

## EXAMENPLAN 2018

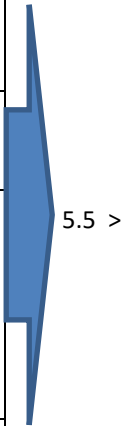
|                                                                                        |                                  |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opleiding: Leidinggevende Leisure & Hospitality<br>Niveau: 4<br>Opleidingsduur: 3 jaar | Crebocode: 25351<br>Leerweg: BOL | Cohort: 2018-2020/21<br>College: Horeca, Reizen & Dienstverlening<br>Team: Travel, Leisure & Hospitality |
|                                                                                        | Versienummer: 2                  | Datum: 8-2-19                                                                                            |

### 1.Examenoverzicht

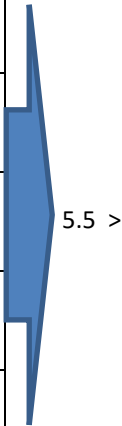
#### 1.1.Beroep specifieke examens

| Code       | Examen       | Examenvorm                        | Kerntaak:<br>- Werkprocessen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Periode afname | Resultaat |
|------------|--------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| B1K1_25351 | Basisdeel K1 | Simulatie/presentatie/cgi gesprek | <b>B1-K1: Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b><br>B1-K1-W1 ontvangt de klant/gast<br>B1-K1-W2 informeert en adviseert de klant/gast<br>B1-K1-W3 verkoopt en / of verhuurt producten en/of diensten<br>B1-K1-W4 signaleert en behandelt klachten<br>B1-K1-W5 onderhoudt in en/of externe contacten                                  | Leerjaar 2     | 4/6/8     |
| B1K2_25351 | Basisdeel K2 | Proeve/presentatie/cgi gesprek    | <b>B1-K2: voert administratieve en financiële processen uit</b><br>B1-K2-W1 Houdt de voorraad bij<br>B1-K2-W2 verzamelt en verwerkt informatie<br>B1-K2-W3 Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af<br>B1-K2-W4 Houdt de administratie bij<br>B1-K2-W5 doet voorstellen voor aftersale of aanpassingen van de dienstverlening | Leerjaar 2     | 4/6/8     |

|            |                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |       |
|------------|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| P3K1_25351 | Profieldeel K1 | Proeve/presentatie/cgi gesprek | <b>P3-K1 organiseert en voert activiteiten uit</b><br>P3-K1-W1 maakt een planning voor de organisatie van activiteiten<br>P3-K1-W2 Bereidt de uitvoering van activiteiten voor<br>P3-K1-W3 begeleidt activiteiten<br>P3-K1-W4 Rondt de activiteiten af                                              | Leerjaar 3 | 4/6/8 |
| P3K2_25351 | Profieldeel K2 | Projectplan/proeve/cgi gesprek | <b>P3-K2 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b><br>P3-K2-W1 Maakt een operationeel plan<br>P3-K2-W2 Plant en verdeelt de werkzaamheden<br>P3-K2-W3 begroot financiën<br>P3-K2-W4 bewaakt financiën<br>P3-K2-W5 begeleidt en stuurt medewerkers aan<br>P3-K2-W6 voert intern formele gesprekken | Leerjaar 3 | 4/6/8 |
|            |                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |       |

| Engels specifiek* |                   |     |                |                                                                                                                                                                                                                        |                               |                             |                                                                                     |
|-------------------|-------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Code              | vaardigheid       | Niv | Examenvorm*    | Relatie kerntaak/ werkprocessen                                                                                                                                                                                        | Periode afname                | Resultaat +<br>weging *     | Eindresultaat                                                                       |
| E_LU_25351        | luisteren         | B1  | O digitaal     | TOA generiek                                                                                                                                                                                                           | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |  |
| E_LE_25351        | lezen             | B1  | O schriftelijk | B1-K1 kan schriftelijke communicatie van de klant/gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen                                                                                                                     | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |
| E_GE_25351        | gesprekken voeren | B1  | O mondeling    | B1-K1 kan dagelijkse gesprekken voeren met klanten/gasten<br>B1-K1 kan naar de klant/gast luisteren om de kern van de klantwens te begrijpen<br>P3-K1 kan met de klant/gast over en tijdens de activiteit communiceren | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |
| E_SP_25351        | spreken           | B1  | O mondeling    | B1-K1 kan dagelijkse informatie aan de klant/gast toelichten<br>P3-K1 kan activiteiten presenteren aan de klant/gast                                                                                                   | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |
| E_SC_25351        | schrijven         | B1  | O schriftelijk | B1-K1 kan eenvoudige teksten schrijven om met de klant/gast te communiceren                                                                                                                                            | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |

\*verplicht op te nemen, wanneer in het Kwalificatiedossier eisen zijn opgenomen (document 'Verantwoordingsinformatie) over MVT.

| Duits specifiek* |                   |     |                |                                                                                                           |                               |                             |                                                                                     |
|------------------|-------------------|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Code             | vaardigheid       | Niv | Examenvorm*    | Relatie kerntaak/ werkprocessen                                                                           | Periode afname                | Resultaat +<br>weging *     | Eindresultaat                                                                       |
| D_LU_25351       | luisteren         | A2  | O digitaal     |                                                                                                           | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |  |
| D_LE_25351       | lezen             | A2  | O schriftelijk | B1-K1 / P4-K1 kan een korte en eenvoudige schriftelijke communicatie van de klant/gast lezen en begrijpen | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |
| D_GE_25351       | gesprekken voeren | A2  | O mondeling    | B1-K1 / P3-K1 kan een eenvoudig gesprek voeren met de klant/gast                                          | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |
| D_SP_25351       | spreken           | A2  | O mondeling    | B1-K1 kan korte, vooraf geoefende informatie presenteren aan de klant/gast                                | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |
| D_SC_25351       | schrijven         | A2  | O schriftelijk | B1-K1 kan een korte, eenvoudige boodschap voor de klant / gast schrijven                                  | Tweede helft van de opleiding | Cijfer 1 x<br>O schaal 1-10 |                                                                                     |

## 1.2 Generieke examenonderdelen

| Nederlands |                          |                                        |                                                  |        |                               |                           |               |                                 |           |                               |
|------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------|-----------|-------------------------------|
| Code       | Examenvorm               | Vaardigheid                            | Taaltaken                                        | Niveau | Periode afname                | Duur examen               | Plaats afname | Resultaat + weging (1 decimaal) |           | Eindresultaat (geheel cijfer) |
| CE         | digitaal                 | Centraal examen:<br>Lezen en Luisteren | zakelijke en informatieve teksten en instructies | 3F     | tweede helft van de opleiding | 120 minuten               | school        | 1x = 50 %                       |           | EIND                          |
| NEDIE3FGES | mondeling                | Gesprekken voeren                      | actief deelnemen aan een gesprek                 | 3F     | Gedurende de opleiding        | min. 18 – max. 27 minuten | school        | cijfer 1x                       | 1x = 50 % |                               |
| NEDIE3FSPR | mondeling                | Spreeken                               | monoloog/ presentatie                            | 3F     | Gedurende de opleiding        | 10 – 15 minuten           | school        | cijfer 1x                       |           |                               |
| NEDIE3FSCH | digitaal of schriftelijk | Schrijven                              | correspondentie en langere tekst                 | 3F     | Gedurende de opleiding        | 60 minuten                | school        | cijfer 1x                       |           |                               |

| Engels     |                          |                                        |                                            |        |                               |               |               |                                 |           |                               |
|------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------|-----------|-------------------------------|
| Code       | Examenvorm               | Vaardigheid                            | Soort examen                               | Niveau | Periode afname                | Duur examen   | Plaats afname | Resultaat + weging (1 decimaal) |           | Eindresultaat (geheel cijfer) |
| CE         | digitaal                 | Centraal examen:<br>Lezen en Luisteren | zakelijke en informatieve teksten          | B1     | tweede helft van de opleiding | 90 minuten    | school        | 1x = 50%                        |           | EIND_ENG                      |
| ENG_GSV_A2 | mondeling                | Gesprekken voeren                      | zakelijk en informeel gesprek              | A2     | Leerjaar 2                    | 15 minuten    | school        | 1x                              | 1 x = 50% |                               |
| ENG_SPR_A2 | mondeling                | Spreeken                               | monoloog/ presentatie                      | A2     | Leerjaar 2                    | 10-15 minuten | school        | 1x                              |           |                               |
| ENG_SCH_A2 | digitaal of schriftelijk | Schrijven                              | persoonlijk, zakelijk bericht en formulier | A2     | Leerjaar 2                    | 60 minuten    | school        | 1x                              |           |                               |

| Rekenen |                               |                                                             |        |                                           |             |               |               |
|---------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|-------------|---------------|---------------|
| Code    | Examenvorm                    | Vaardigheid                                                 | Niveau | Periode afname                            | Duur examen | Plaats afname | Eindresultaat |
| REK_3F  | Centraal examen<br>(digitaal) | Getallen<br>Verhoudingen<br>Meten en Meetkunde<br>Verbanden | 3F     | 2 <sup>de</sup> helft van de<br>opleiding | 120 minuten | School        | EIND_REK      |

