

GRADUAAT IN DE JURIDISCH- ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

THOMAS MORE KEMPEN

OPLEIDINGSACCREDITATIE OP MAAT VAN DE EIGEN REGIE •
BEOORDELINGSRAPPORT

12 JUNI 2026



LUC DE MAN (VOORZITTER) • ERNIE KASPRZAK, SANDER BOELEN, BATU YALCIN
(COMMISSIELEDEN) • JETJE DE GROOF (SECRETARIS) • SIMON BEENTJES
(PROCESCOÖRDINATOR)



Inhoudsopgave

1	Abstract	4
2	Methodologie	5
2.1	<i>Commissiesamenstelling</i>	<i>5</i>
2.2	<i>Methode van het onderzoek</i>	<i>5</i>
3	Onderzoeksvoorstel.....	7
4	Holistisch oordeel	9
5	Rapportage van het onderzoek	11
5.1.1	Actualisering van het beroepsprofiel en digitalisering	11
5.1.2	Bekendheid en positionering van de opleiding	12
5.1.3	Curriculumorganisatie en communityvorming	12
5.1.4	Passende onderwijsvormen en leermateriaal	13
5.1.5	Kwaliteit en organisatie van het werkplekleren	14
5.1.6	Kwaliteit van de evaluatiepraktijk	15
5.1.7	Effectiviteit van feedback	16
5.1.8	Afstemming en samenwerking binnen het docententeam	17
5.1.9	Studierendement, studiebegeleiding en onderliggende drempels	17
	Bijlage 1: Administratieve gegevens van de opleiding	20
	Bijlage 2: Opleidingsspecifieke leerresultaten	21
	Bijlage 3: Programma voor de dialoog met de opleiding.....	23
	Bijlage 4: Overzicht van het bestudeerde materiaal	25

1 Abstract

De commissie die de kwaliteit van de graduaatsopleiding Juridisch-administratieve ondersteuning heeft beoordeeld, adviseert de NVAO om een positief accreditatiebesluit te nemen.

Tot dit positieve oordeel komt de commissie op basis van het gevoerde onderzoek naar de kwaliteit van de opleiding. De commissie richtte zich daarin op het beroepsprofiel, de opleidingsarchitectuur, het werkplekleren, de evaluatiepraktijk, de begeleiding van studenten, de werking van het docententeam en de organisatie van flexibele trajecten.

De commissie komt tot de conclusie dat de opleiding beschikt over een helder en goed afgebakend profiel, dat aansluit bij de verwachtingen van het werkveld. De opleiding slaagt erin het graduaatsniveau scherp neer te zetten en dit consequent te vertalen naar curriculum, onderwijsleeromgeving en evaluatie, ondersteund door het Beleidsdocument Onderwijskwaliteit (BOK). Een uitgesproken sterkte is de praktijkgerichtheid van de opleiding, met een graduele opbouw van het werkplekleren, een nauwe betrokkenheid van het werkveld en een doordachte koppeling tussen beroepsrollen, beroepstaken en leerdoelen. Ook de evaluatiepraktijk en de borging van het eindniveau zijn kwaliteitsvol uitgewerkt. Daarnaast waardeert de commissie de flexibiliteit van de opleiding, de sterke trajectbegeleiding en de aandacht voor werkstudenten en zij-instromers. De commissie kreeg bovendien het beeld van een kwaliteitsbewuste opleiding, gedragen door een geëngageerd team.

Naast deze sterktes identificeerde de commissie ook een aantal aandachtspunten. De opleiding wordt gekenmerkt door een zekere complexiteit, met verschillende instroommomenten, alternerend georganiseerde opleidingsonderdelen en individuele trajectafspraken. Hoewel deze flexibiliteit vandaag een duidelijke sterkte vormt, vraagt de commissie aandacht voor de werkbaarheid ervan op langere termijn. Daarnaast ziet zij kansen om de feedbackcultuur in meer kennisgerichte opleidingsonderdelen verder te versterken en de ontwikkelingen rond AI tijdig te vertalen naar curriculum en onderwijspraktijk.

De geformuleerde aanbevelingen doen geen afbreuk aan het huidige oordeel. De commissie heeft vertrouwen in het opleidingsteam, het opleidingsmanagement en de aanwezige kwaliteitscultuur om de geïdentificeerde aandachtspunten verder op te nemen.

2 Methodologie

2.1 Commissiesamenstelling

Conform het beoordelingskader 'opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie' stelde de NVAO een beoordelingscommissie van vier experten samen. Deze is als volgt samengesteld:

- Luc De Man (voorzitter), Gewezen hoofd van de pedagogische begeleidingsdienst van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;
- Sander Boelens (commissielid), Hoofddocent rechten met als taak CC-lidmaatschap (curriculumcommissielid) Hogeschool van Arnhem en Nijmegen;
- Ernie Kasprzak (commissielid), algemeen directeur lokaal bestuur Putte en opdracht bij AP als lector;
- Batuhan Yalci (student-commissielid), student graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning aan Vives Hogeschool.

De commissie werd bijgestaan door Simon Beentjes (procescoördinator en beleidsmedewerker bij de NVAO), en Jetje De Groof (extern secretaris).

Alle commissieleden hebben de deontologische code van de NVAO ondertekend en zijn voor hun opdracht getraind door de NVAO. Deze commissie omvat alle nodige deskundigheden voor deze beoordeling.

2.2 Methode van het onderzoek

De beoordeling werd uitgevoerd aan de hand van het "Beoordelingskader Opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie" van juni 2020, zoals bekrachtigd door de Vlaamse regering op 27 november 2020.

Nadat de aanvraag ingediend door de instelling ontvankelijk werd verklaard, heeft de NVAO bovenstaande commissie samengesteld. Deze commissie werd goedgekeurd door het dagelijks bestuur van de NVAO. De instelling tekende geen bezwaar aan tegen de commissie. De commissie heeft zich aan de hand van de door de opleiding verstrekte documenten op de beoordeling voorbereid. Voorafgaand aan de dialoog heeft de commissie een onderzoeksvoorstel opgesteld. Elk commissielid heeft het aangeleverde materiaal geanalyseerd en, op basis hiervan, een eerste waardering vormgegeven. De commissie heeft deze vervolgens samengebracht, en tot één samenhangend onderzoeksvoorstel afgelijnd met prioritaire thema's en vragen.

Tijdens de voorbereidende werkzaamheden heeft de commissie verder alle verkregen informatie besproken en heeft zij tevens de dialoog met de instelling en de opleiding voorbereid.

Aan de hand van NVAO's Waarderende Aanpak heeft de commissie zich tijdens de dialoog verder verdiept in de context van de opleiding en op basis daarvan een onderzoek gevoerd naar de gerealiseerde kwaliteit van de opleiding.

Tijdens de afrondende werkzaamheden heeft de commissie alle verkregen informatie besproken en vertaald naar een holistisch oordeel. De commissie heeft deze conclusie in volledige onafhankelijkheid genomen.

Het totaal aan beschikbare gegevens is verwerkt tot een ontwerp van beoordelingsrapport. Eens alle commissieleden hadden ingestemd met de inhoud van het beoordelingsrapport, heeft de voorzitter van de commissie het rapport vastgesteld. Het door de voorzitter vastgestelde beoordelingsrapport werd aan de NVAO bezorgd.

3 Onderzoeksvorstel

De commissie ontving van de graduaatsopleiding Juridisch-administratieve ondersteuning een inhoudelijk degelijk onderbouwd informatiedossier. Dit stelde haar in staat zich een eerste beeld van de opleiding te vormen. Tijdens het vooronderzoek identificeerde de commissie verschillende **positieve elementen**.

De commissie maakte kennis met een **helder gepositioneerde graduaatsopleiding**, met een duidelijk en gedragen profiel dat een realistisch onderscheid maakt tussen het graduaats- en bachelorniveau. Het **curriculum is logisch opgebouwd** via vier leerlijnen, die zorgen voor een gefaseerde opbouw van competenties doorheen het traject.

