



EXAMENGROEP

modulair examineren

Examenplan

Matrijzen

Keuzedelen
2025/2026

Aanbod Examengroep 2025/2026
Keuzedelen

Aanbod Examengroep 2025/2026

Keuzedelen

Inhoudsopgave

AKH2-K0003	K0003	Arbo, kwaliteitszorg en hulpverlening niv 2	5
AKH3-K0262	K0262	Arbo, kwaliteitszorg en hulpverlening niv 3	9
AKH4-K0263	K0263	Arbo, kwaliteitszorg en hulpverlening niv 4	13
AV-K0521	K0521	Audiovisuele Vormgeving	17
BBB-K0757	K0757	Bereidt Brood en banket	29
BK-K0975	K0975	Bierkennis	37
CAT-K0017	K0017	Catering	47
DZH-K0028	K0028	Duurzaamheid in het beroep A	55
EVM-K0862	K0862	Evenementenmanagement	63
FAD-K0038	K0038	Fin. administratie doorstroom niv. 2	75
FBB-K1274	K1274	Food & beverage en banqueting	85
HBO-K0125	K0125	Vorbereiding HBO	99
ICD-K0210/K0055		Interculturele diversiteit niveau 2 & 3-4	109
IE-K0077	K0077	Organisatie interne evenementen	113
IFP-K0769	K0769	Inleiding fotografieproductie	123
KCZ-K0164	K0164	Omgaan met klant, cliënt of zorgvrager	127
LC-K0512	K0512	Lean en creatief	137
LLS-K0603	K0603	Leisure Leefstijlen	145
LOO-K0562	K0562	Luchthavenoperatie en -organisatie	149
MA-K0298	K0298	Marketing basis	155
MCO-K0464	K0464	Marketing-communicatie	165
ONG12-K0211	K0211	Ondernemend gedrag	175
ONS-K0080	K0080	Oriëntatie op het ondernemerschap	183
SOL-K0097	K0097	Solliciteren	193
TRR-K0387	K0387	Toerisme en recreatie in de regio (2025-2026)	201
VKB-K0174	K0174	Verdieping kosten in de bedrijfsadministratie	205
VLV-K0440	K0440	Verrijking leervaardigheden	211
WIJN1-K0187	K0187	Wijnkennis 1	217

Uiterst vertrouwelijke informatie.

Maak een kopie van de volgende bladzijde, vul de gegevens in en geef het aan je directie of examenorganisatie. Zij versturen het naar de Examengroep. Je kunt het ingevulde formulier ook rechtstreeks sturen naar de Examengroep (inscannen en mailen naar info@examengroep.nl).

Voor meer informatie:

- Ga naar www.examengroep.nl
- Mailen naar info@examengroep.nl
- Bellen naar 073-6130309

© 2025 Educatieve Examengroep BV

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Educatieve Examengroep BV.

Ondanks alle aan de samenstelling van de tekst en afbeeldingen bestede zorg, kan het voorkomen dat er zaken aan onze aandacht zijn ontsnapt. Mochten wij fouten gemaakt hebben en/of hierbij inbreuk hebben gemaakt op rechten van derden, waarvoor onze excuses, vragen we u contact met ons op te nemen.

Wij dragen geen verantwoordelijkheid en/of aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade die derden lijden ten gevolge van (het gebruik van) informatie, zowel in woord als in beeld, in zowel de fysieke als online communicatie, examenproducten, ondersteuning als activiteiten van(uit) de Educatieve Examengroep BV.

Keuzedelen

K0003 Arbo, kwaliteitszorg en hulpverlening niv 2

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0262 Arbo, kwaliteitszorg en hulpverlening niv 3

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0263 Arbo, kwaliteitszorg en hulpverlening niv 4

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0521 Audiovisuele Vormgeving

Examenplan: K0521 Audiovisueel vormgeven

Exameninformatie	
Datum opgesteld	08 februari 2023
Datum vastgesteld	16 juni 2023
Examenontwikkelaar	Suzet Leeuwestein
Examenvaleider	Dieter Mesker en Vivi Schreurs
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL 4, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.
Versie	V1.1

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: Audiovisuele vormgeving											
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eind- resultaat
K0521	D1-K1	D1-K1-W1: Ontwikkelt ideeën voor de vormgeving van een audiovisuele media-uiting.	Portfolio	1a	Tijdens een eerste lesperiode.	Tijdens daarop volgende lesperiode.	n.v.t.	School	Punten	1	Cijfer
		D1-K1-W2: Doet research voor de vormgeving van een audiovisuele media-uiting.	Portfolio	1b	Tijdens een eerste lesperiode.	Tijdens daarop volgende lesperiode.	n.v.t.	School	Punten		
		D1-K1-W3: Maakt een scenario voor een audiovisuele media-uiting.	Portfolio	1c	Tijdens een eerste lesperiode.	Tijdens daarop volgende lesperiode.	n.v.t.	School	Punten		
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W3	Examengesprek	1d	Na een lesperiode	Na de daarop volgende lesperiode	15 minuten	School	n.v.t.		
	D1-K2	D1-K2-W1: Organiseert de realisatie van de AV-productie.	Portfolio	2a	Tijdens een eerste lesperiode.	Tijdens daarop volgende lesperiode.	n.v.t.	School	Punten	1	
		D1-K2-W2: Zorgt voor de creatief technische realisatie van de opnamen.	Portfolio	2b	Tijdens een eerste lesperiode.	Tijdens daarop volgende lesperiode.	n.v.t.	School	Punten		
		D1-K2-W3: Zorgt voor de montage en levert de audiovisuele media-uiting op.	Portfolio	2c	Tijdens een eerste lesperiode.	Tijdens daarop volgende lesperiode.	n.v.t.	School	Punten		
		D1-K2-W1 t/m D1-K2-W3	Examengesprek	2d	Na een lesperiode	Na de daarop volgende lesperiode	15 minuten	School	n.v.t.		

Examenmatrijs: K0521 Audiovisueel vormgeven

Exameninformatie				
Kwalificatie	n.v.t.			
Keuzedeel	Audiovisueel vormgeven (K0521)			
Certificaat	n.v.t.			
Kerntaak	D1-K1: Ontwerpt een audiovisuele media-uiting.			
Werkprocessen	D1-K1-W1: Ontwikkelt ideeën voor de vormgeving van een audiovisuele media-uiting. D1-K1-W2: Doet research voor de vormgeving van een audiovisuele media-uiting. D1-K1-W3: Maakt een scenario voor een audiovisuele media-uiting.			
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Heeft specialistische kennis van trends en ontwikkelingen in audiovisuele producties.	✓		
	2. Heeft specialistische kennis van principes van storytelling voor audiovisuele producties.			✓
	3. Heeft specialistische kennis van de mogelijkheden van opnametechnieken.			✓
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Kan storytelling voor audiovisuele producties toepassen.		✓	
	2. Kan werken volgens de principes van scenarioschrijven.	✓		
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 4, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .			
Datum vastgesteld	16-06-2023			
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.			

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Exameninformatie				
Kwalificatie	n.v.t.			
Keuzedeel	Audiovisueel vormgeven (K0521)			
Certificaat	n.v.t.			
Kerntaak	D1-K2: Realiseert de audiovisuele media-uiting.			
Werkprocessen	D1-K2-W1: Organiseert de realisatie van de AV-productie. D1-K2-W2: Zorgt voor de creatief technische realisatie van de opnamen. D1-K2-W3: Zorgt voor de montage en levert de audiovisuele media-uiting op.			
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Heeft specialistische kennis van principes van storytelling voor audiovisuele producties.	✓		
	2. Heeft specialistische kennis van de mogelijkheden van opnametechnieken.		✓	
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Kan storytelling voor audiovisuele producties toepassen.			✓
	2. Kan werken met AV-montagesoftware.			✓
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .			
Datum vastgesteld	16-06-2023			
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.			

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1:**Ontwikkelt ideeën voor de vormgeving van een audiovisuele media-uiting.****R: Resultaat:**

1. Het is duidelijk wat de opdrachtgever wil.
2. Een aantal ideeën voor de vormgeving van de gewenste audiovisuele media-uiting is in grote lijnen uitgewerkt.

G: Gedragscriteria

1. Weet de juiste en voldoende informatie boven tafel te krijgen van de opdrachtgever.
2. Kijkt naar het verhaal vanuit een breed perspectief, benadert het verhaal vanuit verschillende invalshoeken.
3. Vraagt de mening en ideeën van collega's of andere betrokkenen.

K: Kenniscriteria

1. Heeft specialistische kennis van trends en ontwikkelingen in audiovisuele producties.

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan werken volgens de principes van scenarioschrijven.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a + d	De kandidaat weet met en naar aanleiding van de briefing, de juiste en voldoende informatie boven tafel te krijgen van de opdrachtgever.	1	1		
1a + d	De kandidaat verwerkt de verkregen informatie zodanig dat de opdrachtgever zich daarin herkent.	1	2		
1a + d	De kandidaat kijkt naar het verhaal vanuit een breed perspectief met verschillende invalshoeken.	1	2		
1a + d	De kandidaat vraagt de mening en ideeën van collega's of andere betrokkenen.	1	3		
1a + d	De kandidaat werkt een aantal ideeën voor de vormgeving van de gewenste audiovisuele media-uiting in grote lijnen uit.	2	2	1	2

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2:

Doet research voor de vormgeving van een audiovisuele media-uiting

R: Resultaat:

1. Achtergronden van het te vertellen verhaal zijn duidelijk.

G: Gedragscriteria

1. Verzamelt uitgebreid informatie en gebruikt verschillende bronnen om achtergronden van het verhaal duidelijk te krijgen.
2. Kijkt vanuit een breed perspectief naar achtergronden.
3. Vraagt de mening en ideeën van derden.
4. Neemt duidelijke beslissingen.

K: Kenniscriteria

2. Heeft specialistische kennis van principes van storytelling voor audiovisuele producties.

V: Vaardigheidscriteria

-

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1b + d	De kandidaat verzamelt uitgebreid informatie.	1	1		
1b + d	De kandidaat kijkt vanuit een breed perspectief naar achtergronden.	1	2		
1b + d	De kandidaat vraagt de mening en ideeën van derden.	1	3		
1b + d	De kandidaat neemt duidelijke beslissingen.	1	4		
1b + d	De kandidaat gebruikt verschillende bronnen om achtergronden van het verhaal duidelijk te krijgen.	1	1	2	

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3:

Maakt een scenario voor een audiovisuele media-uiting.

R: Resultaat:

1. Er ligt een scenario dat aan vaktechnische en overeengekomen eisen voldoet.

G: Gedragcriteria

1. Koppelt alle informatie vakkundig aan elkaar.
2. Houdt rekening met beschikbaarheid, kosten, mogelijkheden en omstandigheden.
3. Overlegt tijdig met collega's of andere betrokkenen.
4. Presenteert het (tussen)resultaat duidelijk en enthousiast en licht toe waarom hij bepaalde keuzes heeft gemaakt.

K: Kenniscriteria

3. Heeft specialistische kennis van de mogelijkheden van opnametechnieken.

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan storytelling voor audiovisuele producties toepassen.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1c + d	De kandidaat koppelt alle informatie vakkundig aan elkaar.	1	1		
1c + d	De kandidaat houdt rekening met beschikbaarheid, kosten, mogelijkheden en omstandigheden.	1	2		
1c + d	De kandidaat overlegt tijdig met collega's of andere betrokkenen.	1	3		
1c + d	De kandidaat presenteert het (tussen)resultaat duidelijk en enthousiast.	1	4		1
1c + d	De kandidaat licht toe waarom hij bepaalde keuzes heeft gemaakt.	1	4	3	

Examenmatrijs werkproces D1-K2-W1:
Organiseert de realisatie van de AV-productie.

R: Resultaat:

1. De realisatie van de AV-productie is naar wens georganiseerd.

G: Gedragscriteria

1. Formuleert duidelijke, concrete en waar nodig uitdagende doelen en activiteiten.
2. Stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn en regelt de beschikbaarheid.
3. Lost onverwachte problemen vakkundig op.
4. Kiest beproefde methoden om tijdige oplevering te kunnen realiseren.

K: Kenniscriteria

1. Heeft specialistische kennis van principes van storytelling voor audiovisuele producties.

V: Vaardigheidscriteria

-

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2a + d	De kandidaat formuleert duidelijke, concrete en waar nodig uitdagende doelen en activiteiten.	1	1		
2a + d	De kandidaat stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn.	1	2		
2a + d	De kandidaat regelt de beschikbaarheid van de benodigde middelen en mensen.	1	2		
2a + d	De kandidaat lost onverwachte problemen vakkundig op.	1	3		
2a + d	De kandidaat kiest beproefde methoden om tijdige oplevering te kunnen realiseren.	1	4	1	

Examenmatrijs werkproces D1-K2-W2:

Zorgt voor de creatief technische realisatie van de opnamen.

R: Resultaat:

1. Alle opnamen zijn technisch gerealiseerd en voldoen filmisch.
2. Rechten zijn geregeld/worden gerespecteerd.

G: Gedragscriteria

1. Kiest scènes en neemt hierover beslissingen op basis van zijn creatief en vaktechnisch inzicht.
2. Zorgt ervoor dat betrokkenen weten wat de doelen en prioriteiten zijn.
3. Richt zich op het leveren van werk van hoge kwaliteit.
4. Houdt zich aan voorgeschreven regels met betrekking tot opname/auteursrechten.

K: Kenniscriteria

2. Heeft specialistische kennis van de mogelijkheden van opnametechnieken.

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan storytelling voor audiovisuele producties toepassen.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2b + d	De kandidaat kiest scènes.	1	1		1
2b + d	De kandidaat neemt beslissingen over de scènes op basis van zijn creatief en vaktechnisch inzicht.	1	1	2	
2b + d	De kandidaat zorgt ervoor dat betrokkenen weten wat de doelen en prioriteiten zijn.	1	2		
2b + d	De kandidaat richt zich op het leveren van werk van hoge kwaliteit.	1	3		
2b + d	De kandidaat houdt zich aan voorgeschreven regels met betrekking tot opname/auteursrechten.	2	4		

Examenmatrijs werkproces D1-K2-W3:

Zorgt voor de montage en levert de audiovisuele media-uiting op.

R: Resultaat:

1. De audiovisuele media-uiting is vakkundig gemonteerd.
2. Het eindproduct voldoet aan de filmische kwaliteitseisen en de eisen van de opdrachtgever.

G: Gedragscriteria

1. Neemt duidelijke beslissingen over te gebruiken opnames.
2. Stelt doelen en prioriteiten voor de uitvoerders.
3. Zorgt ervoor dat de AV-technicus optimaal gebruik maakt van de mogelijkheden van de AV-software.
4. Levert minstens de overeengekomen kwaliteit op en de kwaliteit die vanuit het vakgebied geldt.
5. Speelt in op reacties op de betaversie en verwerkt deze in het eindresultaat.

K: Kenniscriteria

-

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan werken met AV-montagesoftware.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2c + d	De kandidaat neemt duidelijke beslissingen over te gebruiken opnames.	1	1		
2c + d	De kandidaat stelt doelen en prioriteiten voor de uitvoerders.	2	2		
2c + d	De kandidaat zorgt ervoor dat de AV-technicus optimaal gebruik maakt van de mogelijkheden van de AV-software.	1	3		2
2c + d	De kandidaat levert minstens de overeengekomen kwaliteit op en de kwaliteit die vanuit het vakgebied geldt.	2	4		
2c + d	De kandidaat speelt in op reacties op de betaversie en verwerkt deze in het eindresultaat.	2	5		

Keuzedelen

K0757 Bereidt Brood en banket

Examenplan: K0757 Bereidt brood- en banketproducten

Exameninformatie	
Examencode	BBB-K0757
Versie	V1.0
Keuzedeel	K0757 Bereidt brood- en banketproducten
Datum opgesteld	28-08-2023
Datum vastgesteld	08-12-2023
Examenontwikkelaar	Jan Schaafsma
Examenvallideur	Validatiecommissie Horeca en EPB Aruba
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 2, 3 en 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2017 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Praktijkexamen Proeve van bekwaamheid Examengesprek	De kandidaat moet in het examen resultaat, gedragingen, kennis en/of vaardigheden laten zien. Het gewenste resultaat en de daarbij behorende gedragingen kunnen het beste beoordeeld worden in de uitvoering van werkprocessen. De kandidaat moet gedrag laten zien. Dit kan het beste beoordeeld worden in een proeve van bekwaamheid. De proeven worden na afloop besproken en beoordeeld tijdens een examengesprek.
Kennisexamen	De kandidaat moet aantonen dat hij over kennis beschikt. Hiervoor maakt hij een kennisexamen.

Examenplan: Bereidt brood- en banketproducten											
Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resul- taat	Weging	Eind- resultaat
K0757	D1-K1	D1-K1-W1: Bakt broodproducten in en voor een horecagelegenheid.	Proeve van bekwaamheid	1a	Einde van de lesperiode	Einde van de daarop volgende lesperiode	Examendag	School: keuken	Punten	80%	Cijfer
		D1-K1-W2: Decorert broodproducten en werkt ze af in en voor een horecagelegenheid.	Proeve van bekwaamheid	1b	Einde van de lesperiode	Einde van de daarop volgende lesperiode	Examendag	School: keuken	Punten	20%	
		D1-K1-W1: Bakt banketproducten in en voor een horecagelegenheid.	Proeve van bekwaamheid	2a	Einde van de lesperiode	Einde van de daarop volgende lesperiode	Examendag	School: keuken	Punten	50%	
		D1-K1-W2: Decorert banketproducten en werkt ze af in en voor een horecagelegenheid.	Proeve van bekwaamheid	2b	Einde van de lesperiode	Einde van de daarop volgende lesperiode	Examendag	School: keuken	Punten	50%	
		D1-K1: Bereiden brood- en banketproducten in en voor een horecagelegenheid.	Examengesprek	3	Na afname van de proeve van bekwaamheid	Na afname van de proeve van bekwaamheid	15 min	School: gespreks-ruimte	n.v.t.	n.v.t.	
		D1-K1: Bereiden brood- en banketproducten in en voor een horecagelegenheid.	Kennisexamen	n.v.t.	Einde van de lesperiode	Einde van de daarop volgende lesperiode	90 min	School	Punten	1	
										25%	

Toelichting:

Opdracht 1 is onderverdeeld in het bakken van een broodproduct (Opdracht 1a) en het decoreren van een broodproduct (Opdracht 1b). Opdracht 2 is onderverdeeld in het bakken van banketproduct (Opdracht 2a) en het decoreren van een banketproduct (Opdracht 2b). De weging van het bakken van een broodproduct is zwaarder ten opzichte van het decoreren van het broodproduct (80%/20%). Bij het banketproduct is deze weging 50%/50%. Hierdoor wordt de totale weging voor werkproces D1-K1-W1: 130%. De totale weging voor werkproces D1-K1-W2: 70%. De verhouding tussen werkproces W1 en W2 is dus 130:70. Het 'bakken' weegt dus bijna twee keer zo zwaar dan 'decoreren'.

Examenmatrijs: Bereidt brood- en banketproducten

Exameninformatie			
Examencode	BBB-K0757		
Versie	1.0		
Kwalificatie	n.v.t.		
Keuzedeel	K0757	Bereidt brood- en banketproducten	
Certificaat	n.v.t.		
Kerntaak	D1-K1: Bereiden brood- en banketproducten in en voor een horecagelegenheid.		
Werkprocessen	D1-K1-W1: Bakt brood- en banketproducten in en voor een horecagelegenheid. D1-K1-W2: Decoreert brood- en banketproducten en werkt ze af in en voor een horecagelegenheid.		
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Heeft kennis van gangbare brood- en banketproducten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze).	✓	
	2. Heeft kennis van materialen en grondstoffen voor de bereiding van brood- en banketproducten (soorten en typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen).	✓	
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Kan brood- en banketbakkerijgereedschappen en -apparatuur gebruiken.	✓	
	2. Kan machines voor de bereiding van brood- en banketproducten bedienen.	✓	
	3. Kan presentatiemogelijkheden toepassen.		✓
	4. Kan procedures en technieken voor het bereiden van brood- en banketproducten toepassen.	✓	
	5. Kan recepturen hanteren.	✓	
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .		
Datum vastgesteld	08-12-2023		
Geldigheid	Vanaf cohort 2017 en later.		

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1**Bakt brood- en banketproducten in en voor een horecagelegenheid.****G: Gedragscriteria**

1. Leest de receptuur nauwkeurig.
2. Gebruikt bij het bereiden van degen, beslagen en brood- en banketproducten de benodigde materialen en middelen op effectieve en efficiënte wijze en gaat hier verantwoord mee om.
3. Werkt in het tempo dat nodig is om de vereiste productiviteit te halen en zorgt er daarbij voor dat alles volgens de juiste eisen wordt uitgevoerd.

K: Kenniscriteria

1. Heeft kennis van gangbare brood- en banketproducten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze).
2. Heeft kennis van materialen en grondstoffen voor de bereiding van brood- en banketproducten (soorten en typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen).

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan brood- en banketbakkerijgereedschappen en -apparatuur gebruiken.
2. Kan machines voor de bereiding van brood- en banketproducten bedienen.
4. Kan procedures en technieken voor het bereiden van brood- en banketproducten toepassen.
5. Kan recepturen hanteren.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a en 2a	De kandidaat bewerkt handmatig of machinaal grondstoffen volgens receptuur en kwaliteitseisen tot degen en tussenproducten.	2	1	2	5
1a en 2a	De kandidaat bereidt vullingen en garneringen volgens receptuur en hanteert de juiste bereidingswijze en technieken.	2			4
1a en 2a	De kandidaat verwerkt het bereide deeg in de juiste vorm en de beslagen en tussenproducten in het juiste tempo tot brood- en banketproducten en maakt daarbij gebruik van verwerkingsmachines.	2		1	2
1a en 2a	De kandidaat bakt de brood- en banketproducten op de juiste temperatuur en gedurende de juiste tijd.	1	3		
1a en 2a	De kandidaat gebruikt bij het bereiden van brood- en banketproducten de juiste materialen en middelen en gaat hier juist mee om.	2	2		1
3	Examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2					
Decoreert brood- en banketproducten en werkt ze af in en voor een horecagelegenheid.					
G: Gedragscriteria 1. Werkt op tempo, bedreven en accuraat bij het decoreren, modelleren of snijden van bakkerijproducten. 2. Gebruikt bij het decoreren, modelleren en snijden van brood- en banketproducten de benodigde materialen en middelen op effectieve en efficiënte wijze en gaat hier verantwoord mee om. 3. Richt zich op het leveren van aantrekkelijk gedecoreerde, gemodelleerde en/of gesneden brood- en banketproducten van hoge kwaliteit.					
K: Kenniscriteria -					
V: Vaardigheidscriteria 3. Kan presentatiemogelijkheden toepassen.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1b en 2b	De kandidaat maakt aantrekkelijke decoraties aan de hand van receptuur en bijbehorende technieken.	1			
1b en 2b	De kandidaat werkt brood- en banketproducten juist af door ze handmatig te vullen, op te spuiten, garneren, te glaceren, te decoreren en/of te snijden.	1			3
1b en 2b	De kandidaat gebruikt bij het decoreren, modelleren en snijden van de brood- en banketproducten de benodigde materialen verantwoordelijk, efficiënt en effectief.	1	2		
1b en 2b	De kandidaat werkt op het juiste tempo en is bedreven en accuraat.	1	1		
1b en 2b	De kandidaat maakt mooi gedecoreerde, gemodelleerde en/of gesneden brood- en banketproducten van hoge kwaliteit.	1	3		
3	Examengesprek over bovenstaande criteria.				

Wordt nog aangepast naar de meest recente versie van het volledige kennisexamen.

Examenmatrijs kennisexamen D1-K1: Bereiden brood- en banketproducten in en voor een horecagelegenheid. Totaal aantal vragen: 40					
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Werk- proces*	Aantal vragen per leerdoel (per vraag: 1 punt te behalen)			Punten
		Weten	Begrijpen	Toepassen	
Kennisvragen					
Heeft kennis van gangbare brood- en banketproducten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring en bereidingswijze).	W1	8			8
Heeft kennis van materialen en grondstoffen voor de bereiding van brood- en banketproducten (soorten en typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen).	W1	8	6		14
Kan brood- en banketbakkerijgereedschappen en -apparatuur gebruiken.	W1	1	2		3
Kan machines voor de bereiding van brood- en banketproducten bedienen.	W1	2	1		3
Kan presentatiemogelijkheden toepassen.	W2	2			2
Kan procedures en technieken voor het bereiden van brood- en banketproducten toepassen.	W1	4	4		8
Kan recepturen hanteren.	W1		2		2
Totaal		25	15		40

* Per werkproces kunnen meerdere kennis- en/of vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk aspect wordt echter maar bij één werkproces meegenomen in de praktijkbeoordeling en in het kennisexamen expliciet beoordeeld.

Keuzedelen

K0975 Bierkennis

Examenplan: BK-K0957 Bierkennis

Exameninformatie	
Examencode	BK-K0957
Versie	V1.0
Keuzedeel	K0957: Bierkennis
Datum opgesteld	28 augustus 2023
Datum vastgesteld	8 december 2023
Examenontwikkelaar	Alain Schepers
Examenvaleider	Judith Pen, validatiecommissie Horeca en EPB Aruba
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2018 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Praktijkexamen: - <i>Portfolio</i>	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Kennisexamen	De kandidaat moet aantonen dat hij over kennis beschikt. Hiervoor maakt hij een kennisexamen.

Examenplan: Bierkennis											
Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies-duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eind-resultaat
K0957 Bierkennis	D1-K1	D1-K1-W1: Beoordeelt bieren	Portfolio	1	Einde lesperiode	Daarop volgende lesperiode	Twee weken	School / BPV	Punten	1x	75%
		D1-K1-W2: Werkt mee aan de samenstelling van het bierassortiment	Portfolio	2			90 min.			1x	
		D1-K1-W3: Adviseert de gast	Portfolio	3			90 min.			1x	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W3	Kennisexamen	4	Einde van een lesperiode	Tijdens daarop-volgende einde van een lesperiode	90 min.	School	Punten	25%	
Cijfer											

Examenmatrijs: Bierkennis

Exameninformatie					
Examencode	BK-K0957				
Versie	V1.0				
Kwalificatie	n.v.t.				
Keuzedeel	K0957	Bierkennis			
Certificaat	n.v.t.				
Kerntaak	D1-K1: Optimaliseren bierkennis				
Werkprocessen	D1-K1-W1: Beoordeelt bieren. D1-K1-W2: Werkt mee aan de samenstelling van het bierassortiment. D1-K1-W3: Adviseert de gast.				
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces		W1	W2	W3
	1. Heeft specialistische kennis van de belangrijkste ingrediënten van bier.		✓		
	2. Heeft kennis van de belangrijkste bier producerende landen in de wereld.				✓
	3. Heeft specialistische kennis van de belangrijkste biertijlen.		✓		
	4. Heeft kennis van het bierbereidingsproces.				✓
	5. Heeft kennis van de drie vergistingsprocessen.				✓
	6. Heeft kennis van de belangrijkste factoren die de stijl van een bier bepalen.				✓
	7. Heeft kennis van uiteenlopende bier-spijscombinaties.			✓	
	8. Heeft kennis van de belangrijke procedures voor inkoop, opslag en verkoop van bier.			✓	
	9. Heeft kennis over verantwoord alcoholgebruik.				✓
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces		W1	W2	W3
	1. Kan uiteenlopende bier-spijs combinaties beoordelen.			✓	
	2. Kan de belangrijkste pilseners onderscheiden.		✓		
	3. Kan de meest voorkomende trappistenbieren onderscheiden.		✓		
	4. Kan de belangrijkste vruchtenbieren onderscheiden.		✓		
	5. Kan het bier op kwaliteit beoordelen.		✓		
	6. Kan het bier voorzien van een gastronomische proefnotitie.		✓		
	7. Kan een bierkaart samenstellen.			✓	
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .				
Datum vastgesteld	08 december 2023				
Geldigheid	Vanaf cohort 2018 en later.				

