



Hbo-doorstroom financieel administratieve beroepen (K0768)

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: Treft voorbereidingen voor het volgen van een hbo-opleiding in de financieel administratieve richting	
Complexiteit:	De student wordt geconfronteerd met complexe financieel-administratieve vraagstukken die hij moet analyseren en oplossen. Hiervoor moet hij brede en specialistische kennis en vaardigheden inzetten op het gebied van diverse administratieve verwerkingen, bedrijfs- en meso-economische begrippen en wiskundige berekeningen.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De student draagt verantwoordelijkheid voor de resultaten van eigen studieactiviteiten. Hij bereidt zich zelfstandig voor op de eisen die aan een beginnend hbo-student worden gesteld.
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
Treft voorbereidingen voor het volgen van een hbo-opleiding in de financieel administratieve richting	De student bereidt een basis financiële administratie voor, gericht op een hbo-opleiding in de financiële richting, door het verzamelen, organiseren en controleren van relevante gegevens en documenten.	- Verzamel benodigde financiële gegevens en documenten - Organiseer de gegevens volgens de juiste categorieën - Controleer de volledigheid en juistheid van de gegevens - Voer basisadministratieve handelingen uit - Documenteer de gemaakte controles en handelingen - Beoordeel de volledigheid van de administratie - Rapporteer eventuele afwijkingen of ontbrekende gegevens - Bewaar de administratie volgens de geldende richtlijnen - Reflecteer op het proces en documenteer verbeterpunten - Lever het volledige dossier in voor beoordeling	- Volledige verzameling relevante documenten - Correcte organisatie volgens administratieve normen - Duidelijke controle- en beoordelingsnotities - Rapportage inclusief afwijkingen en verbeterpunten - Bewaring volgens geldende richtlijnen

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Treft voorbereidingen voor het volgen van een hbo-opleiding in de financieel administratieve richting	De student bereidt zich voor op een hbo-opleiding door het verzamelen en organiseren van relevante financiële informatie en het maken van een overzicht van benodigde vaardigheden en kennis	- Bepaal de belangrijkste financiële vaardigheden voor hbo-opleiding - Verzamel informatie over financiële werkvelden en beroepen - Maak een overzicht van benodigde kennis en vaardigheden - Selecteer relevante voorbeelden en documenten - Organiseer de verzamelde informatie in een overzicht - Analyseer de verzamelde informatie op relevantie - Stel een plan op voor verdere ontwikkeling - Documenteer de stappen en bevindingen - Reflecteer op eigen voorbereiding en verbeterpunten - Presenteer het overzicht aan een begeleider - Verwerk feedback in het definitieve overzicht - Bewaar alle bewijsstukken en documenten - Controleer of alle stappen correct zijn uitgevoerd - Finaliseer het portfolio voor beoordeling	- Compleet overzicht van relevante vaardigheden en kennis - Duidelijke organisatie en structuur - Reflectie op eigen voorbereiding - Bewijs van feedback en verbeteringen - Professionele presentatie en documentatie - Volledigheid van bewijsstukken en documenten

		- Dien het portfolio in bij de docent - Evalueer het proces en leerpunten	
--	--	---	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Treft voorbereidingen voor het volgen van een hbo-opleiding in de financieel administratieve richting	De student bereidt zich voor op een hbo-opleiding in de financiële administratie door het verzamelen en organiseren van relevante informatie en het maken van een plan voor de verdere studie.	- Bepaal de benodigde kennis en vaardigheden voor de hbo-opleiding - Verzamel informatie over de inhoud van de opleiding - Maak een overzicht van relevante werkervaring en vaardigheden - Stel een persoonlijk ontwikkelingsplan op - Selecteer geschikte studiematerialen en bronnen - Plan de eerste stappen voor de studie - Reflecteer op eigen motivatie en doelen - Documenteer de verzamelde informatie en plannen - Bespreek het plan met een mentor of begeleider - Pas het plan aan op basis van feedback - Maak een overzicht van benodigde vaardigheden en kennis - Stel prioriteiten voor verdere voorbereiding - Organiseer de verzamelde informatie in een overzicht - Valueer de voorbereiding en stel verbeterpunten vast	- Informatie moet relevant en actueel zijn - Het plan moet concreet en haalbaar zijn - Reflectie moet inzichtelijk en onderbouwd zijn - Bewijsstukken moeten volledig en overzichtelijk zijn - Planning moet realistisch en gestructureerd zijn

		- Maak een overzicht van de benodigde studiematerialen - Finaliseer het voorbereidingsplan	
--	--	--	--

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