



INFOMAP

Ervaringsbewijs hulpboekhouder



Beste kandidaat

Je hebt interesse in een ervaringsbewijs hulpboekhouder?
Deze infomap geeft je meer uitleg over:

- 1. Wat is een ervaringsbewijs?**
- 2. Wat moet je doen om het ervaringsbewijs hulpboekhouder te halen?**
- 3. Waar staat het ervaringsbewijs voor?**

1. Wat is een ervaringsbewijs?

Het ervaringsbewijs is dé manier om te bewijzen dat je de kennis en de vaardigheden van een bepaald beroep bezit, zonder dat je het diploma hebt.

Naast het volgen van een opleiding en het behalen van een diploma, kan je een beroep nog op vele andere manieren leren, al doende op de werkvloer, in je eigen zaak, in je vrije tijd, door een cursus te volgen...

Het ervaringsbewijs zorgt ervoor, dat je competenties zichtbaar worden en dat je sterker staat op de arbeidsmarkt. Het is een pluspunt in je zoektocht naar (ander) werk, bij het uitstippelen van je loopbaan of bij het begin van een opleiding. Het ervaringsbewijs hulpboekhouder is een officieel bewijs van vakbekwaamheid van de Vlaamse overheid. Het verklaart dat je bewezen hebt het beroep van hulpboekhouder in de praktijk te kunnen uitoefenen.

2. Wat moet je doen om het ervaringsbewijs hulpboekhouder te halen?

Stap 1:

Neem contact op met het testcentrum in je buurt (Leuven/ Antwerpen of Gent)

Dit kan:

- telefonisch
voor Leuven: 016/ 31 99 20
voor Antwerpen: 03/ 830 41 05
voor Gent: 09/ 243 87 99
- via e-mail
voor Leuven : ervaringsbewijs@cvoleuven.be
voor Antwerpen: svanderavort@cvoantwerpen.be
voor Gent: hulpboekhouder@avondschool.be
- via de website
voor Leuven: www.cvoleuven.be
voor Antwerpen: www.cvoantwerpen.be
voor Gent: www.avondschool.be

Het testcentrum bezorgt je een infomap, een inlichtingenblad en een talentenmap. Je kan deze documenten ook downloaden op de website.

Als voorbereiding op de eerste ontmoeting met de begeleider vul je de *voorbereiding van de kandidaat* van de talentenmap of portfolio in. Je vult ook je persoonlijke gegevens in op het inlichtingenblad en je bezorgt alles per post of per mail aan het testcentrum.

Je verzamelt alle bewijsstukken i.v.m. werk-, levens-, opleiding- en vormingservaring en brengt deze documenten mee naar het eerste gesprek.

Adres: CVO Leuven-Landen
T a v Christel Hendriks
Redingenstraat 90
3000 Leuven
ervaringsbewijs@cvoleuven.be

infomap

CVO Leuven-Landen – CVO Antwerpen-Zuid – CVO Panta Rhei de Avondschool
Erkende testcentra voor het ervaringsbewijs hulpboekhouder
Een project meegefinancierd door ESF Vlaanderen

CVO Antwerpen-Zuid
T a v Sophie Van der Avort
Distelvinklaan 22
2660Hoboken

CVO Panta Rhei - De Avondschool
T a v Denis Van Hauwermeiren of Evelien Decorte
Schoonmeersstraat 52
9000 Gent

Stap 2:

Na ontvangst van deze documenten neemt het testcentrum contact met je op om een afspraak te maken.

Tijdens het eerste gesprek geeft de begeleider informatie over de procedure, de standaard, de praktijkproef en de verwachte tijdsinvestering. De verzamelde bewijsstukken van je ervaring worden geïnventariseerd en de talentenmap wordt samen met de begeleider vervolledigd. Op het einde van het gesprek heb je een duidelijk beeld van je competenties en weet je of het ervaringsbewijs haalbaar is voor jou of niet. Dit gesprek duurt maximum een halve dag.

Je vervoerskosten worden terugbetaald. Bewaar het ticket van het openbaar vervoer. Als je met de auto komt worden de kilometers van en naar de woonplaats betaald (je vindt het onkostenformulier als bijlage of op de website).

