



Verdieping HRM (K1379)

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 specialistisch HRM advies	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar houdt zich veelal bezig met redelijk complexe, gestructureerde taken met betrekking tot HRM advies. Handelen volgens vastgestelde bedrijfsprocedures en -regels is belangrijk, aangezien deze procedures en regels zijn afgestemd op de geldende organisatiedoelen en wetgeving. Om specialistisch HRM advies te kunnen geven heeft de beroepsbeoefenaar specialistische kennis en vaardigheden nodig op het gebied van HRM en aanverwante wetgeving.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen werk. De beroepsbeoefenaar werkt samen met collega's en leidinggevende. Het is belangrijk dat de beroepsbeoefenaar bij het verlenen van specialistisch HRM advies de grenzen van de functie kent. De beroepsbeoefenaar is naast uitvoerend ook adviserend bezig en werkt zelfstandig.
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 specialistisch HRM advies	De student levert een schriftelijk advies over arbeidsrecht en re-integratie, inclusief relevante wetgeving en instrumenten, gericht op een specifieke casus binnen HRM.	- Lees de casus zorgvuldig door - Identificeer de relevante wet- en regelgeving - Analyseer de situatie en de benodigde instrumenten - Formuleer het advies op basis van de analyse - Onderbouw het advies met voorbeelden en wetgeving - Controleer of alle relevante aspecten zijn behandeld - Schrijf het advies overzichtelijk en professioneel - Voeg eventuele bijlagen of bewijsstukken toe - Review het document op volledigheid en correctheid - Dien het advies in volgens de instructies	- Het advies is volledig en onderbouwd - Gebruik correcte juridische terminologie - Het advies sluit aan bij de casus - Het rapport is overzichtelijk en professioneel opgesteld - Minimaal 2 relevante instrumenten worden besproken - Het document bevat geen taalfouten

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Geeft specialistisch HRM advies	De student levert een professioneel adviesrapport over arbeidsrecht, werving en selectie, re-integratie en salarisadministratie, waarbij hij de juiste instrumenten en regelgeving toepast en onderbouwt.	- Analyseer de situatie en vraagstelling - Verzamel relevante informatie over arbeidsrecht en HRM-processen - Bepaal de benodigde instrumenten en regelgeving - Formuleer adviezen voor arbeidsrecht en HRM-onderwerpen - Onderbouw adviezen met relevante wet- en regelgeving - Schrijf het adviesrapport gestructureerd en duidelijk - Controleer op volledigheid en juistheid - Verwerk feedback en verbeter het rapport - Presenteer het advies aan de opdrachtgever - Reflecteer op het proces en documenteer leerpunten	- Het rapport bevat een analyse van de situatie - Het rapport geeft concrete adviezen met onderbouwing - Alle relevante wet- en regelgeving is verwerkt - Het rapport is duidelijk gestructureerd - Het advies is volledig en professioneel opgesteld - Reflectie is aanwezig en inhoudelijk onderbouwd

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Geeft specialistisch HRM advies	De student levert een professioneel adviesrapport over arbeidsrecht en werving en selectie, inclusief relevante instrumenten en regelgeving, passend bij een HRM situatie.	- Analyseer de situatie en vraagstelling - Verzamel relevante informatie over arbeidsrecht en werving - Selecteer geschikte instrumenten en methoden - Onderbouw de keuze met wet- en regelgeving - Schrijf het adviesrapport met duidelijke structuur - Controleer op volledigheid en correctheid - Verwerk feedback en verbeter het rapport - Presenteer het advies mondeling of schriftelijk - Reflecteer op eigen proces en leerpunten - Lever het definitieve rapport in	- Het rapport bevat minimaal 8 pagina's - Gebruik relevante wet- en regelgeving - Onderbouw keuzes met voorbeelden - Verwerk feedback adequaat - Presenteer duidelijk en professioneel - Reflecteer op eigen leerproces - Lever op tijd in

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