|  |  |
| --- | --- |
| **logo Hogeschool VIVES** | **AFSTANDSONDERWIJS** Verwerving van bekwaamheidsbewijsop basis vaneerder verworven competenties (EVC) voor organisatie en management – HWB Kortrijk |

***Naam student****:* ***Studentennr.****(indien ingeschreven)****:***

***E-mailadres****:*

***Academiejaar****:*

***Inschrijving voor traject (vink aan):***

Prof. Bachelor  Verkorte route  Traject op maat  Bachelor na graduaat  Micro degree

***Indien professionele bachelor, traject op maat, bachelor na graduaat of verkorte route, vink de gekozen opleiding aan:***

***Bedrijfsmanagement Organisatie en management***

Accountancy-fiscaliteit  Business & Languages

Eventmanagement – Business events  Human Resources Management

Eventmanagement – Music & Entertainment  Medical Office Management

Marketing – marketingcommunicatie

Marketing – Retail- & Store Management ***Toegepaste informatica***

Marketing – salesmanagement  toegepaste informatica

Supply Chain Management

***Indien micro degree, vink het gekozen micro degree aan:***

**Bedrijfsmanagement Toegepaste informatica**

Bedrijfsadministratie  Artificial Intelligence

Eventorganisatie  Information Management

Marketing Management  IT Infrastructure

Marketing Communication Management  Software Developer

Marketing Management voor de automotive sector

Marketing - salesmanagement **Wellbeing en vitaliteitsmanagement**

Logistiek expert  Care & Management

**Organisatie en management**  Coaching & Management

Human Resources Management  Spa, wellness & Management

***Datum aanvraag****:* Klik of tik om een datum in te voeren.

***Legende:***

**Traject op maat:** je hebt reeds een bachelordiploma uit een **ander** studiegebied dan HWB

**Verkorte route:** je hebt reeds een bachelordiploma uit het studiegebied HWB (m.u.v. Toegepaste informatica)

**Bachelor na graduaat:** je hebt reeds een graduaatsdiploma

**Micro degree:** een specialisatieprogramma van +/- 60 studiepunten

|  |  |
| --- | --- |
| **logo Hogeschool VIVES** | Verwerving van bekwaamheidsbewijsop basis vaneerder verworven competenties (EVC) voor organisatie en management – HWB Kortrijk |

**PORTFOLIO**

Een digitaal exemplaar vraag je aan via [vrijstellingen.hwb.kortrijk@vives.be](mailto:vrijstellingen.hwb.kortrijk@vives.be) of je vindt dit ook op de website onder <https://www.vives.be/nl/studeren/ondersteuning/vrijstellingen>.

**Neem eerst grondig de handleiding door** vooraleer je onderstaand portfolio invult.

Student dient naast een EVC-portfolio ook een EVK-portfolio in  Ja  Nee

## IDENTIFICATIEGEGEVENS

|  |  |
| --- | --- |
| Datum aanvraag |  |
| Voornaam en naam van de kandidaat |  |
| Rijksregisternummer |  |
| Geboorteplaats en geboortedatum |  |
| Geslacht |  |
| Nationaliteit |  |
| Adres (straat, postcode, gemeente) |  |
| Telefoonnummer / Gsm-nummer |  |
| E-mailadres |  |

## STUDIEVERLOOP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afgestudeerd in het secundair onderwijs** | | |
| jaar | instelling | studierichting |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Studieverloop in het hoger onderwijs**  Voeg je diploma en diplomasupplement en/of creditbewijzen toe als bijlagen | | |
| jaar | instelling | studierichting |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## RELEVANTE WERKERVARING

|  |  |
| --- | --- |
| Begin- en  einddatum |  |
| Werkgever |  |
| Functie |  |
| Taakomschrijving |  |
| Verwijzing naar de overzichtslijst met bewijsmateriaal |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Begin- en  einddatum |  |
| Werkgever |  |
| Functie |  |
| Taakomschrijving |  |
| Verwijzing naar de overzichtslijst met bewijsmateriaal |  |

## ANDERE RELEVANTE ERVARING EN OPLEIDINGEN

|  |  |
| --- | --- |
|  | Verwijzing naar de overzichtslijst met bewijsmateriaal |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## AANVRAAGFORMULIER

Vink aan bij ‘te beoordelen’ welke competenties (leerresultaten) je laat beoordelen in de EVC-procedure.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ik vraag een bekwaamheidsbewijs aan voor de volgende competenties/leerresultaten**  **binnen organisatie en management:** | | **Te beoordelen** |
| DLR 1 | Samen met het management het beleid in verschillende werkterreinen en sectoren en op verschillende hiërarchische niveaus uitwerken en tot uitvoering brengen. Hierbij de visie en de strategie van het bedrijf of de organisatie in overweging nemen, vanuit o.a. economische, juridische en administratieve invalshoeken. |  |
| DLR 2 | Zowel intern als extern, doelgericht en zelfstandig communiceren met diverse stakeholders. Deze communicatie gebeurt in het Nederlands en in minstens twee andere talen op een ERK-niveau B2, zowel mondeling als schriftelijk. |  |
| DLR 3 | Doeltreffend en vlot gebruik maken van gepaste ICT-tools ter ondersteuning van de werking van het bedrijf of de organisatie. |  |
| DLR 4 | De (mede)verantwoordelijkheid nemen voor het conceptuele ontwerp, de planning, organisatie, logistieke ondersteuning en coördinatie van activiteiten/projecten en hierbij het doelgericht handelen van anderen bevorderen. |  |
| DLR 5 | Autonoom en systematisch de administratie in verschillende werkterreinen organiseren en beheren zodat alle informatie efficiënt toegankelijk is voor wie erover mag beschikken. |  |
| DLR 6 | Zelfstandig vanuit een concrete vraagstelling planmatig relevante gegevens opzoeken, kritisch analyseren, selecteren en verwerken (evalueren, synthetiseren, rapporteren en presenteren). |  |
| DLR 7 | Efficiënt en constructief samenwerken in een multidisciplinair en intercultureel (nationaal of internationaal) team. |  |
| DLR 8 | Handelen conform de basisregels van het bedrijf of de organisatie en de beroepsdeontologie en in relatie tot de ruime maatschappelijke normen en arbeidsethos. |  |
| DLR 9 | Actief een eigen bijdrage leveren tot de kwaliteitszorg van het bedrijf of de organisatie door de effectiviteit en de efficiëntie van eigen werkzaamheden vorm te geven, te controleren, bij te sturen en zo zelf tot nieuwe inzichten en procedures komen. |  |
| DLR 10 | Ordelijk en oplossingsgericht werken en correct werk afleveren met oog voor detail, ook onder tijdsdruk en in stresssituaties. |  |
| DLR 11 | Correcte, snelle, adequate en klantgerichte service aanbieden en zo zorg dragen voor het imago van de organisatie of het bedrijf. |  |
| DLR 12 | Ontwikkelingen in het (internationaal) werkveld en maatschappelijke ontwikkelingen omtrent het beroepsprofiel opvolgen en initiatieven nemen tot verdere eigen professionalisering. |  |

# Overzicht per leerresultaat met bijhorende bewijsstukken

## Leerresultaat 1: XXX (omschrijving)

| **Bewijsstukken** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel en omschrijving bewijsstuk | | Verantwoording waarom dit bewijsstuk uw leerresultaat staaft | Bijlage nr. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

**Beoordeling bewijsstukken (voorbehouden aan assessoren)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bewijsstuk nr. 1 | Bewijsstuk nr. 2 | Bewijsstuk nr. 3 | Bewijsstuk nr. 4 | Bewijsstuk nr. 5 |
| Authentiek | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Actueel | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Relevant | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Kwantiteit | + / - | | | | |
| Variatie | + / - | | | | |

**Eindbeoordeling portfolio en motivering (voorbehouden aan assessoren)**

| **Andere testresultaten (in te vullen door de instelling)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Test | | Omschrijving | Resultaat | Datum | Bijlage nr. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

## Leerresultaat 2: XXX (omschrijving)

| **Bewijsstukken** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel en omschrijving bewijsstuk | | Verantwoording waarom dit bewijsstuk uw leerresultaat staaft | Bijlage nr. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

**Beoordeling bewijsstukken (voorbehouden aan assessoren)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bewijsstuk nr. 1 | Bewijsstuk nr. 2 | Bewijsstuk nr. 3 | Bewijsstuk nr. 4 | Bewijsstuk nr. 5 |
| Authentiek | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Actueel | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Relevant | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Kwantiteit | + / - | | | | |
| Variatie | + / - | | | | |

**Eindbeoordeling portfolio en motivering (voorbehouden aan assessoren)**

| **Andere testresultaten (in te vullen door de instelling)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Test | | Omschrijving | Resultaat | Datum | Bijlage nr |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

## Leerresultaat 3: XXX (omschrijving)

| **Bewijsstukken** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel en omschrijving bewijsstuk | | Verantwoording waarom dit bewijsstuk uw leerresultaat staaft | Bijlage nr. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

**Beoordeling bewijsstukken (voorbehouden aan assessoren)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bewijsstuk nr. 1 | Bewijsstuk nr. 2 | Bewijsstuk nr. 3 | Bewijsstuk nr. 4 | Bewijsstuk nr. 5 |
| Authentiek | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Actueel | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Relevant | + / - | + / - | + / - | + / - | + / - |
| Kwantiteit | + / - | | | | |
| Variatie | + / - | | | | |

**Eindbeoordeling portfolio en motivering**

| **Andere testresultaten (in te vullen door de instelling)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Test | | Omschrijving | Resultaat | Datum | Bijlage nr |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

# Overzicht bijlagen (bewijsstukken genummerd)

|  |  |
| --- | --- |
| **Bijlage nummer** | **Titel** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Opleidingsonderdelen en vrijstellingen

**Som in onderstaande tabel de opleidingsonderdelen op waarvan je vermoedt dat je over de juiste competenties beschikt om voor dit opleidingsonderdeel een vrijstelling te bekomen.** Je vindt de opleidingsonderdelen voor je gekozen opleiding terug in het [onderwijsaanbod](http://onderwijsaanbod.vives-zuid.be/opleidingen/n/#bl=;&f=-1,-1,-1,-1). Bij elk opleidingsonderdeel vind je de leerresultaten terug die getoetst worden onder het luik ‘Doelstellingen’ en DLR’s. Je hebt deze competenties gemotiveerd onder rubriek 5.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opleidingsonderdeel** | **Vrijstelling Ja/Nee (in te vullen door de assessor)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |