

***European Peer Review Handboek
Beroepsonderwijs***

European Peer Review Handboek Beroepsonderwijs

Maria Gutknecht-Gmeiner (ed.)

Development Team:

Maria Gutknecht-Gmeiner
Lorenz Lassnigg
Eduard Stöger
Willem de Ridder
Peter Strahm
Elisabeth Strahm
Leena Koski
Bill Stalker
Rick Hollstein
Giorgio Allulli
Ole Bech Kristensen

Vienna, June 2007

Dutch version adapted by Willem de Ridder, ROC Aventus, September 2007.

Peer Review as an Instrument for Quality Assurance and Improvement in initial VET
Leonardo da Vinci Project AT/04/C/F/TH-82000

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Voorwoord

Tijdens het voorbije decennium zijn kwaliteitszorg en kwaliteitsverbetering steeds belangrijker geworden voor instituten die beroepsonderwijs en training aanbieden en ook voor de onderwijsautoriteiten in heel Europa. Verschillende methoden zijn in gebruik om de kwaliteit van de instellingen voor beroepsonderwijsinstituten zichtbaar te maken. Kwaliteitsmanagementsystemen die al gebruikt werden in het bedrijfsleven zoals ISO, EFQM en de BSC zijn aangepast om ze zo ook geschikt te laten zijn voor het onderwijsveld. Inspecties, audits en zelfevaluaties hebben min of meer een wettelijke basis gekregen.

Een bijzonder veelbelovend instrument voor kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling is Peer Review gebleken. Dit is de doorlichting door externen, peers, van instellingen voor beroepsonderwijs, Peer Review wordt al toegepast in het hoger onderwijs, maar het gebruik van Peer Review is tot nu toe marginaal bij instellingen voor middelbaar beroepsonderwijs. Peer Review sluit aan op kwaliteitszorgactiviteiten die al plaatsvinden bij een instelling, is goedkoper dan andere vormen, bevordert het netwerken van instellingen en de uitwisseling van gegevens van instellingen voor beroepsonderwijs.

De Europese Peer Review aanpak beschrijft een standaard aanpak voor Europa voor het houden van Peer Reviews bij instellingen voor beroepsonderwijs. De aanpak is ontwikkeld tijdens het Leonardo da Vinci project 'Peer Review in initial VET' door een team van deskundigen van acht instituten uit zeven Europese landen. In 2006 werden hiervoor 15 internationale 'pilot' Peer Reviews uitgevoerd in acht landen in Europa. Met de aanbevelingen gebaseerd op de ervaringen van deze pilot-fase is rekening gehouden bij de verdere aanpassing van de Europese Peer Review aanpak. Daarom biedt het Europese Peer Review handboek een aanpak die al in de praktijk zijn waarde heeft bewezen.

De Europese Peer Review aanpak sluit aan op de uitgangspunten van het Common Quality Assurance Framework (CQAF) en probeert daarnaast ook bij te dragen aan de verdere ontwikkeling van het CQAF-model. Peer review heeft in belangrijke mate een op ontwikkeling gerichte basis en helpt instituten voor beroepsonderwijs bij hun streven onderwijs en training van hoge kwaliteit aan te bieden. De nadruk ligt op het bevorderen van een voortdurende kwaliteitsontwikkeling in een sfeer van openheid en wederzijds vertrouwen, die bijdraagt aan het vergroten van transparantie en vergelijkbaarheid van het onderwijs in Europa. Goede voorbeelden worden gewaardeerd en van elkaar leren wordt bevorderd in een dynamische en motiverende vorm van samenwerking. Zowel de instelling als ook de peers kunnen hiervan profiteren.

Het Europese Peer Review handboek is ontwikkeld door experts op het gebied van beroepsonderwijs uit heel Europa. Het is praktijkgericht en biedt rechtstreeks toepasbare richtlijnen voor de instellingen die Peer Reviews willen invoeren in hun kwaliteitszorg- en in hun ontwikkelaanpak. Het handboek wordt aangevuld door een praktische tool box die verkrijgbaar via de website van het project:

www.peer-review-education.net. Deze box levert instellingen: formulieren, 'checklists', extra informatie en aanbevelingen in elektronische vorm. De 'tool box' is ook verkrijgbaar op cd-rom bij de projectcoördinator¹.

We hopen dat het Europese Peer Review aan uw verwachtingen zal voldoen en dat het een nuttig en aantrekkelijk instrument zal worden voor instellingen voor beroepsonderwijs in heel Europa. Aangezien we steeds openstaan voor verdere verbetering van de Europese Peer Review aanpak wordt feedback op dit handboek zeer op prijs gesteld.

Namens het ontwikkelteam „Peer Review in initial VET”



Projectcoördinator

m.gutknecht-gmeiner@oeibf.at

¹ Voor Nederland maakte ROC Aventus deel uit van het ontwikkelteam. Meer informatie is te verkrijgen bij w.deridder@aventus.nl

Inhoudsopgave

I.	Introductie	1
I.1	Wat is een Peer Review?	1
I.2	Waarom Peer Review? De voordelen en het nut van Peer Review als een instrument voor kwaliteitsborging en -ontwikkeling	1
I.3	Wat zijn de doelstellingen en de principes van de Europese Peer Review aanpak?	1
I.4	De Europese Peer Review aanpak en het Common Quality Assurance Framework	3
I.5	Het Europese Peer Review en de gelijke kansen voor mannen en vrouwen	4
I.6	Wie kunnen er gebruik maken van de Europese Peer aanpak?	5
I.7	Rol van de belanghebbenden in de Peer Review aanpak	5
I.8	Documenteren van het Europese Peer Review	5
II.	De Europese Peer Review Aanpak – Een overzicht	6
II.1.	De coördinatie en organisatie van het Europese Peer Review	6
II.2.	De vier stadia van een Europees Peer Review	7
II.3.	De benodigde tijd om een Peer Review uit te voeren	8
II.4.	Overzicht: tijdschema en verantwoordelijkheden in het Europese Peer Review	9
III.	De Europese Peer Review Procedure – Voorbereiding (Fase 1)	12
III.1.	Beginnen	12
III.2.	De selectie en het uitnodigen van het Peer team	14
III.3.	Interne evaluatie en zelfverslag	15
III.4.	De voorbereiding van het Peer bezoek	16
IV.	De Europese Peer Review Procedure – Peer Visit (Fase 2)	20
IV.1.	Wat gebeurt er tijdens het peer bezoek?	20
IV.2.	Het verzamelen van de gegevens	20
IV.3.	Het analyseren van de gegevens	21
IV.4.	Beoordeling en feedback	22
IV.5.	Voldoen aan de kwaliteitsniveaus	24
IV.6.	De duur van het Peer bezoek	25
IV.7.	Elementen van het Peer bezoek	25
V.	European Peer Review Procedure – Peer Review verslag (Fase 3)	28
V.1.	Structuur van het Peer Review verslag	28
V.2.	Uitgangspunten voor het opstellen van het Peer Review verslag	29
V.3.	Van het peer bezoek tot het eindverslag	29
VI.	De Europese Peer Review Procedure: De plannen ten uitvoer brengen (Fase 4)	30
VI.1.	Hoe de resultaten van het Peer Review te begrijpen en te interpreteren	30
VI.2.	Hoe de veranderingsaanpak voorbereiden?	30
VI.3.	Hoe verder te gaan – een systematische benadering van de procedures voor verandering	30

VII.	De Kwaliteitsterreinen	34
VII.1.	Kwaliteit van de instelling en de bepaling van de kwaliteitsterreinen	34
VII.2.	De relatie tussen de Europese Kwaliteitsgebieden voor instellingen en institutionele/landelijke kaders	34
VII.3.	Veertien Europese Kwaliteitsgebieden voor instellingen voor beroepsonderwijs	35
VII.4.	De kwaliteitsgebieden en het kwaliteitszorg model van het CQAF	36
VII.5.	Hoe worden de kwaliteitsgebieden verder uitgewerkt?	37
VIII.	Peers	38
VIII.1.	Wat is een peer?	38
VIII.2.	Belangrijkste taak van de peers	38
VIII.3.	Samenstelling van het peer team	38
VIII.4.	De rollen binnen het Peer Team	39
VIII.5.	De vereiste kennis en competenties van de peers	41
VIII.6.	Aanmelding voor de functie van peer	41
VIII.7.	Vorbereiding en training van peers	41
VIII.8.	Samenwerking met de Peer Review facilitator	42
IX.	Literature and (re)sources	44
IX.1.	Literature	44
IX.2.	Websites	46
IX.3.	Reports of the LdV project „Peer Review in initial VET”	47
X.	Verklarende lijst van begrippen	48
XI.	List of Partners of the LdV Project „Peer Review in initial VET”	54

I. Introductie

I.1 Wat is een Peer Review?

Een Peer Review is een vorm van externe evaluatie. Het doel is de opleiding die geëvalueerd wordt te helpen bij het borgen van haar niveau en bij haar kwaliteitsontwikkeling.

Een externe groep van deskundigen, hier peers genoemd, wordt uitgenodigd de kwaliteit op diverse terreinen binnen het instituut te beoordelen. Dit kan de kwaliteit van het onderwijs op de verschillende afdelingen betreffen maar ook het instituut als geheel. Gedurende het reviewproces bezoeken de peers te onderzoeken instituut.

Peers zijn externen, maar ze werken wel in eenzelfde omgeving. Ze hebben een speciale professionele expertise en kennis van de te evalueren onderdelen. Ze zijn onafhankelijk en staan op een vergelijkbaar niveau als degenen waarvan het presteren wordt beoordeeld.

I.2 Waarom Peer Review? De voordelen en het nut van Peer Review als een instrument voor kwaliteitsborging en -ontwikkeling.

De Europese instellingen voor beroepsonderwijs kunnen de in dit handboek beschreven aanpak gebruiken voor:

- het krijgen van een positiefkritische feedback op de kwaliteit die hun instelling levert, door collega's die het onderwijsveld goed kennen,
- het beter leren omgaan met de kijk van externen en het voldoen aan de wettelijke eis om externen te betrekken bij de beoordeling van de kwaliteit van het aangeboden onderwijs,
- het waarborgen van de kwaliteit van de voorzieningen,
- het zichtbaar maken van de eigen sterke punten en de goede aanpak,
- het kunnen afleggen van verantwoording aan de stakeholders,
- het mogelijk ontdekken van de blinde vlekken en verbeterpunten,
- het desgewenst krijgen van advies van de peers,
- het met de peers werken aan een wederzijds leerproces,
- het opzetten van een netwerk en samenwerkingsverbanden met andere instellingen,
- het beschikbaar krijgen van een extern evaluatieverslag over de kwaliteit van het aangeboden onderwijs tegen een verhoudingsgewijs lage prijs.

I.3 Wat zijn de doelstellingen en de principes van de Europese Peer Review aanpak?

I.3.1 Algemene doelstellingen en uitgangspunten

De algemene doelstellingen voor Peer Review zijn:

- het bevorderen van de kwaliteitsborging en de kwaliteitsontwikkeling,
- het bevorderen van de transparantie en de vergelijkbaarheid van het beroepsonderwijs (VET) in Europa door het toepassen van een algemene, Europese standaardwerkwijze,
- het ondersteunen van instellingen bij het scheppen van gelijke kansen.

Belangrijke specifieke voorwaarden en karakteristieken van de aanpak zijn:

- de gerichtheid op de betrokken mensen en hun belangen en behoeften,
- de objectiviteit en onpartijdigheid van de peers,
- de transparantie van alle onderdelen van de aanpak voor alle betrokkenen,
- de wijze van omgaan met vertrouwelijke gegevens en het gebruik maken van de uitkomsten van het review, Dit moet van tevoren zijn vastgesteld door alle betrokkenen,
- het vermijden van belangenconflicten en wedijver tussen peers, de instellingen waar ze vandaan komen en het instituut dat beoordeeld wordt,
- het bevorderen van openheid, integriteit en oprechtheid als voorwaarden voor een wederzijds leerproces,
- het bewust zijn van culturele invloeden zowel op de beroepsopleiding, de opleidingsfaciliteiten als op de evaluatie, speciaal bij Peer Reviews waaraan een peer uit een ander land deelneemt,
- het bevorderen van een onderzoekende en kritische houding zowel bij de peers als bij het onderzochte instituut,
- het ontwerpen en het toepassen van Peer Reviews, niet als een technische en bureaucratische procedure, maar als een dynamisch en motiverend proces.

I.3.2 Het Peer Review als een vrijwillige, formatieve evaluatieaanpak

De Europese Peer Review aanpak is ontwikkeld om vrijwillig door instituten gebruikt te worden. Het heeft een formatieve functie, is dus gericht op ontwikkeling en het legt daarom bijzondere nadruk op het bevorderen van een continue kwaliteitsverbetering.

De Europese Peer Review aanpak is een kwalitatief hoogwaardige wijze om instituten te helpen bij het bepalen van de actuele stand van het onderwijs. Peer Review verschaft daarnaast ook waardevolle suggesties en aanbevelingen voor verbetering. Het Peer Review is in eerste instantie gericht op de bezochte instituten zelf. De voornaamste doelstelling van de aanpak zoals beschreven in dit handboek, is het stimuleren van een voortdurende ontwikkeling van de kwaliteit. Daarnaast voldoet de aanpak aan de wettelijke eis om externe deskundigen te betrekken bij het beoordelen van de kwaliteit van het aangeboden onderwijs.

Graph 1: Continuous Quality Improvement with Peer Review



I.4 De Europese Peer Review aanpak en het Common Quality Assurance Framework

De Peer Review aanpak sluit naadloos aan bij het Common Quality Assurance Framework (CQAF) dat is ontwikkeld door de Europese „**Technical Working Group (TWG) on Quality in VET**” in 2003 en 2004. Het framework is in 2004 door de Europese Raad aangenomen. Peer review past goed bij zowel een uitgebreide interne beoordeling als bij de externe begeleiding bij kwaliteitsverbetering. Daarnaast biedt de aanpak voorbeelden van kwaliteitscriteria en indicatoren voor de relevante kwaliteitsgebieden.

Het Quality Assurance Model van de COAF dat is beschreven door de TWG sluit aan bij de meestgebruikte kwaliteitssystemen.

Graph 2: The Quality Assurance Model of the CQAF and Peer Review



I.5 Het Europese Peer Review en de gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Het bieden van gelijke kansen aan mannen en vrouwen is een belangrijk uitgangspunt in de Peer Review aanpak.

Het Peer Review proces hoort bij te dragen aan het wegwerken van eventuele bestaande kansenongelijkheid tussen mannen en vrouwen en aan het bevorderen van de gelijke behandeling. Een analyse van de waarde en aandacht behorend bij 'typisch' mannelijke en vrouwelijke behoeften, rollen, gedrag en belangen hoort het beginpunt te zijn van het onderzoek naar de stereotypes en ongelijkheden op dit gebied en hoe dit alles wordt versterkt door formele en informele structuren en praktijken. Alle maatregelen en activiteiten moeten heel nauwgezet onderzocht worden om kritisch nadenken over de situatie en gewenste veranderingen te bevorderen.

Met volgende emancipatiecriteria en kwaliteitsstandaarden dient de Peer Review aanpak rekening te houden:

- het bevorderen van een gelijkwaardige aanpak van man en vrouw hoort geïntegreerd te zijn in elke stap en op elk niveau van de Peer Review aanpak; het taalgebruik tijdens de aanpak en in alle verslagen moet hier aan bijdragen,
- de verzamelde data moeten zoveel mogelijk uitgesplitst zijn naar geslacht om de relatie te kunnen zien met mannen als vrouwen (studenten en medewerkers),
- Een onderzoek naar gelijke behandeling in de kwaliteitsgebieden hoort zowel in het zelfevaluatie rapport als in het Peer Review proces een plaats te krijgen,
- Een peer met expertise op emancipatoir gebied (als extra vaardigheid) hoort in het team te worden opgenomen. Bij de samenstelling van het team moet de instelling streven naar een gelijke vertegenwoordiging van mannen en vrouwen.
- Tijdens het Peer Review moet ernaar gestreefd worden dat de groepen die geïnterviewd worden uit mannen en vrouwen bestaan. Ook het taalgebruik bij het formuleren van de vragen voor de interviews vraagt aandacht.
- Wanneer een budgetonderzoek is aangevraagd, is het raadzaam om uit te zoeken of er sprake is van een goede verdeling van de budgetten over de geslachten.

Voorafgaand aan het Peer Review hoort er een overzicht beschikbaar te zijn dat inzicht geeft in de getalsmatige verhoudingen tussen mannen en vrouwen:

- Voor het instituut; de kwantitatieve en mogelijk ook de kwalitatieve gegevens verdeeld naar mannen en vrouwen,
- Voor het Peer team, de verhouding tussen mannen en vrouwen in het team,
- In het zelfevaluatie rapport; een analyse van het taalgebruik op alle onderzochte gebieden.

Als maatregelen zijn genomen om ongelijkheid tegen te gaan, is het belangrijk dat er relevante criteria gebruikt worden om de huidige situatie te vergelijken en dat de instelling over meetbare doelstellingen beschikt om vast te kunnen stellen of de doelen bereikt zijn.

Gender mainstreaming can also be chosen as a Quality Area for the European Peer Review.



A Gender mainstreaming checklist for policy indicators can be found in the Toolbox.

I.6 Wie kunnen er gebruik maken van de Europese Peer aanpak?

De belangrijkste doelgroep voor de Peer Review aanpak zijn de instellingen voor beroepsonderwijs in Europa die ervaring hebben met kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling. Een voorwaarde om aan een Peer Review mee te kunnen doen is wel dat de instelling een zelfevaluatie heeft uitgevoerd.

I.7 Rol van de belanghebbenden in de Peer Review aanpak

Betrokkenheid van de stakeholders bij het hele proces wordt zeer aanbevolen. Belanghebbend zijn: alle mensen die werken en leren in de organisatie van de Instelling: leraren, leerlingen, administratief personeel, meewerkende partners van de aanbieder, ouders, gediplomeerden, toeleverende scholen zowel als opleidingen voor vervolgonderwijs, potentiële werkgevers en de arbeidsmarkt, de onderwijsautoriteiten en sociale partners en de samenleving in het algemeen.

