



Zorg geschikt voor niveau 4 (K0277)

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: {{ KT_Opdracht_Titel }}	
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 de 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. De voortdurende snelle en ingrijpende verandering van wet- en regelgeving en de daaraan gekoppelde wijzigingen in financiering maken de zorggerelateerde bedrijfsvoering complex. Ook de toenemende taken en diensten in zorgbedrijven bieden zoals het geven van ondersteuning in het organiseren van passend, woon, werk en leefklimaat en bieden steeds vaker support maken de bedrijfsvoering en organisatie van het zorgbedrijf complex. * Overal 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 beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende, organiserende, aansturende en begeleidende rol. Hij werkt zelfstandig rondom de cliënt en veelal zelfstandig rondom de zorggerelateerde contacten en de leidinggevende is (eind)verantwoordelijk. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo- en veiligheidsvoorschriften. Daarnaast is hij (mede)verantwoordelijk voor de planning, inzet, aansturing en begeleiding van zorgvragers en de wijze waarop zij werkzaamheden uitvoeren. Hij is (mede)verantwoordelijk voor de agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examinator 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 beginnend beroepsbeoefenaar vertaalt in overleg met de leidinggevende de zorgvraag in werkzaamheden en maakt een planning; hij wijst taken toe op basis van zorgbehoefte en belastbaarheid en stemt deze af op de zorgvrager, bedrijfssituatie en personeel. Bij twijfel schakelt hij leidinggevenden of deskundigen in.	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een realistische werkplanning voor de inzet van zorgvragers, identificeert ontwikkelmogelijkheden en creëert een gestructureerde omgeving met ritme en orde. Ze houdt rekening met kwaliteiten en wensen van zorgvragers, voorziet in hun behoeften, informeert tijdig leidinggevenden en raadpleegt deskundigen indien nodig.	De zorgvrager krijgt taken 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 beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt in overleg met zijn leidinggevende de werkzaamheden van zorgvragers in de groene sector, geeft uitleg over taken, materialen, procedures en veiligheidsvoorschriften, demonstreert werkzaamheden, verleent eerste hulp indien nodig en schakelt bij problemen de leidinggevende in.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft duidelijke instructies, controleert uitvoering volgens procedures en veiligheidsvoorschriften, gebruikt materialen veilig, bewaakt de zorgvragers' veiligheid, toont geduld, past communicatie en gedrag aan, beantwoordt vragen, verleent eerste hulp, blijft kalm bij spanningen en prioriteert de belangen van zorgvragers terwijl hij de werkplekveiligheid bewaakt.	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 beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt in overleg met de leidinggevende zorgvragers, introduceert nieuwe cliënten, bevordert een prettige team sfeer en ondersteunt de uitvoering van werkzaamheden. Hij signaleert problemen, adviseert over oplossingen en rapporteert indien nodig aan de leidinggevende.	De beginnend beroepsbeoefenaar spreekt zorgvragers tijdig aan, behandelt hen met respect, geeft complimenten, gaat discreet om met gevoelige zaken, combineert gegevens, registreert en rapporteert nauwkeurig, signaleert probleemgedrag en biedt passende oplossingen op basis van vakdeskundigheid en relatie.	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 beginnend beroepsbeoefenaar onderhoudt contact met instanties in overleg met de leidinggevende, voert intake en bespreekt begeleidingsplannen, evalueert periodiek de zorgvrager(s) en schakelt bij problemen of twijfel de leidinggevende of de instantie in.	De beginnend beroepsbeoefenaar lost eerst zelf problemen van zorgvragers op, stemt het begeleidingsplan tijdig af met de leidinggevende of begeleider, bespreekt nieuwe zorgvragers zorgvuldig en bespreekt de behoeften en wensen tijdens overleg, waarbij hij tijdig raadpleegt.	Betrokken instanties zijn op de hoogte van de voortgang van de zorgvrager en zijn geraadpleegd bij eventuele problemen.

Werkproces: D1-K1-W5			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Geeft zorgbedrijf vorm	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert bedrijfseconomische cijfers, regionale zorgvraag en marktontwikkelingen in zorg en politiek, signaleert kansen en bedreigingen en bespreekt de toekomstvisie met de leidinggevende. Daarnaast onderhoudt hij externe contacten en bouwt een netwerk op.	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert gegevens en maakt rationele inschattingen, vertaalt zorgvraag en -aanbod naar financiën, signaleert ontwikkelingen die markt en bedrijf beïnvloeden, vertaalt macro- en mesoniveau naar het eigen bedrijf, legt makkelijk contact en vormt een waardevolle sparringpartner.	De positie en de toekomst van de onderneming is in kaart gebracht. Er is een actueel netwerk.

Werkproces: D1-K1-W6			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg	De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt de personeelsbehoefte, stelt eisen aan medewerkers, weegt kosten en baten af, organiseert periodieke werkoverleggen en legt afspraken vast en bewaakt de naleving.	De beginnend beroepsbeoefenaar weegt de voor- en nadelen van verschillende dienstverbanden, stemt zijn communicatie af op medewerkers en legt informatie kort en duidelijk uit.	Het personeelsbestand voldoet aan de eisen van de organisatie. Medewerkers zijn op de hoogte van bedrijf gerelateerde en werk gerelateerde zaken.

Werkproces: D1-K1-W7			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Stuurt medewerkers aan (in projecten)	De beginnend beroepsbeoefenaar informeert en instrueert medewerkers over taken, prioriteiten, normen, planning, taakverdeling en verwachte resultaten, bij voorkeur in een (project)bijeenkomst, en zorgt dat werkzaamheden volgens procedures en afspraken worden uitgevoerd door bij te sturen, instructies te geven of werk anders te organiseren.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft heldere instructies, spreekt medewerkers consequent aan op afwijkingen, controleert of informatie correct is overgekomen en monitor regelmatig of werkzaamheden volgens afspraken, (wettelijke) richtlijnen en normen voor kwaliteit en productiviteit worden uitgevoerd.	De werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief.

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