

Checklist selectie EVC-aanbieder

Deze checklist is ontwikkeld ter ondersteuning van organisaties die EVC gaan inkopen en hiervoor een passende EVC-aanbieder willen selecteren.

Via het EVC-register (www.ervaringscertificaat.nl) kunt u EVC-aanbieders selecteren op basis van:

- Beroepen.
- Opleidingen.
- Sectoren.
- Aanbieders rechtstreeks.

Deze checklist streeft ernaar om zoveel mogelijk inzicht te krijgen in het aanbod van de EVC-aanbieder. De checklist bestaat uit twee onderdelen.

Het eerste onderdeel is gericht op het in kaart brengen van de kenmerken van de EVC-aanbieder. Die vindt u in het EVC-register.

Het tweede onderdeel is gericht op het maken van concrete afspraken met de aanbieder zodat een offerte kan worden aangevraagd.

Hoe werkt de checklist?

- Geef in het formulier telkens aan of het genoemde kenmerk van toepassing is op de EVC-aanbieder. U kunt de gegevens uit het EVC-register gebruiken of een gesprek aangaan met een EVC-aanbieder.
- Geef eventuele opmerkingen aan.
- Voldoet de EVC-aanbieder aan uw wensen in deel 1, dan gaat u verder met deel 2.
- Beschrijf de afspraken die u maakt in dit formulier.
- Stuur dit formulier op naar de EVC-aanbieder, zodat deze een offerte voor u kan maken.

Deel 1: Aanbod EVC-aanbieder

Naam EVC-aanbieder:

Contactpersoon:

Datum:

| Kenmerken | Check | | Opmerkingen |
|--|--|------|-------------|
| Erkend | <input type="checkbox"/> | Tot: | |
| Individeel EVC-traject | <input type="checkbox"/> | | |
| Groeps-EVC-traject | <input type="checkbox"/> | | |
| EVC-procedures op mbo-niveau | <input type="checkbox"/> | | |
| EVC-procedures op ho-niveau | <input type="checkbox"/> | | |
| Vervolg mogelijkheden traject <ul style="list-style-type: none">• Voltijd• Deeltijd• Leren/ werken• Duaal | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | | |
| Mogelijkheid tot diplomeren | <input type="checkbox"/> | | |
| Begeleiding op locatie | <input type="checkbox"/> | | |
| Werkplekbegeleiding | <input type="checkbox"/> | | |
| De doorlooptijd van de EVC-procedure: | | | |
| De wachttijd om een EVC-procedure in te gaan: | | | |
| De instroommomenten voor een EVC-procedure: | | | |

Deel 2: Afspraken

| Procedure | | | |
|-----------|---|-------------------------|---------------------|
| 1 | Hoe ziet de procedure eruit? Omschrijving van de verschillende onderdelen van de EVC-procedure. | | |
| | Onderdelen | Tijdsinvestering | |
| | Intake | | |
| | Portfolio | | |
| | | | |
| | | | |
| 2 | Wie voert de procedure uit? (omcirkelen wat van toepassing is) | Aanbieder zelf | Intermediair |
| | | | Wie: |
| 3 | Wordt er gebruik gemaakt van externe partijen? (nee, vraag 4) | Wie: | Voor: |
| | | | |
| 4 | Wie houdt de intake en wat houdt deze in? Betaal ik hier als werkgever voor? | | Betaald / onbetaald |
| 5 | Hoe ziet het assessment eruit? | | |
| 6 | Bij welke instanties zijn de ervaringscertificaten te verzilveren? | | |
| 7 | Wat zijn de mogelijkheden als een werknemer geen werkplek heeft? | | |

| Opleidingen | | |
|-------------|---|--|
| 8 | Mogelijkheid tot (ja = check) | Diplomeren <input type="checkbox"/> Opleiden <input type="checkbox"/> |
| | Wat houdt 'maatwerk' in? Hier wordt onder verstaan: | |

| 📄 Begeleiding op locatie/werkplekbegeleiding | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------|
| 10 | Wat houdt de begeleiding tijdens het traject in en wiens taak is dit? (ja = check) | | |
| | Begeleiding = | Check | Wiens taak? |
| | • Intake | <input type="checkbox"/> | |
| | • Begeleiding bij samenstelling portfolio | <input type="checkbox"/> | |
| | • Stimuleren van de deelnemer | <input type="checkbox"/> | |
| | • Ondersteuning bij reflectie van de deelnemer | <input type="checkbox"/> | |
| | • Vinger aan de pols bij de planning | <input type="checkbox"/> | |
| | • Coachen van de deelnemer | <input type="checkbox"/> | |
| | • Initiatief nemen voor nieuwe afspraken | <input type="checkbox"/> | |

| Belasting | | |
|-----------|---|-------------------|
| 11 | Welke inspanningen moet de deelnemer leveren en hoeveel tijd moet de deelnemer investeren? | |
| | Inspanningen zijn: | Tijdsinvestering: |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 12 | Welke inspanningen moet de werkgever leveren en hoeveel tijd moet de werkgever investeren? | |
| | Inspanningen zijn: | Tijdsinvestering: |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Monitoren EVC-proces | | |
|-----------------------------|---|--|
| 13 | Wie is er verantwoordelijk voor de voortgang van het traject? | |
| 14 | Wanneer zijn de overlegmomenten over de voortgang van het traject? | |
| 15 | Wanneer vindt de evaluatie plaats? | |

| Contractafspraken en kosten | | |
|------------------------------------|--|---|
| 16 | Looptijd van contract | |
| 17 | Contract geldt per ... en loopt tot ... | dd: |
| 18 | Tarieven vastgesteld per onderdeel of afzonderlijk en hoe hoog zijn deze? | |
| 19 | Op basis waarvan is staffelkorting mogelijk? | |
| | Afspraken: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ |