

Algemene handleiding EVC-procedure

CGO

Oktober 2008



Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De EVC-procedure	4
2.1	Afnemen van een quick scan	4
2.2	Verzamelen van ervaringen.....	4
2.3	Metten van persoonsgebonden criteria.....	4
2.4	Afnemen van het praktijkassessment	6
2.5	Afnemen van het transferassessment	6
2.6	Beoordelen in de verzamelstaat.....	6
2.7	Opstellen van de EVC-rapportage	6
2.8	Opleidingsadvies	6
3	Betrokkenen	7
3.1	Trajectbegeleider	7
3.2	Portfoliobegeleider.....	7
3.3	Leidinggevende	7
3.4	Praktijkassessor	7
3.5	Transferassessor	8
3.6	Kandidaat.....	8
4	Instrumenten	9
4.1	Quick scan-formulier	9
4.2	Portfolio	9
4.3	Praktijkassessmentinstrument.....	10
4.4	Transferassessmentinstrument	10
5	Stappenplan uitvoeren EVC-procedure	11
6	Definities.....	13

Handleidingen en instrumenten

Bij deze EVC-procedure horen, naast deze handleiding, de volgende handleidingen:

- Handleiding EVC-procedure CGO: Aanvullende informatie voor de trajectbegeleider en de portfoliobegeleider
- Handleiding EVC-procedure CGO: Aanvullende informatie voor assessoren
- Handleiding EVC-procedure CGO: Informatie voor de kandidaat

1 Inleiding

EVC is de afkorting van Erkennen Verworven Competenties. EVC heeft als doel de erkenning, waardering en verdere ontwikkeling van wat een individu heeft geleerd in elke mogelijke leeromgeving: in formele leeromgevingen zoals op school, maar ook in niet-formele of informele leeromgevingen zoals de werkplaats of thuis.

Met de EVC-procedure van VAPRO-OVP wordt onderzocht of medewerkers door werkervaring en/of door andere ervaring dusdanige competenties hebben verworven, dat zij voldoen aan (een deel van) de competenties zoals die zijn vastgelegd in de landelijke kwalificatiedossiers.

In de kwalificatiedossiers is vastgelegd aan welke eisen een deelnemer moet voldoen aan het einde van een opleiding. Deze eisen zijn opgesteld in de vorm van kerntaken en werkprocessen. Vervolgens zijn competenties en prestatie-indicatoren benoemd. Aan de hand van de kerntaken met werkprocessen zijn voor de bijbehorende competenties en prestatie-indicatoren uit het kwalificatiedossier (KD) beoordelingscriteria beschreven. Deze beoordelingscriteria zijn zichtbare gedragscriteria waarmee de kandidaat kan laten zien dat hij de competentie beheerst. Tijdens de EVC-procedure wordt per beoordelingscriterium gemeten of de kandidaat dit voldoende of onvoldoende beheerst. Belangrijk hierbij is dat we alle beoordelingscriteria tijdens de EVC-procedure maar één keer meten.

De EVC-procedure is bedoeld voor kandidaten die al voldoende werkervaring in de procesindustrie hebben (minimaal 2 à 3 jaar). Daarnaast moet de kandidaat een jaar werkzaam zijn op de werkplek waar de EVC-procedure wordt afgenomen. Het niveau waarop de EVC-procedure wordt afgenomen, wordt bepaald in overleg met het bedrijf aan de hand van de quick scan (zie paragraaf 2.1 en 4.1). De EVC wordt afgenomen op een (op het juiste niveau) geaccrediteerde werkplek. Dit betekent dat er voldoende breedte en diepte aanwezig is op deze werkplek om een opleiding op dit niveau uit te voeren.

Deze handleiding geeft een beschrijving van de EVC-procedure van VAPRO-OVP. In de verschillende hoofdstukken wordt dieper ingegaan op de stappen in de procedure. In hoofdstuk 5 staan alle stappen nog eens op een rij.

In aanvullende handleidingen voor de trajectbegeleider en de portfoliobegeleider en de assessoren wordt dieper ingegaan op de verschillende onderdelen van de EVC-procedure. Voor de kandidaat is een aparte handleiding beschikbaar.