De opleiding **zet in op praktijkgericht onderwijs en een nauwe aansluiting bij het juridische werkveld**. Het curriculum vertrekt consequent vanuit concrete beroepssituaties en maakt gebruik van authentieke juridisch-administratieve dossiers en casussen. De commissie waardeert de actieve betrokkenheid van werkveldpartners bij simulaties, gastlessen, materiaalontwikkeling en evaluaties. **Werkplekleren neemt een prominente plaats in, is consistent uitgewerkt en kent een geleidelijke opbouw**. Uit het zelfevaluatierapport bleek bovendien dat input vanuit het werkveld via verschillende kanalen wordt verzameld en mee richting geeft aan de verdere ontwikkeling van de opleiding.

De commissie waardeert dat de **domeinspecifieke leerresultaten (DLR) op doordachte wijze vertaald** zijn in beroepsrollen en bijbehorende gedragsindicatoren, die op hun beurt richtinggevend zijn voor de verdere concretisering van de leerdoelen binnen de opleidingsonderdelen (OPO's). Dit vormt de basis voor een **kwaliteitsvol toetsbeleid**. De toetsing is helder navolgbaar opgebouwd, met consistente evaluatie-instrumenten en rubrics die aandacht hebben voor taakgerichte, gedragsgerichte en professioneel-attitudinale aspecten. Daarnaast dragen de spreiding van evaluaties doorheen het academiejaar en de centrale plaats van permanente evaluatie en feedback bij aan ontwikkelingsgerichte toetsing. De **borging van het eindniveau** vindt de commissie **sterk uitgewerkt**. Het eindniveau wordt getoetst in de OPO's 'Startende professional' en 'Afstudeeropdracht' op basis van een onderbouwde beoordelingssystematiek, met rubrics met duidelijk herleidbare criteria en een doordachte combinatie van proces- en productevaluatie. De portfolio's, rubrics en driehoeksgesprekken binnen het werkplekleren vormen een sterk en coherent geheel.

De commissie heeft in het bijzonder waardering voor de **keuze om de opleiding aan te bieden in een avond- en weekendtraject, gericht op werkstudenten en zij-instromers**. De combinatie van contactonderwijs met livestreaming biedt studenten de nodige flexibiliteit om de opleiding te combineren met professionele en persoonlijke engagementen, terwijl de opleiding tegelijk blijft inzetten op **communityvorming**. Studenten kunnen gebruik maken van een **breed uitgebouwd studentenbegeleidingsaanbod**, met trajectcoördinatoren, studeercoaches, inclusieondersteuning en overige studentenvoorzieningen. Ook de **studentenparticipatie is zichtbaar verankerd**, zowel via formele participatiekanalen als via de laagdrempelige contacten tussen studenten, docenten en trajectcoördinatoren. De opleiding kan ten slotte steunen op een **docententeam met relevante praktijkervaring binnen het juridische werkveld**. Bij aanwerving gaat de aandacht expliciet naar vakinhoudelijke expertise, praktijkervaring en samenwerking binnen de opleiding.

Daarnaast identificeerde de commissie **ook een aantal onduidelijkheden en mogelijke aandachtspunten**, waarover ze tijdens het locatiebezoek in dialoog wou treden met de opleiding:

1. **Actualisering van het beroepsprofiel en digitalisering.** De commissie wenste een scherper beeld te krijgen van de manier waarop de opleiding evoluties binnen de juridisch-administratieve beroepspraktijk opvolgt en vertaalt naar het profiel en curriculum. Daarbij wilde de commissie in gesprek gaan over de visie op digitalisering, *legal tech* en AI, en over de mate waarin studenten hierop voorbereid worden.
2. **Bekendheid en positionering van de opleiding.** De commissie wilde nagaan hoe de opleiding naar buiten treedt en zich zichtbaar maakt voor toekomstige studenten, werkgevers en het bredere werkveld.
3. **Curriculumorganisatie en communityvorming.** De opleiding werkt met een september- en februaristart en met een systeem waarbij sommige OPO's alternerend om de twee jaar georganiseerd worden. De commissie wilde nagaan hoe de opleiding binnen deze flexibele en ogenschijnlijk complexe curriculumorganisatie de samenhang van het traject, de graduele competentieopbouw en het communitygevoel bewaakt.
4. **Passende onderwijsvormen en leermateriaal.** De commissie wenste verder in gesprek te gaan over de manier waarop de keuze voor avond- en weekendonderwijs, gecombineerd met livestreaming, aansluit bij de noden van de studentenpopulatie. Ook wilde de commissie nagaan hoe de opleiding de kwaliteit, actualiteit en consistente toepassing van cursus- en leermateriaal opvolgt.
5. **Kwaliteit en organisatie van het werkplekieren.** De commissie wilde nog beter begrijpen hoe het werkplekieren is opgebouwd en hoe de opleiding borgt dat alle leerdoelen binnen het werkplekieren kwaliteitsvol gerealiseerd worden. Hierbij wou de commissie met name ook ingaan op de geboden begeleiding.
6. **Kwaliteit van de evaluatiepraktijk en borging van het eindniveau.** De commissie wilde nagaan in welke mate de evaluatiepraktijk valide, betrouwbaar en transparant is uitgewerkt. Specifiek wou ze via de gesprekken haar blik vervolledigen op de borging van het eindniveau.
7. **Effectiviteit van feedbackmechanismen.** De commissie wilde zicht krijgen op de mate waarin de aanwezige feedbackmechanismen studenten ondersteunen in hun ontwikkeling richting eindniveau.
8. **Afstemming en samenwerking binnen het docententeam.** De commissie wilde nagaan of de samenstelling, samenwerking en organisatie van het docententeam voldoende garanties bieden voor het realiseren van de beoogde opleidingskwaliteit. Daarbij wilde zij met name ook zicht krijgen op de pedagogisch-didactische ondersteuning van docenten en de mate van afstemming.
9. **Studierendement, studiebegeleiding en onderliggende drempels.** De commissie wilde beter begrijpen of en welke drempels studenten ervaren bij het combineren van opleiding, werk en privécontext, en hoe de opleiding hierop inspeelt.

De informatievoorziening en kwaliteitszorgsystematiek kwamen in het zelfevaluatie rapport voldoende duidelijk en onderbouwd naar voren en werden daarom niet verder meegenomen in het onderzoek.

4 Holistisch oordeel

De commissie komt tot de conclusie dat de graduaatsopleiding Juridisch-administratieve ondersteuning beschikt over een helder gepositioneerd en doordacht profiel. Het graduaatsniveau is scherp omschreven en studenten, docenten en werkveldpartners hebben een duidelijk en gedeeld beeld van de rol van de juridisch-administratief ondersteuner. Wel ziet de commissie nog kansen om de ervaringen van werkgevers en alumni sterker te benutten in de verdere profilering van de opleiding. Ook moedigt de commissie de opleiding aan om recente ontwikkelingen rond AI proactiever te vertalen naar de opleiding.

Het profiel van de opleiding werd consequent vertaald naar beroepsrollen, gedragsindicatoren, beroepstaken en leerdoelen die richting geven aan het curriculum en de toetsing. Met het Beleidsdocument Onderwijskwaliteit (BOK) beschikt de opleiding over een instrument om de samenhang tussen profiel, curriculum, onderwijsleeromgeving en evaluatie te bewaken. Deze samenhang vertaalt zich in een logisch opgebouwd curriculum rond vier leerlijnen.

De commissie waardeert bovendien de praktijkgerichtheid van de opleiding. Werkveldpartners zijn actief betrokken. Het werkplekleren krijgt een prominente plaats en is gefaseerd opgebouwd. De begeleiding en opvolging van het werkplekleren zijn kwaliteitsvol uitgewerkt. Het portfolio vormt daarbij een krachtig instrument voor feedback, opvolging en zelfreflectie. Ook het cursus- en leermateriaal is duidelijk afgestemd op de doelgroep. Docenten ontwikkelden eigen leermaterialen die nauw aansluiten bij de beroepsrealiteit van de juridisch-administratief ondersteuner, ondersteund door herkenbare praktijkvoorbeelden en een duidelijke digitale structuur. Tegelijk liggen er nog kansen om de kwaliteitsopvolging van het leermateriaal systematischer te verankeren binnen de kwaliteitszorgwerking.

De commissie waardeert daarnaast de inzet van de opleiding op toegankelijkheid voor werkstudenten en zij-instromers, onder meer via avond- en weekendonderwijs en livestreaming van lessen. De opleiding slaagt erin flexibiliteit te combineren met een grote betrokkenheid met het oog op een doorleefd communitygevoel. Daarbij wordt rekening gehouden met verschillen in voorkennis en ondersteuningsnoden. Bovendien wordt er actief meegedacht wanneer studenten moeilijkheden ervaren in de combinatie van studie, werk en privécontext.

Tegelijk wordt de opleiding ook gekenmerkt door een zekere complexiteit, onder meer door de combinatie van verschillende instroommomenten, alternerend georganiseerde opleidingsonderdelen en individuele trajectafspraken. Hoewel de aangeboden flexibiliteit en nabijheid vandaag duidelijk een sterkte vormen, ziet de commissie hierin tegelijk ook een aandachtspunt naar de toekomst toe, zeker bij een verdere groei en diversifiëring van de studentenpopulatie. Het blijvend bewaken van de werkbaarheid en duurzaamheid van de huidige aanpak blijft daarom belangrijk. Ook de spreiding van de werklast voor studenten verdient blijvende aandacht.

De opleiding beschikt volgens de commissie over een evaluatiepraktijk die transparant is en duidelijk aansluit bij de beroepspraktijk. Evaluaties worden ondersteund door rubrics met heldere gedragscriteria en portfolio-opvolging. Ook de borging van het eindniveau binnen de OPO's 'Startende professional' en 'Afstudeeropdracht' is goed uitgewerkt. De combinatie van

werkplekieren, portfolio, driehoeksgesprekken en praktijkgerichte evaluatie maakt het mogelijk het eindniveau navolgbaar te beoordelen. Wel liggen er nog kansen om de feedbackcultuur binnen meer kennisgerichte opleidingsonderdelen te versterken. Hoewel studenten aangemoedigd worden om feedback actief op te nemen, blijven formatieve feedbackmomenten binnen sommige theoretische opleidingsonderdelen vandaag nog te afhankelijk van het initiatief van de student zelf.

De commissie kreeg het beeld van een warme, betrokken opleiding met een geëngageerd en deskundig docententeam. Binnen de opleiding leeft een duidelijke cultuur van afstemming, reflectie en bijsturing, waarbij signalen vanuit studenten en werkveld aantoonbaar worden meegenomen in verdere ontwikkelingen van curriculum, begeleiding en onderwijsorganisatie. De kleinschaligheid en samenhang binnen het team zorgen ervoor dat docenten goed zicht hebben op het curriculum als geheel en vlot kunnen samenwerken. Tegelijk biedt de inbedding binnen een bredere unit bijkomende mogelijkheden om continuïteit en ondersteuning te waarborgen. De commissie heeft er vertrouwen in dat de opleiding vanuit deze ingesteldheid de geformuleerde aandachtspunten verder zal opnemen in haar toekomstige ontwikkeling.

Op basis van het gevoerde onderzoek naar de kwaliteit van de graduaatsopleiding Juridisch-administratieve ondersteuning beoordeelt de commissie de kwaliteit van de opleiding als geheel als voldoende. De commissie adviseert de NVAO om een positief accreditatiebesluit te nemen.

De commissie formuleert hierbij de volgende aanbevelingen:

- Monitor de impact van de huidige onderwijsorganisatie op de werkbaarheid voor studenten, docenten en trajectbegeleiders, in het bijzonder in het licht van de mogelijke groei van de opleiding en de toenemende diversiteit van de studentenpopulatie.
- Bewaak de spreiding van werklast en piekbelasting bij studenten.
- Versterk de feedbackcultuur binnen meer kennisgerichte opleidingsonderdelen, bijvoorbeeld door bijkomende formatieve feedbackmomenten te voorzien.
- Werk de visie op AI verder uit en vertaal deze tijdig naar concrete keuzes binnen curriculum en onderwijspraktijk.

5 Rapportage van het onderzoek

De in sectie 3 opgesomde thema's met bijbehorende onderzoeksvragen, vormden de rode draad doorheen de gesprekken van het locatiebezoek. Onderstaande rapportage is daarom opgebouwd rond deze thema's.

5.1.1 Actualisering van het beroepsprofiel en digitalisering

De commissie ging uitgebreid in gesprek over de manier waarop de opleiding inspeelt op evoluties binnen de juridisch-administratieve beroepspraktijk. Ze stelde vast dat de opleiding de voorbije jaren bewust werk heeft gemaakt van de verdere aanscherping van haar profiel, in nauwe afstemming met de adviesraad en andere werkveldpartners. Daarbij werd ook een eigen visie ontwikkeld op de positie van de graduaatsopleiding binnen het bredere juridische opleidingslandschap.

De commissie constateerde dat de opleiding een duidelijke en breed gedragen invulling geeft aan het profiel van de juridisch-administratief ondersteuner. Doorheen de gesprekken met docenten, studenten, alumni en werkveldvertegenwoordigers kwam een consistent beeld naar voren van een professional die een belangrijke ondersteunende rol opneemt binnen juridische contexten. Studenten leren cliënten correct te woord staan, procedures en vervolgstappen toelichten en dossiers zorgvuldig opbouwen en beheren, maar nemen geen adviserende rol op zoals dat wel van een bachelor verwacht wordt. Uit de gesprekken bleek dat het onderscheid tussen niveau 5 en 6 duidelijk aanwezig is binnen het team en ook consequent gecommuniceerd wordt naar studenten. Werkveldvertegenwoordigers bevestigden dat de profilering aansluit bij hun noden en verwachtingen.

Vanuit het aangescherpte profiel werden wijzigingen in het curriculum doorgevoerd. Zo werd de communicatieve leerlijn sterker juridisch georiënteerd op basis van signalen uit het werkveld. Correct taalgebruik, professionele communicatie en het hanteren van juridisch correcte terminologie krijgen vandaag een prominenter plaats. Ook de afbakening van de juridische basiskennis werd herbekeken en zodanig uitgewerkt dat studenten over voldoende kennis beschikken om hun ondersteunende rol praktijkgericht op te nemen, zonder te vervallen in een te theoretische benadering.

De commissie ging in gesprek over de manier waarop de opleiding omgaat met digitalisering, *legal tech* en artificiële intelligentie (AI). Daarbij bleek dat de hogeschoolbrede visie op AI nog in ontwikkeling is binnen de unit en dat de opleiding verdere keuzes hierop wil afstemmen. Tegelijk stelde de commissie vast dat AI vandaag al gebruikt wordt door zowel studenten als docenten, zij het nog veeleer persoonsafhankelijk. De opleiding toont zich bewust van zowel de mogelijkheden als de risico's van AI binnen juridisch-administratieve contexten en besteedt reeds aandacht aan de deontologische en ethische aspecten ervan, zo bevestigden de studenten. De commissie begrijpt de wens om aan te sluiten bij een breder beleidskader van de hogeschool, maar acht het tegelijk belangrijk dat de opleiding, binnen de snel evoluerende context van AI, reeds nadenkt over welke toepassingen en competenties vandaag relevant zijn voor de beroepspraktijk.

Ook de omgang met digitale juridische tools kwam aan bod. Studenten en docenten lichtten toe dat veel kantoren en organisaties werken met eigen systemen die niet vrij toegankelijk zijn. De opleiding kiest er daarom voor om studenten vooral inzicht te geven in de logica en

functionaliteiten van dergelijke systemen, onder meer via demonstraties, screenshots en simulaties. Studenten en alumni gaven aan zich hierdoor voldoende voorbereid te voelen om op de werkvloer snel met nieuwe tools te kunnen werken.