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces en één beoordelingscriterium meegenomen in de praktijkbeoordeling en in het kennisexamen expliciet beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1**Beoordeelt bieren****R: Resultaat:**

1. Een gastronomische proefnotitie waarin het smaakprofiel van het bier is vastgelegd.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat kiest het juiste glas.
2. De kandidaat schenkt of tapt het bier op de voorgeschreven manier in het glas.
3. De kandidaat beoordeelt het bier zorgvuldig op basis van kwaliteitscriteria (uiterlijk, geur, smaak).
4. De kandidaat legt zijn bevindingen duidelijk vast.

K: Kenniscriteria

1. Heeft specialistische kennis van de belangrijkste ingrediënten van bier.
3. Heeft specialistische kennis van de belangrijkste biertijlen.

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan de belangrijkste pilseners onderscheiden.
3. Kan de meest voorkomende trappistenbieren onderscheiden.
4. Kan de belangrijkste vruchtenbieren onderscheiden.
5. Kan het bier op kwaliteit beoordelen.
6. Kan het bier voorzien van een gastronomische proefnotitie.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1	De kandidaat schenkt een biersoort uit of tapt het bier op de juiste manier in het juiste glas.	1	1, 2		
1	De kandidaat beoordeelt de biersoort op uiterlijk, geur, smaak.	1	3	1	5
1	De kandidaat analyseert en proeft het bier en beschrijft het uiterlijk, de geur en de smaak.	1			
1	De kandidaat noteert zijn bevindingen duidelijk in een gastronomische proefnotitie.	1	4		6
1	De kandidaat kan verschillende soorten bier van elkaar onderscheiden.	1			2, 3, 4

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2					
Werkt mee aan de samenstelling van het bierassortiment					
R: Resultaat:					
1. Passende spijs-biercombinaties.					
G: Gedragcriteria					
1. De kandidaat verzamelt breed informatie over gerechten en de menu's en de mogelijkheden om hierbij bieren te schenken.					
2. De kandidaat stelt op basis van de menukaart een bier-spijscombinatie vast en formuleert deze overzichtelijk.					
3. De kandidaat houdt bij het opstellen van een bier-spijscombinatie rekening met de gastenwens.					
4. De kandidaat stelt een realistische inkooporder op.					
K: Kenniscriteria					
7. Heeft kennis van uiteenlopende bier- spijscombinaties.					
8. Heeft kennis van de belangrijke procedures voor inkoop, opslag en verkoop van bier.					
V: Vaardigheidscriteria					
1. Kan uiteenlopende bier-spijs combinaties beoordelen.					
7. Kan een bierkaart samenstellen.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beeoordelingscriteria	R	G	K	V
2	De kandidaat verzamelt informatie over gerechten op de menukaart en over de opbouw van de menu's.	1	1		
2	De kandidaat bedenkt bier-spijscombinaties op basis van de verzamelde informatie en de menukaart.	1	2	7	1
2	De kandidaat maakt een voorstel voor de samenstelling van het bierassortiment.	1			7
2	De kandidaat houdt rekening met de wensen van de gasten.	1	3		
2	De kandidaat doet een realistisch voorstel voor de inkoop.	1	4	8	

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3					
Adviseert de gast					
R: Resultaat:					
1. Een op de gast afgestemde bier-spijscombinatie.					
G: Gedragcriteria					
1. De kandidaat vertelt boeiend over bieren en combinaties van smaken.					
2. De kandidaat illustreert waar gewenst met eigen smaakervaringen het advies.					
3. De kandidaat geeft proactief en professioneel advies.					
4. De kandidaat lost smaakverschillen professioneel en conform de bedrijfsafspraken op.					
K: Kenniscriteria					
2. Heeft kennis van de belangrijkste bier producerende landen in de wereld.					
4. Heeft kennis van het bierbereidingsproces.					
5. Heeft kennis van de drie vergistingsprocessen.					
6. Heeft kennis van de belangrijkste factoren die de stijl van een bier bepalen.					
9. Heeft kennis over verantwoord alcoholgebruik.					
V: Vaardigheidscriteria					
-					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3	De kandidaat informeert de gast op een boeiende manier over de herkomst, samenstelling, smaak en combinatiemogelijkheden van bieren en gerechten op de kaart.	1	1	2, 4, 5	
3	De kandidaat adviseert de gast en legt uit waarom hij/zij dit advies geeft.	1	2		
3	De kandidaat kan uitleggen waarom het ene bier beter bij een bepaald gerecht past dan het andere.	1	2	6	
3	De kandidaat toont begrip voor smaakverschillen en handelt volgens de bedrijfsafspraken als een gast niet tevreden is over het bier.	1	4		
3	De kandidaat toont een actieve en professionele houding bij het geven van advies.	1	3	9	

Kennisexamen D1-K1

Totaal aantal vragen: 40			
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Aantal vragen per leerdoel (per vraag: 1 punt te behalen)		Punten
	Weten	Begrijpen	
Kennisvragen			
Heeft specialistische kennis van de belangrijkste ingrediënten van bier.	5	1	6
Heeft kennis van de belangrijkste bier producerende landen in de wereld.	3		3
Heeft specialistische kennis van de belangrijkste bierstijlen.	3	3	6
Heeft kennis van het bierbereidingsproces.	3	1	4
Heeft kennis van de drie vergistingsprocessen.	4	2	6
Heeft kennis van de belangrijkste factoren die de stijl van een bier bepalen.	2	1	3
Heeft kennis van uiteenlopende bier- spijscombinaties.	1	3	4
Heeft kennis van de belangrijke procedures voor inkoop, opslag en verkoop van bier.	1	4	5
Heeft kennis over verantwoord alcoholgebruik.	2	1	3
Totaal	24	16	40

Keuzedelen

K0017 Catering

Examenplan: CAT-K0017, Catering

Exameninformatie		
Examencode	CAT-K0017	
Versie	V1.0	
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.
Keuzedeel	K0017	Catering
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.
Datum opgesteld	13-10-2024	
Datum vastgesteld	29-11-2024	
Examenontwikkelaar	Contentgroep, coördinatie: Jeroen van Esch	
Examenvaleider	Judith Pen	
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 2, 3 en 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.	

Beslisregel/bewijsregel	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording	
Praktijkexamen: Proeve van bekwaamheid (PvB)	Met een proeve van bekwaamheid kan een kandidaat aantonen dat de kandidaat beschikt over gewenste of vereiste gedragingen, kennis en vaardigheden. Het kwalificatiedossier of keuzedeel bevat werkprocessen waarin beroepsgericht handelen (gedrag, kennis en vaardigheden) vereist worden die op één moment te beoordelen zijn. Dit kan het beste beoordeeld worden middels een PvB omdat een kandidaat hierin de beroepskennis c.q. -vaardigheden kan aantonen c.q. demonstreren. De handelingen zijn op één moment te observeren en te beoordelen. In sommige gevallen levert een kandidaat schriftelijke bewijslast in die gedurende de proeve gemaakt zijn. De PvB kan in een authentieke of gesimuleerde beroepspraktijk uitgevoerd worden.
Examengesprek (PvB)	Met een afsluitend examengesprek na de PvB, heeft de kandidaat een extra kans om aan te tonen dat de kandidaat beschikt over gedragingen, kennis en vaardigheden. Hierin kan de beoordelaar nagaan waarom de kandidaat bepaalde keuzes heeft gemaakt en eventueel vragen naar hoe de kandidaat zou handelen in andere situaties. Ook kan de beoordelaar bepaalde criteria bevragen die hij nog niet heeft gezien tijdens het examen.
Kennisexamen: Schriftelijk kennisexamen	Met een schriftelijk kennisexamen kan een kandidaat aantonen over theoretische kennis en/of theoretische vaardigheden te beschikken. Dit kan het beste beoordeeld worden in een schriftelijk kennisexamen. Het keuzedeel of kwalificatiedossier bevat een belangrijk theoretisch kenniscomponent en dit kan onvoldoende geïntegreerd worden in de werkprocessen.

Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies tijdsduur	Advies afname	Advies locatie	Resultaat	Weging	Eind- resultaat
CAT-K0017 Catering	D1-K1: Voert catering- werkzaam- heden uit	D1-K1-W1: Bereidt eenvoudige gerechten en huishoudelijke dranken	Praktijkexamen: Proeve van bekwaamheid (PvB)	1a	180 minuten	Einde/tijdens stageperiode of	School of Stagebedrijf: keuken	Punten	1	Cijfer (gewogen gemiddelde)
		D1-K1-W2: Serveert maaltijden en dranken	Praktijkexamen: Proeve van bekwaamheid (PvB)	1b	90 minuten	lesperiode	School of Stagebedrijf: restaurant	Punten	1	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W2	Examengesprek	1c	15 minuten	Na praktijk- en kennis-examens	School: gespreks-ruimte	N.v.t.	N.v.t.	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W2	Kennisexamen	2	60 minuten (20 mc-vragen)	Einde/tijdens stageperiode of lesperiode	School: lokaal	Punten	1	
									25%	

Examenmatrijs CAT-K0017, Catering (D1-K1: Voert cateringwerkzaamheden uit)

Exameninformatie D1-K1: Voert cateringwerkzaamheden uit				
Examencode	CAT-K0017			
Versie	V1.0			
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.		
Keuzedeel	K0017	K0017		
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.		
Kerntaak	D1-K1: Voert cateringwerkzaamheden uit			
Werkprocessen	D1-K1-W1: Bereidt eenvoudige gerechten en huishoudelijke dranken D1-K1-W2: Serveert maaltijden en dranken			
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces**		W1	W2
	1. De kandidaat bezit kennis van het aanbod van eenvoudige gerechten, maaltijden en (huishoudelijke) dranken.		✓	
	2. De kandidaat bezit kennis van benodigde apparatuur en gereedschappen voor het bereiden van eenvoudige gerechten en huishoudelijke dranken.		✓	
	3. De kandidaat bezit kennis van de werking van voedings- en drankautomaten.		✓	
	4. De kandidaat bezit kennis van organisatie-gebonden kwaliteitseisen en -normen.		✓	
	5. De kandidaat bezit kennis van relevante bedrijfsvoorschriften.		✓	
	6. De kandidaat bezit basiskennis van relevante wet- en regelgeving (op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit).		✓	
	7. De kandidaat bezit basiskennis van bereidings- en kooktechnieken.		✓	
	8. De kandidaat bezit basiskennis van serveertechnieken.			✓
	9. De kandidaat bezit basiskennis van producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring, bereidingswijze).		✓	
	10. De kandidaat bezit kennis van HACCP.		✓	
Vaardigheden*	Vaardigheidsaspecten per werkproces		W1	W2
	1. De kandidaat kan communiceren met betrokkenen.		✓	
	2. De kandidaat kan zeer eenvoudige gesprekken met gasten/patiënten in het Engels voeren.			✓

* Per werkproces kunnen meerdere kennis- en vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk aspect wordt in het praktijkexamen echter maar bij één werkproces beoordeeld. De kennis en vaardigheden worden in een kerntaak beschreven. Omdat er op werkprocesniveau beoordeeld wordt, kiezen we ervoor om de kennis- en vaardigheidsaspecten maar bij één werkproces te beoordelen.

** Omdat in de catering gewerkt wordt met voeding (dranken en gerechten) is kennis van voorschriften, wetten, regelgeving en het kader van gezondheid en veiligheid, van groot belang. Derhalve is gekozen voor een apart kennisexamen naast de praktijkexamens van werkprocessen.

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W1: Bereidt eenvoudige gerechten en huishoudelijke dranken**R: Resultaat:**

1. Gerechten en/of dranken zijn conform de wensen van gasten/de bestelling bereid of besteld en serveergereed of verkoopklaar gemaakt.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat toont inzicht in het soort en de consistentie van producten, bepaalt vlot op welke wijze de producten moeten worden bereid (1a) en past de bereidings- en kooktechnieken snel, precies en accuraat toe (1b).
2. De kandidaat kiest de benodigde materialen, middelen en apparatuur en gebruikt deze effectief, bewust en zorgvuldig.
3. De kandidaat luistert naar de gasten, vraagt actief door om de wensen en behoeften van de gasten te achterhalen en is erop gericht zo veel mogelijk aan de wensen en behoeften van de gasten te voldoen.
4. De kandidaat overlegt regelmatig en tijdig met collega's over de uit te voeren werkzaamheden en schakelt anderen tijdig in bij vragen, problemen of afwijkingen in de kwaliteit van de maaltijden.

K: Kenniscriteria

1. De kandidaat bezit kennis van het aanbod van eenvoudige gerechten, maaltijden en (huishoudelijke) dranken.
2. De kandidaat bezit kennis van benodigde apparatuur en gereedschappen voor het bereiden van eenvoudige gerechten en huishoudelijke dranken.
3. De kandidaat bezit kennis van de werking van voedings- en drankautomaten.
4. De kandidaat bezit kennis van organisatie-gebonden kwaliteitseisen en -normen.
5. De kandidaat bezit kennis van relevante bedrijfsvoorschriften.
6. De kandidaat bezit basiskennis van relevante wet- en regelgeving (op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit).
7. De kandidaat bezit basiskennis van bereidings- en kooktechnieken.
9. De kandidaat bezit basiskennis van producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring, bereidingswijze).
10. De kandidaat bezit kennis van HACCP.

V: Vaardigheidscriteria

1. De kandidaat kan communiceren met betrokkenen.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat overlegt regelmatig en tijdig met collega's over de uit te voeren werkzaamheden en schakelt anderen tijdig in bij vragen, problemen of afwijkingen in de kwaliteit van de maaltijden.	1	4	6,10	1
1a	De kandidaat luistert naar de gasten, vraagt specifiek door om de wensen en behoeften van de gasten te achterhalen en is erop gericht zo veel mogelijk aan de wensen en behoeften van de gasten te voldoen.	1	3	4,5	
1a	De kandidaat toont inzicht in het soort en de onderlinge samenhang van producten, bepaalt vlot op welke wijze de producten moeten worden bereid.	1	1a	1,9	
1a	De kandidaat past de bereidings- en kooktechnieken snel en nauwkeurig toe.	1	1b	7	
1a	De kandidaat kiest de benodigde materialen, middelen en apparatuur en gebruikt deze snel en zorgvuldig om onder andere de gerechten en/of dranken serveergereed of verkoopklaar te maken.	1	2	2,3	
1a + 1c	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W2: Serveert maaltijden en dranken					
R: Resultaat: 1. Maaltijden en dranken zijn verstrekt aan de gasten/patiënten. 2. Naderende tekorten in de voorraad zijn bekend bij de leidinggevende. 3. Na afloop is het gebruikte servies opgehaald.					
G: Gedragscriteria 1. De kandidaat controleert zorgvuldig of de maaltijden en dranken overeenkomen met de bestellijsten. 2. De kandidaat past eenvoudige serveertechnieken snel, precies en accuraat toe. 3. De kandidaat kiest de benodigde middelen en gebruikt deze effectief, bewust en zorgvuldig. 4. De kandidaat geeft naderende tekorten tijdig en duidelijk aan de leidinggevende door. 5. De kandidaat luistert naar de gasten/patiënten om hun tevredenheid te achterhalen en is erop gericht zo veel mogelijk aan hun wensen en behoeften te voldoen. 6. De kandidaat gedraagt zich gastvrij.					
K: Kenniscriteria 8. De kandidaat bezit basiskennis van serveertechnieken.					
V: Vaardigheidscriteria 2. De kandidaat kan zeer eenvoudige gesprekken met gasten/patiënten in het Engels voeren.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1b	De kandidaat controleert zorgvuldig of de maaltijden en dranken overeenkomen met de bestellijsten.	2	1		
1b	De kandidaat geeft naderende tekorten tijdig en duidelijk aan de leidinggevende door.	2	4		
1b	De kandidaat past eenvoudige serveertechnieken snel en nauwkeurig toe.	1	2	8	
1b	De kandidaat gedraagt zich gastvrij, luistert naar de gasten/patiënten om hun tevredenheid te achterhalen en is erop gericht zo veel mogelijk met behulp van de Engelse taal, aan hun wensen en behoeften te voldoen.	1	5,6		2
1b	De kandidaat kiest voor het ophalen van het gebruikte servies, de benodigde middelen en gebruikt deze snel en zorgvuldig.	3	3		
1b + 1c	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenvorm: Kennisexamen					
Totaal aantal vragen: 20					
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Werk- proces	Aantal vragen			Punten (1 punt per vraag)
		Weten	Begrijpen	Toepassen	
Kennisvragen					
1. De kandidaat bezit kennis van het aanbod van eenvoudige gerechten, maaltijden en (huishoudelijke) dranken.	W1	2			2
2. De kandidaat bezit kennis van benodigde apparatuur en gereedschappen voor het bereiden van eenvoudige gerechten en huishoudelijke dranken.	W1	3			3
3. De kandidaat bezit kennis van de werking van voedings- en drankautomaten.	W1	1			1
4. De kandidaat bezit kennis van organisatie-gebonden kwaliteitseisen en -normen.	W1	1			1
5. De kandidaat bezit kennis van relevante bedrijfsvoorschriften.	W1	1			1
6. De kandidaat bezit basiskennis van relevante wet- en regelgeving (op het gebied van bedrijfs-, levensmiddelen- en persoonlijke hygiëne, veiligheid, milieuzorg en kwaliteit).	W1	1			1
7. De kandidaat bezit basiskennis van bereidings- en kooktechnieken.	W1	3			3
8. De kandidaat bezit basiskennis van serveertechnieken.	W2	2			2
9. De kandidaat bezit basiskennis van producten en ingrediënten (eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling, bewaring, bereidingswijze).	W1	3			3
10. De kandidaat bezit kennis van HACCP.	W1	3			3
Totaal	n.v.t.	20			20

Verantwoording verdeling vragen: De vragen zijn naar belang van veiligheid verdeeld over de criteria. Omdat kennisaspecten ook in de praktijkexamens aan de orde komen, zijn de vragen alleen in het beheersingsniveau 'weten' opgesteld.

Keuzedelen

K0028 Duurzaamheid in het beroep A

Examenplan: K0028 Duurzaamheid in het beroep A

Exameninformatie		
Examencode	DZH-K0028	
Versie	V2.0	
Keuzedeel	K0028	Duurzaamheid in het beroep A
Datum opgesteld	30-06-2023	
Datum vastgesteld		
Examenontwikkelaar	Mariska Vossen	
Examenvalideur	Dirk van Kampen, Pauline van der Klein	
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 1, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Geldigheid	Vanaf cohort 2023 en later.	

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Praktijkexamen	Een praktijkexamen stelt vast in hoeverre een kandidaat beschikt over gedrag, kennis en vaardigheden, zoals beschreven in het kwalificatiedossier, en dit kan toepassen in de beroepspraktijk. Een praktijkexamen heeft meerdere vormen.
Theorie-examen	Een kennisexamen stelt vast in hoeverre een kandidaat beschikt over kennis en/of theoretische vaardigheden zoals beschreven in het kwalificatiedossier. Dit kan zowel schriftelijk als mondeling.
Praktijkexamen: Portfolio-examen	Met een portfolio-examen kan een kandidaat aantonen dat de kandidaat beschikt over gedragingen, kennis en vaardigheden of hoe de kandidaat een proces heeft doorlopen. Hiervoor wordt bewijsmateriaal verzameld dat wordt opgenomen in een portfolio. Het kwalificatiedossier of keuzedeel bevat werkprocessen die procesmatig zijn en/of niet op één moment te observeren en/of beoordelen zijn. Een portfolio-examen vindt gedurende een langere tijdsduur plaats.

Examenplan: Duurzaamheid in het beroep A										
Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies tijdsduur	Advies afname	Advies locatie	Result- taak	Weging	Eind- resultaat
K0028	D1-K1: Formuleert persoonlijke verbetermogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.	D1-K1-W1: Onderzoekt eigen gedrag D1-K1-W2: Benoemt verbetermogelijkheden van gedrag	Kennisexamen	10 mc- vragen 5 open vragen	60 minuten	Einde van een lesperiode	School	Punten	1	50%
			Portfolio	Portfolio- opdracht 1 t/m 3	Lesperiode	Einde van een lesperiode	School / Stage- bedrijf	Punten	1	50%
			Cijfer (gewogen gemiddelde)							

Examenmatrijs: K0028, Duurzaamheid in het beroep A

Exameninformatie			
Examencode	DZH-K0028		
Versie	V2.0		
Kwalificatie	n.v.t.		
Keuzedeel	K0028	Duurzaamheid in het beroep A	
Certificaat	n.v.t.		
Kerntaak	D1-K1: Formuleert persoonlijke verbetermogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.		
Werkprocessen	D1-K1-W1: Onderzoekt eigen gedrag D1-K1-W2: Benoemt verbetermogelijkheden van gedrag		
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Heeft basiskennis van duurzaamheidsthema's in eigen leef- en werkomgeving.	✓	
	2. Heeft basiskennis van de duurzaamheidsprincipes People, Planet, Profit/Prosperity.		✓
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Kan zijn eigen motivatie betreffende duurzaamheid benoemen.	✓	
	2. Kan zijn eigen bijdrage aan duurzaamheid benoemen.	✓	
	3. Kan duurzaamheidsproblematieken herkennen en benoemen.		✓
	4. Kan de gevolgen van zijn/haar gedrag voor de toekomst onderzoeken.	✓	
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 1, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .		
Datum vastgesteld	08-12-2023		
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.		

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)*	Aantal vragen per leerdoel			Punten
	Gesloten vragen (1 punt)		Open vragen (2 punten)	
	Weten	Begrijpen	Toepassen	
K1 Heeft basiskennis van duurzaamheidsthema's in eigen leef- en werkomgeving.	3	3		6
K2 Heeft basiskennis van de duurzaamheidsprincipes People, Planet, Profit/Prosperity.		4		4
V1 Kan zijn eigen bijdrage aan duurzaamheid benoemen.			3	6
V2 Kan duurzaamheidsproblematieken herkennen en benoemen.			2	4
Totaal				20

* V1 en V4 worden beoordeeld in het portfolio-examen.

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W1					
Onderzoekt eigen gedrag					
R: Resultaat:					
1. Een lijst met sterke en zwakke punten van de deelnemer op het gebied van duurzaamheid					
G: Gedragscriteria					
1. De deelnemer verzamelt actief informatie over duurzaam handelen en benoemt daarvan zijn eigen sterke en zwakke punten.					
K: Kenniscriteria					
1. Heeft basiskennis van duurzaamheidsthema's in eigen leef- en werkomgeving.					
V: Vaardigheidscriteria					
1. Kan zijn eigen motivatie betreffende duurzaamheid benoemen.					
2. Kan zijn eigen bijdrage aan duurzaamheid benoemen.					
4. Kan de gevolgen van zijn/haar gedrag voor de toekomst benoemen.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1	De kandidaat verzamelt actief informatie over duurzaam handelen.	1	1	1	
1	De kandidaat benoemt zijn eigen sterke en zwakke punten.	1	1		
1	De kandidaat kan aangeven wat zijn motivatie is voor duurzaamheid.	1			1
1	De kandidaat kan de gevolgen van zijn/haar gedrag voor de toekomst benoemen.	1			4
1	De kandidaat kan zijn eigen bijdrage aan duurzaamheid benoemen.	1			2

D1-K1-W2					
Benoemt verbetermogelijkheden van gedrag					
R: Resultaat:					
1. Beschrijving van verbetermogelijkheden voor de deelnemer op het gebied van duurzaamheid.					
G: Gedragscriteria					
1. De deelnemer formuleert op een logisch gestructureerde wijze mogelijke verbeteringen.					
K: Kenniscriteria					
2. Heeft basiskennis van de duurzaamheidsprincipes People, Planet, Profit/Prosperity.					
V: Vaardigheidscriteria					
3. Kan duurzaamheidsproblematieken herkennen en benoemen.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2	De kandidaat kan duurzaamheidsproblemen herkennen.	1			
2	De kandidaat kan duurzaamheidsproblemen benoemen/beschrijven.	1			3
2	De kandidaat formuleert mogelijke verbeteringen.	1	1		
2	De kandidaat past de duurzaamheidsprincipes people, planet, profit/prosperity juist toe.	1		2	
3	De kandidaat kan gevolgen benoemen van wel of niet duurzaam handelen.	1			

Keuzedelen

K0862 Evenementenmanagement

Examenplan: K0862 + Evenementenmanagement

Exameninformatie	
Datum opgesteld	21-04-2023
Datum vastgesteld	16-06-2023
Examenontwikkelaar	Han Swaans
Examenvaardeur	Geertje Dekker
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL MBO niveau 3-4 , zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.
Versie	V1.0

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
PVB (Proeve van Bekwaamheid)	De kandidaat moet gedrag laten zien. Dit kan het beste beoordeeld worden in een proeve van bekwaamheid.
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: Evenementenmanagement											
Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies-duur examen	Plaats afname	Resul-taat	Weg-ing	Eind-resultaat
EWM-K0862	D1-K1	D1-K1-W1: Stelt een draaiboek en checklists op	Portfolio	1	Tijdens een les- of stage-periode	Tijdens daarop-volgende les- of stage periode	n.v.t.	School of (stage)bedrijf	Punten	1	Cijfer
		D1-K1-W2: Werft en informeert medewerkers en vrijwilligers	Portfolio	2	Tijdens een les- of stage-periode	Tijdens daarop-volgende les- of stage periode	n.v.t.	School of (stage)bedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W3: Regelt en coördineert de logistiek	Portfolio + PVB	3a	Tijdens een les- of stage-periode	Tijdens daarop-volgende les- of stage periode	n.v.t.	School of (stage)bedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W4: Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en installatie van materialen	Portfolio + PVB	3b	Tijdens een les- of stage-periode	Tijdens daarop-volgende les- of stage periode	n.v.t.	School of (stage)bedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W5: Regelt en coördineert de catering	Portfolio + PVB	3c	Tijdens een les- of stage-periode	Tijdens daarop-volgende les- of stage periode	n.v.t.	School of (stage)bedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W6: Ondersteunt bij de uitvoering van het veiligheidsbeleid	Portfolio + PVB	3d	Tijdens een les- of stage-periode	Tijdens daarop-volgende les- of stage periode	n.v.t.	School of (stage)bedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W6	Examengesprek	4	Na een les- of stageperiode	Na daarop-volgende les- of stage periode	15 minuten	School of (stage)bedrijf	n.v.t.	n.v.t.	