Speciale aandacht moet hierbij worden besteed aan ondernemingen en instellingen waar studenten stage lopen en aan de toekomstige werkgevers.

Stakeholders kunnen betrokken worden door ze te interviewen gedurende het bezoek aan de instelling. Ze zouden ook peers kunnen zijn, indien hun specifieke ervaringen en kennis kunnen bijdragen aan het proces. Bovendien kunnen belanghebbenden ook geïnteresseerd zijn in de resultaten van het Peer Review.

I.8 Documenteren van het Europese Peer Review

I.8.1 Peer Review portfolio

Alle relevante documenten voor het Peer Review moeten worden verzameld in een Peer Review Portfolio. Dit bevat het eerste Informatieoverzicht, het zelfevaluatierapport, het Peer Review verslag en andere belangrijke documenten die zijn verzameld. In het Leonardo da Vinci project 'Peer Review in initial VET' maakt een certificaat het portfolio compleet.

I.8.2 Europese Peer Review certificaat

De coördinator van het Leonardo da Vinci project 'Peer Review in initial Vet' heeft in samenwerking met de ontwikkelgroep van het project een Peer Review certificaat opgesteld. Instellingen die een Peer Review succesvol en volgens de eisen uit het handboek hebben uitgevoerd, ontvangen dit certificaat.

II. De Europese Peer Review Aanpak – Een overzicht

II.1. De coördinatie en organisatie van het Europese Peer Review

Peer Reviews kunnen op verschillende manieren worden georganiseerd, afhankelijk van:

1) De beschikbare netwerken, 2) de beschikbare middelen en 3) de behoeften en eisen van de instellingen.

Een **enkelvoudig Peer Review** kan worden gehouden door één instelling die een externe feedback van peers wil. Het zal meestal gaan om een spontane samenwerking. Meestal komen de peers uit al bestaande contacten. De samenwerking hoeft geen vervolg te hebben.

Wederzijdse Peer Reviews tussen bij twee instellingen zijn ook mogelijk, maar vragen in het algemeen om een sterkere en meer geregelde samenwerking.

Meestal worden **Peer Reviews in een netwerk van drie of meer partners** uitgevoerd. Deze netwerken bestaan soms al, maar kunnen ook speciaal worden opgezet om de Peer Reviews uit te voeren. Hierdoor ontstaat meestal vanzelf een uitgebreidere vorm van samenwerking. Een gezamenlijke voorbereiding zoals bij de selectie van de peers, de training en het koppelen van peers aan de instituten kan worden gestart. Een Peer Review netwerk zal het gewoonlijk ook snel eens worden over de gezamenlijke richtlijnen en benodigde middelen. De toegevoegde waarde van deze benadering kan zijn:

- een intensivering van de samenwerking in het netwerk,
- een uitbreiding van het aantal potentiële peers en daarmee ook van de beschikbare competenties en deskundigheid,
- een toenemende externe erkenning van de waarde van Peer Review (in ieder geval bij de instellingen van het netwerk),
- een grote kans op verdere samenwerking tussen de betrokken instituten op andere gebieden.

Wanneer PR's in een groter netwerk worden uitgevoerd is een vorm van coördinatie nodig om er voor te zorgen dat Peer Reviews van voldoende niveau zijn en er op een efficiënte en effectieve wijze wordt samengewerkt door de leden van het netwerk. Een instelling uit het netwerk kan zorgdragen voor deze coördinatie. De taken van een coördinerend orgaan zijn onder andere: het managen van het netwerk, het coördineren van de verdere ontwikkeling van een gezamenlijke aanpak (richtlijnen en indicatoren), het steunen en adviseren van de deelnemende instellingen, het voorselecteren van mogelijke peers en het coördineren en begeleiden van de uitvoering van de Peer Reviews. De taken en verantwoordelijkheden van een coördinerend orgaan zijn daarom ook opgenomen in de Peer Review aanpak.

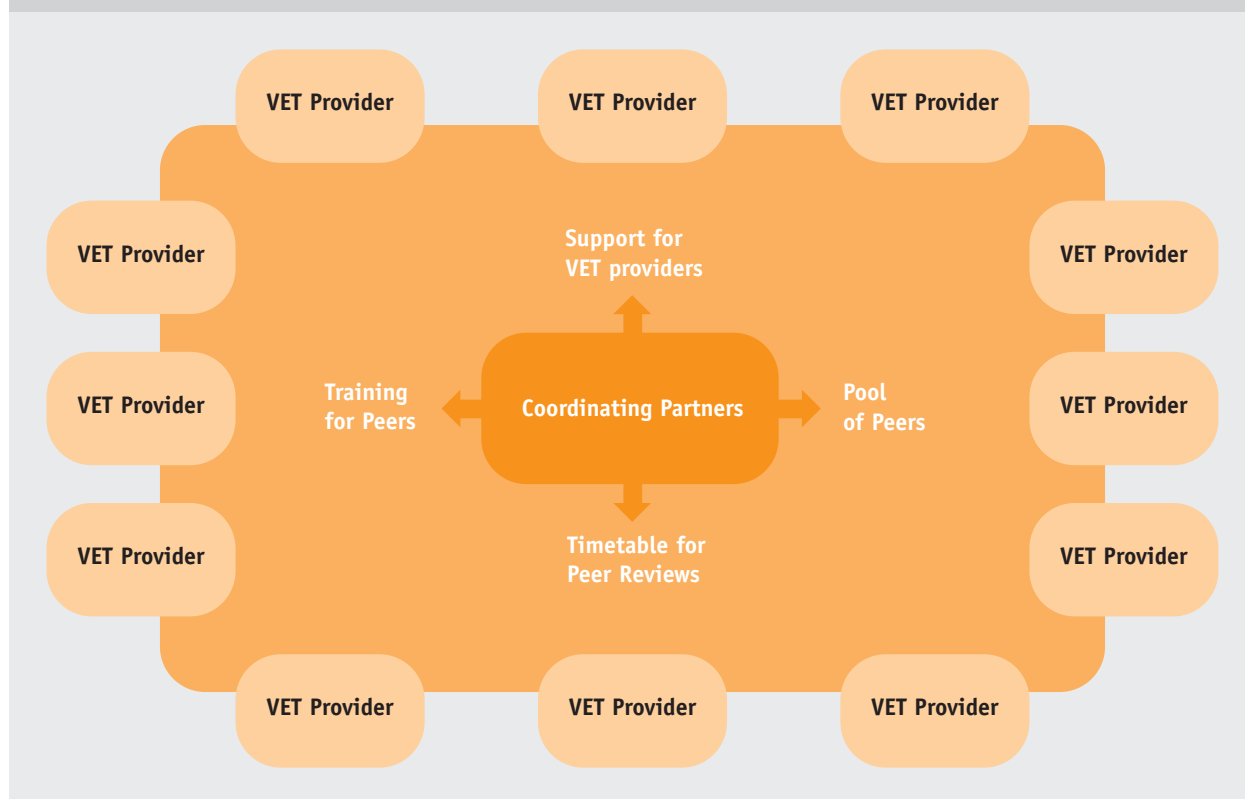
Het Europese Peer Review in de praktijk: de coördinatie van Peer Reviews in een netwerk

Bij de pilot reviews, die zijn uitgevoerd voor het Leonardo da Vinci project 'Peer Review in initial VET', bestond het netwerk uit 14 instellingen. De coördinatie en begeleiding was in handen van vier instituten, Deze instituten zijn:

- het **öibf** (Austrian Institute for Research on Vocational Training) en het **FNBE** (Finnish National Board of Education) die verantwoordelijk waren voor de coördinatie en de begeleiding van de Peer Reviews;
- de **Universiteit van Pécs** die verantwoordelijke was voor het verwerken van Peer aanmeldingen en het opzetten van de database voor Peers voor dit project. Deze database wordt op dit moment uitgebreid naar een European Peer Register door het **öibf**.
- **Aberdeen College** dat de **Web-based training voor Peers** ontwikkelde en de afname begeleidde

Als er in landen bij meer dan één instelling een Peer Review gepland stond begeleidde tijdens de pilot fase de **coördinerende partner** uit dit land het proces.

Graph 3: Peer Review in the partner network of the Project "Peer Review in initial VET"

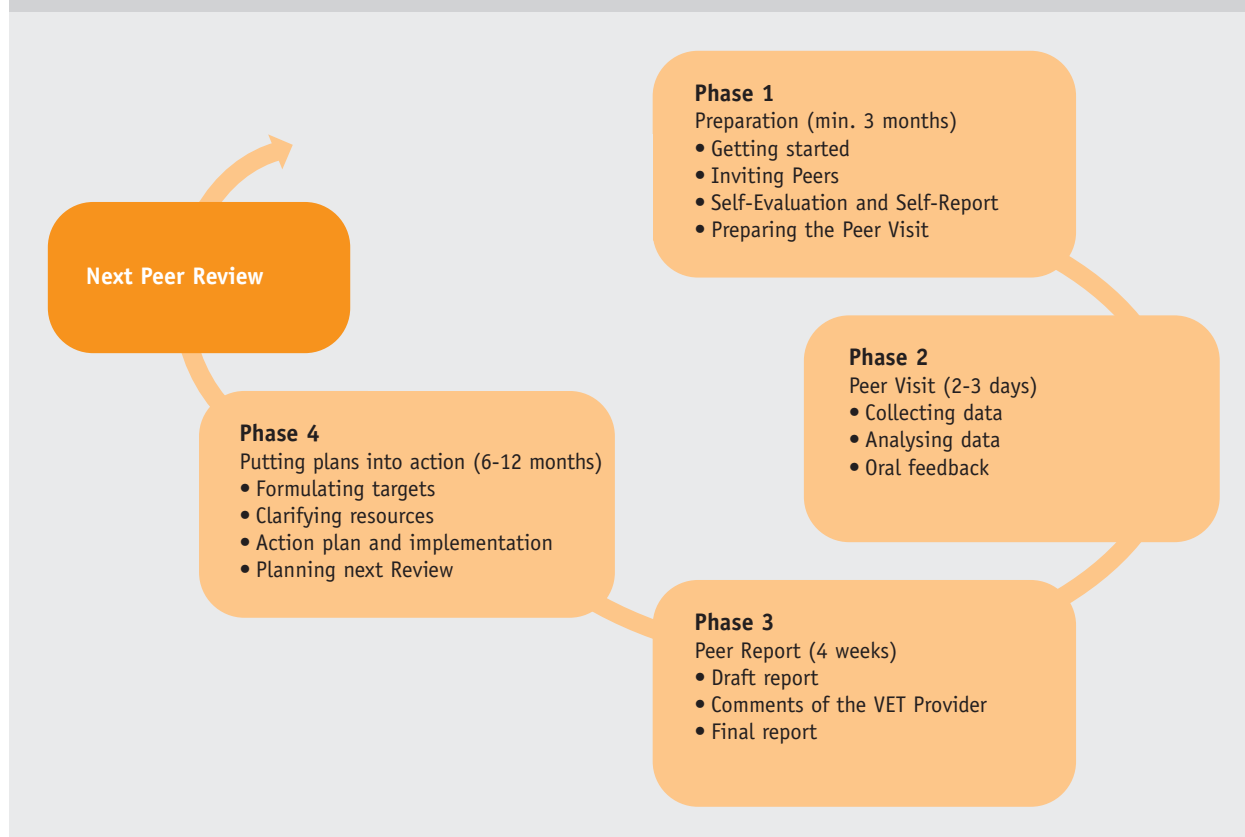


II.2. De vier stadia van een Europees Peer Review

De Peer Review aanpak kent vier fasen

1. Het Peer Review begint met de voorbereidingsfase. In dit stadium wordt het Peer Review voorbereid en wordt er een zelfevaluatieverslag opgesteld door de instelling. Verder moeten peers worden aangetrokken en getraind. Een tijdschema voor het onderzoek wordt opgesteld en er worden afspraken gemaakt voor het bezoek van de peers.
2. In de tweede fase vindt de **Peer Visit** plaats, dit is het belangrijkste deel van de procedure: de peers bezoeken de instelling en komen tot hun bevindingen. De werkwijze houdt ook het bezoeken van de leslocaties en het interviewen van verschillende groepen belanghebbenden in. Een eerste mondelinge feedback volgt aan het eind van het bezoek.
3. Na het bezoek wordt er het conceptverslag door het peer team opgesteld. De bezochte instelling krijgt de gelegenheid om aan te geven of zij zich in het verslag herkent en om feitelijke onjuistheden te melden. Daarna stelt het Peer team het eindverslag op,
4. De vierde en laatste fase is cruciaal voor de kwaliteitsverbetering en de organisatieontwikkeling van de instelling. Bevindingen en aanbevelingen worden door de instelling omgezet in concrete verbeteractiviteiten. Hierna volgt uitvoering en implementatie.

Graph 4: Four Phases of a European Peer Review



II.3. De benodigde tijd om een Peer Review uit te voeren

II.3.1. De voorbereidingstijd

Er is veel tijd nodig om het Peer Review goed voor te bereiden en te organiseren.

Indien de zelfevaluatie al klaar is, kan er meteen met het Peer Review proces worden begonnen. Er zijn echter minstens **drie maanden nodig voor een goede voorbereiding en de organisatie** van het onderzoek. Het zelfevaluatieverslag moet minstens een maand voor het onderzoek beschikbaar zijn om zo de peers de gelegenheid te geven zich goed op hun bezoek voor te bereiden.

Wanneer er geen zelfevaluatie beschikbaar is dient er **minstens zes maanden** te worden uitgetrokken voordat er aan het Peer Review wordt begonnen.

II.3.2. De tijd die nodig is voor het peer bezoek en het verslag

Het bezoek duurt gewoonlijk twee tot drie dagen, het zou ook vijf dagen kunnen duren, afhankelijk van de grootte van het instituut dat beoordeeld wordt en de omvang van het Peer Review, dat wil zeggen het aantal te onderzoeken kwaliteitsgebieden.

Uit ervaringen tijdens de pilotfase blijkt dat men het best van bezoeken van **twee tot drie dagen** kan uitgaan, met een **extra halve dag** voor het voorbereidende werk in het Peer team voorafgaand aan het onderzoek. Eén dag bleek te kort om een rapport met voldoende diepgang op te stellen. Omdat bij externe reviews de reistijd een belangrijke factor is, dient de tijd zeer efficiënt te worden gebruikt. Een review van twee of drie dagen legt al een aanzienlijke druk op de schouders van zowel de peers als de instelling. Het aantal te onderzoeken kwaliteitsterreinen heeft natuurlijk ook een directe relatie met de beschikbare tijd.

II.3.3. De tijd die nodig is voor het invoeren van maatregelen ter verbetering en verandering

Binnen twee maanden na ontvangst van het uiteindelijke Peer Review verslag zou de instelling haar actieplan gereed moeten hebben. Daarna moeten er minimaal zes maanden worden uitgetrokken om ze te implementeren en om resultaten te kunnen vaststellen.

II.4. Overzicht: tijdschema en verantwoordelijkheden in het Europese Peer Review

Table 1: Tasks of the VET providers, Peers and coordinating body in the European Peer Review procedure, in chronological order

Phase 1 – Preparation

VET provider/institutions

Getting Started:

- ☐ Decide to carry out Peer Review
- ☐ Decide on external organisation of Peer Review (single Peer Review, Peer Review Network)
- ☐ Decide on internal organisation of Peer Review (responsibilities and tasks)
- ☐ Decide on Quality Areas
- ☐ Send Initial Information Sheet (including a proposal for a rough time schedule) to the coordinating body
- ☐ Optional: Organise coordination meeting of the VET providers/institutions in the network and the coordinating body

Peers and Peer Team:

- ☐ Look for suitable Peers with regard to Quality Areas scrutinised
- ☐ Invite Peers to apply to the coordinating body
- ☐ Select Peers in consultation with the coordinating body
- ☐ Conclude contracts with Peers

Self-Evaluation and Self-Report:

- ☐ Conduct self-evaluation
- ☐ Write Self-Report
- ☐ Submit Self-Report to Peers and to the coordinating body
- ☐ Make other necessary documentation available to Peers and to the coordinating body

Preparing the Peer Visit

- ☐ Schedule Peer Visit: Set date and draw up Peer Review agenda
- ☐ Organise preparatory meeting of the Peers
- ☐ Prepare local organisation of the Peer Visit (rooms and equipment, interviewees, lunch, tour of the premises, etc.)
- ☐ *Recommended:* organise preliminary meeting of Peers with VET provider to clarify review assignments and to answer questions from the Peers ("Question and Answer Session").

