



Ondernemerschap mbo (K0165)

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>

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Start en/of runt een zzp-onderneming	
Complexiteit:	Bij het starten en/of runnen kan de ondernemer met verschillende complicerende factoren te maken hebben. Hierbij is hij afhankelijk van een steeds veranderende markt en dient deze ontwikkelingen goed in de gaten te houden. Ook heeft hij te maken met een grote diversiteit aan taken die te maken hebben met het ondernemerschap, zoals marketing, financiën en natuurlijk het vakgebied waarin hij onderneemt. Deze taken dient hij allemaal goed tot uitvoer te brengen. In bijna geen enkel geval kan hij terugvallen op standaardprocedures of routines. Hij is volledig zelfsturend, waardoor hij zelf een goede balans moet vinden in het geven aan voldoende aandacht aan de verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap. Ook wat betreft de reikwijdte en de mogelijkheden in de onderneming. Naast kennis en vaardigheden met betrekking tot het vak (diensten/producten) waarin hij zijn onderneming voert, vraagt het ondernemen met name kennis en cognitieve en praktische vaardigheden om een ondernemingsidee te ontwikkelen, een ondernemingsplan realistisch en haalbaar te maken en de onderneming conform dit plan op te starten en te runnen. De ondernemer moet beschikken over probleemoplossende vaardigheden om prioriteiten aan te kunnen brengen, goed te schakelen tussen creativiteit en planmatigheid, een goede analyse te kunnen maken en de juiste mensen/middelen in kunnen te schakelen. Om in te kunnen spelen op de ontwikkelingen in de markt moet hij beschikken over relativiseringsvermogen en een open mind. De ondernemer heeft communicatieve vaardigheden nodig om zich adequaat te kunnen presenteren en zich helder uit te kunnen drukken.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De ondernemer voert zijn taken zelfstandig uit en draagt de volledige eindverantwoordelijkheid voor zijn onderneming. Hij werkt samen met klanten/opdrachtgevers en anderen (bijvoorbeeld samenwerkingspartners, opdrachtnemers, leveranciers) op basis van hiërarchische gelijkwaardigheid. Daarnaast kan hij advies en hulp zoeken bij externen (coach, bedrijfsadviseur, accountant).
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
Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming	De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op markt, klanten en concurrentie om kansen en mogelijkheden te onderzoeken voor starten of overnemen, inclusief behoefte en doelgroepwensen.	De beginnend beroepsbeoefenaar onderzoekt objectief bronnen, verkent sterktes zwaktes kansen en bedreigingen, brengt concurrentie in kaart en trekt logische conclusies, met realistische reflectie op zijn ondernemersrol.	De beginnend ondernemer vormt een realistisch toekomstbeeld van de onderneming, inclusief de slagingskans, zodat duidelijk richting ontstaat voor vervolgstappen.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Geeft de zpp-onderneming/eenmanszaak vorm	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt het toekomstbeeld van de onderneming uit door doelgroep, aanbod en verdienmodel te bepalen en te beschrijven hoe dit wordt aangeboden.	De beginnend beroepsbeoefenaar vertaalt marktontwikkelingen naar een plan, weegt financiële zaken en risico's af en bewaakt balans tussen planmatig werken, realistisch denken en creativiteit.	De ondernemer levert een ondernemingsplan op waarin doelgroep, aanbod en verdienmodel, gekozen ondernemingsvorm en afwegingen voor marketing, prijs en risico's helder zijn beschreven.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming	De beginnend beroepsbeoefenaar berekent kosten en opbrengsten, beoordeelt investeringsbehoeften, onderzoekt kostenbesparingen en bepaalt benodigde financiële middelen en termijnen. Hij onderzoekt financieringsmogelijkheden, inventariseert investeerders en stelt een investeringsbegroting en financieringsplan op.	De beginnend beroepsbeoefenaar toont inzicht in financiële consequenties voor onderneming en keuzes. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt juiste berekeningen en weegt risico's af; investeringen en investeerders volgen weloverwogen beslissingen.	De ondernemer stelt een financieringsplan en/of investeringsbegroting op waarin duidelijk is hoe het financiële gedeelte van de onderneming is georganiseerd, gebaseerd op correct ingeschatte risico's.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie	De beginnend beroepsbeoefenaar documenteert financiële gegevens van de onderneming, stelt periodiek overzichten op en analyseert geldstromen om resultaten te beoordelen en de onderneming aan te sturen.	De beginnend beroepsbeoefenaar registreert en archiveert financiële gegevens nauwkeurig, rekent correct door en bewaakt een actueel overzicht; hij handelt zorgvuldig en volgens beroepsnormen.	De ondernemer heeft inzicht in de huidige en toekomstige financiële positie, en de financiële administratie is aantoonbaar op orde.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Presenteert en promoot de onderneming	De beginnend beroepsbeoefenaar presenteert en promoot de onderneming bij klanten en andere relaties, zodat het gastheerschap uit het ondernemings- en marketingplan concreet wordt zichtbaar.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt zorgvuldig en nauwkeurig, bewaakt een eenduidige en onderscheidende indruk door oog voor detail, en overtuigt in woord, houding, gedrag en handeling.	De onderneming is bekend bij klanten en andere relaties en heeft een duidelijk, aantrekkelijk en onderscheidend imago.

Werkproces: D1-K1-W6			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)	De beginnend beroepsbeoefenaar onderzoekt welke externe producten, diensten en samenwerkingsverbanden nodig zijn. Hij inventariseert leveranciers, vraagt offertes op en beslist wat hij inkoopt of huurt.	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert prijs, kwaliteit en leveringsvoorwaarden en weegt voor- en nadelen van partijen objectief af. Hij onderhandelt zorgvuldig en controleert of afspraken juist zijn vastgelegd en nagekomen.	De onderneming neemt producten en/of diensten af onder gunstige voorwaarden en eventuele deelname aan samenwerkingsverbanden versterkt de commerciële positie door aantoonbare uitbouw.

Werkproces: D1-K1-W7			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Verwerft opdrachten/bindt klanten	De beginnend beroepsbeoefenaar informeert (potentiële) klanten over het aanbod, schat het klantpotentieel in en bepaalt vervolgstappen. Hij doet een mondeling of schriftelijk aanbod en zoekt klantenbinding.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt zorgvuldig door weloverwogen risico's te nemen in het offerteren en onderhandelingsproces. Hij gebruikt onderhandelings technieken en verkoopargumenten om de klant te beïnvloeden en bindkansen te signaleren.	De ondernemer heeft het aanbod kenbaar gemaakt en met de klant overeenstemming bereikt over prijs en/of voorwaarden, rekening houdend met het klantbelang en het ondernemingsbelang.

Examen		
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 examinerator 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 examinerator zo nodig aanvullende vragen bij de beoordelingscriteria. De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

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, D1-K1-W7	5, 6, 7	30

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