Zorg geschikt voor niveau 3 (K0276)

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: Organiseren zorg op het bedrijf	
Complexiteit:	Het aansturen van zorgvragers is gebonden aan verschillende factoren: een juiste inschatting van de problematiek en de mate van belastbaarheid van mensen met een specifieke zorgvraag in relatie tot de gestelde bedrijfsdoelen. De startend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van het achtergrond en/of ziektebeeld van zorgvragers en heeft voldoende pedagogische, didactische, sociale en methodische kennis en vaardigheden om hen te begeleiden. Hij heeft brede algemene kennis nodig op het gebied van zorg en vakkennis van de sector. Afhankelijk van het type zorgbedrijf en de doelgroep van het bedrijf moeten de werkzaamheden ook in piektijden tijdig en zorgvuldig worden uitgevoerd. Ook als de zorgvrager beperkte belastbaarheid heeft. De startend beroepsbeoefenaar dient hierop toe te zien en tijdig maatregelen te nemen om problemen te voorkomen. De wereld van de groene sector en de wereld van de zorg spreken een verschillende taal en hebben ieder hun eigen regels, gewoonten en mentaliteit. Deze twee werelden moeten aan zorgvragers op een geïntegreerde, toegankelijke manier worden aangeboden. De startend beroepsbeoefenaar dient hier adequaat mee om te kunnen gaan. * Overal waar in dit keuzedeel gesproken wordt over zorgvragers wordt bedoels:mensen met een verstandelijke handicap, een psychosociale of psychiatrische zorgvraag, een verslavings- of geriatrisch probleem, stress of een combinatie van deze.Ook de doelgroep kinderen met een dienst of zorgvraag behoren nadrukkelijk tot deze groep.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De startend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende, organiserende,aansturende en begeleidende rol. Hij werkt veelal zelfstandig rondom de client en de leidinggevende is eindverantwoordelijk. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo- en veiligheidsvoorschriften. Daarnaast is hij (mede)verantwoordelijk met betrekking tot de planning, inzet, aansturing en begeleiding van zorgvragers en de wijze waarop zij werkzaamheden uitvoeren. Hij is (mede)verantwoordelijk met betrekking tot de agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen.
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**
Stemt werkzaamheden/bezigheden in de groene sector af op de individuele zorgvraag	De beginnend beroepsbeoefenaar vertaalt de zorgvraag in overleg met zijn leidinggevende naar werkzaamheden in de groene sector en stelt een planning op, afgestemd op omstandigheden en behoeften.	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een reële werkplanning, zoekt passende ontwikkelmogelijkheden en creëert een veilige, gestructureerde omgeving. Bij twijfel signaleert hij problemen en schakelt direct zijn leidinggevende in.	De zorgvrager krijgt werkzaamheden en bezigheden toebedeeld die bij hem passen, afgestemd op zijn omstandigheden en (ontwikkel)behoeften.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Begeleidt werkzaamheden/bezigheden van de zorgvragers in de groene sector	De beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt samen met zijn leidinggevende werkzaamheden in de groene sector. Hij legt taken, materialen en veiligheidsvoorschriften uit en demonstreert ze.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft deskundige instructies en ziet toe op uitvoering volgens procedures en veiligheidsvoorschriften. Hij gebruikt middelen correct, houdt veiligheid scherp, toont geduld en verleent eerste hulp indien nodig.	De taken en bezigheden zijn door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd, met passende materialen, gereedschappen, machines en apparatuur in de groene sector.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Begeleidt zorgvragers	De beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt zorgvragers in overleg met zijn leidinggevende, introduceert nieuwe zorgvragers, stimuleert individuele uitvoering in de groene sector en voert gesprekken.	De beginnend beroepsbeoefenaar spreekt zorgvragers tijdig aan, behandelt hen met respect en waardering, gaat discreet om met gevoelige zaken, registreert zorgvuldig en schakelt bij twijfel.	De zorgvragers ontvangen persoonlijke, passende begeleiding, waardoor zij weten waar zij op kunnen rekenen en de samenwerking in het team prettig blijft verlopen.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Onderhoudt contacten met instanties	De beginnend beroepsbeoefenaar onderhoudt in overleg met zijn leidinggevende contact met betrokken instanties, doet intake, bespreekt begeleidingsplannen en evalueert periodiek de zorgvragers.	De beginnend beroepsbeoefenaar stemt het begeleidingsplan tijdig af, bespreekt nieuwe zorgvragers zorgvuldig en lost problemen eerst zelf op. Hij schakelt bij twijfel tijdig zijn leidinggevende in.	De betrokken directe begeleider is geïnformeerd over de voortgang van de zorgvrager en is geraadpleegd bij eventuele problemen.

© 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

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