Arbeidsparticipatie (K0002)

Servicedocument – Portfolio + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-10

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
https://exalo.nl

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Aansturen en coachen van werkbegeleiders en medewerkers	
Complexiteit:	De medewerker arbeidsparticipatie werkt in een organisatie en/of bedrijf waar meerdere werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt werkzaam zijn. De aard van zijn werk is divers: hij coördineert, stuurt aan, begeleidt en coacht. Hij past daarbij brede, gespecialiseerde kennis toe van de doelgroep, van leren en ontwikkelen van medewerkers, van coachen van werkbegeleiders en van het begeleiden van de doelgroep naar een reguliere arbeidssetting. Hij past daarbij onderzoekende en probleemoplossende vaardigheden toe, alsook begeleidings- en coachingsvaardigheden. Hij maakt daarbij gebruik van combinaties van standaardprocedures en in voorkomende situaties ontwerpt hij zelf nieuwe, passende procedures.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De medewerker arbeidsparticipatie heeft een coördinerende en aansturende rol in het begeleiden van werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt naar een reguliere arbeidsorganisatie. Hij werkt zelfstandig binnen de kaders van de organisatie of organisaties waarin hij werkzaam is en neemt daarbij zelfstandig beslissingen die hij kan verantwoorden aan zijn leidinggevende en overig betrokkenen. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de resultaten van zijn eigen werkzaamheden. Hij draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van werkbegeleiders en medewerkers. Eindverantwoordelijkheid ligt bij zijn leidinggevende.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examinator kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Voorziet in een passend leerklimaat	De beginnende beroepsbeoefenaar zorgt voor voldoende ontwikkelmogelijkheden op de (leer)werkplek, maakt een werkplekanalyse, bepaalt aanpassingen en stemt werkzaamheden af op het IOP-doel.	De beginnende beroepsbeoefenaar maakt een deskundige werkplekanalyse, analyseert gegevens zorgvuldig, kiest gefundeerd voor aanpassingen en informeert zijn leidinggevende volledig over inhoud en (financiële) consequenties.	De (leer)werkplek en werkzaamheden zijn optimaal afgestemd op de mogelijkheden van de medewerker en de productie-doelen. Er is toegewerkt naar arbeidsparticipatie in een reguliere arbeidsorganisatie.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Begeleidt en coacht werkbegeleiders	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft werkbegeleiders uitleg over uit te voeren en/of te verwachten werkzaamheden, begeleidt instructiegeven en aansturen en coacht daarin richting leerwerkplek en doorstroomkansen.	De beginnend beroepsbeoefenaar coacht professionele en enthousiast, gaat integer om met verkregen informatie en reageert adequaat op non-verbale signalen en uitspraken, werkt aan een positieve sfeer en motiveert.	De medewerker arbeidsparticipatie heeft de werkbegeleiders op passende wijze begeleid en gecoacht in hun begeleiding van medewerkers richting een passende werkomgeving.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Voert coördinerende taken uit ten behoeve van de productie	De beginnend beroepsbeoefenaar onderhoudt contacten met opdrachtgevers en maakt afspraken over productspecificaties en levertijden. Hij plant werkzaamheden, verdeelt taken en stelt prioriteiten.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt zorgvuldig en volgens beroepsnormen door randvoorwaarden te voorzien en realistische planningen te maken. Hij deelt relevante informatie, anticipeert op stagnaties en stuurt bij waar nodig.	De medewerker arbeidsparticipatie waarborgt de kwaliteit en continuïteit van het productieproces en stemt productieomvang en kwaliteit af op de mogelijkheden en belastbaarheid van medewerkers.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Bewaakt de werkuitvoering	De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt dat de werkuitvoering volgens geldende richtlijnen en bedrijfsvoorschriften verloopt, vertaalt deze naar gedragsvoorschriften voor begeleiders en medewerkers, en bewaakt de uitvoering.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt zorgvuldig en veilig volgens arbo- en milieunormen, controleert de werkuitvoering en voortgang, neemt passende maatregelen bij onvolkomenheden, en spreekt betrokkenen eenduidig aan.	De werkuitvoering verloopt soepel volgens voorschriften en instructies, waardoor de doelen voor (externe) arbeidsparticipatie haalbaar blijven en het werk beheersbaar voortgaat.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Monitort en beoordeelt kwaliteit en uitvoering van individuele ontwikkelingsplannen	De beginnend beroepsbeoefenaar voert voortgangs- en beoordelingsgesprekken met medewerkers binnen het individuele ontwikkelingsplan, communiceert het gesprekdoel en verzamelt relevante informatie, inclusief eventuele wijzigingen en registratie.	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt voldoende betrouwbare gegevens, past passende gesprekstechnieken toe en gaat integer om met vertrouwelijke informatie, volgt protocollen en informeert betrokkenen tijdig over stand van zaken.	De voortgangs- en beoordelingsgesprekken zijn gevoerd overeenkomstig afspraken of beleid. De registratie is opgesteld volgens richtlijnen en voldoet aan inhoudelijke eisen, waarna betrokkenen zijn geïnformeerd over de stand van zaken.

Werkproces: D1-K1-W6			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Wisselt informatie uit met werkbegeleiders (in werkoverleg)	De medewerker arbeidsparticipatie voert periodiek werkoverleg met werkbegeleiders, geeft informatie, stelt vragen, stimuleert interactie en samenwerking, en geeft instructies, feedback en rapportages over werkuitvoering en resultaten.	De medewerker arbeidsparticipatie bevordert effectieve interactie met technieken, toont openheid voor nieuwe ideeën, formuleert heldere afspraken en legt deze vast volgens afspraken of voorschriften.	De werkbegeleiders zijn geïnformeerd over actuele zaken die hun werkuitvoering beïnvloeden, en er zijn duidelijke afspraken gemaakt voor de uitvoering van het werk.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De beoordelaar controleert eerst de kwaliteit en volledigheid van de bewijzen met de Quick Check. Daarna wordt iedere portfolio-opdracht beoordeeld met Voldaan of Niet voldaan. Minimaal vijf van de zes criteria moeten voldaan zijn. Het portfolio levert geen punten op. Als alle bijbehorende portfolio-opdrachten voldaan zijn, wordt de presentatie of het CGI afgenomen en beoordeeld. Alleen de presentatie of het CGI wordt beoordeeld met de volgende puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden per examenmoment opgeteld. De omzettingstabel van dat moment geeft het afzonderlijke momentcijfer. De school bepaalt eventuele weging, middeling en voorwaarden voor het eindresultaat.

Examen		
Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting.	De examenkandidaat bereidt een presentatie of criteriumgericht interview (CGI) voor over het portfolio. De kandidaat licht de uitvoering, gemaakte keuzes en resultaten toe. In beide vormen stelt de examinator zo nodig aanvullende vragen bij de beoordelingscriteria. De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmomenten en registratie

Dit examen bestaat uit afzonderlijk beoordeelde examenmomenten. De school registreert de momentcijfers en bepaalt eventuele weging, middeling en voorwaarden voor het eindresultaat. Een herkansing kan per moment; andere geldige resultaten blijven behouden.

Moment	Werkprocessen	Opdrachten	Max. punten
1	D1-K1-W1, D1-K1-W2	1, 2	20
2	D1-K1-W3, D1-K1-W4	3, 4	20
3	D1-K1-W5, D1-K1-W6	5, 6	20

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: https://exalo.nl/ons-concept/

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

- ➔ https://exalo.nl
- ➔ info@exalo.nl