Basismanagement (K0008)

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: Voert basismanagementtaken uit	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar combineert zijn reguliere werkzaamheden met operationele managementtaken ten behoeve van een doelmatige bedrijfsvoering van de organisatie. Deze taken zijn algemeen van aard en kunnen in een groot aantal contexten worden uitgevoerd. Hij past brede en specialistische kennis en vaardigheden toe om projecten of een team financieel te managen, om het product-of dienstverleningsaanbod van de organisatie te promoten, om accommodatie en faciliteiten te beheren en om verandervoorstellen in te brengen in de organisatie. Op het behalen van de gewenste resultaten is een veelheid aan factoren van invloed wat het werk redelijk complex maakt. Hij heeft te maken met verschillende in- en externe actoren die vanuit verschillende, soms tegengestelde, belangen of invalshoeken opereren. Dit doet een beroep op informatievaardigheden en oplossingsvaardigheden alsook op flexibiliteit en creativiteit om passende oplossingen te bedenken voor de vraagstukken, knelpunten of problemen die zich voordoen. Hij kan hierbij gebruik maken van standaardprocedures of combinaties daarvan.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert zijn taken zelfstandig uit en draagt daarvoor verantwoordelijkheid. Hij stemt af met zijn leidinggevende. Bij knelpunten of problemen kan hij terugvallen op zijn leidinggevende. Zijn leidinggevende is eindverantwoordelijk.
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**
Bewaakt budgetten	De beginnend beroepsbeoefenaar bewaakt projectbudgetten, vergelijkt kosten, verklaart verschillen, doet voorstellen voor kostenregulering, voert of laat de financiële administratie uit, controleert overzichten, stuurt bij indien nodig en informeert zijn leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt nauwkeurig, trekt logische conclusies op basis van financiële gegevens, onderbouwt keuzes met overtuigende argumenten, stuurt tijdig en doelgericht bij en informeert de leidinggevende volledig en tijdig.	Er is een duidelijk beeld van de financiële situatie van project(en) of het team, met doeltreffende maatregelen om het budget te bewaken en kosten te beheersen.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Voert promotie-activiteiten uit	De beginnend beroepsbeoefenaar volgt trends en ontwikkelingen, onderzoekt passende promotie-activiteiten en mogelijke samenwerkingspartners, bespreekt ideeën en werkt na toestemming een promotieplan uit en legt akkoord vast.	De beginnend beroepsbeoefenaar leeft zich in de doelgroep, beoordeelt mogelijkheden en kosten-baten weloverwogen, stemt ideeën af volgens beroepsnormen en coördineert daarna uitvoering zorgvuldig.	Er zijn promotie-activiteiten ontplooid om de bekendheid van de organisatie te vergroten. Het gewenste resultaat is gerealiseerd.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Beheert accommodatie en faciliteiten	De beginnend beroepsbeoefenaar stelt beheer- en onderhoudsplannen op voor accommodatie en faciliteiten, inclusief randvoorwaarden, stemt af over uitvoering, en vraagt en beoordeelt offertes voor materialen.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt kwaliteits- en kostenbewust, stemt effectief af, maakt een reële planning en bewaakt de veiligheid van faciliteiten. Hij neemt maatregelen bij onvolkomenheden en handelt klachten klantvriendelijk af.	De accommodatie(s) en faciliteiten zijn veilig en representatief. Klachten zijn adequaat afgehandeld, zodat de uitvoering van beheer en onderhoud zichtbaar is afgerond.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Brengt verandervoorstellen in de organisatie in	De beginnend beroepsbeoefenaar monitort productie en dienstverlening en brengt verbeterpunten in werkuitvoering en resultaat in kaart. Hij verzamelt kwantitatieve en kwalitatieve gegevens en stelt een verandervoorstel op.	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert gegevens gestructureerd en nauwkeurig en maakt een kernachtige, zakelijke onderbouwing. Hij rapporteert helder, toont alertheid op kansen en blijft vindingrijk en realistisch.	De beginnend beroepsbeoefenaar levert een verandervoorstel op dat helpt de organisatiedoelstellingen (nog beter) te behalen, met een duidelijke bijdrage aan de beoogde verbetering.

© 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