Examenmatrijs: K0862 Evenementenmanagement

Exameninformatie								
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.						
Keuzedeel	K0862	Evenementenmanagement						
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.						
Kerntaak	D1-K1 Organiseren en uitvoeren van evenementen							
Werkprocessen	D1-K1-W1: Stelt een draaiboek en checklists op D1-K1-W2: Werft en informeert medewerkers en vrijwilligers D1-K1-W3: Regelt en coördineert de logistiek D1-K1-W4: Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en installatie van materialen D1-K1-W5: Regelt en coördineert de catering D1-K1-W6: Ondersteunt bij de uitvoering van het veiligheidsbeleid							
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	W5	W6	
	1. Heeft specialistische kennis van soorten evenementen en hun mogelijke doelstellingen	✓						
	2. Heeft specialistische kennis van het proces van evenementenplanning	✓						
	3. Heeft kennis van de logistieke processen voor, tijdens en na afloop van een evenement			✓				
	4. Heeft brede kennis van de wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen	✓						
	5. Heeft specialistische kennis van de meest voorkomende (veiligheids)risico's bij een evenement						✓	
	6. Heeft brede kennis van veiligheidsvoorschriften met betrekking tot evenementen, zoals crowd management						✓	
	7. Heeft specialistische kennis van vakjargon, planningssoftware, projectsoftware	✓						
	8. Heeft kennis van toepassingsmogelijkheden van licht en geluid				✓			
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	W5	W6	
	1. Kan samenwerken in een multidisciplinair team					✓		
	2. Kan leiding geven aan een (deel)project binnen een evenement		✓					
	3. Kan met spreadsheetprogramma's werken	✓						
	4. Kan plattegronden en 3D-tekeningen lezen				✓			
	5. Kan een begroting opstellen voor een project	✓						
	6. Kan veiligheids-, ontruimings- en beveiligingsplannen lezen						✓	
	7. Kan een evaluatierapport opstellen	✓						
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 2, 3 en 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .							
Datum vastgesteld	16-06-2023							
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.							
Versie	1.0							

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1					
Stelt een draaiboek en checklists op					
R: Resultaat:					
1. Er is een draaiboek beschikbaar voor het (deel)project binnen het evenement. 2. Het draaiboek is met betrokkenen besproken.					
G: Gedragscriteria					
1. Neemt de tijd om regels, regelingen en standaard bedrijfsprocedures van de organisatie te leren kennen 2. Zorgt voor een passend en uitvoerbaar draaiboek 3. Zorgt voor een draaiboek met volledige, nauwkeurige en gestructureerde informatie 4. Zorgt ervoor dat activiteiten goed op elkaar afgestemd zijn 5. Schat de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in 6. Overlegt tijdig met betrokkenen over het draaiboek voor het (deel)project 7. Weet onderdelen uit het draaiboek begrijpelijk en correct toe te lichten 8. Zorgt voor volledige en nauwkeurige checklists					
K: Kenniscriteria					
1. Heeft specialistische kennis van soorten evenementen en hun mogelijke doelstellingen 2. Heeft specialistische kennis van het proces van evenementenplanning 4. Heeft brede kennis van de wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen 7. Heeft specialistische kennis van vakjargon, planningssoftware, projectsoftware					
V: Vaardigheidscriteria					
3. Kan met spreadsheetprogramma's werken 5. Kan een begroting opstellen voor een project 7. Kan een evaluatierapport opstellen					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1+4	Neemt de tijd om regels, regelingen en standaard bedrijfsprocedures van de organisatie te leren kennen.	1	1	4	
1+4	Zorgt voor een passend en uitvoerbaar evenementenplan/handboek met daarin volledige, nauwkeurige en gestructureerde informatie.	1	2, 3	1	5
1+4	Zorgt ervoor dat activiteiten goed op elkaar afgestemd zijn en schat de benodigde tijd voor de activiteiten realistisch in.	1	4, 5	2, 7	3
1+4	Overlegt tijdig met betrokkenen over het draaiboek voor het (deel)project en weet onderdelen uit het draaiboek begrijpelijk en correct toe te lichten.	2	6, 7		7
1+4	Zorgt voor volledige en nauwkeurige checklists	1	8		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2					
Werft en informeert medewerkers en vrijwilligers					
R: Resultaat: 1. Er zijn medewerkers en/of vrijwilligers beschikbaar voor het evenement. 2. De medewerkers en/of vrijwilligers zijn geïnformeerd.					
G: Gedragscriteria 1. Overlegt tijdig en regelmatig met zijn leidinggevende/opdrachtgever 2. Legt duidelijk uit welke wensen er zijn met betrekking tot medewerkers aan het evenement 3. Stemt de stijl van presenteren en communiceren af op mogelijke medewerkers/vrijwilligers 4. Communiqueert op een duidelijke en enthousiaste manier 5. Is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben 6. Verwerkt en registreert gegevens accuraat					
K: Kenniscriteria -					
V: Vaardigheidscriteria 2. Kan leiding geven aan een (deel)project binnen een evenement					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2+4	Legt duidelijk aan de leidinggevende/opdrachtgever uit welke wensen er zijn met betrekking tot medewerkers aan het evenement.	2	2		
2+4	Overlegt tijdig en regelmatig met de leidinggevende/opdrachtgever in zake inzet van medewerkers/vrijwilligers.	1	1		
2+4	Communiqueert op een duidelijke en enthousiaste manier met mogelijke medewerkers/vrijwilligers en stemt daarbij de stijl van presenteren en communiceren af op mogelijke medewerkers/vrijwilligers.	2	3, 4		2
2+4	Is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	2	5		
2+4	Verwerkt en registreert gegevens accuraat.	2	6		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3 Regelt en coördineert de logistiek					
R: Resultaat: 1. Op- en afbouw heeft plaatsgevonden. 2. Personen zijn vervoerd.					
G: Gedragscriteria 1. Zorgt er door duidelijke instructies voor dat anderen precies weten wat er van hen verwacht wordt en wanneer 2. Richt zich in de communicatie op de vraag en informatiebehoefte van de ontvanger 3. Houdt in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen 4. Onderneemt actie wanneer mensen niet aan de afspraken voldoen 5. Is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben 6. Maakt effectief en efficiënt gebruik van aanwezige capaciteit 7. Is erop gericht zoveel mogelijk aan verwachtingen en speciale wensen te voldoen					
K: Kenniscriteria 3. Heeft kennis van de logistieke processen voor, tijdens en na afloop van een evenement					
V: Vaardigheidscriteria -					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3a + 4	Zorgt middels duidelijke instructies ervoor dat op het gebied van logistiek, de anderen precies weten wat er van hen verwacht wordt en wanneer, dit alles gericht op het kunnen voldoen aan zoveel mogelijk verwachtingen en speciale wensen.	1, 2	1, 7		
3a + 4	Richt zich in de communicatie op de vraag en informatiebehoefte van de ontvanger.	1, 2	2		
3a + 4	Houdt in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen op het gebied van logistiek en onderneemt actie wanneer mensen niet aan de afspraken voldoen.	1, 2	3, 4	3	
3a + 4	Zorgt voor een tijdige, effectieve en efficiënte opbouw en afbouw van benodigde ruimten, eventueel met inzet van leveranciers, vervoerders, medewerkers, en/of vrijwilligers.	1, 2	5		
3a + 4	Maakt effectief en efficiënt gebruik van aanwezige capaciteit aan materialen en mensen en is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	1, 2	6		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W4					
Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en installatie van materialen					
R: Resultaat:					
1. De ruimtes zijn ingericht.					
2. De materialen zijn geïnstalleerd.					
G: Gedragscriteria					
1. Zorgt er door duidelijke instructies voor dat anderen precies weten wat er van hen verwacht wordt en wanneer					
2. Richt zich in de communicatie op de vraag en informatiebehoefte van de ontvanger					
3. Houdt in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen					
4. Onderneemt actie wanneer mensen niet aan de afspraken voldoen					
5. Is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben					
6. Garandeert de beschikbaarheid van essentiële middelen					
7. Weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen en middelen					
8. Zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van de werking van materialen en middelen					
9. Gaat zorgvuldig en netjes om met de beschikbare materialen en middelen					
K: Kenniscriteria					
8. Heeft kennis van toepassingsmogelijkheden van licht en geluid					
V: Vaardigheidscriteria					
4. Kan plattegronden en 3D-tekeningen lezen					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3b + 4	Zorgt middels duidelijke instructies ervoor dat op het gebied van inrichting van ruimte en installatie van middelen en materialen, de anderen precies weten wat er van hen verwacht wordt en wanneer, dit alles gericht op het kunnen voldoen aan zoveel mogelijk verwachtingen en speciale wensen.	1, 2	1		4
3b + 4	Richt zich in de communicatie op de vraag en informatiebehoefte van de ontvanger	1, 2	2		
3b + 4	Houdt in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en onderneemt actie wanneer mensen niet aan de afspraken voldoen	1, 2	3, 4		
3b + 4	Zorgt voor de beschikbaarheid van essentiële middelen en materialen en gaat zorgvuldig en netjes om met de beschikbare materialen en middelen	1, 2	6, 9		
3b + 4	Zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van de werking van materialen en middelen en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van de beschikbare materialen en middelen	1, 2	7, 8	8	

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W5					
Regelt en coördineert de catering					
R: Resultaat					
1. De catering is georganiseerd. 2. De catering is beschikbaar.					
G: Gedragcriteria					
1. Zorgt er door duidelijke instructies voor dat anderen precies weten wat er van hen verwacht wordt en wanneer 2. Richt zich in de communicatie op de vraag en informatiebehoefte van de ontvanger 3. Houdt in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen 4. Onderneemt actie wanneer mensen niet aan de afspraken voldoen 5. Is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben 6. Is erop gericht zoveel mogelijk aan verwachtingen en speciale wensen te voldoen 7. Kent de veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen die gelden en past deze toe					
K: Kenniscriteria					
-					
V: Vaardigheidscriteria					
1. Kan samenwerken in een multidisciplinair team					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3c + 4	Zorgt middels duidelijke instructies ervoor dat op het gebied van catering, de anderen precies weten wat er van hen verwacht wordt en wanneer, dit alles gericht op het kunnen voldoen aan zoveel mogelijk verwachtingen en speciale wensen, vragen en informatiebehoefte.	1, 2	1, 2, 6		1
3c + 4	Houdt in de gaten of mensen functioneren volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en onderneemt actie wanneer mensen niet aan de afspraken voldoen.	1, 2	3, 4		
3c + 4	Is zich voortdurend bewust van welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang van cateringactiviteiten kunnen hebben.	1, 2	5		
3c + 4	Zorgt voor tijdige, effectieve en efficiënte cateringactiviteiten, eventueel met inzet van leveranciers, vervoerders, medewerkers, en/of vrijwilligers.	1, 2			
3c + 4	Kent de veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen inzake catering die gelden en past deze toe	1, 2	7		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W6					
Ondersteunt bij de uitvoering van het veiligheidsbeleid					
R: Resultaat:					
1. Het evenement vindt op een veilige manier plaats.					
G: Gedragscriteria					
1. Geeft anderen helder en duidelijk aan wat er van hen verwacht wordt					
2. Geeft met veel overtuiging aanwijzingen en gaat indien nodig op zijn strepen staan					
3. Overlegt bij de uitvoering van de gemeenschappelijke taak tijdig en regelmatig met andere betrokkenen					
4. Rapporteert onmiddellijk en volledig over incidenten met betrekking tot de veiligheid					
5. Behandelt iedereen rechtvaardig en onbevooroordeeld					
6. Houdt zich aan de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften					
K: Kenniscriteria					
5. Heeft specialistische kennis van de meest voorkomende (veiligheids)risico's bij een evenement					
6. Heeft brede kennis van veiligheidsvoorschriften met betrekking tot evenementen, zoals crowd management					
V: Vaardigheidscriteria					
6. Kan veiligheids-, ontruimings- en beveiligingsplannen lezen					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3d + 4	Geeft aan zichzelf en/of aan anderen helder en duidelijk aan wat er van jezelf en/of hen op het gebied van veiligheid verwacht wordt.	1	1	5	
3d + 4	Geeft met veel overtuiging aanwijzingen en gaat indien nodig op zijn strepen staan.	1	2		
3d + 4	Overlegt bij de uitvoering van de gemeenschappelijke taak tijdig en regelmatig met andere betrokkenen.	1	3		6
3d + 4	Houdt zich aan de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften en rapporteert onmiddellijk en volledig over incidenten met betrekking tot de veiligheid.	1	4, 6	6	
3d + 4	Behandelt iedereen rechtvaardig en onbevooroordeeld.	1	5		

Keuzedelen

K0038 Fin. administratie doorstroom niv. 2

Examenplan: FAD-K0038, Financiële administratie niveau 2 doorstroom

Exameninformatie		
Examencode	FAD-K0038	
Versie	1.0	
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.
Keuzedeel	K0038	Financiële administratie niveau 2 doorstroom
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.
Datum opgesteld	14.10-2024	
Datum vastgesteld	16-12-2024	
Examenontwikkelaar	Jeroen van Esch	
Examenvallideur	Esther Rooijackers	
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.	

Beslisregel/bewijsregel	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen	
Praktijkexamen: Casusexamen	Met een casusexamen kan de kandidaat aantonen dat de kandidaat beschikt over kennis en vaardigheden. Het kwalificatiedossier of keuzedeel bevat werkprocessen waarin kennis en vaardigheden vereist worden die het beste beoordeeld kunnen worden in een nagebootste praktijksetting met casusopdrachten. Door het doorlopen van de opdrachten wordt schriftelijk bewijsmateriaal verzameld. Dit bewijsmateriaal wordt beoordeeld. Voor het casusexamen is een korte toetstijd beschikbaar. De casussen zijn gebaseerd op fictieve en realistische praktijksituaties.

Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies tijdsduur	Advies afname	Advies locatie	Resul- taat	Weging	Eind- resultaat
FAD-K0038 Financiële administratie niveau 2 doorstroom	D1-K1: Debiteuren- en crediteuren beheer	D1-K1-W1: Onderhoudt stamgegevens debiteuren en crediteuren	Praktijkexamen: Casusexamen	1	30 minuten	Einde lesperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	Cijfer (gewogen gemiddelde)
		D1-K1-W2: Stelt facturen op en controleert deze	Praktijkexamen: Casusexamen	2	30 minuten	Einde lesperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W3: Controleert inkoopfacturen en bereidt deze voor voor verdere verwerking en flattering	Praktijkexamen: Casusexamen	3	30 minuten	Einde lesperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W4: Verzorgt overzichten ten behoefte van debiteuren- en crediteurenbeheer	Praktijkexamen: Casusexamen	4	30 minuten	Einde lesperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	

Examenmatrijs FAD-K0038: Financiële administratie niveau 2 doorstroom

Exameninformatie D1-K1: Debiteuren- en crediteurenbeheer							
Examencode	FAD-K0038						
Kwalificatie	n.v.t.		n.v.t.				
Keuzedeel	K0038		Financiële administratie niveau 2 doorstroom				
Certificaat	n.v.t.		n.v.t.				
Kerntaak	D1-K1: Debiteuren- en crediteurenbeheer						
Werkprocessen	D1-K1-W1: Onderhoudt stamgegevens debiteuren en crediteuren D1-K1-W2: Stelt facturen op en controleert deze D1-K1-W3: Controleert inkoopfacturen en bereidt deze voor, voor verdere verwerking en fiattering D1-K1-W4: Verzorgt overzichten ten behoeve van debiteuren- en crediteurenbeheer						
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces			W1	W2	W3	W4
	1. De kandidaat bezit basiskennis van OB (-percentages, -heffing, -afdracht en intracommunautaire levering).				✓		
	2. De kandidaat bezit basiskennis over de wettelijke vereisten voor facturen.				✓		
	3. De kandidaat bezit basiskennis over betalingsvoorwaarden.						✓
	4. De kandidaat bezit basiskennis over kredietwaardigheid en kredietinstellingen zoals BKR, Atradius, D&B en EDR.						✓
	5. De kandidaat bezit basiskennis over het verkoopproces en de verkoopadministratie.				✓		
	6. De kandidaat bezit basiskennis over het inkoopproces en de inkoopadministratie.					✓	
	7. De kandidaat bezit basiskennis over voor- en nafacturering.				✓		
	8. De kandidaat bezit basiskennis over het herstellen van fouten in facturering.				✓		
	9. De kandidaat bezit basiskennis over het opstellen van creditnota's.				✓		
Vaardigheden*	Vaardigheidsaspecten per werkproces			W1	W2	W3	W4
	1. De kandidaat kan basiskennis toepassen bij het gebruiken van een geautomatiseerd systeem voor de financiële administratie.			✓			
	2. De kandidaat kan basiskennis van boekhouden toepassen.						✓
	3. De kandidaat kan basiskennis van rekenen toepassen t.b.v. eenvoudige berekeningen.				✓		
	4. De kandidaat kan basiskennis van boekhoudkundige begrippen (balans, grootboekrekening, journaliseren, coderen) m.b.t. een handelsbedrijf toepassen.						✓
	5. De kandidaat kan basiskennis over diverse kengetallen, zoals het gemiddelde debiteurensaldo en de omloopsnelheid van debiteuren toepassen.						✓
	6. De kandidaat kan basiskennis over diverse kengetallen, zoals het gemiddelde crediteurensaldo en inkopen op rekening toepassen.						✓
	7. De kandidaat kan basiskennis toepassen bij het gebruiken van communicatiemiddelen voor het geven en vragen van informatie aan klanten en collega's.					✓	
	8. De kandidaat kan communicatieve vaardigheden toepassen tijdens zakelijke contacten met relaties, klanten en collega's.					✓	
	9. De kandidaat kan basiskennis (ERK niveau A2) toepassen bij het uitvoeren van de taken in de moderne vreemde taal met betrekking tot mondelinge en schriftelijke communicatie met klanten/relaties (bijv. luisteren naar ingesproken berichten, lezen en schrijven van eenvoudige e-mails, voeren van eenvoudige (telefoon)gesprekken).					✓	

* Per werkproces kunnen meerdere kennis- en vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk aspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld. De kennis en vaardigheden worden in een kerntaak beschreven. Omdat er op werkprocesniveau beoordeeld wordt, kiezen we ervoor om de kennis- en vaardigheidsaspecten maar bij één werkproces te beoordelen.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1:**Onderhoudt stamgegevens debiteuren en crediteuren****R: Resultaat:**

1. Correct gemuteerde en gecontroleerde stamgegevens van debiteuren en crediteuren.
2. Correct aangemaakte en gecontroleerde stamgegevens van nieuwe debiteuren en crediteuren.
3. Gesignaleerde en aan de opdrachtgever doorgegeven bijzonderheden in gemuteerde stamgegevens.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat voert zorgvuldig mutaties door in de stamgegevens van bestaande en nieuwe debiteuren en crediteuren.
2. De kandidaat controleert systematisch en nauwkeurig of de mutaties in de stamgegevens van bestaande en nieuwe relaties correct zijn doorgevoerd.
3. De kandidaat geeft bijzonderheden volledig en tijdig door aan de opdrachtgever.
4. De kandidaat volgt instructies nauwgezet op (4a) en houdt zich aan de voorgeschreven procedures (4b).

K: Kenniscriteria

-

V: Vaardigheidscriteria

1. De kandidaat kan basiskennis toepassen bij het gebruiken van een geautomatiseerd systeem voor de financiële administratie.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat heeft kennis van stamgegevens van debiteuren en crediteuren.	1			1
1b	De kandidaat voert zorgvuldig stamgegevens in van nieuwe debiteuren en/of crediteuren en controleert deze op juistheid.	2	1		
1c	De kandidaat voert zorgvuldig mutaties door in de stamgegevens van bestaande debiteuren en/of crediteuren, documenteert wijzigingen en controleert deze op juistheid.	1	2		
1d	De kandidaat signaleert en communiceert tijdig bijzonderheden en afwijkingen aan de opdrachtgever.	3	3		
1e	De kandidaat volgt nauwkeurig de instructies en procedures bij het verwerken van stamgegevens.	3	4a,4b		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2:**Stelt facturen op en controleert deze****R: Resultaat:**

- Volgens wettelijke voorschriften opstelde en gecontroleerde facturen

G: Gedragscriteria

- De kandidaat stelt zorgvuldig en nauwkeurig (standaard)facturen op.
- De kandidaat controleert de (standaard)facturen systematisch en nauwkeurig.
- De kandidaat volgt instructies nauwgezet op (3a) en houdt zich aan de voorgeschreven procedures (3b).

K: Kenniscriteria

- De kandidaat bezit basiskennis van OB (-percentages, -heffing, -afdracht en intracommunautaire levering).
- De kandidaat bezit basiskennis over de wettelijke vereisten voor facturen.
- De kandidaat bezit basiskennis over het verkoopproces en de verkoopadministratie.
- De kandidaat bezit basiskennis over voor- en nafacturering.
- De kandidaat bezit basiskennis over het herstellen van fouten in facturering.
- De kandidaat bezit basiskennis over het opstellen van creditnota's.

V: Vaardigheidscriteria

- De kandidaat kan basiskennis van rekenen toepassen t.b.v. eenvoudige berekeningen.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2a	De kandidaat heeft basiskennis van het verkoopproces en de verkoopadministratie en kennis van de wettelijke vereisten voor facturen en creditnota's inclusief OB en de principes van voor- en nafacturering.	1		1,5,7	
2b	De kandidaat past in het kader van het opstellen van facturen en/of creditnota's basiskennis van rekenen toe voor eenvoudige berekeningen, zoals btw-berekeningen.	1			3
2c	De kandidaat stelt zorgvuldig en volgens wettelijke voorschriften, standaardfacturen en/of creditnota's op en controleert deze op juistheid en volledigheid, inclusief op bedragen en btw-percentages.	1	1	2,9	
2d	De kandidaat signaleert en herstelt fouten in (standaard)facturen en/of (standaard)creditnota's o.a. op basis van wettelijke voorschriften tijdig en op de juiste manier.	1	2,3a	8	
2e	De kandidaat volgt nauwkeurig de instructies en procedures bij het bijhouden van de verkoopadministratie.	1	3b		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3:**Controleert inkoopfacturen en bereidt deze voor, voor verdere verwerking en fiattering****R: Resultaat:**

1. Gecontroleerde inkoopfacturen die voorbereid zijn voor verdere verwerking en fiattering
2. Correcte, met inzet van communicatieve vaardigheden gevoerde (schriftelijke of mondelinge) communicatie met leveranciers/crediteuren in het Nederlands en/of het Engels.

G: Gedragcriteria

1. De kandidaat controleert de inkoopfacturen systematisch en nauwkeurig op juistheid en volledigheid aan de hand van onderliggende stukken.
2. De kandidaat geeft afwijkingen volledig en tijdig door aan de opdrachtgever en voert eventueel overleg over de te nemen stappen.
3. De kandidaat neemt zo nodig tijdig contact op met de leverancier/crediteur en communiceert zorgvuldig en correct over de afwijkingen in de inkoopfactuur (in het Nederlands 3a en Engels 3b).
4. De kandidaat rappelleert de opdrachtgever tijdig en correct over de ter verwerking en fiattering voorgelegde inkoopfacturen.

K: Kenniscriteria

6. De kandidaat bezit basiskennis over het inkoopproces en de inkoopadministratie.

V: Vaardigheidscriteria

7. De kandidaat kan basiskennis toepassen bij het gebruiken van communicatiemiddelen voor het geven en vragen van informatie aan klanten en collega's.
8. De kandidaat kan communicatieve vaardigheden toepassen tijdens zakelijke contacten met relaties, klanten en collega's.
9. De kandidaat kan basiskennis (ERK niveau A2) toepassen bij het uitvoeren van de taken in de moderne vreemde taal met betrekking tot mondelinge en schriftelijke communicatie met klanten/relaties (bijv. luisteren naar ingesproken berichten, lezen en schrijven van eenvoudige e-mails, voeren van eenvoudige (telefoon)gesprekken).

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3a	De kandidaat heeft basiskennis van het inkoopproces en de inkoopadministratie, inclusief de vereisten voor het controleren van inkoopfacturen.	1		6	
3b	De kandidaat controleert inkoopfacturen systematisch en nauwkeurig op juistheid en volledig aan de hand van onderliggende documenten.	1	1		
3c	De kandidaat signaleert afwijkingen in de inkoopfacturen en geeft, over de eventueel te ondernemen stappen, advies aan de opdrachtgever ter voorbereiding van een eventueel overleg.	1	2		
3d	De kandidaat neemt zo nodig tijdig contact op met de leverancier/crediteur en communiceert zorgvuldig in het Nederlands of Engels over de eventuele afwijkingen in de inkoopfactuur.	2	3		7,8,9
3e	De kandidaat informeert de opdrachtgever tijdig en correct over inkoopfacturen en betalingen.	1	4		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W4:**Verzorgt overzichten ten behoeve van debiteuren- en crediteurenbeheer****R: Resultaat:**

1. Correcte betaaladvieslijsten
2. Correcte openstaande postenlijsten
3. Correcte overzichten van kengetallen

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat stelt zorgvuldig en nauwkeurig openstaande postenlijsten op.
2. De kandidaat berekent kengetallen nauwkeurig.
3. De kandidaat volgt instructies nauwgezet op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures.

K: Kenniscriteria

3. De kandidaat bezit basiskennis over betalingsvoorwaarden.
4. De kandidaat bezit basiskennis over kredietwaardigheid en kredietinstellingen zoals BKR, Atradius, D&B en EDR.

V: Vaardigheidscriteria

2. De kandidaat kan basiskennis van boekhouden toepassen.
4. De kandidaat kan basiskennis van boekhoudkundige begrippen (balans/resultatenrekening, grootboekrekening, journaliseren, coderen) m.b.t. een handelsbedrijf toepassen.*
5. De kandidaat kan basiskennis over diverse kengetallen, zoals het gemiddelde debiteurensaldo en de omloopsnelheid van debiteuren toepassen.
6. De kandidaat kan basiskennis over diverse kengetallen, zoals het gemiddelde crediteurensaldo en inkopen op rekening toepassen.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
4a	De kandidaat heeft basiskennis van boekhouden (balans, grootboekrekening, journaliseren en coderen)* en van betalingsvoorwaarden en kredietwaardigheid, inclusief inzicht in kredietinstellingen zoals BKR, Atradius, D&B en EDR .	1,2,3		3,4	4*
4b	De kandidaat stelt zorgvuldig en nauwkeurig openstaande postenlijsten op, waarbij rekening wordt gehouden met de geldende betalingsvoorwaarden.	2	1		2
4c	De kandidaat houdt zich aan de voorgeschreven procedures en volgt instructies nauwgezet bij het opstellen van betaaladvieslijsten en/of andere financiële overzichten.	1	3		
4d	De kandidaat berekent kengetallen nauwkeurig, zoals het gemiddelde debiteuren- en crediteurensaldo en de omloopsnelheid van debiteuren en crediteuren.	3	2		5,6
4e	De kandidaat houdt zich aan de voorgeschreven procedures en volgt instructies nauwgezet bij het opstellen van een eenvoudige resultatenrekening.	3	3		

* Voor de kerntaak Debiteurenbeheer en crediteurenbeheer is dit vaardigheids criterium voor kandidaten niveau 2 te zwaar aangezet. Ze dienen basiskennis van boekhoudkundige begrippen te bezitten maar de tussen de haakjes aangegeven onderwerpen behoeven ze niet toe te passen.

Keuzedelen

K1274 Food & beverage en banqueting

Examenplan: K1274 Food & beverage en banqueting

Exameninformatie	
Datum opgesteld	25 november 2022
Datum vastgesteld	3 januari 2023
Examenontwikkelaar	Suzet Leeuwestein
Examenvallideur	Linda Mulder
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 3 en 4, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.
Versie	1.4

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Proeve van bekwaamheid	De kandidaat moet voornamelijk gedrag laten zien. Dit kan het beste beoordeeld worden in een proeve van bekwaamheid. De benodigde kennis en vaardigheden worden per kerntaak en per werkproces onderverdeeld (zie examenmatrijs) en worden door de kandidaat toegepast tijdens twee proeven.
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: Food & beverage en banqueting												
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Result- taak	Weging	Eind- resultaat	
											weg ing	cijfer
FBB-K1Z74	D1-K1	D1-K1-W1: Brengt de horecaruimtes op orde	Proeve van bekwaamheid	1a	Einde BPV- periode 1	Einde BPV- periode 2	1 dagdeel	BPV-bedrijf: 'restaurant'	Punten	1	1	Cijfer
		D1-K1-W2: Ontvangt gasten in het restaurant	Proeve van bekwaamheid	1b					Punten	1		
		D1-K1-W3: Verzorgt dranken en serveert dranken en gerechten uit	Proeve van bekwaamheid	1c					Punten	1		
		D1-K1-W4: Rekent bestellingen af en sluit zijn dienst af	Proeve van bekwaamheid	1d					Punten	1		
		D1-K1-W5: Controleert de voorraad	Proeve van bekwaamheid	1e					Punten	1		
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W5	Examengesprek	1f			15 min.	School	n.v.t.	n.v.t.		
	D1-K2	D1-K2-W1: Informeert zich over de banqueting	Proeve van bekwaamheid	2a	Einde BPV- periode 1	Einde BPV- periode 2	1 dagdeel	BPV-bedrijf: 'zaal'	Punten	1	1	
		D1-K2-W2: Brengt en houdt de ruimtes tijdens de banqueting op orde	Proeve van bekwaamheid	2c					Punten	1		
		D1-K2-W3: Ontvangt de contactpersoon bij de banqueting	Proeve van bekwaamheid	2b					Punten	1		
D1-K2-W1 t/m D1-K2-W3		Examengesprek	2d									

Exameninformatie					
Kwalificatie	n.v.t.				
Keuzedeel	K1274	Food & beverage en banqueting			
Certificaat	n.v.t.				
Kerntaak	D1-K2: Voert werkzaamheden uit ten behoeve van een banqueting				
Werkprocessen	D1-K2-W1: Informeert zich over de banqueting. D1-K2-W2: Brengt en houdt de ruimtes tijdens de banqueting op orde. D1-K2-W3: Ontvangt de contactpersoon bij de banqueting.				
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces		W1	W2	W3
	1. Heeft kennis van (bedrijfsspecifieke) processen, procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving (o.a. de AVG) in de betreffende horecaonderneming.		✓		
	2. Heeft kennis van producten, diensten die aangeboden worden in het horecabedrijf.			✓	
	3. Heeft kennis van verschillende doelgroepen, gasttypen, gastgedragingen en verwachtingen in het horecabedrijf.				✓
	4. Heeft kennis van verschillende soorten klachten in de horeca.				✓
	5. Heeft kennis van geldende arbo- en veiligheidsvoorschriften in de horeca.			✓	
	6. Heeft kennis van het toezicht-, calamiteiten- en ontruimingsplan van de horeca-accommodatie.			✓	
	7. Heeft kennis van materialen en middelen die beschikbaar zijn tijdens een banqueting.		✓		
	8. Heeft kennis van draaiboeken en planningen ten behoeve van een banqueting.		✓		
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces		W1	W2	W3
	1. Kan communicatievaardigheden toepassen.		✓		
	2. Kan eenvoudige informatie aan de gast toelichten in het Engels tijdens een banqueting.			✓	
	3. Kan omgaan met vragen, wensen of klachten van gasten tijdens een banqueting.				✓
	4. Kan sociale vaardigheden in de horeca inzetten bij collega's en gasten.				✓
	5. Kan een werkplan, plattegronden en werktekeningen interpreteren ten behoeve van een banqueting.		✓		
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 3 en 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .				
Datum vastgesteld	03 januari 2023				
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.				

