



Internationaal II: werken in het buitenland (K0202)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-06

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: Werkt in het buitenland	
Complexiteit:	Tijdens het werken in het buitenland komt de beroepsbeoefenaar in verschillende, nieuwe, situaties terecht. Dit vraagt van hem steeds de vaardigheden om een nieuwe situatie in te schatten, te bepalen wat dat van hem vraagt en zich daarop aan te passen. Het gaat hier om het opbouwen van relaties, om te gaan met diversiteit en het onderzoeken van nieuwe benaderingen. In veel gevallen wordt gecommuniceerd in een moderne vreemde taal (MVT) die relevant is voor het uitvoeren van de beroepstaken. Voor het werken in het buitenland zijn communicatieve en praktische vaardigheden, gecombineerd met theoretische kennis van culturele achtergronden, gastland, etc., noodzakelijk.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beroepsbeoefenaar treedt voornamelijk zelfstandig in contact met anderen. Afhankelijk van zijn behoefte kan hij hierbij in meer of mindere mate begeleid worden. Hij heeft een uitvoerende rol bij de uitvoering van zijn (landspecifieke additionele) werkzaamheden. De beroepsbeoefenaar draagt de verantwoording voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket. Hij is geheel verantwoordelijk voor zijn bereidheid tot aanpassen aan de situatie en heeft gedeelde verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn beroepsvaardigheden en het ontwikkelen van zijn interculturele sensitiviteit.
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
Oriënteert zich op werkzaamheden in het buitenland	De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op landspecifieke werkzaamheden in het buitenland: hij onderzoekt opties op zijn vakgebied, bekijkt bij welke organisaties in welke landen hij kan werken, gaat na welke beroepsvaardigheden daar gevraagd worden en hoe die verschillen van Nederland, en brengt culturele verschillen in kaart. Daarna besluit hij waar hij werkzaamheden wil uitvoeren en onderneemt hij actie om dit te realiseren.	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt pro-actief informatie over mogelijkheden en beperkingen om in het buitenland te werken en brengt met een kritische, open blik cultuur van het land en de organisatie in kaart. Hij/zij reflecteert kritisch op eigen kwaliteiten en beperkingen, speelt in op de gevraagde expertise en maakt een weloverwogen realistisch plan om werkzaamheden in het buitenland te realiseren.	De beroepsbeoefenaar heeft inzichtelijk waar hij in het buitenland wil werken, welke werkzaamheden hij wil gaan uitvoeren en wat dit van hem vraagt.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Volgt een inwerkprogramma in het buitenland	De beginnend beroepsbeoefenaar stelt zich voor in een buitenlandse organisatie, maakt afspraken over zijn komst en eerste bezoek en maakt kennis met leidinggevende en collega's. Hij vraagt naar huisregels, maakt afspraken over een inwerkprogramma, volgt dit en bereidt zich voor. Daarna evalueert hij de introductiefase en maakt afspraken over uit te voeren werkzaamheden.	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt zich proactief de bedrijfsnormen eigen door open te staan, vragen te stellen en actief contact te leggen met collega's en leidinggevenden. Hij onderzoekt de werkzaamheden en welke kennis, vaardigheden en werkhouding nodig zijn om zich aan te passen en probeert nieuwe manieren uit om aan te sluiten bij de nieuwe werkomgeving.	De beroepsbeoefenaar heeft kennisgemaakt met de organisatie en is klaar om te werken binnen de organisatie.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bereidt werkzaamheden in het buitenland voor	De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt bij landspecifieke werkzaamheden de taken, rollen en verantwoordelijkheden, vergelijkt die met het eigen land en stelt betrokken personen vragen. Hij brengt de invloed van cultuur op werkwijze en resultaat in kaart en checkt of zijn eigen beoordeling en die van de klant of organisatie uit het werkland overeenkomen.	De beginnend beroepsbeoefenaar luistert actief, toont interesse in andermans culturele achtergrond en respecteert verschillen in cultuur en benodigde expertise. Daardoor houdt hij rekening met het verschil in omgang met situaties en onderlinge verhoudingen. Ook neemt hij initiatief om zaken op te pakken en vraagt na waar nodig.	De verwachtingen ten aanzien van de werkzaamheden in het buitenland zijn duidelijk en de beroepsbeoefenaar is zich bewust van de invloed van culturele verschillen op de eisen die gesteld worden aan de inhoud, werkwijze en het resultaat van werkzaamheden.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Voert werkzaamheden uit in het buitenland	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie en (hulp)middelen voor zijn werkzaamheden. Tijdens de uitvoering communiceert hij met anderen, overlegt hij met collega's en leidinggevende over voortgang en samenwerking, maakt en evalueert hij afspraken en rondt taken af. Geplande overleggen bereidt hij voor door vragen, bespreekpunten en informatie te verzamelen; hij brengt info in, stelt vragen en beantwoordt deze. Indien nodig maakt hij afrondingsafspraken, bouwt hij relaties op en werkt hij samen. Hij meldt zijn werkzaamheden gereed en voert eventuele administratie uit.	De beginnend beroepsbeoefenaar toont vakdeskundigheid bij het uitvoeren van landspecifieke additionele werkzaamheden, checkt regelmatig of anderen hem begrijpen en of hij anderen begrijpt, en luistert actief met interesse in de culturele achtergrond van anderen; hij toont zich bereid zich aan te passen aan de ander(e organisatie).	De beroepsbeoefenaar heeft zijn expertise op het gebied van de landspecifieke additionele werkzaamheden vergroot en is zich bewust van de invloed van culturele overeenkomsten en verschillen op de communicatie en het opbouwen en onderhouden van relaties.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Sluit werkzaamheden af in het buitenland	De beginnend beroepsbeoefenaar sluit zijn werkperiode in het buitenland af en verzamelt bij leidinggevende en collega's informatie over de uitvoering van zijn taken, samenwerking en communicatie. Hij analyseert cultuurverschillen, verbetert zichzelf, evalueert de periode en vraagt bij zijn leidinggevende om bewijsvoering van zijn beroepstaken.	De beginnend beroepsbeoefenaar vraagt gerichte feedback over zijn functioneren bij diverse partijen. Hij reflecteert open en kritisch op de resultaten en op zijn ontwikkeling van interculturele sensitiviteit. Hij onderzoekt wat werken in het buitenland hem heeft gebracht en wat hij hiermee verder gaat doen.	De beroepsbeoefenaar neemt (formele) buitenspecifieke ervaring mee naar zijn thuisbasis.

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