Phase 1 – Preparation

Peers

Peers and Peer Team:

- ☐ Submit application to become a Peer
- ☐ Sign contract for Peer Review
- ☐ Prepare for Peer Review and undertake Peer Training

Self-evaluation and Self-Report:

- ☐ Receive Self-Reports from VET providers
- ☐ Read and analyse Self-Report
- ☐ Identify areas for investigation and evaluation topics for the Peer Review

Preparing the Peer Visit:

- ☐ Assist in the scheduling of the Peer Visit, especially in the drawing-up of the Peer Review agenda
- ☐ Exchange opinions in Peer team on the content of the Self-Report, agree on evaluation topics for the Peer Review
- ☐ Prepare questions for interviews and criteria for observation
- ☐ Take part in preparatory meeting of Peers for team-building and to prepare the Peer Visit
- ☐ *Recommended:* Take part in preliminary meeting of Peers with VET provider to clarify review assignments and to receive additional information, if necessary ("Question and Answer Session")

Coordinating body

Getting Started:

- ☐ Send information on Peer Review procedure to VET providers/institutions
- ☐ Collect Initial Information Sheets
- ☐ Make an initial plan of the Peer Review schedule (master plan) by using the information on the Initial Information Sheets from VET providers
- ☐ Optional: organise coordination meeting of the VET providers/institutions in the network and the coordinating body

Peers and Peer Team:

- ☐ Look for suitable Peers – request, process and assess applications
- ☐ Match Peers with the VET providers/institutions (with regard to Quality Areas to be scrutinised)
- ☐ Select Peers (in consultation with the VET provider/institution)
- ☐ Supervise and assist with contract with Peers

Self-Evaluation and Self-Report:

- ☐ Receive Self-Reports of VET providers
- ☐ Forward Self-Report to Peers (if not sent directly)

Preparing the Peer Visit:

- ☐ Scheduling of Peer Visit (in consultation with VET provider and Peers)
- ☐ Organise preparation and training for the Peers

Phase 2 – Peer Visit

VET provider/institution

Support Peers in the following activities:

- ☐ Make equipment and rooms available
- ☐ Facilitate interviews and observations
- ☐ Facilitate a tour of the premises
- ☐ Receive feedback from Peers
- ☐ Engage in communicative validation

Peers

- ☐ Collect data
- ☐ Visit the premises
- ☐ Conduct interviews and observations
- ☐ Analyse and discuss findings in the Peer Team
- ☐ Carry out a professional assessment and come to common conclusions
- ☐ Give oral feedback to VET provider
- ☐ Engage in communicative validation
- ☐ Carry out meta-evaluation in the Peer Team

Coordinating body

- ☐ Optional: Involvement in Peer Visits

Phase 3 – Peer Review Report

VET provider/institution

- ☐ Comment on the draft Peer Review Report

Peers

- ☐ Write Peer Review Report and submit it to the VET provider/institution
- ☐ Receive comments of the VET provider/institution and finalise Peer Review Report
- ☐ End of Peer involvement

Coordinating body

- ☐ Optional: Receive Peer Review Report
- ☐ Optional: Involvement in writing or finalising the Peer Review Report

Phase 4 – Putting plans into action

VET provider/institution

- ☐ Decide to follow up the findings of the Peer Review
- ☐ Plan improvement measures
- ☐ Implement improvement measures
- ☐ Plan and carry out the next Peer Review

Coordinating body

- ☐ Optional: Involvement in the follow-up

III. De Europese Peer Review Procedure – Voorbereiding (Fase 1)

III.1. Beginnen

III.1.1. Besluiten om een Peer Review te houden

Voorwaarden voor het uitvoeren van een effectief Peer Review zijn:

- Het management en andere stakeholders moeten het nut ervan inzien,
- Voor de start moet duidelijk zijn of het Peer Review betrekking heeft op opleidingen, afdelingen, sectoren of zelfs het hele instituut,
- Vooraf moet duidelijk zijn wat precies de functie is van het Peer Review voor de instelling,
- De verdeling van taken en verantwoordelijkheden en het aanspreekpunt (de kwaliteitszorgcoördinator?) voor de instelling moeten vaststaan,
- Er dient een duidelijke relatie te zijn tussen Peer Review en het kwaliteitszorgsysteem van de instelling,
- De beslissing over de beschikbare tijd, de duur en beschikbare middelen moet vooraf zijn genomen.

De uiteindelijke kwaliteitsverbetering is sterk afhankelijk van de wijze van samenwerking en de deelname van de betrokkenen. Vanaf het begin is een sterke betrokkenheid van het college van bestuur, de directieleden, de teammanagers en de betreffende medewerkers belangrijk. Er moet een duidelijke intentie zijn ook iets met de bevindingen van het Peer Review te gaan doen.

De coördinatie van alle activiteiten op het instituut moet liggen bij de door de instelling benoemde Peer Review Facilitator; meestal is dit de kwaliteitszorgcoördinator van de instelling. Dit personeelslid verzorgt de contacten zijn tussen de instelling en het peer team en heeft daardoor een cruciale rol.

III.1.2. Beslissing voor het kiezen van de kwaliteitsterreinen

De volgende stap is het besluiten welke kwaliteitsterreinen beoordeeld gaan worden. Dit is een beslissing van het management maar ook andere belanghebbenden moeten ervoor gehoord worden. Het spreekt vanzelf dat instellingen alleen kwaliteitsterreinen kiezen waarop ze ook invloed hebben. Voor een overzicht van kwaliteitsterreinen zie hoofdstuk VII.

Bij het maken van de keuze kan het stellen van de volgende vragen belangrijk zijn?

- zijn er terreinen die op dit moment op het landelijke of regionale niveau een zwaarder accent krijgen?
- zijn er terreinen waarop we zeker goed presteren?
- zijn er terreinen die onze aandacht vragen bijvoorbeeld omdat er problemen zijn geconstateerd?
- zijn er terreinen die bijzonder belangrijk zijn omdat er nieuwe ontwikkelingen op dit gebied zijn?
- zijn er terreinen die van bijzonder belang zijn voor belangrijke groepen stakeholders?

Daarnaast kan het voor een instelling belangrijk zijn een European Peer Review Certificaat te verkrijgen. Dit is echter alleen mogelijk indien als bij de aanpak de richtlijnen uit het handboek worden gevolgd.

In principe wordt de keuze van de kwaliteitsterreinen bepaald door de relevantie ervan voor de instelling. Daarnaast is de haalbaarheid belangrijk: hoe omvangrijker het onderzoek moet zijn des te meer tijd en hulpbronnen er nodig zijn.

Een aanpak waarbij kleine stappen gezet worden is zeker voor een instelling met weinig auditervaring aan te raden. Een beginnende instelling zou er goed aan doen te kiezen om te beginnen met een deel van hun instituut.

Voor een Peer Review bezoek van twee dagen is het verstandig niet meer dan twee kwaliteitsterreinen te kiezen; alleen zeer ervaren peers zullen in staat zijn meer terreinen te onderzoeken; te veel terreinen in een Peer Review kan leiden tot een tamelijk oppervlakkige evaluatie of beperking tot een deel van de onderwerpen in het kwaliteitsgebied.

Belangrijk is ook de mogelijkheid om speciale vragen op de kwaliteitsterreinen of daar buiten aan de peers te stellen als er onderwerpen zijn die van bijzonder belang zijn voor de instelling. Dit zal het gebruik van de resultaten van het Peer Review verslag zeker bevorderen.

III.1.3. De eerste documentatie en informatie

Deze eerste uitgangspunten voor het houden van het Peer Review moeten door de instelling op schrift gezet worden in het Initial Information Sheet. Deze documentatie is belangrijk voor het coördinerende orgaan, de peers maar ook de andere instellingen in het netwerk. Dit formulier moet ten minste drie maanden voor de start het Peer Review naar het coördinerende orgaan gestuurd zijn,

Dit 'Peer Review Initial Information Sheet' bevat gegevens over 1) contactinformatie, 2) de beginsituatie en de beslissing een Peer Review te houden en door wie deze beslissing werd genomen, 3) de doelstellingen voor het Peer Review, 4) de organisatie van het Peer Review, 5) de interne verdeling van taken en verantwoordelijkheden, 6) een overzicht van de procedure en het tijdschema, 7) de kwaliteitsterreinen, 8) verder commentaar, 9) een lijst van mogelijke peers.



The form **Peer Review Initial Information Sheet** can be found in the Toolbox.

III.1.4. **Optioneel:** Coördinatievergadering

Wanneer er Peer Reviews worden georganiseerd door een netwerk van instellingen zal een bijeenkomst met vertegenwoordigers van de betrokken instellingen het proces verder kunnen stroomlijnen.

De volgende onderwerpen kunnen op de agenda staan:

- het voorstellen van de aanwezigen, korte zelfportretten van de instellingen;
- de verwachtingen van de instellingen, de motivatie om mee te gaan doen;
- informatie en discussie over de Peer Review procedure (doel, speerpunten, proces en activiteiten, hulpbronnen en benodigde tijd voor de betrokkenen);
- het competentieprofiel voor peers;
- de betrokkenheid van het management en de medewerkers;
- indien van toepassing: informatie over mogelijke betrokkenheid van de overheid;
- indien van toepassing: contractuele verhoudingen tussen de instellingen;
- De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het coördinerende orgaan;
- verdere stappen, tijdschema's en vragen.

III.1.5. Aanbevolen: sluit contracten af tussen de instellingen en ook met het coördinerende orgaan

Indien Peer Reviews een meer structurele plaats in de organisaties krijgen, is het verstandig de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de verschillende partijen in een gezamenlijk opgestelde overeenkomst te regelen (in het Europese project 'Peer Review in initial VET' zijn deze zaken opgenomen in de partnercontracten). Belangrijke onderwerpen in een dergelijk contract zijn:

- Het doel van de overeenkomst;
- De rechten en plichten, de wederzijdse verwachtingen, de voorwaarden van de netwerkleiden en indien van toepassing van het coördinerend orgaan;
- De doelstellingen van de Peer Review procedure;
- De interne verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- De kosten;
- De bescherming van de gegevens;
- De betrokkenheid van de overheid (indien van toepassing);
- Het actieplan en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het actie plan;
- De procedure, stappen, tijdschema.

III.2. De selectie en het uitnodigen van het Peer team

Wanneer eenmaal de beslissing is genomen tot het houden van een Peer Review en de keuze voor de kwaliteitsterreinen is gemaakt, worden de instellingen en/of het coördinerende lichaam actief bij het zoeken en aantrekken van peers. De eerste informatie over de Peer Review procedure en de taken van de peers kan dan al naar mogelijke peers verstuurd worden.

De peers kunnen van andere instellingen komen of van de stakeholders. De instellingen kunnen zelf aangeven naar welke specifieke peer(s) de voorkeur uitgaat. Andersom kunnen peers ook uit zelf 'solliciteren'. Indien een coördinerend lichaam niet bestaat of slechts marginaal betrokken is, zal de instelling zelf ook de peers selecteren en uitnodigen. Het gebruik van een standaard aanmeldingsformulier wordt hierbij sterk aanbevolen.

Naast de competenties en de ervaring van de peers is de beschikbaarheid een belangrijke factor bij het opzetten van een team. De terreinen waarop de peers ervaring hebben moeten bij de kwaliteitsterreinen passen, tegelijkertijd moeten de agenda's van de peers en de instellingen ruimte geven om het review in te plannen. Het kiezen van de peer coördinator is extra belangrijk: dit is de sleutelpersoon in het peer team met de eindverantwoordelijkheid voor het hele Peer Review proces

De instelling of het coördinerende orgaan moet ook de peers ruim op tijd over hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden informeren en ook het contract afsluiten. De peers moeten het Initial Information Sheet ontvangen en ook een overzicht van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden gedurende het Peer Review. Deze informatie kan ook bij een formele uitnodiging worden gevoegd die verzonden moet worden zodra de keuze van de peers is bepaald.

Further information on **Peers** and the **Selection of Peers** can be found in Chapter VIII.



A **Peer Application Form** can be found in the Toolbox.

Samenvattend houdt de selectie en uitnodiging van peers het volgende in:

- peers uitnodigen het aanmeldingsformulier te invullen;
- een selectie uit de beschikbare peers maken op basis van hun expertise en competenties en deze keuze vergelijken met de wens van de instelling;
- optioneel: het aantrekken van een evaluatie-expert om het proces te begeleiden;
- een peer coördinator benoemen;
- een tijdschema opzetten voor de Peer Reviews;
- informatie naar de peers sturen over: 1) de Peer Review procedure, 2) de te beoordelen VET aanbieder, en 3) hun plichten en taken;
- den Abschluss eines Vertrags mit den Peers sowie das Aussenden einer offiziellen Einladung an die Peers.



A **Model Contract Form for Peers** can be found in the Toolbox.

III.3. Interne evaluatie en zelfverslag

III.3.1. Aanbevelingen voor het houden van een interne evaluatie

Een degelijke analyse van de sterke punten en de verbeterpunten is een eerste vereiste. Een zelfevaluatie van alle kwaliteitsterreinen die voor het Peer Review zijn gekozen moet hiervoor beschikbaar zijn. De resultaten van deze analyse moeten in een zelfevaluatieverslag zijn vastgelegd.

Deze evaluatie moet betrekking hebben op het gehele instituut of op een deel ervan. Ook andere evaluaties en metingen, bijvoorbeeld individuele evaluaties van het personeel kunnen bijgevoegd worden. Meer informatie over dergelijke evaluaties is te vinden bij (Gutknecht-Gmeiner, 2005: Deel 1: International Research en Analysis)

Er is geen speciale procedure voorgeschreven voor het uitvoeren van een zelfevaluatie voor het Europese Peer Review. Instellingen worden juist aangemoedigd vooral gebruik te maken van beoordelingen en evaluaties die al zijn uitgevoerd om zo dubbel werk te voorkomen. Indien een interne evaluatie niet al te lang geleden is uitgevoerd (max. 2 jaar voor het Peer Review) kunnen de resultaten ervan gebruikt worden en in het zelfevaluatieverslag worden opgenomen. Extra evaluaties moeten natuurlijk wel uitgevoerd worden als de betreffende terreinen die nog niet beoordeeld zijn.

Wanneer een instelling voor het eerst een zelfevaluatie doet, is het aan te bevelen hiervoor begeleiding en misschien ook advisering te regelen. Geschikte richtlijnen en handboeken op dit gebied zijn er te over. Een belangrijke handleiding in Europese samenwerking is ontstaan: de „European Guide to Self-assessment for VET providers”. Deze is door de „Technical Working Group on Quality in VET” ontwikkeld (Ravnmark, Lise-Lotte: A European Guide on Self-assessment for VET providers, Technical Working Group on Quality in VET en verkrijgbaar o.a. bij: <http://communities.trainingvillage.gr/quality> in Engels, Duits, Frans en Italiaans.)

III.3.2. Kwaliteitscriteria voor zelfevaluatie

De zelfevaluatie kan dus op verschillende manieren worden uitgevoerd. Instellingen kunnen zelf bepalen welke procedure past bij hun belangen, behoeften en ervaringen. De aanpak moet echter duidelijk en gestructureerd zijn en ook gericht is op de gekozen kwaliteitsterreinen. Het management en de medewerkers moeten voldoende betrokken zijn en ook de verantwoordelijkheden en taken bij de procedure horen voldoende helder te zijn.

De procedure hoort

- uitgevoerd te worden op een heldere en eerlijke manier;
- gericht te zijn op alle belangrijke belanghebbenden;
- gebruik te maken van geschikte evaluatie methoden en
- de informatie en resultaten op een juiste manier met iedereen te delen.

De realiseerbaarheid van de interne evaluatie in termen van tijd en hulpbronnen moeten vanaf het begin verzekerd zijn.

III.3.3. Profiel interne evaluatie: het beoordelen van sterke punten en van punten die verbeterd moeten worden

Door de interne evaluatie moeten de sterke en zwakke punten in de te onderzoeken kwaliteitsterreinen zichtbaar worden. De al uitgevoerde verbeteracties moeten ook opgenomen worden in het zelfevaluatieverslag. Een SWOT analyse bijvoorbeeld is een bekende, eenvoudige en tijdsbesparende procedure voor het verkrijgen van een prestatieprofiel van de gekozen kwaliteitsterreinen. De identificatie van sterke en zwakke punten moet plaatsvinden op het niveau van de criteria van de individuele kwaliteitsterreinen (zie hoofdstuk VII.)

III.3.4. Zelfevaluatieverslag

Het zelfevaluatieverslag is het centrale document van de Peer Review procedure: het hoort alle noodzakelijke informatie te bevatten om met het Peer Review te kunnen starten. Alle hoofdzaken die tijdens het Peer Review geëvalueerd worden moeten hierin opgenomen zijn.

Hoewel de instellingen vrij zijn om hun aanpak bij de zelfevaluatie zelf te kiezen, horen de zelfevaluatieverslagen in zekere mate wel uniform zijn om vergelijking mogelijk te maken. De beschrijving van de evaluatieresultaten moet helder, beknopt en zinvol zijn. Voor de bewijsvoering om de beoordelingen in het zelfevaluatieverslag te onderbouwen kan een bijlage worden toegevoegd.



A Self-Report Form, which should be adhered to, can be found in the Toolbox.

Het eerste deel van het verslag is in feite een update van het 'Initial Information Sheet', dat een aantal zeer relevante gegevens over de Peer Review procedure bevat. Het tweede deel bestaat uit een beschrijving van de instelling, de aangeboden studierichtingen, de missie, de statische gegevens en informatie over organisatorische onderwerpen. Het derde deel bevat de resultaten van het interne onderzoek van de gekozen kwaliteitsterreinen. Het hoort een oordeel te bevatten van de sterke punten, de terreinen waarop verbetering nodig is en ook de speciale evaluatievragen aan de peers. Dit laatste zal de peers helpen zich te richten op de onderwerpen die bijzonder relevant zijn voor de instelling. Verdere informatie kan in een bijlage worden opgenomen.

III.4. De voorbereiding van het Peer bezoek

III.4.1. Taken van de instelling

Nadat de datum voor het bezoek is vastgelegd en de peers zijn benoemd en uitgenodigd moet de Peer Review facilitator er voor zorgen dat de peers het zelfverslag en alle andere noodzakelijke documentatie minstens een maand van tevoren ontvangen.

III.4.1.1. Aanbevolen: Vergadering met de instelling en het peer team

Het is belangrijk dat deze vergadering wordt georganiseerd om de vragen van de peers te beantwoorden en de agenda van het bezoek te bespreken. Dit kan inhouden: het precies bepalen van de evaluatievragen voor de peers, het nemen van beslissingen t.a.v. de evaluatiemethodes en de groepen van belanghebbenden die geïnterviewd moeten worden. Verdere informatie kan op verzoek gegeven worden. Het resultaat van de bijeenkomst zal een gedetailleerde agenda voor het bezoek zijn.

III.4.1.2. Het vaststellen van de agenda voor het bezoek van de Peers

De Peer Review facilitator moet een gedetailleerde en vooral hanteerbare agenda opstellen. Hierbij zou kan de hulp van de evaluatie deskundige en/of de peers belangrijk kunnen zijn; de agenda moet passen bij de evaluatiemethoden die gebruikt gaan worden en van de groepen belanghebbenden die betrokken zijn bij het bezoek.



Examples of **Peer Visit agendas** can be found in the Toolbox.

III.4.1.3. De organisatie van het bezoek ter plaatse

Deze organisatie is in handen van de Peer Review facilitator die verantwoordelijk voor een vlot verloop van het bezoek.