2 De EVC-procedure

De EVC-procedure wordt gebruikt om te onderzoeken of de kandidaat de competenties beheerst. De EVC-procedure bestaat uit de volgende stappen:

- afnemen van een quick scan;
- verzamelen van ervaringen;
- beoordelen van persoonsgebonden criteria;
- afnemen van het praktijkassessment (*niet* bij VAPRO C);
- afnemen van het transferassessment (*niet* bij VAPRO Basisoperator);
- beoordelen in de verzamelstaat;
- opstellen van de EVC-rapportage.

Alle gegevens en resultaten worden verzameld in het portfolio.

Op de volgende pagina is de EVC-procedure schematisch weergegeven. De verschillende stappen in de procedure worden in de volgende paragrafen toegelicht.

2.1 Afnemen van een quick scan

Als eerste stap neemt de EVC-instelling de quick scan af bij de kandidaat. Het doel van deze quick scan is na te gaan of enerzijds de werksituatie en anderzijds de werkzaamheden die de werknemer uitvoert voldoende aanleiding geven om de kandidaat de EVC-procedure te laten doorlopen. Verder is de quick scan bedoeld om te bepalen op welk niveau de EVC-procedure moet worden uitgevoerd. Het is van belang om van tevoren het insteekniveau goed vast te stellen, omdat de procedure anders zowel voor het bedrijf als voor de kandidaat niet het gewenste resultaat heeft.

De quick scan wordt uitgevoerd door een assessor van de EVC-instelling (VAPRO-OVP of een samenwerkingspartner). Het quick scan-formulier wordt opgenomen in het portfolio. Als aan de hand van de resultaten van de quick scan besloten is om een EVC-procedure in te zetten, en het insteekniveau is bekend, vinden de volgende stappen plaats.

2.2 Verzamelen van ervaringen

In dit onderdeel van de EVC-procedure inventariseert de kandidaat zijn ervaringen. De kandidaat maakt een overzicht van:

