

Leidraad
“Erkenning van een private opleiding tot beroepskwalificerend traject loopbaanbegeleider”
via Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie (WEWIS)

Inleiding

Organisaties die een beroepskwalificerend traject willen aanbieden, moeten eerst bewijzen kwaliteitsvol te zijn. Dat doe je door een kwaliteitslabel voor te leggen dat bevestigt dat je aan alle kwaliteitsvoorwaarden voldoet. Dat label kan uitgereikt worden door de overheid of door private aanbieders. Je **registreert je hiervoor bij het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners** van de [beleidsvelden Werk en Sociale Economie](#).

Opmerking: Dit is eveneens een mandaatvoorwaarde voor een erkend loopbaancentrum. Gebruik je hetzelfde ondernemingsnummer i.k.v. deze erkenning, dan kan je een beroep doen op hetzelfde label.

Daaropvolgend kan je een beroepskwalificerende opleiding inrichten voor "loopbaanbegeleider" door een **erkenningaanvraag** bij het [Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie \(WEWIS\)](#). Je stelt een dossier op waarin omschreven staat op welke manier alle doelstellingen uit de [beroepskwalificatie voor loopbaanbegeleider](#) geïntegreerd worden, hoe het traject wordt vormgegeven, hoe de begeleiding en evaluatie georganiseerd worden enz. Dit dossier wordt na een on-desk beoordeling voorgelegd aan de [erkenningcommissie](#). Als het dossier als voldoende kwaliteitsvol wordt beoordeeld volgens de criteria van het gemeenschappelijk kwaliteitskader voor opleidingen (GKK), kan je starten met het aanbieden van de opleiding. Jouw traject wordt opgenomen in het [Register](#).

Binnen het jaar na de erkenning dient de opleiding effectief **georganiseerd** te worden, zoniet vervalt de erkenning. Om de kwaliteit van de beroepskwalificerende trajecten te waarborgen voert een onafhankelijk team van toezichthouders het **toezicht** ter plaatse uit. Dat toezicht maakt gebruik van hetzelfde kwaliteitskader als voor de erkenning, namelijk het GKK. Er is een eerste toezicht binnen het jaar nadat de opleiding een eerste keer wordt doorlopen. Vanaf dan is er minimaal om de zes jaar een toezicht ter plaatse dat de kwaliteit van de opleiding beoordeelt.

Aan een erkenning zijn **administratieve verplichtingen** verbonden:

- Jaarlijks rapporteren aan Departement WEWIS over het aantal deelnemers die een beroepskwalificerende traject volgen, slagen/niet slagen,
- In [LED](#) (de Leer- en ErvaringsbewijzenDatabank) de uitgereikte beroepskwalificaties registreren.

Wie deze administratieve verplichtingen niet nakomt, kan zijn erkenning verliezen.

Toelichting bij de procedure Departement WEWIS

De verschillende stappen en termijnen zijn te raadplegen op de site van Departement WEWIS via de links hierboven, de volledige doorlooptijd is ongeveer 4 maanden.

Elke aanvraag wordt in eerste instantie door Departement WEWIS beoordeeld om na te gaan of ze **ontvankelijk** is: de opleiding wordt in deze fase niet beoordeeld, men gaat enkel na of het dossier volledig is, de indiener aan de voorwaarden voldoet en de beroepskwalificatie actueel is. Als dat het geval is, krijgt de aanvrager een bevestiging.

Een ontvankelijke aanvraag wordt **inhoudelijk verder beoordeeld** door twee on-desk beoordelaars. Zij formuleren een advies dat voorgelegd wordt aan de erkenningscommissie. Die neemt een beslissing. De erkenningscommissie deelt de **beslissing** mee aan de indiener. De indiener ontvangt niet de volledige beoordeling, enkel aandachtspunten worden meegegeven met de beslissing. De indiener kan wel een nabespreking aanvragen bij Departement WEWIS.

Het is niet mogelijk om tijdens de beoordelingsprocedure feedback te krijgen of extra documenten toe te voegen. Na een negatief oordeel kan een nieuw verbeterd/aangevuld dossier ingediend worden. Er staat geen beperking op het aantal keer dat kan ingediend worden, noch een termijn waarbinnen de verbeterde versie ingediend moet worden.

Na goedkeuring moeten wijzigingen aan de leerinhoud, methodiek, cursusmateriaal, ... niet proactief afgetoetst worden bij Departement WEWIS. Tijdens het toezicht wordt het op dat ogenblik gehanteerde materiaal beoordeeld.

