

Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties

De EVC-procedure

Handleiding voor de aanvrager¹

INLEIDING

Stel : je wil een opleiding volgen, en bij het overlopen van het programma heb je het gevoel dat je van één of zelfs meerdere modules al heel wat kennis in huis hebt. In dat geval kan je overwegen om een vrijstelling aan te vragen voor deze modules.

- Die vrijstelling kan je vragen op basis van reeds eerder verworven kwalificaties (EVK). Dit houdt in dat je officiële diploma's, getuigschriften of attesten kan voorleggen waaruit blijkt dat je de beoogde competenties van deze modules inderdaad reeds hebt opgedaan tijdens de eerder gevolgde opleidingen. Het CVO onderzoekt via een vrij eenvoudige EVK-procedure of dit ook effectief zo is.
- Maar het kan ook zijn dat je de beoogde competenties van de module(s) hebt opgedaan tijdens een eerdere werkervaring. Ook in dat geval kan je een vrijstelling vragen. Dan moet je zelf via allerhande documenten bewijzen dat je de beoogde competenties wel degelijk hebt opgedaan tijdens die eerdere werkervaring. Het CVO onderzoekt hier via een grondige EVC-procedure of dit ook effectief zo is.

Om de **aanvraag tot vrijstelling op basis van eerdere werkervaring** (= vrijstellingsaanvraag EVC) in goede banen te leiden, heeft het CVO een vrij strakke procedure uitgewerkt. Je zal merken dat het zwaartepunt ervan bij jou ligt. Met andere woorden : als je een vrijstelling op deze basis wil, dan zal je zelf de bewijsstukken moeten aandragen, en bovendien zal je aan de hand daarvan uitgebreid moeten argumenteren waarom je denkt de beoogde competenties reeds te bezitten.

Deze strikte procedure garandeert je dat het onderzoek op een degelijke manier verloopt en

¹ *geldig voor de opleidingen aanvullende algemene vorming, mode, polyvalent onderhoudsmedewerker gebouwen, fietshersteller, meubelmaker, stafferen, fotograaf, hotel, bedrijfsbeheer, meertalig polyvalent bediende, secretariaatsmedewerker, medisch administratief bediende, uitvoerend tekenaar bouw CAD, netwerktechnicus, multimediaoperator*

dat de vooropgestelde termijnen gerespecteerd worden. Een eventuele afwijzing van je aanvraag zal steeds gemotiveerd worden.

DE EVC-PROCEDURE

Indien je een vrijstelling wil krijgen voor een bepaalde module, dan is het uiteraard belangrijk dat je goed op de hoogte bent van de manier waarop de procedure verloopt. In deze brochure worden de verschillende stappen haarfijn uiteengezet.

De procedure doorloopt 4 fasen : informeren, documenteren, beoordelen, beslissen.

1. STAP 1 : het verstrekken van informatie aan de aanvrager

Voorafgaand aan de eigenlijke start van de procedure krijg je eerst een schriftelijke of elektronische handleiding van de EVC-procedure ter beschikking gesteld. Dit is het document waarin je nu zit te lezen.

Daarnaast kan je beroep doen op een beleidsmedewerker van het CVO die je nadere uitleg kan geven over het verloop van de procedure en je kan adviseren over de samenstelling van je portfolio (zie verder). De beleidsmedewerker zal je desgevallend ook informatie verschaffen over de beoogde competenties van elke module.

Opgelet : de ondersteuning van de beleidsmedewerker is louter informatief en adviserend. Het nemen van beslissingen, het samenstellen van het portfolio, het schriftelijk argumenteren,... zal je zelf moeten doen. Omwille van de neutraliteit mag de beleidsmedewerker nadien niet als beoordelaar optreden in hetzelfde dossier.

2. STAP 2 : het indienen van de bewijsstukken

(uiterlijk twee weken na aanvang van de module waarvoor je de vrijstelling aanvraagt)

Dit is een erg belangrijk luik van de procedure. Het houdt in dat je je aanmeldt bij het secretariaat en je portfolio overhandigt. Vanaf dit tijdstip begint de eigenlijke procedure te lopen. Hieronder worden deze voorname stappen meer in detail besproken.

- **Aanmelding**

Zo je na de informatie (en eventueel advies van de beleidsmedewerker) je kansen op succes positief inschat, dan kan de eigenlijke procedure beginnen. Je meldt je aan bij het secretariaat van het CVO en doet daar een schriftelijke aanvraag tot EVC-procedure.² De aanvraag zelf gebeurt via een type-formulier, waarin o.m. je persoonsgegevens worden opgenomen, de module(s) waarop de aanvraag betrekking heeft (hebben).