Tot slot besprak de commissie de keuze van de opleiding om binnen het curriculum sterker in te zetten op Frans dan op Engels. De opleiding lichtte toe dat deze keuze expliciet werd afgestemd met het werkveld en aansluit bij de Belgische context waarin afgestudeerden zullen functioneren. Werkveldvertegenwoordigers bevestigden het belang van een functionele kennis van het Frans. De commissie vindt deze keuze helder onderbouwd en passend bij het profiel van de opleiding.

5.1.2 Bekendheid en positionering van de opleiding

De commissie peilde ook naar de bekendheid en positionering van de opleiding, in het bijzonder over de initiatieven die genomen worden om de zichtbaarheid bij toekomstige studenten en het werkveld te vergroten. Uit de gesprekken bleek dat de opleiding hiervoor bewust gebruik maakt van de communicatiestructuren van de hogeschool. Daarbij kiest zij er expliciet voor om samen met de bacheloropleiding Rechtspraak naar buiten te treden, zodat zowel de complementariteit als het onderscheid tussen beide opleidingen helder gecommuniceerd kunnen worden. Werkveldvertegenwoordigers gaven aan dat net die duidelijke rolafbakening aansluit bij de verwachtingen vanuit het werkveld.

Daarnaast zet de opleiding actief in op het bekendmaken van de opleiding binnen relevante organisaties en werkvelden in de regio, niet alleen bij potentiële studenten maar ook bij werkgevers en leidinggevendenden. Werkveldvertegenwoordigers bevestigden dat de opleiding hierin zichtbaar aanwezig is. Studenten gaven aan vaak via collega's, leidinggevendenden of alumni met de opleiding in contact te komen. Volgens de commissie wijst dit erop dat de opleiding geleidelijk bekendheid opbouwt binnen het beoogde werkveld. Zij ziet bovendien kansen om de ervaringen van werkgevers en alumni nog sterker te benutten in de verdere profilering van de opleiding.

5.1.3 Curriculumorganisatie en communityvorming

De commissie ging ook verder in gesprek over de manier waarop het opleidingsprofiel zijn neerslag vindt in het curriculum. Ze stelde vast dat het profiel werd vertaald naar vier beroepsrollen ('Ondersteuner in een juridische omgeving', 'Administratieve ondersteuner', 'Professional in het team' en 'Communicator'), met bijbehorende gedragsindicatoren en beroepstaken. Hierbij wordt rekening gehouden met de DLR. De beroepstaken concretiseren welke taken afgestudeerden in de praktijk opnemen en maken de beoogde leerresultaten transparant voor zowel studenten als werkveld. In de OPO's worden de indicatoren vertaald in concrete leerdoelen. Deze opleidingsarchitectuur wordt helder weergegeven in het Beleidsdocument Onderwijskwaliteit (BOK), dat tijdens het locatiebezoek aan de commissie werd toegelicht. De commissie stelde vast dat dit document daadwerkelijk als richtinggevend kader binnen de opleiding functioneert. Docenten verwezen er spontaan naar als instrument om de samenhang tussen profiel, onderwijs en evaluatie te bewaken. Positief vindt de commissie ook dat jaarlijks telkens één leerlijn kritisch wordt doorgelicht om de inhoudelijke afstemming te bewaken. Deze systematische werkwijze geeft vertrouwen in de verdere kwaliteitsontwikkeling van de opleiding.

Ondanks de doordachte en gefaseerde opbouw van het curriculum stelde de commissie vast dat de opleiding ook gekenmerkt wordt door een zekere complexiteit. Studenten kunnen

starten in september en februari. Bovendien worden een aantal OPO's uit fase 1 en 2 alternerend om de twee jaar aangeboden. Studenten uit de beide fases volgen daarbij samen onderwijs. De commissie peilde naar de manier waarop binnen deze organisatievorm toch een voldoende heldere en logische opbouw van het curriculum bewaakt wordt. De trajectcoördinator lichtte toe dat de volgorde van de OPO's binnen het modeltraject, onder andere via het BOK, bewaakt wordt door het kernteam. De OPO's die alternerend georganiseerd worden, behandelen telkens een duidelijk afgebakend geheel, bouwen inhoudelijk niet rechtstreeks op elkaar voort en kunnen daardoor als afzonderlijke gehelen verworven worden. Studenten gaven aan dat het modeltraject en de opbouw van de opleiding voor hen helder uitgelegd worden. Ook voor studenten die afwijken van het modeltraject wordt de opbouw en het realiseren van alle leerdoelen bewaakt (zie ook 'Studierendement, studiebegeleiding en onderliggende drempels'). De nauwgezette opvolging door de trajectcoördinator op basis van het BOK en de voortdurende afstemming tussen de betrokken docenten zijn de cruciale elementen die hiertoe bijdragen.

5.1.4 Passende onderwijsvormen en leermateriaal

De commissie besprak de keuze voor avond- en weekendonderwijs in combinatie met livestreaming van lessen. Hoewel het aandeel generatiestudenten is toegenomen, bestaat een groot deel van de studentenpopulatie nog steeds uit werkstudenten en zij-instromers. Studenten gaven aan dat livestreaming voor velen noodzakelijk is om de opleiding combineerbaar te houden met werk en gezin, terwijl anderen bewust kiezen voor fysieke aanwezigheid omwille van de sociale interactie en betrokkenheid tijdens de lessen. De commissie is van oordeel dat de opleiding hierin een goed evenwicht vindt en waardeert dat zij bewust toegankelijk blijft voor werkstudenten en zij-instromers.

De commissie stelde vast dat de opleiding werkt binnen een duidelijk unitbreed kader rond livestreaming, met heldere afspraken over aanwezigheid en communicatie via de elektronische leeromgeving Canvas. Studenten gaven aan dat de verwachtingen rond de blended leeromgeving transparant gecommuniceerd worden. Reeds bij de start van het academiejaar wordt duidelijk aangegeven welke lessen verplichte aanwezigheid vereisen.

De opleiding kiest er momenteel bewust voor om lessen niet op te nemen. Hierdoor blijft de nadruk liggen op interactie tijdens de contactmomenten, ook voor studenten die vanop afstand deelnemen. Toch vermeldt het zelfevaluatie rapport dat de opleiding de mogelijkheid onderzoekt om in de toekomst de aangeboden onderwijsblend uit te breiden met asynchroon afstandsonderwijs, waarbij bijvoorbeeld ook opgenomen lessen ter beschikking zouden worden gesteld. De commissie begrijpt deze oefening, maar adviseert om bij een eventuele verdere uitbreiding waakzaam te blijven voor mogelijke valkuilen. Zeker in een opleiding waarin communicatieve vaardigheden centraal staan, mag verdere flexibilisering volgens de commissie niet ten koste gaan van de kracht van fysiek onderwijs en interactie. Ze acht het daarom belangrijk dat vooraf duidelijke criteria worden uitgewerkt over welke onderwijsactiviteiten zich lenen tot (asynchroon) leren op afstand.

De commissie ging ook in gesprek over het cursus- en leermateriaal. Docenten lichtten toe dat bestaande handboeken vaak sterk theoretisch zijn en voornamelijk gericht op het bachelor- of masterniveau. De meeste docenten hebben daarom zelf praktijkgericht cursusmateriaal ontwikkeld dat nauwer aansluit bij de rol van de juridisch-administratief ondersteuner. De commissie stelde vast dat daarbij ingezet wordt op het aanreiken van herkenbare voorbeelden uit de beroepspraktijk, vaak vanuit de eigen praktijkervaring van de

docent. Studenten bevestigden dat deze concrete toepassingen hen helpen om de theorie beter te begrijpen. Het viel de commissie bovendien op dat studenten helder het onderscheid konden maken tussen het graduaats- en bachelorniveau, en konden duiden waar de grens ligt tussen juridisch-administratieve ondersteuning en juridisch advies.

Daarnaast werkt de opleiding binnen een unitbreed kader rond cursusmateriaal en digitale leeromgevingen, met vaste sjablonen en een uniforme structuur in Canvas. Deze keuze sluit volgens de commissie goed aan bij de noden van werkstudenten, voor wie overzicht en voorspelbaarheid belangrijk zijn. De trajectcoördinator ondersteunt docenten bovendien bij de afstemming van leerdoelen, werkvormen, evaluaties en leermateriaal.