Stap 3

De begeleider geeft je talentenmap door aan een beoordelaar. De beoordelaar bekijkt je talentenmap en toetst jouw ervaringen aan de standaard van het beroep hulpboekhouder. De begeleider brengt je op de hoogte van het advies van de beoordelaar.

Wanneer uit je talentenmap blijkt dat het ervaringsbewijs iets voor jou is wordt er een datum afgesproken om de praktijkproef af te leggen.

Als je nog onvoldoende ervaring hebt kan de begeleider je adviseren wat je kan doen om de nodige ervaring op te doen.

Stap 4:

Op de afgesproken datum kom je naar het testcentrum van je keuze.

De praktijkproef bestaat uit een computerproef en een rollenspel en is opgesteld volgens de richtlijnen opgenomen in de standaard.

Je krijgt 1 uur voorbereidingstijd. Je krijgt informatie over het verloop van de praktijkproef en je krijgt de kans het softwareprogramma te verkennen.

Je krijgt maximum 3 uur de tijd om de praktijkproef af te leggen.

De praktijkproef wordt beoordeeld door 2 beoordelaars, om de objectiviteit zoveel mogelijk te waarborgen.

Na de proef wordt het resultaat besproken met de beoordelaars.

Stap 5:

Wanneer je slaagt voor de praktijkproef, krijg je enkele weken later het ervaringsbewijs in je brievenbus.

3. Waar staat het ervaringsbewijs voor?

Het ervaringsbewijs heeft een echte meerwaarde op de arbeidsmarkt. Het is een officieel certificaat van het Ministerie van Werk. De overheid heeft opdracht gegeven aan de SERV om per beroep een standaard op te maken. Hierin zetelt onder andere de sector, waardoor werkgevers het ervaringsbewijs naar waarde kunnen schatten.

De standaard is een opsomming van de kerncompetenties, die nodig zijn om het beroep uit te oefenen. Voor hulpboekhouder zijn er 4 kerncompetenties:

- factureren
- inboeken
- aan debiteurenbeheer doen
- informatie beheren
-

Bijgevoegd vind je de standaard van het beroep van hulpboekhouder. De standaard is een lijst van de nodige vaardigheden voor een beroep. Als je andere standaarden wil inkijken, ga dan naar www.ervaringsbewijs.be.

Onze begeleiders en beoordelaars hebben een degelijke vakkennis. Zij staan er garant voor dat de vertrouwelijkheid van de gegevens die je aan hen geeft niet wordt geschaad. Het beschermen van de privacy en het uitsluiten van discriminatie is voor onze begeleiders en beoordelaars heel belangrijk.

Wanneer je toch een **klacht** zou hebben, kan je altijd terecht bij de ombudsdienst. Meldingen kunnen gebeuren via:

- een gesprek
- telefoon
- brief
- e-mail

De klacht wordt geregistreerd via een meldingsformulier. Je kan de ombudsdienst contacteren via:

Voor Leuven: Katty Jaubin
CVO Leuven-Landen
Redingenstraat 90
3000 Leuven
016 31 99 22
www.cvoleuven.be

Voor Antwerpen: Marijke Quanjard
CVO Antwerpen-Zuid
Distelvinklaan 22
2660 Hoboken
03 821 06 80
mquanjard@cvoAntwerpen.be
www.cvoantwerpen.be

Voor Gent: CVO Panta Rhei - de Avondschool
Schoonmeersstraat 52
9000 GENT
09 243 87 99
ombudsdienst@avondschool.be
www.avondschool.be

De ombudsdienst treedt op als bemiddelaar tussen beide partijen. De ombudsdienst verzekert

je volledige discretie, strikte neutraliteit en zal niets ondernemen zonder jouw toestemming. Hij/zij tracht het probleem op te lossen, rekening houdend met de belangen van alle betrokken partijen.

Hoe verloopt de behandeling van je klacht?

- Binnen een termijn van 10 kalenderdagen (na ontvangst van de klacht) krijg je een ontvangstmelding, waarin de ombudsdienst meedeelt of de klacht al of niet ontvankelijk is.
- Als de klacht ontvankelijk is zal de ombudsdienst de betrokken partijen horen.
- Binnen de 45 kalenderdagen (na ontvangst van de klacht) ontvang je een oplossingsbrief.
- Wanneer je niet tevreden bent met de oplossing kan je altijd in beroep gaan bij de Vlaamse Ombudsman.