

# Competentieprofiel Assessor Detailhandel in een EVC-procedure

## Algemene informatie

Ontwikkeld door:	Kenniscentrum Handel, afdeling Educatieve Diensten en Projecten
Bron document(en)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Naar competente assessoren binnen de Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (van SH&amp;M, GOC, Savantis en ECABO)</li><li>2. Verschillende invullingen van de rol van assessor in EVC-procedures. (van Kenniscentrum Beroepsonderwijs Arbeidsmarkt)</li><li>3. Competentieprofiel assessor in EVC-procedure, d.d. november 2006, Kenniscentrum EVC</li><li>4. Toolbox &amp; kwaliteitscode EVC, d.d. november 2006, Kenniscentrum EVC</li><li>5. Het convenant: "Een kwaliteitscode voor EVC", Alles wat mensen tijdens hun leren op een goede manier zichtbaar maken en erkennen, d.d. 14 november, World Trade Center Rotterdam,</li><li>6. Begrippenlijst, Kenniscentrum EVC</li><li>7. Competentieprofiel begeleider in EVC-procedure, d.d. november 2006, Kenniscentrum EVC</li></ol>
Nummer en datum:	EDP-E&B01-07-1198-u, januari 2014
Vastgesteld door	Stichting Opleidingsfonds Hoofdbedrijfschap Detailhandel (SOH), vastgesteld op 30 januari 2014

<b>Beroepsbeschrijving</b>	
Beroepscontext/ werkzaamheden	<p>De assessor voert EVC-procedures uit in de detailhandel voor uiteenlopende branches waar hij of zij voor erkend/bevoegd is. Het betreft EVC-procedures voor werkenden in de detailhandel of personen die willen werken in de detailhandel en al beschikken over relevante werkervaring.</p> <p>De assessor heeft algemene kennis van de sector detailhandel en beschikt over voldoende kennis en deskundigheid van de branche. Hij beschikt over aantoonbare kennis van de (branche)kwalificatiestructuur detailhandel en heeft minimaal een MBO-4 werk- en denkniveau verkregen door relevante scholing en/of aantoonbare werk- danwel praktijkervaring. Tevens kan de assessor detailhandel aantonen dat hij competenties van kandidaten kan beoordelen en beoordelingen inzichtelijk kan maken</p> <p>De assessor kan eindtermen/competenties relateren aan concreet gedrag in de beroepspraktijk en vice versa. De assessor beoordeelt competenties/kwaliteiten en maakt deze beoordeling schriftelijk inzichtelijk voor de deelnemer en derden. Hij brengt een advies uit voor erkenning.</p>
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De assessor voert zijn werk zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk, namelijk de beoordeling, het waarderen van competenties/kwaliteiten, de verslaglegging hierover en advisering voor erkenning.</p> <p>Om de intersubjectiviteit te bevorderen is het aanbevolen met twee assessoren te werken in een EVC-procedure. Eén van de assessoren kan afkomstig zijn uit het desbetreffende werkveld en de andere assessor uit bijvoorbeeld de onderwijsinstelling die betrokken is bij de uitvoering van de EVC-procedure.</p>
Complexiteit	De complexiteit is groot, elke beoordeling is uniek en de uitvoering ervan doet een beroep op een breed scala aan competenties.
Typerende beroepshouding	<p>De assessor is integer, objectief, nauwkeurig en accuraat. Hij kan analyseren, samenwerken, communiceren en terugkoppelen/feedback geven. Hij kan (met collega- assessoren) netwerken. Hij beschikt over voldoende zelfkennis en zelfinzicht, empatisch vermogen, leervermogen en vakkennis.</p> <p>De assessor beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.</p>

Noot: Overall waar hij staat kan ook zij gelezen worden.