De commissie waardeert deze duidelijke structuur en beleidsmatige onderbouwing. Tegelijk stelde zij vast dat de opvolging van de effectieve toepassing vandaag vooral gebeurt via studentenfeedback uit focusgesprekken en bevestigingen. Hoewel deze feedback waardevolle inzichten oplevert, ziet de commissie kansen om de monitoring van de kwaliteit nog sterker te verankeren, bijvoorbeeld door ook het leermateriaal expliciet mee te nemen in de jaarlijkse doorlichting van de leerlijnen.

5.1.5 Kwaliteit en organisatie van het werkplekleren

De commissie ging dieper in op de organisatie en opbouw van het werkplekleren, dat in totaal 48 studiepunten (SP) omvat. Uit de gesprekken bleek dat de integrale praktijkleerlijn recent herwerkt werd om studenten geleidelijker voor te bereiden op de taken en verantwoordelijkheden van de werkplek. In de eerste opleidingsfase maken studenten via het OPO 'Sectorexploratie' (3 SP) kennis met de brede juridische sector, onder andere via werkveldbezoeken. In de OPO's 'Ondernemingsgebonden dossiers' (6 SP), 'Dossiers – burgerlijke procedure' (3 SP) en 'Dossiers – strafrechtelijke procedure' (3 SP) werken studenten vervolgens in een gesimuleerde omgeving met authentieke casussen en opdrachten uit de beroepspraktijk. Docenten lichtten toe hoe studenten daarbij stapsgewijs leren omgaan met documenten, administratieve processen en beroepsspecifieke taken, aanvankelijk onder intensieve begeleiding en later meer zelfstandig. Studenten gaven aan deze graduele opbouw te waarderen. Pas nadat de 60 studiepunten van fasen 1 en 2 behaald zijn, kunnen studenten starten met het reële werkplekleren in fase 3. Dit omvat 30 studiepunten en wordt gerealiseerd binnen de OPO's 'Startende professional' (24 SP) en 'Afstudeeropdracht' (6 SP). De commissie vindt de opbouw van deze leerlijn doordacht. De praktijkgerichte en gefaseerde invulling sluit goed aan bij het profiel van de opleiding.

De commissie stelde vast dat studenten vanaf het einde van opleidingsfase 2 actief begeleid worden in de zoektocht naar een werkplek. Studenten die niet op de eigen werkplek terecht kunnen, krijgen een overzicht van mogelijke werkplekken en ondersteuning bij sollicitatiegesprekken. Studenten gaven aan tevreden te zijn over deze begeleiding en meldden geen noemenswaardige problemen bij het vinden van een geschikte werkplek. De werkplekscan, waarin nagegaan wordt welke beroepstaken binnen een werkplek aan bod kunnen komen, beschouwt de commissie als een werkbaar instrument om de kwaliteit van werkplekken te bewaken.

Ook de begeleiding van het werkplekleren in het OPO 'Startende professional' kwam uitgebreid aan bod, waarbij het portfolio nadrukkelijk naar voren kwam als centraal begeleidings- en opvolgingsinstrument. Studenten en mentoren lichtten toe dat het portfolio hen een duidelijk overzicht biedt van de beroepstaken waaraan in een bepaalde periode

gewerkt moet worden. Zowel de mentor op de werkplek als de begeleider vanuit de opleiding geven feedback op het portfolio, waarmee studenten vervolgens verder aan de slag gaan. De commissie stelde vast dat studenten hierdoor een duidelijk zicht behouden op hun ontwikkeling en op de mate waarin bepaalde rollen en beroepstaken reeds aan bod kwamen. Ook de opleiding volgt dit proces nauwgezet op. Portfolio's worden regelmatig nagekeken, waardoor begeleiders snel kunnen detecteren wanneer bepaalde leerdoelen onvoldoende aan bod komen.

Studenten en mentoren toonden zich tevreden over de begeleiding. De verwachtingen zijn voor alle betrokkenen duidelijk omschreven en ook de evaluatiecriteria zijn transparant uitgewerkt en gecommuniceerd. De commissie stelde vast dat de opleiding het werkplekleren nauwgezet opvolgt en studenten tegelijk geleidelijk meer eigenaarschap geeft over hun leerproces. Ook wanneer zich moeilijkheden voordoen binnen een werkplekcontext, blijkt de opleiding snel te schakelen en ondersteuning te bieden. De commissie waardeert deze nabije opvolging en zorgvuldige organisatie van het werkplekleren.

5.1.6 Kwaliteit van de evaluatiepraktijk

De gesprekken bevestigden het beeld uit het zelfevaluatierapport dat de evaluatiepraktijk op een betrouwbare, valide en transparante manier is uitgewerkt. Zoals hierboven reeds aangestipt, stelde de commissie vast dat het BOK effectief gebruikt wordt om de samenhang tussen profiel, leerdoelen, werkvormen en evaluatie te bewaken. Docenten lichtten toe hoe evaluatievormen afgestemd worden op de aard van de OPO's. Zo wordt binnen de praktijkgerichte 'dossier'-OPO's van de integrale praktijkleerlijn sterk ingezet op permanente evaluatie, terwijl theoretische OPO's voornamelijk via schriftelijke examens beoordeeld worden. Studenten bevestigden dat de opleiding werkt met verschillende toetsvormen die nauw aansluiten bij de beroepspraktijk, onder meer via authentieke opdrachten en casussen. Ook de spreiding van examens doorheen het academiejaar sluit volgens hen goed aan bij de doelgroep van werkstudenten.

Daarnaast stelde de commissie vast dat de opleiding verschillende mechanismen heeft ingebouwd om het bereiken van het eindniveau en de beoogde leerresultaten te bewaken. Het BOK en het regelmatig overleg binnen het opleidingsteam zorgen ervoor dat de verschillende OPO's geleidelijk toewerken naar het eindniveau. Bovendien kunnen studenten pas starten met het reële werkplekleren in fase 3 nadat zij geslaagd zijn voor 60 studiepunten. Het eindniveau wordt vervolgens expliciet afgetoetst binnen de OPO's 'Startende professional' en 'Afstudeeropdracht'.

Voor het OPO 'Startende professional' bestaat de eindbeoordeling uit twee onderdelen: een evaluatie van de beroepstaken op de werkplek (50%) en een procesevaluatie (50%). De commissie kon concrete portfolio's, evaluatieformulieren en rubrics inkijken en stelde vast dat deze transparant zijn uitgewerkt, gekoppeld zijn aan leerdoelen, beroepsrollen en gedragsindicatoren. De evaluatie van de beroepstaken gebeurt op basis van input van de mentor op de werkplek, die via een evaluatieformulier de prestaties van de student in kaart brengt. Daarbij zijn zowel een tussentijdse als een eindevaluatie voorzien, telkens in de vorm van een driehoeksgesprek tussen student, mentor en werkplekbegeleider vanuit de opleiding. Studenten lichtten toe dat zij deze gesprekken voorbereiden aan de hand van een kritische zelfreflectie en tijdens het gesprek zelf hun leerproces toelichten. De procesevaluatie gebeurt door de werkplekbegeleider vanuit de opleiding en focust op het nakomen van afspraken en het zelfregulerend leren van de student. Daarbij vormt het portfolio een centraal instrument.

De commissie ging in gesprek over het gewicht en de rol van het werkveld in de beoordeling. Uitgelegd werd dat de mentor op de werkplek weliswaar belangrijke inhoudelijke input levert, maar dat de uiteindelijke beoordeling door de werkplekbegeleider van de opleiding wordt vastgesteld. De opleiding motiveerde deze keuze vanuit de noodzaak om over de verschillende werkplekken heen een consistente beoordeling te bewaken. Werkveldmentoren gaven aan het positief te vinden dat zij hun observaties inhoudelijk kunnen meegeven zonder zelf een finaal cijfer te moeten toekennen. Studenten en werkveldvertegenwoordigers bevestigden dat deze werkwijze helder gecommuniceerd wordt en als transparant ervaren wordt.

