assessment.
  - Hoe kan kennis en informatie optimaal gedeeld worden binnen een centrum?
  - Welk type professional is/zijn nodig voor EVC-begeleiding en organisatie?
- ▶ Hoe kan kennis en informatie de centra het beste bereiken? Via welke kanalen?
- ▶ Welke partners werken samen met de centra m.b.t. EVC-begeleiding?
- ▶ Welke (low cost) good practices zijn er op vlak van organisatie voor EVC-begeleiding?
  - Wat werkt er goed in organisaties? Welke organisaties (**contact**) zijn een goed voorbeeld?
  - Welke zijn de uitdagingen? Wat werkt niet?
- ▶ Welke **documenten, websites, databanken of experts** kent u die over organisatie of monitoring in EVC-centra gaan?

## Toeleiding

- ▶ Welke organisaties kunnen EVC-kandidaten toeleiden naar de testcentra?
  - Welke organisaties doen dat nu (**contact**)?
  - Welke nog niet, maar zouden dat kunnen doen? Waarom doen ze dat vandaag nog niet?
  - Hoe kunnen we organisaties stimuleren om kandidaten naar EVC-centra toe te leiden?
- ▶ Hoe kunnen we meer kandidaten naar EVC-trajecten leiden? Welke good practices zijn er op vlak van toeleiding?
  - Wat werkt er goed in de organisaties? Welke organisaties (**contact**) zijn een goed voorbeeld?
  - Welke zijn de uitdagingen? Wat werkt niet?
- ▶ Kent u **documenten, websites of experts** die over toeleiding naar EVC gaan?

## Tot slot



- ▶ Zijn er belangrijke aandachtspunten die we van bij de start in het achterhoofd moeten houden?
- ▶ Heb u interesse om deel te nemen aan de workshop op 8 november waarin we de aanbevelingen op basis van de analyses van interviews opmaken? Of kent u potentiële interessante deelnemers?

## B.1.2 Leidraad diepte-interviews

### Doel onderzoek

In opdracht van AHOVOKS inventariseert en analyseert IDEA Consult de bestaande tools en methodieken voor EVC-begeleiding. De focus ligt op de tools en de methodieken voor de EVC-begeleiding voorafgaand aan de eigenlijke beoordeling. Het gaat zowel over de begeleiding door erkende EVC-testcentra binnen Onderwijs, zoals CVO's, als over EVC-testcentra die erkend zijn binnen het Gemeenschappelijk Kwaliteitskader (GKK) zoals publieke en private partners (vb. VDAB).

Concreet heeft het onderzoek **5 doelen**:

- ▶ De gebruikte tools en methodieken van EVC-begeleiding in kaart brengen;
- ▶ Een organisatiemodel uitwerken;
- ▶ De toeleiding naar EVC in kaart brengen;
- ▶ Good practices onderscheiden;
- ▶ En op basis daarvan aanbevelingen formuleren voor de Vlaamse erkende EVC-testcentra.

**CHECK: interview opnemen?**

### Profiel

- ▶ Kan u uzelf en uw organisatie kort voorstellen?
- ▶ welke rol speelt u en uw organisatie voor EVC en EVC-begeleiding (m.b.t tools en methodieken, organisatie, toeleiding)?
- ▶ Heeft uw organisatie rechtstreeks contact met EVC-centra of kandidaten? Zo ja, waarom en hoe?

### Methodieken en tools

Hoe kunnen erkende EVC-testcentra EVC-kandidaten op een gestructureerde manier ondersteunen en begeleiden bij de voorbereiding op/in aanloop naar een EVC-traject?

- ▶ **[Specifiek voor (toekomstig) EVC-centrum]** Welke methodieken en tools gebruikt uw organisatie vandaag m.b.t. EVC(-begeleiding)?
  - Voor het informeren over EVC-trajecten?
  - Voor de initiële screening (van competenties)?
  - Voor het identificeren en documenteren (van competenties)?
  - Voor het adviseren over het wel of niet volgen van een EVC-traject?
  - Voor de begeleiding in aanloop van het assessment?
  - Voor de begeleiding/begeleiders in het algemeen?



- ▶ Welke methodieken en tools gebruikt uw organisatie vandaag die nuttig kunnen zijn voor EVC-begeleiding? Denk bijvoorbeeld aan tools en methodieken voor vrijstellingenbeleid, begeleiding van mensen in tweedekansonderwijs, ...
  - Voor het informeren over trajecten?
  - Voor de screening (van competenties)?
  - Voor het identificeren en documenteren (van competenties)?
  - Voor het adviseren over het wel of niet volgen van een traject?
  - Voor de begeleiding/begeleiders in het algemeen?
- ▶ Wat zijn de zwaktes en sterktes van de tools en methodieken?
  - Wat werkt er goed (low cost)? Waarom werkt het goed?
  - Welke zijn de uitdagingen? Wat werkt niet?
  - Zijn er verschillen tussen locaties, trajecten of doelgroepen?
- ▶ Welke principes zijn belangrijk voor de ontwikkeling en het gebruik van methodieken en tools?

## Organisatiemodel

Hoe kan EVC-begeleiding het beste geïntegreerd worden in de organisatie van EVC-testcentra?