De organisatie houdt in:

- de te interviewen mensen kiezen,
- de kamers en de inrichting ervan regelen,
- een plattegrond van het gebouw maken en het gebouw bewegwijzeren (optioneel),
- de mensen die geïnterviewd gaan worden uitnodigen,
- de overige belanghebbenden op de hoogte stellen,
- verfrissingen en lunches voorbereiden, en een rondleiding door het gebouw geven, etc.

Er moet een ruimte geregeld worden waar het Peer team de hele dag door bij elkaar kan komen om zaken te bespreken. Er moet een grote ruimte zijn voor instructie en voor de laatste bijeenkomst met vertegenwoordigers van het instituut en het Peer team.

III.4.2. Taken van de peers

III.4.2.1. Voorbereiding op het Peer Review

Om zich voor te bereiden moeten de peers

- het Initial Information Sheet en het zelfevaluatieverslag lezen, analyseren en indien nodig om extra informatie vragen,
- een vergadering met de instelling bijwonen voordat het onderzoek begint (aanbevolen),
- een peer training volgen,
- hun meningen uitwisselen met de andere leden van het peer team over de inhoud van het zelfevaluatieverslag en het onder leiding van de Peer Coördinator eens worden over de hoofdlijnen,
- een teambijeenkomst bijwonen op de dag of avond voor het bezoek,
- an einem vorbereitenden Treffen der Peers teilnehmen (am Tag bzw. Abend vor dem Peer Besuch),
- interviewvragen en criteria voor observatie voorbereiden.

III.4.2.2. Programma voor Peer training

Voorafgaand aan het Peer Review horen de peers een training te volgen die hen voorbereidt op hun werk als externe beoordelaars (zie hoofdstuk VIII.7.)

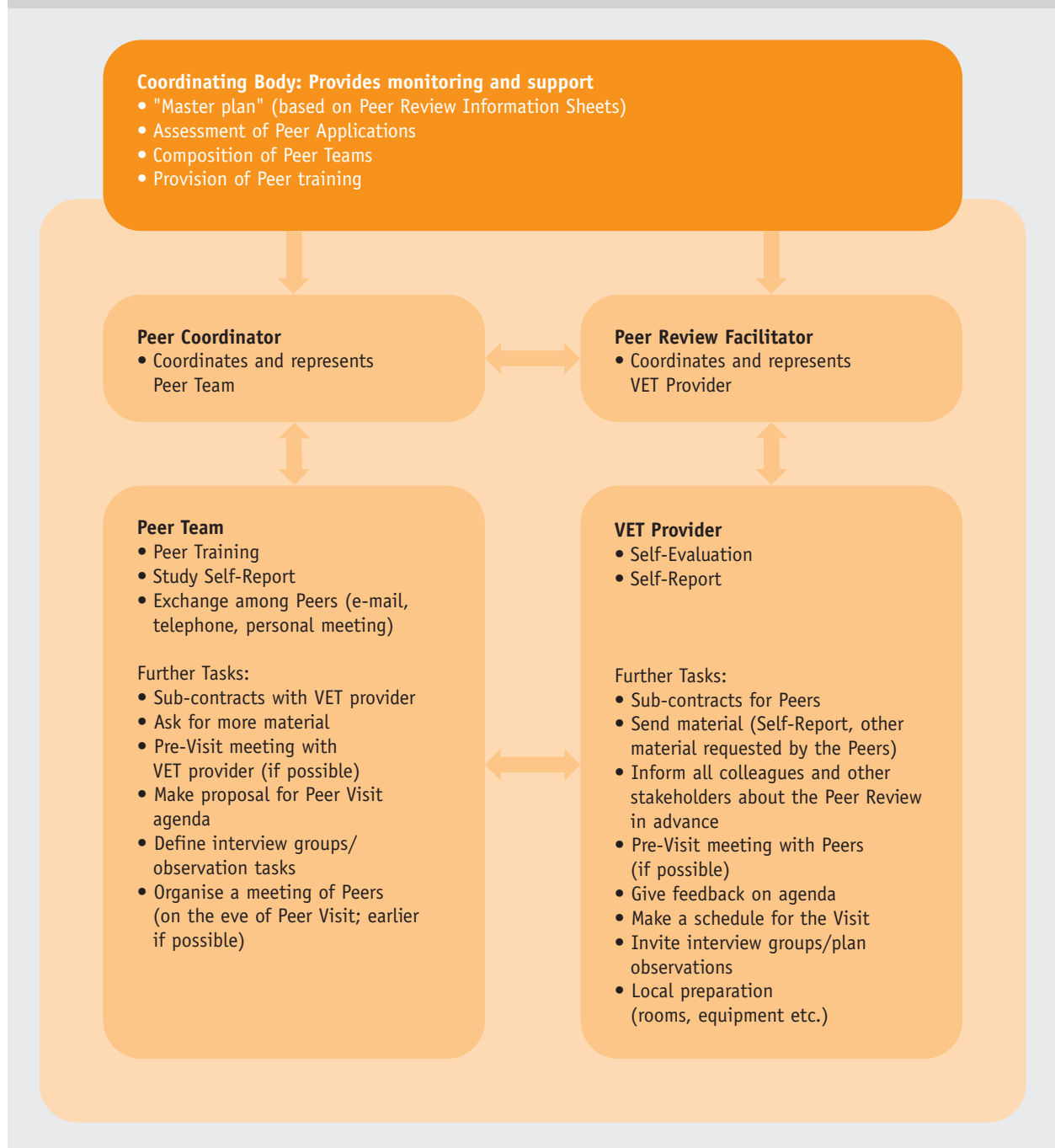
III.4.2.3. Voorbereidende vergadering van de peers en de voorbereidende vergadering met de instelling

Het is van groot belang dat het Peer team voor het bezoek bij elkaar komt om elkaar te leren kennen en om het bezoek samen voor te bereiden. Dit zal de teambuilding ook bevorderen en daarmee de effectiviteit van de onderlinge samenwerking gedurende het Peer Review vergroten. Het is vanzelfsprekend dat de peers dan het zelfevaluatieverslag goed gelezen en geanalyseerd hebben zodat de eerste indrukken kunnen worden uitgewisseld en een bespreking van specifieke vragen en hoofdpunten mogelijk is. Mogelijk staat deze bijeenkomst gepland op de dag of avond voor de eerste dag van het Peer Review. Later op die dag kunnen de peers bijeenkomen met vertegenwoordigers van de instelling (zie hoofdstuk III.4.1.1.).

De mogelijkheid om verdere afspraken met de Peer Review facilitator te maken is belangrijk.

Voor een efficiënte organisatie van de voorbereidende activiteiten kunnen beide vergaderingen het best op dezelfde dag worden gehouden. Een koppeling aan de Peer training is ook mogelijk. Het is zeer wenselijk dat het hele Peer team deze training gezamenlijk volgt. Na of tijdens de training kan de Peer Facilitator ook aanwezig zijn. Direct na deze bijeenkomst houdt het Peer Team dan de eigen vergadering.

Graph 5: Responsibilities and tasks in the preparation of the Peer Reviews



IV. De Europese Peer Review Procedure – Peer Visit (Fase 2)

IV.1. Wat gebeurt er tijdens het peer bezoek?

Gedurende het bezoek evalueren de peers op systematische wijze de kwaliteitsgebieden die door de instelling zijn gekozen. De basis voor deze evaluatie is een analyse van het vooraf verstrekte zelfevaluatieverslag en andere relevante documentatie. Gedurende het bezoek controleren de peers de nauwkeurigheid van de bevindingen in dit verslag en doen ze hun eigen onderzoek. Dit houdt gewoonlijk het verzamelen van verdere gegevens in.

Er kunnen verschillende methoden gebruikt worden. Naast de analyse van de beschikbare documentatie (deze kan tijdens het onderzoek uitgebreid worden), zijn de meest gebruikte methoden: interviews en groepsdiscussies (per aandachtspunt); ook observaties zijn belangrijk. De verzamelde data moeten door de peers geanalyseerd en besproken worden. Een eerste feedback aan de instelling volgt aan het einde van het bezoek. Afhankelijk van de doelstelling van het Peer Review kan het bezoek ook gebruikt worden voor een gedachtenwisseling tussen peers en vertegenwoordigers van de instelling over elementen in de werkwijze van de peers.

IV.2. Het verzamelen van de gegevens

De meest gebruikte methoden hiervoor zijn:

IV.2.1. Individuele en groepsinterviews

Het afnemen van interviews is de meest gebruikte vorm van aanvullende gegevensverzameling. Het doel is hierdoor zoveel mogelijk relevante aanvullende informatie te verkrijgen van de diverse belanghebbenden. Een peer tandem kan één persoon of een groep van zo'n vijf of zes personen tegelijk interviewen. Meestal zijn de groepen vrij homogeen en bij één aspect betrokken, maar groepen bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende belanghebbenden zijn ook mogelijk.

Het ligt voor de hand om ook vertegenwoordigers van relevante belanghebbenden te bevragen. De relevantie van de groepen van belanghebbenden hangt natuurlijk erg af van de kwaliteitsgebieden die onderwerp van onderzoek zijn. De instelling zal deze groepen uitkiezen, maar zal over de keuze overleg hebben met het peer team. De groepen die geïnterviewd worden zijn meestal:

- managers
- medewerkers (lesgevende, maar ook niet lesgevende)
- studenten
- oud-studenten
- andere belanghebbenden zoals: vertegenwoordigers van ondernemingen en ouders.

Voor belangrijke groepen zoals studenten en leraren zou men per onderwerp twee onafhankelijke interviewgroepen kunnen samenstellen om zo meer en meer betrouwbare feedback te krijgen.

Het uitnodigen van de groepen is de verantwoordelijkheid van de instelling. Deze dient ook voor dient te zorgen dat iedere groep hierdoor goed vertegenwoordigd is. De peers moeten criteria aanleveren voor de samenstelling van de groepen en er op toezien dat de instelling zich hieraan houdt. Wanneer instellingen een groep samenstellen dient er ook aandacht te zijn voor zaken als: de informele hiërarchie, bestaande conflicten en verschillende belangen; dit om tijdens het interview een optimale openheid te kunnen waarborgen.



Forms for **Interview Minutes** and **Interview Analysis** for the Peers can be found in the Toolbox.

IV.2.2. Rondleiding door de instelling

Tijdens een begeleide rondleiding door het complex kan het peer team meer zicht krijgen op de Inrichting van de locatie en de beschikbaarheid en het gebruik van de onderwijsmiddelen. Daarnaast is een rondleiding ook erg geschikt om aanvullende informele informatie over de sfeer en de cultuur van de instelling te verkrijgen.

IV.2.3. Peer observaties (in leslokalen, laboratoria, werkplaatsen, sportaccommodaties, etc.)

Gedurende het bezoek zal ook al geobserveerd worden. Dit gebeurt echter het meest in de klaslokalen. De observatie van de praktijklessen levert meestal zeer relevante aanvullende informatie op. Rondlopen tijdens een pauze kan ook belangrijk zijn.

Ook een observatie moet goed voorbereid worden. De doelstelling en het object van observatie moeten van tevoren zoveel mogelijk gedefinieerd zijn. Een systematische procedure voor het noteren van de bevindingen is belangrijk. In de beoordeling moeten individuele observaties zo vertaald worden dat de conclusies niet wijzen naar een individuele student of medewerker.

Indien er serieuze problemen zijn die betrekking hebben op een enkele leerkracht kan de feedback alleen rechtstreeks naar de betrokkene gaan. Deze informatie hoort zeker niet in het peerverslag.

Observaties van specifieke les- en leeractiviteiten kunnen in aan de rondleiding worden opgenomen. Dit vraagt dan wel meer tijd. Daarnaast zijn er geplande lesobservaties die meestal gericht zijn op een bepaald aandachtspunt. Hiervoor kan het raadzaam zijn de mogelijkheid te hebben gedurende de hele dag klaslokalen (kort) te kunnen binnengaan,

IV.2.4. Andere methoden

Behalve door de hierboven beschreven methoden, kunnen ook (korte) vragenlijsten en overzichten, het verzamelen en analyseren van relevante documenten, 'schaduw' van medewerkers, foto's, video of film, evaluatie, rollenspel, etc. gebruikt worden om een nog beter zicht op de situatie te krijgen.

IV.3. Het analyseren van de gegevens

Een analyse en een beoordeling gebaseerd op de informatie uit het zelfevaluatieverslag moet voor het begin van het bezoek door iedere peer zijn gemaakt.

Gedurende het bezoek is het raadzaam om de bevindingen opgedaan tijdens individuele sessies en activiteiten onmiddellijk daarna te sorteren en te bespreken. Peers moeten niet al te snel hun conclusies trekken, maar zorgvuldig hun bevindingen afwegen en er naar streven extra informatie in te winnen wanneer er mogelijk te weinig onderbouwing is voor de bevindingen. Vooral het oordeel van de studenten dient zwaar mee te wegen. Om de verkregen informatie te distilleren, te analyseren en te bespreken moet in de agenda voldoende tijd zijn opgenomen voor een regelmatige uitwisseling van meningen tussen de peer tandems. Ook is tijd belangrijk om tot goed gefundeerde conclusies te komen voor de bevindingen van het hele peer team.

Het Europese Peer Review in de praktijk: reserveer tijd voor de analyse

De ervaringen van de peers in het „pilot” project „Peer Review in initial VET” geven aan dat ruime tijd voor de analyse van cruciaal belang is: als de agenda voor het peer bezoek zich vooral richt op het verzamelen van grote hoeveelheden gegevens is er te weinig tijd voor de analyse en het trekken van conclusies. De peers voelen zich dan misschien overstelpt, gestresst en gefrustreerd en ervaren het als een groot probleem wanneer ze te snel tot een eindoordeel moeten komen. Er moet daarom er een goed evenwicht zijn tussen de eis om de gegevens van de verschillende belanghebbenden goed door te nemen en de behoefte aan een grondige analyse en bespreking van de resultaten.

IV.4. Beoordeling en feedback

Het centrale punt van een Peer Review is de beoordeling, dat wil zeggen het professionele oordeel van de peers. Het is noodzakelijk ruim de tijd te nemen voor het formuleren van de bevindingen, het beoordelen van hun betrouwbaarheid en hun relevantie, het bespreken van de verschillende perspectieven en de meningen in het peer team. Alleen zo kan het peer team komen tot een gefundeerd gezamenlijk eindoordeel.

Een afsluitende vergadering van de peers moet gehouden worden vóór de feedback met de instelling plaatsvindt. In deze vergadering bekijkt het peer team de verzamelde gegevens en past ze aan zodat ze relevant en representatief zijn. Belangrijke onderwerpen kunnen er uit geselecteerd worden en op flip-overs worden gezet, zodat ze duidelijk aan de instelling gepresenteerd kunnen worden tijdens de feedbackbijeenkomst. Gedurende de onderlinge besprekingen mogen peers van mening verschillen (wrijving geeft glans). Het is echter belangrijk dat de peers consensus bereiken voordat de terugkoppeling gegeven wordt. Een verklaring waarin verschillen van mening zichtbaar zijn moet alleen volgen wanneer er echt geen overeenstemming kan worden bereikt. Van alle beoordelingen moeten de echt wezenlijke aspecten worden weergegeven.



A **Quality Area Assessment Form** can be found in the Toolbox.

IV.4.1. Mondelinge feedback

Heel nuttig in het Peer Review is de feedbackbijeenkomst aan het eind van het Peer Review, waarin de peers hun bevindingen (en desgewenst ook hun aanbevelingen) meedelen aan de instelling. Dit maakt ook een eerste toetsing van de conclusies mogelijk. Het is belangrijk de instelling te vragen om een reactie. Misverstanden, gevoelige punten en minder relevante conclusies worden nu al zichtbaar in een open discussie.

Feedback kan tamelijk beschrijvend zijn en zich vooral beperken tot het beschrijven van de waarnemingen voor de bevindingen² van het peer team. Er kan ook een oordeel volgen. Dit laatste is meestal het geval in de Peer Reviews.

Het geven en ontvangen van feedback blijft een delicate zaak. De peers moeten zich bewust zijn van hun taak om bruikbare en kritische feedback te geven en dit op een professionele en vriendelijke manier te doen.

De oordelen die tijdens de mondelinge feedback aan het eind van het bezoek worden uitgesproken, moeten zorgvuldig worden voorbereid en onderbouwd en met grote zorg worden geformuleerd.

² NB Advies zal alleen worden dan gegeven indien de instelling er expliciet om vraagt. Wanneer culturele opvattingen het geven van feedback belemmeren of een instelling negatieve ervaringen met het ontvangen van feedback heeft, is een behoedzame terugkoppelingsprocedure gewenst.

Van de vertegenwoordigers van de instelling wordt aangenomen dat ze niet beginnen met zich te verdedigen tegen de bevindingen of deze direct zullen ontkennen. Ze moeten zich instellen op het accepteren van feedback als mogelijk waardevolle en bruikbare informatie. Eerst begrijpen, dan reageren.

Zowel de peers als de instelling moeten dus samenwerken in een constructieve poging de feedback te gebruiken. Kritiek moet mogelijk zijn. De peers moeten zich wel onthouden van al te drastische beweringen of van opmerkingen aan het adres van bepaalde personen.

Een goed doordacht taalgebruik is noodzakelijk voor alle betrokkenen, beschrijvingen moeten zo helder en concreet mogelijk zijn in plaats van vaag en abstract; peers moeten zich hiervoor concentreren op gedrag; ook positieve aspecten moeten naast de negatieve genoemd worden, en beoordelingen en conclusies moeten op feiten en observaties gebaseerd zijn.



A **Checklist for the Peers on reflective and constructive feedback** can be found in the Toolbox (see Ground rules for Peers).

IV.4.2. Het eindoordeel

Het definitieve eindoordeel moet door de peers pas opgesteld na de feedbackbijeenkomst, zodat nog met de commentaren en de feedback van de instelling rekening kan worden gehouden. De beoordelingen en de conclusies worden opgenomen in het Peer Review verslag.