De commissie stelde naar tevredenheid vast dat afwezigheden tijdens het werkplekleren ingehaald moeten worden om aan het vereiste aantal werkdagen te voldoen. Studenten en werkveldvertegenwoordigers bevestigden dat de opvolging hiervan nauwgezet gebeurt. Wanneer zich problemen of afwezigheden voordoen, gaat de opleiding snel in overleg met de student en wordt naar haalbare oplossingen gezocht.

In het OPO 'Afstudeeropdracht' werken studenten een juridisch thema uit dat aansluit bij de werkzaamheden binnen het OPO 'Startende professional'. De commissie stelde vast dat het traject gefaseerd is opgebouwd, met duidelijke tussentijdse stappen en verwachtingen. Studenten gaven aan dat zij tijdens dit proces goed begeleid worden en hun werk kunnen bijsturen op basis van feedback. De eindbeoordeling combineert een beoordeling van het schriftelijke werk door de jury (55%), een mondelinge presentatie en verdediging (30%) en een procesevaluatie door de hogeschoolbegeleider (15%). De commissie kon evaluatieformulieren inkijken en stelde vast dat de beoordelingscriteria duidelijk zijn uitgewerkt. Volgens de commissie draagt deze werkwijze bij aan een valide, betrouwbare en transparante beoordeling van het eindniveau.

5.1.7 Effectiviteit van feedback

Het zelfevaluatie rapport stelt dat feedback een centrale rol speelt in het leerproces van de studenten. Tijdens het locatiebezoek onderzocht de commissie in welke mate de aanwezige feedbackmechanismen studenten ondersteunen in het bereiken van het beoogde eindniveau. De opleiding lichtte toe dat ze de voorbije jaren sterk heeft ingezet op het ontwikkelen van rubrics met het oog op het geven van kwaliteitsvolle feedback. Studenten bevestigden dat zij binnen praktijkgerichte OPO's naast hun resultaat ook ingevulde rubrics via Canvas ontvangen, vaak aangevuld met opmerkingen en groeipunten. De commissie waardeert dat studenten hierdoor zicht krijgen op hun sterktes en ontwikkelkansen. Ook het portfolio binnen het werkplekleren kwam opnieuw nadrukkelijk naar voren als een sterk begeleidingsinstrument.

Voor theoretische opleidingsonderdelen blijft feedback volgens studenten vaker beperkt tot het communiceren van resultaten. Hoewel studenten actief worden aangemoedigd om van de mogelijkheid gebruik te maken hun examenkopijen in te kijken, blijft het opnemen van deze feedbackmomenten de verantwoordelijkheid van de student zelf. De commissie begrijpt deze keuze maar doordat studenten weinig gebruik maken van de feedbackmomenten en coaching, mist deze aanpak kansen om het formatieve karakter van de evaluatiepraktijk te benutten. Daarnaast hoorde de commissie dat studenten soms relatief lang moeten wachten op resultaten. Dit hangt samen met de modulaire organisatie van de opleiding, waarbij examens vaak onmiddellijk volgen na het afronden van een OPO. Studenten gaven aan dat dit vooral in de beginfase van hun opleiding onzekerheid kan creëren, zeker voor studenten die

na langere tijd opnieuw studeren en vroeger willen weten waar ze staan. De commissie stelde vast dat de opleiding zich bewust is van dit aandachtspunt en reeds stappen zet om de timing van feedback en resultaten te optimaliseren.

5.1.8 Afstemming en samenwerking binnen het docententeam

De commissie ging ook verder in gesprek over de samenstelling van het docententeam, de interne samenwerking en de ondersteuning van docenten. Uitgelegd werd dat hoewel pedagogisch-didactische bekwaamheid geen formele aanstellingsvoorwaarde is, de opleiding en de unit wel sterk inzetten op ondersteuning en professionalisering. Tijdens gezamenlijke werkdagen komen geregeld onderwijskundige thema's aan bod die vanuit de centrale dienst Onderwijs worden aangereikt. Daarnaast kan het team een beroep doen op een onderwijsanker wanneer specifieke noden zich aandienen. Nieuwe docenten krijgen een introductie rond onder meer '*constructive alignment*' en de praktische vertaling daarvan naar hun opleidingsonderdeel. De trajectcoördinator volgde bovendien een tweearig traject rond pedagogisch-didactische bekwaamheid binnen de hogeschool en neemt hierin binnen de opleiding een ondersteunende rol op. De commissie is van mening dat de onderwijskundige ondersteuning van docenten op een doordachte manier georganiseerd is.

Docenten beschreven het team als klein en sterk samenhangend. Door de beperkte omvang blijven teamleden goed op de hoogte van elkaars opleidingsonderdelen en van de bredere opbouw van het curriculum. Zoals hierboven al aangegeven, speelt het BOK hierin een belangrijke rol. De commissie stelde vast dat dit gedeelde kader, samen met de beperkte omvang van het team, bijdraagt aan een sterke inhoudelijke afstemming.

Tegelijk bracht de commissie de mogelijke kwetsbaarheid van een klein team ter sprake. De opleiding lichtte toe dat de matrixstructuur binnen de unit helpt om deze kwetsbaarheid op te vangen. Docenten zijn niet uitsluitend aan één opleiding verbonden, maar maken deel uit van een bredere specialisatie binnen de unit. Daardoor kan bij groei van de studentenpopulatie of bij uitval van docenten sneller binnen de unit gezocht worden naar vervanging of ondersteuning. Ook de digitale organisatie van het onderwijs ondersteunt deze continuïteit. Cursusmateriaal, opleidingsinformatie en afspraken worden systematisch via Canvas beschikbaar gesteld, waardoor collega's gemakkelijker kunnen overnemen wanneer dat nodig is. De commissie vindt dit een belangrijke sterkte, zeker met het oog op mogelijke groei van de opleiding.

5.1.9 Studierendement, studiebegeleiding en onderliggende drempels

De opleiding kent een diverse instroom, zowel wat betreft voorkennis, verwachtingen als ondersteuningsnoden. Hoewel het aandeel generatiestudenten toeneemt, trekt de opleiding nog steeds vooral zij-instromers aan. Vertegenwoordigers van de opleiding lichtten toe dat ook de generatiestudenten vaak werk combineren met de opleiding en doorgaans heel bewust voor het traject kiezen. Het resultaat is een gemotiveerde studentengroep, waarin het verschil tussen zij-instromers en generatiestudenten niet opmerkelijk voelbaar is, zo bevestigden ook de studenten.

Docenten lichtten toe dat ze in hun klaspraktijk rekening houden met verschillen in voorkennis en ervaring tussen studenten, bijvoorbeeld op vlak van juridische thema's, digitale toepassingen en talen. Zij spelen hierop in via differentiatie en flipped classroom-principes. Voor Frans wordt vanaf volgend academiejaar bovendien gekozen voor een tweewekelijkse

organisatie van de lessen, zodat studenten meer verwerkingstijd krijgen, mede op basis van signalen van studenten die daaraan meer nood hebben.

Hoewel de meerderheid van de studenten het modeltraject volgt, stelde de commissie vast dat de opleiding inzet op flexibiliteit en maatwerk. Reeds bij de start van de opleiding wordt stilgestaan bij trajectkeuzes, vrijstellingen en mogelijke ondersteuningsnoden. Studenten worden daarbij geïnformeerd over mogelijkheden rond EVK- en EVC-procedures. Ook binnen het werkplekleren wordt actief meegedacht wanneer de combinatie met werk, gezin of onverwachte omstandigheden moeilijk loopt. Daarnaast zijn voor studenten met specifieke ondersteuningsnoden verschillende voorzieningen aanwezig, onder meer via de inzet van een inclusiecoördinator en unitbrede afspraken rond faciliteiten. Tijdens de gesprekken spraken studenten hun waardering uit voor de ondersteuning die zij ervaren, zowel vanuit de trajectbegeleiding als vanuit het docententeam, dat volgens hen zeer bereikbaar is.

