



Duurzaam handelen in de beroepspraktijk geschikt voor niveau 2 (K1490)

Servicedocument - Afnamevorm: Presentatie met toelatingseis

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-06

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: Bekijkt en presenteert ideeën voor duurzaam handelen in de beroepspraktijk	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert vooral routinematige en standaardwerkzaamheden uit, die uitvoerend van aard zijn. De werkomgeving is meestal niet erg complex en beperkt zich vaak tot een onderdeel van een organisatie of een (productie)proces. Omdat de beginnend beroepsbeoefenaar niet het volledige overzicht heeft over de gehele keten, kan het voor de beginnend beroepsbeoefenaar lastig zijn om goed te begrijpen waarom bepaalde duurzaamheidsverbeteringen nodig zijn of wat het effect hiervan op de korte of lange termijn zal zijn. Van de beginnend beroepsbeoefenaar wordt verwacht dat die eenvoudige duurzaamheidsproblemen in de beroepspraktijk herkent, kritisch nadenkt over manieren om het eigen gedrag en het handelen binnen een organisatie(onderdeel) of (productie)proces duurzamer te maken. Hiervoor zijn basiskennis en vaardigheden nodig op het gebied van duurzaamheid, zoals het gebruik van duurzame materialen, middelen en technieken. Daarnaast heeft die een globaal beeld van circulaire economie, ketendenken, de duurzaamheidsdoelen van de Verenigde Naties (SDG: Sustainable Development Goals) en de ecologische, sociale en economische aspecten van duurzaamheid. Tot slot vragen de werkzaamheden om enig kritisch denkvermogen, omdat de beginnend beroepsbeoefenaar soms met verschillende of onvolledige informatie te maken krijgt. Die moet deze informatie beoordelen en daaruit eigen ideeën vormen om duurzaamheid te verbeteren in de beroepspraktijk.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar voert de taken zelfstandig, maar onder begeleiding/supervisie van een teamleider/begeleider uit. De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de resultaten en kwaliteit van het eigen werk. De verantwoordelijkheid ligt bij het uitvoeren van eenvoudige taken en het maken van voorstellen, maar niet bij de implementatie van oplossingen. Bij vragen of onzekerheden kan de beginnend beroepsbeoefenaar altijd terecht bij een leidinggevende, begeleider of ervaren collega.
Examenvorm:	Presentatie met toelatingseis De presentatie met toelatingseis is een afsluitende mondelinge toets met een aanvullende toelatingseis. De kandidaat kan pas deelnemen aan de presentatie wanneer aan vooraf bepaalde voorwaarden is voldaan. Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of de kandidaat in staat is het uitgevoerde werk toe te lichten, gemaakte keuzes te onderbouwen en te reflecteren op het eigen leerproces. De beoordeling richt zich op de mate waarin de kandidaat de uitgevoerde werkzaamheden begrijpt en deze op een professionele manier kan presenteren.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Bekijkt het eigen duurzaam handelen in de beroepspraktijk	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie over wat duurzaamheid is, waarom het belangrijk is en hoe hij/zij dat toepast. Hij/zij beoordeelt eigen gedrag en werkwijzen op microniveau, zoals materialen, milieuvriendelijkheid, energie- en waterverbruik, vermindering, afvalproductie en scheiding. Ook bepaalt hij/zij bij welke taken al duurzaam wordt gewerkt en waar verbetering mogelijk is, en vraagt uitleg en instructies aan ervaren collega's en/of teamleider. Ten slotte bepaalt hij/zij de eigen ecologische voetafdruk en maakt een overzicht van sterke en zwakke punten om gedrag duurzamer te maken.	De beginnend beroepsbeoefenaar toont interesse in (nieuwe) ontwikkelingen rond duurzaamheid in het eigen vakgebied, kijkt kritisch naar eigen werk en werkwijzen, stelt gerichte vragen, luistert aandachtig, gebruikt nauwkeurig een methode of checklist om de voetafdruk te bepalen, vergelijkt informatie kritisch en gestructureerd, trekt logische conclusies en legt sterke en zwakke punten overzichtelijk vast.	Een ecologische voetafdruk en een lijst met sterke en zwakke punten van het eigen duurzaam handelen in de beroepspraktijk zijn gemaakt.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Verzamelt informatie over duurzaam handelen binnen kernactiviteiten van een organisatie(onderdeel)	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie over hoe duurzaam wordt gewerkt in kernactiviteiten of een productieproces op mesoniveau, gebruikt de SDG's als inspiratie en kiest enkele doelen. Daarna stelt hij betrokkenen eenvoudige vragen, vraagt naar praktijkvoorbeelden en plannen en ambities voor de toekomst, en verwerkt dit in een eenvoudig product.	De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt op eigen initiatief informatie, gebruikt verschillende relevante bronnen om die te verzamelen, stelt de juiste vragen om informatie te verkrijgen en legt de informatie op gestructureerde wijze vast.	Informatie over de huidige situatie van duurzaam handelen en over (toekomst)plannen en ambities voor duurzamer handelen binnen kernactiviteiten van een organisatie(onderdeel) is verzameld en vastgelegd.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Maakt een eenvoudig verbeterplan voor het duurzaam handelen in de beroepspraktijk	De beginnend beroepsbeoefenaar combineert inzichten uit eigen duurzaam handelen (W1) met informatie over duurzaam handelen binnen kernactiviteiten in de organisatie (onderdeel) (W2). Hij beoordeelt de ecologische voetafdruk, analyseert sterke en zwakke punten, onderzoekt werkende maatregelen en benodigde verbeteringen, brengt ketenschakels van productie tot afvoer en recycling in kaart, formuleert eenvoudige verbetermogelijkheden en legt dit vast in een verbeterplan.	De beginnend beroepsbeoefenaar combineert en structureert de verzamelde informatie zorgvuldig, logisch en overzichtelijk, beoordeelt deze kritisch en objectief, bepaalt systematisch waar verbeteringen nodig zijn en formuleert duidelijke, praktische verbetermogelijkheden, legt de informatie vast op een eenvoudige, heldere en gestructureerde wijze.	Een eenvoudig verbeterplan voor het duurzaam handelen in de beroepspraktijk is opgesteld.