IV.4.3. Aanbevelingen

Aanbevelingen zijn meestal onderdeel van de evaluatieprocedures. Tijdens een Peer Review zullen de peers in het Peer Review verslag gebieden aangeven waarop verbeteringen mogelijk zijn. Dit is een aanwijzing voor de instelling dat op deze gebieden actie wenselijk is.

Advies op onderdelen waarnaar niet gevraagd is, moet het Peer Team alleen verstrekken wanneer de instellingen er om vraagt. Wanneer een instelling geen aanbevelingen wenst tijdens het Peer Review moet dit door de instelling al voor het Peer Review duidelijk worden gemaakt. Dit wordt dan in de opdracht voor de peers wordt vastgelegd. Ook in een later stadium kan de instelling dit echter nog aangeven.

Indien aanbevelingen gewenst zijn, kunnen ze tijdens het bezoek verstrekt en besproken worden in een open uitwisseling van gedachten tussen beide partijen. De discussie moet dan ruimte bieden voor een wederzijdse inbreng; een lerende houding is hierbij een voorwaarde.

IV.4.4. Advisering door de peers

Zoals al eerder gesteld, is een goede feedback de bron voor kwaliteitsverbetering en gezamenlijk leren in het Peer Review proces. Feedback kan eenrichtingsverkeer zijn maar kan zich ook ontwikkelen tot een dialoog tussen de peers en het instituut. De relatie moet open zijn, In een gesprek over sterke en zwakke punten kunnen de peers dan vaak ook advies geven. Dit moet zorgvuldig gedaan worden en specifiek gericht op de situatie op de instelling. Een peer moet niet proberen de instelling te bewegen oplossingen te accepteren omdat die in de eigen instituten succesvol bleken. Belangrijk blijft dat peers slechts adviseren als de instelling hier expliciet om vraagt.

IV.5. Voldoen aan de kwaliteitsniveaus

IV.5.1. Triangulatie (in sociale studies wordt een benadering waarbij meerdere methoden en bronnen gebruikt worden bij het verzamelen van gegevens triangulatie genoemd)

Het gebruik van verschillende methoden en bronnen van informatie bij het verzamelen van gegevens bevordert de kwaliteit van de evaluatie. Het vragen naar de standpunten van verschillende belanghebbenden gedurende het bezoek zal de peers in staat stellen een nauwkeuriger en vollediger beeld te krijgen.

IV.5.2. Communicatieve vaststelling

Deze methode wordt ook gebruikt in kwalitatief sociaal onderzoek om de geldigheid van de resultaten beter te garanderen. Feedback van verschillende bevindingen wordt systematisch aan de verschillende belanghebbenden gevraagd om de verkregen gegevens te testen en ook te interpreteren. Dit kan worden gedaan wanneer dat maar nodig is tijdens het Peer Review proces, in de meeste gevallen zal communicatieve toetsing worden toegepast tegen het eind van het bezoek, kort voor, gedurende of net na de feedbackbijeenkomst met de instelling.

IV.5.3. Basisregels voor de Peers

Professioneel gedrag van de peers is onontbeerlijk. Zij moeten een kritische houding aannemen en tegelijk moeten ze open en vriendelijk blijven.



A list of **Ground rules for Peers** can be found in the Toolbox.

IV.5.4. Tijdmanagement

Een goede indeling en beheersing van de beschikbare tijd is een voorwaarde voor een succesvol Peer Review. Een realistische Peer Review agenda is hierbij een must aangezien activiteiten vaak meer tijd vergen dan van tevoren is gepland. Wanneer de agenda te weinig speelruimte geeft, kan iedere kleine vertraging grote problemen veroorzaken in het proces (tijd voor interviews wordt ingekort, observaties beginnen niet op tijd, vertragingen hopen zich op, activiteiten moeten op korte termijn worden uitgesteld, etc.). Een agenda moet dus – bijvoorbeeld door langere pauzes te plannen – ruimte geven om vertragingen op te vangen.

Gedurende het bezoek van de peers is een goed tijdmanagement van essentieel belang. Het is de Peer Review facilitator die verantwoordelijk is voor de organisatie ter plekke, de beschikbaarheid van mensen die geïnterviewd gaan worden en van de klassen gedurende de periode waarin de informatie wordt verzameld, de organisatie van de afsluitende vergadering, het zorgen voor de catering en het vervoer (indien noodzakelijk).

Last but not least, is het voor de peers zelf noodzakelijk dat ook zij de tijd in de gaten houden. De Peer Review coördinator (die kan worden bijgestaan door de evaluatiedeskundige) heeft hiervoor de eindverantwoordelijkheid binnen het team. De coördinator moet er voor zorgen dat de peers zich aan de tijdsindeling houden, dat door de discussies binnen het team de tijd niet overschreden wordt en dat er op tijd beslissingen worden genomen. Indien er zich tijdproblemen voordoen kan de beperkte hoeveelheid beschikbare tijd opnieuw kan ingedeeld worden.

IV.6. De duur van het Peer bezoek

De duur van het bezoek hangt af van de grootte van de instelling, de omvang van de kwaliteitsgebieden en de beschikbare tijd. Het is raadzaam het bezoek zo kort mogelijk te houden aangezien 1) een peer bezoek toch altijd enigszins de dagelijkse routine bij de instelling stoort en 2) de peers niet onbeperkt beschikbaar zijn. Bezoeken van twee of drie dagen zijn daarom aan te bevelen.

IV.7. Elementen van het Peer bezoek



Model **Agendas for the Peer Visit** can be found in the Toolbox.

IV.7.1. 4.7.1. Optioneel: „Vraag en antwoord sessie”

Indien de peers nog informatie of verduidelijking van de instelling nodig hebben met betrekking tot het zelfevaluatieverslag, de onderwerpen voor de evaluatie of andere relevante zaken, moet tijd vrijgemaakt worden voor een bijeenkomst met de Peer Review facilitator en/of andere vertegenwoordigers van het instituut.

Ideaal zou het zijn wanneer deze bijeenkomst plaatsvindt vóór het Peer Review, of in de vergadering waarin de agenda wordt vastgesteld of anders tijdens de vergadering aan de vooravond van het Peer bezoek (indien deze bijeenkomst in of dicht bij het instituut plaatsvindt). Wanneer dit niet mogelijk is moet het overleg aan het begin van het bezoek ingepland worden.

IV.7.2. Welkom en eerste sessie met de instelling

De Peer Review facilitator verwelkomt het Peer team en zorgt er voor dat alle voorbereidingen al hebben plaatsgevonden. De peers stellen zich voor. De Peer Review facilitator geeft een korte samenvatting van de opzet en het doel van het Peer Review proces en de tijdsindeling. Directie en afdelingsmanagers zouden hier bij aanwezig kunnen zijn.

IV.7.3. Interview, observaties, bezoeken ter plekke en analyse in peer tandem

De mensen worden in groepen van ongeveer vijf personen gedurende 45 – 60 minuten geïnterviewd. Bereid per groep een aantal vragen voor. Wanneer de groepen groter zijn is er natuurlijk minder tijd om iedereen te horen.

Voor een goed verloop van de verschillende activiteiten is het raadzaam een indeling te maken zodat duidelijk is wie er wanneer en waardoor geïnterviewd of geobserveerd wordt. Deze indeling kan op het mededelingenbord gehangen worden. Dit kan ook in de agenda worden vermeld.



Model **Organisation charts for the Peer Visit** can be found in the Toolbox.

Indien er geobserveerd wordt, horen er aan het einde van iedere observatie de formulieren ingevuld, geanalyseerd en samengevat te worden.

Voor deze analyses moet voldoende tijd gereserveerd zijn. Voor ieder uur dat er geïnterviewd wordt moet minstens een half uur beschikbaar zijn voor een eerste analyse. Men moet ook rekening houden met pauzes om een haalbare agenda op te kunnen stellen.

IV.7.3.1. Vergadering van de peers om een eerste interne analyse van de bevindingen uit te voeren

Gedurende deze interne analyse richt het team zich op het verkrijgen van een overzicht van de belangrijkste resultaten om de laatste vergadering met de instelling voor te bereiden. Er wordt een gestructureerde discussie gehouden, geleid door de peer coördinator of de evaluatiedeskundige. Een beknopte en zinvolle feedback naar de leraren, ander personeel en management wordt hierin voorbereid. Bij een tweedaags bezoek heeft men minstens drie uur nodig voor deze taak.

IV.7.4. Feedback bijeenkomst

Er is al op gewezen dat de laatste vergadering van groot belang voor het Peer Review is. Het voornaamste doel is de feedback aan de instelling te geven op de belangrijkste bevindingen.

Alle peers horen aan deze vergadering deel te nemen. Ze kunnen allemaal deelnemen door beurtelings het woord te voeren. Ook kan het team een woordvoerder aanwijzen. Dit is dan meestal de peer coördinator. De evaluatiedeskundige zou deze eindvergadering kunnen voorzitten.

Van de zijde van de instelling horen ten minste het management en de Peer Review Facilitator aanwezig te zijn. Het aantal aanwezigen kan natuurlijk worden uitgebreid afhankelijk van het interne beleid van het instituut. Wanneer de feedback wordt gegeven aan een groot aantal medewerkers en stakeholders maakt dit het gehele proces transparanter voor alle betrokkenen en kan er onmiddellijk gereageerd worden. Waarschijnlijk wordt iedereen zich ook beter bewust van de 'problemen' dan wanneer men alleen een geschreven verslag krijgt. Bovendien is door de aanwezigheid van meer belanghebbenden ook de verspreiding van de resultaten binnen de instelling beter gewaarborgd. Een dergelijke uitgebreide vergadering is echter duur en kan organisatorisch lastig zijn voor de instelling. De peers presenteren de gedistilleerde bevindingen en beoordelingen van elk kwaliteitsgebied (door bijv. gebruik te maken van power point, flip-overs, etc.). Aanwezigen wordt gevraagd te op de bevindingen te reageren. Wanneer raad geven één van de belangrijkste doelen van het Peer Review is moet de vergadering langer duren om diepgaander discussies mogelijk te maken.

IV.7.5. Reflectie op resultaten en meta-evaluatie van het proces

Na de feedbackbijeenkomst komen de peers bij elkaar om hun bevindingen en beoordelingen eventueel aan te passen. Het bezoek eindigt voor het peer team met terugblik op hun bezoek. Dit heeft een tweeledig doel:

- de reacties en vragen uit de feedbackbijeenkomst moeten door het peer team overdacht en besproken worden. Het team past de beoordeling van de kwaliteitsgebieden zonnodig aan.
- in een meta-evaluatie komen de peers terug op hun ervaringen om zo aanwijzingen te kunnen geven voor een verdere ontwikkeling van de Peer Review procedure.



A sheet for documentation of the **Meta-evaluation of the Peers** can be found in the Toolbox.

V. European Peer Review Procedure – Peer Review verslag (Fase 3)

Het Peer Review verslag is het einddocument. Alle peers horen aan de totstandkoming van dit document bij te dragen. Het schrijven van het concept ervan kan echter het best door één of twee personen worden gedaan. De anderen kunnen hierop commentaar geven. Het is raadzaam dat de peer coördinator, samen met de evaluatie deskundige, verantwoordelijk te laten zijn voor het opleveren van het verslag. Meestal komen de peers tot gezamenlijke conclusies en aanbevelingen via discussie en beargumentering; indien het bereiken van consensus niet mogelijk is, kan ook een rapport met op een aantal punten verschillende meningen aangeboden worden. Dit laatste is echter niet wenselijk.

European Peer Review in de praktijk: Het schrijven van het verslag

Tijdens de pilot fase van 'Peer Review in initial VET' kwam duidelijk naar voren dat al tijdens het bezoek het schrijven moet beginnen: wanneer de peers weer op hun eigen werkplek terug zijn, wordt het afronden van het verslag soms weken of zelfs maanden uitgesteld. Daarbij: rechtstreeks persoonlijk contact over de tekst tussen de peers is meestal moeilijk mogelijk na het bezoek.

Daarom is het erg belangrijk dat de peers tot gezamenlijke conclusies komen tijdens hun bezoek en dat de voornaamste resultaten van het Peer Review al in de formulieren vermeld worden tijdens de analyse. Mochten er (meestal minimale) aanpassingen nodig zijn na de feedback bijeenkomst met de instelling, dan kunnen die het beste direct verwerkt worden, zodat – op de finishing touch na – het verslag klaar is aan het eind van het bezoek.

Een conceptverslag wordt gepresenteerd zodat de instelling gelegenheid heeft voor feedback hierop. In het eindverslag houdt een peer team zo mogelijk rekening met deze opmerkingen. In het Europese Peer Review is het verslag in de eerste plaats gericht aan de instelling. De instelling hoort alle relevante belanghebbenden wel te informeren over het verslag.

Daarnaast kan de instelling het verslag verspreiden onder de relevante externe belanghebbenden en het opsturen naar de onderwijsautoriteiten. Vaak maakt de instelling (delen van het verslag of de samenvatting) ook algemeen bekend via het internet.

V.1. Structuur van het Peer Review verslag

Vanwege de consistentie en de duidelijkheid moet het verslag ongeveer dezelfde structuur en hetzelfde formaat hebben als het zelfevaluatieverslag. Het moet de sterke punten noemen, maar ook de punten die voor verbetering in aanmerking komen. Indien daar door het instituut om gevraagd is, horen ook de aanbevelingen te zijn opgenomen.

Het Peer verslag bevat:

- Titel, inhoudsopgave, (indien nodig verklaringen en afkortingen)
- 1. Alle gegevens
- 2. Kort portret van de instelling (ongeveer 1 pagina)
- 3. Peer Review procedure
- 4. Beoordeling van de kwaliteitsgebieden
- 5. Algemene beoordeling
- 6. Bijlagen: bijv. agenda voor het bezoek, richtlijnen voor de interviews en observaties



The **Peer Review Report** form can be found in the Annex.

V.2. Uitgangspunten voor het opstellen van het Peer Review verslag

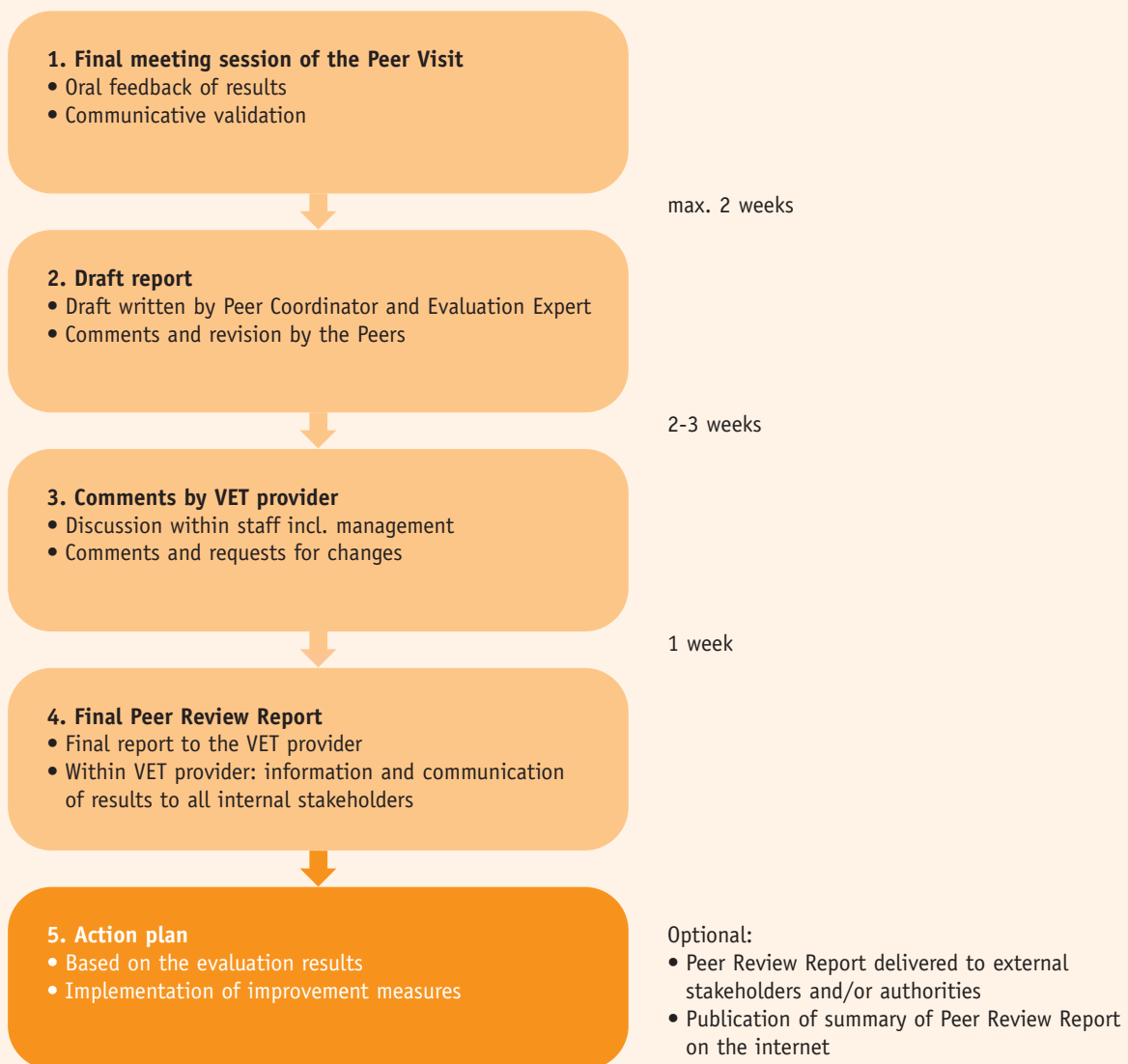
Nadat de peer coördinator (eventueel geholpen door de evaluatiedeskundige) het verslag heeft geschreven, bekijken de peers het en geven eventueel door hen gewenste aanpassingen door.

Het verslag moet de bevindingen van het Peer Review weergeven en een oordeel over deze bevindingen door de kritische vrienden, de peers. Sterke punten en gebieden die verbeterd moeten worden zijn erin vermeld evenals de conclusies. Wanneer de instelling er om vraagt, kunnen ook aanbevelingen een onderdeel van het verslag zijn.