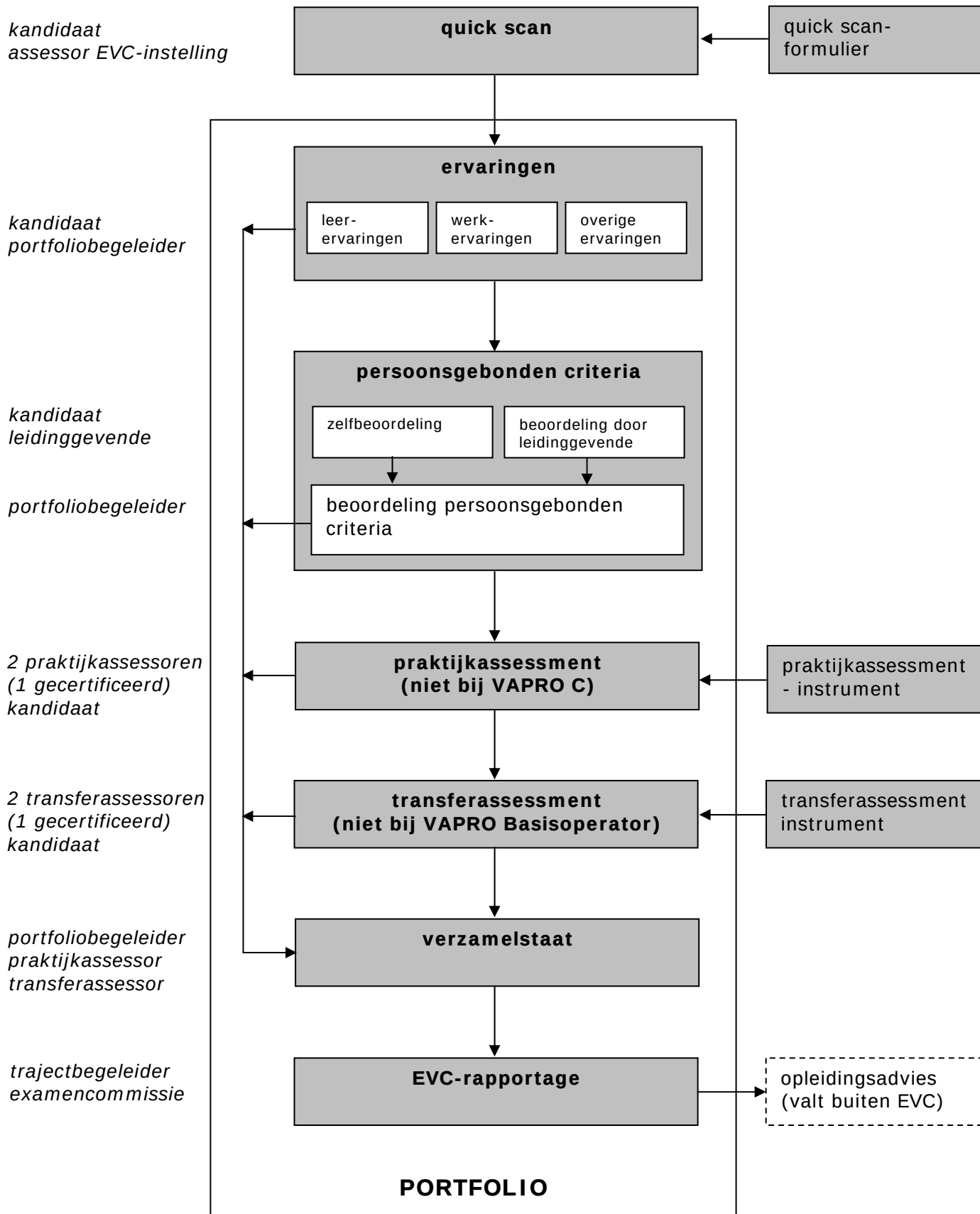
- de leerervaringen: dit zijn ervaringen opgedaan in het reguliere onderwijs, trainingen en cursussen;
- de werkervaringen: dit zijn ervaringen opgedaan in eerdere functies bij de huidige werkgever en bij andere werkgevers;
- alle overige (relevante) ervaringen: dit zijn ervaringen die opgedaan zijn buiten het werk, bijvoorbeeld bij een vereniging en als vrijwilliger.

De kandidaat legt deze gegevens vast in Deel A van het portfolio. De portfoliobegeleider beoordeelt de ervaringen op basis van de beoordelingscriteria. De beoordelingscriteria die we niet door ervaringen kunnen scoren, nemen we mee in het praktijkassessment of in het transferassessment (VAPRO C).

2.3 Meten van persoonsgebonden criteria

Persoonsgebonden criteria zijn beoordelingscriteria die voornamelijk betrekking hebben op houdingsaspecten. In Deel B van het portfolio staat een lijst met persoonsgebonden beoordelingscriteria. Deze lijst vult zowel de kandidaat zelf (zelfbeoordeling) als de leidinggevende van de kandidaat in.

De portfoliobegeleider vult de definitieve beoordeling in, eventueel na een toelichting van de kandidaat en/of leidinggevende.



2.4 Afnemen van het praktijkassessment

Het praktijkassessment is een onderdeel van de EVC-procedure¹. Het praktijkassessment wordt uitgevoerd op de geaccrediteerde werkplek van de kandidaat. Aan de hand van een aantal bedrijfsspecifieke cases meten de assessoren welke beoordelingscriteria de kandidaat wel en niet beheerst. De kandidaat wordt op de werkplek gevraagd handelingen uit te voeren en vragen te beantwoorden. Voor sommige beoordelingscriteria kan gekozen worden om een wat rustigere ruimte op te zoeken, om deze beter tot hun recht te laten komen. Twee praktijkassessoren nemen het praktijkassessment af. Minimaal één van deze assessoren is gecertificeerd.

2.5 Afnemen van het transferassessment

Het transferassessment is een onderdeel van de EVC-procedure voor VAPRO A, B en C². Bij het transferassessment ligt de nadruk op het meten van transfer. Er wordt over het totale proces heen gekeken ('helicopterview') en de gevolgen en samenhang van de processtappen komen aan bod. Ook wordt de transfer getoetst. De assessoren kunnen doorvragen en vergelijkingen maken met de eigen werkplek en werkplekken bij andere bedrijven.