² Indien je dat wenst kan je inschrijven voor de module waarvoor je de vrijstelling aanvraagt. Op deze manier verlies je geen informatie voor het geval de vrijstelling niet zou worden toegekend. Als de vrijstelling wél wordt toegekend krijg je je inschrijvingsgeld integraal terugbetaald.

Binnen de 20 werkdagen vanaf de aanmelding volgt een beslissing over je aanvraag. De aanmelding moet gebeuren uiterlijk binnen de twee weken

- **Bewijsstukken**

Gelijktijdig met de aanmelding dien je ook je bewijsstukken in. Dit gebeurt via een type-document aangevuld met een portfolio Dit is een verzamelmap van bewijsstukken die kunnen aantonen dat je de betreffende competenties ook effectief bezit. Deze bewijsstukken kunnen allerhande zijn : attesten van werkgevers, getuigenissen van collega's of klanten, voorbeelden van gemaakte (artistieke) producten, copys van gepubliceerde artikels, evaluatieverslagen,

Het moge duidelijk zijn dat deze map met bewijsstukken een cruciaal gegeven is in de procedure. Daarom is het aangewezen hier de grootste zorg aan te besteden. Je slaagkansen op een effectieve erkenning vergroten aanzienlijk in de mate dat de aangevoerde bewijsstukken voldoen aan de volgende voorwaarden :

- *Waarheidsgetrouw* : zijn de bewijsstukken echt ? Zijn ze betrouwbaar ? Geven ze een eerlijk beeld van je ervaring ? Zijn ze ondertekend door de instantie die het document heeft afgeleverd ?
- *Relevant* : tonen de bewijsstukken ook effectief aan dat je de competenties bezit waarvoor je een vrijstelling vraagt ?
- *Actueel* : tonen de bewijsstukken aan dat je de competenties ook vandaag nog bezit ? Is de ervaring vrij recent opgedaan, zodat je de vermelde competenties ook nu nog onder de knie hebt ?
- *Looptijd* : kan uit de documenten worden opgemaakt dat je de competenties voldoende lang en intensief hebt kunnen ontplooien ?
- *Context* : blijkt uit de documenten dat je de competenties in verschillende omstandigheden, bij verschillende taken en opdrachten hebt kunnen uitspelen ?

- **Zelfbeoordeling**

Bij elk bewijsstuk hoort een luik toelichting. Je beargumenteert telkens waarom het aangevoerde document volgens jou aantoont dat je de bedoelde competenties bezit. Je kan daartoe de taken, functies en/of opdrachten beschrijven die je in het verleden hebt uitgevoerd. Daaraan gekoppeld kan je ook de resultaten van deze taken omschrijven, en hoe ze door je collega's/bazen/opdrachtgevers/klanten werden beoordeeld. Belangrijk is dat je bij deze beschrijvingen telkens de link maakt naar vereiste competenties.

Dit zelfbeoordelingsaspect helpt je om je dossier goed te stofferen en te beargumenteren. Het geeft je ook inzicht of de eerder opgedane competenties wel degelijk overeenstemmen met de beoogde competenties van de module waarvoor je vrijstelling wenst.

3. STAP 3 : het bekwaamheidsonderzoek

Het EVC-onderzoek wordt gevoerd door één of twee deskundigen van het CVO.

Het onderzoek zelf verloopt in twee fasen : enerzijds een onderzoek van het portfolio, anderzijds een bijkomend interview en/of een proef.

- **Portfolio-onderzoek**

Bij de doorlichting van het portfolio spitst/splitsen de deskundige(n) zich toe op de volgende aspecten :

- De bewijsstukken ter staving van de competenties. Deze kunnen zeer uiteenlopend van aard zijn : attesten van je vroegere en huidige werkgever(s), getuigenissen van klanten, door jou gepubliceerde artikels, verslagen van uitgevoerde projecten, gepubliceerde reportages,
- De te erkennen competenties. Is er een duidelijke link tussen de competenties die je hebt opgedaan zoals blijkt uit de bewijsstukken enerzijds, en de competenties die je erkend wil zien anderzijds ?
- De zelfbeoordeling. Dit luik van het dossier stelt de deskundige(n) in staat om te oordelen hoe je zelf je opgedane competenties inschat. Dit geeft hem/hen ook al een summier beeld van je redeneervermogen.

