



Basismanagement (K0008)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-03

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: 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 examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

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)/het team. Er zijn doeltreffende maatregelen genomen 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 onderzoekt markttrends, promotieactiviteiten, samenwerkingsmogelijkheden en kosten, bespreekt ideeën met leidinggevend, ontwikkelt een promotieplan ter goedkeuring, voert of coördineert de uitvoering en evalueert de resultaten op effectiviteit en kosten voor bijsturing.	De beginnend beroepsbeoefenaar toont commercieel inzicht, leeft zich in de doelgroep in om passende promotie-activiteiten te ondernemen, beoordeelt weloverwogen de mogelijkheden voor promotie en de kosten en baten daarvan, en werkt effectief samen met betrokkenen.	Er zijn promotie-activiteiten ontplooid om de bekendheid van de organisatie te vergroten. Het gewenste resultaat is gerealiseerd.

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, geeft randvoorwaarden, coördineert werkzaamheden, schakelt deskundigen in, vraagt offertes, beoordeelt ze, adviseert over aanschaf, controleert veiligheid, handelt klachten af of verwijst ze door.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt kwaliteits- en kostenbewust, stemt af met betrokkene(n), maakt een juiste inschatting van middelen, capaciteit en tijd, stelt een realistische planning op, bewaakt de veiligheid en neemt maatregelen tegen overlast, terwijl hij klachten klantvriendelijk afhandelt.	De accommodatie(s) en faciliteiten zijn veilig en representatief. Klachten zijn adequaat afgehandeld.

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 of dienstverlening, verzamelt en analyseert gegevens uit systemen, projecten, reacties en observaties, bepaalt verbeterpunten, kosten en baten, stelt voorstellen of past plannen aan en licht de toegevoegde waarde toe aan de leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar rapporteert helder en overtuigend, onderbouwt voorstellen zakelijk, toont alertheid op kansen en knelpunten tijdens werk, analyseert gegevens gestructureerd en nauwkeurig, legt ideeën kernachtig uit en is vindingrijk, creatief en realistisch in het bedenken van verandervoorstellen.	Een verandervoorstel dat bijdraagt aan het (nog beter) behalen van de doelstellingen van de organisatie.

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examinerator beoordeelt het portfolio op basis van een enkele criteria om de kwaliteit en kwantiteit te controleren. Als dit is goed bevonden kan met het beoordelingsmodel het portfolio inhoudelijk worden beoordeeld. Hierna wordt de presentatie of het CGI gehouden en beoordeeld. Beoordelen gebeurt aan de hand van een 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 het de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinerator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting. De docent kan kiezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, eventueel in samenspraak met de student: - Portfolio met een eindpresentatie - Portfolio met een CGI	De examenkandidaat bereidt een presentatie voor over zijn portfolio. Hij krijgt onder andere vragen over wat hij heeft gedaan in het portfolio, welke keuzes hij heeft gemaakt en wat hij heeft geleerd. De vorm waarin de kandidaat de toelichting geeft, wordt van tevoren bepaald ((online) presentatie of CGI). 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