Het verslag moet slechts resultaten bevatten die al op hoofdlijnen aan de instelling zijn gemeld gedurende de feedbackbijeenkomst aan het eind van het bezoek. Er mogen geen echte verrassingen voor het instituut in voorkomen. Ook mag er geen commentaar op individuele personen in staan.

V.3. Van het peer bezoek tot het eindverslag

Graph 6: Procedure and time schedule for the Peer Review Report



VI. De Europese Peer Review Procedure: De plannen ten uitvoer brengen (Fase 4)

Evaluaties moeten altijd tot iets leiden: er moeten conclusies worden getrokken en zonodig moeten verbeteractiviteiten volgen (Zie 'TWG for Quality in VET 2004, 9f'). Er wordt tijd en geïnvesteerd in het hele proces. Het doel hiervan is de uitkomsten van het Peer Review om te zetten in daden. Dit is het beslissende moment voor het succes van een Peer Review. Het gaat immers om bij te dragen aan systematische en voortdurende kwaliteitsverbetering. Het is de verantwoordelijkheid van het management er voor te zorgen dat de resultaten van het Peer Review leiden tot actie (zie ook hoofdstuk III.1.1.).

VI.1. Hoe de resultaten van het Peer Review te begrijpen en te interpreteren

Dit is meestal één van de voornaamste uitdagingen bij een systematische verbetering van de kwaliteit van de instelling. In de Europese Peer Review aanpak zijn verscheidene onderdelen te vinden die het opzetten van doelstellingen en maatregelen vergemakkelijken.

Gebieden die verbeterd zouden moeten worden, zullen tijdens de feedbackbijeenkomst en in het Peer Review verslag op een openhartige en duidelijke wijze worden besproken; de feedbackbijeenkomst van de bevindingen en de mogelijkheid voor een dialoog tussen de peers en de instelling zullen wellicht ook voor meer begrip en waardering voor de feedback zorgen. Indien van toepassing en wenselijk, kunnen er ook aanbevelingen voor een 'follow up'-procedure door de peers verzorgd worden.

Daarnaast ondersteunt de gevolgde aanpak een goede interpretatie van de gegevens uit de zelfevaluatie en van de gegevens die door de peers zijn verzameld: de feedback van de peers moet de instelling voorzien van gebruikersvriendelijke en inhoudelijke informatie met betrekking tot een mogelijke gang van zaken tijdens het veranderingsproces.

VI.2. Hoe de veranderingsaanpak voorbereiden?

Om de uitkomsten van de review in acties om te zetten, stellen we een systematisch proces voor gebaseerd op de kwaliteitscirkel. Dit moet ondersteund worden door een open en duidelijk informatiebeleid dat er voor zorgt dat alle relevante belanghebbenden toegang hebben tot de resultaten van het Peer Review. Mogelijk hoort een open debat binnen de organisatie vooraf te gaan aan de uitvoering van de veranderingsaanpak. Dit alles zal de kwaliteit van de besluiten verbeteren en ook de motivatie en betrokkenheid binnen de instelling vergroten.

VI.3. Hoe verder te gaan – een systematische benadering van de procedures voor verandering

VI.3.1. Bijstellen van doelen

Indien mogelijk moeten de gewenste veranderingen samen met de instelling gepland worden. Begonnen moet worden met het controleren en eventueel bijstellen van de kwaliteitsdoelen en de planning gebaseerd op de uitkomsten van de interne evaluatie en het Peer Review.

De bijstelling moet aansluiten bij de strategische en operationele niveaus: deze niveaus horen onderling verbonden te zijn. Het bereiken van de doelen zou binnen een realistisch tijdsbestek van 6 maanden tot 2 à 3 jaar mogelijk moeten zijn. Aanbevolen wordt ze als SMART-doelen te formuleren.

S specifiek
M meetbaar
A attractief
R realistisch
T tijdgebonden

Graph 7: From knowing to acting



VI.3.2. Het zicht krijgen op de hulpbronnen en de ondersteuning bij de planning

Om een plan ten uitvoer te brengen is het nodig te weten welke middelen beschikbaar zijn en deze in het plan op te nemen en alles weer in te passen in het totale ontwikkelingsproces van het instituut. Met Individuele en algemene behoeften dient hierbij goed rekening te worden gehouden:

- Welke ondersteuning is mogelijk?
- Welke ondersteunende structuren kunnen er geactiveerd worden?
- Welke financiële, personele en tijdruimte is beschikbaar?
- Voor welke obstakels en struikelblokken moeten we oppassen?
- Hoe kunnen we problematische situaties aanpakken?
- Hoe gaan we om met weerstand?
- Hebben we advies nodig? Waarom? Waarvoor? Wie kan dat geven?
- Hebben we onderwijskundige bijscholing nodig of nieuwe methodes, actiemodellen?
- Zijn de bijscholingsprogramma's voor de leraren geschikt en voldoende?

Een realistisch en motiverend actieplan en schema worden opgesteld gebaseerd op deze informatie.

VI.3.3. Actieplan en de uitvoering ervan

De volgende sturende vragen kunnen gebruikt worden voor het opzetten van het plan:

- Hoe beginnen we? Wat zijn de volgende stappen? Wat heeft voorrang?
- Wat moeten we doen om ons doel te bereiken?
- Zijn (tussen)doelen in het schooljaar en piketpaaltjes van toepassing?
- Welke bronnen (financieel, personeel, tijd) zijn er beschikbaar?
- Wie zijn er bij betrokken of wie nemen de verantwoordelijkheid?
- Zou het gemakkelijk zijn een stuurgroep in te stellen?
- Wie moet het plan goedkeuren?
- Hoe kunnen we het plan aan iedere betrokkene mededelen?

Ontwikkelingsfasen kunnen in het plan worden opgenomen:

Tabel 2: Actieplan				
Activiteiten	Voorrang	Tijdsbestek	Verantwoordelijke persoon	Bronnen
Wat moet er gebeuren?	Wat is urgent?	Wanneer klaar?	Wie?	Wat hebben we nodig?

VI.3.4. Evaluatie van de toepassing – het plannen van het volgende Peer Review

Alle ontwikkelingsplannen op individueel en instituutsniveau hebben nog een feedbackronde nodig. Deze evaluatie moet een beoordeling bevatten van de resultaten van de bepaalde doelen. Sturende vragen hierbij kunnen zijn:

- Hoe weten we of we vooruitgang geboekt hebben? Hoe komen we er achter of we onze doelstellingen bereikt hebben? Welke criteria en indicatoren voor succes kunnen we formuleren? Welke vormen van feedback gaan we gebruiken?
- Aan wie moeten we verantwoording afleggen? Aan wie moeten we verslag uitbrengen? Wie herinnert ons er aan dat we onze doelen en plannen moeten nastreven wanneer we ze verwaarlozen?
- Welke positieve consequenties verwachten we te bereiken wanneer we onze doelen bereiken? Hoe belonen we onszelf wanneer we onze doelen bereikt hebben? Welke consequenties zijn er wanneer we ze niet bereiken?

Een zelfevaluatie die betrekking heeft op het toepassen van de veranderingsprocedures kan vollediger gemaakt worden door opnieuw een externe feedback aan peers te vragen. Dit zal zo de volgende cyclus van een continu verbeteringproces inluiden.

VII. De Kwaliteitsterreinen

VII.1. Kwaliteit van de instelling en de bepaling van de kwaliteitsterreinen

Wat is eigenlijk de kwaliteit die een instelling levert? De term kwaliteit is een containerbegrip. Wat kwaliteit is hangt af van de context. De definiëring van de context bepaalt wat kwaliteit is. Een bruikbare specificatie is die van de Technical Working Group on Quality in VET (TWG), (zie Faurschou, 2003). Kwaliteit van een onderwijsinstelling is gerelateerd aan het behalen van de geplande doelstellingen. Analyseer daarom of de geleverde prestatie voldoet aan de vastgelegde of vanzelfsprekende behoeften en verwachtingen.

Kwaliteit = Ervaring (Werkelijkheid) / Verwachtingen (Doelstellingen)

Om zo te bepalen welke instelling kwaliteit levert en welke niet, moet eerst duidelijk zijn wat de instelling wil bereiken. Dit varieert echter van land tot land en van instelling tot instelling.

Het succes van een Peer Review hangt echter wel af van de mogelijkheid om iets te vinden van de geleverde prestaties op relevante kwaliteitsterreinen. Om de resultaten van de verschillende Peer Reviews te kunnen vergelijken is het noodzakelijk om hiervoor een gezamenlijk kader dat als uitgangspunt dient te kiezen.

Daarom is er voor de Europese Peer Review aanpak een aantal kwaliteitsgebieden afgesproken die:

- de belangrijkste terreinen van een instelling op een duidelijke, praktische en werkbare wijze samenvat, en die
- de meeste kwaliteitsgebieden van de samenwerkende landen omvat om zo het gebruik ervan op Europees niveau mogelijk te maken en
- zo als middel kan dienen voor het over en weer zicht krijgen op verschillende nationale kaders om de duidelijkheid en de vergelijkbaarheid op dit gebied binnen Europa te verbeteren.

VII.2. De relatie tussen de Europese Kwaliteitsgebieden voor instellingen en de institutionele/landelijke kaders

De verzameling kwaliteitsterreinen (inclusief de criteria en de indicatoren), moet landelijke kaders zeker niet vervangen. In plaats daarvan is het bedoeld als ondersteuning bij de Europese samenwerking en evaluatie op instellingsniveau. Het is een kader met gezamenlijke kwaliteitsterreinen dat gebruikt kan worden om een internationaal Peer Review op te zetten of om te dienen als vergelijkingspunt voor onderzoeken op landelijk niveau.

Speciale landelijke en institutionele kwaliteitselementen kunnen natuurlijk aan dit kader worden toegevoegd. Voor puur nationaal gebruik van de Peer Review procedure kunnen de nationale kaders de hierna genoemde kaders vervangen.

VII.3. Veertien Europese Kwaliteitsgebieden voor instellingen voor beroepsonderwijs

De 14 voorgestelde kwaliteitsgebieden zijn:

1. Curricula
2. Leren en onderwijzen
3. Assessment
4. Leerresultaten en uitkomsten
5. Sociale omgeving en toegankelijkheid
6. Management en administratie
7. Instituutscultuur en strategische planning
8. Infrastructuur en financiële bronnen
9. personeelszorg, benoemingsbeleid en bijscholing
10. Werkomstandigheden van medewerkers
11. Externe relaties en internationalisatie
12. Deelname aan samenleving en interacties
13. Gelijke kansen
14. Kwaliteitsmanagement en evaluatie

VII.3.1. Kerngebieden en optionele kwaliteitsgebieden

De 14 kwaliteitsgebieden bevatten vier kwaliteitsgebieden die direct gerelateerd zijn aan de kerndoelen van de instelling. Aangezien de instellingen binnen deze vier gebieden meestal zelf het beleid bepalen, zullen instellingen in heel Europa ook in staat zijn om de resultaten van een externe beoordeling van deze vier kwaliteitsgebieden te gebruiken. Om de nadruk te leggen op de belangrijkheid van deze vier, zijn ze als eerste geplaatst binnen het kader dat voorgesteld is voor kwaliteitsbeoordeling op het niveau van de instelling.

Voor een Europees Peer Review is het aanbevolen ten minste **één van deze vier** kerngebieden te onderzoeken.

De kerngebieden zijn:

1. Curricula
2. Leren en onderwijzen
3. Assessment
4. Leerresultaten en uitkomsten

De resterende tien kwaliteitsgebieden zijn optioneel, maar wel noodzakelijk voor het goed functioneren van een instelling; zij ondersteunen de werkzaamheden binnen de kerngebieden.

In het Leonardo project 'Peer Review in initial VET', werd een Europees Peer Review certificaat alleen uitgereikt wanneer er minimaal twee kwaliteitsgebieden waren onderzocht en akkoord bevonden. Minimaal één van deze terreinen moest tot de kerngebieden behoren. Het certificaat vermeldt alle kwaliteitsgebieden die onderzocht werden en ook de speciale aanvullende evaluatievragen van de instelling aan het peer team.

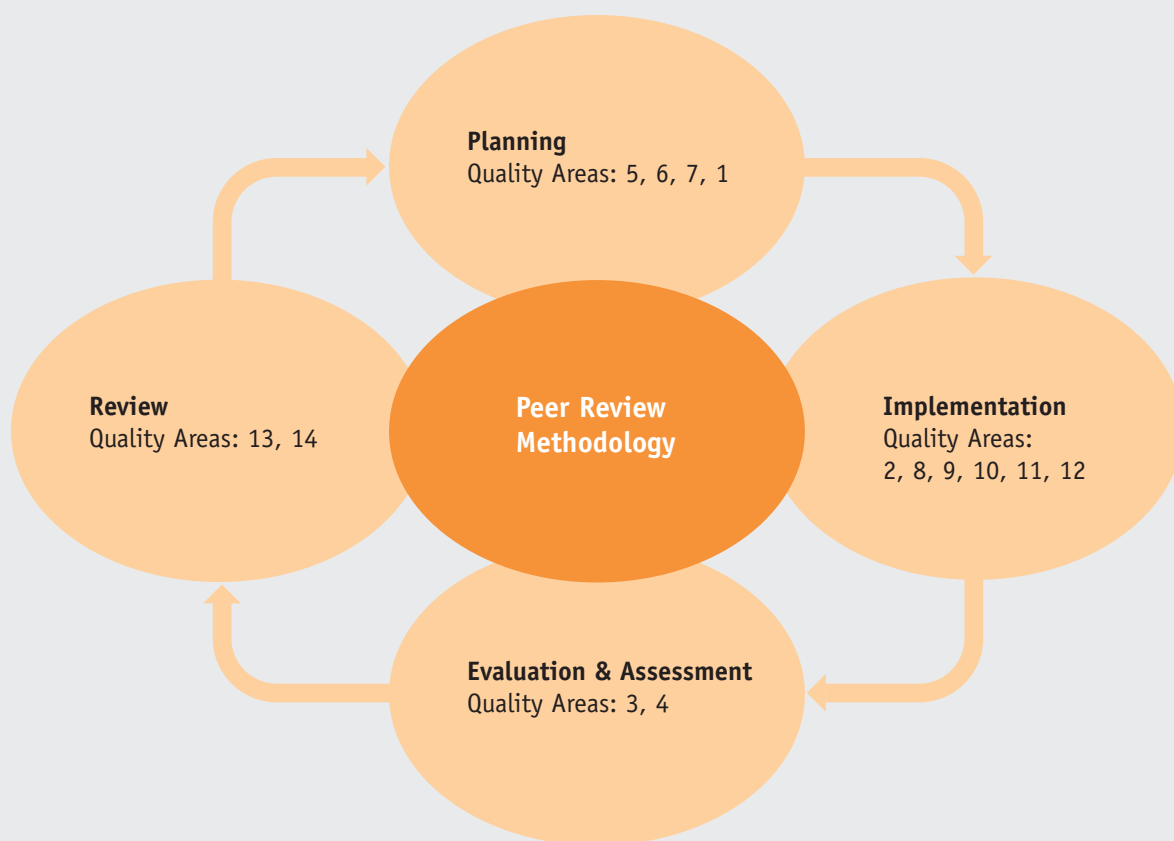
VII.4. De kwaliteitsgebieden en het kwaliteitszorg model van het CQAF (Common Quality Assurance Framework)

Zoals al in de inleiding van dit handboek is vermeld, is de Peer Review procedure gebaseerd op dit framework. Peer Review is een innovatieve methode voor de externe evaluatie van het beroepsonderwijs op het instituutsniveau of afdelingsniveau.

Hoe verhouden de kwaliteitsgebieden uit de Peer Review aanpak zich tot het model van het CQAF?

1) De kwaliteitsgebieden zelf kunnen rechtstreeks toegewezen worden aan één van de elementen van het model. Op deze manier zijn de kwaliteitsgebieden gerelateerd aan dit logische kader voor voortdurende verbetering.

Graph 8: The Quality Areas within the Quality Assurance Model of the CQAF



2) Bovendien worden binnen de Europese Peer Review procedure alle elementen van de kwaliteitscirkel op een integrale en systematische wijze bekeken tijdens de beoordeling van de kwaliteitsgebieden. Planning, Invoering, Evaluatie & Assessment en Review en de veranderingsprocedures moeten zowel deel zijn van de interne evaluatie als van het Peer Review. Dit om er zeker van te zijn dat er een samenhangende en alles omvattende kwaliteitsstrategie is en een systematische link tussen evaluatie en verbetering. Aangezien Peer Review een continue kwaliteitsverbetering moet bevorderen, ligt er bijzondere nadruk op het 'follow-up' proces.

VII.5. Hoe worden de kwaliteitsgebieden verder uitgewerkt?

VII.5.1. Criteria

Elk gebied wordt verder uitgewerkt in een aantal criteria. Deze noemen essentiële kwaliteitsaspecten van het betrokken gebied. Deze criteria zijn richtinggevend voor de ontwikkeling van kwaliteitszorg, kwaliteitsontwikkeling en bij de inspanningen om de kwaliteit binnen deze gebieden te verbeteren.

Voor een Europees Peer Review moeten ten minste twee criteria onderzocht worden binnen elk uitgekozen kwaliteitsgebied. De lijst van criteria is niet volledig en kan daarom nog uitgebreid worden afhankelijk van de individuele behoeften van de instelling. Alle criteria die onderzocht worden moeten in de zelfevaluatie en in het zelfevaluatieverslag zijn opgenomen.

VII.5.2. Voorbeelden van indicatoren

De criteria zijn weer verder uitgewerkt in indicatoren. Deze dienen om de criteria verder te operationaliseren. De genoemde indicatoren zijn slechts suggesties; het gebruik ervan is daarom niet verplicht in de Europese Peer Review aanpak. Dit houdt in dat ze vervangen of aangevuld kunnen worden door andere indicatoren indien dat wenselijk is.