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Werkproces D1-K1-W1					
Brengt de horecaruimtes op orde					
R: Resultaat:					
1. Mise-en-place werkzaamheden zijn uitgevoerd.					
2. De sfeer in het bedrijf is afgestemd op de bedrijfsformule.					
3. De ruimtes, middelen, materialen en/of meubilair zijn opgeruimd en/of schoongemaakt.					
G: Gedragscriteria					
1. Stemt zijn werkzaamheden tijdig en/of regelmatig af met collega's en/of leidinggevende.					
2. Maakt vlot, accuraat en/of hygiënisch mastiek en mise-en-place.					
3. Kiest bij de werkzaamheden efficiënt de benodigde middelen en ingrediënten.					
4. Gaat zorgvuldig om met de ruimte(s), apparatuur, gereedschappen, materiaal en/of middelen.					
K: Kenniscriteria					
2. Heeft basiskennis van eigenschappen en toepassingen van schoonmaakmiddelen en -materialen in de horeca.					
V: Vaardigheidscriteria					
5. Kan opdek-/poleer-/debrasseertechnieken toepassen.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat voert de mise-en-place werkzaamheden juist uit.	1	1		5
1a	De kandidaat kiest de juiste middelen en materialen en gaat hier zorgvuldig mee om.	1	2, 3	2	
1a	De kandidaat stemt de sfeer in het bedrijf af op de bedrijfsformules.	2			
1a	De kandidaat maakt de ruimtes op orde en start de kassa op.	1	4		
1a	De kandidaat maakt na het uitvoeren van de werkzaamheden mastiek.	3			
1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K1-W2**Ontvangt gasten in het restaurant****R: Resultaat:**

1. Gasten zijn ontvangen, geplaatst en hebben de menu/drankenkaart ontvangen.
2. Gasten zijn geïnformeerd of geadviseerd over de diverse dranken en gerechten.
3. Bestellingen zijn ingevoerd in het kassasysteem.

G: Gedragscriteria

1. Geeft een begrijpelijke en correcte toelichting of advies over dranken en gerechten.
2. Houdt bij het ontvangen van gasten deskundig rekening met de wensen van de gasten, de mogelijkheden van het bedrijf, tafelbezetting, tijd, personeelsplanning en het aantal zitplaatsen.
3. Overlegt met collega's helder waar de gasten geplaatst kunnen worden en/of informeert collega's tijdig over gasten die geplaatst zijn.
4. Zet de bestellingen en eventuele wensen van de gast nauwkeurig en volledig door, volgens de bedrijfsprocedures.

K: Kenniscriteria

1. Heeft basiskennis van diverse horecabedrijfstypes, bedrijfsformules en doelgroepen.

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan eenvoudige adviesgesprekken voeren op basis van de menukaart.
3. Kan het gastvrijheidsconcept toepassen.
8. Kan stimuleren tot bijverkoop in de horeca.
10. Kan korte, vooraf geoefende informatie over het menu-aanbod in het Engels aan gasten presenteren.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1b	De kandidaat ontvangt de gasten op een juiste manier.	1		1	3
1b	De kandidaat plaatst de gasten op de juiste manier en informeert collega's over waar gasten geplaatst zijn.	1	2, 3		
1b	De kandidaat presenteert de menukaart en geeft informatie en advies over dranken en gerechten.	2	1		2, 10
1b	De kandidaat neemt de bestellingen van gasten juist op.	3			8
1b	De kandidaat verwerkt de bestellingen en eventuele wensen in het kassasysteem.	3	4		
1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K1-W3

Verzorgt dranken en serveert dranken en gerechten uit

R: Resultaat:

1. De dranken zijn bereid en geserveerd.
2. De bereide gerechten zijn geserveerd.

G: Gedragscriteria

1. Kiest effectief de benodigde materialen en middelen bij het gereedmaken van diverse dranken.
2. Gebruikt middelen op effectieve wijze en gaat (kosten)bewust om met materialen en middelen.
3. Werkt ordelijk, systematisch en hygiënisch bij het gereedmaken van dranken.
4. Serveert in een passend tempo en hanteert draag- en serveermethoden waarbij hij voldoende oog-handcoördinatie toont.
5. Overlegt tijdig en regelmatig met collega's over uit te voeren werkzaamheden.

K: Kenniscriteria

4. Heeft basiskennis over bartending.

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan draag- en serveermethoden toepassen.
6. Kan regels voor etiquette toepassen.
7. Kan relevante wettelijke richtlijnen en bedrijfsvoorschriften voor het werken in de bediening en met voedingsproducten toepassen.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1c	De kandidaat maakt dranken serveergereed en past het juiste servies, dranken en/of ingrediënten toe.	1	1	4	
1c	De kandidaat werkt ordelijk, systematisch en hygiënisch bij het gereedmaken van dranken.	1	2, 3		7
1c	De kandidaat serveert dranken en gerechten volgens de juiste draag- en serveermethoden.	1, 2	4		1
1c	De kandidaat geeft een toelichting over de geserveerde dranken en gerechten.	1, 2			
1c	De kandidaat hanteert de juiste etiquette en toont een gastvrije houding bij zowel gasten als tijdens overleg met collegae.	1, 2	5		6
1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K1-W4					
Rekent bestellingen af en sluit zijn dienst af					
R: Resultaat: 1. De bestellingen zijn afgerekend. 2. Er is afscheid genomen van de gasten. 3. De eigen ontvangsten zijn verantwoord.					
G: Gedragcriteria 1. Reageert gepast op signalen en opmerkingen van gasten. 2. Rekent vlot en accuraat bestellingen af. 3. Stelt conform bedrijfsrichtlijnen de rekening op. 4. Neemt bij het afrekenen van bestellingen de veiligheidseisen en bedrijfsvoorschriften in acht. 5. Controleert de eigen ontvangsten correct en volgens bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften.					
K: Kenniscriteria -					
V: Vaardigheidscriteria 4. Kan kassasystemen, betaalautomaten en de daarbij behorende ICT-hulpmiddelen bedienen in de horeca.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1d	De kandidaat rekent de bestelling af met gasten.	1	2, 3		
1d	De kandidaat verwerkt de betaling met verschillende betalingswijzen in de kassa.	1	4		4
1d	De kandidaat reageert gepast op signalen of opmerkingen van gasten.	2	1		
1d	De kandidaat neemt op gepaste wijze afscheid van gasten.	2			
1d	De kandidaat sluit op het einde van de dienst de kassa juist af waarbij ook eigen ontvangsten verantwoord zijn.	3	5		
1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K1-W5 Controleert de voorraad					
R: Resultaat: 1. Opgeslagen dranken, producten en non-food artikelen zijn gecontroleerd. 2. Signalen zijn doorgegeven volgens bedrijfsprocedure.					
G: Gedragscriteria 1. Controleert de voorraad nauwkeurig op kwaliteit, houdbaarheid en aantal. 2. Geeft tekorten en behoeften aan producten direct door, conform relevante bedrijfsvoorschriften.					
K: Kenniscriteria 3. Heeft basiskennis van het sociaal hygiënisch beleid en bijbehorende procedures in de horeca.					
V: Vaardigheidscriteria 9. Kan kennis over eigenschappen, kwaliteitscriteria, samenstelling en bewaring van dranken en voedingsproducten toepassen. 11. Kan producten beoordelen op kwaliteit.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1e	De kandidaat controleert de voorraad op kwantiteit (aantallen) en legt tekorten vast.	1	1		9
1e	De kandidaat controleert de voorraad op kwaliteit en houdbaarheid en legt kwaliteitsproblemen vast.	1	1	3	11
1e	De kandidaat geeft (door hem/haar vastgelegde) tekorten door volgens de bedrijfsvoorschriften.	2	2		
1e	De kandidaat geeft (door hem/haar vastgelegde) kwaliteitsproblemen door volgens de bedrijfsvoorschriften.	2			
1e	De kandidaat geeft op basis van voorraadcontroles, behoeften door volgens de bedrijfsvoorschriften.	2			
1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K2-W1 Informeert zich over de banqueting					
R: Resultaat: 1. De uit te voeren werkzaamheden zijn geïnventariseerd en gecontroleerd op uitvoerbaarheid.					
G: Gedragscriteria 1. Controleert en interpreteert het draaiboek en/of de ontvangen informatie grondig. 2. Stemt tijdig en helder af met zijn leidinggevende.					
K: Kenniscriteria 1. Heeft kennis van (bedrijfsspecifieke) processen, procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving (o.a. de AVG) in de betreffende horecaonderneming. 7. Heeft kennis van materialen en middelen die beschikbaar zijn tijdens een banqueting. 8. Heeft kennis van draaiboeken en planningen ten behoeve van een banqueting.					
V: Vaardigheidscriteria 1. Kan communicatievaardigheden toepassen. 5. Kan een werkplan, plattegronden en werktekeningen interpreteren ten behoeve van een banqueting.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2a	De kandidaat bereidt de banqueting-activiteit grondig voor middels de banqueting-reservering, banqueting- of functionsheet, draaiboek en/of andere gegevens.	1	1	8	5
2a	De kandidaat bespreekt tijdig de banqueting-activiteit met de leidinggevende en interpreteert alle verkregen informatie op een juiste wijze.	1	2		1
2a	De kandidaat bereidt de banqueting-activiteit voor door vaststelling van de benodigde werkzaamheden, ruimten en services.	1		7	
2a	De kandidaat bereidt de banqueting-activiteit voor door vaststelling van de benodigde hulp van leidinggevende en/of collegae.	1		1	
2a	De kandidaat bespreekt alle voorbereidingen, onduidelijkheden, problemen en benodigde hulp met de leidinggevende.	1			
2d	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K2-W2

Brengt en houdt de ruimtes tijdens de banqueting op orde

R: Resultaat:

1. De ruimtes zijn opgeruimd, schoon en gebruiksklaar.
2. De services zijn volgens planning geleverd.

G: Gedragscriteria

1. Controleert vlot en grondig of de ruimtes en de eventuele te leveren diensten in orde zijn.
2. Overlegt tijdig en helder tijdens het uitvoeren van werkzaamheden met collega's over de uit te voeren werkzaamheden.
3. Controleert regelmatig de dranken en voeding op kwaliteit en kwantiteit.
4. Vult servies, dranken en/of voedsel behendig en omgevingssensitief bij en af.

K: Kenniscriteria

2. Heeft kennis van producten, diensten die aangeboden worden in het horecabedrijf.
5. Heeft kennis van geldende arbo- en veiligheidsvoorschriften in de horeca.
6. Heeft kennis van het toezicht-, calamiteiten- en ontruimingsplan van de horeca-accommodatie.

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan eenvoudige informatie aan de gast toelichten in het Engels tijdens een banqueting.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2c	De kandidaat controleert vlot en grondig of de ruimtes en de eventuele te leveren diensten in orde zijn.	1	1	6	
2c	De kandidaat overlegt tijdig en helder tijdens het uitvoeren van werkzaamheden met collega's over de uit te voeren werkzaamheden.	2	2		
2c	De kandidaat controleert regelmatig de dranken en voeding op kwaliteit en kwantiteit en vult servies, dranken en/of voedsel behendig en omgevingssensitief bij.	2	3, 4		
2c	De kandidaat informeert gasten en beantwoordt eventuele vragen van gasten in het Nederlands en indien nodig in het Engels, op een tijdige en juiste wijze.	2		2	2
2c	De kandidaat ruimt vlot en grondig de ruimtes en materialen op en controleert zijn opruimwerkzaamheden.	1		5	
2d	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Werkproces D1-K2-W3 Ontvangt de contactpersoon bij de banqueting					
R: Resultaat: 1. De contactpersoon is ontvangen en te woord gestaan. 2. De planning en de contactgegevens zijn afgestemd met de contactpersoon.					
G: Gedragscriteria 1. Begroet de contactpersoon gastvrij en professioneel. 2. Stemt de tijdsplanning helder af. 3. Heeft een representatieve presentatie. 4. Past zijn communicatiestijl aan op het individu.					
K: Kenniscriteria 3. Heeft kennis van verschillende doelgroepen, gasttypen, gastgedragingen en verwachtingen in het horecabedrijf. 4. Heeft kennis van verschillende soorten klachten in de horeca.					
V: Vaardigheidscriteria 3. Kan omgaan met vragen, wensen of klachten van gasten tijdens een banqueting. 4. Kan sociale vaardigheden in de horeca inzetten bij collega's en gasten.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2b	De kandidaat is goed voorbereid en heeft een representatieve presentatie voor het ontvangst van de contactpersoon.	1		3	
2b	De kandidaat begroet de contactpersoon gastvrij en professioneel en past zijn communicatiestijl aan op de contactpersoon.	1	1		4
2b	De kandidaat controleert/registreert met behulp van het informatiesysteem de gegevens van de contactpersoon en de banqueting-activiteit en vult deze aan, indien nodig.	2			
2b	De kandidaat vraagt naar bijzonderheden, speciale wensen, stemt de tijdsplanning helder af en overhandigt eventuele benodigdheden.	2	2, 3		
2b	De kandidaat beantwoordt eventuele vragen, behandelt eventuele klachten en rondt het ontvangst met de contactpersoon af.	1	4	4	3
2d	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Keuzedelen

K0125 Voorbereiding HBO

Examenplan: HBO-K0125 Voorbereiding hbo

Exameninformatie	
Examencode	HBO-K0125
Versie	1.0
Keuzedeel	K0125 Voorbereiding hbo
Datum opgesteld	24-11-2023
Datum vastgesteld	26-01-2024
Examenontwikkelaar	Contentgroep
Examenvaleider	Daimy Schippers (Lentiz/Dalton)
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Praktijkexamen Algemeen	De kandidaat moet in het examen resultaat, gedragingen, kennis en/of vaardigheden laten zien. Het gewenste resultaat en de daarbij behorende gedragingen kunnen het beste beoordeeld worden in de uitvoering van werkprocessen.
Praktijkexamen Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Praktijkexamen Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: HBO-K0125: Voorbereiding hbo											
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resul- taat	We- ging	Eind- resultaat
HBO-K0125	D1-K1	D1-K1-W1: Oriënteert zich op hbo- opleidingen en -beroepen	Praktijkexamen: Portfolio	1	Einde lesperiode 1	Einde lesperiode 2	Lesperiode	School	punten	1	Cijfer
		D1-K1-W2: Zoekt, selecteert en analyseert informatie t.b.v. een (studie)opdracht.	Praktijkexamen: Portfolio	2	Einde lesperiode 1	Einde lesperiode 2	Lesperiode	School	punten	1	
		D1-K1-W3: Werkt samen in projectgroepen	Praktijkexamen: Portfolio	3	Einde lesperiode 1	Einde lesperiode 2	Lesperiode	School	punten	1	
		D1-K1-W4: Reflecteert op gedrag en resultaten	Praktijkexamen: Portfolio	4	Einde lesperiode 1	Einde lesperiode 2	Lesperiode	School	punten	1	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W4 Alle werkprocessen	Examengesprek	5	Einde lesperiode 1	Einde lesperiode 2	15 minuten	School	n.v.t.	n.v.t.	

Examenmatrijs: HBO-K0125 Voorbereiding hbo

Exameninformatie						
Examencode	HBO-K0125					
Versie	1.0					
Kwalificatie	n.v.t.					
Keuzedeel	K0125	Voorbereiding hbo				
Certificaat	n.v.t.					
Kerntaak	D1-K1: Treft voorbereidingen voor het volgen van een hbo-opleiding					
Werkprocessen	D1-K1-W1: Oriënteert zich op hbo-opleidingen en -beroepen D1-K1-W2: Zoekt, selecteert en analyseert informatie t.b.v. een (studie)opdracht. D1-K1-W3: Werkt samen in projectgroepen D1-K1-W4: Reflecteert op gedrag en resultaten					
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	
	1. Bezit kennis van voor het hbo relevante evaluatietechnieken, passend bij de context/sector.					✓
	2. Bezit kennis van in het hbo gehanteerde analyse- en onderzoeksmethoden, passend bij de context/sector.		✓			
	3. Bezit brede kennis van vakterminologie, passend bij de context/sector.	✓				
	4. Bezit kennis van in het hbo gehanteerde presentatietechnieken, passend bij de context/sector.			✓		
	5. Bezit kennis van op hbo-niveau relevante methoden, technieken, materialen, diensten en producten, passend bij de context/sector.		✓			
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	
	1. Kan de diverse kennisgebieden, werkwijzen en procedures binnen het vakgebied integreren.			✓		
	2. Kan voor de sector relevante informatie mondeling en schriftelijk verwerken.	✓				
	3. Kan voor de sector relevante rekenvaardigheden toepassen.		✓			
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau niveau 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .					
Datum vastgesteld	26-01-2024					
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.					

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1:**Oriënteert zich op hbo-opleidingen en -beroepen****R: Resultaat:**

1. Op basis van de oriëntatie kan de beginnend beroepsbeoefenaar een gefundeerde keuze maken voor een mogelijke vervolgstap in zijn (school)loopbaan.

G: Gedragscriteria

1. Toont interesse in het hbo-beroepenveld en in hbo-opleidingen: zet zich in om informatie te verzamelen.
2. Maakt een duidelijke beslissing over een mogelijke vervolgstap in zijn (school)loopbaan, toont vertrouwen en verantwoordelijkheid voor zijn eigen keuze.

K: Kenniscriteria

3. Bezit brede kennis van vakterminologie, passend bij de context/sector.

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan voor de sector relevante informatie mondeling en schriftelijk verwerken.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat toont interesse in loopbaanonderzoek.	1	1	3	
1b	De kandidaat verzamelt en analyseert relevante informatie over zichzelf in relatie tot sectoren/contexten, hbo-beroepen en hbo-opleidingen.	1	1		
1c	De kandidaat verzamelt relevante informatie over hbo-opleidingen en het hbo-beroepenveld en toont daarmee aan een goed beeld te hebben verkregen over hbo-opleidingen en het hbo-beroepenveld.	1	1		
1d	De kandidaat maakt een gemotiveerde beslissing over een mogelijke vervolgstap in zijn (school)loopbaan.	1	2		
1e	De kandidaat verantwoordt zijn beslissing met gemotiveerde argumenten en toont daarbij vertrouwen en verantwoordelijkheid voor zijn eigen keuze.	1	2		2

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2: Zoekt, selecteert en analyseert informatie t.b.v. een (studie)opdracht.					
R: Resultaat: 1. De gehanteerde informatiebronnen, de analyse en de weergave van de informatie zijn voldoende om in verschillende situaties juiste en betrouwbare informatie te verstrekken.					
G: Gedragscriteria 1. Gebruikt analyserend vermogen: definieert het probleem, bekijkt zaken vanuit verschillende invalshoeken, onderscheidt hoofd- en bijzaken en trekt logische conclusies. 2. Stelt zich onderzoekend op: stelt vragen, vergelijkt verschillende bronnen, toetst bronnen op relevantie en betrouwbaarheid en is kritisch ten opzichte van de weergave van informatie. 3. Formuleert vlot, bondig en in correct Nederlands, stelt informatie af op de vraag/behoefte en doelgroep en is volledig in de bronvermelding.					
K: Kenniscriteria 2. Bezit kennis van in het hbo gehanteerde analyse- en onderzoeksmethoden, passend bij de context/sector. 5. Bezit kennis van op hbo-niveau relevante methoden, technieken, materialen, diensten en producten, passend bij de context/sector.					
V: Vaardigheidscriteria 3. Kan voor de sector relevante rekenvaardigheden toepassen.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2a	De kandidaat gebruikt analyserend vermogen en definieert daarmee duidelijk het probleem.	1	1		
2b	De kandidaat gebruikt analyserend vermogen en bekijkt hierdoor zaken vanuit verschillende invalshoeken, onderscheidt hoofd- en bijzaken en trekt logische conclusies.	1	1	5	
2c	De kandidaat stelt zich onderzoekend op, stelt hierdoor bijbehorende onderzoeksvragen en een bijpassende onderzoeksmethode op.	1	2	2	
2d	Stelt zich onderzoekend op en verzamelt informatie op de vragen, berekent resultaten, vergelijkt verschillende bronnen, toetst bronnen op relevantie en betrouwbaarheid en trekt conclusies.	1	2		3
2e	De kandidaat is kritisch ten opzichte van zijn/haar weergave van verkregen informatie en conclusies. Dit houdt in dat de kandidaat vlot, bondig en in correct Nederlands formuleert, stelt informatie af op de vraag/behoefte en doelgroep en is volledig in de bronvermelding.	1	3		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3:**Werkt samen in projectgroepen****R: Resultaat:**

1. De samenwerking met anderen heeft een positieve bijdrage aan het eindproduct/resultaat.
2. Het eindproduct/resultaat van de opdracht/beroepstaak voldoet aan de gestelde eisen

G: Gedragscriteria

1. Laat bereidheid tot samenwerken zien: draagt gezamenlijke verantwoordelijkheid voor proces en resultaat, staat open voor de inbreng van anderen, komt afspraken na en lost meningsverschillen op.
2. Werkt systematisch: formuleert heldere doelen en stappen, houdt zich aan deadlines en bewaakt het overzicht.
3. Gebruikt probleemoplossend vermogen in de projectgroep: speelt in op kansen en bedreigingen, combineert creativiteit met realiteitszin en draagt bruikbare oplossingen aan.

K: Kenniscriteria

4. Bezit kennis van in het hbo gehanteerde presentatietechnieken, passend bij de context/sector.

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan de diverse kennisgebieden, werkwijzen en procedures binnen het vakgebied integreren.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beeoordelingscriteria	R	G	K	V
3a	De kandidaat laat plannend vermogen zien ofwel bereidt de groepsopdracht goed voor en levert een proactieve bijdrage in het opstellen van een haalbaar en uitvoerbaar plan van aanpak.	1			
3b	De kandidaat laat samenwerkend leren zien ofwel draagt gezamenlijke verantwoordelijkheid voor proces en resultaat, staat open voor de inbreng van anderen, komt afspraken na en lost meningsverschillen op.	1	1		
3c	De kandidaat laat systematisch werken zien ofwel werkt methodisch, formuleert heldere doelen en stappen, houdt zich aan deadlines en bewaakt het overzicht.	1	2		1
3d	De kandidaat laat probleemoplossend vermogen zien ofwel speelt in op kansen en bedreigingen, combineert creativiteit met realiteitszin en draagt bruikbare oplossingen aan.	1	3		
3e	De kandidaat laat presentatievermogen zien ofwel presenteert of levert op overtuigende wijze een gezamenlijk eindproduct / resultaat op dat voldoet aan de gestelde eisen.	1,2		4	

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W4: Reflecteert op gedrag en resultaten					
R: Resultaat: 1. Een beeld van de eigen capaciteiten, ambities en/of verbeterpunten. 2. Vervolgstappen voor verdere ontwikkeling en geeft sturing en verantwoording aan ontwikkelproces.					
G: Gedragscriteria 1. Ontwikkelt zelfinzicht: is kritisch naar zichzelf en formuleert realistische ambities. 2. Is zich bewust van eigen rol en verantwoordelijkheid.					
K: Kenniscriteria 1. Bezit kennis van voor het hbo relevante evaluatietechnieken, passend bij de context/sector.					
V: Vaardigheidscriteria -					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
4a	De kandidaat brengt op systematische wijze de bij hem/haar aanwezige én de te ontwikkelen hbo-competenties in kaart waarmee hij/zij een overtuigend beeld geeft van de eigen capaciteiten en/of verbeterpunten.	1	1		
4b	De kandidaat brengt op systematische wijze de mogelijke vervolgstappen voor verdere ontwikkeling in kaart waarmee hij/zij een overtuigend beeld geeft van ambities.	2	1		
4c	De kandidaat formuleert realistische ambities en vraagt daarbij om feedback en/of begeleiding.	2	1,2		
4d	De kandidaat toont aan reflectief vermogen te bezitten, kritisch naar zichzelf te zijn, zelfinzicht te hebben en tijdig om feedback en/of begeleiding te vragen.	1	1,2		
4e	De kandidaat toont aan zich bewust van huidige en toekomstige eigen rol en verantwoordelijkheid te zijn en geeft op basis hiervan en verkregen feedback sturing en verantwoording aan zijn/haar ontwikkelproces.	3	1,2	1	

Keuzedelen

Interculturele diversiteit niveau 2 & 3-4

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0077 Organisatie interne evenementen

Examenplan: IE-K0077, Organisatie interne evenementen (D1-K1: Organiseert interne evenementen)

Exameninformatie		
Examencode	IE-K0077	
Versie	V1.0	
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.
Keuzedeel	K0077	Organisatie interne evenementen
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.
Datum opgesteld	18-10-2024	
Datum vastgesteld	29-11-2024	
Examenontwikkelaar	Jeroen van Esch	
Examenvallideur	Han Swaans	
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 3-4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.	

Beslisregel/bewijsregel	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen	
Praktijkexamen: Portfolio-examen	Met een portfolio-examen kan een kandidaat aantonen dat de kandidaat beschikt over gedragingen, kennis en vaardigheden of hoe de kandidaat een proces heeft doorlopen. Hiervoor wordt bewijsmateriaal verzameld dat wordt opgenomen in een portfolio. Het kwalificatiedossier of keuzedeel bevat werkprocessen die procesmatig zijn en/of niet op één moment te observeren en/of beoordelen zijn. Een portfolio-examen vindt gedurende een langere tijdsduur plaats.
Examengesprek (Portfolio)	Met een afsluitend examengesprek na inlevering van het portfolio, heeft de kandidaat een extra kans om aan te tonen dat de kandidaat beschikt over gedragingen, kennis en vaardigheden. In het examengesprek wordt de authenticiteit van het portfolio geverifieerd, wordt nagegaan waarom bepaalde keuzes gemaakt zijn en kan gevraagd worden hoe de kandidaat zou handelen in andere situaties. Ook kan de beoordelaar bepaalde criteria bevragen die hij nog niet heeft gezien in het portfolio.

Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies tijdsduur	Advies afname	Advies locatie	Resultaat	Weging	Eind- resultaat
IE-K0077 Organisatie interne evenementen	D1-K1: Organiseert interne evenementen	D1-K1-W1: Overlegt met de interne opdrachtgever	Praktijkexamen: Portfolio	1a	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf gespreks-ruimte	Punten	1	Cijfer (gewogen gemiddelde)
		D1-K1-W2: Stelt een plan van aanpak op voor een evenement en licht dit toe	Praktijkexamen: Proeve van bekwaamheid (PvB) inclusief portfolio	1b	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf gespreks-ruimte	Punten	1	
		D1-K1-W3: Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en de installatie van materialen	Praktijkexamen: Portfolio	1c	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf Evenement-ruimte gespreks-ruimte	Punten	1	
		D1-K1-W4: Regelt en coördineert de dagelijkse voorzieningen	Praktijkexamen: Portfolio	1d	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf Evenement-ruimte gespreks-ruimte	Punten	1	
		D1-K1-W5: Coördineert en bewaakt de voortgang tijdens het evenement en evalueert het evenement	Praktijkexamen: Portfolio	1e	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf Evenement-ruimte presentatie-ruimte	Punten	1	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W5	Praktijkexamen: Examen-gesprek	1f	15 minuten		School: gespreks-ruimte	N.v.t.	N.v.t.	

