



Human skills in de techniek geschikt voor niveau 4 (K1095)

Servicedocument – Afnamevorm: Praktijkexamen met toelatingsfase

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: Verantwoord vertegenwoordigen van het bedrijf/organisatie	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt gebruik van uitgebreide kennis, inzicht en een veelvoud aan cognitieve, praktische en sociale vaardigheden binnen het werkgebied. Hij werkt volgens niet-standaard werkmethoden en bepaalt zelf welke combinaties van werkmethoden en protocollen hij toepast. Naast de technische vaardigheden moet hij ook beschikken over andere human skills, zoals klant- en servicegerichtheid, adviesvaardigheden, mediawijsheid en interdisciplinair kunnen samenwerken. Het zijn deze human skills in combinatie met digitalisering en de energietransitie, verduurzaming in de gebouwde omgeving die de werkzaamheden complex maken. Ook het bepalen van de juiste combinaties die hij moet inzetten bepalen de complexiteit van de werkzaamheden. De beginnend beroepsbeoefenaar moet vooruit kunnen denken, proactief- en resultaatgericht handelen met een representatieve beroepshouding.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerend, representatief, servicegerichte en adviserende rol. Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit. Hij is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt in zijn contacten met de klant. De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen werkzaamheden en heeft een voorbeeld functie voor collega's als het gaat om de juiste beroepshouding. Hij is verantwoordelijk voor de veiligheid van zichzelf, zijn collega's en de omgeving. De eindverantwoordelijkheid van de werkzaamheden ligt bij zijn leidinggevende.
Examenvorm:	Praktijkexamen met toelatingsfase Het praktijkexamen met toelatingsfase is een afsluitende praktijktoets met een aanvullende toelatingseis. De kandidaat kan pas deelnemen wanneer aan vooraf bepaalde voorwaarden is voldaan. Tijdens het examen wordt beoordeeld of de kandidaat zelfstandig en volgens de gestelde normen kan functioneren in een realistische beroepssituatie.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werken als bedrijfsambassadeur bij de klant	De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor zijn werkzaamheden, levert kwaliteit, communiceert met klanten, treedt op als ambassadeur, stemt werkzaamheden af, geeft advies, lost problemen proactief op en stemt oplossingen af met collega's en leidinggevenden.	De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt werkzaamheden met de klant, maakt een uitvoeringsplan, gebruikt human skills om deskundig voorlichting te geven, neemt initiatief, handelt proactief, lost problemen op, werkt motiverend volgens klantbehoeften, luistert goed, stelt vragen, gebruikt vakkennis, benadrukt comfort, verwijst door indien nodig en denkt commercieel bij kansen voor het bedrijf.	Het bedrijf wordt op een goede manier vertegenwoordigd. Tevreden klanten

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Werken in een interdisciplinair team	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt in een team, gebruikt vakkennis, toont samenwerkingshouding, initieert werkoverleggen, geeft en ontvangt feedback, maakt werkafspraken, bewaakt kwaliteit, is zich bewust van zijn rol en verantwoordelijkheden, klantgericht, en lost problemen samen op zonder schuldvraag.	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt effectief in een multidisciplinair team, handelt betrouwbaar volgens normen, levert kwaliteit, maakt bewuste keuzes, stelt duidelijke werkafspraken en komt deze na, geeft tijdige sturing en feedback, toont een lerende houding door feedback te vragen en nieuwe kennis op te doen, en gebruikt communicatieve vaardigheden en omgevingsbewustzijn tijdens het werk.	Gerealiseerde doelen door betrokken teamwerk.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Mediawijsheid in de beroepscontext	De beginnend beroepsbeoefenaar onderneemt actie bij vragen, zoekt antwoorden, vraagt ondersteuning, raadt digitale bronnen, past informatie toe, gebruikt vaktermen, houdt zich aan normen, waarden, privacyregels en weet wat hij online mag delen over werk bij klant of opdrachtgever.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt proactief bij vragen en signaleert problemen, gebruikt communicatieve vaardigheden en een professionele houding. Ze passen digitale vaardigheden toe, beoordelen informatie, handelen volgens bedrijfsnormen rond smartphonegebruik en social media, en respecteren privacy.	Werkzaamheden worden succesvol uitgevoerd en probleemsituaties opgelost met behulp van digitale vaardigheden. Het bedrijf wordt op een juiste manier vertegenwoordigd op social media.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Coachen en leidinggeven	De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt instructies, bereidt werkzaamheden voor, stemt af, begeleidt collega's, bewaakt planning, voert controles uit, handelt representatief, houdt zich aan normen, beantwoordt vragen, stimuleert ontwikkeling, coacht en reflecteert.	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft het juiste voorbeeld, representeert het bedrijf adequaat, toont human skills en verdeelt werkzaamheden zorgvuldig op basis van capaciteit. Hij spreekt teamleden correct aan, beantwoordt vragen zorgvuldig, biedt constructieve feedback en bewaakt de voortgang, motiveert het team om kwaliteit te waarborgen.	De werkzaamheden worden afgestemd met alle betrokken partijen. De teamleden weten wat hun taken zijn, ontvangen hulp en zijn gemotiveerd. Teamleden worden gecoacht om zich te blijven ontwikkelen binnen een gezonde leercultuur.

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle kerntaken en werkprocessen	Beoordeling praktijkexamen (gefaseerd)	Het exameninstrument bestaat uit twee fasen: • Fase 1 – Toelatingsfase (beoordeling via bewijsproduct) • Fase 2 – Praktijkexamen (beoordeling via observatie) Fase 1 – Toelatingsfase In deze fase worden specifieke werkprocessen beoordeeld aan de hand van een ingeleverd bewijsproduct (bijvoorbeeld een verslag, analyse of uitgewerkte opdracht). Per werkproces wordt het oordeel Voldaan / Niet voldaan toegekend. • Er worden geen punten toegekend. • Deze fase telt niet mee voor het eindcijfer. • Deze fase maakt geen onderdeel uit van de cesuurbepaling. • De student wordt alleen toegelaten tot Fase 2 wanneer alle betreffende werkprocessen met 'Voldaan' zijn beoordeeld. Fase 2 – Praktijkexamen In deze fase worden werkprocessen beoordeeld op basis van observatie van het handelen in een realistische beroepssituatie. Beoordeling gebeurt aan de hand van een puntenschaal: • O = onvoldoende (0 punten) Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals verwacht in de beroepspraktijk. • V = voldoende (1 punt) De uitvoering voldoet aan het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. • G = goed (2 punten) De uitvoering is bovengemiddeld en overstijgt het basisniveau. Alle behaalde punten in Fase 2 worden bij elkaar opgeteld. Op basis van de vastgestelde cesuur wordt de slaag-/zakbeslissing en het eindcijfer bepaald.

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle kerntaken en werkprocessen	Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen (Fase 2)	Het praktijkexamen (Fase 2) bestaat uit het uitvoeren van beroepshandelingen in een realistische of gesimuleerde beroepscontext. De examinerator observeert en beoordeelt de uitvoering tijdens het werken. Tijdens of direct na de uitvoering kan de examinerator de student kort bevragen ter verduidelijking van gemaakte keuzes of uitgevoerde handelingen. Deze toelichting is ondersteunend van aard en vormt geen afzonderlijk beoordelingsonderdeel. De beoordeling is uitsluitend gebaseerd op: • De geobserveerde uitvoering, en • Het gerealiseerde eindresultaat.

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