De opleiding wordt georganiseerd binnen een relatief complexe onderwijscontext (zie ook boven, 'Curriculumorganisatie en communityvorming'). Uit de gesprekken bleek dat hierdoor soms nood ontstaat aan aangepaste trajecten, onder meer om studieduurverlenging te vermijden. Studenten gaven aan zeer goed begeleid te worden bij het samenstellen van hun traject. De commissie hoorde verschillende voorbeelden van studenten voor wie bij moeilijkheden actief naar oplossingen gezocht werd, bijvoorbeeld via aangepaste deadlines, bijkomende lessen of trajectafspraken. De commissie stelde vast dat het BOK hierbij een belangrijk kader vormt om te bewaken dat studenten, ondanks afwijkende trajecten, de beoogde leerdoelen aantoonbaar bereiken.

Hoewel de commissie een sterk ondersteuningsmodel en een grote flexibiliteit vaststelde, ziet zij ook enkele aandachtspunten naar de toekomst toe. De combinatie van verschillende trajectvormen, tweejaarlijks georganiseerde opleidingsonderdelen, individuele oplossingen en intensieve begeleiding vraagt immers een aanzienlijke organisatorische opvolging. De commissie vraagt zich af in welke mate deze persoonlijke aanpak en nauwe opvolging op langere termijn even werkbaar blijven bij een verdere groei en diversificatie van de studentenpopulatie.

De commissie vroeg zich ook af in welke mate de curriculumorganisatie een risico vormt voor de sociale cohesie binnen de opleiding. Studenten gaven aan de gezamenlijke organisatie van bepaalde OPO's voor studenten in verschillende fasen als positief te ervaren. Volgens hen zorgt dit voor een kruisbestuiving tussen studenten met meer en minder ervaring, waarbij studenten elkaar ondersteunen en sneller aansluiting vinden binnen de opleiding. Dit versterkte het beeld van de commissie van een warme en inclusieve leeromgeving waarin ook binnen flexibele trajecten bewust ingezet wordt op verbondenheid en communityvorming.

Ook de werkdruk voor studenten is een aandachtspunt. Studenten verwezen naar momenten van piekbelasting, al gaven zij tegelijk aan dat dit aandachtspunt op de radar van de opleiding staat en dat docenten zich flexibel opstellen wanneer zich problemen voordoen. De commissie adviseert de opleiding om de werklast van studenten systematischer in kaart te brengen, bijvoorbeeld door via het BOK beter zicht te houden op de spreiding van deadlines en evaluatiemomenten.

De commissie waardeerde de open en reflectieve sfeer waarin de gesprekken plaats vonden. Ze hielpen de commissie de opleiding beter te begrijpen en het beeld dat ze via de

gesprekken met opleidingsmanagement, studenten, docenten en werkveld kreeg, was consistent. De commissie maakte kennis met een enthousiast, geëngageerd en deskundig docententeam, dat ook door de studenten gewaardeerd wordt omwille van hun deskundigheid, hun link met de praktijk en hun beschikbaarheid. Het team wordt aangestuurd door een sterk management, dat zijn duidelijke visie volgens de commissie implementeert met oog voor de noden en behoeften van studenten en medewerkers. Studenten bevestigden het beeld van een opleiding waarin de student centraal staat.

Bijlage 1: Administratieve gegevens van de opleiding

Instelling	Thomas More Kempen vzw
Naam opleiding	Graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning
Niveau en oriëntatie	Graduaat – VKS-niveau 5
(Bijkomende) titel	-
(Delen van) studiegebied(en)	Handelswetenschappen en bedrijfskunde
Afstudeerrichtingen	-
Opleidingstrajecten voor werkstudenten, voltijds/deeltijds trajecten, dag-/avondonderwijs, onderscheiden vormen van diplomering	Werktraject
De vestiging waar de opleiding wordt aangeboden	Geel
Onderwijstaal	Nederlands
Studieomvang (in studiepunten)	120
De aansluitingsmogelijkheden en de mogelijke vervolgopleidingen;	Bachelor in het Bedrijfsmanagement - afstudeerrichting Rechtspraktijk

Bijlage 2: Opleidingsspecifieke leerresultaten

Het onderstaande overzicht geeft de verschillende rollen weer die de afgestudeerde opneemt. Onder elke rol staan de bijhorende gedragsindicatoren.

Rol 1	Administratief ondersteuner	DLR
1.1	De afgestudeerde werkt nauwkeurig, blijft onder tijdsdruk op details letten en combineert snelheid met nauwkeurigheid.	3, 4, 6, 10, 13
1.2	De afgestudeerde hanteert de courante softwaretoepassingen (mail, tekstverwerker, rekenblad, ...) en de gebruikelijke kantoorsoftware op een efficiënte en accurate manier bij uitvoering van de taken.	2, 3, 4, 5, 6, 10
1.3	De afgestudeerde vraagt de nodige gegevens op en verzamelt de nodige documenten voor de samenstelling van een dossier. Hij/zij verwerkt de informatie doelgericht in functie van de opmaak van juridisch-administratieve documenten.	1, 2, 3, 5, 7, 10
Rol 2	Ondersteuner in een juridische omgeving	DLR
2.1	De afgestudeerde voert de taken uit volgens de geldende regelgeving, procedures en interne afspraken.	1, 2, 3, 6, 10, 13
2.2	De afgestudeerde neemt een onderzoekende houding aan, signaleert fouten en problemen bij taken en bij het taakproces, formuleert verbetervoorstellen aan de leidinggevende, en neemt vervolgens acties ter verantwoording of oplossing.	6, 7, 8, 10, 11
Rol 3	Communicator	DLR
3.1	De afgestudeerde luistert actief naar anderen, analyseert de situatie en neemt op een constructieve manier deel aan een gesprek. Indien nodig ontmijnt hij/zij een conflictsituatie bij een gesprek.	4, 5
3.2	De student(e) hanteert bij mondelinge communicatie een correct en helder taalgebruik en een gepaste communicatiestijl aangepast aan de doelgroep (collega's, cliënten, andere externen, ...). Indien nodig verwelkomt de student(e) cliënten of andere externen in het Frans en verbindt deze door met de juiste persoon in de organisatie.	5, 6, 11
3.3	De afgestudeerde hanteert bij schriftelijke communicatie een correct, helder en formeel taalgebruik (huisstijl, netiquette) en een gepaste communicatiestijl aangepast aan de doelgroep (collega's, cliënten, andere externen, ...).	1, 4, 5, 6, 11

3.4	De afgestudeerde bewaart en bewaakt het beroepsgeheim en de andere deontologische regels die verbonden zijn met het juridisch beroep. Hij/zij handelt discreet en betrouwbaar.	6, 13
Rol 4	De student(e) als professional in het team	DLR
4.1	De student(e) erkent gezag/begeleiding, toont respect en neemt een open houding aan. De student(e) accepteert en respecteert diversiteit binnen een team.	6, 9
4.2	De student(e) overlegt met de leidinggevende wanneer een brief, e-mail, document of een vraag van een cliënt of andere stakeholder daartoe aanleiding geeft.	1, 5, 6, 9
4.3	De student(e) toont zich betrokken en werkt actief samen met verschillende individuen naar een gezamenlijk resultaat.	6, 9 11
4.4	De student(e) deelt kennis en ervaring met teamleden, ook proactief. De student(e) luistert en vraagt naar de input van teamleden en maakt er gebruik van.	6, 8, 9 12
4.5	De student(e) komt op voor zijn/haar eigen mening met respect voor de ander (assertiviteit).	5, 6, 8
4.6	De student(e) organiseert de eigen taken, maakt een realistische planning op, controleert de voortgang van het eigen werk en stuurt bij waar nodig om doelstellingen en deadlines te bereiken.	1, 2, 3, 6, 8, 9 10, 11
4.7	De student(e) staat open voor feedback en vraagt regelmatig feedback aan de leidinggevende over zijn/haar functioneren. De student(e) reflecteert hierover en stuurt het handelen zelfstandig bij.	6, 9 12
4.8	De student(e) neemt verantwoordelijkheid op om zelfstandig te kunnen leren en daarbij passende keuzes te maken. De student(e) is gemotiveerd om voldoende inspanning te leveren en vol te houden als het wat moeilijker loopt.	11, 12