## Kerntaken assessor

1. beoordeelt competenties

2. maakt beoordeling inzichtelijk

## Kerntaak 1 - Beoordeelt competenties

Proces	<p>De assessor is in staat om competenties van deelnemers te beoordelen aan de hand van de gebruikte assessmentinstrumenten in de EVC-procedure. Op basis hiervan wordt bekeken in hoeverre de aangeleverde bewijzen van competenties voldoende zijn om vrijstelling te verlenen voor een scholings- en/of examendeel van een of meerdere (deel)kwalificaties. Dit proces bestaat uit het gebruik van de volgende afzonderlijke of elkaar aanvullende assessmentinstrumenten / activiteiten:</p> <p><u>1. Het beoordelen van competenties met het assessmentinstrument portfolio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• beoordeelt de waarde van het portfolio en de bekwaamheidsbewijzen aan de hand van de criteria authenticiteit, relevantie, actualiteit, kwantiteit en variatie</li><li>• interpreteert, beoordeelt en classificeert op basis van zijn bevindingen de bewijzen van de activiteiten die verband houden met de vereiste competenties uit de standaard</li><li>• hanteert een gestructureerde beoordelingsmatrix en beslist aan welke criteria is voldaan en in welke mate.</li><li>• eventueel vindt beoordeling plaats in samenwerking met een andere assessor.</li><li>• bepaalt of het toepassen van een assessmentgesprek/interview en/of observatie op de werkplek noodzakelijk is en aanvullende informatie op kan leveren om tot een oordeel te komen over de vereiste competenties uit de standaard.</li></ul> <p><u>2. Het beoordelen van competenties middels een assessmentgesprek/interview.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• voert een assessmentgesprek volgens een passende interviewmethode, bijvoorbeeld criteriumgericht interview met de deelnemer om de competenties/kwaliteiten boven tafel te krijgen</li><li>• interpreteert, beoordeelt en classificeert op basis van zijn bevindingen de als voldoende beoordeelde bewijzen van activiteiten/kwaliteiten die verband houden met de vereiste competenties in relatie tot de standaard</li><li>• hanteert op adequate wijze de daarbij behorende instrumenten</li><li>• eventueel vindt beoordeling plaats in samenwerking met een andere assessor.</li></ul> <p><u>3. Het beoordelen van competenties door observatie van gedrag en resultaten.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• voert een observatie uit van het gedrag en de resultaten (producten, processen) van de deelnemer tijdens de proeve van bekwaamheid of praktische testsituatie (werkplek of simulatie) en maakt objectieve aantekeningen</li><li>• interpreteert, beoordeelt, evalueert en classificeert op basis van</li></ul>
--------	---

	<p>de observatieresultaten het proces en product in relatie tot de standaard</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hanteert op adequate wijze de daarbij behorende instrumenten</li> <li>• eventueel vindt beoordeling plaats in samenwerking met een andere assessor.</li> </ul> <p><u>4. Mogelijk overleg met andere assessor(en)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indien van toepassing overlegt de assessor met de andere assessor(en) om tot een eindbeoordeling te komen. Op basis van de onafhankelijke beoordelingen van alle assessoren wordt een eindoordeel gegeven gebaseerd op consensus.</li> </ul>
Rol en verantwoordelijkheden	De assessor voert zijn werk zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk.
Complexiteit	De complexiteit is groot, elke beoordeling is uniek en de uitvoering ervan doet een beroep op een breed scala aan competenties.
Betrokkenen	De deelnemer en eventueel een medeassessor. Eén van de assessoren kan afkomstig zijn uit het desbetreffende werkveld en de andere assessor uit bijvoorbeeld de onderwijsinstelling die betrokken is bij de uitvoering van de EVC-procedure. Om informatie te verkrijgen kan de assessor gebruik maken van zijn netwerk van deskundigen.
(Hulp)middelen/instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instrumenten behorende bij een EVC procedure zoals een portfolio-assessment, criterium gericht interview, proeve van bekwaamheid of praktische testsituatie (werkplek of simulatie)</li> <li>• eventuele resultaten van een quick scan</li> <li>• beoordelingsinstrumenten zoals vragenlijst, checklist en observatieformulier;</li> <li>• beroepscompetentieprofielen;</li> <li>• kwalificatieprofielen;</li> <li>• eindtermendocumenten;</li> <li>• kwaliteitszorgprocedures;</li> <li>• werkinstructies.</li> </ul>
Kwaliteit van proces en resultaat	De kwaliteit van het beoordelingsproces is afhankelijk van de mate waarin de assessor de beoordelingscriteria objectief hanteert, van de mate waarin de assessor inzicht heeft in de competenties, in de standaard en de situaties waarin die competenties kunnen worden toegepast. De assessor dient kennis en inzicht te blijven actualiseren en af te stemmen met andere assessoren en/of actoren in het werkveld. Het beoordelingsproces leidt tot een objectieve, valide, betrouwbare en onafhankelijke beoordeling van de competenties/kwaliteiten van de deelnemer.
Keuzes en dilemma's	<p>De assessor bepaalt of de bewijzen voor competenties voldoende basis bieden voor een verantwoorde en inzichtelijke waardering ten opzichte van de criteria van de standaard.</p> <p>Keer op keer moet er een afweging worden gemaakt of de getoonde competenties/kwaliteiten voldoende dekkend zijn voor de (deel)kwalificatie(s).</p> <p>Tijd versus kwaliteit. Een zorgvuldige beoordeling vraagt tijd. Tot welk punt leidt vragen om meer informatie en/of bewijzen nog tot een meeropbrengst? Er moet een goede balans tussen effectiviteit en efficiency worden gevonden.</p>