Sommige indicatoren zijn gekoppeld aan een 'harde' kwantitatieve gegevens, die statistisch bewerkt kunnen worden (Dit geldt bijvoorbeeld voor het aantal voortijdige schoolverlaters). De scores op sommige indicatoren zullen door de instelling worden aangeleverd. De meeste indicatoren omschrijven 'zachte' kwalitatieve aanwijzingen betreffende het aanwezig zijn van bepaalde omstandigheden en trends. De 'zachte' indicatoren genoemd in dit handboek zijn zo omschreven dat duidelijk is op welke wijze de indicatoren gebruikt kunnen worden.

VII.5.3. Bewijsbronnen

Deze categorie moet worden beschouwd als steun voor zowel de instelling als de peers. De bronnen geven voorbeelden en suggesties om de conclusies verder te onderbouwen.



The whole list of the **European Quality Areas** with criteria, indicators and sources of evidence can be found in the Toolbox

VIII. Peers

VIII.1. Wat is een peer?

Een peer is een persoon die

- een gelijke is van of op een gelijk niveau werkt als de personen van wie de prestaties worden beoordeeld,
- in een zelfde omgeving werkt (en/of in een zelfde soort instituut),
- extern (komt van een ander instituut) en onafhankelijk is (die dus geen privébelangen bij het instituut heeft of de belangen van het eigen instituut behartigt),
- de noodzakelijke specifieke professionele deskundigheid en kennis heeft en
- een bepaalde graad van 'inside' kennis van het te beoordelen onderwerp aan het proces kan toevoegen.

Peers worden soms „kritische vrienden” genoemd.

VIII.2. Belangrijkste taak van de peers

De belangrijkste taak van de peers is zicht te krijgen op een bijzondere situatie in de te beoordelen instelling en naar aanleiding hiervan de instelling kritische feedback te geven. Aanbevelingen en oplossingen voor problemen geeft de peer slechts als de instelling er speciaal om vraagt.

VIII.3. Samenstelling van het peer team

De Europese Peer Reviews worden in de regel uitgevoerd door teams van vier peers. Aan te raden is om in ieder geval teams met even aantal peers te vormen, omdat de peers in groepen van twee (de zogenaamde peer tandems) de interviews met de verschillende vertegenwoordigers van de belanghebbenden houden.

De samenstelling van de teams hangt sterk af van het onderwerp van het Peer Review aangezien de peers over een specifieke deskundigheid horen te beschikken op één of meer van de te onderzoeken kwaliteitsterreinen. Het is belangrijk te weten dat het team in zijn geheel over de nodige deskundigheid en de ervaring moet beschikken en niet ieder teamlid afzonderlijk. Er zou verder naar gestreefd moeten worden om rekening te houden met de volgende kenmerken bij de peers.

Ten minste de helft van het peer team zou „echte” peers moeten zijn, dwz. collega's van andere instellingen: docenten, managers, kwaliteitszorgdeskundigen enzovoorts. Deze professionals moeten over kennis beschikken van:

Ten minste de helft van het peer team zou 'echte' peers moeten zijn, dwz. collega's van andere instellingen: docenten, managers, kwaliteitszorgdeskundigen enzovoorts. Deze professionals moeten over kennis beschikken van:

- de onderwerpen die onderzocht worden,
- lesgeven en leerprocessen (tenminste 5 jaar leservaring hebben)
- kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling.

Het is ook aan te raden om er naar te streven twee peers in te zetten die nu nog een lesgevende taak hebben.

Daarnaast kan ook een vertegenwoordiger van een groep van stakeholders deel uitmaken van het peer team. Aanbevolen wordt er voor te zorgen dat een lid van het team in staat is de rol van 'evaluatiedeskundige' op zich te nemen. Deze evaluatiedeskundige kan ook werkzaam zijn op een onderwijsinstelling voor beroepsonderwijs op dit gebied. Een kwaliteitszorgcoördinator past meestal goed in dit profiel. Deze peer moet ook het onderwijs goed kennen, want voor het grootste deel van de tijd volgt inzet als gewone peer.

VIII.4. De rollen binnen het Peer Team

Binnen het team moeten de volgende rollen vervuld worden:

- peers
- peer coördinator
- evaluatiedeskundige
- emancipatie deskundige
- een buitenlands lid (indien van toepassing)

VIII.4.1. De peers

De peers analyseren eerst het zelfevaluatieverslag, zetten een evaluatieplan op en voeren het Peer Review uit.

VIII.4.2. De peer coördinator

Naast de taak als peer, is de peer coördinator ook de leider van het peer team. De coördinator is het allereerste aanspreekpunt voor de instelling, coördineert en plant de activiteiten van de peers, is de voorzitter tijdens het beoordelingsproces en de tijdbewaker. De eindverantwoordelijkheid voor het verslag ligt ook bij de coördinator. De coördinator heeft dus een centrale functie en moet deskundig zijn op veel gebieden. Het is daarom van groot belang een goede voorzitter te kiezen.

VIII.4.3. De evaluatiedeskundige

De rol van evaluatie deskundige moet ook binnen het team worden ingevuld om er zeker van te zijn dat ten minste één persoon voldoende verstand van zaken heeft op dit gebied. De coördinator kan ook deze taak op zich nemen, maar ook een ander lid van het team kan dit doen. Wanneer het peer team niet erg ervaren is in het uitvoeren van een evaluatie moet de deskundige op dit gebied het team begeleiden en de coördinator bijstaan. In dit geval kan de evaluatie deskundige de interne analyserende vergaderingen van het team voorzitten, waarin de bevindingen van de verschillende peer tandems besproken worden en waar men de feedback voorbereidt. Bovendien kan de evaluatiedeskundige ook de slotvergadering voorzitten en de coördinator helpen met het schrijven van het Peer Review verslag en het opstellen van richtlijnen voor de interviews.

VIII.4.4. De deskundige gelijke behandeling

Het is zeer aan te bevelen iemand in het team op te nemen die speciale kennis heeft op het gebied van emancipatie. Deze peer kan er dan voor zorgen dat aspecten op dit gebied gedurende het gehele proces voldoende aandacht krijgen.

VIII.4.5. De internationale peer

Een peer uit het buitenland hoeft geen deel uit te maken van het peer team. Wanneer een instelling een internationaal Peer Review uitvoert, hoort er iemand uit een ander land in het team te zijn opgenomen. Het kan een echte verrijking zijn voor alle betrokken partijen, wanneer iemand uit een ander land meedoet; dit geldt zowel voor de instelling als voor het peer team. Confrontatie met andere systemen en praktijken kan het wederzijdse leren en de overdracht van vernieuwingen zeer bevorderen. Daarbij zal de onafhankelijkheid en de grotere afstand die een internationale peer heeft kritisch denken in een open sfeer vaak stimuleren.

Natuurlijk vergt de inzet van een internationaal peer team nog meer voorbereiding van zowel de instelling als het peer team. Het is belangrijk dat alle partijen zich bewust zijn van deze noodzakelijke extra inspanningen: het taalprobleem moet zeker aandacht krijgen. Ook de verschillen in onderwijssysteem en de culturele verschillen vragen hun aandacht. Bovendien brengt deze vorm extra kosten met zich mee zoals reiskosten en vertaalkosten.

Table 3: Composition of Peer Team: roles, occupational background and competences

Number of Peers (4 Peers)	Occupational Background	Required competences
2 "Real" Peers (minimum)*	Professionals from other VET providers (teachers, counsellors, managers, quality experts, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Knowledge of Quality Areas under scrutiny • Experience in teaching & learning processes • Experience in QA and QD procedures
1 "Stakeholder" Peer **	Representative from other stakeholder groups (other educational levels, companies, social partners, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Knowledge of Quality Areas under scrutiny • Experience in QA and QD procedures
1 Evaluation Expert*	Professional evaluator/quality assessor (e.g. from research institute/university, independent auditing/accrediting body, also from VET provider)	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise in evaluation, moderation and communication • Knowledge of VET system
1 Gender mainstreaming expert*	any of the above	additional: <ul style="list-style-type: none"> • Expertise in gender mainstreaming
1 Transnational Peer (optional)***	any of the above, usually a VET professional	<ul style="list-style-type: none"> • Knowledge of Quality Areas under scrutiny • Experience in teaching & learning processes • Experience in QA and QD procedures

* required for a European Peer Review

** recommended for a European Peer Review

*** required for a transnational European Peer Review

VIII.5. De vereiste kennis en competenties van de peers

Peer Teams moeten dus de expertise bezitten op het gebied van:

- lesgeven en leren
- kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling
- de te onderzoeken kwaliteitsterreinen

Daarnaast voor één lid van het team:

- gelijke behandeling
- evaluatie
- internationale verschillen

Aangezien de Peer Review aanpak zoals die in dit handboek wordt aangeboden, ontworpen is als een internationaal instrument, is aan te bevelen na te gaan of het mogelijk is voor een review een internationale peer aan te trekken. Deze dient dan zeker over internationale ervaring, interculturele vaardigheden en kennis en daarnaast over de noodzakelijke talenkennis te beschikken.

VIII.6. Aanmelding voor de functie van peer

In dit handboek is ook een aanmeldingsformulier opgenomen voor hen die geïnteresseerd zijn in deze taak en die over de benodigde ervaring hebben. Zij kunnen dit formulier invullen en versturen.



A **Peer Application Form** can be found in the Annex.

VIII.7. Voorbereiding en training van peers

Peers zijn verplicht het interne verslag van de instelling te bestuderen en bij te dragen aan de voorbereiding op het peer bezoek door er naar te streven de vergaderingen met vertegenwoordigers van met de instelling en de andere peers bij te wonen. Daarnaast hoort een peer mee te denken over de agenda en evaluatievragen te formuleren voor het onderzoek.

Voorafgaand aan het Peer Review moeten de peers een “Peer Training Programme” volgen dat ze zal voorbereiden op hun taak als externe beoordelaars. Dit programma zal het Peer Review introduceren als een evaluatiemethodiek en een gedegen uitleg geven op de verschillende fasen in het Peer Review. Ook de rollen en taken van de peers krijgen aandacht. Daarbij volgt, indien wenselijk, een training in kwantitatieve en kwalitatieve analyse van gegevens. Training in het gebruik van ‘zachte’ vaardigheden kan het programma volledig maken.

Indien een face-to-face-training mogelijk is, kan deze ook gebruikt worden als ondersteuning van de peers bij hun voorbereiding. Dit betreft dan de begeleiding bij de analyse van de interne verslagen en/of het adviseren bij de voorbereiding van een ontwerp Peer Review verslag en de agenda voor het bezoek.

Europese Peer Review in de praktijk: Training Van Peers.

In het project 'Peer Review in initial Vet', duurde de totale training van de peers meestal 1.5 tot 2 dagen. De training omvatte twee onderdelen:

- Een computertrainingsprogramma via internet (1 dag) via de website: <http://www.peer-review-education.net> en
- een 'face-to-face' workshop voor peers (0.5 – 1 dag) die ook diende om het bezoek voor te bereiden en die daarom gewoonlijk op de dag voor het bezoek plaatsvond.

Deze bijeenkomst bood de peers tevens de gelegenheid om aan team-building te doen.

VIII.8. Samenwerking met de Peer Review facilitator

De voornaamste contactpersoon voor het team is de Peer Review Facilitator. Deze zal desgevraagd aanvullend materiaal leveren. De facilitator is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de organisatie op het Peer Review. De facilitator moet er dus voor zorgen dat de communicatielijnen tussen het instituut en het team kort zijn. De facilitator is geen lid van het peer team en maakt geen beoordelingen tijdens het bezoek. De facilitator is ook niet aanwezig zijn bij de interne besprekingen van het peer team.

IX. Literature and (re)sources

IX.1. Literature

Allulli, Giorgio (2000): Le misure della qualità, Roma, SEAM.

Allulli, Giorgio; Grando, Tiziana (2004): Il progetto di Autovalutazione di Istituto 2001-2004, Provincia autonoma di Trento, Assessorato all'Istruzione e alle Politiche giovanili, Comitato Provinciale di Valutazione del Sistema Scolastico e Formativo (ed.), Trento.

Basel, Sven (2004): Peer-Evaluation in beruflichen Schulen als Beitrag zur schulischen Qualitätsentwicklung. In: berufsbildung Heft 90 (2004), 43-45.

European Commission (1999): Evaluating quality in school education. A European pilot project. Final Report, Report prepared by John MacBeath, Denis Meuret, Michael Schratz, Lars Bo Jakobsen.

European Commission (2001): European Report on the Quality of School Education. Sixteen Quality Indicators, Report based on the work of the Working Committee on Quality Indicators.

Faurschou, Kim (2002): Quality management approaches for vocational education and training. European Forum on Quality in VET, The Technical Group.

Faurschou, Kim (2003): Quality Standards and Norms in European VET, Technical Working Group on Quality in VET.

Gerriets, Elke; Giebenhain, Dagmar; Basel, Sven; Möller, Karl-Heinz (2004): Modellversuch eiver, 1. Zwischenbericht "Evaluation im Verbund als Beitrag zur Qualitätsentwicklung beruflicher Schulen in regionalen Bildungsnetzwerken", Modellversuch des Hessischen Landesinstituts für Pädagogik, Wiesbaden.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2005): Peer Review in Education (Part I: International Research and Analysis; Part II: Recommendations for the development of the European Peer Review Manual), Vienna.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): Externe Evaluierung durch Peer Review. Vergleichende Analyse gängiger Verfahren, Neudefinition von Peer Review sowie Einsatzmöglichkeiten für Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der beruflichen Erstausbildung. Dissertation, Universität Klagenfurt.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): Peer-Review in der beruflichen Erstausbildung in Europa. In: Basel, S., Giebenhain, D. und Rützel, J. (Hg.): Peer-Evaluation an beruflichen Schulen - Impuls für dauerhafte Schulentwicklung durch Öffnung nach Außen, Paderborn, 117-139.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2007): Peer Review als Verfahren zur externen Evaluierung von Schulen. Definition und Gütekriterien, In: Zeitschrift für Evaluation 1/2007, S. 31 - 60.

Handbook for academic review (2000): published by the Quality Assurance Agency for Higher Education, Gloucester.

Handbook for academic review: England, 2004, for review of directly funded higher education in further education colleges (2004): published by the Quality Assurance Agency for Higher Education (www.qaa.ac.uk, 2.11.2004).

HM Inspectorate of Education (2002): How good is our school? Self-evaluation using quality indicators, Scotland.

- Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (1994): The programme evaluation standards. How to assess evaluations of educational programs, Thousand Oaks, Sage.
- Keller, Hans (1999): Chancen, Möglichkeiten und Grenzen eines Peer Reviews, Ms., Bülach.
- Kozar, Gerhard (1999): Hochschul-Evaluierung - Aspekte der Qualitätssicherung im tertiären Bildungsbereich [= Schriftenreihe des Fachhochschulrats, Band 3], Wien.
- Peer Assistance and Peer Review. An AFT/NEA Handbook (1998), prepared for "Shaping the Profession that shapes the future". An AFT/NEA Conference on Teacher Quality, Washington D.C. (www.aft.org/pubs-reports/downloads/teachers/parhndbk.pdf, 24.2.2005).
- Provincia Autonoma di Trento, Assessorato all'Istruzione e alle Politiche giovanili (2005): Strumenti per l'autovalutazione d'istituto, Trento.
- Ravnmark, Lise-Lotte (2003): A European Guide on Self-assessment for VET-providers, Technical Working Group on Quality in VET.
- Regulation of the FH Council on the Evaluation in the Austrian FH Sector 5/2004 (Evaluation Regulation 5/2004; EvalVO) (www.fhr.ac.at/fhr_inhalt_en/00_documents/evaluation_regulation.pdf, 15.1.2005).
- Leo-Rhynie, Elsa (1999): Gender mainstreaming in Education: A reference manual for governments and other stakeholders, London.
- Seyfried, Erwin (2003): A limited set of coherent quality indicators proposed by the Technical Working Group on Quality.
- Stamm, Margrit; Büeler, Xaver (1999), Peer Review an sechs Bernischen Schulen, Aarau.
- Strahm, Peter (2004b): Manual Peer Review IPS 2004, Ms., Bern.
- Technical Working Group 'Quality in VET' (2004): Fundamentals of a 'Common Quality Assurance Framework' (CQAF) for VET in Europe. European Commission, Directorate-General for Education and Culture, Vocational training: Development of vocational training policy.
- The Standing International Conference of Central and General Inspectorates of Education (SICI) (2003): Effective school self-evaluation (sici.org.uk/ESSE/index.htm, 31.3.2007).
- Thune, Christian; Holm, Tine; Sørup, Rikke; Biering-Sørensen, Mads (2003): Quality procedures in European Higher Education. An ENQA survey, [=ENQA Occasional Papers 5], Danish Evaluation Institute, European Network for Quality Assurance in Higher Education, Helsinki.

IX.2. Websites

IX.2.1. Peer Review and quality issues

www.peer-review-education.net

www.aahe.org/teaching/Peer_Review.htm, 24.2.2005

www.qaa.ac.uk, 2.11.2004

www.enqa.net, 5.11. 2004

www.inqaahe.nl, 5.11.2004

www.provost.wisc.edu/archives/ccae/M00/index.html, 10.12.2004

www.heideschule.de/Peer_review.htm, 31.1.2005

s1.teamlearn.de/b-1-eiver, 17.2.2005

www.qibb.at, 31.3.2007

www.provincia.tn.it/istruzione/valutaz/, 31.10.2005

IX.2.2. Gender Mainstreaming

europa.eu.int/eur-lex/lex/en/treaties/dat/12002E/pdf/12002E_EN.pdf
(insb. Artikel 2 und 3), 07.04.2005

europa.eu.int/comm/employment_social/equ_opp/treaty_en.html, 07.04.2005

europa.eu.int/comm/dgs/education_culture/ega/index_en.html, 07.04.2005

www.coe.int/T/E/Human_Rights/Equality/02._Gender_mainstreaming/001_Factsheet.asp, 07.04.2005

IX.3. Reports of the LdV project „Peer Review in initial VET”

IX.3.1. Project Reports

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2005): Peer Review in Education: Part I: International Research and Analysis, Part II: Recommendations for the development of the European Peer Review Manual, Vienna.

