

De scholing van surveillanten

De scholing van de surveillanten zal de instelling zelf moeten vormgeven omdat de procedures en de documenten per instelling zullen variëren. Bovendien gaat het in deze instructie ook om hele praktische informatie. Veel hangt verder af van de mate waarin de toetsleider zelf betrokken is bij de afname. Mogelijke onderwerpen voor deze interne scholing:

A. techniek

- opstarten / inloggen op computers
- de examensoftware
- de examens
- inloggen voor een examen

B. regels en procedures

- protocol van afname
- eigen examenreglement
- afbakening inhoudelijke ondersteuning

C. de bijbehorende documenten

- logboek
- presentielijst
- proces-verbaal

D. belangrijke telefoonnummers

- Cito helpdesk
- ICT-helpdesk van de instelling
- toetsleider
- bewaking/beveiliging

Wilt u zelfverzekerde surveillanten die zelfstandig en zelfredzaam afnames kunnen begeleiden dan vergt dat een investering in scholing. Als u het proces van scholing niet voor elke examenperiode opnieuw wilt opstarten is het goed om na te denken wie binnen uw organisatie de rol van surveillant min of meer structureel op zich kunnen nemen.

Verder moet u zich afvragen of het haalbaar is om alle surveillanten een dergelijke uitgebreide instructie te geven. Mogelijk moet u onderscheid maken tussen surveillant A (de afnameleider) en surveillant B: diens assistent. U beperkt uw scholing dan tot de surveillanten A.