<b>Kerntaak 2 – maakt beoordeling inzichtelijk</b>	
Proces	<p>De assessor is in staat om het resultaat van de beoordelingen op een duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze schriftelijk weer te geven. Hij is in staat om de deelnemer op een constructieve, motiverende wijze feedback te geven over de uitkomsten hiervan. Dit proces bestaat uit de volgende afzonderlijke of elkaar aanvullende activiteiten:</p> <p><u>1. Schriftelijke communicatie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stelt aan de hand van de beoordelingsresultaten van de gebruikte assessmentinstrumenten/activiteiten een eindrapportage op, waarin duidelijk, gedetailleerd en gestructureerd het resultaat van de beoordelingen over de competenties van de deelnemer beschreven zijn in relatie tot de standaard.</li> <li>• hanteert op adequate wijze de modellen die gelden voor de eindrapportage/het beoordelingsverslag.</li> </ul> <p><u>2. Terugkoppelen/feedback geven</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft de deelnemer, afgestemd op zijn niveau, op een constructieve, motiverende wijze feedback over het resultaat van de beoordelingen over zijn competenties in relatie tot de standaard.</li> </ul>
Rol en verantwoordelijkheden	De assessor voert zijn werk zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de verslaglegging en het geven van de feedback.
Complexiteit	De complexiteit is groot, elke beoordeling is uniek en de uitvoering ervan doet een beroep op een breed scala aan competenties.
Betrokkenen	De deelnemer, eventueel coach/begeleider, een leidinggevende of een begeleider (portfoliobegeleider) en de medeassessoren.
(Hulp-)middelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de beoordelingsresultaten van competenties met behulp van het portfolio</li> <li>• de beoordelingsresultaten van competenties middels een assessmentgesprek/interview</li> <li>• de beoordelingsresultaten van competenties door observatie van gedrag en resultaten</li> <li>• eventuele resultaten van een quick scan</li> <li>• beroepscompetentieprofielen</li> <li>• kwalificatieprofielen</li> <li>• eindtermendocumenten</li> <li>• kwaliteitszorgprocedures</li> <li>• werkinstructies.</li> </ul>
Kwaliteit van proces en resultaat	<p>De kwaliteit van de communicatie zowel schriftelijk als mondeling is afhankelijk van de mate waarin de assessor inzicht heeft in de competenties, in de standaard en de situaties waarin die competenties kunnen worden toegepast. De assessor dient kennis en inzicht te blijven actualiseren en af te stemmen met andere assessoren en/of actoren in het werkveld.</p> <p>De eindrapportage heeft als resultaat een schriftelijke weergave van een objectieve, valide, betrouwbare en onafhankelijke beoordeling van de competenties van de deelnemer.</p>

Keuzes en dilemma's	De assessor schrijft een gestructureerd en gedetailleerd beoordelingsverslag/eindrapportage, dat op inzichtelijke wijze de waardering verantwoord.
---------------------	--

## Beroepscompetenties met succescriteria

### 1. Vakkundig handelen

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze te handelen op basis van specifieke vak- en/of branchekennis en -vaardigheden van de detailhandel.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Kent reikwijdte van eindtermen en competenties van de detailhandel.
	Relateert eindtermen en competenties van de detailhandel aan concreet gedrag en resultaten in de beroepspraktijk van de detailhandel en vice versa.
	Legt verbanden tussen de beoordeelde competenties en de competenties in de detailhandelsstandaard.
	Bepaalt de waarde van de competenties van de deelnemer ten opzichte van de detailhandelstandaard.
	Stelt lacunes in de competenties van de deelnemer vast ten opzichte van de detailhandelsstandaard.
Resultaat	Een beoordeling van competenties van de deelnemer in relatie tot de detailhandelsstandaard op basis van inhoudelijke kennis van het beroep en/of de detailhandel.