Werkproces: D1-K1-W4			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Presenteert ideeën om duurzamer te handelen in de beroepspraktijk	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een product om de resultaten van het verbeterplan en ideeën voor duurzamer handelen in de beroepspraktijk te presenteren en uit te leggen. Hij kiest een geschikte vorm (schriftelijk, mondeling/schriftelijk of visueel), licht sterke en zwakke punten en praktijkvoorbeelden toe, bespreekt voorgestelde verbeteringen, en legt aan collega's, leidinggevende en/of begeleider uit waarom ze belangrijk zijn, hoe ze worden uitgevoerd, en beantwoordt vragen.	De beginnend beroepsbeoefenaar kiest een passende presentatievorm, maakt een duidelijk en gestructureerd product voor de presentatie, legt eenvoudig en duidelijk uit, houdt de presentatie kort en kernachtig, straalt enthousiasme uit en geeft duidelijk en correct antwoord op vragen.	Een presentatie met ideeën voor verbetering van het duurzaam handelen van een organisatie(onderdeel) is ontwikkeld en gepresenteerd.

Beoordeling presentatie (gefaseerd)		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling presentatie (gefaseerd)	Fase 1 – Toelatingsfase In deze fase worden geselecteerde werkprocessen beoordeeld aan de hand van een ingeleverd bewijsproduct, bijvoorbeeld een verslag, analyse, ontwerp 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 – Presentatie In deze fase presenteert de student de resultaten van het uitgevoerde werk en licht hij gemaakte keuzes, aanpak en uitkomsten toe. • De student laat zien dat hij inzicht heeft in het eigen werkproces en in staat is het resultaat professioneel te presenteren. • De examinerator kan tijdens of na de presentatie aanvullende vragen stellen om te beoordelen of de student het werk begrijpt en zelfstandig heeft uitgevoerd. De beoordeling gebeurt aan de hand van een puntenschaal: • O = onvoldoende (0 punten) Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd. • 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.

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit een presentatie (Fase 2). De presentatie vindt alleen plaats wanneer de student de toelatingsfase (Fase 1) succesvol heeft afgerond. Tijdens de presentatie licht de student het uitgevoerde werk toe en presenteert de belangrijkste resultaten.	De student laat zien: • Wat hij heeft gedaan • Welke keuzes hij heeft gemaakt • Hoe hij tot het resultaat is gekomen • Welke inzichten of verbeterpunten hij heeft opgedaan De examinerator beoordeelt de presentatie op basis van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria. Tijdens of na de presentatie kan de examinerator aanvullende vragen stellen om de gemaakte keuzes, aanpak en het begrip van de student te verifiëren. De beoordeling wordt vastgelegd op het 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