Het transferassessment bij VAPRO A en B vindt plaats in de vorm van een gesprek. Het transferassessment bij VAPRO C bestaat uit een presentatie door de kandidaat met daarna een gesprek. Twee transferassessoren nemen het transferassessment af. Eén van deze assessoren is een gecertificeerde assessor (van exameninstelling VAPRO).

Bij de Basisoperator speelt transfer en de 'helicopterview' nog bijna geen rol. Daarom vindt in deze EVC-procedure geen apart transferassessment plaats. De transfer wordt hier meegenomen in het praktijkassessment.

2.6 Beoordelen in de verzamelstaat

De resultaten van de verschillende onderdelen van de EVC-procedure worden verzameld in Deel D van het portfolio: de verzamelstaat. De verzamelstaat is een overzicht van de beoordelingscriteria en de beheersingsgraad hiervan. Daarnaast is in de verzamelstaat te zien in welk onderdeel van de EVC-procedure de criteria gemeten zijn. De portfoliobegeleider en de assessoren geven een eindoordeel over de beoordelingscriteria van de kandidaat in de verzamelstaat. De verzamelstaat wordt gebruikt om de EVC-rapportage op te stellen.

2.7 Opstellen van de EVC-rapportage

Na de uitvoering van de verschillende stappen in de EVC-procedure, is de laatste stap de EVC-rapportage. In de EVC-rapportage staat informatie over de doorlopen EVC-procedure en over het resultaat van de kandidaat. De trajectbegeleider vult de EVC-rapportage in. De andere betrokkenen ondertekenen de EVC-rapportage. De EVC-rapportage gaat uiteindelijk naar de examencommissie van de EVC-instelling, die bepaalt of de eindbeoordeling wordt overgenomen.

2.8 Opleidingsadvies

Het opleidingsadvies valt buiten de EVC-procedure. Wanneer het gewenst is, kan een opleidingsadvies worden opgesteld. Hierin staat een vertaling van de EVC-rapportage naar de inhoud van de opleiding. In het opleidingsadvies wordt aangegeven welke onderdelen van de opleiding de kandidaat nog moet doen om zijn volledige diploma te kunnen behalen.

¹ Bij de EVC-procedure voor VAPRO C is er geen praktijkassessment.

² Bij de EVC-procedure voor de Basisoperator is er geen transferassessment.

3 Betrokkenen

Bij de uitvoering van de EVC-procedure zijn de volgende rollen te onderscheiden:

- trajectbegeleider;
- portfoliobegeleider;
- leidinggevende;
- twee praktijkassessoren (*niet* bij VAPRO C);
- twee transferassessoren (*niet* bij VAPRO Basisoperator);
- kandidaat.

In sommige gevallen kunnen twee of meer van bovenstaande rollen samenvallen bij één persoon.

3.1 Trajectbegeleider

De trajectbegeleider is van het begin tot het einde van de EVC-procedure bij het traject betrokken. De trajectbegeleider:

- begeleidt de kandidaten bij het hele EVC-traject;
- regelt afspraken met alle betrokkenen bij de procedure;
- zorgt dat alle gegevens van de verschillende stappen in het portfolio worden opgenomen;
- zorgt dat de juiste informatie en documenten tijdig bij de verschillende betrokkenen aanwezig zijn.

De taken en competenties van de trajectbegeleider staan beschreven in de Handleiding EVC-procedure: Aanvullende informatie voor de trajectbegeleider en de portfoliobegeleider.

3.2 Portfoliobegeleider

De portfoliobegeleider:

- ondersteunt de kandidaat bij het invullen van het portfolio;
- beoordeelt de ervaringen in het portfolio;
- combineert de persoonsgebonden criteria, ingevuld door de kandidaat en de leidinggevende, in de verzamelstaat.

De taken en competenties van de portfoliobegeleider staan beschreven in de Handleiding EVC-procedure: Aanvullende informatie voor de trajectbegeleider en de portfoliobegeleider.