Examenmatrijs IE-K0077, Organisatie interne evenementen (D1-K1: Organiseert interne evenementen)

Exameninformatie D1-K1; Organiseert interne evenementen						
Examencode	IE-K0077					
Examencode	V1.0					
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.				
Keuzedeel	K0077	Organisatie interne evenementen				
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.				
Kerntaak	D1-K1: Organiseert interne evenementen					
Werkprocessen	D1-K1-W1: Overlegt met de interne opdrachtgever D1-K1-W2: Stelt een plan van aanpak op voor een evenement en licht dit toe D1-K1-W3: Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en de installatie van materialen D1-K1-W4: Regelt en coördineert de dagelijkse voorzieningen D1-K1-W5: Coördineert en bewaakt de voortgang tijdens het evenement en evalueert het evenement					
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	W5
	1. De kandidaat bezit specialistische kennis van relevante begrippen en instrumenten m.b.t. het organiseren van evenementen.	✓				
	2. De kandidaat bezit specialistische kennis van soorten evenementen en hun mogelijke doelstellingen.	✓				
	3. De kandidaat bezit specialistische kennis van het proces van evenementenplanning.		✓			
	4. De kandidaat bezit brede kennis van de relevante aspecten van op evenementen van toepassing zijnde wet- en regelgeving.		✓			
	5. De kandidaat bezit specialistische kennis van soorten risico's en manieren om deze af te dekken.			✓		
	6. De kandidaat bezit specialistische kennis van manieren om inkomsten voor evenementen te verwerven.	✓				
Vaardigheden*	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	W5
	1. De kandidaat kan omgaan met gangbare computersystemen en (software)pakketten ten behoeve van tekstverwerking, informatieverzameling, e-mail, agendabeheer, documentmanagement, gegevensverwerking, presentaties en mobiel dataverkeer.	✓				
	2. De kandidaat kan begrotingen voor evenementen opstellen, budgetten bijhouden en plattegronden en werktekeningen interpreteren.		✓			

* Per werkproces kunnen meerdere kennis- en vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk aspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld. De kennis en vaardigheden worden in een kerntaak beschreven. Omdat er op werkprocesniveau beoordeeld wordt, kiezen we ervoor om de kennis- en vaardigheidsaspecten maar bij één werkproces te beoordelen.

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W1

Overlegt met de interne opdrachtgever

R: Resultaat:

1. Alle noodzakelijke informatie is tijdens het gesprek boven tafel gekomen.
2. Voorgelegde afspraken passen in principe binnen de mogelijkheden van de organisatie/afdeling.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat legt de opdrachtgever helder geformuleerde keuzes voor die passen binnen de mogelijkheden van de eigen organisatie/afdeling.

K: Kenniscriteria

1. De kandidaat bezit specialistische kennis van relevante begrippen en instrumenten m.b.t. het organiseren van evenementen.
2. De kandidaat bezit specialistische kennis van soorten evenementen en hun mogelijke doelstellingen.
6. De kandidaat bezit specialistische kennis van manieren om inkomsten voor evenementen te verwerven.

V: Vaardigheidscriteria

1. De kandidaat kan omgaan met gangbare computersystemen en (software)pakketten ten behoeve van tekstverwerking, informatieverzameling, e-mail, agendabeheer, documentmanagement, gegevensverwerking, presentaties en mobiel dataverkeer.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat verzamelt de voor een intern evenement, van belang zijnde informatie over de opdrachtgever.	1			
1a	De kandidaat stelt ter voorbereiding van het gesprek met de opdrachtgever, de juiste vragen op over het te organiseren interne evenement.	1		1,2,6	
1a	De kandidaat voert goed voorbereid een gesprek met de opdrachtgever over het te organiseren interne evenement en stelt een helder en duidelijk gespreksverslag op.	1			
1a	De kandidaat stelt op basis van helder geformuleerde keuzes, een basisconcept op, inclusief doelstellingen en begrotingen (budgetten) dat past binnen de mogelijkheden van de interne organisatie.	2			1
1a	De kandidaat voert goed voorbereid een gesprek met de opdrachtgever over het basisconcept en stelt het basisconcept van het interne evenement eventueel bij.	2	1		
1a+1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W2

Stelt een plan van aanpak op voor een evenement en licht dit toe.

R: Resultaat:

1. Een plan van aanpak dat de opdrachtgever voldoende informatie verschaft.
2. Een heldere toelichting op het plan van aanpak aan de opdrachtgever.
3. Een opzet voor een intern draaiboek.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat stelt een helder gestructureerd en goed leesbaar plan van aanpak op.
2. De kandidaat maakt een heldere opzet voor een (intern) draaiboek.
3. De kandidaat hanteert organisatie-specifieke procedures en formats op de gewenste wijze.

K: Kenniscriteria

3. De kandidaat bezit specialistische kennis van het proces van evenementenplanning.
4. De kandidaat bezit brede kennis van de relevante aspecten van op evenementen van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

V: Vaardigheidscriteria

2. De kandidaat kan begrotingen voor evenementen opstellen, budgetten bijhouden en plattegronden en werktekeningen interpreteren.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1b	De kandidaat stelt op basis van het basisconcept, een helder gestructureerde en goed leesbare inventarisatie inclusief risico's van het interne evenement op ten behoeve van het plan van aanpak.	1		4	
1b	De kandidaat maakt met behulp van een plan van aanpak (draaiboek van de voorbereiding/balkenschema) een heldere opzet van zowel de voorbereiding als de globale uitvoering van het interne evenement en hanteert daarbij de organisatie-specifieke procedures en formats op een juiste wijze.	1,3	2,3	3	
1b	De kandidaat maakt met behulp van een intern draaiboek (functionsheet) een heldere opzet van de specifieke uitvoering van het interne evenement en hanteert daarbij de organisatie-specifieke procedures en formats op een juiste wijze.	1	3		
1b	De kandidaat stelt een heldere begroting op en hanteert daarbij de organisatie-specifieke procedures en formats op een juiste wijze.	1	1		2
1b	De kandidaat voert goed voorbereid een gesprek met de opdrachtgever over het plan van aanpak en draaiboek, stelt een helder gespreksverslag op en stelt het plan van aanpak en/of draaiboek eventueel bij.	2			
1b+1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W3

Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en de installatie van materialen

R: Resultaat:

1. Ruimten en materialen zijn op tijd, veilig en correct ingericht/geïnstalleerd.
2. Een geactualiseerd draaiboek.
3. Problemen zijn zo snel mogelijk en tegen zo laag mogelijke kosten opgelost of er zijn realistische oplossingsvoorstellen gedaan.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat maakt een realistische en efficiënte planning.
2. De kandidaat interpreteert tekeningen, schema's e.d. correct, vertaalt ze vlot naar de realiteit en schat afstanden correct in.
3. De kandidaat werkt conform de instructies, procedures en veiligheidsvoorschriften en zorgt ervoor dat anderen dit ook doen.

K: Kenniscriteria

5. De kandidaat bezit specialistische kennis van soorten risico's en manieren om deze af te dekken.

V: Vaardigheidscriteria

-

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1c	De kandidaat inventariseert op basis van plan van aanpak, plattegronden en tekeningen, alle benodigdheden.	1	2		
1c	De kandidaat stelt realistische en kostenbesparende maar veilige oplossingen op bij het gemis aan benodigdheden en/of (veiligheids)problemen.	3		5	
1c	De kandidaat bespreekt tijdig met de opdrachtgever en/of evenementmedewerkers en/of anderen het plan van aanpak inclusief draaiboek van de uitvoering.	3	1		
1c	De kandidaat actualiseert op het gebied van ruimten en materialen het plan van aanpak, met name het draaiboek van de voorbereiding en/of de uitvoering.	2	1		
1c	De kandidaat laat (eventueel samen met) de evenementmedewerkers de ruimte en benodigde materialen tijdig, veilig en verantwoord installeren voor het interne evenement.	1	3		
1c+1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W4					
Regelt en coördineert de dagelijkse voorzieningen					
R: Resultaat:					
1. Geschikte dienstverleners/cateringbedrijven zijn in kaart gebracht.					
2. Met het gekozen cateringbedrijf zijn tijdig duidelijke afspraken gemaakt.					
3. Een geactualiseerd draaiboek.					
G: Gedragscriteria					
1. De kandidaat legt op heldere en kernachtige wijze de wensen en eisen ten aanzien van de catering uit.					
2. De kandidaat controleert tijdens gesprekken zorgvuldig of de boodschap goed is overgekomen en vat de te nemen beslissingen en afspraken treffend samen.					
K: Kenniscriteria					
-					
V: Vaardigheidscriteria					
-					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1d	De kandidaat inventariseert op basis van plan van aanpak en wensen van en eisen van de opdrachtgever. mogelijke aanbieders/cateraars en de cateringbenodigdheden.	1			
1d	De kandidaat stelt op basis van cateringbenodigdheden en volgens regels en procedures, correct opgestelde (interne) offerte(s) op.	1			
1d	De kandidaat bespreekt tijdig met de opdrachtgever en/of evenementmedewerkers en/of anderen het plan van aanpak inclusief draaiboek van de uitvoering van de catering.	3	1,2		
1d	De kandidaat actualiseert op het gebied van de catering het plan van aanpak, met name het draaiboek van de voorbereiding en/of de uitvoering.	3			
1d	De kandidaat stelt voor de cateringorganisatie, tijdig, duidelijke instructies op, op basis van afspraken en draaiboek.	2			
1d+1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W5

Coördineert en bewaakt de voortgang tijdens het evenement en evalueert het evenement

R: Resultaat:

1. Medewerkers zijn geïnformeerd over hun taken en over aandachtspunten in het kader van arbeidsveiligheid.
2. Praktische problemen tijdens het evenement zijn opgelost.
3. De logistieke kant van het evenement is geëvalueerd en de bevindingen zijn samengevat in een evaluatierapport.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat instrueert tijdig en op heldere wijze medewerkers, vrijwilligers, toeleveranciers en onderaannemers.
2. De kandidaat controleert systematisch of er volgens het draaiboek wordt gewerkt (2a) en grijpt tijdig in als iets niet goed gaat (2b).
3. De kandidaat evalueert zorgvuldig de logistieke kant van het evenement en maakt tijdig en conform de richtlijnen een goed verzorgd evaluatierapport.

K: Kenniscriteria

-

V: Vaardigheidscriteria

-

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1e	De kandidaat instrueert, ook op het gebied van arbeidsveiligheid, tijdig en op heldere wijze medewerkers, vrijwilligers, toeleveranciers en/of onderaannemers.	1	1		
1e	De kandidaat controleert systematisch of er volgens het draaiboek wordt gewerkt.	3	2a		
1e	De kandidaat grijpt tijdig in als iets niet goed gaat.	2	2b		
1e	De kandidaat evalueert zorgvuldig de logistieke kant van het evenement en maakt tijdig en volgens de richtlijnen een goed verzorgd evaluatierapport.	3	3		
1e	De kandidaat licht het evaluatierapport duidelijk, verzorgd en kernachtig toe aan de opdrachtgever.	3	3		
1e+1f	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Keuzedelen

K0769 Inleiding fotografieproductie

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0164 Omgaan met klant, cliënt of zorgvrager

Examenplan: K0164 omgaan met klant, cliënt of zorgvrager

Exameninformatie	
Datum opgesteld	16-09-2022
Datum vastgesteld	03-01-2023
Examen ontwikkelaar	Mariska Vossen/Manoe Hoogstede
Examen valideur	Elif Melez
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 1, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Kennisexamen	De kennis wordt getoetst door middel van een kennisexamen.
Examengesprek	Tijdens het examengesprek onderzoekt de beoordelaar of de kandidaat de vaardigheden beheerst. Door vragen te stellen over situaties op zijn of haar stageplek of door middel van casussen, onderzoekt de beoordelaar of de kandidaat over de juiste vaardigheden beschikt.

Examenplan: omgaan met klant, cliënt en/of zorgvrager											
Examen(s) en code	Kerntaak	Exameninhoud	Examenvorm	Opdracht	Advies- Eerste afname moment	Advies Tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresul- taat
K0164	D1-K1	- Heeft basale kennis van doelgroepen in zorg (inclusief uiterlijke verzorging), welzijn en sport - Heeft basale kennis van kenmerkende uitingsvormen van doelgroepen - Heeft basale kennis van de eisen die de organisatie stelt aan de omgang van klanten, cliënten en/of zorgvragers - Heeft basale kennis van verschillen tussen mensen en de gevolgen daarvan voor de communicatie. - heeft basale kennis van grensoverschrijdend gedrag. - Heeft basale kennis van wet- en regelgeving die relevant is voor het werkveld waaronder de Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling - Heeft basale kennis van manieren om te reageren op agressieve uitingen	Kennisexamen	1	Einde van een lesperiode	Tijdens daaropvolgende einde van de lesperiode	30 minuten	School	Punten	50%	Cijfer kennisexamen + cijfer examengesprek : 2 = eindcijfer

Examenplan: omgaan met klant, cliënt en/of zorgvrager											
Examen(s) en code	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - (Vak)kennis - (Vak)vaardigheden	Examenvorm	Opdracht	Advies- Eerste afname moment	Advies- Tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresul- taat
		- Kan aan klant, cliënt en/of zorgvrager volgens de geldende omgangsvormen aangeven wanneer een vraag zijn verantwoordelijkheid te boven gaat - Kan de omgangsvormen die de organisatie hanteert toepassen in contacten met klanten, cliënten en/of zorgvragers - Kan volgens de regels van de organisatie, reageren op ongepast en/of grensoverschrijdend gedrag - Kan zich weerbaar opstellen naar klanten, cliënten, zorgvragers en collega's wanneer hij niet kan of mag beantwoorden aan een verzoek of opdracht - Kan probleemsituaties in de omgang met klanten, cliënten en/of zorgvragers bespreekbaar maken bij zijn ervaren collega of leidinggevende - Kan aangeven wanneer zijn persoonlijke grenzen in contacten met klant, cliënt en/of zorgvrager bereikt zijn	Examengesprek	2	Einde van een lesperiode	Tijdens daaropvolgende einde van de lesperiode	30 minuten	School	Punten	50%	

Examenmatrijs: K0164, Omgaan met klant, cliënt of zorgvrager

Exameninformatie	
Bestandsnaam	KCZ-K0164, V1.0 Examenmatrijs
Versie	1.2
Kwalificatie/crebo	25741
Keuzedeelcode	K0164
Certificaatcode	-
Kerntaakcode	Contact aangaan met klanten, cliënten en zorgvragers D1-K1
Werkprocessen	-
Vakkennis	1. Heeft basale kennis van doelgroepen in zorg (inclusief uiterlijke verzorging), welzijn en sport. 2. Heeft basale kennis van kenmerkende uitingsvormen van doelgroepen. 3. Heeft basale kennis van de eisen die de organisatie stelt aan de omgang van klanten, cliënten en/of zorgvragers. 4. Heeft basale kennis van verschillen tussen mensen en de gevolgen daarvan voor de communicatie. 5. heeft basale kennis van grensoverschrijdend gedrag. 6. Heeft basale kennis van wet- en regelgeving die relevant is voor het werkveld waaronder de Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. 7. Heeft basale kennis van manieren om te reageren op agressieve uitingen.
Vaardigheden	1. Kan aan klant, cliënt en/of zorgvrager volgens de geldende omgangsvormen aangeven wanneer een vraag zijn verantwoordelijkheid te boven gaat. 2. Kan de omgangsvormen die de organisatie hanteert toepassen in contacten met klanten, cliënten en/of zorgvragers. 3. Kan volgens de regels van de organisatie, reageren op ongepast en/of grensoverschrijdend gedrag. 4. Kan zich weerbaar opstellen naar klanten, cliënten, zorgvragers en collega's wanneer hij niet kan of mag beantwoorden aan een verzoek of opdracht. 5. Kan probleemsituaties in de omgang met klanten, cliënten en/of zorgvragers bespreekbaar maken bij zijn ervaren collega of leidinggevende. 6. Kan aangeven wanneer zijn persoonlijke grenzen in contacten met klant, cliënt en/of zorgvrager bereikt zijn.
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL 1, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Datum vastgesteld	03-01-2023
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.

Examenvorm: Kennisexamen				
Totaal aantal vragen: 20				
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Aantal vragen per leerdoel			Punten
	Weten	Begrijpen	Toepassen	
1: Heeft basale kennis van doelgroepen in zorg (inclusief uiterlijke verzorging), welzijn en sport.	3			3
2: Heeft basale kennis van kenmerkende uitingsvormen van doelgroepen.	3			3
3: Heeft basale kennis van de eisen die de organisatie stelt aan de omgang van klanten, cliënten en/of zorgvragers.	3			3
4: Heeft basale kennis van verschillen tussen mensen en de gevolgen daarvan voor de communicatie.	3			3
5: Heeft basale kennis van grensoverschrijdend gedrag.	3			3
6: Heeft basale kennis van wet- en regelgeving die relevant is voor het werkveld waaronder de Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.	2			2
7: Heeft basale kennis van manieren om te reageren op agressieve uitingen.	3			3
Totaal	20			20

Examenmatrijs D1-K1 Contact aangaan met klanten, cliënten en zorgvragers					
V: Vaardigheidscriteria 1. Kan aan klant, cliënt en/of zorgvrager volgens de geldende omgangsvormen aangeven wanneer een vraag zijn verantwoordelijkheid te boven gaat. 2. Kan de omgangsvormen die de organisatie hanteert toepassen in contacten met klanten, cliënten en/of zorgvragers. 3. Kan volgens de regels van de organisatie, reageren op ongepast en/of grensoverschrijdend gedrag. 4. Kan zich weerbaar opstellen naar klanten, cliënten, zorgvragers en collega's wanneer hij niet kan of mag beantwoorden aan een verzoek of opdracht. 5. Kan probleemsituaties in de omgang met klanten, cliënten en/of zorgvragers bespreekbaar maken bij zijn ervaren collega of leidinggevende. 6. Kan aangeven wanneer zijn persoonlijke grenzen in contacten met klant, cliënt en/of zorgvrager bereikt zijn.					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2	De kandidaat kan omgangsnormen toepassen in contacten met klanten, cliënten en/of zorgvragers.				2
2	De kandidaat kan volgens de regels van de organisatie, reageren op ongepast en/of grensoverschrijdend gedrag.				3
2	De kandidaat kan probleemsituaties bespreekbaar maken bij zijn ervaren collega's en/of leidinggevende.				5
2	De kandidaat kan aangeven wanneer zijn persoonlijke grenzen in contact met klant, cliënt en/of zorgvrager bereikt zijn.				6
2	De kandidaat kan zich weerbaar opstellen naar klanten, cliënten, zorgvragers en collega's wanneer hij niet kan of mag beantwoorden aan een verzoek of opdracht.				1, 4

Keuzedelen

K0512 Lean en creatief

Examenplan: K0512 Lean en creatief

Exameninformatie	
Datum opgesteld	juni 2022
Datum vastgesteld	18 juli 2022
Examenontwikkelaar	Linda van Ewijk
Examenvaardeur	Nina Lenders
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 3 en 4 mits het certificaat gekoppeld is aan hun kwalificatie, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later
Versie	1.1

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij ene examengesprek.

Examenplan: Lean en Creatief													
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud - Werkprocessen - (Vak)kennis - (Vak)vaardigheden	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eind- resultaat		
Lean en Creatief LC-K0512	D1-K1	D1-K1-W1	Portfolio	1	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	n.v.t.	School	Punten	1	Cijfer		
			Portfolio	4	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	n.v.t.	School					
		D1-K1-W2	Portfolio	2	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	n.v.t.	School	Punten	1			
			Portfolio	3	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	n.v.t.	School					
			Portfolio	4	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	n.v.t.	School					
			Portfolio	5	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	n.v.t.	School					
			D1-K1	Examen gesprek	6	Afronding lesperiode	Tijdens daarop- volgende lesperiode	15 min	School	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	

Examenmatrijs: K0512 Lean en Creatief

Exameninformatie			
Kwalificatie		n.v.t.	
Keuzedeel	K0521	Lean en creatief	
Certificaat		n.v.t.	
Kerntaak	D1-K1 Lean en creatief innoveren		
Werkprocessen	D1-K1-W1: Ontwikkelt een inventieve mindset D1-K1-W2: Verbetert lean en creatief (bedrijfs)processen		
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Heeft kennis van creatieve denktechnieken	✓	
	2. Heeft kennis van denkstrategieën	✓	
	3. Heeft kennis van voorkomende procedures en standaarden in een bedrijf		✓
	4. Heeft kennis van het ICE-model		✓
	5. Heeft kennis van het lean transformatiemodel		✓
	6. Heeft kennis van lean en creatieve processtappen		✓
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Kan objectief waarnemen uit verschillende perspectieven	✓	
	2. Kan flexibel associëren		✓
	3. Kan beoordelingen onderbouwen	✓	
	4. Kan patroondoorbrekend denken		✓
	5. Kan zijn oordelen uitstellen		✓
	6. Kan luisteren, samenvatten en doorvragen		✓
	7. Kan divergent en convergent denken		✓
	8. Kan processen/projecten documenteren		✓
	9. Kan lean en creatieve instrumenten en technieken toepassen (bijvoorbeeld het 'visgraat diagram', de '5x Why' methode, de 'Pareto-analyse')		✓
	10. Kan problemen aangaan volgens de Plan, Do, Check, Act cyclus		✓
	11. Kan de klantvraag vertalen naar concrete doelstellingen		✓
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 3 en 4 mits het certificaat gekoppeld is aan hun kwalificatie, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .		
Datum vastgesteld	18 juli 2022		
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later		
Versie	V1.1		

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1					
Ontwikkelt een inventieve mindset					
R: Resultaat:					
1. Een inventieve mindset.					
G: Gedragscriteria					
1. Past de principes van inventief denken vakkundig toe bij het ontwikkelen van de eigen mindset					
2. Geeft in zijn gedrag blijk van een inventieve mindset					
3. Bepaalt zorgvuldig het gewenste doel van de ontwikkeling					
4. Stelt meetbare en haalbare doelen					
5. Stelt een gestructureerd ontwikkelplan op					
6. Toont zelfonderzoek en lerend vermogen na elke stap/reflectie					
7. Gebruikt de juiste methoden en technieken en instrumenten					
K: Kenniscriteria					
1. Heeft kennis van creatieve denktechnieken					
2. Heeft kennis van denkstrategieën					
V: Vaardigheidscriteria					
1. Kan objectief waarnemen uit verschillende perspectieven					
3. Kan beoordelingen onderbouwen					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1-4	De kandidaat toont zelfonderzoek en lerend vermogen bij/na elke stap/reflectie.	1	6		3
1-4	De kandidaat past principes van inventief denken vakkundig toe bij het ontwikkelen van de eigen mindset.	1	1	2	
1-4	De kandidaat telt een gestructureerd ontwikkelplan op bestaande uit ontwikkelpunten met meetbare en haalbare doelen.	1	3,4,5		1
1-4	De kandidaat laat een inventieve mindset zien.	1	2		
1-4	De kandidaat kent en gebruikt passende methoden, technieken en instrumenten voor creatief denken.	1	7	1	
6	Examengesprek over bovenstaande criteria				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2**Verbeterd lean en creatief (bedrijfs)processen****R: Resultaat:**

1. Een oplossing om het bedrijfsproces in de gewenste richting te ontwikkelen.

G: Gedragscriteria

1. Bepaalt zorgvuldig het droombeeld afgestemd op de waarde van de klant
2. Geeft blijk van een juiste creatieve attitude
3. Gebruikt zorgvuldig een gestructureerd lean en creatief proces
4. Stemt gebruik lean en/of creatieve tools en technieken af op de situatie en processtap
5. Reflecteert adequaat na elke processtap en toont zelf reflecterend vermogen
6. Werkt effectief en doelgericht samen
7. Presenteert zijn voorstel overtuigend

K: Kenniscriteria

3. Heeft kennis van voorkomende procedures en standaarden in een bedrijf
4. Heeft kennis van het ice-model
5. Heeft kennis van het lean transformatiemodel
6. Heeft kennis van lean en creatieve processtappen

V: Vaardigheidscriteria.

2. Kan flexibel associëren
4. Kan patroondoorbekend denken
5. Kan zijn oordelen uitstellen
6. Kan luisteren, samenvatten en doorvragen
7. Kan divergent en convergent denken
8. Kan processen/projecten documenteren
9. Kan lean en creatieve instrumenten en technieken toepassen (bijvoorbeeld het 'visgraat diagram', de '5x why' methode, de 'pareto-analyse')
10. Kan problemen aangaan volgens de plan, do, check, act cyclus
11. Kan de klantvraag vertalen naar concrete doelstellingen

Opdrachten in praktijkexamen

O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2-4	De kandidaat kent en gebruikt lean en/of creatieve technieken op een gestructureerde manier.	1	1 t/m 5	4	2, 8
2-4	De kandidaat stemt lean en/of creatieve technieken af op het verbeterproces.	1	1 t/m 5	5, 6	4, 9
2-4	De kandidaat werkt effectief en doelgericht samen met het bedrijf.	1	6	3	7
2-4	De kandidaat bepaalt een oplossing afgestemd op de waarde van de klant.*	1	1 t/m 5		5, 6
5	De kandidaat presenteert zijn verbetervoorstel op een overtuigende manier.	1	7		10, 11
6	Examengesprek over bovenstaande criteria				

Keuzedelen

K0603 Leisure leefstijlen

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0562 Luchthavenoperatie en -organisatie

Examenplan: K0562 Luchthavenoperatie en organisatie

Exameninformatie	
Examencode	LOO-K0562
Versie	1.1
Datum opgesteld	juni 2022
Datum vastgesteld	18 juli 2022: 1.0 30 juni 2023: Laatste tekstuele aanpassingen (1.1)
Examenontwikkelaar	Albert Ronhaar
Examenvallideur	Han Swaans
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 4 mits het keuzedeel gekoppeld is aan hun kwalificatie, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en/of vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenform	
Kennisexamen	De kandidaat moet aantonen dat hij over kennis en/of theoretisch af te toetsen vaardigheden beschikt. Hiervoor maakt hij een kennisexamen.

