

Analyse bevestigingen VLUHR KZ

Tussen 2018 en 2020 organiseerde VLUHR KZ een bevestiging bij haar stakeholders die betrokken waren bij een visitatie. Er werden vier vragenlijsten opgesteld: één voor de Nederlandstalige commissieleden, één voor de niet-Nederlandstalige commissieleden, één voor de visitatiecoördinatoren en één voor de instellingscoördinatoren. In de vragenlijsten werd gepeild naar de tevredenheid van de betrokken over visitatieproces.

Uit de bevestigingen krijgt VLUHR van de verschillende stakeholder zeer positieve feedback. Toch halen we ook enkele aanbevelingen uit de bevestigingen. De aanbevelingen en de wijze waarop we er mee zijn omgegaan zijn hieronder opgelijst.

1. Bundel de informatie en beperk het aantal keer dat informatie aan panelleden wordt overgemaakt (less is more).
 - De communicatie wordt meer gestroomlijnd. Panelleden worden aangeschreven per mail met de vraag tot deelname. De mail bevat de basisinformatie en is vergezeld van de handleiding opleidingsbeoordeling. In een volgende communicatie ontvangt het panelid alle bijkomende informatie, waaronder contractuele informatie.
2. Heb aandacht voor specifieke vragen met betrekking tot herbeoordelingen.
 - In de handleiding opleidingsbeoordelingen 2020 is een bijlage omtrent de bijzonderheden van een herbeoordeling opgenomen.
3. Expliciteer de taken van de voorzitter en waak hierover tijdens de samenstellingsprocedure.
 - De taken van de voorzitter, net zoals deze van de leden en de projectbegeleider/secretaris, zijn geëxpliciteerd in de handleiding opleidingsbeoordeling 2020.
4. Expliciteer de invulling van onderwijsdeskundigheid in de commissie.
 - Het criterium onderwijsdeskundigheid is aangescherpt in de handleiding opleidingsbeoordeling 2020. Evenwel blijft het de keuze van de opleiding om een expliciete invulling te geven aan het criterium. De projectbegeleider/secretaris ondersteunt de opleiding hierbij en geeft voorbeelden van de mogelijke invullingen.
5. Zorg dat de werklust van het schrijven van een ZER in verhouding staat met de opbrengst.
 - Vanuit VLUHR KZ proberen we de administratieve lasten van het ZER tot een minimum te beperken (aanpassingen kader 2015). We staan ook toe dat het ZER aansluit bij de vormgeving van de eigen regie. Meer nog in de opleidingsbeoordelingen conform de handleiding opleidingsbeoordeling 2020 is deze werkwijze aan te bevelen.
6. Vereenvoudig de toegang tot de elektronische leerplatformen.
 - Aangezien aan opleiding zal worden gevraagd om zoveel als mogelijk informatie op elektronische leer- en/of werkomgevingen te plaatsen, zal er in de training van de panelleden meer aandacht worden gegeven aan de elektronische omgevingen.
7. Voorzie in het bezoekschema meer tijd om materialen in te kijken of geef de opleiding de mogelijkheid om het materiaal op voorhand aan de commissieleden te bezorgen.
 - Het locatiebezoek uitbreiden is niet wenselijk, aangezien dat een bijhorende tijdsbelasting en financiële kost meebrengt. Daarom worden opleidingen gevraagd om zoveel als mogelijk informatie beschikbaar te maken op online leer-en/of werkomgevingen. Deze werkwijze beperkt de administratieve overlast voor de opleiding, maakt van het ZER een beknopt en eigenstandig document en geeft de panelleden de mogelijkheid om de informatie op voorhand door te nemen.
8. Voorzie in het bezoekschema tijd voor 1-op-1 gesprekken.
 - Tijdens de locatiebezoeken die volgens de handleiding opleidingsbeoordeling 2020 zullen verlopen zullen we deze vorm van gesprek overwegen. Tijdens een aantal projecten werd hier reeds meegewerkt tot tevredenheid van opleiding en panel.
9. Vermijd herhaling van het ZER in het rapport en toon aandacht voor de motivering van de repliek van de commissie tijdens de tweede terugmelding van het rapport.
 - Deze aandachtspunten worden opgenomen in het draaiboek voor de projectbegeleider/secretaris.