Eventuele klachten over een opleiding erkend door Departement WEWIS, kunnen worden ingediend bij Departement WEWIS en worden behandeld door de Sociale Inspectie (Departement WEWIS).

Tips bij indiening van het erkenningsdossier bij Departement WEWIS

VDAB en Departement WEWIS hebben samen een aantal tips opgesteld ter toelichting van de erkenningsprocedure i.k.v. de opleiding tot de beroepskwalificatie voor loopbaanbegeleider.

Het aanvraagformulier kan men [hier](#) downloaden van op de site van Departement WEWIS. De tips hieronder volgen de nummering en volgorde van het aanvraagformulier.

Deze tips zullen regelmatig geüpdatet worden, naarmate Departement WEWIS meerdere dossiers kon bekijken en beoordelen. Check het [extranet voor partners van VDAB](#) voor de meest recente versie van dit document.

De uitdaging is om aan te tonen dat

1. de opleiding er in slaagt om alle competenties uit de beroepskwalificatie loopbaanbegeleider aan te leren aan een deelnemer zonder voorkennis over of ervaring in loopbaanbegeleiding;
2. iedereen gelijke kansen krijgt, op basis van objectieve procedures en dat er voldoende aandacht gaat naar (potentiële) deelnemers met leernoden.

Er is “pedagogische vrijheid” om die 2 doelstellingen te realiseren.

Zonder een concreet dossier is het weliswaar moeilijk om gerichte feedback te geven. De beste tip op basis van de tot op heden ingediende dossiers: voeg er een uitgebreid opleidingsplan met inhoud en timing aan toe en geef toegang tot het cursusmateriaal. Zonder dat kan Departement WEWIS uitdaging 1 niet beoordelen, en dat resulteert in een weigering.

Vraag 7: Duurtijd van het opleidingstraject

De duurtijd van het traject moet in verhouding zijn met de zwaarte van het opleidingsniveau. De beroepskwalificatie voor loopbaanbegeleider (het BK) is ingeschaald op niveau 6 (Vlaamse kwalificatiestructuur) m.a.w. vergelijkbaar met een bachelor. Een realistische duurtijd voor dit traject is 400 uren studietijd voor de deelnemer die het ganse traject (opleidingsdagen, online modules, stage, praktijkcases, examen,...) doorloopt en al gedeeltelijke voorkennis heeft. Dit komt neer op een wekelijkse inzet van minstens 1 dag per week gedurende een jaar (rekening houdend met jaarlijks verlof/de vakantieperiodes van een academiejaar).

Vraag 8: Inhoud van het beroepskwalificerend traject

Het is aangewezen om in te zetten op een combinatie van leervormen, waarin de theoretische onderdelen (kenniselementen) via zelfstudie, digitaal aanbod, ex-cathedra, ex-libris,... aangeboden worden.

Het coachende aspect kan best aangeboden worden in een interactieve vorm, met een vorm van supervisie. M.a.w. bij het aanleren van de coachende competenties is het observeren en adviseren van een lesgever noodzakelijk.

Alle competenties worden best ook in realiteit aangeleerd en getoetst. M.a.w. een uitsluitend theoretische of fictieve benadering is niet voldoende. Best wordt het theoretisch traject aangevuld met voorbeelden, simulatiegesprekken, cases uit de dagelijkse realiteit van de deelnemer die al aan de slag is als loopbaanbegeleider of coach, een vorm van stage voor wie nog niet aan de slag is, intervisie, observatiemateriaal, observatiemogelijkheden Hierbij dient men wel rekening te houden met privacy, toestemming van geobserveerden, etc.

Zonder of met onvoldoende praktijkervaring zal de opleiding dus niet goedgekeurd worden.

Niet al het lesmateriaal moet al tot in detail / praktisch zijn uitgewerkt bij indiening van het dossier, maar de koppeling met de competenties moet duidelijk worden aangetoond. Bijvoorbeeld: indien men gebruik zou maken van beeldmateriaal of tutorials moeten deze niet allemaal al uitgewerkt of beschikbaar zijn, maar moet er wel een plan of scenario beschikbaar zijn en zijn er best al wel enkele voorbeelden klaar.

Het lesmateriaal en/of de voorbereiding moet bijgevoegd worden aan het aanvraagdossier of Departement WEWIS moet online toegang krijgen tot het lesmateriaal (cfr de deelnemer). Indien het lesmateriaal nog niet volledig uitgewerkt werd bij indiening van het dossier, moet dit wel ten laatste allemaal en volledig beschikbaar zijn wanneer de eerste keer een opleiding aangeboden wordt / binnen het jaar na gunning.

Het is aangewezen om de vaardigheden die ervaring en toepassing nodig hebben in meerdere lesonderdelen en leervormen aan te bieden (bijv. zelfinzicht, coachende vaardigheden). Voor kenniselementen, bv achtergrondkennis van de arbeidsmarkt is het van belang om te weten waar die informatie verzameld is, en hoe men up-to-date kan blijven.

Vraag 9: Op welke manier zijn de te verwerven competenties uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificaties verwerkt in de opleidingsonderdelen?

Zorg ervoor dat alle competenties minstens één maal en expliciet benoemd worden in deze opsomming.

Het is een meerwaarde om een vorm van “competentiematrix” op te stellen en toe te voegen aan het dossier waarin duidelijk wordt geturfd welke competentie in welk opleidingsonderdeel terugkomt. Dit is niet enkel duidelijk voor de beoordelaars van het dossier, maar ook een handig hulpmiddel als opleidingsinstantie om ervoor te zorgen dat geen enkele competentie vergeten wordt.

Bij voorkeur worden de competenties genummerd zoals in het document “Beroepskwalificatie Loopbaanbegeleider” zodat de beoordeling vlot kan verlopen.

Hou er rekening mee dat deze opleiding naar een beroepskwalificatie “Loopbaanbegeleider” in ruime zin zal leiden. Beperk je dus bij het uitwerken van de inhoud van de opleiding niet enkel tot het specifieke kader of regelgeving rond de loopbaancheque.

Vraag 15: Welke procedure hanteert u voor het toekennen van vrijstellingen? Hoe informeert u de lerende hierover?

Het is niet verplicht om mogelijkheid tot vrijstellingen te bieden. Je kan als aanbieder beslissen dat iedereen het volledige pakket moet volgen.

Als je kiest voor de mogelijkheid tot het toekennen van vrijstellingen, moet er een objectieve procedure opgesteld en ingediend worden waarin omschreven staat hoe de vrijstelling wordt aangevraagd, op welke basis hierover een beslissing wordt genomen en door wie dit gebeurt.

Bij het bepalen van vrijstellingsgronden moet er onbetwistbaar aangetoond zijn dat een deel van de kennis of vaardigheden verworven zijn door die opleiding, werkervaring,... Het aanvraagdossier van de deelnemer en de bijhorende beslissing moeten nadien bewaard worden door het opleidingsinstituut.

Vraag 17: Beschrijf hoe de leeractiviteiten inspelen op de individuele situatie van de lerende. Hoe speelt u in op de lerende met zorgnoden en/of uit andere doelgroepen?

Deze noden moeten voor aanvang van de opleiding / bij de inschrijving bij elke deelnemer expliciet getoetst worden. Dit kan via een digitale manier, via instrumenten die leernoden, sterktes en zwaktes inventariseren...

Een traject op maat moet voorafgaand aan de opleiding met de deelnemer afgestemd en bevestigd zijn.

Dit alles moet voldoende concreet worden beschreven voor een aantal voorbeelden waarmee je te maken kan krijgen.

Verwar “zorgnoden” ook niet met praktische problemen of omstandigheden waarmee cursisten kampen tijdens de opleiding. Zorgnoden zijn gerelateerd aan leer- en ontwikkelproblemen waarmee rekening moet worden gehouden tijdens de opleiding.

Vraag 18: Welke evaluatieprocedures en -instrumenten gebruikt u in het opleidingstraject?

Vraag 19: Welke beoordelingscriteria en beslissingsregels gebruikt u? Hoe zorgt u ervoor dat ze vooraf voor iedereen duidelijk zijn?

Niet enkel de procedure en instrumenten moeten hier geïnventariseerd worden, maar er dient ook een verbeter sleutel beschikbaar te zijn per toetsing.

Deze moet bij elke toetsing duidelijk gevolgd en genoteerd/gestaafd worden. Daarna moet deze ook bewaard worden.

Het is aangewezen om doorheen de cursus evaluatie- en/of toetsingsmomenten in te bouwen en/of met permanente evaluatie te werken. Werken met één enkele manier van toetsen of met slechts één toetsingsmoment is niet in verhouding met de zwaarte van deze opleiding.

Het is absoluut af te raden om te werken met telkens dezelfde examens / vragen. Bouw een variatie van toetsingsvragen en -cases in.

Geef ook aan wanneer en hoe feedback aan de deelnemer wordt gegeven tijdens de opleiding.

Geef aan hoe en in welke mate een niet-geslaagde deelnemer kan herkansen.