- ▶ [Specifiek voor (toekomstig) EVC-centrum]
  - Welke stappen worden in welke volgorde gezet? Focus op begeleiding tot aan assessment.
    - Zijn de stappen steeds dezelfde? Of worden die aangepast afhankelijk van de kandidaat of zijn toeleiding of begeleiding?
    - Wat werkt hier goed en wat niet? Waarom?
    - Zijn er verschillen tussen locaties, trajecten of doelgroepen?
  - Wat is de beste timing voor de ontwikkeling, toeleiding, begeleiding en assessment voor EVC-trajecten? En waarom (bv. in relatie tot timing van andere opleidingen)?
  - Welke infrastructuur is er nodig voor de toeleiding en begeleiding bij EVC-trajecten?
  - Hoe wordt kennis en informatie m.b.t. EVC-begeleiding gedeeld binnen het centrum?
  - Met welke partners werkt u of uw organisatie samen m.b.t. EVC-begeleiding?
- ▶ [Specifiek voor andere organisaties die werken rond screening en/of begeleiding]
  - Welke stappen worden in welke volgorde gezet bij de screening en/of begeleiding van kandidaten?
    - Zijn de stappen steeds dezelfde? Of worden die aangepast afhankelijk van de kandidaat of zijn toeleiding of begeleiding?
    - Wat werkt hier goed en wat niet? Waarom?
  - Welke infrastructuur is er nodig voor die screening en/of begeleiding?
  - Hoe wordt informatie m.b.t. screening of begeleiding gedeeld binnen de organisatie?
- ▶ Welk type professional is nodig voor (EVC-)begeleiding?
  - Moet een begeleider bepaalde bekwaamheidsbewijzen bezitten?



- Welke competenties moet een begeleider bezitten?
- ▶ Worden de begeleiders ondersteund bij het gebruik van de tools en methodieken en begeleiding?
- ▶ Hoe kan een begeleider zich blijvend informeren/bijscholen (over EVC-begeleiding)?

## Toeleiding

Welke organisaties kunnen EVC-kandidaten toeleiden naar de testcentra (toeleidingsnetwerken)?

- ▶ Zit toeleiden naar EVC in de flow van uw organisatie/begeleiding?
- ▶ Welke organisaties kunnen EVC-kandidaten toeleiden naar de testcentra?
  - Welke organisaties dragen daar nu al aan bij?
  - Welke nog niet, maar zouden dat kunnen doen? Waarom doen ze dat vandaag nog niet?
- ▶ Hoe kunnen we meer kandidaten naar EVC-trajecten leiden? Welke good practices zijn er op vlak van toeleiding?
  - Wat werkt er goed in de organisaties? Welke organisaties (contact) zijn een goed voorbeeld?
  - Welke zijn de uitdagingen? Wat werkt niet (voor wie)?
  - Zijn er verschillen tussen locaties, trajecten of doelgroepen?

## Tot slot

- ▶ Zou u de documenten en/of websites m.b.t. de tools en methodieken, het organisatiemodel voor begeleiding of toeleiding willen delen?
- ▶ Heeft u nog concrete suggesties om tools en methodieken, het organisatiemodel voor begeleiding of toeleiding te verbeteren?
- ▶ [Niet voor iedereen] Hebt u interesse om deel te nemen aan de workshop op 8 november waarin we de aanbevelingen op basis van de analyses van interviews opmaken?



## B.2 Lijst van geconsulteerde organisaties en personen

### B.2.1 Verkennende interviews

Naam	Organisatie	Datum en tijdstip
Sarah Bonte, Ellen van Baarle en Laermans Evelyn	AHOVOKS	20/06, 9u-10u30
Rudy Van Sweevelt	VDAB	29/06, 15u-16u30
Gloria de Wulf	VDAB	5/07, 10u-11u30
Eddy Demeersseman	PBD KOV	5/07, 12u30-14u
Tania Van Den Berghe	PBD GO	30/06, 13u00-14u30
Kelly Lebon	Leerwinkel West-Vlaanderen	12/07, 9u-10u30
Ruud Duvekot	Expert	15/07, 13u-14u30

### B.2.2 Verdiepende interviews

Naam	Organisatie	Datum en tijdstip
Miquel De Clercq	CVO Groeipunt	26/09 9u30-11u
Inne Van Geel en Kristien van Keer	CVO HIK	22/09 15u-16u30
Jean-Marie Beerts	CVO qrios	23/09 9u-10u30
Ann De Herdt en Tamara Ingels	CVO Vitant	28/09 13u-14u30
Karin Van Hijfte	CVO Volt	03/09 14u15u30
Freija Cocquyt	HIVSET	19/09 10u-11u30
Mieke Goris	CVO EduKempen	12/10 van 15u30 -17u
Sven Christiaens	Bemiddelaars VDAB	27/09 13u00-14u30
David Pappaert	Bemiddelaars VDAB	22/09 9u30-11u
Paul Carton	PBD	12/09 13u30-15u
Bart de Waele	Woodwize	23/09 13u-14u30
Karliën Van Loon en Janet Doner	Leerwinkel Brussel	31/08 11-12u30
Bart Bockstaele	OCMW/ DBSE Gent	21/09 10-11u30
Els Pauels, Marojolein De mulder, Aline Cools, Sara Soch, Kirsten Lasure	Agentschap Opgroeien met I-mens, Felies, VVSG, Samen Ferm	19/09 13u30-15u
Gille Geert	Constructiv	21/10 van 9u30-11u



## B.2.3

## Workshop

De workshop is georganiseerd op 8 november 2022.

Naam	Organisatie
Ellen Van Baarle	AHOVOKS
Sarah Bonte	AHOVOKS
Sarah De Decker	DO&V
Jeroen Boel	AHOVOKS
Rudy van Sweevelt	VDAB als regisseur EVC bij Werk
Els Pauels	Agentschap opgroeien
Aline Cools	Felies
Brecht Awouters	Leerwinkel Brussel
Karin Van Hijfte	CVO Volt
Freija Cocquyt	HIVSET
Miquel De Clercq	CVO Groeipunt
Jean-Marie Beerts	CVO Qrios
Ann De Herdt	CVO Vitant
Jan Wilmots	VDAB
Mieke Goris	CVO EduKempen

