



Papier en kartonnage, geschikt voor niveau 2 (K1127)

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: Beheerst een productieproces binnen de papier-, kartonnage- dan wel kartonverwerkende industrie	
Complexiteit:	De operator in de papier-, karton- dan wel kartonverwerkende werkt meestal in volcontinudienst en voert doorgaans routinematige en standaard werkzaamheden uit die uitvoerend van aard zijn. Hij maakt hierbij gebruik van algemene en van specifieke basiskennis en – vaardigheden op het gebied van papier-, kartonverwerkende dan wel kartonproductie. Hij werkt binnen een complexe, industriële productieomgeving, waarbij hij rekening moet houden met hygiëne en met de voor deze branche geldende wet en regelgeving.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de kwaliteit en continuïteit van zijn eigen werk. Hij werkt onder begeleiding van een ervaren collega of leidinggevende. Hij weet bij processtoringen en standaardafwijkingen of hij de situatie zelf kan oplossen of dat hij de hulp in moet roepen van collega's en/of leidinggevende.
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
Beheerst een productieproces binnen de papier-, kartonnage- dan wel kartonverwerkende industrie	De student leert het productieproces van papier en karton te analyseren en te verbeteren door het toepassen van kennis over materialen, machines en kwaliteitsparameters, zodat het eindproduct voldoet aan de gestelde eisen en regelgeving.	- Verzamelen van informatie over het productieproces - Analyseren van de gebruikte materialen en machines - Identificeren van mogelijke verbeterpunten - Ontwikkelen van verbeteringen voor het proces - Toepassen van verbeteringen in het productieproces - Documenteren van de aangebrachte wijzigingen - Controleren van de kwaliteit van het eindproduct - Evalueren van de resultaten van de verbeteringen - Rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden - Reflecteren op het proces en de uitkomsten	- Duidelijke analyse van het productieproces - Concrete verbeteringen met onderbouwing - Correcte documentatie van wijzigingen - Aantoonbare kwaliteitscontrole - Reflectie op het proces en de resultaten

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Beheerst een productieproces binnen de papier-, kartonnage- dan wel kartonverwerkende industrie	De student analyseert een productieproces binnen de papier- of kartonindustrie en doet verbetervoorstellen op basis van de kennis van materialen, apparatuur en regelgeving	- Verzamelen van informatie over het productieproces - Inspecteren van de gebruikte machines en materialen - Identificeren van afwijkingen en knelpunten - Analyseren van de invloed van parameters op productkwaliteit - Bepalen van mogelijke verbeteringen - Formuleren van verbetervoorstellen - Documenteren van de bevindingen - Presenteren van de analyse en voorstellen - Implementeren van de verbeteringen (optioneel) - Evalueren van de resultaten	- Duidelijke en volledige documentatie - Inzicht in proces en materialen - Onderbouwde analyse en voorstellen - Correct gebruik van vakkennis - Professionele presentatie

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Beheerst een productieproces binnen de papier-, kartonnage- dan wel kartonverwerkende industrie	De student leert het productieproces van papier en karton te beheersen en te optimaliseren door het uitvoeren van alle stappen en het verzamelen van bewijsstukken die de beheersing aantonen	- Analyseer het productieproces en identificeer kritieke controlepunten - Stel een productieplan op volgens de specificaties - Voer de productie uit volgens het plan - Controleer de productkwaliteit tijdens het proces - Documenteer afwijkingen en corrigeer waar nodig - Evalueer de productie en pas indien nodig het proces aan - Verzamel bewijsstukken van de uitgevoerde werkzaamheden - Beoordeel de kwaliteit van het eindproduct - Rapporteer over het productieproces en de resultaten - Reflecteer op verbeterpunten en stel een verbeterplan op	- Duidelijke en volledige procesbeschrijvingen - Bewijs van uitvoering volgens plan - Meetgegevens en controleverslagen - Documentatie van afwijkingen en corrigerende acties - Reflectieverslag met verbeterpunten

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