Begeleider praktijkleren (K1226)

Servicedocument – Praktijkexamen

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: Begeleiden van (nieuwe) medewerkers of stagiairs	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt op uitvoerend en faciliterend niveau binnen zijn werkgebied, afdeling, locatie en deskundigheidsgebied. De werkzaamheden zijn wisselend van aard: beleidsmatig, belangenbehartiger, organisator, stimulator, coördinator of kwaliteitsbewaker. Alles is erop gericht om optimaal aan te sluiten bij de leerbehoefte van de medewerker en de optimale condities te creëren, zodat de medewerker zich kan ontwikkelen. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en praktische vaardigheid om de medewerker te ontvangen, begeleiden, coachen en beoordelen. De medewerker die hij begeleidt brengt zijn eigen werkopvatting, interesse, motivatie, capaciteit en betrokkenheid mee. Dit maakt dat hij geen standaardprocedure kan inzetten, maar de medewerker volgt in zijn ontwikkelingstempo en -behoefte.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de eigen werkzaamheden en is medeverantwoordelijk voor de ontwikkeling van de medewerker. De beginnend beroepsbeoefenaar voert zijn taken zelfstandig uit en ontvangt begeleiding op de begeleiding van de medewerker van zijn collega's en/of leidinggevende. Bij complexe vragen of situaties schakelt hij het netwerk van de medewerker in.
Examenvorm:	Praktijkexamen Het praktijkexamen is een afsluitende toets waarbij de kandidaat in een realistische werkomgeving aantoont de vereiste kennis, vaardigheden en professionele houding te beheersen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en richt zich op zowel het proces als het eindresultaat.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Bereidt zich voor op de kennismakingsperiode en stelt de beginsituatie vast	De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt informatie over de medewerker en stelt een introductieplan op. Hij maakt een bedrijfsprofiel, inventariseert beginsituatie en start het kennismakingsgesprek.	De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt afgestemde heldere taal, vraagt door en controleert begrip. Hij organiseert tijd efficiënt, schept een realistisch beeld en handelt volgens waarden en normen.	De beginnend beroepsbeoefenaar voert het start- of kennismakingsgesprek met de medewerker uit, brengt de beginsituatie in kaart en bespreekt verwachtingen voor de begeleidingsperiode.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Stelt de leeractiviteiten vast en maakt een planning	De beginnend beroepsbeoefenaar adviseert en ondersteunt de medewerker bij het opstellen van een leerplan. Hij bevraagt leervragen en ontwikkelingswensen en helpt leerdoelen formuleren.	De beginnend beroepsbeoefenaar brengt ontwikkelbehoeften en capaciteiten nauwkeurig in kaart en bespreekt haalbaarheid en meetbaarheid van leerdoelen. Hij overlegt helder over leeractiviteiten, verwerkt afspraken correct en controleert aansluiting met verwachtingen.	De beginnend beroepsbeoefenaar stelt het leerplan, leerdoelen en leeractiviteiten vast en maakt een duidelijke planning, waarin de gemaakte afspraken waarneembaar zijn opgenomen.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Begeleidt de stagiairs of (nieuwe) medewerkers	De beginnend beroepsbeoefenaar sluit aan op beginsituatie en leerbehoefte van de medewerker en begeleidt in werkzaamheden door uitleg, voor te doen en mee te laten kijken.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft begrijpelijke, inspirerende begeleiding, reageert op signalen, biedt constructieve feedback, stimuleert zelfreflectie en voert voortgangsgesprekken zorgvuldig af, afgestemd met medewerker en netwerk.	De medewerker heeft begeleiding op de werkvloer ontvangen, en de voortgangsgesprekken zijn uitgevoerd. Het leerplan en/of de planning zijn up-to-date. De voortgang is besproken met hem en zijn netwerk.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Beoordeelt de voortgang van de stagiairs of (nieuwe) medewerkers	De beginnend beroepsbeoefenaar stemt af wanneer hij observeert, legt uit waar hij op let, bepaalt beoordelingsinstrumenten en voert de observatie uit tijdens een leeractiviteit.	De beginnend beroepsbeoefenaar stemt het moment helder af en registreert objectief en volledig. Hij zorgt voor een rustig, veilig klimaat en geeft betrouwbare waardering.	De observaties zijn uitgevoerd en de voortgangsresultaten zijn geanalyseerd. De uitkomsten zijn vastgelegd zodat de voortgang duidelijk is weergegeven.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Reflecteert op en evalueert de begeleidingsperiode en sluit deze af	De beginnend beroepsbeoefenaar voert aan het einde van de begeleidingsperiode een afrondingsgesprek. Hij verzamelt relevante gegevens, bespreekt de nabije arbeidstoekomst, leerdoelen en de ervaringen van de medewerker.	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt evaluatiegegevens met effectieve methode(n). De beginnend beroepsbeoefenaar luistert aandachtig, vraagt doelgericht om feedback van medewerker en netwerk, trekt conclusies en formuleert realistische leerdoelen en acties.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft het afrondingsgesprek gevoerd met de medewerker en het netwerk. De medewerker gaf feedback en ontvangen, waarna de beroepsbeoefenaar zijn reflectie afsloot.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Beoordeling praktijkexamen	De examinator beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen op basis van vastgestelde beoordelingscriteria die betrekking hebben op de vakinhoudelijke uitvoering. Het bewijsmateriaal ondersteunt de beoordeling, maar is niet zelfstandig beslissend. 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 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 kerntaken en werkprocessen	Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen	De examinator observeert en beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen tijdens het werken. Tijdens of direct na de uitvoering kan de examinator de student kort bevragen ter verduidelijking van gemaakte keuzes en uitgevoerde handelingen. Deze toelichting is ondersteunend van aard en maakt geen afzonderlijk beoordeeld onderdeel van het examen uit.

© 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, D1-K1-W3	1, 2, 3	36
2	D1-K1-W4, D1-K1-W5	4, 5	24

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