### 2. Oplossend vermogen en besluitvaardigheid

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze competenties van de deelnemer te beoordelen aan de hand van de assessmentinstrumenten portfolio, een assessmentgesprek/interview en/of door observatie van gedrag en resultaten. Door te interpreteren, analyseren, beoordelen, keuzes maken en conclusies te trekken.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Past de geëigende beoordelingstechnieken toe.
	Beoordeelt bekwaamheidsbewijzen op authenticiteit, relevantie, actualiteit, kwantiteit en variatie.
	Leidt uit een veelheid van informatie de essentiële informatie af.
	Beslist en classificeert aan welke criteria is voldaan en in welke mate in relatie tot de standaard.
	Legt verbanden tussen geobserveerd gedrag en resultaten en vereiste competenties.
Resultaat	Een objectieve, betrouwbare, onafhankelijke en valide beoordeling.

### 3. Doel- en proceduregericht handelen

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze werkzaamheden uit te voeren volgens afspraken en/of procedures door de beoordelingsstandaard te hanteren, zodat een valide beoordeling wordt gegeven.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Hanteert beoordelingsinstrumenten op de beoogde wijze.
	Bereidt beoordeling zorgvuldig voor.
	Interpreteert, beoordeelt en classificeert gedrag en resultaat .
	Neemt de beoordelingsresultaten van competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard, op in een inzichtelijke, gedetailleerde en gestructureerde eindrapportage.
Resultaat	Een adequate beoordeling van competenties in relatie tot de standaard in casu de kwalificatiestructuur detailhandel dan wel de branchekwalificatiestructuur.

### 4. Omgaan met eigen referentiekader

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze om te gaan met zijn eigen referentiekader, zodat dit referentiekader het beoordelingsproces en de uitkomsten daarvan zo min mogelijk beïnvloedt.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Toont aan dat hij zich bewust is van: - zijn eigen normen en waarden - zijn eigen vooroordelen - zijn eigen subjectiviteit - zijn eigen sterke en zwakke kanten.
	Toont aan dat hij zich bewust is van zijn eigen oordeelvorming.
	Houdt rekening met valkuilen in de beoordeling die samenhangen met de eigen persoonlijkheid.
	Stelt eigen oordeelvorming ter discussie.
Resultaat	Een oordeel waarin de invloed van het referentiekader van de assessor minimaal is.

## 5. Communiceren

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze te communiceren met de deelnemer, zodat een vertrouwensbasis ontstaat waarin alle benodigde informatie naar boven komt en bevindingen open kunnen worden besproken.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Past relevante gesprekstechnieken toe.
	Stelt de deelnemer op zijn gemak.
	Legt uit waaruit de beoordeling bestaat.
	Leeft zich in in de beoordelingssituatie van de deelnemer.
	Sluit aan bij de deelnemer wat betreft doen en laten, taalgebruik, houding en gedrag.
	Luistert naar de deelnemer.
	Hanteert gesprekstechnieken zoals samenvatten en feedback geven.
	Doorbreekt of neutraliseert eventuele weerstanden bij de deelnemer.
Rapporteert de uitkomst, mondeling en/of schriftelijk.	
Resultaat	Alle informatie die nodig is voor een afgewogen oordeel wordt verkregen en de bevindingen zijn helder geformuleerd.

## 6. Samenwerken

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze samen te werken met diens medeassessor, zodat de beoordeling op efficiënte wijze verloopt, alle informatie boven tafel komt en de objectiviteit van de beoordeling geoptimaliseerd wordt.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Spreekt een taakverdeling af.
	Voert de afgesproken taakverdeling uit, rekening houdend met onvoorziene wendingen in het beoordelingsproces.
	Stelt samen met een andere assessor een geïntegreerd beoordelingsadvies schriftelijk op en licht dit mondeling toe.
	Bereikt overeenstemming over het oordeel.
	Formuleert op duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze het eindoordeel over de competenties van de deelnemer, eventueel in samenwerking met een andere assessor.
Resultaat	Een goede samenwerking om te komen tot een zo objectief mogelijke beoordeling.



## 7. Kwaliteitsgericht handelen

Beroepscompetentie	De assessor is in staat om op adequate wijze de competenties van de deelnemer te beoordelen en de beoordeling te verantwoorden.
<b>Succescriteria</b>	
Proces	Observeert zorgvuldig.
	Controleert schriftelijke bewijzen op volledigheid.
	Interpreteert, beoordeelt en classificeert de bewijzen in relatie tot de standaard ten behoeve van externe verantwoording
	Beschrijft op duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze de beoordelingsresultaten van de gebruikte assessmentinstrumenten/-activiteiten over de competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard.
	Formuleert op duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze het eindoordeel over de competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard.
Resultaat	Een objectieve-, valide-, betrouwbare- en onafhankelijke beoordeling en weergave van de competenties van de deelnemer ten opzichte van de standaard en de mate waarin deze competenties worden beheerst en bewezen zijn: een eindoordeel over de mate waarin de competenties worden beheerst.