- **Interview en/of proef**

Het onderzoek van je portfolio volstaat niet om tot een sluitend oordeel te komen, er kan nog een gesprek volgen met de deskundige(n). Aan de hand van de gestelde vragen krijg je dan de mogelijkheid om meer toelichting te geven en om aan te tonen dat je de beoogde competenties wel degelijk beheerst. In dit geval ontvang je vanwege het CVO een officiële uitnodiging voor dit bijkomend interview. Je kan je hierop niet echt inhoudelijk voorbereiden, behalve natuurlijk door je portfolio op voorhand nog eens grondig door te nemen en door jezelf voor te bereiden op het soort vragen waarvan je vermoedt dat ze je zullen gesteld worden.

Soms acht(en) de deskundige(n) een bijkomende proef noodzakelijk om te kunnen verifiëren of je de beoogde competenties ook effectief voldoende beheerst. Deze proef kan verschillende vormen aannemen : een case study, een praktijkopdracht, een kennistoets, een rollenspel, Bedoeling hiervan is dat je de geviseerde competenties tijdens deze proef kan etaleren.

4. STAP 4 : de erkenning of vrijstelling

Het is de directie van het CVO die beslist op basis van de beoordeling van de deskundige(n).

Een positieve beslissing houdt in dat er een vrijstelling voor de beoogde modules volgt. De beslissing van de directie wordt steeds gemotiveerd, en je krijgt die samen met het verslag van de deskundige(n) overhandigd.

5. STAP 5 : mogelijkheid tot beroep

Zo de beslissing negatief is kan je - binnen de 5 werkdagen na mededeling - de directie verzoeken om je dossier nog eens grondig te heroverwegen.

De directie laat het dossier opnieuw onderzoeken door een andere deskundige en doet – op basis van diens verslag - binnen 5 werkdagen definitief uitspraak. Binnen diezelfde termijn krijg je de gemotiveerde eindbeslissing van de directie samen met het nieuwe verslag overhandigd.

BIJLAGEN

Type-documenten EVC-procedure:

1. Formulier Vrijstellingsaanvraag
2. Portfolio + zelfbeoordeling
3. Verslag deskundigen
4. Beslissing directie
5. Indienen beroep
6. Eindbeslissing na beroep



Vrijstellingsaanvraag
Schooljaar / Academiejaar -

In te vullen door de cursist:

Naam:

E-mailadres:

Telefoon/GSM -nummer:

Rekeningnummer* :

(* enkel indien u inschrijft voor de module waarvoor u vrijstelling vraagt)

Inhoudstafel dossier:

0 Aanvraag op basis van elders verworven kwalificaties (EVK)

De aanvraag gebeurt op basis van volgende gevolgde cursus (duidelijke vermelding van naam, niveau (ASO, BSO, TSO, A2, A1, master, bachelor) en jaar waarin de kwalificatie werd behaald.):

- 0 Kopie van diploma/certificaat
- 0 Relevante bewijsstukken:
 - 0 opleidingsprogramma met relevante opleidingsonderdelen
 - 0 leerplan met leerinhouden
 - 0 inhoudstafel cursus/handboek met titel
 - 0 andere:

0 Aanvraag op basis van elders verworven competenties (EVC)

- 0 Portfolio
 - 0 A4: motivatie voor de aanvraag
 - 0 Attesten werkgever/organisatie
 - 0 Andere nl.

In te vullen door de administratief medewerkster:

| Ingeschreven? | Terugbetaling? |
|---------------|----------------|
| | |

Betaling: bedrag :

Verwittigd op:

Opleiding:

Code: Aantal uren/lestijden:

Module:

Beslissing directeur: GOEDGEKEURD / NIET GOEDGEKEURD

Opmerking directie:

.....

Advies van de opleidingscoördinator:

Datum en handtekening
tot kennisname beslissing

handtekening directeur
datum eindbeslissing

Portfolio + zelfbeoordeling

Hierin zitten de bewijsstukken die kunnen aantonen dat je de beoogde competenties wel degelijk beheerst, dat je ze hebt ontwikkeld en toegepast tijdens de werkzaamheden zoals blijkt uit deze document. Je voegt de bewijsstukken in bijlage toe bij dit document. Waak er goed over dat de documenten authentiek zijn, nl. ondertekend door de verantwoordelijke van de instantie die ze heeft opgesteld.