Gutknecht-Gmeiner, Maria; Neubauer, Barbara (2005): Gender mainstreaming in the LdV Project Peer Review in initial VET. Tentative proposal for the implementation of gender mainstreaming in the European Peer Review Manual, based on the paper by Claudia Schneider "Grundlagen der geschlechtssensiblen Qualitätssicherung und -entwicklung in der beruflichen Erstausbildung. Geschlechtergerechte Entwicklung des Peer Review Manuals" and discussions with Jutta Zemanek (HTL Spengergasse) and Viktoria Kriehebauer (College for Tourism Vienna 21), Vienna, April 2005.

Schneider, Claudia (2005): Grundlagen der geschlechtssensiblen Qualitätssicherung und -entwicklung in der beruflichen Erstausbildung. Geschlechtergerechte Entwicklung des Peer Review Manuals, Vienna.

Lassnigg, Lorenz; Stöger, Eduard (2005): Transnational Synopsis Report, Vienna.

IX.3.2. National Reports

Stöger, Eduard; Lassnigg, Lorenz (2005): National Report Austria.

Kristensen, Ole Bech (2005): National Report Denmark.

Koski, Leena; Koski, Emilia (2005): National Report Finland.

Jakab, Tamás (2005): National Report Hungary.

Allulli, Giorgio; Tramontano, Ismene (2005): National Report Italy, with contributions from Lucio Reghellin (CNOS-FAP), Vittoria Gallina (INVALSI), Alessia Mattei (INVALSI), Luisa Palomba (Ministero del Lavoro), Maria Vittoria Marini Bettolo (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca), Antonio Pileggi (MIUR).

De Ridder, Willem (2005): National Report Netherlands.

Gomes da Costa, Rui (2005): National Report Portugal.

Balica, Magda; Fartusnic, Ciprian (2005): National Report Romania.

Strahm, Elisabeth and Peter (2005): National Report Switzerland.

Hollstein, Rick (2005): National Report United Kingdom.

X. Verklarende lijst van begrippen

Common Quality Assurance Framework (CQAF)

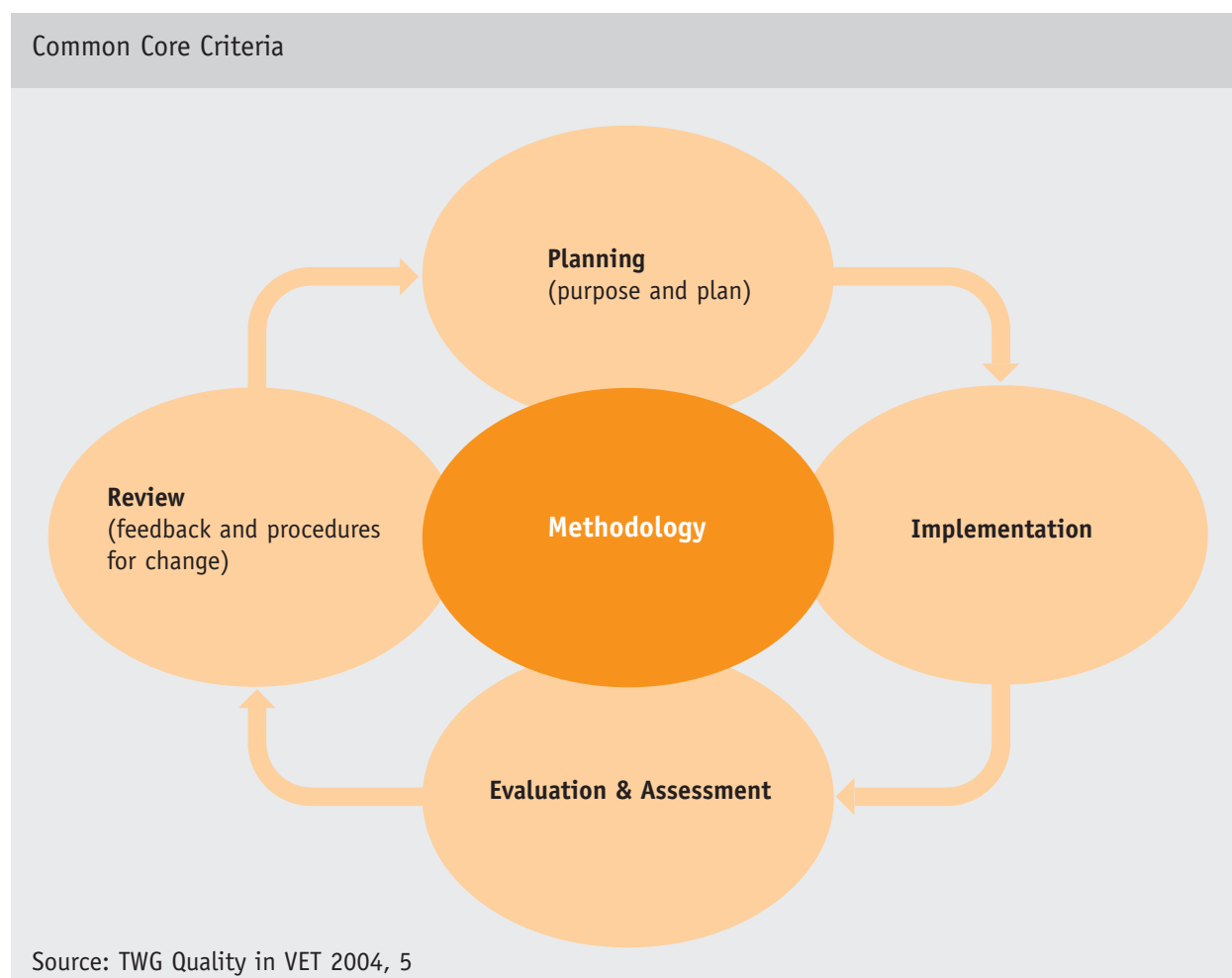
Het CQAF is ontwikkeld door de Technical Working Group on Quality in VET. Dit is een belangrijke Europese werkgroep. De opdracht kwam van de Europese Commissie.

Het CQAF is een Europees referentiekader om de kwaliteit bij de Europese instellingen voor beroepsonderwijs te borgen en te ontwikkelen en bouwt voort op de basisprincipes van de meest relevante, bestaande, kwaliteitszorgmodellen.

Het CQAF bestaat uit:

- een model (met vier algemene criteria);
- een methodiek voor het beoordelen en het onderzoeken van systemen: de nadruk wordt hierbij gelegd op de zelfevaluatie en de externe beoordeling;
- een begeleidingssysteem: dat passend is op landelijk en regionaal niveau, Dit kan mogelijk gecombineerd worden met een vrijwillig Peer Review op Europees niveau;
- een meetinstrument: een aantal referentie indicatoren gericht op het mogelijk maken van begeleiding en evaluatie door lidstaten van hun eigen systemen op landelijk en regionaal niveau.

Het model toont vier gemeenschappelijke kerncriteria voor kwaliteitszorg



Communicatieve Validatie

Dit wordt gebruikt in kwalitatief sociaal onderzoek om de algemene geldigheid van resultaten te bevorderen. De feedback op bevindingen wordt bij de validatie systematisch beoordeeld door verschillende belanghebbenden. Zowel de verzamelde gegevens als de interpretatie ervan worden zo getoetst. Een gezamenlijke validatie kan uitgevoerd worden tijdens het Peer Review proces, in de meeste gevallen zal dit echter tijdens de laatste fase van het bezoek plaatsvinden, kort voor of direct na de feedbackbijeenkomst met de instelling.

Coördinerend orgaan voor het Peer Review

Wanneer er een geschikte structuur en voldoende financiële middelen aanwezig zijn, kan de coördinatie van het Peer Review netwerk opgedragen worden aan een coördinator. In dit handboek wordt dit ook wel coördinerend orgaan genoemd. We raden deze structuur zeker aan als gekozen wordt voor het werken met grotere (internationale) Peer Review netwerken.

Het coördinerende orgaan zal de coördinatie en organisatie van Peer Reviews verzorgen en meestal opgezet worden door een netwerk van instellingen.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een coördinerend orgaan kunnen variëren. Dit is sterk afhankelijk van de opdracht. Het orgaan kan aanmeldingen van peers verwerken, peers selecteren aan de hand van een van tevoren vastgesteld profiel, instellingen koppelen aan de geschikte peers, roosters voor Peer Reviews samenstellen, informatie verzamelen en verstrekken, een peer training organiseren en de instelling gedurende het hele proces adviseren en helpen.

Kritische vrienden

Dit is een synoniem voor peers

Formatieve evaluatie

Deze evaluatie is een toetsing die tot doel heeft informatie te krijgen die gebruikt kan worden om de voortgang van de ontwikkeling te bevorderen. Het onderwerp kan zijn: een kwaliteitsgebied, een totale organisatie, een programma, een product, een bemiddeling, een beleid of een persoon. In een Europees Peer Review is de formatieve evaluatie gericht op bepaalde gebieden of afdelingen van instellingen.

Het hoofddoel van deze evaluatie is de verdere verbetering en blijvende ontwikkeling te stimuleren. Summatieve toetsing gericht op eindcontrole. De formatieve evaluatie kan gebruikt worden om informatie uit te wisselen en met elkaar te delen en om feedback te geven aan personeel, studenten, deelnemers en andere betrokkenen. In het Europese Peer Review zijn de resultaten van de formatieve evaluatie in de eerste plaats gericht op de verdere ontwikkeling van het onderzochte instituut.

Zie Glossar werkungsorientierte Evaluation, Univention-Institut für Evaluation Dr. Beywl & Associates GmbH, Köln (2004) en Nancy Van Note Chism: Peer Review of Teaching (1999)

Evaluatie expert

Dit is een peer met extra kennis van en deskundigheid op het gebied van evalueren. Behalve het uitvoeren van werkzaamheden als peer zal de evaluatie expert het peer team helpen bij het selecteren van de vragen voor de interviews tijdens het bezoek. De evaluatie expert kan ook de interne besprekingen van het team en de feedbackbijeenkomst op de instelling voorzitten.

Management van de instelling

Persoon/personen die verantwoordelijk voor het leiden van de instelling. Dit kunnen directieleden zijn, maar ook andere managers rekenen we hiertoe.

Peers

Peers zijn meestal collega's van andere instellingen, Ze zijn externen maar werken in een vergelijkbare omgeving en hebben specifieke professionele kennis en deskundigheid van het te onderzoeken gebied. Ze zijn onafhankelijk.

Peer Review

Peer Review is een vorm van externe evaluatie met als doel het helpen van het onderzochte instituut bij het verder vormgeven van de kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling.

Een externe groep van deskundigen, peers geheten, wordt uitgenodigd hun mening te geven over de kwaliteit op verschillende gebieden bij een instelling. Gedurende het evaluatieproces bezoeken de peers normaal gesproken het instituut.

Peer Review facilitator

De facilitator is de persoon verantwoordelijk voor de organisatie en voor het vlot verlopen van het Peer Review op het instituut. De facilitator zal er meestal op toezien dat de peers geselecteerd en op tijd uitgenodigd worden, dat het zelfevaluatieverslag op tijd aangeleverd wordt en dat het bezoek goed voorbereid is. De facilitator is ook de voornaamste contactpersoon voor de peers tijdens het review.

Peer Review verslag

Het Peer Review verslag is de geschreven weergave van het Peer Review. Het wordt door de peers opgesteld. Gewoonlijk zal de peer coördinator, met hulp van de evaluatiedeskundige, het verslag schrijven en zich hierop baseren op: de aantekeningen die door de peers zijn gemaakt, de uitkomsten van de interne discussies van de peers en het resultaat van de feedbackbijeenkomst. Het team is echter in zijn geheel verantwoordelijk voor het verslag.

Peer tandems

Dit zijn peer duo's. Bij het verzamelen van gegevens wordt het aanbevolen dit steeds door teams van twee peers te laten doen. Dit is een belangrijke voorwaarde voor bevorderen van de objectiviteit. Twee personen zullen ook meer waarnemen dan één. In de praktijk betekent dit dat het team wordt opgesplitst in groepen van twee die op hetzelfde moment verschillende activiteiten uitvoeren, waardoor het proces efficiënter verloopt.

Peer Review netwerk

Peer Reviews worden vaak uitgevoerd binnen netwerken. Dit netwerk is misschien speciaal voor dit doel opgericht, maar een al bestaand netwerk kan ook besloten hebben een Peer Review uit te voeren.

Instelling/instituut

In dit handboek worden de termen instelling en instituut door elkaar gebruikt om onderwijsinstellingen voor beroepsonderwijs aan te geven.

Kwaliteit van beroepsonderwijs en training

Kwaliteit is een containerbegrip; het is sterk afhankelijk van de context. Kwaliteit wordt bepaald door de ervaren doelstellingen te vergelijken met de verwachte doelstellingen. Voor de Peer Review aanpak zijn kwaliteitsterreinen gedefinieerd om aan te geven waar kwaliteit zich op kan richten.

Zelfevaluatie van de instelling

Dit is een evaluatie uitgevoerd door de instelling zelf. Het is een belangrijke stap om kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling verder uit te bouwen op instituutsniveau in heel Europa. Deze zelfevaluatie moet uitgevoerd worden voordat er een Peer Review kan plaatsvinden. De resultaten ervan worden opgenomen in een zelfevaluatierapport.

Zelfevaluatieverslag

Dit verslag bevat de bevindingen van de zelfevaluatie. Het is het basisdocument voor het Peer Review

Summatieve evaluatie

Deze is gericht op een eindoordeel over de geleverde kwaliteit. Deze evaluatie is geschikt voor kwaliteitscontrole en externe verantwoording.

Stakeholders

Dit zijn:

- studenten
- alle medewerkers
- bedrijven en instellingen
- andere onderwijsinstellingen
- ouders
- sociale partners
- de overheid, enzovoort

We bevelen aan vertegenwoordigers van al deze groepen zoveel mogelijk bij het totale proces te betrekken.

Studenten

Deze term wordt gebruikt om alle deelnemers aan ons onderwijs aan te geven.

Triangulatie

In sociaal onderzoek wordt de benadering via verschillende methodieken en bronnen triangulatie genoemd. Het gebruiken van verschillende methoden en informatiebronnen bij het verzamelen van gegevens verhoogt de objectiviteit, de betrouwbaarheid en de waarde van de evaluatie. Het wegen van de diverse standpunten stelt de peers in staat een nog preciezer en vollediger beeld van het geheel te krijgen.

VET

Vocational Education en Training

XI. List of Partners of the LdV Project „Peer Review in initial VET”

Austria

- Österreichisches Institut für Berufsbildungsforschung (*öibf*) – Austrian Institute for Research on Vocational Training, Österreich; www.oeibf.at.
- Institut für Höhere Studien (IHS) – Institute for Advanced Studies, Österreich, Employment-Qualification-Innovation (EQUI); www.equi.at.
- Hertha Firnberg Schulen für Wirtschaft und Tourismus – Hertha Firnberg Schools for Business and Tourism, Österreich; www.hertha-firnbergschulen.at.
- Höhere Technische Lehr- und Versuchsanstalt (HTL) für Textilindustrie und Datenverarbeitung Spengergasse – Higher Technical Federal College and Research Institute for Textile Industry and IT, Österreich; www.spengergasse.at.

Denmark

- Odense Tekniske Skole – Odense Technical College, Dänemark; www.ots.dk.
- Dalum Uddannelses Center – Dalum College of Food and Technology, Dänemark; www.dalumuc.dk.

Finland

- Opetushallitus – Finnish National Board of Education (FNBE), Finland; www.oph.fi.
- Ravintolakoulu Perho – Helsinki Culinary School, Finland; www.perho.fi.
- Jyväskylän ammattiopisto, Palvelualojen oppilaitos - Jyväskylä Catering Institute, Finland; www.jao.fi.
- Etelä-Karjalan ammattiopisto - South Carelia Vocational College, Finland; www.ekamo.fi.

Germany

- Univation: Institut für Evaluation Dr. Beywl & Associates GmbH – Institute for Evaluation Dr. Beywl and Associates GmbH, Deutschland; www.univation.org.

Hungary

- Pécsi Tudományegyetem Felnőttképzési és Emberi Eroforrás Fejlesztési Kar – University of Pécs, Faculty of Adult Education and Human Resource Development, Ungarn; www.pte.hu.

Italy

- Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori (ISFOL) - Institute for the Development of Vocational Training for Workers, Italien; www.isfol.it.
- Federazione Nazionale Centro Nazionale Opere Salesiane - Formazione Aggiornamento Professionale CNOS-FAP, Italien; www.cnos-fap.it.
- Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato - I.P.S.I.A, Italien; www.ipsiamonza.it.
- Istituto di Istruzione Superiore “don Milani – Depero” - Vocational Institute of Administration, Tourism and Leisure, Social Services and Arts, Italien; www.mide.it.
- Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale (CIOFS-FP Puglia), Italien; www.ciofsfpuglia.it.

Netherlands

- ROC Aventus – Regional Training Centre Aventus, Niederlande; www.ventus.nl.

Portugal

- Instituto de Soldadura e Qualidade – Welding and Quality Institute (ISQ), Portugal; www.isq.pt.
- Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins - Vocational Training Centre for the Trade (CECOA), Portugal; www.cecoa.pt.

Romania

- Institutul de Stiinte ale Educatiei– Institute of Educational Sciences ISE, Romania, www.ise.ro.
- Colegiul Tehnic de Posta si Telecomunicatii “Gh. Airinei” – “Gh. Airinei Technical College of Post and Telecommunication, Rumänien; www.ptcbuc.8k.com.
- Universitatea Politehnica Bucuresti – Polytechnic University of Bucharest (PUB), Rumänien; www.pub.ro.

Switzerland

- Erziehungsdirektion des Kantons Bern – Zentralstelle für Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung - Educational Directorate Bern, Schweiz; www.erz.be.ch. IPS – “Intensivprojekt Schule”.

United Kingdom (Scotland)

- Aberdeen College, Schottland, Vereinigtes Königreich; www.abcol.ac.uk.

Project Partners



Supported by:



