



Passagiersvaart II (K0876)

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: Geeft leiding en houdt toezicht op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar moet een goed overzicht hebben van de werkzaamheden die noodzakelijk en/of wenselijk zijn met betrekking tot het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen. Dit betreft alleen de nautische werkzaamheden. Voor de hotelvoorzieningen is een hotelmanager verantwoordelijk. Indien werkzaamheden te laat, onzorgvuldig (hygiëne) of niet uitgevoerd worden, kan dit consequenties hebben voor de veiligheid van het schip, de lading, de passagiers en het milieu. Ook kan de gezondheid en het welzijn van passagiers daardoor in gevaar komen. Dit vraagt onder andere om brede kennis van nautische documenten en (veiligheids)procedures die van toepassing zijn bij het vervoer van passagiers. De beginnend beroepsbeoefenaar kan geconfronteerd worden met onvoorziene omstandigheden die hem noodzaken om de werkzaamheden te wijzigen of zelfs stil te leggen met als consequentie dat deadlines niet gehaald worden en de klanttevredenheid onder druk komt te staan. Ook moet hij bij moeilijkheden besluiten om zelf een oplossing te bedenken of ondersteuning in te schakelen bij externen, het bedrijf (rederij) of de autoriteiten.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De rol van de beginnend beroepsbeoefenaar is nautisch controlerend, aansturend, probleemoplossend en (administratief) uitvoerend. Hij werkt zelfstandig en is eindverantwoordelijk voor het hele proces van vervoer van passagiers op binnenvaartschepen.
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
Geeft leiding en houdt toezicht op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen	De student leert het leidinggeven en toezicht houden op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen volgens veiligheids- en serviceprocedures	- De passagierslijst controleren - De veiligheidsinstructies doornemen - De nautische procedures voor in- en ontschepen toepassen - Crowdmanagement plannen en uitvoeren - Toezicht houden op de hygiëne en veiligheid aan boord - Communiceren met passagiers en bemanning - Incidenten rapporteren en afhandelen - De veiligheidsrol in samenwerking met de hotelmanager uitvoeren - Procedures voor goederen en afvalbeheer toepassen - Evalueren van het toezicht en bijsturen waar nodig - De instructies van de vervoerder correct toepassen - Risico's in de passagiersvaart identificeren en mitigeren - De gastvrijheid en sociale hygiëne waarborgen - Documentatie en rapportages correct invullen - De werkzaamheden volgens de nautische en	- Het bewijs toont dat alle stappen correct en volledig zijn uitgevoerd - De documenten zijn duidelijk en overzichtelijk - De werkzaamheden voldoen aan de veiligheids- en nautische normen - Het bewijs bevat minimaal één situatie van incidentafhandeling - De rapportages zijn ondertekend door de student en begeleider

		veiligheidsvoorschriften uitvoeren - Reflecteren op eigen leidinggevende rol en verbeterpunten	
--	--	---	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Geeft leiding en houdt toezicht op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen	De student leert het leidinggeven en toezicht houden op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen, inclusief veiligheids- en crowdmanagementprocedures, om een veilige en gastvrije reis te garanderen.	- Lees de veiligheids- en crowdmanagementprocedures door - Plan de werkzaamheden voor de passagiers en lading - Instrueer het team over de taken en veiligheidsregels - Controleer de uitrusting en documenten - Coördineer het in- en ontschepen van passagiers - Houd toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden - Beoordeel de situatie en pas indien nodig de procedures aan - Informeer passagiers over veiligheidsmaatregelen - Documenteer afwijkingen en incidenten - Evalueer de uitvoering met het team - Rapporteer aan de leidinggevende - Zorg voor een gastvrije en veilige omgeving - Controleer de naleving van hygiëne- en veiligheidsregels - Beheer communicatie met de hotelmanager en passagiers - Voer de afsluitende controle uit	- Aantoonbare kennis van passagiers- en veiligheidsprocedures - Inzicht in crowdmanagement en gastheerschap - Vermogen om werkzaamheden te plannen en te coördineren - Goede communicatieve vaardigheden - Naleving van veiligheids- en hygiënevoorschriften - Documentatie en rapportagevaardigheden

		- Documenteer de uitgevoerde werkzaamheden en bevindingen	
--	--	---	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Geeft leiding en houdt toezicht op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen	De student leert het leidinggeven en toezicht houden op het vervoer van passagiers op binnenvaartschepen, inclusief veiligheids- en crowdmanagementprocedures, om een veilige en gastvrije reis te garanderen.	- De student bestudeert de veiligheidsprocedures voor passagiersvaart - De student plant en organiseert de werkzaamheden aan boord - De student geeft instructies aan het team en passagiers - De student controleert de naleving van veiligheidsregels - De student handelt bij calamiteiten volgens protocol - De student coördineert crowdmanagement tijdens de reis - De student evalueert de uitvoering en past procedures aan - De student communiceert effectief met passagiers en team - De student documenteert de werkzaamheden en incidenten - De student rapporteert aan de leidinggevende - De student houdt toezicht op de hygiëne en gastheerschap - De student zorgt voor een goede samenwerking met de hotelmanager - De student voert veiligheidscontroles uit voor, tijdens en na de reis	- Aantoonbare kennis van veiligheids- en crowdmanagementprocedures - Inzicht in nautische en logistieke werkzaamheden - Goede communicatieve vaardigheden - Inzicht in gastheerschap en sociale hygiëne - Vermogen om effectief te handelen bij calamiteiten - Documentatie van werkzaamheden en incidenten

		- De student past nautische en logistieke procedures toe - De student handelt in overeenstemming met wet- en regelgeving - De student reflecteert op de eigen rol en verbetert waar nodig	
--	--	---	--

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