3.3 Leidinggevende

De leidinggevende is betrokken bij het invullen van de persoonsgebonden criteria. De leidinggevende ziet de kandidaat dagelijks in zijn werk en beoordeelt of de kandidaat aan deze criteria voldoet of niet.

3.4 Praktijkassessor

Het praktijkassessment wordt uitgevoerd door twee praktijkassessoren. Een van de praktijkassessoren moet gecertificeerd zijn. Dit betekent dat hij de training voor assessoren gevolgd moeten hebben. Na de training beoordeelt een beoordelaar van VAPRO-OVP of de kandidaat-assessor de benodigde competenties in de praktijk brengt tijdens de afname van het eerste assessment. Als dit het geval is, krijgt de assessor een certificaat.

Voor de assessoren is een competentieprofiel opgesteld. Dit competentieprofiel dient als basis voor de training. Het certificaat heeft een geldigheid van drie jaar. Daarna vindt volgens een vaste procedure hercertificering plaats.

De taken en competenties van de praktijkassessoren staan beschreven in de Handleiding EVC-procedure: Aanvullende informatie voor assessoren.

3.5 Transferassessor

Het transferassessment wordt uitgevoerd door twee transferassessoren. Een van de transferassessoren is een gecertificeerde assessor van VAPRO-OVP.

De taken en competenties van de transferassessoren staan beschreven in de Handleiding EVC-procedure: Aanvullende informatie voor assessoren.

3.6 Kandidaat

De kandidaat staat centraal bij de EVC-procedure. De kandidaat vult een deel van het portfolio zelf in. Daarnaast neemt hij deel aan het praktijkassessment en het transferassessment.

4 Instrumenten

Bij het uitvoeren van de EVC-procedure worden de volgende instrumenten gebruikt:

- quick scan-formulier;
- portfolio;
- praktijkassessmentinstrument (*niet* bij VAPRO C);
- transferassessmentinstrument (*niet* bij VAPRO Basisoperator).

4.1 Quick scan-formulier

Dit formulier vult de EVC-instelling in tijdens de quick scan. De volgende gegevens van de kandidaat worden geïnventariseerd:

- naam kandidaat, naam bedrijf en functienaam;
- een korte beschrijving van zijn huidige werkzaamheden en werkomgeving;
- een korte omschrijving van zijn andere werkervaring;
- zijn opleidingen;
- inhoudelijke interesses en relevante hobby's;
- doel van de kandidaat.

Indien een EVC-procedure uitgevoerd gaat worden, worden deze gegevens in het portfolio breder en dieper in kaart gebracht door de kandidaat.

Op dit formulier leggen we tenslotte het advies ten aanzien van de EVC-procedure vast. In het advies staat of het zinvol is om een EVC-procedure te starten en op welk niveau de EVC-procedure uitgevoerd gaat worden. Indien het niet zinvol is om een EVC-procedure uit te gaan voeren, wordt de reden opgenomen op het formulier.

De assessor van de EVC-instelling en de kandidaat ondertekenen het quick scan-formulier.

Onderdeel van het quick scan-formulier is een vergelijkingstabel. In deze tabel staan kenmerken van de verschillende opleidingsniveaus van de operators. Deze tabel is een hulpmiddel bij het vaststellen van het niveau waarop we de EVC-procedure uit gaan voeren.

4.2 Portfolio

In het portfolio verzamelt de kandidaat de gegevens van de EVC-procedure. Na de EVC-procedure is het portfolio eigendom van de kandidaat. Het portfolio bestaat uit de volgende delen:

- Deel A: Ervaringen
- Deel B: Persoonsgebonden criteria
- Deel C: Assessments (praktijkassessment en/of transferassessment)
- Deel D: Verzamelstaat
- Deel E: EVC-rapportage

Deel A: Ervaringen: hier verzamelt de kandidaat zijn ervaringen met de bijbehorende bewijzen. De portfoliobegeleider beoordeelt deze ervaringen.

Deel B: Persoonsgebonden criteria: hier bevinden zich de lijsten met persoonsgebonden criteria die zowel de kandidaat als zijn leidinggevende invullen.

