Projectleiding (K0639)

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: Leidt één of meerdere project(en)	
Complexiteit:	Projectleiding wordt gekenmerkt door een grote mate van veelzijdige opdrachten die volgens vastgestelde (interne) procedures afgewikkeld moeten worden. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft als beginnend projectleider de operationele leiding over één of meerdere projectteams (werkvoorbereiding en productieleiding) van één/meerdere project(en). Hij realiseert samen met de/het projectteam(s) onder verantwoordelijkheid van de hoofdprojectleider en/of leidinggevende de/het project(en). De beginnend beroepsbeoefenaar moet in voorkomende gevallen af kunnen wijken van de vastgestelde procedures en gebruik kunnen maken van zijn discretionaire bevoegdheid. Eigen oordeelsvorming, inzicht, zelfstandigheid en gedragsbepaling zijn van groot belang bij het toepassen van brede vakspecialistische kennis en brede kennis over relevante wet- en regelgeving. Een andere complicerende factor is dat de beginnend beroepsbeoefenaar voortdurend aangesproken kan worden door collega's en/of klanten; hij moet dus goed overzicht kunnen houden en prioriteiten kunnen stellen, maar ook de samenhang tussen activiteiten bewaken. Hij kan zich in voorkomende gevallen in een dubbelrol bevinden: hij werkt dienstverlenend richting klanten, maar vertegenwoordigt ook het management.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt onder leiding van een hoofdprojectleider en/of leidinggevende. Hij werkt zelfstandig binnen de gegeven taakstelling en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk en mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk van de projectteams. De beginnend beroepsbeoefenaar moet er voor zorgen dat projecten volgens de afgesproken specificaties op tijd binnen de overeengekomen budgetten zijn afgerond. Hierbij is het noodzakelijk dat hij de diverse teamleden op één lijn krijgt zonder dat hij daarbij direct een hiërarchische positie heeft.
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**
Start één of meerdere project(en) op en bereidt deze voor	De beginnend beroepsbeoefenaar brengt wensen en probleemsituatie van de opdrachtgever in kaart en inventariseert opdracht, budget, middelen en werknemersinzet samen met planning en risico's.	De beginnend beroepsbeoefenaar communiceert helder en doelgericht, formuleert realistische planningen en doelstellingen, bereidt projecten zorgvuldig voor en bespreekt tijdig mogelijke knelpunten.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de voorbereiding afgerond; het project of meerdere projecten zijn aantoonbaar opgenomen in een goedgekeurd projectplan, met de uitvoering vastgelegd.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Stuurt één of meerdere project(en) aan en coördineert deze	De beginnend beroepsbeoefenaar bewaakt het financiële en organisatorische proces van één of meerdere projecten, bespreekt voortgang en beantwoordt vragen om het overzicht te behouden en prioriteiten te stellen.	De beginnend beroepsbeoefenaar bewaakt planning en budget strikt, communiceert helder en monitort samenwerking. Hij constateert knelpunten tijdig, bespreekt die met betrokkenen en maakt waar nodig beslissingen volgens beroepsnormen.	Het project of de projecten verloopt volgens plan, waarbij voortgang en kwaliteit aantoonbaar binnen de afgesproken kaders blijven.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Rondt één of meerdere project(en) af en evalueert deze	De beginnend beroepsbeoefenaar controleert of het project of de projecten opgeleverd kan/kunnen worden, maakt afspraken met zijn leidinggevende, levert op en legt evaluatie vast.	De beginnend beroepsbeoefenaar levert tijdig en naar tevredenheid projecten op, evalueert systematisch het uitgevoerde werk en schrijft bondige, concrete evaluatieresultaten, terwijl hij helder en doelgericht communiceert.	De beginnend beroepsbeoefenaar rondt het project of de projecten af en levert het naar tevredenheid van de opdrachtgever op. Een evaluatie hiervan is beschikbaar.

© 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 opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

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.

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