Zorg geschikt voor niveau 4 (K0277)

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:	De startend beroepsbeoefenaar begeleidt zorgvragers verantwoord, rekening houdend met belastbaarheid, zorgvraag en bedrijfsdoelen. Dit vraagt kennis van zorg en sector, goede begeleiding en omgaan met complexe regelgeving, financiering en uiteenlopende doelgroepen.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende, organiserende,aansturende en begeleidende rol. Hij werkt zelfstandig rondom de cliënt en veelal zelfstandig rondom de zorggerelateerde contacten en de leidinggevende is (eind)verantwoordelijk. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo- en veiligheidsvoorschriften. Daarnaast is hij (mede)verantwoordelijk voor de planning, inzet, aansturing en begeleiding van zorgvragers en de wijze waarop zij werkzaamheden uitvoeren. Hij is (mede)verantwoordelijk voor 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.

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 in overleg de zorgvraag naar passende werkzaamheden in de groene sector, maakt een planning en wijst taken toe op omstandigheden en ontwikkelbehoeften.	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een reële werkplanning, zoekt geschikte ontwikkelmogelijkheden en biedt structuur, ritme en orde. Bij twijfel schakelt hij tijdig leidinggevende en/of deskundigen of contactpersoon/begeleider in.	De zorgvrager krijgt taken toebedeeld die aansluiten bij zijn specifieke omstandigheden en (ontwikkel)behoeften, afgestemd op wat op het bedrijf mogelijk is.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

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 in overleg de werkzaamheden van zorgvragers in de groene sector, geeft uitleg en demonstreert taken, materiaal en veiligheidsvoorschriften.	De beginnend beroepsbeoefenaar ziet toe op veilige uitvoering conform procedures en (veiligheids)voorschriften, gebruikt materialen en apparatuur juist, antwoordt zorgvuldig en schakelt hulp bij twijfel.	De taken en bezigheden worden door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd, met passende materialen, gereedschappen, machines en apparatuur in de groene sector.

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 en bevordert een prettige teamsfeer, met passende begeleiding bij activiteiten in de groene sector.	De beginnend beroepsbeoefenaar spreekt zorgvragers tijdig aan, toont respect en waardeert hun inzet. Hij gaat discreet om met gevoelige zaken, registreert zorgvuldig, analyseert signalen en vraagt kritisch door.	Zorgvragers ontvangen persoonlijke begeleiding die past bij hun behoeften, zodat begeleiding en ondersteuning gedurende de werkzaamheden in de groene sector aansluitend verlopen.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

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 de intake en bespreekt begeleidingsplannen met zorgvragers.	De beginnend beroepsbeoefenaar stemt tijdig begeleidingsplannen af, bespreekt nieuwe zorgvragers zorgvuldig en besteedt tijdens overleg aandacht aan behoeften en wensen. Bij problemen schakelt hij tijdig leidinggevende en/of instantie in.	Betrokken instanties zijn geïnformeerd over de voortgang van de zorgvrager en zijn geraadpleegd bij eventuele problemen.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Geeft zorgbedrijf vorm	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert bedrijfseconomische cijfers en de regionale zorgvraag en betrekt ontwikkelingen in markt, zorg en politiek om kansen en bedreigingen te signaleren.	De beginnend beroepsbeoefenaar spart met zijn leidinggevende over de toekomstvisie, vertaalt macro- en mesofactoren naar het eigen bedrijf en onderhoudt actief contact volgens beroepsnormen.	De positie en toekomst van de onderneming zijn uitgewerkt op basis van bedrijfseconomische cijfers en regionale zorgvraag, met een actueel eigen netwerk en onderhouden externe contacten.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W6			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg	De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt de personeelsbehoefte, stelt eisen aan medewerkers, weegt kosten en baten af, organiseert periodieke werkoverleggen en legt afspraken vast en bewaakt de naleving.	De beginnend beroepsbeoefenaar weegt de voor- en nadelen van verschillende dienstverbanden, stemt zijn communicatie af op medewerkers en legt informatie kort en duidelijk uit.	De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt dat het personeelsbestand aansluit op organisatie-eisen en dat medewerkers inhoudelijk op de hoogte zijn van bedrijf en werkgerelateerde zaken.

Werkproces: D1-K1-W7			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Stuurt medewerkers aan (in projecten)	De beginnend beroepsbeoefenaar informeert en instrueert medewerkers vooraf over taken, prioriteiten, planning, taakverdeling en te behalen resultaten binnen projecten. Hij biedt ruimte voor vragen en reacties.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft duidelijke instructies en spreekt consequent aan op afwijkingen. Hij controleert regelmatig of taken volgens procedures, werkinstructies en afspraken worden uitgevoerd.	De beginnend beroepsbeoefenaar borgt dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen, waardoor het projectresultaat binnen de beoogde kaders waarneembaar tot stand komt.

© 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
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