Deel C: Assessments: hier voegt de trajectbegeleider de ingevulde formulieren van het praktijkassessment en/of het transferassessment toe aan het portfolio.

Deel D: Verzamelstaat: hier vullen de portfoliobegeleider en de assessoren de resultaten van de verschillende onderdelen van de EVC-procedure in.

Deel E: EVC-rapportage: hier staan de resultaten en de conclusie van de EVC-procedure.

Verschillende betrokkenen bij de EVC-procedure vullen een bepaald deel van het portfolio in. In de handleidingen voor de portfoliobegeleider en de trajectbegeleider, de assessoren en de kandidaat wordt gedetailleerd toegelicht hoe de onderdelen van het portfolio ingevuld moeten worden.

4.3 Praktijkassessmentinstrument

Op het praktijkassessmentinstrument bereiden de praktijkassessoren het praktijkassessment voor. Op dit formulier zetten zij de beoordelingscriteria die gemeten worden tijdens het assessment. Dit zijn de criteria die:

- *niet* als voldoende zijn beoordeeld bij de ervaringen (Deel A);
- die *niet* staan bij de persoonsgebonden criteria (Deel B);
- die *niet* voorkomen bij het transferassessment.

De te meten beoordelingscriteria zijn gekoppeld aan een (bedrijfsspecifieke) case.

De assessoren nemen het praktijkassessment af aan de hand van het praktijkassessmentinstrument. Ze leggen de resultaten van het assessment hierop vast. Deze resultaten nemen de assessoren aan het einde van het assessment over op de verzamelstaat. Na het uitvoeren van het praktijkassessment voegen de assessoren het praktijkassessmentinstrument toe aan het portfolio. Op deze manier kan later nog bekeken worden welke onderwerpen aan bod zijn gekomen in het praktijkassessment.

Hoe het praktijkassessmentinstrument ingevuld moet worden, wordt uitgelegd in de Handleiding EVC-procedure: Aanvullende informatie voor assessoren.

4.4 Transferassessmentinstrument

Het transferassessmentinstrument gebruiken de transferassessoren tijdens het transferassessment. Op dit formulier staan onderwerpen die de assessoren kunnen aansnijden tijdens het assessment. De assessoren leggen de resultaten van het assessment op dit formulier vast. Deze resultaten nemen de assessoren aan het einde van het assessment over op de verzamelstaat.

Na het uitvoeren van het transferassessment voegen de assessoren het transferassessmentinstrument toe aan het portfolio. Op deze manier kan later nog bekeken worden welke onderwerpen aan bod zijn gekomen in het assessment.

Bij VAPRO C is er naast het transferassessmentinstrument ook nog een document met informatie aan de kandidaat beschikbaar. Deze informatie bestaat uit uitleg over en onderwerpen voor de presentatie. Dit document kan de kandidaat ook toevoegen aan zijn portfolio.

Hoe het transferassessmentinstrument gebruikt moet worden, wordt uitgelegd in de Handleiding EVC-procedure: Aanvullende informatie voor assessoren.

5 Stappenplan uitvoeren EVC-procedure

In dit hoofdstuk staat nog eens onder elkaar wat de stappen zijn in de EVC-procedure.

