



Orders verzamelen (K0076)

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
<https://exalo.nl>

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Orders verzamelen	
Complexiteit:	De taken van de orderverzamelaar zijn voor een groot deel routinematig en worden uitgevoerd volgens de bedrijfsprocedures en met in achtneming van eventuele wettelijke regels. Tijdens zijn werk is de orderverzamelaar alert op het zoveel mogelijk trachten te voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende. De orderverzamelaar heeft algemene basiskennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak. De werkzaamheden vragen lichamelijke inspanning.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De orderverzamelaar werkt zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij voert de opdrachten uit die hij ontvangt en is daarbij gedeeltelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk (binnen teamverband). Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid. De orderverzamelaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.
Examenvorm:	Praktijkexamen 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.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bereidt het verzamelen van orders voor	De orderverzamelaar bereidt werkzaamheden voor, leest relevante informatie en verzamelt materialen en materieel, voert standaardcontroles uit en meldt afwijkingen of problemen.	De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt op basis van de werkzaamheden het benodigde materieel en materialen, werkt bij de voorbereiding ordelijk, volgt gedisciplineerd instructies en voorschriften, en vraagt tijdig hulp aan de leidinggevende of een ervaren collega.	De benodigde informatie om orders te verzamelen is bekend en het benodigde materieel en/of materiaal is gereed voor gebruik.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Verzamelt orders	De orderverzamelaar verzamelt goederen volgens route, controleert op juiste aantallen en beschadigingen, voert indien nodig aanvullende klant- of ketenspecifieke handelingen uit zoals toevoegen van informatie of ompakken, en plaatst de verzamelde goederen op de juiste locatie of transportmiddel.	De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie rekening houdend met de eigenschappen van goederen; hij maakt efficiënt en verantwoord gebruik van materieel en materialen en volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en veiligheidsvoorschriften op.	De goederen/producten zijn (volgens de klant- of ketenspecifieke wensen/eisen behandeld) verzameld, gecontroleerd en op de daarvoor bestemde locatie neergezet.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris	De orderverzamelaar voert (delen van) de voorraadinventarisatie en magazijninventaris uit, telt en controleert goederen, producten, materieel en materialen, en meldt afwijkingen of opvallende zaken aan de leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar telt en controleert systematisch (een deel van) de voorraad en magazijninventaris en volgt zorgvuldig instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.	Een nauwkeurig uitgevoerde controle van (een deel van) de voorraadinventarisatie en/of van (een deel van) de magazijninventarisatie.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Rondt het verzamelen van orders af	De orderverzamelaar controleert na het verzamelen of de opdracht correct is uitgevoerd, registreert de verzameling, voert indien nodig extra controles uit, ruimt de werkplek op, maakt deze indien nodig schoon en brengt materialen en materieel terug.	De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt voor een efficiënte afvoer van afval en bergt materialen veilig en nauwkeurig op, controleert stapsgewijs of werkzaamheden volgens instructies en eisen zijn uitgevoerd, rapporteert punctueel onvolkomenheden en volgt disciplinair alle instructies, aanwijzingen en veiligheidsvoorschriften op.	De verzamelde order is correct en de werkplek is opgeruimd.

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle kerntaken en werkprocessen	Beoordeling praktijkexamen	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. 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 kerntaken en werkprocessen	Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen	De examinerator observeert en beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen tijdens het werken. 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.

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