	<b>Kerntaak 1: beoordeelt competenties</b>	<b>Kerntaak 2: maakt beoordeling inzichtelijk</b>
Vakkundig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert kennis van de detailhandel bij de beoordeling van competenties.</li> <li>- Kent reikwijdte van eindtermen en competenties.</li> <li>- Relateert eindtermen en competenties aan concreet gedrag en resultaten in de beroepspraktijk en vice versa.</li> <li>- Bepaalt de waarde van de competenties van de deelnemer ten opzichte van de standaard.</li> <li>- Stelt lacunes in de competenties van de deelnemer vast ten opzichte van de standaard.</li> <li>- Legt verbanden tussen de beoordeelde competenties en de competenties in de standaard.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert kennis van de detailhandel bij de beoordeling van competenties.</li> </ul>
Oplossend vermogen en besluitvaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geëigende beoordelingstechnieken toe.</li> <li>- Beoordeelt bekwaamheidsbewijzen op authenticiteit, relevantie, actualiteit, variatie en kwantiteit.</li> <li>- Leidt uit een veelheid van informatie de essentiële informatie af.</li> <li>- Beslist en classificeert aan welke criteria is voldaan en in welke mate in relatie tot de standaard.</li> <li>- Legt verbanden tussen geobserveerd gedrag en resultaten en vereiste competenties.</li> </ul>	
Doel- en proceduregericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert beoordelingsinstrumenten op de beoogde wijze.</li> <li>- Bereidt de beoordeling zorgvuldig voor.</li> <li>- Interpreteert, beoordeelt en classificeert gedrag en resultaat volgens de afgesproken procedure.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de beoordelingsresultaten van competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard, op in een inzichtelijke, gedetailleerde en gestructureerde eindrapportage.</li> </ul>
Omgaan met eigen referentiekader	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont aan dat hij zich bewust is van : <ul style="list-style-type: none"> <li>• zijn eigen normen en waarden.</li> <li>• zijn eigen vooroordelen.</li> <li>• zijn eigen subjectiviteit.</li> <li>• zijn eigen sterke en zwakke kanten.</li> </ul> </li> <li>- Toont aan dat hij zicht heeft op zijn eigen oordeelsvorming.</li> <li>- Houdt rekening met valkuilen in de beoordeling die</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt eigen oordeelsvorming ter discussie.</li> </ul>

	<b>Kerntaak 1: beoordeelt competenties</b>	<b>Kerntaak 2: maakt beoordeling inzichtelijk</b>
	samenhangen met de eigen persoonlijkheid.	
Communiceren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past relevante gesprekstechnieken toe, zoals onder andere samenvatten en feedback geven.</li> <li>- Stelt de deelnemer op zijn gemak.</li> <li>- Legt uit waaruit de beoordeling bestaat.</li> <li>- Leeft zich in in de beoordelingssituatie van de deelnemer.</li> <li>- Sluit aan bij de deelnemer wat betreft doen en laten, taalgebruik, houding en gedrag.</li> <li>- Luistert naar de deelnemer.</li> <li>- Doorbreekt of neutraliseert eventuele weerstanden bij de deelnemer.</li> </ul>	- Rapporteert de uitkomst mondeling en/of schriftelijk.
Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spreekt een taakverdeling af.</li> <li>- Voert de afgesproken taakverdeling uit, rekening houdend met onvoorziene wendingen in het beoordelingsproces.</li> <li>- Stelt samen met een andere assessor een geïntegreerd beoordelingsadvies schriftelijk op en licht dit mondeling toe.</li> <li>- Bereikt overeenstemming over het oordeel met mede assessor.</li> </ul>	- Formuleert op een duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze het eindoordeel over de competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard, eventueel in samenwerking met een andere assessor.
Kwaliteitsgericht handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observeert zorgvuldig.</li> <li>- Controleert schriftelijke bewijzen op volledigheid.</li> <li>- Interpreteert, beoordeelt en classificeert de bewijzen in relatie tot de standaard ten behoeve van externe verantwoording.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschrijft op duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze de beoordelingsresultaten van de gebruikte assessmentinstrumenten/activiteiten over de competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard.</li> <li>- Formuleert op duidelijke, gedetailleerde en gestructureerde wijze het eindoordeel over de competenties van de deelnemer in relatie tot de standaard.</li> </ul>