



# Mode en textiel (K0069)

Servicedocument – Afnamevorm: Praktijkexamen

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](mailto:info@exalo.nl)  
<https://exalo.nl>

## Examenmatrijs D1-K1

| D1-K1: Herstelt en verstelt kleding             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Complexiteit:</b>                            | De assistent voert zijn werk(zaamheden) uit met behulp van basale feitenkennis over het functioneren van een bedrijf en basale taakgerichte kennis en vaardigheden. Hij voert eenvoudige en (in tijd en omvang) beperkte opdrachten uit. Dit zijn veelal routinematige werkzaamheden in een MITT-bedrijf met een repeterend karakter, die volgens vaste procedures (dienen te) verlopen. Een MITT-bedrijf begeeft zich in een of meer van de deel sectoren Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie. Daarbij kan het gaan om een gedeelte van het totale proces en om werkzaamheden met weinig afbreukrisico. Hij houdt zich aan algemeen geldende regels en normen voor werknemers. De informatie die hij voor zijn werk nodig heeft, wordt per situatie met hem besproken, handelingen worden zo nodig voorgedaan. Hij herkent eenvoudige problemen en bedenkt oplossingen daarvoor. |
| <b>Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:</b> | De assistent is verantwoordelijk voor de productiviteit en kwaliteit van zijn eigen werk, dat hij uitvoert onder toezicht of eindverantwoordelijkheid van een leidinggevende of ervaren collega. Hij werkt alleen, assisteert collega's of werkt in een team. Hij controleert zijn eigen werk voordat hij het eindresultaat meldt bij zijn collega of leidinggevende. Wanneer hij vragen of opmerkingen krijgt, zoals van klanten of collega's van andere disciplines, of wanneer hij problemen signaleert die zijn mogelijkheden of bevoegdheden te boven gaan, dan weet hij wanneer hij contact moet opnemen met zijn leidinggevende of ervaren collega. Hij doet zijn werk binnen de kaders van zijn rechten en plichten als werknemer.                                                                                                                                                   |
| <b>Examenvorm:</b>                              | <p>Praktijkexamen</p> <p>Het praktijkexamen is een afsluitende toets waarbij de kandidaat in een realistische werkomgeving aantoont de vereiste kennis, vaardigheden en professionele houding te beheersen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en richt zich op zowel het proces als het eindresultaat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>Werkproces: D1-K1-W1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titel werkproces</b>     | <b>Uit te voeren</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Aanwijzingen voor de opdracht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Resultaat</b>                                                                                                                    |
| Voert vakhandelingen uit    | De assistent voert handmatige en aparatuurgestuurde bewerkingen uit aan textielproducten, zoals aftekenen, naaien, plakken en strijken, rekening houdend met materiaalkenmerken en verwerkingseisen; tevens stelt hij apparatuur in, bedient deze en meldt storingen of problemen aan de leidinggevende. | De beginnend beroepsbeoefenaar kiest de juiste machine-instellingen, kent de organisatie-eisen en levert werk van hoge kwaliteit met precisie en vakmanschap, schakelt tijdig leidinggevende in, bedient apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing en gaat veilig en zorgvuldig met machines en materialen om. | De bewerkingen/vakhandelingen aan textiel zijn uitgevoerd en eventuele meldingen aan de leidinggevende/ervaren collega zijn gedaan. |

| <b>Werkproces: D1-K1-W2</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titel werkproces</b>       | <b>Uit te voeren</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Aanwijzingen voor de opdracht</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Resultaat</b>                                                                                                             |
| Voert opmaakwerkzaamheden uit | De assistent voert opmaakwerkzaamheden uit zoals stomen, controleren op naalden, spelden, pluisjes, draadjes en rafels verwijderen, borstelen, monteren van kettinkjes of haakjes en het meegeven of bijvoegen van reststof aan de klant. Bij afwijkingen informeert hij de leidinggevende of een ervaren collega. | De beginnend beroepsbeoefenaar verricht opmaakwerkzaamheden precies, bedreven en accuraat, kent de kwaliteitseisen van de organisatie en richt zich op hoge kwaliteit op detailniveau, doet er alles aan om het werk in één keer correct uit te voeren en schakelt tijdig de leidinggevende in. | De opmaakwerkzaamheden aan textiel zijn uitgevoerd en eventuele meldingen aan de leidinggevende/ervaren collega zijn gedaan. |

| <b>Werkproces: D1-K1-W3</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titel werkproces</b>                               | <b>Uit te voeren</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>Aanwijzingen voor de opdracht</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>Resultaat</b>                                                                                                                                    |
| Voert gebruikersonderhoud aan machines/apparatuur uit | De assistent controleert vooraf de werking, reinheid en veiligheid van machines, apparatuur en de werkplek, informeert bij afwijkingen de leidinggevende of een collega, en maakt machines stofvrij en de werkplek gereed binnen zijn bevoegdheden. | De beginnend beroepsbeoefenaar schakelt tijdig de leidinggevende in bij problemen of afwijkingen, volgt bij gebruikersonderhoud de voorgeschreven procedures, gaat zorgvuldig met machines en apparatuur om en ruimt de werkplek efficiënt op. | Machines/apparatuur en de werkplek hebben een standaardcontrole ondergaan en eventuele meldingen aan de leidinggevende/ervaren collega zijn gedaan. |

| Examen                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Werkprocessen                   | Inhoud                     | Aanwijzingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Alle kerntaken en werkprocessen | Beoordeling praktijkexamen | <p>De examinerator beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen op basis van vastgestelde beoordelingscriteria die betrekking hebben op de vakinhoudelijke uitvoering. Het bewijsmateriaal ondersteunt de beoordeling, maar is niet zelfstandig beslissend.</p> <p>Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk.</li> <li>- V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht.</li> <li>- G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen.</li> </ul> <p>De behaalde punten worden opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).</p> |

| Examen                          |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Werkprocessen                   | Inhoud                                                      | Aanwijzingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Alle kerntaken en werkprocessen | Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen | <p>De examinerator observeert en beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen tijdens het werken.</p> <p>Tijdens of direct na de uitvoering kan de examinerator de student kort bevragen ter verduidelijking van gemaakte keuzes en uitgevoerde handelingen. Deze toelichting is ondersteunend van aard en maakt geen afzonderlijk beoordeeld onderdeel van het examen uit.</p> |

## 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](mailto:info@exalo.nl)