



Ondernemend vakmanschap, geschikt voor niveau 3 en 4 (K0389)

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: Werkt als ZZP'er	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar past zijn werkzaamheden voor het werken als ZZP'er in een nieuwe en/of een aan verandering onderhevige situatie toe. Hij is zich bewust van en heeft stevig grip op zijn vakmanschap dat hij als ZZP'er inzet. De werkzaamheden en de omstandigheden kunnen divers zijn, de werkzaamheden voert hij naar eigen inzicht en zoveel mogelijk volgens standaardprocedures uit. Hiervoor heeft hij kennis en vaardigheden nodig. Er is sprake van een afbreukrisico, bijvoorbeeld wanneer het vakmanschap niet goed wordt uitgeoefend en wanneer de op ondernemen gerichte vakkennis en vaardigheden niet goed worden toegepast en/of uitgevoerd.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig en is eindverantwoordelijk voor de ondernemende activiteiten, zoals het onderzoeken van mogelijke werkzaamheden en het creëren van nieuwe werkzaamheden. Knelpunten en/of problemen lost hij (zoveel mogelijk) zelf op, indien nodig stemt hij hierover af met bijvoorbeeld een coach of een adviseur.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werkt als ZZP'er	De student leert een professionele offerte opstellen voor een opdracht, inclusief kosten en voorwaarden, om de klant een helder voorstel te bieden.	- Bepaal de opdracht en wensen van de klant - Verzamel benodigde informatie en gegevens - Stel een overzicht van werkzaamheden en kosten op - Formuleer de voorwaarden en leveringsafspraken - Controleer de offerte op volledigheid en correctheid - Pas de offerte aan op de huisstijl van het bedrijf - Verstuur de offerte naar de klant - Beantwoord eventuele vragen van de klant - Bewaar een kopie van de offerte in het dossier - Volg de status van de offerte op - Evalueer de reactie van de klant - Pas indien nodig de offerte aan - Leg de definitieve offerte vast in het systeem - Communiceer de goedkeuring of afwijzing - Documenteer de gemaakte afspraken - Evalueer het proces voor verbetering	- De offerte bevat alle relevante onderdelen zoals prijs, voorwaarden en levertijd - De offerte is opgesteld volgens de huisstijl van het bedrijf - De offerte is correct en volledig - De offerte is tijdig verstuurd - De communicatie met de klant is duidelijk en professioneel

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werkt als ZZP'er	De student leert een professionele offerte opstellen en beheren voor een opdracht, inclusief het inzicht in kosten, tarieven en voorwaarden, om zo de klant te informeren en de verkoop te stimuleren.	- Bepaal de opdracht en klantbehoefte - Verzamel benodigde informatie en gegevens - Stel een concept offerte op met prijzen en voorwaarden - Controleer de offerte op volledigheid en correctheid - Bespreek de offerte met de klant indien nodig - Pas de offerte aan op basis van feedback - Verstuur de definitieve offerte naar de klant - Bewaar een kopie van de offerte in het dossier - Volg de status van de offerte op - Evalueer de uitkomst en leerpunten	- De offerte bevat alle relevante onderdelen zoals prijs, voorwaarden en termijn - De offerte is correct en overzichtelijk opgesteld - De student toont inzicht in kosten en tarieven - De communicatie met de klant is professioneel en duidelijk - De offerte wordt tijdig en correct verstuurd

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werkt als ZZP'er	De student stelt een professioneel portfolio samen dat zijn ondernemerschap en vakmanschap toont, inclusief reflectie en ontwikkelpunten, en presenteert dit aan de opdrachtgever of docent.	- Bepaal de inhoud van het portfolio - Verzamel relevante bewijsstukken - Organiseer de bewijsstukken logisch - Schrijf een reflectieverslag - Controleer de volledigheid en kwaliteit - Presenteer het portfolio aan de opdrachtgever - Vraag feedback en verwerk deze - Maak een definitieve versie - Reflecteer op het proces - Dien het portfolio in bij de docent	- Compleet en overzichtelijk - Bevat minimaal 4 bewijsstukken - Reflectie is inhoudelijk en onderbouwd - Professioneel vormgegeven - Aantoonbaar relevant voor ondernemerschap - Inleveren binnen de gestelde termijn

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