

EXAMENPLAN 2019

| | | |
|--|--|--|
| Opleiding: E-commercemanager Niveau: 4 Opleidingsduur: 4800 SBU | Crebocode: 26010 Leerweg: BOL / BBL | Cohort: 2019 - 2022 College: Economie & Ondernemen Team: Internationale Handel en Commercie |
| Versienummer: 1.0 | | Datum: 8 juli 2019 |

1. Examenoverzicht


1.1. Beroep specifieke examens

Aandacht voor het volgende: De eerste drie basiskerntaken zijn in dit dossier (26010) anders van volgorde / nummering dan van de dossiers 25133 en 25137. Omdat verder de basis gelijk is en studenten, tijdens of na de basis, kunnen overstappen tussen deze dossiers zijn dezelfde examens en codes gebruikt als in de genoemde dossiers. Bij de kolommen kerntaak en werkprocessen (deel 1) én bij de beslisregels (deel 2) zijn ze in de voor dit dossier juiste kerntaken geplaatst.

| Code | Examen | Examenvorm | Kerntaak: - Werkprocessen | Periode afname | Resultaat |
|---------|-----------|----------------|--|-------------------|------------------|
| VMIHBA1 | Marketing | Theorie-examen | Generiek voor Kerntaak 1, 2 en 3: Kt 1: Voert het verkooptraject uit. 1. Bereidt het verkooptraject voor; 2. Doet een aanbod met prijsberekening; 3. Voert verkoopgesprekken; 4. Verzorgt het (interne) ordertraject; Kt 2: Zorgt voor relatiebeheer en klantenservice 1. Onderhoudt klantcontact en voert aftersales uit 2. Behandelt klachten 3. Voert promotieactiviteiten uit. 4. Voert webcare werkzaamheden uit Kt 3: Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid. 1. Verzamelt klant-, product- en marktinformatie; 2. Doet voorstellen voor verkoopbeleid, marketingbeleid en/of marktwerking | 6 | Cijfer 0 - 10 |
| VMIHBA2 | Sales | Theorie-examen | Generiek voor Kerntaak 1, 2 en 3: Kt 1: Voert het verkooptraject uit. 1. Bereidt het verkooptraject voor; 2. Doet een aanbod met prijsberekening; | 6 | Cijfer 0 - 10 |

| | | | | | |
|---------------|--|----------------------------------|--|----|------------------|
| | | | <p>3. Voert verkoopgesprekken; 4. Verzorgt het (interne) ordertraject.</p> <p>Kt. 2: Zorgt voor relatiebeheer en klantenservice</p> <p>1. Onderhoudt klantcontact en voert aftersales uit 2. Behandelt klachten 3. Voert promotieactiviteiten uit 4. Voert webcare werkzaamheden uit</p> <p>Kt 3: Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid.</p> <p>1. Verzamelt klant-, product- en marktinformatie; 2. Doet voorstellen voor verkoopbeleid, marketingbeleid en/of marktwerking</p> | | |
| VMIHBA4 | Bedrijfseconomie | Theorie-examen | <p>Generiek voor kerntaak 1, 3: Kt 1. Voert het verkooptraject uit; Kt 3. Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid.</p> | 9 | Cijfer 0 - 10 |
| VMIHBA00 | Onderzoeksopdracht: Recht- en klachtenprocedures | Onderzoeksverslag en presentatie | <p>Generiek voor Basis kerntaak 1 t/m 3: Kt 1. Voert het verkooptraject uit; Kt 2. Zorgt voor relatiebeheer en klantenservice; Kt 3. Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid.</p> | 9 | Cijfer 0 - 10 |
| VMIHBAK2P | Proeve van Bekwaamheid Kerntaak 1 | PvB met 3 examen-opdrachten | <p>Kerntaak 1: Voert het verkooptraject uit</p> <p>1. Bereidt het verkoopproces voor; 2. Voert verkoopgesprekken; 3. Doet een aanbod met prijsberekening; 4. Verzorgt het (interne) ordertraject;</p> | 8 | Cijfer 0 - 10 |
| VMIHBAK3P | Proeve van Bekwaamheid Kerntaak 2 | PvB met 2 examen-opdrachten | <p>Kerntaak 2: Zorgt voor relatiebeheer en klantenservice</p> <p>1. Onderhoudt klantcontact en voert aftersales uit 2. Behandelt klachten 3. Voert promotieactiviteiten uit 4. Voert webcare werkzaamheden uit</p> | 11 | Cijfer 0 - 10 |
| VMIHBAK1P | Proeve van Bekwaamheid Kerntaak 3 | PvB met 4 examen-opdrachten | <p>Kerntaak 3: Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid.</p> <p>1. Verzamelt klant-, product- en marktinformatie; 2. Doet voorstellen voor verkoopbeleid, marketingbeleid en/of marktwerking</p> | 8 | Cijfer 0 - 10 |
| J725201B1K1A1 | Proeve van bekwaamheid Kerntaak 4: WP 1 t/m 3: ontwerpen | PvB | <p>Kerntaak 4: Ontwerpt de media uiting</p> <p>1. Bespreekt de opdracht 2. Maakt een planning 3. Oriënteert zich op opdrachtgever/doelgroep/onderwerp</p> | 12 | o/v/g |
| J725201B1K1A2 | Proeve van bekwaamheid Kerntaak 4: WP 4 t/m 6: ontwerpen | PvB | <p>Kerntaak 4: Ontwerpt de media uiting</p> <p>4. Maakt een concept 5. Maakt een ontwerp 6. Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting</p> | 12 | o/v/g |

| | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|-----|--|----|-------|
| J725201B1K2P | Proeve van bekwaamheid Kerntaak 5 | PvB | Kerntaak 5: Realiseert de media-uiting 1. Bereidt de realisatie voor 2. Bewaakt voortgang en beoordeelt resultaat van uitbesteding of deelproject 3. Maakt de media-uiting 4. Levert de media-uiting op 5. Houdt het (digitaal) archief bij | 12 | o/v/g |
|--------------|--------------------------------------|-----|--|----|-------|

| Engels Beroepsspecifiek | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------|-----|----------------|---|----------------|-----------------------------|---|
| Code | vaardigheid | Niv | Examenvorm* | Relatie kerntaak/ werkprocessen | Periode afname | Resultaat + weging * | Eindresultaat |
| E_LU_26010 | luisteren | B1 | O digitaal | B1K2W2: Behandelt klachten (Klachtgesprek) | 12 | Cijfer 1 x O schaal 1-10 |  ≥5.5 |
| E_LE_26010 | lezen | B1 | O digitaal | B1K3W1: Onderhoudt klantcontact en voert aftersales uit (Customerservice) B1K2W2: Behandelt klachten (Klachtenbrief) | 12 | Cijfer 1 x O schaal 1-10 | |
| E_GE_26010 | gesprekken voeren | B1 | O mondeling | B1K3W2: Behandelt klachten (Klachtgesprek) | 9 | Cijfer 1 x O schaal 1-10 | |
| E_SP_26010 | spreken | B1 | O mondeling | B1K1W3: Voert verkoopgesprekken (Productpresentatie) | 6 | Cijfer 1 x O schaal 1-10 | |
| E_SC_26010 | schrijven | B1 | O schriftelijk | B1K2W2: Behandelt klachten (Memo klachtafhandeling) B1K2W3: Voert promotieactiviteiten uit (mail beursbezoek) | 9 | Cijfer 1 x 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: Lezen en Luisteren | zakelijke en informatieve teksten en instructies | 3F | 2 ^e helft van de opleiding = 8 | 120 minuten | school | 1x = 50 % | | EIND |
| NEDIE3FSPR | mondeling | Spreken | monoloog/ presentatie | 3F | 9 | 10 – 15 minuten | school | cijfer 1x | 1x = 50 % | |
| NEDIE3FGES | mondeling | Gesprekken voeren | actief deelnemen aan een gesprek | 3F | 10 | min. 18 – max. 27 minuten | school | cijfer 1x | | |
| NEDIE3FSCH | digitaal of schriftelijk | Schrijven | correspondentie en langere tekst | 3F | 10 | 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: Lezen en Luisteren | zakelijke en informatieve teksten | B1 | 9 | 90 minuten | school | 1x = 50% | | EIND_ENG |
| ENG_GSV_A2 | mondeling | Gesprekken voeren | zakelijk en informeel gesprek | A2 | 6 | 15 minuten | school | 1x | 1 x = 50% | |
| ENG_SPR_A2 | mondeling | Spreken | monoloog/ presentatie | A2 | 6 | 10-15 minuten | school | 1x | | |
| ENG_SCH_A2 | digitaal of schriftelijk | Schrijven | persoonlijk, zakelijk bericht en formulier | A2 | 8 | 60 minuten | school | 1x | | |

| Rekenen | | | | | | | |
|---------|----------------------------|---|--------|----------------|-------------|---------------|---------------|
| Code | Examenvorm | Vaardigheid | Niveau | Periode afname | Duur examen | Plaats afname | Eindresultaat |
| REK_3F | Centraal examen (digitaal) | Getallen Verhoudingen Meten en Meetkunde Verbanden | 3F | 8 | 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)

Aandacht voor het volgende: De eerste drie basiskerntaken zijn in dit dossier (26010) anders van volgorde / nummering dan van de dossiers 25133 en 25137. Omdat verder de basis gelijk is en studenten, tijdens of na de basis, kunnen overstappen tussen deze dossiers zijn dezelfde examens en codes gebruikt als in de genoemde dossiers. Bij de kolommen kerntaak en werkprocessen (deel 1) én bij de beslisregels (deel 2) zijn ze in de voor dit dossier juiste kerntaken geplaatst.

