



Arbeidsparticipatie (K0002)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-03

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>

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 examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Voorziet in een passend leerklimaat	De medewerker arbeidsparticipatie ontwikkelt de werkplek, voert analyses uit, past werkzaamheden en hulpmiddelen aan, houdt rekening met ontwikkelings- en bedrijfsdoelen, informeert de leidinggevende over aanpassingen en financiële gevolgen, en stemt veranderingen af.	De medewerker arbeidsparticipatie maakt een deskundige, accurate werkplekanalyse, analyseert gegevens zorgvuldig en interpreteert deze in het licht van de doelstellingen voor arbeidsparticipatie, maakt gefundeerde keuzes voor aanpassingen en informeert zijn leidinggevende doelgericht en volledig.	De (leer)werkplek en de werkzaamheden zijn optimaal afgestemd op de mogelijkheden van de medewerker en de gestelde 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 medewerker arbeidsparticipatie begeleidt werkbegeleiders in instructie, aansturing en coaching van medewerkers, geeft aanwijzingen en adviezen, ondersteunt bij de juiste (leer)werkplek en doorstroommogelijkheden, en evalueert de begeleiding en ondersteuning samen met de werkbegeleider.	De medewerker arbeidsparticipatie coacht professioneel en enthousiast, handelt integer met verkregen informatie, reageert adequaat op non-verbale signalen en uitspraken, bevordert een positieve sfeer in gesprekken en motiveert werkbegeleiders op effectieve wijze.	De medewerker arbeidsparticipatie heeft de werkbegeleiders op passende wijze begeleid en gecoacht.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Voert coördinerende taken uit ten behoeve van de productie	De medewerker arbeidsparticipatie onderhoudt contact met opdrachtgevers, plant werkzaamheden, verdeelt taken op basis van mogelijkheden en capaciteit, stelt prioriteiten, bewaakt de voortgang, lost knelpunten op en anticipeert op stagnaties om productiedoelen te behalen.	De medewerker arbeidsparticipatie zorgt voor effectieve randvoorwaarden, maakt haalbare planningen, deelt tijdig informatie, geeft heldere instructies, maakt duidelijke resultaatafspraken en speelt flexibel en oplossingsgericht in op veranderingen.	De kwaliteit en continuïteit van het productieproces is gewaarborgd, alsook de omvang en kwaliteit van de productie. De werkzaamheden zijn optimaal afgestemd op de mogelijkheden van de medewerkers.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bewaakt de werkuitvoering	De medewerker arbeidsparticipatie zorgt voor naleving van arbo-, milieu- en bedrijfsvoorschriften, vertaalt regels naar gedragsrichtlijnen, bewaakt veilig gebruik van machines, controleert naleving door werkbegeleiders en medewerkers, realiseert plannen en doelen, en onderneemt actie bij signals van onvoldoende functioneren.	De medewerker arbeidsparticipatie controleert nauwgezet de werkuitvoering, bewaakt de voortgang, neemt direct maatregelen bij onvolkomenheden, spreekt werkbegeleiders en medewerkers indien nodig direct en eenduidig aan op hun functioneren, en blijft effectief functioneren bij gebrek aan informatie.	Er wordt gewerkt volgens voorschriften en instructies. De werkuitvoering verloopt soepel.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Monitort en beoordeelt kwaliteit en uitvoering van individuele ontwikkelingsplannen	De medewerker arbeidsparticipatie bereidt en voert voortgangs- en beoordelingsgesprekken over het IOP, verzamelt informatie, maakt afspraken, registreert de voortgang, bewaakt de kwaliteit, onderneemt actie en informeert en adviseert de werkbegeleider en eindverantwoordelijke.	De medewerker arbeidsparticipatie verzamelt relevante en betrouwbare gegevens, past passende gesprekstechnieken toe, behandelt vertrouwelijke informatie integer, volgt organisatieprotocollen en richtlijnen, stuurt doelgericht op doorstroom naar de reguliere arbeidsmarkt en informeert betrokkenen tijdig en op relevante momenten.	De voortgangs- en beoordelingsgesprekken zijn gevoerd overeenkomstig de afspraken en/of het beleid van de organisatie. De registratie is opgesteld conform de richtlijnen van de organisatie en voldoet aan de inhoudelijk eisen. De 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 op de hoogte van actuele zaken, die van (in)directe invloed zijn op hun werkuitvoering. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt over de uitvoering van het werk.

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examinerator beoordeelt het portfolio op basis van een enkele criteria om de kwaliteit en kwantiteit te controleren. Als dit is goed bevonden kan met het beoordelingsmodel het portfolio inhoudelijk worden beoordeeld. Hierna wordt de presentatie of het CGI gehouden en beoordeeld. Beoordelen gebeurt aan de hand van een 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 opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit het de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinerator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting. De docent kan kiezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, eventueel in samenspraak met de student: - Portfolio met een eindpresentatie - Portfolio met een CGI	De examenkandidaat bereidt een presentatie voor over zijn portfolio. Hij krijgt onder andere vragen over wat hij heeft gedaan in het portfolio, welke keuzes hij heeft gemaakt en wat hij heeft geleerd. De vorm waarin de kandidaat de toelichting geeft, wordt van tevoren bepaald ((online) presentatie of CGI). De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

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