



Oriëntatie op haarwerken (K0873)

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: Ondersteunen van de haarwerker	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert hoofdzakelijk gestructureerde werkzaamheden uit, volgens vaste procedures en methoden. De beginnend beroepsbeoefenaar krijgt te maken met kwetsbare en soms emotionele klanten. Dit vraagt om sociale vaardigheden en een brede kennis van het vakgebied.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt onder supervisie van de haarwerker en is verantwoordelijk voor de uitvoering van haar eigen werkzaamheden. Zij legt verantwoording af aan de haarwerker.
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
Ondersteunen van de haarwerker	De student leert een klant te adviseren en een afspraak te plannen voor haarwerk, inclusief het vastleggen van wensen en het voorbereiden van het haarwerkproces.	- Begroet de klant vriendelijk - Vraag naar wensen en medische achtergrond - Leg de verschillende haarwerkopties uit - Beoordeel de situatie en adviseer passend haarwerk - Maak samen met de klant een keuze - Plan een afspraak voor opmeten en pasmoment - Leg de afspraken en verwachtingen vast - Geef verzorgings- en stylingsadvies - Bevestig de gemaakte afspraken schriftelijk of mondeling - Sluit het gesprek vriendelijk af - Documenteer de afspraak in het klantendossier - Bereid het haarwerk voor op de afspraak - Controleer de planning en benodigde materialen - Informeer de klant over de voorbereiding - Zorg dat alle benodigde informatie en materialen klaarstaan	- Duidelijke communicatie met de klant - Correct vastleggen van wensen en afspraken - Goede voorbereiding van het haarwerk - Professioneel en klantgericht handelen - Naleving van privacy en vertrouwelijkheid - Correcte documentatie en planning

		- Evalueer de afspraak en pas indien nodig de planning aan	
--	--	--	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Ondersteunen van de haarwerker	De student ondersteunt klanten in een haarwerksalon door het correct uitvoeren van voorbereidende en assistentiehandelingen, zodat de klant een passend en verzorgd haarwerk ontvangt en tevreden de salon verlaat	- Ontvang de klant en stel jezelf voor - Vraag naar de wensen en medische achtergrond van de klant - Meet de klant op voor het haarwerk - Selecteer het juiste haarwerk op basis van de wensen en metingen - Plaats het haarwerk op de klant en controleer de pasvorm - Pas het haarwerk aan indien nodig - Reinig en verzorg het haarwerk volgens de instructies - Style het haarwerk passend bij de klant - Geef de klant instructies voor het onderhoud - Begeleid de klant naar de uitgang en beantwoord eventuele vragen - Controleer of alle werkzaamheden correct zijn uitgevoerd - Documenteer de werkzaamheden en klantgegevens in het dossier - Plan indien nodig vervolgafspraken - Informeer de klant over nazorg en contactmogelijkheden - Sluit de afspraak af en bedank de klant	- Minimaal 3 bewijsstukken die het proces documenteren - Beschrijving van de gebruikte materialen en technieken - Reflectie op de klanttevredenheid - Overzicht van de gemaakte afspraken en nazorg

		- Controleer de werkplek en reinig de gebruikte materialen	
--	--	--	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Ondersteunen van de haarwerker	De student leert klanten te adviseren over het kiezen, aanpassen en verzorgen van haarwerken, passend bij medische en emotionele behoeften, en het correct uitvoeren van de werkzaamheden volgens professionele normen.	- Klant begroeten en wensen inventariseren - Medische en emotionele situatie van de klant bespreken - Geschikte haarwerken selecteren op basis van behoeften - Het juiste maat opmeten voor het haarwerk - Het haarwerk passend maken en aanpassen - Klant informeren over verzorging en onderhoud - Reinigings- en stylingsproducten adviseren - Klant instructies geven over gebruik en verzorging - Afspraken maken voor vervolgbezoeken - Documenteren van het advies en de werkzaamheden - Klant tevredenheid controleren - Afsluiten en afscheid nemen - Verzekerings- en declaratiegegevens bespreken - Eventuele reparaties of aanpassingen plannen - Het werkproces evalueren en verbeteren	- Klantgegevens correct vastleggen - Passend haarwerk selecteren en aanpassen - Professioneel advies geven over verzorging - Correcte metingen uitvoeren - Werkzaamheden volgens veiligheids- en hygiënevoorschriften - Documentatie volledig en duidelijk invullen - Klant tevredenheid bevestigen

		- Werkplek hygiënisch en ordelijk achterlaten	
--	--	---	--

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