Stap 1	Overleg tussen contactpersoon van het bedrijf en de vertegenwoordiger van EVC-instelling over: - aantal kandidaten; - globale tijdsplanning en doorlooptijd; - betrokkenen/deskundigen vanuit het bedrijf.
Stap 2	Na ondertekening van de offerte zorgt de trajectbegeleider van de EVC-instelling voor deskundigen vanuit de EVC-instelling die invulling gaan geven aan de EVC-procedure: - voorlichting(en); - quick scan(s); - portfolio (ervaringen en persoonsgebonden criteria bespreken en beoordelen); - praktijkassessment(s); - transferassessment(s); - eindbeoordeling(en).
Stap 3	Het bedrijf en de EVC-instelling (portfoliobegeleider of trajectbegeleider) geven voorlichting aan kandidaten en alle betrokkenen (leidinggevende, personeelsfunctionaris) in het bedrijf in ongeveer 60 minuten per groep.
Stap 4	De EVC-instelling neemt quick scan af. De quick scan wordt opgenomen in het portfolio. Een quick scan duurt ongeveer 45 minuten per kandidaat.
Stap 5	De trajectbegeleider maakt een overzicht van de stappen, met de betrokkenen en de data (planning). De trajectbegeleider informeert alle betrokkenen van de EVC-instelling en het bedrijf over de planning.
Stap 6	De trajectbegeleider zorgt ervoor dat alle kandidaten een portfoliomap op het juiste niveau krijgen.
Stap 7	De kandidaat vult het portfolio met ervaringen en scoort de zelfbeoordelinglijst met persoonsgebonden criteria. De kandidaat heeft hier ongeveer twee weken de tijd voor.
Stap 8	De leidinggevende vult de beoordelinglijst persoonsgebonden criteria over de kandidaat in (vóór het portfoliogesprek).
Stap 9	De portfoliobegeleider voert het portfoliogesprek met de kandidaat over de ervaringen en de lijsten met persoonsgebonden criteria. Dit portfoliogesprek duurt ongeveer 75 minuten per kandidaat. De tijdsduur is afhankelijk van het niveau van de EVC.
Stap 10	De portfoliobegeleider waardeert de ervaringen door beoordelingscriteria te koppelen aan de ervaringen en neemt de resultaten over in de verzamelstaat.
Stap 11	De portfoliobegeleider voegt de zelfbeoordelinglijst en de beoordelingslijst door de leidinggevende samen en neemt de beoordeling over in de verzamelstaat.
Stap 12	De praktijkassessor bereidt, samen met de inhoudsdeskundige van het bedrijf, het praktijkassessment voor. Ze vullen het praktijkassessmentinstrument in voor elke kandidaat. (deze stap geldt niet voor VAPRO C)

Stap 13	Afnemen van het praktijkassessment. Dit duurt ongeveer 90 minuten en vindt plaats op de werkvloer, met uitzondering van de criteria die beter tot hun recht komen in een rustigere omgeving Direct na het praktijkassessment bepalen de assessoren welke beoordelingscriteria de kandidaat voldoende en onvoldoende beheerst en vullen deze resultaten in in de verzamelstaat. (deze stap geldt niet voor VAPRO C)
Stap 14	De transferassessoren bereiden samen het transferassessment voor met behulp van het transferassessmentformulier. Bij VAPRO C zorgen de transferassessoren dat het transferassessment is toe te passen op het specifieke bedrijf. Daarnaast krijgt de kandidaat twee weken voor het assessment de informatie die hij nodig heeft voor de presentatie. (deze stap geldt niet voor VAPRO Basisoperator)
Stap 15	Het afnemen transferassessment. Dit vindt plaats in een rustige kantoorruimte. Bij VAPRO A en B duurt het transferassessment 90 minuten. Bij VAPRO C duurt dit 15 minuten langer door de presentatie van de kandidaat. Direct na het transferassessment bepalen de assessoren welke beoordelingscriteria de kandidaat voldoende en onvoldoende beheerst en nemen deze resultaten over in de verzamelstaat. (deze stap geldt niet voor VAPRO Basisoperator)
Stap 16	Eindbeoordeling. De trajectbegeleider neemt de resultaten van de verzamelstaat over in de EVC-rapportage. De trajectbegeleider zorgt dat alle betrokkenen de EVC-rapportage ondertekenen.
Stap 17	De trajectbegeleider deelt een voorlopig resultaat mee aan de kandidaat. Het uiteindelijke resultaat wordt vastgesteld door de examencommissie van de EVC-instelling.
Stap 18	De trajectbegeleider levert de noodzakelijke documenten aan bij de examencommissie van de EVC-instelling.
Stap 19	De examencommissie van de EVC-instelling vult de verklaring in in de EVC-rapportage. De verklaring wordt ondertekend en van een stempel voorzien door de examencommissie.
Stap 20	De vertegenwoordiger van de EVC-instelling overhandigt de EVC-rapportage met toelichting aan de contactpersoon van het bedrijf.
Stap 21	De trajectbegeleider zorgt dat de portfolio weer in het bezit van de kandidaat komt.
Stap 22	De vertegenwoordiger van de EVC-instelling evalueert het gehele EVC-traject met de contactpersoon van het bedrijf om wederzijds de kwaliteit van het product en de samenwerking te verbeteren.

