



Zorg geschikt voor niveau 3 (K0276)

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: Organiseren zorg op het bedrijf	
Complexiteit:	Het aansturen van zorgvragers is gebonden aan verschillende factoren: een juiste inschatting van de problematiek en de mate van belastbaarheid van mensen met een specifieke zorgvraag in relatie tot de gestelde bedrijfsdoelen. De startend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van het achtergrond en/of ziektebeeld van zorgvragers en heeft voldoende pedagogische, didactische, sociale en methodische kennis en vaardigheden om hen te begeleiden. Hij heeft brede algemene kennis nodig op het gebied van zorg en vakken van de sector. Afhankelijk van het type zorgbedrijf en de doelgroep van het bedrijf moeten de werkzaamheden ook in piektijden tijdig en zorgvuldig worden uitgevoerd. Ook als de zorgvrager beperkte belastbaarheid heeft. De startend beroepsbeoefenaar dient hierop toe te zien en tijdig maatregelen te nemen om problemen te voorkomen. De wereld van de groene sector en de wereld van de zorg spreken een verschillende taal en hebben ieder hun eigen regels, gewoonten en mentaliteit. Deze twee werelden moeten aan zorgvragers op een geïntegreerde, toegankelijke manier worden aangeboden. De startend beroepsbeoefenaar dient hier adequaat mee om te kunnen gaan. * Overall waar in dit keuzedeel gesproken wordt over zorgvragers wordt bedoeld: mensen met een verstandelijke handicap, een psychosociale of psychiatrische zorgvraag, een verslavings- of geriatrisch probleem, stress of een combinatie van deze. Ook de doelgroep kinderen met een dienst of zorgvraag behoren nadrukkelijk tot deze groep.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De startend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende, organiserende, aansturende en begeleidende rol. Hij werkt veelal zelfstandig rondom de client en de leidinggevende is eindverantwoordelijk. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo- en veiligheidsvoorschriften. Daarnaast is hij (mede)verantwoordelijk met betrekking tot de planning, inzet, aansturing en begeleiding van zorgvragers en de wijze waarop zij werkzaamheden uitvoeren. Hij is (mede)verantwoordelijk met betrekking tot de agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examinerator kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Stemt werkzaamheden/bezigheden in de groene sector af op de individuele zorgvraag	De startend beroepsbeoefenaar vertaalt in overleg met de leidinggevende de zorgvraag naar werkzaamheden in de groene sector, maakt een planning, wijst taken toe op basis van de belastbaarheid en behoeften van de zorgvragers, en schakelt de leidinggevende bij problemen of twijfel.	De startend beroepsbeoefenaar maakt een realistische werkplanning voor zorgvragers, zoekt en gebruikt geschikte ontwikkelmogelijkheden, creëert een veilige omgeving met structuur en rust, houdt rekening met de kwaliteiten en wensen van zorgvragers en signaleert tijdig problemen, waarna hij direct actie onderneemt en dit communiceert met de leidinggevende.	De zorgvrager krijgt werkzaamheden/bezigheden toebedeeld die bij hem passen.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Begeleidt werkzaamheden/bezigheden van de zorgvragers in de groene sector	De startend beroepsbeoefenaar begeleidt in overleg met de leidinggevende de werkzaamheden van zorgvragers in de groene sector, geeft uitleg over taken, materialen, procedures en veiligheidsvoorschriften, demonstreert werkzaamheden en verleent indien nodig eerste hulp, bij problemen schakelt hij de leidinggevende in.	De startend beroepsbeoefenaar geeft duidelijke instructies, ziet toe op correcte werkzaamheden volgens procedures, gebruikt veilige materialen, bewaakt de veiligheid van zorgvragers, toont geduld, past communicatie aan, beantwoordt vragen zorgvuldig, verleent eerste hulp indien nodig, blijft rust bij spanningen en stelt de zorgvraag centraal.	De taken/bezigheden worden door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd met de juiste materialen, gereedschappen, machines en apparatuur.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Begeleidt zorgvragers	De startend beroepsbeoefenaar begeleidt zorgvragers in overleg met de leidinggevende, introduceert nieuwe teamleden en bevordert een goede sfeer. Hij stimuleert en bespreekt werkzaamheden met zorgvragers, signaleert problemen, lost eenvoudige zelf op en rapporteert of schakelt de leidinggevende bij complicaties.	De startend beroepsbeoefenaar spreekt zorgvragers tijdig aan, behandelt hen respectvol, geeft duidelijke complimenten, gaat discreet om met gevoelige zaken, registreert en rapporteert nauwkeurig, signaleert problemen, draagt op basis van vakdeskundigheid oplossingen aan en onderhoudt goede relaties.	Zorgvragers krijgen een persoonlijke, voor hen passende begeleiding.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Onderhoudt contacten met instanties	De startend beroepsbeoefenaar onderhoudt contact met betrokken instanties, voert intake uit, bespreekt begeleidingsplannen en evalueert periodiek de zorgvrager(s) met de leidinggevende of direct begeleider; bij problemen of twijfel schakelt hij de leidinggevende in.	De startend beroepsbeoefenaar lost problemen eerst zelf op voordat hij de betrokken instantie inschakelt, stemt tijdig het begeleidingsplan af met zijn leidinggevende of begeleider, bespreekt zorgvuldig nieuwe zorgvragers, steekt energie in het vaststellen van de behoeften en wensen van de zorgvrager tijdens overleg en raadpleegt tijdig zijn leidinggevende.	Betrokken directe begeleider is op de hoogte van de voortgang van de zorgvrager en is geraadpleegd bij eventuele problemen.

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examiner 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 examiner 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