

## EXAMENPLAN 2020


<b>Opleiding:</b> Zelfstandig medewerker travel & hospitality <b>Niveau:</b> 3 <b>Opleidingsduur:</b> 3 jaar	<b>Crebocode:</b> 25649 <b>Leerweg:</b> bol	<b>Cohort:</b> 2020 – 2023 <b>College:</b> Horeca, Reizen & Dienstverlening <b>Team:</b> Travel, Leisure & Hospitality
	<b>Versienummer:</b> 1	<b>Datum:</b>

### 1. Examenoverzicht


#### 1.1. Beroep specifieke examens

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Resultaat
A025649B1K1B	Basisdeel Kerntaak 1	Simulatie/ Proeve	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>B1-K1-W1 Ontvangt de klant/gast</li> <li>B1-K1-W2 Informeert en adviseert de klant/gast</li> <li>B1-K1-W3 Verkoopt en/of verhuurt producten en/of diensten</li> <li>B1-K1-W4 Signaleert en behandelt klachten</li> <li>B1-K1-W5 Onderhoudt in en/of externe contacten</li> <li>B1-K1-W6 Werft klanten/gasten en opdrachten</li> </ul>	2.4	4 / 6/ 8
A025649B1K2B	Basisdeel Kerntaak 2	Proeve/ Panelgesprek	<b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>B1-K2-W1 Stelt informatiemateriaal samen</li> <li>B1-K2-W2 Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af</li> <li>B1-K2-W3 Houdt de administratie bij</li> <li>B1-K2-W4 doet voorstellen voor aftersales of aanpassing van de dienstverlening</li> </ul>	2.4	4 / 6/ 8
A025649P2K1B	Profieldeel Kerntaak 1	Proeve/ Panelgesprek/ Presentatie	<b>P2-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>P2-K1-W1 Promoot producten en diensten</li> <li>P2-K1-W2 Stelt een passend aanbod op met gerelateerde services</li> <li>P2-K1-W3 Maakt een prijsberekening bij het aanbod</li> </ul>	2.2	4 / 6/ 8

## 1.2. Beroep specifieke examens MVT

25649 Engels beroepsspecifiek							
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>1</sup>	Eindresultaat
A025649 LUI E	luisteren	B1	O digitaal	TOA	2.2	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
A025649 LEZ E	lezen	B1	O digitaal O schriftelijk	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan schriftelijke communicatie van de klant/gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen in het Engels <b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> -kan informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen in het Engels <b>P2-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> -kan informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen in het Engels	2.2	Cijfer 1-10	
A025649 GES E	gesprekken voeren	B1	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan dagelijkse gesprekken met klanten/gasten voeren -kan dagelijkse informatie aan de klant/gast toelichten in het Engels <b>P2-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> -kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren in het Engels	3.1	Cijfer 1-10	
A0 25649 SPR E	spreken	B1	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan duurzaamheid onder de aandacht brengen van gasten/klanten en hen hierover informeren	3.1	Cijfer 1-10	
A0 25649 SCH E	schrijven	B1	O digitaal O papier	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan eenvoudige teksten schrijven om met de klant/gast te communiceren in het Engels <b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> -kan om de klant/gast te informeren eenvoudige teksten schrijven in het Engels	2.2	Cijfer 1-10	

<sup>1</sup> In geval van een O/V/G beoordeling wordt deze omgezet in 4 /6/ 8

25649 Duits beroepsspecifiek							
Code	Vaardigheid	Niv	Examen-vorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>2</sup>	Eindresultaat
LUI	luisteren	A2	O digitaal	TOA	2.2	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
LEZ	lezen	A2	O digitaal O schriftelijk	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan korte en eenvoudige schriftelijke communicatie van de klant/gast lezen en begrijpen in een 2e moderne vreemde taal <b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> -kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen in een 2e moderne vreemde taal <b>P2-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> -kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen in een 2e moderne vreemde taal	2.2	Cijfer 1-10	
GES	gesprekken voeren	A2	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan een eenvoudig gesprek met de klant/gast voeren in een 2e moderne vreemde taal <b>P2-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> -kan een eenvoudig gesprek met de klant/gast voeren in een 2e moderne vreemde taal	3.1	Cijfer 1-10	
SPR	spreken	A2	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b>	3.1	Cijfer 1-10	
SCH	schrijven	A2	O digitaal	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> -kan een korte, eenvoudige boodschap voor de klant/gast schrijven in een 2e moderne vreemde taal <b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> -kan een korte notitie om de klant/gast te informeren schrijven in een 2e moderne vreemde taal <b>P2-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> -kan een korte notitie om het aanbod te promoten schrijven in een 2e moderne vreemde taal	2.2	Cijfer 1-10	