| Basis Kerntaak 1: Voert het verkooptraject uit | | | |
|--|------------------|---|-----------------------------------|
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| VMIHBA1 Marketing | Cijfer 0-10 | Weging: 15% Beslisregel: $\geq 4,5$ | Cijfer, behaald indien $\geq 5,5$ |
| VMIHBA2 Sales | Cijfer 0 – 10 | Weging: 15 % Beslisregel: $\geq 4,5$ | |
| VMIHBA4 Bedrijfseconomie | Cijfer 0 – 10 | Weging: 10% Beslisregel: $\geq 4,5$ | |
| VMIHBA00 Onderzoeksopdracht Recht- en klachtenprocedures | Cijfer 0 – 10 | Weging: 10 % Beslisregel: $\geq 5,5$ | |
| VMIHBAK2P Proeve van Bekwaamheid KT1 (25133 en 25137 KT2) | Cijfer 0 – 10 | Weging: 50 % Beslisregel: $\geq 5,5$ | |
| Basis Kerntaak 2: Zorgt voor relatiebeheer en klantenservice | | | |
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| VMIHBA1 Marketing | Cijfer 0 – 10 | Weging: 20 % Beslisregel: $\geq 4,5$ | Cijfer, behaald indien $\geq 5,5$ |
| VMIHBA2 Sales | Cijfer 0 – 10 | Weging: 20 % Beslisregel: $\geq 4,5$ | |
| VMIHBA00 Onderzoeksopdracht Recht- en klachtenprocedures | Cijfer 0 – 10 | Weging: 10 % Beslisregel: $\geq 5,5$ | |
| VMIHBAK3P Proeve van Bekwaamheid KT2 (25133 en 25137 KT3) | Cijfer 0 – 10 | Weging: 50 % Beslisregel: $\geq 5,5$ | |
| Basis Kerntaak 3: Onderzoekt de markt en doet voorstellen voor commercieel beleid | | | |
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| VMIHBA1 Marketing | Cijfer 0 – 10 | Weging: 15 % Beslisregel: $\geq 4,5$ | |

| | | | |
|---|---------------|---|-----------------------------------|
| VMIHBA2 Sales | Cijfer 0 – 10 | Weging: 15 % Beslisregel: $\geq 4,5$ | Cijfer, behaald indien $\geq 5,5$ |
| VMIHBA4 Bedrijfseconomie | Cijfer 0 – 10 | Weging: 10% Beslisregel: $\geq 4,5$ | |
| VMIHBA00 Onderzoeksopdracht Recht- en klachtenprocedures | Cijfer 0 – 10 | Weging: 10 % Beslisregel: $\geq 5,5$ | |
| VMIHBAK1P Proeve van Bekwaamheid KT3 (25133 en 25137 KT1) | Cijfer 0 - 10 | Weging: 50 % Beslisregel: $\geq 5,5$ | |

Kerntaak 4 B1-K4 ontwerpt de media-uiting

| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
|--|-----------|--|---------------|
| J725201B1K1A1 Proeve van Bekwaamheid BK4 WP1-3 | O/V/G | Weging: 50% Beslisregel: minimaal voldoende | V/G |
| J725201B1K1A2 Proeve van Bekwaamheid BK4 WP4-6 | O/V/G | Weging: 50% Beslisregel: minimaal voldoende | |

Kerntaak 5 B1-K5 realiseert de media-uiting

| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
|---|-----------|--|---------------|
| J725201B1K3P Proeve van Bekwaamheid BK5 | O/V/G | Weging: 1 Beslisregel: minimaal voldoende | V/G |

| Beroepsspecifiek MVT Engels | | | |
|--|------------------|---------------------------|----------------------|
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| E_LU_26010 Engels Luisteren B1 | Cijfer 1-10 | 20 % | ≥ 5,5 |
| E_LE_26010 Engels Lezen B1 | Cijfer 1-10 | 20 % | |
| E_GE_26010 Engels Gesprekken Voeren B1 | Cijfer 1-10 | 20 % | |
| E_SP_26010 Engels Spreken B1 | Cijfer 1-10 | 20 % | |
| E_SC_26010 Engels Schrijven B1 | Cijfer 1-10 | 20 % | |

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. |

2.4 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 |
|------|-----------|--|------------------------|-----------|
| | | Burgerschap wordt geïntegreerd aangeboden en beoordeeld in de modules van de opleiding. De dimensies komen dus zowel terug in de inhoud als de beoordelingscriteria gebruikt voor afronding van de modules. Verantwoording <u>Jaar 1</u> <ul style="list-style-type: none">- Economische dimensie (voorbereiding BPV, SLB);- Sociaal-maatschappelijke dimensie (3-daagse cultuur-/ maatschappelijke reis, SLB);- Vitaal burgerschap (sport). <u>Jaar 2</u> <ul style="list-style-type: none">- Politiek-juridische dimensie (SLB);- Vitaal burgerschap (sport). | Gedurende de opleiding | Voldaan |

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 studiebelastinguren aan een keuzedeel/keuzedelen. Voor de informatie over de keuzedelen van je opleiding zie studiegids, examinering, examenplan.

Beslisregels Keuzedelen

Voor het schooljaar 2019-2020 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.