Bijlage 3: Programma voor de dialoog met de opleiding

09.00 - 10.15	Profiel van de opleiding, expertise medewerkers en kwaliteitsbewaking
	Opleidingsmanager
	Lid kernteam; docent Inleiding tot het recht, Recht en burger 2 en Recht en ondernemen; werkplekbegeleider
	Docent Juridisch Frans
	Attaché FOD Financiën - dienst invordering; mentor
	Alumna juni 2025 – Administratief assistent Justitiehuis
	Student fase 1
	Student fase 1
	Student fase 2; klasvertegenwoordiger
	Student fase 1; klasvertegenwoordiger
10.15 - 10.45	Interne bespreking
10.45 – 12.00	Leeromgeving en organisatie op maat van de werkstudent
	Trajectcoördinator en werkplekcoördinator; lid kernteam
	docent Sectorexploratie, Privacy, Ethisch handelen, Recht en overheid, Juridische kaart, Juridische loketten
	Docent Digitale tools 1 en 2
	Lid kernteam; docent Communicatieve vaardigheden, Professionele ontwikkeling en Juridisch communiceren
	Studeercoach
	Algemeen directeur stad Diest; Lid adviesraad
	Alumna juni 2024
	Griffie Arbeidsrechtbank Antwerpen, afdeling Tongeren
	Student fase 2
	Student fase 1
	Student fase 1
12.00 - 12.30	Intern bespreking
12.30 - 13:20	Lunch
13.20-13.30	Demonstratie BOK-beleidsinstrument
13.30 - 14.45	Werkplekleren en beoordeling eindniveau
	Trajectcoördinator - werkplekcoördinator - lid kernteam

	Docent Sectorexploratie, Juridische kaart, Juridische loketten, Privacy, Ethisch handelen, Recht en overheid
	Docent Dossiers - burgerlijke procedure, Juridische procedures, Project rechtbanken, Organisatie van een dossier
	Docent Ondernemingsgebonden dossiers, Recht en burger 1 en Dossiers - strafrechtelijke procedure
	Hoofgriffier Rechtbank Eerste Aanleg Antwerpen, afdeling Turnhout; Aanbieder werkplekken en mentor werkpleklers
	Teamverantwoordelijke Justitiehuis Antwerpen en mentor werkpleklers
	Alumna juni 2025 Office assistant Caluwaerts – Uytterhoeven Advocatenkantoor
	Student fase 3; klasvertegenwoordiger
	Student fase 2
	Student fase 3
14.45 - 15.15	Interne bespreking
15.15 – 16.15	Gesprek met studenten
	Student fase 3; klasvertegenwoordiger
	Student fase 3
	Student fase 2
	Student fase 2; klasvertegenwoordiger
	Student fase 1; klasvertegenwoordiger
	Student fase 1
	Student fase 1
	Student fase 1
	Student fase 2
16.15 - 16.30	Interne bespreking
16.30 - 17.00	(Eventueel) vrij gesprek
17.00 - 18.00	Nabespreking en voorbereiding terugmelding
18.00	Reflectie op het bezoek

Bijlage 4: Overzicht van het bestudeerde materiaal

Documentatie beschikbaar gesteld bij de aanvraag:

- Zelfevaluatie rapport
- Bijlagen
 - Bijlage 1 – Administratieve gegevens van de instelling en de opleiding
 - Bijlage 2 – Organisatie- en communicatiestructuur unit Business Kempen
 - Bijlage 3 – Profiel van de afgestudeerde
 - Bijlage 4 – Visie van de opleiding
 - Bijlage 5 – Overzicht niveau 5–6
 - Bijlage 6 – Domeinspecifieke leerresultaten (DLR)
 - Bijlage 7 – Rollen & gedragsindicatoren (opleidingsspecifieke leerresultaten) gekoppeld aan DLR
 - Bijlage 8 – Beroepstaken
 - Bijlage 9 – Programmagids links ECTS
 - Bijlage 10 – Leerresultatenmatrix
 - Bijlage 11 – Mentorenboekje OPO Startende Professional
 - Bijlage 12 – Werkplekscan OPO Startende Professional
 - Bijlage 13 – Infobrochure werkplekieren
 - Bijlage 14 – Portfolio OPO Startende Professional
 - Bijlage 15 – A Complete Guide to Business Opleidingen
 - Bijlage 16 – Toetsmatrix
 - Bijlage 17 – Het 5-sporenbeleid binnen de unit Business Kempen
 - Bijlage 18 – Koppeling van de evaluaties van de OPO's op eindniveau met de rollen, gedragsindicatoren en bijhorende DLR
 - Bijlage 19 – Evaluatieformulier mentor OPO Startende Professional
 - Bijlage 20 – Beoordelingsrubric werkplekbegeleider OPO Startende Professional
 - Bijlage 21 – Stappenplan OPO Startende Professional
 - Bijlage 22 – Motivatie- en feedbackdocument bij niet slagen OPO Startende Professional
 - Bijlage 23 – Evaluatieformulier OPO Afstudeeropdracht
 - Bijlage 24 – Beschrijving van het personeel, docenten en opleidingsmanagement
 - Bijlage 25 – Taken en rollen binnen de unit Business Kempen
 - Bijlage 26 – Interne kwaliteitszorg Thomas More
 - Bijlage 27 – Samenstelling adviesraad
 - Bijlage 28 – SOAR Graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning

Documentatie beschikbaar gesteld in de aanloop naar het locatiebezoek, op basis van vragen van de commissie

- Actuele rendementcijfers
 - 1.1 Verdeling van de scores over de opleidingsonderdelen heen
 - 1.2 Studie-efficiëntie
- Cijfers over begeleidingstrajecten en eventuele achterliggende problematieken
 - 2.1 Kadering van context
 - 2.2 Achterliggende problematieken
 - 2.3 Aanbod door de studiecoaches unit Business Kempen
 - 2.4 Bereik en effectiviteit van het aanbod
 - 2.5 Actiepunten studiecoaches volgend academiejaar

- Visualisatie en/of toelichting van de beoordelingscriteria van de graduaatsproef
 - 3.1 Toelichting evaluatiedocument afstudeeropdracht
 - 3.2 Evaluatieformulier afstudeeropdracht (versie 2025–2026)
 - 3.3 Bijsturing aan het evaluatieformulier
- Inzage in het verslag en/of de resultaten van het overleg binnen de leerlijn
 - 4.1 Voorafgaande kadering
 - 4.2 Jaaractieplan als start
 - 4.3 Overleg kernteam
 - 4.4 Overleg binnen de leerlijn
 - 4.5 Aftoetsen keuzes, voorstellen en realisaties
 - 4.6 Terugkoppeling naar het docententeam
 - 4.7 Bijlage 01: Jaaractieplan GR JAO
 - 4.8 Bijlage 02: Voorbeelden verslagen kernteam GR JAO
 - 4.9 Bijlage 03: Voorbeelden overleg integrale praktijkleerlijn
 - 4.10 Bijlage 04: Voorbeeld overleg Professionele & communicatieve leerlijn
 - 4.11 Bijlage 05: Voorbeeld aftoetsen keuzes, voorstellen en realisaties bij stakeholders
 - 4.12 Bijlage 06: Voorbeeld opleidingsvergadering

Colofon

GRADUAAT IN DE JURIDISCH-ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

THOMAS MORE KEMPEN VZW • VL130874-26

Opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie • Beoordelingsrapport

12 juni 2026



NVAO - Accreditatieorganisatie van Nederland, Vlaanderen en Luxemburg
Afdeling Vlaanderen & Luxemburg

Parkstraat 83
NL - 2514 JG Den Haag
info@nvao.org • www.nvao.org