6 Definities

Assessment	Een meting van vaardigheden, kennis- en houdingsaspecten. In de EVC-procedure zijn twee soorten assessments: het praktijkassessment (niet bij VAPRO C) en het transferassessment (niet bij VAPRO Basisoperator).
Assessor	Persoon die tijdens het praktijkassessment en/of het transferassessment vaststelt wat de kandidaat reeds voldoende beheerst en wat nog moet worden ontwikkeld om in aanmerking te komen voor het volledige diploma.
Beoordelingscriteria	Zichtbare gedragscriteria waaraan je kunt zien of bepaalde beroepscompetenties of delen daarvan worden beheerst. De beoordelingscriteria worden gebruikt om tijdens de EVC-procedure vast te stellen wat de kandidaat reeds voldoende beheerst en wat nog moet worden ontwikkeld om in aanmerking te komen voor het volledige diploma. De beoordelingscriteria gelden ook voor kandidaten die geen EVC-procedure doorlopen, maar de volledige opleiding doen.
Competenties	Combinaties van vaardigheden, kennis en houding die je nodig hebt om goed te kunnen functioneren in de beroepspraktijk.
EVC-rapportage	Hierin staat informatie over de doorlopen EVC-procedure en de resultaten van de kandidaat.
Ervaringen	- bewijsmateriaal van opleidingen, cursussen, trainingen; - bewijsmateriaal van werkzaamheden bij huidige en vorige werkgevers; - bewijsmateriaal van leer- en/of werkervaring in de hobbysfeer, zoals computercursus met ervaring, vrijwilligerswerk, vrijwillige brandweer et cetera.
EVC	Erkennen van Verworven Competenties, manier om kennis, kunde en houdingsaspecten te vergelijken met opleidingseisen.
Gecertificeerd EVC-assessor	Een gecertificeerd EVC-assessor heeft het assesment voor de certificering met een voldoende afgerond. Het certificaat heeft een geldigheid van drie jaar. Daarna vindt volgens een vaste procedure hercertificering plaats.
Persoonsgebonden criteria	Houdingsaspecten die iets zeggen over de manier waarop de kandidaat zijn beroep uitvoert.
Portfoliobegeleider	Persoon die ondersteuning biedt aan de kandidaat bij het invullen van het portfolio. Daarnaast beoordeelt de portfoliobegeleider de ervaringen en persoonsgebonden criteria om vast te stellen welke beoordelingscriteria de kandidaat reeds voldoende beheerst en wat nog moet worden ontwikkeld om in aanmerking te komen voor het volledige diploma.

Praktijkassessment	Een meting van vaardigheden, kennis- en houdingsaspecten in de eigen werksituatie, eigen afdeling, waar door middel van vragen en opdrachten wordt vastgesteld welke beoordelingscriteria de kandidaat voldoende en onvoldoende beheerst. De nadruk ligt bij het praktijkassessment op de beroepsbekwaamheid in de vertrouwde werksituatie.
Trajectbegeleider	Persoon die van begin tot eind de EVC-procedure begeleidt. Vragen met betrekking tot inhoud van de EVC-procedure kunnen aan de trajectbegeleider gesteld worden.
Transferassessment	Een meting van vaardigheden, kennis- en houdingsaspecten waar tijdens een gesprek door middel van vragen en opdrachten wordt vastgesteld welke beoordelingscriteria de kandidaat voldoende en onvoldoende beheerst. De nadruk ligt bij het transferassessment op inzicht en het kunnen leggen van de relatie tussen de verschillende aspecten in het beroep en het begrijpen of verklaren daarvan. Bij de Basisoperator spelen bovenstaande aspecten bijna geen rol, daarom ontbreekt in de EVC-procedure op dit niveau het transferassessment.