<sup>2</sup> In geval van een O/V/G beoordeling wordt deze omgezet in 4 /6/ 8

### 1.3. 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	2F	Gedurende de opleiding	90 minuten	school	1x = 50 %		EIND
NED-GSV-2F	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	2F	Gedurende de opleiding	min. 5 – max. 12 minuten	school	cijfer 1x	1x = 50 %	
NED-SPR-2F	mondeling	Spreken	monoloog/presentatie	2F	2.2	5 – 10 minuten	school	cijfer 1x		
NED-SCH-2F	digitaal of schriftelijk	Schrijven	Correspondentie, formulieren en teksten	2F	Gedurende de opleiding	60 of 90 <sup>3</sup> minuten	school	cijfer 1x		

Rekenen							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK_2F	Centraal examen (digitaal)	Getallen Verhoudingen Meten en Meetkunde Verbanden	2F	Gedurende de opleiding	90 minuten	School	EIND_REK

## 2. Beslisregels voor het diploma

<sup>3</sup> TOA = 60 minuten, Deviant = 90 minuten

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

Basisdeel Kerntaak 1 < Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten >				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A025649B1K1B	6/ 8	≥ 6	5	≥ 6
Eind_Engels 25649	5,5	≥5,5	1	
Eind_Duits_25649	5,5	≥5,5	1	

Basisdeel Kerntaak 2 < Voert administratieve en financiële processen uit >				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A025649B1K2B	6 / 8	≥ 6	5	≥ 6
Eind_Engels 25649	5,5	≥5,5	1	
Eind_Duits_25649	5,5	≥5,5	1	

Profieldeel Kerntaak 1 < Realiseert commercieel aanbod >				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A025649P2K1B	6 / 8	≥ 6	5	≥ 6
Eind_Engels_25649	5,5	≥5,5	1	
Eind_Duits_25649	5,5	≥5,5	1	

## 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 3

Afgerond eindcijfer Nederlands 2F moet minimaal een 5 zijn.

Het Centraal examen rekenen 2F telt niet mee voor diplomering: wel verplichte deelname aan Centraal examen

## 2.3. Keuzedelen

Voor deze opleiding geldt een studielast van 240/480/720<sup>4</sup> klokuren aan een keuzedeel/keuzedelen. Voor de informatie over de keuzedelen van je opleiding kun je de studiegids raadplegen. Naast dit examenplan heeft de opleiding ook een examenplan voor keuzedelen

### Beslisregels Keuzedelen

In de studiegids, in hoofdstuk 3.4.1, is weergegeven uit welke keuzedelen je kan kiezen. Vanaf cohort 2020 maken de keuzedelen deel uit van de slaag / zakregeling. In het examenplan keuzedelen lees je hoe en wanneer de keuzedelen worden geëxamineerd, en wat de eisen zijn per keuzedeel. Daarnaast is er een compensatieregeling voor keuzedelen van toepassing:

- Het gemiddelde van de resultaten, van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting, moet tenminste een 5,5 zijn
- Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 zijn

## 3. Diploma-eisen: Loopbaanontwikkeling / Burgerschap en BPV

---

<sup>4</sup> Weghalen wat niet van toepassing is

**3.1 Voor Loopbaanontwikkeling 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 loopbaanontwikkeling zijn te vinden op de site <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2016-02-17#Bijlage1>

Loopbaanontwikkeling niveau 3				
Code	Loopbaancompetenties	Bewijsstuk	Periode afname	Resultaat
Loopbaan	a kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik? b motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij? c werkexploratie: welk soort werk past bij mij? d loopbaansturing: wat wil ik worden? e netwerken: wie kan mij daarbij helpen?	Portfolio/ ervaringsdocument in CL	3.1	Voldaan

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

Burgerschap niveau 3				
Code	Burgerschapdimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Resultaat
POJU	politiek-juridische dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	3.1	Voldaan
ECON	economische dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	1.2	Voldaan
SOMA	sociaal-maatschappelijke dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	2.2	Voldaan
VITA	dimensie vitaal burgerschap	15 Vlaggen + leefstijltoets ( Sportec)	Lj1	Voldaan

**3.2 De Beroepspraktijk Vorming (BPV) moet met een voldoende zijn afgesloten.**

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

<b>&lt;25649&gt; BPV - Beroepspraktijkvorming</b>					
<b>Code</b>	<b>Beschrijving van het BPV-onderdeel</b>	<b>Manier van beoordelen/bewijslast</b>	<b>Duur</b>	<b>Periode</b>	<b>Resultaat</b>
A025649BPV	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit P2-K1 Realiseert commercieel aanbod	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opdrachten uit BPV map</li><li>• Beoordeling stagebegeleider</li><li>• Bewijs aantal uren</li></ul>	2 x 600 uur	Leerjaar 1: 1.4/2.1 Leerjaar 3: 3.3/3.4	≥ 6