Examenplan: Luchthavenoperatie en -organisatie											
Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud - (Vak)kennis - (Vak)vaardigheden	Examen vorm	Opdracht	Advies Eerste afname moment	Advies Tweede afname moment	Advies-duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weg-ing	Eindresul-taat
Luchthaven-operatie en -organisatie LOO-K0562	D1-K1	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Heeft kennis van de totale keten op een luchthaven, zowel landzijdig als luchtzijdig. • Heeft kennis van de rol van organisaties en bedrijven in de keten. • Heeft kennis van klimaatomstandigheden en activiteiten op een luchthaven (bijvoorbeeld de-icing, sneeuwloot). • Heeft kennis van de veiligheidsketen aan de luchtzijde (bijvoorbeeld de brandweer). • Heeft kennis van de veiligheidsketen aan landzijde en speciale maatregelen die de luchthaven neemt in seizoenen of speciale situaties zoals het bezoek van veel buitenlandse staatshoofden, grote sporttoernooien, dreiging voor aanslagen en stakingen. • Heeft kennis van de calamiteitenprocedures op een airport. • Heeft kennis van milieu maatregelen en flora en faunabeheer. • Kan de consequenties benoemen van verstoringen op de rest van de keten. • Kan communiceren over verstoringen met collega's en leidinggevende(n).	Kennis-examen	40 mc-vragen	Einde van een lesperiode	Tijdens daarop-volgende einde van een lesperiode	60 min.	School	Punten	1	Cijfer

Examenmatrijs: K0562 Luchthavenoperatie en -organisatie

Exameninformatie		
Kwalificatie		n.v.t.
Keuzedeel	K0562	Luchthavenoperatie en -organisatie
Certificaat		n.v.t.
Kerntaak	D1-K1: Overziet het geheel van processen op een luchthaven	
Werkprocessen	n.v.t.	
Kennis	De beginnend beroepsbeoefenaar: 1. Heeft kennis van de totale keten op een luchthaven, zowel landzijdig als luchtzijdig. 2. Heeft kennis van de rol van organisaties en bedrijven in de keten. 3. Heeft kennis van klimaatomstandigheden en activiteiten op een luchthaven (bijvoorbeeld de-icing, sneeuwvloot). 4. Heeft kennis van de veiligheidsketen aan de luchtzijde (bijvoorbeeld de brandweer). 5. Heeft kennis van de veiligheidsketen aan landzijde en speciale maatregelen die de luchthaven neemt in seizoenen of speciale situaties zoals het bezoek van veel buitenlandse staatshoofden, grote sporttoernooien, dreiging voor aanslagen en stakingen. 6. Heeft kennis van de calamiteitenprocedures op een airport. 7. Heeft kennis van milieu maatregelen en flora en faunabeheer.	
Vaardigheden	De beginnend beroepsbeoefenaar: 1. Kan de consequenties benoemen van verstoringen op de rest van de keten. 2. Kan communiceren over verstoringen met collega's en leidinggevende(n).	
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 4 mits het keuzedeel gekoppeld is aan hun kwalificatie, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Datum vastgesteld	18 juli 2022 (V1.0) 30 juni 2023 laatste tekstuele wijziging (V1.1)	
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later	
Versie	V1.1	

Examenvorm: Kennisexamen				
Totaal aantal vragen: 40				
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Aantal vragen per leerdoel (per vraag 1 punt)			Punten
	Weten	Begrijpen	Toepassen	
Kennisvragen				
1. Heeft kennis van de totale keten op een luchthaven, zowel landzijdig als luchtzijdig.	4			4
2. Heeft kennis van de rol van organisaties en bedrijven in de keten.	4			4
3. Heeft kennis van klimaatomstandigheden en activiteiten op een luchthaven (bijvoorbeeld de-icing, sneeuwvloot).	4			4
4. Heeft kennis van de veiligheidsketen aan de luchtzijde (bijvoorbeeld de brandweer).	4			4
5. Heeft kennis van de veiligheidsketen aan landzijde en speciale maatregelen die de luchthaven neemt in seizoenen of speciale situaties zoals het bezoek van veel buitenlandse staatshoofden, grote sporttoernooien, dreiging voor aanslagen en stakingen.	4			4
6. Heeft kennis van de calamiteitenprocedures op een airport.	4			4
7. Heeft kennis van milieu maatregelen en flora en faunabeheer.	4			4
Theoretische vaardigheidsvragen				
1. Kan de consequenties benoemen van verstoringen op de rest van de keten.			6	6
2. Kan communiceren over verstoringen met collega's en leidinggevende(n).			6	6
Totaal	28	0	12	40

Keuzedelen

K0298 Marketing basis

Examenplan: K0298 Marketing (basis)

Exameninformatie	
Datum opgesteld	07-04-2023
Datum vastgesteld	16-06-2023 met aanvullend akkoord (zie mailwisseling)
Examenontwikkelaar	Wouter Muurmans
Examenvaleider	Esther Rooijackers
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL 3-4 , zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2023 en later.
Versie	1.0

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Kennisexamen	De kandidaat moet aantonen dat hij over kennis en kennisgerichte vaardigheden beschikt. Hiervoor maakt hij een kennisexamen. Het kennisexamen bevat 40 mc-vragen met 4 alternatieven per vraag en duurt 60 minuten (bron: Van Berkel 2011, 2013). Stellingvragen moeten voorkomen worden maar mag qua aantal stellingvragen per examen, maximaal 15% (6 vragen) bedragen. Per variant mag maximaal 25% van de vragen overeen komen met vragen uit andere varianten.

Examenplan: Marketing (basis)											
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resultaat	We- ging	Eind- resultaat
Marketing (basis) K0298	D1-K1	D1-K1 Marketing gerelateerde vakken's en vaardigheden	Kennisexamen	1	Einde van een lesperiode	Tijdens daaropvolg ende einde van een lesperiode	60 minuten	School	Punten	1	Cijfer

Examenmatrijs: K0298 Marketing (basis)

Exameninformatie		
Kwalificatie		n.v.t.
Keuzedeel	K0298	Marketing (basis)
Certificaat		n.v.t.
Kerntaak	D1-K1: Marketing gerelateerde vakkennis en vaardigheden	
Werkprocessen	n.v.t.	
Kennis	Kennisaspecten	
	1. Bezit brede kennis van consideration set, choice set, evoked set (Afnemersgedrag, consumentengedrag).	
	2. Bezit brede kennis van een blackboxmodel (Afnemersgedrag, consumentengedrag).	
	3. Bezit brede kennis van fasen van besluitvormingsprocessen (Afnemersgedrag, consumentengedrag).	
	4. Bezit brede kennis van koopsituaties (Afnemersgedrag, consumentengedrag).	
	5. Bezit brede kennis van duurzaam ondernemen, o.a. MVO en People-Planet-Profit (Duurzaamheid).	
	6. Bezit specialistische kennis van de adoptie theorieën volgens Rogers (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit psychologische invalshoek).	
	7. Bezit specialistische kennis van behoeften piramide van Maslow (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit psychologische invalshoek).	
	8. Bezit brede kennis van sociale welstandsklassen (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).	
	9. Bezit brede kennis van begrippen inkomen en koopkracht (Gedragswetenschappelijke verklaringsmodellen vanuit economische invalshoek).	
	10. Bezit brede kennis van methoden voor primair of secundair onderzoek (Marktonderzoek).	
	11. Bezit specialistische kennis van kenmerken van een steekproef (Marktonderzoek).	
	12. Bezit specialistische kennis van kosten georiënteerde prijsstellingsmethode, concurrentie georiënteerde prijsstellingsmethode en afnemers georiënteerde prijsstellingsmethode (Prijsbeleid).	
	13. Bezit specialistische kennis van psychologische prijsbeleving (Prijsbeleid).	
Vaardigheden	Vaardigheidsaspecten	
	14. Kan marktvormen interpreteren (o.a. monopolie, oligopolie) (Aanbodzijde van de markt).	
	15. Kan emotionele en rationele koopmotieven interpreteren (Afnemersgedrag, consumentengedrag).	
	16. Kan vormen van consumentengedrag interpreteren (Afnemersgedrag, consumentengedrag).	
	17. Kan beweging in een bedrijfskolom interpreteren (Bedrijfstakomgeving).	
	18. Kan schakels in een bedrijfskolom interpreteren (Bedrijfstakomgeving).	
	19. Kan communicatiemodellen zoals AIDA en Dagmar omschrijven (Communicatiebeleid).	
	20. Kan functies van een briefing omschrijven (Communicatiebeleid).	

	21. Kan invloed van juridische bepalingen met betrekking tot de Reclame Code Commissie interpreteren (Communicatiebeleid).
	22. Kan ene promotiemix opstellen, o.a. reclame, persoonlijke verkoop, sales promotion, direct marketing, public relations, sponsoring (Communicatiebeleid).
	23. Kan van onderdelen van een promotiemix omschrijven hoe dit element toegepast kan worden, o.a. de functie, doelgroepen en doelstellingen (Communicatiebeleid).
	24. Kan verschillende communicatiemedia interpreteren (Communicatiebeleid).
	25. Kan een retailmix interpreteren (Detailmarketing).
	26. Kan detailhandelstypen interpreteren (Detailhandelsmarketing).
	27. Kan het begrip franchising omschrijven (Detailmarketing).
	28. Kan distributiekenngetallen berekenen (Distributiebeleid).
	29. Kan een schematische weergave van een distributiekolom opstellen (Distributiebeleid).
	30. Kan distributiebeleid omschrijven, o.a. de functie, distributiepartijen, distributiestructuren, distributieniveaus, intensiteit, push- en pullstrategie (Distributiebeleid).
	31. Kan een markt naar aard, type, omvang en samenstelling beschrijven (Externe omgeving).
	32. Kan macro-omgevingselementen interpreteren (Externe omgeving).
	33. Kan verschijnselen die in algemene zin invloed kunnen uitoefenen op een markt en op marktgedrag interpreteren (Externe omgeving).
	34. Kan consumentenbehoefte interpreteren (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit psychologische invalshoek).
	35. Kan de begrippen cultuur en subcultuur omschrijven (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).
	36. Kan referentiegroepen interpreteren (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).
	37. Kan rollen in een huishouden ten aanzien van een koopbeslissing interpreteren (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).
	38. Kan onderdelen van een marketingplan interpreteren (Grondslagen van de marketingplanning).
	39. Kan verschillen tussen profit en non-profit omschrijven (Interne omgeving).
	40. Kan marketingfuncties omschrijven (Interne omgeving).
	41. Kan met een organogram een organisatie in kaart brengen en verantwoordelijkheden aangeven (Interne omgeving).
	42. Kan een markt segmenteren aan de hand van segmentatiecriteria.
	43. Kan ontwikkelingen rubriceren in macro-, meso- en microniveau.
	44. Kan marktbegrippen zoals bedrijfskolom, bedrijfstak en branche interpreteren (Marktbegrippen).
	45. Kan verschillen tussen desk research (secundair onderzoek) en field research (primair onderzoek) omschrijven (Marktonderzoek).
	46. Kan onderscheid tussen de begrippen steekproef en populatie omschrijven (Marktonderzoek).
	47. Kan onderscheid tussen kwalitatief onderzoek en kwantitatief onderzoek omschrijven (Marktonderzoek).
	48. Kan begrippen e-marketing, e-business, e-commerce, e-procurement, apps, social media en intranet omschrijven (Online marketing).

	49. Kan onderdelen waaruit een e-businessconcept is opgebouwd omschrijven (Online marketing).
	50. Kan verschil tussen e-businessactiviteiten en traditionele marketingconcepten omschrijven (Online marketing).
	51. Kan rentabiliteitsratio berekenen (Prijnsbeleid).
	52. Kan een verkoopprijs, winstmarge en omzet berekenen (Prijnsbeleid).
	53. Kan een break-evenpunt berekenen (Prijnsbeleid).
	54. Kan een marktaandeel berekenen op basis van afzet en/of omzetgegevens (Prijnsbeleid).
	55. Kan korting berekenen en interpreteren (Prijnsbeleid).
	56. Kan prijselasticiteit berekenen (Prijnsbeleid).
	57. Kan voor nieuwe producten een keuze maken tussen een afroomprijsstrategie en penetratieprijsstrategie (Prijnsbeleid).
	58. Kan kostprijsberekeningen maken (integrale kostprijsmethode, variabele kosten calculatie, opslagmethode) (Prijnsbeleid).
	59. Kan een productmix opstellen, o.a. productindeling, productlevenscyclus, productontwikkeling (Product/dienstenbeleid).
	60. Kan een productontwikkelingscyclus interpreteren (Product/dienstenbeleid).
	61. Kan kengetallen berekenen van actuele vraag, potentiële vraag, effectieve vraag, marktpotentieel, penetratiegraad, bezitsgraad en marktaandeel (Vraagzijde van de markt).
	62. Kan vraagvormen van een markt onderscheiden (initiële vraag, additionele vraag, uitbreidingsvraag, vervangingsvraag)
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL 3-4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Datum vastgesteld	16-06-2023 met aanvullend akkoord (zie mailwisseling)
Geldigheid	Vanaf cohort 2023 en later.
Versie	1.0

Examenvorm: Kennisexamen				
Totaal aantal vragen: 62				
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Aantal vragen per leerdoel			Punten
	Weten	Begrijpen	Toepassen	
A = aanwezig in variant A B = aanwezig in variant B C = aanwezig in variant C				
1. Bezit brede kennis van consideration set, choice set, evoked set (Afnemers- en consumentengedrag).	A, B			1
2. Bezit brede kennis van een blackboxmodel (Afnemer- en consumentengedrag).	B, C			1
3. Bezit brede kennis van fasen van besluitvormingsprocessen (Afnemers- en consumentengedrag).	A, C			1
4. Bezit brede kennis van koopsituaties (Afnemers- en consumentengedrag).	A, B			1
5. Bezit brede kennis van duurzaam ondernemen, o.a. MVO en People-Planet-Profit (Duurzaamheid).	B, C			1
6. Bezit specialistische kennis van de adoptie theorieën volgens Rogers (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit psychologische invalshoek).	A, C			1
7. Bezit specialistische kennis van behoeften piramide van Maslow (Gedrag beïnvloedende	B, C			1

factoren vanuit psychologische invalshoek).				
8. Bezit brede kennis van sociale welstandsklassen (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).	A, C			1
9. Bezit brede kennis van begrippen inkomen en koopkracht (Gedragswetenschappelijke verklaringsmodellen vanuit economische invalshoek).	B, C			1
10. Bezit brede kennis van methoden voor primair of secundair onderzoek (Marktonderzoek)	A, B			1
11. Bezit specialistische kennis van kenmerken van een steekproef (Marktonderzoek).	A, B			1
12. Bezit specialistische kennis van kosten georiënteerde prijsstellingsmethode, concurrentie georiënteerde prijsstellingsmethode en afnemers georiënteerde prijsstellingsmethode (Prijsbeleid).	A, C			1
13. Bezit specialistische kennis van psychologische prijsbeleving (Prijsbeleid).	A, B, C			1
14. Kan markt vormen interpreteren (o.a. monopolie, oligopolie) (Aanbodzijde van de markt).			A, B	1
15. Kan emotionele en rationele koopmotieven interpreteren (Afnemers- en consumentengedrag).			A, C	1
16. Kan vormen van consumentengedrag interpreteren (Afnemer- en consumentengedrag).			B, C	1
17. Kan beweging in een bedrijfskolom interpreteren (Bedrijfstakomgeving).			B, C	1
18. Kan schakels in een bedrijfskolom interpreteren (Bedrijfstakomgeving).			A, C	1
19. Kan communicatiemodellen zoals AIDA en Dagmar omschrijven (Communicatiebeleid).			A, B	1
20. Kan functies van een briefing omschrijven (Communicatiebeleid).			B, C	1
21. Kan invloed van juridische bepalingen met betrekking tot de Reclame Code Commissie interpreteren (Communicatiebeleid).			A, B	1
22. Kan een promotiemix opstellen, o.a. reclame, persoonlijke verkoop, sales promotion, direct marketing, public relations, sponsoring (Communicatiebeleid).			A, B	1
23. Kan van onderdelen van een promotiemix omschrijven hoe dit element toegepast kan worden, o.a. de functie, doelgroepen en doelstellingen (Communicatiebeleid).			A, C	1
24. Kan verschillende communicatiemediën interpreteren (Communicatiebeleid).			B, C	1
25. Kan een retailmix interpreteren (Detailmarketing).			A, B	1
26. Kan detailhandelstypen interpreteren (Detailhandelsmarketing).			A, C	1
27. Kan het begrip franchising omschrijven (Detailmarketing).			B, C	1

28. Kan distributiekenngetallen berekenen (Distributiebeleid).			B, C	1
29. Kan een schematische weergave van een distributiekolom opstellen (Distributiebeleid).			A, B	1
30. Kan distributiebeleid omschrijven, o.a. de functie, distributiepartijen, distributiestructuren, distributieniveaus, intensiteit, push- en pullstrategie (Distributiebeleid).			A, C	1
31. Kan een markt naar aard, type, omvang en samenstelling beschrijven (Externe omgeving).			A, B	1
32. Kan macro-omgevingselementen interpreteren (Externe omgeving).			B, C	1
33. Kan verschijnselen die in algemene zin invloed kunnen uitoefenen op een markt en op marktgedrag interpreteren (Externe omgeving).			A, C	1
34. Kan consumentenbehoefte interpreteren (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit psychologische invalshoek).			B, C	1
35. Kan de begrippen cultuur en subcultuur omschrijven (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).			A	1
36. Kan referentiegroepen interpreteren (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).			A, B	1
37. Kan rollen in een huishouden ten aanzien van een koopbeslissing interpreteren (Gedrag beïnvloedende factoren vanuit sociologische invalshoek).			B, C	1
38. Kan onderdelen van een marketingplan interpreteren (Grondslagen van de marketingplanning).			A, C	1
39. Kan verschillen tussen profit en non-profit omschrijven (Interne omgeving).			A, B	1
40. Kan marketingfuncties omschrijven (Interne omgeving).			C	1
41. Kan met een organogram een organisatie in kaart brengen en verantwoordelijkheden aangeven (Interne omgeving).			A, C	1
42. Kan een markt segmenteren aan de hand van segmentatiecriteria.			B, C	1
43. Kan ontwikkelingen rubriceren in macro-, meso- en microniveau.			A	1
44. Kan marktbegrippen zoals bedrijfskolom, bedrijfstak en branche interpreteren (Marktbegrippen).			B, C	1
45. Kan verschillen tussen desk research (secundair onderzoek) en field research (primair onderzoek) omschrijven (Marktonderzoek).			B, C	1
46. Kan onderscheid tussen de begrippen steekproef en populatie omschrijven (Marktonderzoek).			A, B	1
47. Kan onderscheid tussen kwalitatief onderzoek en kwantitatief onderzoek omschrijven (Marktonderzoek).			A, C	1

48. Kan begrippen e-marketing, e-business, e-commerce, e-procurement, apps, social media en intranet omschrijven (Online marketing).			A, C	1
49. Kan onderdelen waaruit een e-businessconcept is opgebouwd omschrijven (Online marketing).			B, C	1
50. Kan verschil tussen e-businessactiviteiten en traditionele marketingconcepten omschrijven (Online marketing).			B, C	1
51. Kan rentabiliteitsratio berekenen (Prijnsbeleid).			A, B	1
52. Kan een verkoopprijs, winstmarge en omzet berekenen (Prijnsbeleid).			A, C	1
53. Kan een break-evenpunt berekenen (Prijnsbeleid).			B	1
54. Kan een marktaandeel berekenen op basis van afzet en/of omzetgegevens (Prijnsbeleid).			A, B	1
55. Kan korting berekenen en interpreteren (Prijnsbeleid).			A, C	1
56. Kan prijselasticiteit berekenen (Prijnsbeleid).			A, B	1
57. Kan voor nieuwe producten een keuze maken tussen een afroomprijsstrategie en penetratieprijsstrategie (Prijnsbeleid).			B, C	1
58. Kan kostprijsberekeningen maken (integrale kostprijsmethode, variabele kosten calculatie, opslagmethode) (Prijnsbeleid).			A, C	1
59. Kan een productmix opstellen, o.a. product-indeling, productlevenscyclus, product-ontwikkeling (Product/dienstenbeleid).			A, C	1
60. Kan een productontwikkelcyclus interpreteren (Product/dienstenbeleid).			A, B	1
61. Kan kengetallen berekenen van actuele vraag, potentiële vraag, effectieve vraag, marktpotentieel, penetratiegraad, bezitsgraad en marktaandeel (Vraagzijde van de markt).			A, C	1
62. Kan vraagvormen van een markt onderscheiden (initiële-, additionele-, uitbreidings-, en vervangingsvraag)			B	1
Totaal	A = 9 B = 9 C = 9		A = 31 B = 31 C = 31	A = 40 B = 40 C = 40

Keuzedelen

K0464 Marketing-communicatie

Examenplan: MCO-K0464, Marketing-communicatie

Exameninformatie		
Examencode	MCO-K0464	
Versie	V1.0	
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.
Keuzedeel	K0464	Marketing-communicatie
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.
Datum opgesteld	20-10-2024	
Datum vastgesteld	29-11-2024	
Examenontwikkelaar	Jeroen van Esch	
Examenvalideur	Han Swaans en Albert Ronhaar	
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 3-4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.	

Beslisregel/bewijsregel	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen	
Praktijkexamen: Portfolio-examen	Met een portfolio-examen kan een kandidaat aantonen dat de kandidaat beschikt over gedragingen, kennis en vaardigheden of hoe de kandidaat een proces heeft doorlopen. Hiervoor wordt bewijsmateriaal verzameld dat wordt opgenomen in een portfolio. Het kwalificatiedossier of keuzedeel bevat werkprocessen die procesmatig zijn en/of niet op één moment te observeren en/of beoordelen zijn. Een portfolio-examen vindt gedurende een langere tijdsduur plaats.
Examengesprek (Portfolio)	Met een afsluitend examengesprek na inlevering van het portfolio, heeft de kandidaat een extra kans om aan te tonen dat de kandidaat beschikt over gedragingen, kennis en vaardigheden. In het examengesprek wordt de authenticiteit van het portfolio geverifieerd, wordt nagegaan waarom bepaalde keuzes gemaakt zijn en kan gevraagd worden hoe de kandidaat zou handelen in andere situaties. Ook kan de beoordelaar bepaalde criteria bevragen die hij nog niet heeft gezien in het portfolio.

Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies tijdsduur	Advies afname	Advies locatie	Resultaat	Weging	Eind- resultaat
MC-K0464 Marketing- communicatie	D1-K1/K2: Marktonderzoek en online marketing	D1-K1-W1: Zet marketingonderzoek op	Praktijkexamen: Portfolio	1a	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	Cijfer (gewogen gemiddelde)
		D1-K1-W2: Voert marktonderzoek uit, schrijft en presenteert een onderzoeksrapport	Praktijkexamen: Portfolio	1b	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	
		D1-K2-W1: Optimaliseert de website	Praktijkexamen: Portfolio	1c	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	
		D1-K2-W2: Zet social media in	Praktijkexamen: Portfolio	1d	N.v.t.	Gedurende lesperiode / Tijdens stageperiode	School Stagebedrijf	Punten	1	
		D1-K1-W1 t/m W2 D1-K2-W1 t/m W2	Praktijkexamen: Examengesprek	1e	15 minuten	Einde les- of stageperiode	School: gespreksruimte	N.v.t.	N.v.t.	
								N.v.t.	n.v.t.	

Examenmatrijs D1-K1/K2: Marktonderzoek en online marketing

Exameninformatie D1-K1/K2							
Examencode	MCO-K0464						
Kwalificatie	n.v.t.		n.v.t.				
Keuzedeel	K0464		Marketing-communicatie				
Certificaat	n.v.t.		n.v.t.				
Kerntaken	D1-K1: Doet marktonderzoek			D1-K2: Past online marketing toe			
Werkprocessen	D1-K1-W1: Zet marketingonderzoek op D1-K1-W2: Voert marktonderzoek uit, schrijft en presenteert een onderzoeksrapport			D1-K2-W1: Optimaliseert de website D1-K2-W2: Zet social media in			
Kennis D1-K1*	Kennisaspecten per werkproces			K1-W1	K1-W2	K2-W1	K2-W2
	1. De kandidaat heeft brede kennis van marktonderzoek.			✓			
	2. De kandidaat heeft kennis van onderzoekstechnieken.			✓			
	3. De kandidaat heeft brede kennis van factoren die het gedrag van mensen beïnvloeden.			✓			
	4. De kandidaat heeft brede kennis van marketingfuncties.			✓			
	5. De kandidaat heeft kennis van het AIDA-model.			✓			
	6. De kandidaat heeft kennis van verschijnselen die de markt en het marktgedrag beïnvloeden.			✓			
	7. De kandidaat heeft kennis van een productontwikkelcyclus.			✓			
	8. De kandidaat heeft kennis van de vraagvormen van de markt.			✓			
	9. De kandidaat heeft kennis van zijn klanten.			✓			
Kennis D1-K2*	Kennisaspecten per werkproces			K1-W1	K1-W2	K2-W1	K2-W2
	10. De kandidaat heeft brede kennis van (de toepassing van) online marketing.					✓	
	11. De kandidaat heeft kennis van wettelijke regels t.a.v. het gebruik van social media.						✓
	12. De kandidaat heeft kennis van de werking van een zoekmachine.					✓	
	13. De kandidaat heeft kennis van crossmediale toepassingen (inzet meerdere media die in hun strategie op elkaar aansluiten bij de doelgroep).						✓
	14. De kandidaat heeft kennis van e-mail marketing.					✓	
	15. De kandidaat heeft kennis van Google Analytics.					✓	
	16. De kandidaat heeft kennis van adverteren op internet.						✓
	17. De kandidaat heeft kennis van webcare.					✓	
	18. De kandidaat heeft brede kennis van (de toepassing van) content marketing.						✓
Vaardigheden D1-K1*	Vaardigheidsaspecten per werkproces			K1-W1	K1-W2	K2-W1	K2-W2
	1. De kandidaat kan een enquête opstellen.			✓			
	2. De kandidaat kan een SWOT-analyse maken.				✓		
	3. De kandidaat kan kengetallen berekenen.				✓		
	4. De kandidaat kan een presentatie verzorgen voor interne en externe klanten.				✓		
	5. De kandidaat kan informatie opleveren voor een marketingplan.				✓		
	6. De kandidaat kan het taalgebruik aanpassen aan de doelgroep.				✓		
	Vaardigheden D1-K2*	Vaardigheidsaspecten per werkproces			K1-W1	K1-W2	K2-W1
7. De kandidaat kan search engine optimisation toepassen.					✓		
8. De kandidaat kan de website actueel houden.					✓		
9. De kandidaat kan de bedrijfsrichtlijnen toepassen in zijn werk.						✓	

* Per werkproces kunnen meerdere kennis- en vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk aspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld. De kennis en vaardigheden worden in een kerntaak beschreven. Omdat er op werkprocesniveau beoordeeld wordt, kiezen we ervoor om de kennis- en vaardigheidsaspecten maar bij één werkproces te beoordelen.

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W1**Zet marketingonderzoek op****R: Resultaat:**

1. Een onderzoeksopzet die voldoet aan de wensen van de klant en past bij de marktanalyse.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat maakt een gedegen marktanalyse.
2. De kandidaat luistert actief naar de klant en koppelt terug.
3. De kandidaat kiest de onderzoeksmethodiek en vorm passend bij de probleemstelling en doelgroep.
4. De kandidaat plant de onderzoeksactiviteiten zorgvuldig.

K: Kenniscriteria

1. De kandidaat heeft brede kennis van marktonderzoek.
2. De kandidaat heeft kennis van onderzoekstechnieken (op het gebied van huisstijl (2a), website (2b) en social media (2c)).
3. De kandidaat heeft brede kennis van factoren die het gedrag van mensen beïnvloeden.
4. De kandidaat heeft brede kennis van marketingfuncties.
5. De kandidaat heeft kennis van het AIDA-model.
6. De kandidaat heeft kennis van verschijnselen die de markt en het marktgedrag beïnvloeden.
7. De kandidaat heeft kennis van een productontwikkelcyclus.
8. De kandidaat heeft kennis van de vraagvormen van de markt.
9. De kandidaat heeft kennis van zijn klanten.

V: Vaardigheidscriteria

1. De kandidaat kan een enquête opstellen (op het gebied van huisstijl (1a), website (1b) en social media (1c)).

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat maakt een gedegen bedrijfs- en marktanalyse.	1	1	1, 3 t/m 9	
1a	De kandidaat kiest voor de huisstijl-analyse , de onderzoeksmethodiek en vorm passend bij de probleemstelling en doelgroep en stelt op basis daarvan de onderzoeksopzet en -planning zorgvuldig op.*	1	3,4	2a	1a
1a	De kandidaat kiest voor de website-analyse , de onderzoeksmethodiek en vorm passend bij de probleemstelling en doelgroep en stelt op basis daarvan de onderzoeksopzet en -planning zorgvuldig op.	1	3,4	2b	1b
1a	De kandidaat kiest voor de social media-analyse , de onderzoeksmethodiek en vorm passend bij de probleemstelling en doelgroep en stelt op basis daarvan de onderzoeksopzet en -planning zorgvuldig op.	1	3,4	2c	1c
1a	De kandidaat bespreekt de onderzoeksopzetten met en luistert actief naar de opdrachtgever/klant en past eventuele onderzoeksopzetten aan.	1	2		
1e	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

* De huisstijl-analyse wordt in het onderzoek meegenomen omdat de resultaten van belang zijn voor de uitvoering van verbetervoorstellen en/of acties voor website en social media.