Bij elk bewijsstuk argumenteer je waarom dit aantoont dat je de beoogde competentie beheerst.

Portfolio

| | Beroep/ functie | Bedrijf /instelling/ werkplek | Welke taken werden uitgevoerd ? | Hoeveel uren per week | Periode : van tot | Werkgevers- attest / getuigenis / verklaring / (kort beschrijven + toevoegen in bijlage) |
|----|--------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|--|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| | | | | | | |

Zelfbeoordeling

| | Argumentatie waarom dit bewijsstuk aantoont dat je de beoogde competenties beheerst |
|----|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| | |

Verslag deskundigen

Op basis van de in het ~~het~~ portfolio aangevoerde bewijsstukken hebben wij de volgende bemerkingen :

- Authenticiteit : zijn ze geloofwaardig ?
- Relevantie : tonen ze aan wat ze moeten aantonen, nl. de beoogde competenties ?
- Actualiteit : blijkt uit de documenten dat de competenties nog steeds up to date zijn ?
- Looptijd : heeft de aanvrager de competenties gedurende een voldoende lange periode moeten gebruiken ?
- Context : heeft de aanvrager de competenties in uiteenlopende situaties moeten gebruiken, of steeds in dezelfde context ?

Op basis van het bijkomende interview en de bijkomende proef hebben wij de volgende bemerkingen :

- Kennis :
- Inzicht :
- Vaardigheden :
- Attitude :

Ons gemotiveerd advies op basis van bovenstaande vaststellingen :

- Positief
- Negatief

Plaats + datum

Naam en handtekening deskundige 1

Naam en handtekening deskundige 2

Beslissing directie over de aanvraag tot vrijstelling op basis van EVC

Op basis van het verslag van de deskundigen beoordeelt de directie de aanvraag tot vrijstelling voor de module(s)

.....
.....

aangevraagd door

.....

positief / negatief .

De motivering van deze beslissing is de volgende. Uit onderzoek van de bewijsstukken uit het portfolio is gebleken wat volgt :

- Authenticiteit
- Relevantie
- Actualiteit
- Looptijd
- Context

Het interview en de proef (*) dat het portfolio aanvulde gaf ons volgende bijkomende gegevens :

.....
.....

Op basis van al deze gegevens beslist de directie uw aanvraag positief/negatief te beoordelen.

Indien u in beroep wil gaan tegen deze beslissing, dan dient u binnen de 5 werkdagen beroep aan te tekenen bij het secretariaat van het CVO, hetzij via aangetekend schrijven, hetzij schriftelijk tegen ontvangstbewijs bij het secretariaat van het CVO.

Plaats en datum

De directie van het CVO

(*) indien van toepassing

Indienen van beroep tegen beslissing EVC-procedure

Bij een negatieve beslissing kan de aanvrager beroep indienen binnen de 5 werkdagen na de mededeling van de beslissing.

Het is in dat kader dat ondergetekende, de Heer/Mevrouw
beroep indient tegen de negatieve beslissing van de directie van CVO
inzake ECV-procedure n°

In beroep wordt het dossier opnieuw onderzocht door een nieuwe deskundige. Binnen de 5 werkdagen volgt dan een definitieve uitspraak van de directie. Ook deze uitspraak is gemotiveerd, en wordt samen met het verslag van de nieuwe deskundige overhandigd aan de aanvrager. Tegen deze eindbeslissing is geen beroep meer mogelijk.

Plaats + datum

Naam + handtekening aanvrager

Stempel secretariaat CVO (*)

(*) bij indienen beroep tegen ontvangstbewijs

Eindbeslissing van de directie na beroep tegen negatieve beslissing van EVC-procedure

Op basis van het verslag van de nieuwe deskundige in de beroepsprocedure beoordeelt de directie de aanvraag tot vrijstelling voor de module(s)

.....
.....

aangevraagd door

.....
positief / negatief .

De motivering van deze beslissing is de volgende. Uit onderzoek van de bewijsstukken uit het portfolio is gebleken wat volgt :

- Authenticiteit
- Relevantie
- Actualiteit
- Looptijd
- Context

Op basis van al deze gegevens beslist de directie uw aanvraag positief/negatief te beoordelen.

Deze eindbeslissing is definitief. Hiertegen kan geen beroep meer worden aangetekend.

Plaats en datum

Naam + handtekening directie van het CVO