



Werken bij een EU-instelling (K1461)

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: Werkt bij een EU-instelling	
Complexiteit:	Het werken bij een EU-instelling vindt plaats in een internationaal georiënteerde organisatie, gekenmerkt door een ambtelijke en hiërarchische cultuur. Hoewel de taken wisselend van aard kunnen zijn, worden deze over het algemeen volgens een vast protocol uitgevoerd. Om in deze context effectief te kunnen (mee)werken, is het noodzakelijk dat de beginnend beroepsbeoefenaar kennis heeft van de Europese structuren, beschikt over communicatieve en sociale vaardigheden en politiek en diplomatiek sensitief is. Een goede beheersing van de Engelse taal is, gezien de internationale omgeving en de diversiteit aan onderwerpen, een vereiste. Deze voorwaardelijkheden dragen bij aan een verhoogde complexiteit met betrekking tot communicatie en effectiviteit.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van de werkzaamheden binnen een afgebakend takenpakket, voor het nemen van initiatieven om de Europese structuren te leren kennen en voor het opbouwen en ontwikkelen van een netwerk om binnen de Europese politieke omgeving te kunnen functioneren. Een begeleider/leidinggevende draagt de eindverantwoordelijkheid.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bereidt het werken bij een EU-instelling voor	De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op werken bij EU-instellingen door contact te hebben, zich te verdiepen in instituties, taken en benodigde beroepsvaardigheden, culturele verschillen te herkennen en eigen kwaliteiten te reflecteren. Vervolgens onderzoekt en onderneemt hij acties voor de sollicitatie.	De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt digitale informatiebronnen en hulpmiddelen effectief, toont oprechte interesse en stelt gerichte vragen over werken bij een EU-instelling. Hij brengt objectief en kritisch de kenmerken in kaart, analyseert taken grondig, reflecteert kritisch op eigen mogelijkheden en presenteert zich professioneel en goed voorbereid.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een keuze gemaakt voor een EU-instelling. Er is een sollicitatieprocedure bij een EU-instelling doorlopen die bij de interesses, leerdoelen en voorkeuren past.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Voert werkzaamheden uit bij een EU-instelling	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt afspraken met een begeleider, verwerkt deze in een activiteitenplan en past het indien nodig aan. Tijdens de uitvoering bouwt hij relaties op, wisselt informatie uit en initieert tussentijdse evaluaties over aanpak, kwaliteit en samenwerking.	De beginnend beroepsbeoefenaar houdt rekening met prioriteiten, richtlijnen en eisen van een EU-instelling, plant overzichtelijk, speelt flexibel in op veranderingen, informeert duidelijk, signaleert tijdig knelpunten, volgt interculturele en politieke omgangsvormen, luistert actief, besteedt aandacht aan culturele achtergronden, voert werkzaamheden zorgvuldig en ontwikkelingsgericht uit en handelt volgens voorschriften.	Er is een onderbouwd en uitvoerbaar activiteitenplan gemaakt, dat is afgestemd met de begeleider/leidinggevende. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de beschreven activiteiten uitgevoerd en ervaring opgedaan met de complexiteit van het werken in een internationale, interculturele en politiek-bestuurlijke omgeving.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Vertaalt inzichten naar de eigen werkomgeving binnen de Europese context	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie over EU-beleid, betreft beleidsthema's, besluitvorming, bevoegdheden, invloed op lidstaten, evalueert werk bij EU-instellingen, vertaalt dit naar de eigen werkomgeving, reflecteert op functioneren en ontwikkelpunten, documenteert bevindingen, vraagt feedback en verwerkt deze.	De beginnend beroepsbeoefenaar kiest een passende evaluatiemethode, legt bevindingen volledig en concreet vast in een rapport, reflecteert kritisch op het eigen functioneren, analyseert de resultaten zorgvuldig, brengt de evaluatieresultaten in verband en vertaalt deze naar de werkomgeving, en onderbouwt professionele ontwikkelpunten overtuigend.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft op inzichten gereflecteerd en persoonlijke en professionele ontwikkelpunten voor het werken in de eigen werkomgeving benoemd.

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