Examenmatrijs werkproces: D1-K1-W2					
Voert marktonderzoek uit, schrijft en presenteert een onderzoeksrapport					
R: Resultaat: 1. Het marktonderzoek is volgens afspraak uitgevoerd en de verzamelde gegevens zijn verwerkt in een rapportage.					
G: Gedragscriteria 1. De kandidaat is alert op reacties. 2. De kandidaat ordent en analyseert data zorgvuldig. 3. De kandidaat kent een waardering toe aan gegevens. 4. De kandidaat schrijft een onderbouwde rapportage. 5. De kandidaat presenteert helder, rekening houdend met zijn publiek.					
K: Kenniscriteria -					
V: Vaardigheidscriteria 2. De kandidaat kan een SWOT-analyse maken. 3. De kandidaat kan kengetallen berekenen. 4. De kandidaat kan een presentatie verzorgen voor interne en externe klanten. 5. De kandidaat kan informatie opleveren voor een marketingplan. 6. De kandidaat kan het taalgebruik aanpassen aan de doelgroep.					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1b	De kandidaat verzamelt volgens afspraak met opdrachtgever, gegevens voor het onderzoek en is alert op ontvangen van respons/reacties.	1	1		
1b	De kandidaat verwerkt/ordent en analyseert data zorgvuldig.	1	2		2,3
1b	De kandidaat kent een waardering toe aan gegevens en trekt conclusies.	1	3		
1b	De kandidaat schrijft een onderbouwde rapportage.	1	4		5,6
1b	De kandidaat presenteert het onderzoeksrapport helder, rekening houdend met zijn opdrachtgever/publiek.	1	5		4
1e	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K2-W1
Optimaliseert de website
R: Resultaat:

1. De website/producten worden na de optimalisatie beter gevonden binnen de zoekmachines.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat selecteert zorgvuldig effectieve zoekwoorden.
2. De kandidaat analyseert secuur de resultaten.
3. De kandidaat formuleert een verbetervoorstel (3a), rekening houdend met de wens van de klant (3b).
4. De kandidaat stelt een haalbaar stappenplan op om de verbetering(en) door te voeren.

K: Kenniscriteria

10. De kandidaat heeft brede kennis van (de toepassing van) online marketing.
12. De kandidaat heeft kennis van de werking van een zoekmachine.
14. De kandidaat heeft kennis van e-mail marketing
15. De kandidaat heeft kennis van Google Analytics.
17. De kandidaat heeft kennis van webcare.
19. De kandidaat heeft kennis van linkbuilding.

V: Vaardigheidscriteria

7. De kandidaat kan search engine optimalisation toepassen.
8. De kandidaat kan de website actueel houden.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1c	De kandidaat selecteert zorgvuldig effectieve zoekwoorden.	1	1	12,15	7
1c	De kandidaat analyseert secuur de resultaten.	1	2		
1c	De kandidaat formuleert een verbetervoorstel, rekening houdend met het onderzoek, de zoekresultaten, e-mailmarketing, webcare en advertising.	1	3a	10,14, 17,19	
1c	De kandidaat stelt een haalbare doelstelling op, rekening houdend met het onderzoek, verbetervoorstel en de wens van de opdrachtgever/klant.	1	3b		
1c	De kandidaat stelt een haalbaar stappenplan op om de verbetering(en) door te voeren en om de website actueel te houden.	1	4		8
1e	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces: D1-K2-W2
Zet social media in
R: Resultaat:

1. Het bedrijf/de producten worden via social media gepromoot.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat gaat planmatig te werk bij de inzet en het onderhoud van social media.
2. De kandidaat is alert op taalgebruik en spelling (2a) (bij het opstellen van 'berichten/posts' (2b)).
3. De kandidaat houdt rekening met (privacy-)wetgeving.
4. De kandidaat trekt juiste conclusies op basis van metingen.

K: Kenniscriteria

11. De kandidaat heeft kennis van wettelijke regels t.a.v. het gebruik van social media.
13. De kandidaat heeft kennis van crossmediale toepassingen (inzet meerdere media die in hun strategie op elkaar aansluiten bij de doelgroep).
16. De kandidaat heeft kennis van adverteren op internet.
18. De kandidaat heeft brede kennis van (de toepassing van) content marketing.

V: Vaardigheidscriteria

9. De kandidaat kan de bedrijfsrichtlijnen toepassen in zijn werk.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1d	De kandidaat trekt juiste conclusies op basis van onderzoek en metingen.	1	4		
1d	De kandidaat gaat planmatig te werk bij de inzet en het onderhoud van social media.	1	1		
1d	De kandidaat stelt overtuigende 'berichten/post' qua inhoud en vorm op, gericht op promoten van producten en/of bedrijf.	1	2b	13,16,18	
1d	De kandidaat is bij het opstellen van 'berichten/posts', alert op taalgebruik en spelling.	1	2a		
1d	De kandidaat houdt rekening met (privacy-)wetgeving en bedrijfsrichtlijnen (o.a. huisstijl).	1	3	11	9
1e	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Keuzedelen

K0211 Ondernemend gedrag

Examenplan: ONG12-K0211

Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)

Exameninformatie	
Examencode	ONG12-K0211
Versie	1.0
Keuzedeel	K0211: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)
Datum opgesteld	24-11-2023
Datum vastgesteld	26-01-2024
Examenontwikkelaar	Contentgroep
Examenvaleider	Kim de Bakker, EPB Aruba
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 1-2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Praktijkexamen Algemeen	De kandidaat moet in het examen resultaat, gedragingen, kennis en/of vaardigheden laten zien. Het gewenste resultaat en de daarbij behorende gedragingen kunnen het beste beoordeeld worden in de uitvoering van werkprocessen. De benodigde kennis en vaardigheden komen in meerdere werkprocessen aan de orde, maar worden maar bij één werkproces beoordeeld.
Praktijkexamen Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Praktijkexamen Proeve van bekwaamheid	De kandidaat moet gedrag laten zien. Dit kan het beste beoordeeld worden in een proeve van bekwaamheid.
Praktijkexamen Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)											
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resultaat	We- ging	Eind- resultaat
ONG12-K0211	D1-K1	D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving	Praktijkexamen: Portfolio 'Persoonlijke presentatie'	1	Einde van lesperiode 1	Einde van lesperiode 2	n.v.t.	school	punten	1	Cijfer
		D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk	Praktijkexamen: Portfolio 'Verbeterplan'	2	Einde van lesperiode 1	Einde van lesperiode 2	n.v.t.	school	punten	1	
		D1-K1-W3: Neemt initiatief in zijn werk	Praktijkexamen: Aanvulling Portfolio 'Verbeterplan'	3	Lesperiode 1 en/of BPV-periode	Lesperiode 1 en/of BPV-periode	n.v.t.	school en/of bpv- bedrijf	punten	1	
			Proeve van bekwaamheid 'Taakuitvoering'								
		D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving (alle werkprocessen)	Examen gesprek	4	Einde van lesperiode 1	Einde van lesperiode 2	n.v.t.	school	n.v.t.	n.v.t.	

Examenmatrijs: ONG12-K0211

Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)

Exameninformatie				
Examencode	ONG12-K0211			
Versie	1.0			
Kwalificatie	n.v.t.			
Keuzedeel	K0211	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)		
Certificaat	n.v.t.			
Kerntaak	D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving			
Werkprocessen	D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk D1-K1-W3: Neemt initiatief in zijn werk			
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Bezit basale kennis over persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen.	✓		
	2. Bezit basiskennis over belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. zijn beroepsuitoefening en werkomgeving.		✓	
	3. Bezit basiskennis over de formele en informele sociale structuren in zijn werkomgeving.		✓	
	4. Bezit basiskennis over kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen.	✓		
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Kan een eenvoudige discussie of eenvoudig formeel gesprek voeren.		✓	
	2. Kan een mening/idee formuleren.			✓
	3. Kan eenvoudige logische redeneringen volgen en toepassen.		✓	
	4. Kan eenvoudige methoden en hulpmiddelen toepassen om up-to-date te blijven met ontwikkelingen in zijn beroepsuitoefening en werkomgeving.		✓	
	5. Kan eenvoudige methoden en tests voor zelfonderzoek toepassen.	✓		
	6. Kan eenvoudige reflectievaardigheden binnen een gegeven context toepassen.	✓		
	7. Kan eigen capaciteiten ten opzichte van een bepaalde taak inschatten.			✓
	8. Kan omgaan met feedback.	✓		
	9. Kan signalen en/of ideeën verwoorden en toelichten.		✓	

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

**Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1:
Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving**
R: Resultaat:

1. Kennis van zijn belangrijkste karaktereigenschappen, kwaliteiten en wensen voor de toekomst, in de context van zijn werkplek, team en organisatie en inzicht in de mate waarin en de manier waarop hij zich ondernemend gedraagt in die context.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat is gemotiveerd om zelfkennis op te doen: staat open voor de mening van anderen over zichzelf en zijn handelen; test zichzelf herhaaldelijk en op verschillende manieren uit; vraagt regelmatig anderen om feedback.
2. De kandidaat is nieuwsgierig naar zijn omgeving: observeert nauwgezet welke dingen gedaan worden, hoe en door wie; stelt actief vragen; luistert naar wat anderen vinden en willen; praat bewust met verschillende mensen om zaken aan de weet te komen; probeert te achterhalen 'hoe de hazen lopen' (formele en informele organisatiestructuur).
3. De kandidaat kijkt objectief en eerlijk naar zijn eigen gedrag in een bepaalde situatie; is zich ervan bewust hoe anderen zich gedragen; zoekt actief naar rolmodellen; probeert te achterhalen en/of te doorgronden welke factoren bij hun (voorbeeld)gedrag een rol spelen.

K: Kenniscriteria

1. De kandidaat bezit basale kennis over persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen.
4. De kandidaat bezit basiskennis over kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen.

V: Vaardigheidscriteria

5. De kandidaat kan eenvoudige methoden en tests voor zelfonderzoek toepassen.
6. De kandidaat kan eenvoudige reflectievaardigheden binnen een gegeven context toepassen.
8. De kandidaat kan omgaan met feedback.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1a	De kandidaat wil zichzelf beter leren kennen. Doet eenvoudig onderzoek naar zichzelf, probeert dingen uit en vertelt op over zichzelf. Hij/zij vraagt anderen om feedback en begrijpt eenvoudige conclusies over hoe hij/zij persoonlijk kan groeien.	1	1	1	5
1b	De kandidaat presenteert op een overtuigende manier de belangrijkste karaktereigenschappen, kwaliteiten en wensen voor de toekomst. De kandidaat vraagt anderen om feedback.	1	1		8
1c	De kandidaat is nieuwsgierig naar de directe (werk)omgeving. Hij probeert te begrijpen hoe de formele en informele structuur eruitziet binnen de directe (werk)omgeving.	1	2		
1d	De kandidaat weet hoe anderen zich kunnen gedragen in de directe (werk)omgeving. Hij/zij zoekt actief naar rolmodellen en probeert te begrijpen waarom zij zich op deze manier gedragen.	1	3	4	
1e	De kandidaat kijkt objectief en eerlijk naar het eigen gedrag in een bepaalde situatie in de directe (werk)omgeving. De kandidaat begrijpt hoe hij/zij ondernemend gedrag moet laten zien in de directe (werk)omgeving.	1	3		6

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2:

Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk

R: Resultaat:

1. De organisatie is op de hoogte van haalbare, wenselijke en duurzame mogelijkheden voor verandering, die ten goede komen van het werk van de beroepsbeoefenaar en mogelijk van de organisatie en/of haar klanten.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat ziet en onderkent kansen en mogelijkheden om zaken te verbeteren, zowel bij zichzelf als in zijn directe (werk)omgeving.
2. De kandidaat houdt de belangen van de organisatie en die van haar klanten in het oog.
3. De kandidaat blijft niet hangen in klaaggedrag; analyseert wat erachter zit en probeert dit te vertalen naar oplossingen.
4. De kandidaat benadert situaties oprecht en met respect voor anderen; ziet eigen 'fouten' even goed als de 'fouten' van anderen; probeert een positieve insteek te geven aan zijn veranderingsvoorstellen.
5. De kandidaat overlegt bij voorkeur met (meer ervaren) anderen over zijn waarnemingen en mogelijke oplossingen; geeft open zijn eigen mening over zaken; neemt de mening van anderen serieus.
6. De kandidaat bedenkt voor gevonden problemen meerdere oplossingsrichtingen; betreft hierbij niet alleen de eigen situatie, maar ook die van andere betrokkenen.

K: Kenniscriteria

3. De kandidaat bezit basiskennis over de formele en informele sociale structuren in zijn werkomgeving.

V: Vaardigheidscriteria

1. De kandidaat kan een eenvoudige discussie of eenvoudig formeel gesprek voeren.
2. De kandidaat kan een mening/idee formuleren.
3. De kandidaat kan eenvoudige logische redeneringen volgen en toepassen.
4. De kandidaat kan eenvoudige methoden en hulpmiddelen toepassen om up-to-date te blijven met ontwikkelingen in zijn beroepsuitoefening en werkomgeving.
9. De kandidaat kan signalen en/of ideeën verwoorden en toelichten.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2a	De kandidaat onderzoekt zwaktes, sterktes, kansen en bedreigingen om zaken bij zijn directe (werk)omgeving en zichzelf te verbeteren. Hij/zij houdt daarbij in gedachten wat belangrijk is voor het bedrijf en voor de klanten.	1	1	3	
2b	De kandidaat behandelt situaties eerlijk en met respect voor anderen. Hij/zij denkt na over het eigen gedrag en dat van anderen. De kandidaat bedenkt en beschrijft meerdere oplossingen voor de problemen. Hierbij denkt hij/zij aan wat goed is voor het bedrijf en voor de klanten.	1	2,3,6		2
2c	De kandidaat bespreekt met anderen, vooral mensen net meer ervaring, over wat hij/zij ziet en de mogelijke oplossingen. De kandidaat vertelt openlijk wat hij/zij denkt en neemt de ideeën van de ander serieus.	1	4,5		3,4
2d	De kandidaat probeert een positieve draai te geven aan zijn voorstel voor verbeteringen, met het belang van het bedrijf en de klanten in gedachten.	1	6		1,9
2e	De kandidaat begint met activiteiten om de ideeën uitgevoerd te krijgen en/of om steun te krijgen voor de plannen. De kandidaat neemt verantwoordelijkheid voor zijn/haar ideeën en plannen.	1	6		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3:**Neemt initiatief in zijn werk****R: Resultaat:**

1. Taken die gedaan moeten worden, worden gedaan.
2. Ideeën voor (nieuwe) activiteiten worden besproken met de leidinggevende/begeleider.
3. Ideeën voor (nieuwe) activiteiten worden uitgewerkt in een concreet doel en stappenplan.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat pakt taken direct, enthousiast en met energie op.
2. De kandidaat weet anderen voor zijn ideeën, initiatieven en/of plannen te winnen; laat zich niet gemakkelijk van de wijs brengen; heeft doorzettingsvermogen.
3. De kandidaat initieert activiteiten om zijn ideeën uitgevoerd te krijgen en/of steun voor zijn plannen te verkrijgen; neemt verantwoordelijkheid voor zijn ideeën/plannen.

K: Kenniscriteria

2. De kandidaat bezit basiskennis over belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. zijn beroepsuitoefening en werkomgeving.

V: Vaardigheidscriteria

7. De kandidaat kan eigen capaciteiten ten opzichte van een bepaalde taak inschatten.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3a	De kandidaat maakt een duidelijk stappenplan na onderzoek en gesprekken met anderen, inclusief een helder doel, voor zijn verbeterplan.	3	3		
3b	De kandidaat praat overtuigend met zijn leidinggevende, collega of begeleider over het verbeterplan. Het doel hiervan is om zijn/haar ideeën uitgevoerd te krijgen of steun te krijgen voor zijn plannen.	2	2	2	
3c	De kandidaat bereidt zich met enthousiasme en energie, op tijd en op de juiste manier voor op het uitvoeren van de taken. Als het nodig is, vraagt hij/zij op tijd en op de juiste manier om hulp.	1	1		
3c	De kandidaat voert de taken zelfstandig en met enthousiasme uit en doet dat op een efficiënte (juiste) en effectieve (snelle) manier. Als de kandidaat met een kleine handeling of werkzaamheid, dingen kan verbeteren, doet hij/zij dat.	1	1		7
3c	De kandidaat pakt op tijd ander werk op dat blijft liggen en gedaan kan, mag en/of moet worden. Hij/zij wacht niet af tot iemand vertelt iets te doen. Als de taken buiten de normale werkzaamheden vallen, vraagt de kandidaat goedkeuring en/of hulp van de leidinggevende, een ervaren collega of begeleider. Als het nodig is, overlegt hij met de verantwoordelijke persoon.	1	1		

Keuzedelen

K0080 Oriëntatie op het ondernemerschap

Examenplan: K0080 + Oriëntatie op ondernemerschap

Exameninformatie	
Datum opgesteld	21-04-2023
Datum vastgesteld	16-06-2023
Examenontwikkelaar	Han Swaans
Examenvallideur	Femke Schreuder
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL MBO niveau 3-4 , zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.
Versie	V1.0

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Algemeen Praktijkexamen	De kandidaat moet in het examen resultaat, gedragingen, kennis en/of vaardigheden laten zien. Het gewenste resultaat en de daarbij behorende gedragingen kunnen het beste beoordeeld worden in de uitvoering van werkprocessen. De benodigde kennis en vaardigheden komen in meerdere werkprocessen aan de orde, maar worden maar bij één werkproces beoordeeld.
Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: Oriëntatie op ondernemerschap											
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname	Resul- taat	Weging	Eind- resultaat
ONS-K0080	D1-K1	D1-K1-W1: Oriënteert zich op het starten van een onderneming.	Portfolio	2	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop-volgende lesperiode	n.v.t.	School	Punten	1	Cijfer
		D1-K1-W2: Oriënteert zich op het runnen van een onderneming.	Portfolio	3	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop-volgende lesperiode	n.v.t.	School	Punten	1	
		D1-K1-W3: Besluit of ondernemen (als toekomstperspectief) bij hem past.	Portfolio	1	Tijdens een lesperiode	Tijdens daarop-volgende lesperiode	n.v.t.	School	Punten	1	
		D1-K1-W1 t/m D1-K1-W3	Examen gesprek	4	Na een lesperiode	Na de daarop-volgende lesperiode	15 minuten	School	n.v.t.	n.v.t.	

Examenmatrijs: K1485 - Oriëntatie op ondernemerschap

Exameninformatie						
Kwalificatiecode	ONS-K1485					
Kwalificatie	n.v.t.					
Keuzedeel	K1485	Oriëntatie op ondernemerschap (Versie 2)				
Certificaat	n.v.t.					
Kerntaak	D1-K1: Oriënteert zich op ondernemerschap					
Werkprocessen	D1-K1-W1: Onderzoekt en reflecteert op ondernemerschap D1-K1-W2: Onderzoekt de mogelijkheden van ondernemen in het vakgebied D1-K1-W3: Oriënteert zich op het starten van een onderneming D1-K1-W4: Neemt een (voorlopig) besluit over ondernemen					
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	
	1. De kandidaat heeft basiskennis van bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen van een onderneming.			✓		
	2. De kandidaat heeft basiskennis van ondernemings-/rechtsvormen.			✓		
	3. De kandidaat heeft basiskennis van relevante wet- en regelgeving voor het starten van een onderneming.			✓		
	4. De kandidaat heeft kennis van kenmerken en eigenschappen van een verdienmodel.		✓			
	5. De kandidaat heeft kennis van algemene financiële risico's en verplichtingen voor het ondernemen.			✓		
	6. De kandidaat heeft kennis van eenvoudig marktonderzoek.		✓			
	7. De kandidaat heeft kennis van veelgebruikte vaktermen/vaktaal met betrekking tot ondernemen.			✓		
	8. De kandidaat heeft kennis van doelgroepen en doelgroepanalyse.		✓			
	9. De kandidaat heeft kennis van (financiële) middelen om een onderneming te starten.					✓
	10. De kandidaat heeft kennis van voor de onderneming/sector relevante (commerciële) samenwerkingsvormen.		✓			
	11. De kandidaat heeft kennis van relevante branches voor het betreffende vakgebied.		✓			
	12. De kandidaat heeft kennis van ondernemerscapaciteiten, -kenmerken en -eigenschappen.	✓				
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3	W4	
	1. De kandidaat kan eenvoudige commercieel-economische gegevens ten behoeve van een onderneming interpreteren.		✓			
	2. De kandidaat kan gesprekken voeren met verschillende belanghebbenden om informatie te achterhalen.		✓			
	3. De kandidaat kan een interne analyse van sterktes en zwaktes uitvoeren.		✓			
	4. De kandidaat kan reflecteren op de eigen kwaliteiten als ondernemer.	✓				
	5. De kandidaat kan informatie uit verschillende bronnen interpreteren om er conclusies uit te trekken.					✓
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 3-4, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .					

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

D1-K1-W1: Onderzoekt en reflecteert op ondernemerschap**R: Resultaat:**

1. Inzicht in de benodigde kenmerken, eigenschappen en capaciteiten van een ondernemer en een realistisch beeld van de eigen sterke en zwakke punten op dit gebied.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat verdiept zich grondig in kenmerken, eigenschappen en capaciteiten die horen bij ondernemerschap.
2. De kandidaat maakt adequaat gebruik van relevante en betrouwbare bronnen bij het verzamelen van informatie.
3. De kandidaat verwerkt informatie gestructureerd.
4. De kandidaat toont een realistisch beeld van de eigen ondernemerscapaciteiten.
5. De kandidaat luistert actief en vraagt door om volledige en nauwkeurige informatie te verkrijgen.

K: Kenniscriteria

- 12 De kandidaat heeft kennis van ondernemerscapaciteiten, -kenmerken en -eigenschappen.

V: Vaardigheidscriteria

4. De kandidaat kan reflecteren op de eigen kwaliteiten als ondernemer

Opdrachten in praktijkexamen

O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1	De kandidaat verdiept zich grondig in kenmerken, eigenschappen en capaciteiten die horen bij ondernemerschap.	1	1	12	
1	De kandidaat maakt adequaat gebruik van relevante en betrouwbare bronnen bij het verzamelen van informatie.	1	2		
1	De kandidaat luistert actief en vraagt door om volledige en nauwkeurige informatie te verkrijgen.	1	5		
1	De kandidaat verwerkt informatie gestructureerd.	1	3		
1	De kandidaat toont een realistisch beeld van de eigen ondernemerscapaciteiten.	1	4		1
1+5	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2: Onderzoekt de mogelijkheden van ondernemen in het vakgebied					
R: Resultaat: 1. Een beeld van de markt en de mogelijkheden voor een onderneming in die markt.					
G: Gedragscriteria 1. De kandidaat maakt adequaat gebruik van relevante en betrouwbare bronnen bij het verzamelen van informatie. 2. De kandidaat brengt kundig en volledig de markt (2a) en de (actuele) ontwikkelingen in de markt (2b) in kaart 3. De kandidaat trekt logische conclusies uit geanalyseerde informatie. 4. De kandidaat is alert op mogelijkheden.					
K: Kenniscriteria 5. De kandidaat heeft kennis van kenmerken en eigenschappen van een verdienmodel. 6. De kandidaat heeft kennis van eenvoudig marktonderzoek. 8. De kandidaat heeft kennis van doelgroepen en doelgroepanalyse. 10. De kandidaat heeft kennis van voor de onderneming/sector relevante (commerciële) samenwerkingsvormen. 11. De kandidaat heeft kennis van relevante branches voor het betreffende vakgebied.					
V: Vaardigheidscriteria 1. De kandidaat kan eenvoudige commercieel-economische gegevens ten behoeve van een onderneming interpreteren. 2. De kandidaat kan gesprekken voeren met verschillende belanghebbenden om informatie te achterhalen. 3. De kandidaat kan een interne analyse van sterktes en zwaktes uitvoeren.					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2	De kandidaat is alert op mogelijkheden en stelt op basis daarvan een bedrijfsidee op.	1	4	8	2
2	De kandidaat maakt adequaat gebruik van voor het bedrijfsidee, relevante en betrouwbare bronnen bij het verzamelen van informatie.	1	1	6	
2	De kandidaat brengt kundig en volledig de markt en (actuele) ontwikkelingen en trends in de markt in kaart.	1	2	11	
2	De kandidaat brengt kundig en volledig het bedrijfsconcept en de haalbaarheid daarvan in kaart.	1	4	5	1
2	De kandidaat trekt logische conclusies uit verzamelde en geanalyseerde informatie.	1	3	10	3
2+5	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3:**Oriënteert zich op het starten van een onderneming****R: Resultaat:**

1. Inzicht in de benodigde stappen om een onderneming te starten met eventueel een planning.

G: Gedragscriteria

1. De kandidaat maakt adequaat gebruik van relevante en betrouwbare bronnen bij het verzamelen van informatie.
2. De kandidaat is zorgvuldig en volledig in het bepalen van de benodigde stappen.
3. De kandidaat is realistisch in het bepalen van de benodigde (financiële) middelen.
4. De kandidaat is praktisch in het bepalen van een eventuele planning.
5. De kandidaat toont inzicht in relevante wet- en regelgeving om een bedrijf te kunnen starten.

K: Kenniscriteria

1. De kandidaat heeft basiskennis van bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen van een onderneming.
2. De kandidaat heeft basiskennis van ondernemings-/rechtsvormen.
3. De kandidaat heeft basiskennis van relevante wet- en regelgeving voor het starten van een onderneming.
5. De kandidaat heeft kennis van algemene financiële risico's en verplichtingen voor het ondernemen.
7. De kandidaat heeft kennis van veelgebruikte vaktermen/vaktaal met betrekking tot ondernemen.

V: Vaardigheidscriteria

-

Opdrachten in praktijkexamen

O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
3	De kandidaat maakt adequaat gebruik van relevante en betrouwbare bronnen bij het verzamelen van informatie.	1	1	1	
3	De kandidaat is realistisch in het bepalen van de benodigde (financiële) middelen.	1	3	5	
3	De kandidaat is zorgvuldig en volledig in het bepalen van de benodigde stappen.	1	2		
3	De kandidaat toont inzicht in relevante wet- en regelgeving om een bedrijf te kunnen starten.	1	5	2,3	
3	De kandidaat is praktisch in het bepalen van een eventuele planning.	1	4	7	
3+5	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W4: Neemt een (voorlopig) besluit over ondernemen					
R: Resultaat: 1. Een goed overwogen (voorlopig) besluit over ondernemen. 2. Inzicht in de eigen verder te ontwikkelen ondernemerscapaciteiten.					
G: Gedragscriteria 1. De kandidaat reflecteert adequaat en toont zelflerend vermogen. 2. De kandidaat trekt logische conclusies en onderbouwt keuzes duidelijk. 3. De kandidaat betreft zorgvuldig eigen prioriteiten (3a) en kernwaarden (3b) in de afweging. 4. De kandidaat neemt een weloverwogen beslissing om op korte of lange termijn te ondernemen.					
K: Kenniscriteria 9. De kandidaat heeft kennis van (financiële) middelen om een onderneming te starten.					
V: Vaardigheidscriteria 5. De kandidaat kan informatie uit verschillende bronnen interpreteren om er conclusies uit te trekken.					
Opdrachten in praktijkexamen					
O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
4	De kandidaat reflecteert adequaat en toont zelflerend vermogen over het eventuele ondernemerschap.	1	1		
4	De kandidaat trekt logische conclusies over persoonlijke ondernemerskwaliteiten en maakt keuzes in de eigen verder te ontwikkelen ondernemerscapaciteiten en onderbouwt conclusies en keuzes duidelijk.	1,2	2		
4	De kandidaat betreft zorgvuldig eigen kernwaarden in de afweging.	1	3b		
4	De kandidaat betreft zorgvuldig eigen prioriteiten in de afweging.	1	3a		
4	De kandidaat neemt een weloverwogen beslissing om op korte of lange termijn te ondernemen.	1,2	4		
4+5	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Keuzedelen

K0097 Solliciteren

Examenplan: Solliciteren

Keuzedeel: K0097

Exameninformatie	
Datum opgesteld	april 2022
Datum vastgesteld	18 juli 2022
Examenontwikkelaar	Mariska Vossen
Examenvalideur	Kim de Bakker
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 1, zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later
Versie	V1.0

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Proeve van bekwaamheid	De kandidaat moet gedrag laten zien. Dit kan het beste beoordeeld worden in een proeve van bekwaamheid.
Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: Keuzedeel-examen Solliciteren											
Examen(s) en code	Kernta ak	Exameninhoud	Examenvorm	Opdracht	Advies- Eerste afname moment	Advies Tweede afname moment	Advies- duur examen	Plaats afname e	Resultaat	Wegi ng	Eindresulta at
Solliciteren SOL-K0097	D1-K1	D1-K1-W1:	Portfolio	1	Tijdens een lesperiode	Tijdens daaropvolg ende lesperiode	n.v.t.	School/l eerbedr ijf	Punten	1	Cijfer
			Portfolio	2	Tijdens een lesperiode	Tijdens daaropvolg ende lesperiode	n.v.t.	School/l eerbedr ijf	Punten	1	
		D1-K1-W2:	Portfolio	3	Tijdens een lesperiode	Tijdens daaropvolg ende lesperiode	n.v.t.	School/l eerbedr ijf	Punten	1	
			Portfolio	4	Tijdens een lesperiode	Tijdens daaropvolg ende lesperiode	n.v.t.	School/l eerbedr ijf			
		D1-K1-W3:	Proeve van bekwaamheid	5	Afronding lesperiode	Tijdens daaropvolg ende lesperiode	10 minuten	School/l eerbedr ijf	Punten	1	
				Examengesprek	6	Afronding lesperiode	Tijdens daaropvolg ende lesperiode	10 minuten			
										n.v.t.	