## 2. Beslisregels voor het diploma

### 2.1 Specifieke examenonderdelen (wettelijke eis: elk examenonderdeel (kerntaak) moet met een voldoende zijn afgesloten)

| Kerntaak 1 < Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten |                       |                    |               |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------|
| Code                                                         | Resultaat             | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| B1K1_25351                                                   | 6/8                   | 5                  | ≥ 5,5         |
| E_25351EIND                                                  | Eindcijfer ber. spec. | 1                  |               |
| D_25351EIND                                                  | Eindcijfer ber. spec. | 1                  |               |

| Kerntaak 2 < voert administratieve en financiële processen uit |           |                    |               |
|----------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------------|
| Code                                                           | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| B1K2_25351                                                     | 6/8       | 1                  | ≥ 5,5         |
|                                                                |           |                    |               |

| Kerntaak P3K1 < organiseert en voert activiteiten uit |           |                    |               |
|-------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------------|
| Code                                                  | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| P3K1_25351                                            | 6/8       | 1                  | ≥ 5,5         |
|                                                       |           |                    |               |

| Kerntaak P3K2 Geeft leiding en voert beheerstaken uit |           |                    |               |
|-------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------------|
| Code                                                  | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| P3K2_25351                                            | 6/8       | 1                  | ≥ 5,5         |
|                                                       |           |                    |               |

## 2.2 Generieke examenonderdelen

Voor Nederlands en rekenen geldt een zak/slaagregeling. Deze regeling is gebaseerd op landelijke wettelijke regels.

Voor deze opleiding geldt:

### Uitslagregel generieke examens Niveau 4

Van de afgeronde eindcijfers Engels en Nederlands mag er één een 5 zijn. Het andere afgeronde eindcijfer moet ten minste een 6 zijn.

Voor rekenen geldt verplichte deelname aan het Centraal examen. Het resultaat van rekenen telt niet mee voor diplomering.

## 2.3 Examenonderdeel overstijgende regels

1. Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een inspanningsverplichting, en moet zijn afgesloten met 'Voldaan'. De examencommissie dient na te gaan of aan de inspanningsverplichting is voldaan.

De kwalificatie-eisen voor loopbaan, burgerschap zijn te vinden op de site <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2016-02-17#Bijlage1>

| Code        | Dimensies                              | Bewijsstuk                 | Periode afname | Resultaat |
|-------------|----------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------|
| LB_25351we  | Wereldburgerschap/<br>Burgerschap      | Toets/presentatie/werkstuk | Leerjaar 3     | Voldaan   |
| LB_25351pol | <politiek-juridische dimensie>         | Toets/presentatie/werkstuk | Leerjaar 1     | Voldaan   |
| LB_25351eco | <economische dimensie>                 | Toets/presentatie/werkstuk | Leerjaar 2     | Voldaan   |
| LB_25351soc | <sociaal-maatschappelijke<br>dimensie> | Toets/presentatie/werkstuk | Leerjaar 2     | Voldaan   |
| LB_25351vit | <dimensie vitaal burgerschap>          | Groene Vlaggen             | Leerjaar 1t/m3 | Voldaan   |

2. De BeroepsPraktijkVorming (BPV) moet met een voldoende zijn afgesloten.

**Let wel:** niet te verwarren met 'examineren in de BPV'; examens die worden afgenomen in de BPV.

| BPV           |                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                            |                                                                                                                         |                  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| BPV-onderdeel | Beschrijving van het BPV-onderdeel                                                                                                                                                                                                             | Periode          | Duur                                       | Manier van beoordelen                                                                                                   | Resultaat        |
| BPV_25351     | <b>B1-K1: Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b><br><b>B1-K2: voert administratieve en financiële processen uit</b><br><b>P3-K1 organiseert en voert activiteiten uit</b><br><b>P3-K2 Geeft leiding en voert beheerstaken uit</b> | Leerjaar 1 t/m 3 | Leerjaar 1/2 600 uur<br>Leerjaar 3 600 uur | Student maakt opdr. Uit BPV map.<br>Student levert bewijs bij alle werkprocessen. Opdracht wordt beoordeeld door school | voldoende / goed |

### 3. Keuzedelen

De keuzedelenverplichting geeft de studielast (SBU) aan van keuzedelen per opleiding. De keuzedelenverplichting wordt per soort opleiding geregeld.

Voor deze opleiding geldt een studielast van 720 klokuren aan een keuzedeel/keuzedelen. Voor de informatie over de keuzedelen van je opleiding zie studiegids, examinering, examenplan.

#### Beslisregels Keuzedelen

**Voor het schooljaar 2018-2019 geldt als eis dat de keuzedelen geëxamineerd moeten worden. Het resultaat is niet van invloed op het wel of niet slagen.**

**Pas in het schooljaar 2020-2021 gaan keuzedelen volwaardig meetellen voor het behalen van een diploma**