Examenmatrijs: Solliciteren

Keuzedeel: K0097

Exameninformatie				
Kwalificatie/crebo	n.v.t.			
Keuzedeel, -code	Solliciteren K0097			
Certificaat, -code	n.v.t.			
Kerntaak, -code	Solliciteren D1-K1			
Werkprocessen	Werkproces D1-K1-W1: Oriënteert zich op de arbeidsmarkt. Werkproces D1-K1-W2: Schrijft een sollicitatiebrief met cv. Werkproces D1-K1-W3: Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek.			
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Weet waar hij vacatures kan vinden	✓		
	2. Weet het verschil tussen bruto salaris en netto salaris			✓
	3. Weet wat secundaire arbeidsvoorwaarden zijn			✓
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2	W3
	1. Kan zijn motivatie mondeling en schriftelijk onder woorden brengen		✓	✓
	2. Kan basis presentatietechnieken toepassen			✓
	3. Raadpleegt meerdere bronnen om inzicht te krijgen in het vacatureaanbod	✓		
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 1, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .			
Datum vastgesteld	18 juli 2022			
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later			
Versie	1.0			

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1: Oriënteert zich op de arbeidsmarkt.					
R: Resultaat: 1. Een vacature die aansluit bij de wensen en mogelijkheden van de sollicitant.					
G: Gedragscriteria 1. Bepaalt zijn competenties aan de hand van feedback 2. Zoekt op de juiste plaats naar vacatures 3. Raadpleegt meerdere bronnen om inzicht te krijgen in het vacatureaanbod					
K: Kenniscriteria 1. Weet waar hij vacatures kan vinden					
V: Vaardigheidscriteria 3. Raadpleegt meerdere bronnen om inzicht te krijgen in het vacatureaanbod					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1	De kandidaat heeft zijn wensen en mogelijkheden t.a.v. een nieuwe functie bepaald.		1		
1	De kandidaat heeft om feedback van anderen gevraagd.		1		
1	De kandidaat heeft op de juiste plaats naar vacatures gezocht.		2	1	
1	De kandidaat heeft via meerdere bronnen gezocht naar vacatures.		3		3
1	De kandidaat heeft een vacature gevonden die aansluit op zijn/haar wensen en mogelijkheden.	1			
6	Examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2:
Schrijft een sollicitatiebrief met cv

R: Resultaat:

1. De sollicitatiebrief met cv is tijdig verstuurd naar de juiste persoon.

G: Gedragscriteria

1. Formuleert zijn motivatie voor de vacature duidelijk
2. Geeft in zijn cv een relevant overzicht van opleidingen, werkervaring en competenties
3. Verstuurt de sollicitatiebrief tijdig

K: Kenniscriteria

-

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan zijn motivatie mondeling en schriftelijk onder woorden brengen

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2	De kandidaat heeft een sollicitatiebrief geschreven.	1			
2	De kandidaat heeft een duidelijke motivatie voor de vacature geschreven.		1		1
3	De kandidaat heeft in zijn cv een overzicht van opleidingen, werkervaring en competenties weergegeven.		2		
2, 3	De kandidaat heeft de sollicitatiebrief en cv laten controleren.		2		
3	De kandidaat heeft de sollicitatie tijdig en naar de juiste persoon verstuurd.	1	3		
6	Examengesprek over bovenstaande criteria.				

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W3: Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek					
R: Resultaat: 1. Een goed verlopend gesprek.					
G: Gedragscriteria 1. Zoekt adequaat naar achtergrondinformatie over het bedrijf om het gesprek voor te bereiden 2. Bereidt zich zorgvuldig voor op vragen die mogelijk gesteld gaan worden 3. Stelt zich tijdens het gesprek geïnteresseerd op 4. Presenteert zichzelf tijdens het gesprek goed 5. Beantwoordt vragen adequaat 6. Stelt relevante vragen over bedrijf/functie					
K: Kenniscriteria 1. Weet het verschil tussen bruto- en nettosalaris 2. Weet wat secundaire arbeidsvoorwaarden zijn					
V: Vaardigheidscriteria 1. Kan zijn motivatie mondeling en schriftelijk onder woorden brengen 2. Kan basis presentatietechnieken toepassen					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
4	De kandidaat heeft het sollicitatiegesprek voorbereid.		1,2	1,2	
5	De kandidaat heeft zich tijdens het gesprek geïnteresseerd opgesteld.		3		
5	De kandidaat heeft zichzelf goed gepresenteerd tijdens het gesprek.		4		1,2
5	De kandidaat heeft vragen juist beantwoord.		5		
5	De kandidaat heeft relevante vragen gesteld.		6		
6	Examengesprek over bovenstaande criteria.				

Keuzedelen

K0387 Toerisme en recreatie in de regio (2025-2026)

In ontwikkeling

Keuzedelen

K0174 Verdieping kosten in de bedrijfsadministratie

Examenplan: VKB-K0714, Verdieping kosten in de bedrijfsadministratie

Exameninformatie		
Examencode	VKB-K0714	
Versie	V1.0	
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.
Keuzedeel	K0714	Verdieping kosten in de bedrijfsadministratie
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.
Datum opgesteld	12-10-2024	
Datum vastgesteld	29-11-2024	
Examenontwikkelaar	Jeroen van Esch	
Examenvaleider	Esther Rooyakkers	
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 4, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Geldigheid	Vanaf cohort 2022 en later.	

Beslisregel/bewijsregel	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen	
Theorie-examen	Het kwalificatiedossier bevat alleen vakkennis en -vaardigheden. Het aanbieden van alleen een theorie-examen is derhalve geschikt omdat het kan bepalen in hoeverre een kandidaat beschikt over kennis en/of theoretische vaardigheden zoals beschreven in het kwalificatiedossier. Dit kan zowel schriftelijk als mondeling maar omdat er veel rekenvaardigheden aan te pas komen is een schriftelijk examen het meest geschikt. Ook de tijdsduur dient door de vele maar ook complexe rekenvaardigheden verdubbeld te worden (120 in plaats van 60 minuten).

Examen(s) en code	Kerntaak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies tijdsduur	Advies afname	Advies locatie	Resul- taat	Weging	Eind- resultaat
VKB-K0714 Verdieping kosten in de bedrijfs- administratie	D1-K1: Voert kostencomputaties uit en draagt bij aan kostenbudget- tering en kostenbewaking	Geen werkprocessen. Diverse vakken en vaardigheden	Theorie-examen	1	120 minuten	Einde lesperiode	School	Punten	1	100%
Cijfer										

Examenmatrijs VKB-K0714, Verdieping kosten in de bedrijfsadministratie

Exameninformatie		
Examencode	VKB-K0714	
Examencode	V1.0	
Kwalificatie	n.v.t.	n.v.t.
Keuzedeel	K0714	Verdieping kosten in de bedrijfsadministratie
Certificaat	n.v.t.	n.v.t.
Kerntaak	D1-K1: Voert kostencalculaties uit en draagt bij aan kostenbudgettering en kostenbewaking	
Werkprocessen	n.v.t.	
Kennis*	Kennisaspecten	
	1. De kandidaat heeft kennis van de inleidende kosten- en waardenbegrippen.	
	2. De kandidaat heeft kennis van de begrippen technische voorraad en economische voorraad.	
	3. De kandidaat heeft brede en specialistische kennis van de diverse kostensoorten.	
	4. De kandidaat heeft brede kennis van de diverse afschrijvingsmethoden.	
	5. De kandidaat heeft specialistische kennis van begrippen met betrekking tot de kosten van slijtende duurzame productiemiddelen.	
	6. De kandidaat heeft brede en specialistische kennis van de kostenverbijzonderingsmethoden.	
	7. De kandidaat heeft kennis van de balanced scorecard en de niet-financiële maatstaven daaruit.	
Vaardigheden	Vaardigheidsaspecten	
	1. De kandidaat kan berekeningen maken met grond- en hulpstoffen.	
	2. De kandidaat kan kostprijsberekeningen maken met afval en uitval.	
	3. De kandidaat kan de verschillen interpreteren tussen afval en uitval.	
	4. De kandidaat kan voorraadkosten berekenen.	
	5. De kandidaat kan berekeningen maken met betrekking tot de technische voorraad en de economische voorraad.	
	6. De kandidaat kan berekeningen maken met betrekking tot de kosten van grond.	
	7. De kandidaat kan berekeningen maken met betrekking tot de kosten van diensten van derden.	
	8. De kandidaat kan capaciteitsberekeningen maken.	
	9. De kandidaat kan afschrijvingskosten en boekwaarden berekenen.	
	10. De kandidaat kan de economische gebruiksduur van een duurzaam productiemiddel berekenen.	
	11. De kandidaat kan berekeningen maken m.b.t. de kostenverbijzonderingsmethoden.	
	12. De kandidaat kan kostenbudgettering en kostenbewaking toepassen.	
	13. De kandidaat kan vooraf diverse kostencalculaties maken voor een aan te nemen opdracht of voor productie van een bepaald product.	

Examenvorm: Kennisexamen Totaal aantal vragen: 40					
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen)	Werk-proces	Aantal vragen			Punten (1 punt per vraag)
		Weten	Begrijpen	Toepassen	
Kennisvragen					
1. De kandidaat heeft kennis van de inleidende kosten- en waardenbegrippen.	n.v.t.	1	1		2
2. De kandidaat heeft kennis van de begrippen technische voorraad en economische voorraad.	n.v.t.	1	1		2
3. De kandidaat heeft brede en specialistische kennis van de diverse kostensoorten.	n.v.t.	1	1		2
4. De kandidaat heeft brede kennis van de diverse afschrijvingsmethoden.	n.v.t.	1	1		2
5. De kandidaat heeft specialistische kennis van begrippen met betrekking tot de kosten van slijtende duurzame productiemiddelen.	n.v.t.	1	1		2
6. De kandidaat heeft brede en specialistische kennis van de kostenverbijzonderingsmethoden.	n.v.t.	1	1		2
7. De kandidaat heeft kennis van de balanced scorecard en de niet-financiële maatstaven daaruit.	n.v.t.	1	1		2
Theoretische vaardigheidsvragen					
1. De kandidaat kan berekeningen maken met grond- en hulpstoffen.	n.v.t.			2	2
2. De kandidaat kan kostprijsberekeningen maken met afval en uitval.	n.v.t.			2	2
3. De kandidaat kan de verschillen interpreteren tussen afval en uitval.	n.v.t.			2	2
4. De kandidaat kan voorraadkosten berekenen.	n.v.t.			2	2
5. De kandidaat kan berekeningen maken met betrekking tot de technische voorraad en de economische voorraad.	n.v.t.			2	2
6. De kandidaat kan berekeningen maken met betrekking tot de kosten van grond.	n.v.t.			2	2
7. De kandidaat kan berekeningen maken met betrekking tot de kosten van diensten van derden.	n.v.t.			2	2
8. De kandidaat kan capaciteitsberekeningen maken.	n.v.t.			2	2
9. De kandidaat kan afschrijvingskosten en boekwaarden berekenen.	n.v.t.			2	2
10. De kandidaat kan de economische gebruiksduur van een duurzaam productiemiddel berekenen.	n.v.t.			2	2
11. De kandidaat kan berekeningen maken m.b.t. de kostenverbijzonderingsmethoden.	n.v.t.			2	2
12. De kandidaat kan kostenbudgettering en kostenbewaking toepassen.	n.v.t.			2	2
13. De kandidaat kan vooraf diverse kostencalculaties maken voor een aan te nemen opdracht of voor productie van een bepaald product.	n.v.t.			2	2
Totaal		7	7	26	40

Verantwoording verdeling vragen: De vragen worden evenwichtig verdeeld over het aantal criteria. Van het totaal aantal vragen wordt minimaal 25% van de vragen gesteld op de beheersingsniveaus begrijpen of toepassen. Als binnen het totale examen een onderdeel bestaat uit een praktijk- of een vaardigheidsexamen, worden toepassingsvragen binnen deze vormen beoordeeld. Indien er geen sprake is van een praktijk- of vaardigheidsexamen, komen deze criteria in het kennisexamen aan bod.

Keuzedelen

K0440 Verrijking leervaardigheden

Examenplan: K0440 Verrijking leervaardigheden

Exameninformatie	
Datum opgesteld	4-11-2022
Datum vastgesteld	16-06-2023
Examenontwikkelaar	Mariska Vossen
Examenvalideur	Esther van der Scheer
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL 1, 2 zie hiervoor www.sbb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.
Versie	2.1

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvormen in examenmix	
Portfolio	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij beschikt over gedragingen, kennis, vaardigheden waardoor hij/zij een gewenst resultaat kan aantonen. Hiervoor verzamelt hij/zij bewijsmateriaal en neemt dat op in een portfolio.
Examengesprek	De kandidaat moet bewijzen dat hij/zij met de juiste kennis en vaardigheden en het juiste gedrag, het juiste resultaat kan bereiken. Hiervoor voert hij/zij een examengesprek.

Examenplan: verrijking leervaardigheden												
Examen(s) en code	Kern- taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresul- taat	
K0440	D1-K1	D1-K1-W1	Portfolio	1 + 2	Tijdens een lesperiode	Tijdens daaropvol- gende lesperiode	n.v.t.	School/ leerbedrijf	Punten	1	Cijfer	
		D1-K1-W1	Examen gesprek	3	Tijdens een lesperiode	Tijdens daaropvol- gende lesperiode	20 minuten	School	Punten	1		

Examenmatrijs: K0440 Verrijking leervaardigheden

Exameninformatie		
Kwalificatie	n.v.t.	
Keuzedeel	K0440	Verrijking leervaardigheden
Certificaat	n.v.t.	
Kerntaak	D1-K1: Uitbreiden van leervaardigheden	
Werkprocessen	D1-K1-W1: Vergroten van leervaardigheden en vakkennis	
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1
	1. Bezit basale kennis van termen voor het benoemen van persoonlijke eigenschappen.	✓
	2. Bezit basale kennis van zelfreflectie.	✓
	3. Bezit basale kennis van eenvoudige feiten en ideeën relevant voor het gekozen beroep(sgebied) of de gekozen sector.	✓
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1
	1. Kan -zo nodig met hulp- ontwikkeldoelen formuleren.	✓
	2. Kan -zo nodig met hulp- de voortgang van de uitvoering van het werkplan bewaken.	✓
	3. Kan verwoorden wat zijn werk en/of ontwikkeling belemmert of juist helpt.	✓
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL 1, 2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .	
Datum vastgesteld	16-06-2023	
Geldigheid	Vanaf cohort 2016 en later.	
Versie	2.1	

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces beoordeeld.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1**Vergroten van leervaardigheden en vakkennis****R: Resultaat:**

De regie over het eigen leerproces en de kennis en vaardigheden voor het gekozen beroep of de gekozen sector zijn toegenomen.

G: Gedragscriteria

1. Benoemt zelf welke doelen hij wil bereiken en de manier waarop hij dat gaat doen.
2. Plant - zo nodig met hulp - welke taken of activiteiten hij concreet en in een logische volgorde gaat uitvoeren.
3. Maakt - zo nodig met hulp - een haalbare tijdsindeling voor die taken of activiteiten.
4. Noteert nauwkeurig de gemaakte afspraken, waaronder de ondersteuning die hij nodig denkt te hebben.
5. Houdt met hulp behulp van de tussenstappen zorgvuldig bij of hij alles op tijd afkrijgt.
6. Schakelt op tijd hulp in van groepsleden en/of begeleiding wanneer hij er zelf niet (meer) uitkomt.
7. Vraagt uit zichzelf om feedback.
8. Ziet fouten/vervalsingen als een kans om te leren.
9. Luistert aandachtig en laat dat blijken door in eigen woorden te herhalen wat hij gehoord heeft.

K: Kenniscriteria

1. Bezit basale kennis van termen voor het benoemen van persoonlijke eigenschappen en kwaliteiten.
2. Bezit basale kennis van zelfreflectie.
3. Bezit basale kennis van eenvoudige feiten en ideeën relevant voor het gekozen beroep(sgebied) of de gekozen sector.

V: Vaardigheidscriteria

1. Kan -zo nodig met hulp- ontwikkeldoelen formuleren.
2. Kan -zo nodig met hulp- de voortgang van de uitvoering van het werkplan bewaken.
3. Kan verwoorden wat zijn werk en/of ontwikkeling belemmert of juist helpt.

Opdrachten in praktijkexamen

O: Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
1 + 2	Kandidaat kent zijn persoonlijke eigenschappen en kwaliteiten en weet welke doelen hij wil bereiken.	1	1	1	
1 + 2	Kandidaat stelt een werkplan op met een haalbare tijdsindeling en een logische volgorde van de stappen. Hij kan dit werkplan - zo nodig met hulp - bewaken.	1	2, 3, 5		1, 2
1 + 2	Kandidaat weet welke ondersteuning hij nodig heeft en kan deze op tijd inschakelen wanneer hij of zij er niet meer uitkomt.	1	4		
1 + 2	Kandidaat vraagt en luistert aandachtig naar feedback en kan dit in eigen woorden herhalen.	1	6, 7		
1 + 2	Kandidaat bezit basale kennis van zelfreflectie en kan verwoorden wat zijn werk of ontwikkeling belemmert of juist helpt.	1	8, 9	2, 3	3
3	Het examengesprek over bovenstaande criteria.				

Keuzedelen

K0187 Wijnkennis 1

Examenplan: WIJN1-K0187 Wijnkennis 1

Exameninformatie	
Examencode	WIJN1-K0187
Versie	V1.0
Keuzedeel	K0187: Wijnkennis 1
Datum opgesteld	8 september 2023
Datum vastgesteld	8 december 2023
Examenontwikkelaar	Cor Schrama (kennisexamen) / Metha Reijnders (praktijkexamen)
Examenvaleider	EPB
Geschikt voor niveau	Geschikt voor kandidaten voor BOL/ BBL niveau 2 mits het keuzedeel gekoppeld is aan hun kwalificatie, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .
Geldigheid	Vanaf cohort 2017 en later.

Beslisregel/bewijzen	
1. Beroepsgerichte eisen	n.v.t.
2. Generieke taal- en rekenvaardigheden	n.v.t.
3. Loopbaan en Burgerschap	n.v.t.
4. Beroepspraktijkvorming (BPV)	n.v.t.
5. Keuzedelen	Een kandidaat voldoet aan de eisen als alle werkprocessen en benoemde kennis en/of vaardigheden behorende bij een kerntaak of kerntaken met een voldoende zijn afgerond.
6. Certificaat	n.v.t.

Verantwoording gebruikte examenvorm	
Praktijkexamen (Portfolio)	De kandidaat moet onderzoek doen naar wijnen en wijnspijscombinaties en op basis daarvan voorstellen uitwerken. Dit kan het beste beoordeeld worden in een portfolio-examen. De benodigde kennis en vaardigheden worden per werkproces onderverdeeld (zie examenmatrijs) en worden door de kandidaat toegepast door het uitvoeren van examenopdrachten. Omdat de kandidaat de bewijslasten in het portfolio (en het aparte kennisexamen) voldoende aantoont of hij over de vereiste kennis en vaardigheden beschikt, is een examengesprek niet nodig.
Kennisexamen	De kandidaat moet aantonen dat hij over kennis en de onderliggende kennisaspecten behorende bij de vaardigheden beschikt. Hiervoor maakt hij een kennisexamen.

Examenplan: Wijnkennis 1												
Examen(s) en code	Kern-taak	Exameninhoud Werkprocessen	Examenvorm	Opdracht	Advies eerste afname moment	Advies tweede afname moment	Advies-duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weg-ing	Eind-resultaat	
Wijnkennis 1 WJUN1-K0187	D1-K1	D1-K1-W1: Beschrijft wijnen	Praktijkexamen: Portfolio	1	Einde les-periode 1	Einde les-periode 2	90 min.	School	Punten	1	75%	
				2	Einde les-periode 1	Einde les-periode 2	90 min.		Punten	1		
		D1-K1-W2: Levert een bijdrage aan de samenstelling van wijn-spijscombinaties										
			D1-K1	Kennisexamen	3	Einde van een lesperiode	Tijdens daarop-volgende einde van een lesperiode	90 min.	School	Punten	1	25%
											Cijfer	

Examenmatrijs: Wijnkennis 1

Exameninformatie			
Examencode	WIJN1-K0187		
Versie	V1.0		
Kwalificatie	n.v.t.		
Keuzedeel	K0187	Wijnkennis 1	
Certificaat	n.v.t.		
Kerntaak	D1-K1: Zet wijnkennis in		
Werkprocessen	D1-K1-W1: Beschrijft wijnen D1-K1-W2: Levert een bijdrage aan de samenstelling van wijn- spijscombinaties		
Kennis*	Kennisaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Heeft kennis van enkele belangrijke wijnstijlen.	✓	
	2. Heeft kennis van enkele belangrijke factoren die de wijnstijl bepalen.	✓	
	3. Heeft kennis van enkele belangrijke druivenrassen.	✓	
	4. Heeft kennis van enkele belangrijke wijnproductiegebieden.	✓	
	5. Heeft kennis van basale wijn- spijscombinaties.		✓
	6. Heeft kennis van de belangrijkste eisen van de etiketteringsvoorschriften.	✓	
	7. Heeft kennis van de meest gangbare wijnvocabulaire.		✓
	8. Heeft kennis van eenvoudige gastronomische proefnotities.	✓	
Vaardigheden**	Vaardigheidsaspecten per werkproces	W1	W2
	1. Kan veel voorkomende wijn- spijscombinaties omschrijven.		✓
	2. Kan een aantal basismaken van wijn onderscheiden.	✓	
Geschiktheid	Geschikt voor kandidaten voor BOL/BBL niveau 2, zie hiervoor www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers .		
Datum vastgesteld	24 november 2023		
Geldigheid	Vanaf cohort 2017 en later.		

* Per werkproces kunnen meerdere kennisaspecten aan de orde komen. Elk kennisaspect wordt echter maar bij één werkproces in de praktijk beoordeeld. Elk kennisaspect wordt daarnaast in het kennisexamen beoordeeld.

** Per werkproces kunnen meerdere vaardigheidsaspecten aan de orde komen. Elk vaardigheidsaspect wordt echter maar bij één werkproces in de praktijk beoordeeld. Onderliggende kennisaspecten behorende bij de vaardigheidsaspecten worden in het kennisexamen meegenomen.

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W1**Beschrijft wijnen****R: Resultaat:**

1. Beschikbare wijnen zijn beschreven en suggesties ten aanzien van wijn- spijscombinaties gegeven.

G: Gedragscriteria

1. Verzamelt nauwkeurig de informatie van beschikbare wijnen.
2. Stelt een gestructureerd smaakprofiel op.
3. Presenteert de suggesties ten aanzien van wijn- spijscombinaties op kundige wijze.

K: Kenniscriteria

1. Bezit kennis van enkele belangrijke wijnstijlen.
2. Bezit kennis van enkele belangrijke factoren die de wijnstijl bepalen.
3. Bezit kennis van enkele belangrijke druivenrassen.
4. Bezit kennis van enkele belangrijke wijnproductiegebieden.
6. Bezit kennis van de belangrijkste eisen van de etiketteringsvoorschriften.
8. Bezit kennis van eenvoudige gastronomische proefnotities.

V: Vaardigheidscriteria

2. Kan een aantal basismaken van wijn onderscheiden.

Opdrachten in praktijkexamen

Opdracht	Beeoordelingscriteria	R	G	K	V
1	De kandidaat verzamelt nauwkeurig de informatie van de beschikbare wijnen.	1	1		
1	De kandidaat analyseert de informatie op het etiket van de beschikbare wijnen en interpreteert deze informatie.	1		1, 2, 3, 4, 6	
1	De kandidaat stelt op basis van enkele universele smaakfactoren een gestructureerd smaakprofiel van de beschikbare wijnen op.	1	2	8	2
1	De kandidaat stelt van de beschikbare wijnen een basale beschrijving op en benoemt toepasselijke suggesties ten aanzien van wijn-spijscombinaties.	1			
1	De kandidaat presenteert de verzamelde informatie over de wijnen en de suggesties ten aanzien van wijn- spijscombinaties van de beschikbare wijnen, duidelijk en op een verzorgde wijze in een portfolio.	1	3		

Examenmatrijs werkproces D1-K1-W2					
Levert een bijdrage aan de samenstelling van wijn- spijscombinaties					
R: Resultaat:					
1. Een bijdrage aan de samenstelling van basale wijn- spijscombinaties.					
G: Gedragscriteria					
1. Selecteert op basis van zijn deskundigheid uit het bestaande assortiment wijnen die passen bij de geserveerde gerechten.					
2. Doet conform de bedrijfsformule een voorstel voor de samenstelling van basale wijn- spijscombinaties.					
K: Kenniscriteria					
5. Bezit kennis van basale wijn- spijscombinaties					
7. Bezit kennis van de meest gangbare wijnvocabulaire					
V: Vaardigheidscriteria					
1. Kan veel voorkomende wijn- spijscombinaties omschrijven					
Opdrachten in praktijkexamen					
Opdracht	Beoordelingscriteria	R	G	K	V
2	De kandidaat verzamelt op deskundige wijze informatie over menuopbouw en menu-onderdelen en beschrijft wijn- spijscombinaties bij menu-onderdelen.	1			
2	De kandidaat verzamelt informatie over vaak geserveerde gerechten op een menukaart in relatie tot wijn-spijscombinaties en beschrijft op kundige wijze mogelijke wijn- spijscombinaties bij deze gerechten.	1		5	1
2	De kandidaat selecteert op basis van zijn deskundigheid uit de beschikbare wijnen, wijnen die passen bij de veel voorkomende dan wel geserveerde gerechten.	1	1		
2	De kandidaat doet conform de bedrijfsformule een passend voorstel voor de samenstelling van wijn- spijscombinatie bij de gerechten en verwerkt dit in een/de menukaart.	1	2		
2	De kandidaat presenteert de verzamelde informatie van de wijn-spijscombinaties duidelijk en op een verzorgde wijze in een portfolio.	1		7	

Examenmatrijs kennisexamen Wijnkennis 1					
Vakkennis / vakvaardigheden (leerdoelen) Totaal aantal vragen: 40	Werk- proces- sen*	Aantal vragen per leerdoel (per vraag 1 punt)			Punten
		Weten	Begrijpen	Toepassen	
Kennisvragen					
1. Bezit kennis van enkele belangrijke wijnstijlen	WP 1	7			7
2. Bezit kennis van enkele belangrijke factoren die de wijnstijl bepalen	WP 1	3			3
3. Bezit kennis van enkele belangrijke druivenrassen	WP 1	6			6
4. Bezit kennis van enkele belangrijke wijnproductiegebieden	WP 1	7			7
5. Bezit kennis van basale wijn-spijscombinaties	WP 2	10			10
6. Bezit kennis van de belangrijkste eisen van de etiketteringsvoorschriften	WP 1	1			1
7. Bezit kennis van de meest gangbare wijnvocabulaire	WP 2	2			2
8. Bezit kennis van eenvoudige gastronomische proefnotities	WP 1	4			4
Totaal		40	0		40

* Per werkproces kunnen meerdere kennis- en/of vaardigheidsaspecten aan de orde komen.