

## EXAMENPLAN 2020


<b>Opleiding: Allround medewerker FD</b> <b>Niveau: 3</b> <b>Opleidingsduur: 4800</b>	<b>Crebocode: 25609</b> <b>Leerweg: bol/bbl</b>	<b>Cohort: 2020 - 2023</b> <b>College: HR&amp;D</b> <b>Team: Hotel- en Facilitymanagement</b>
	<b>Versienummer: 1.0</b>	<b>Datum: 02-04-2020</b>

### 1. Examenoverzicht

#### 1.1. Beroep specifieke examens

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - <b>Werkprocessen</b>	Periode afname	Resultaat
A225609B1K1B1	Verricht facilitaire werkzaamheden	PVB	B1-K1: W1 Faciliteert bijeenkomsten W2 Verwerkt gegevens met informatiesystemen W3 Voert logistieke werkzaamheden uit W4 Bevordert de veiligheid W5 Onderhoudt ruimten en apparatuur W6 Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers W7 Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af	2e leerjaar in BBL	Cijfer 1-10
A225609P1K1B1	Organiseert de werkzaamheden	PVB/praktijkopdracht	P1-K1 W1 Stemt af met de leidinggevende W2 Plant werkzaamheden W3 Bewaakt het budget en te behalen doelen W4 Werkt met lerende medewerkers en stagiairs	3 <sup>e</sup> leerjaar, P3-4	O / V / G

## 1.2. Beroep specifieke examens MVT

<25608> <Engels> beroepsspecifiek							
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>1</sup>	Eindresultaat
LUI	Luisteren CE	B1	X digitaal O schriftelijk O mondeling		2 <sup>e</sup> Helft van de opleiding (zie examenrooster desbetreffende schooljaar)	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
LEZ	Lezen CE	B1	X digitaal O schriftelijk		2 <sup>e</sup> Helft van de opleiding (zie examenrooster desbetreffende schooljaar)	Cijfer 1-10	
GES	gesprekken voeren	A2	X mondeling	B1-K1	2 <sup>e</sup> Helft van de opleiding (zie examenrooster desbetreffende schooljaar)	Cijfer 1-10	
SPR	Spreeken	A2	X mondeling	B1-K1	2 <sup>e</sup> Helft van de opleiding (zie examenrooster desbetreffende schooljaar)	Cijfer 1-10	
SCH	Schrijven	A2	X digitaal	B1-K1	2 <sup>e</sup> Helft van de opleiding (zie examenrooster desbetreffende schooljaar)	Cijfer 1-10	

### 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	tweede helft van de opleiding	90 minuten	School	1x = 50 %		EIND
NEDIE2FGES	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	2F	Leerjaar 3, periode 1	5-12 minuten	School	cijfer 1x	1x = 50 %	
NEDIE2FSPR	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	2F	Leerjaar 3, periode 2	5-10 minuten	School	cijfer 1x		
NEDIE2FSCH	digitaal of schriftelijk	Schrijven	correspondentie en langere tekst	2F	Leerjaar 2, periode 3	60 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	Leerjaar 2,P3-4	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 B1K1 <Verricht facilitaire werkzaamheden (B1-K1)			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
A225609B1K1B1	≥ 5,5	1	≥ 5,5

Kerntaak P2K1 < Voert beheerstaken uit (P2-K1)			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
A225609P1K1B1	V / G	1	V / G

## 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 720<sup>2</sup> klokuren aan 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

---

<sup>2</sup> Weghalen wat niet van toepassing is

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

#### 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 4				
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?	<verklaring loopbaanbegeleiding> Bewijsstukken 5 competenties in SB	1 <sup>e</sup> t/m 3 <sup>e</sup> jaar	<Voldaan >

**Ex** 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 burgerschap zijn te vinden op de site <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2016-02-17#Bijlage1>

Loopbaan en Burgerschap					
Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats afname	Resultaat
POJU	politiek-juridische dimensie	Opdracht en toets	1 <sup>e</sup> jaar	School	Voldaan
ECON	economische dimensie	Opdrachten maken en inleveren en oriënterende externe BPV-praktijkdagen 1 <sup>e</sup> leerjaar	1 <sup>e</sup> jaar	school	Voldaan
SOMA	sociaal-maatschappelijke dimensie	Proeve van Bekwaamheid Cultuur en opdrachten maken en inleveren.	1 <sup>e</sup> jaar	School	Voldaan
VITA	dimensie vitaal burgerschap	Leefstijltest, Sportec en workshops gezonde voeding	1 <sup>e</sup> jaar	School	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;crebo&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>
BPV_25609	Doel van deze stages is ervaring opdoen in het uitvoeren van facilitaire taken en het uitvoeren van beheerstaken en het geven van leiding	Door de leermeester in het bedrijf samen met eventueel een 2 <sup>e</sup> persoon en de BPV-begeleider uit het team in eerste gesprek en een afsluitend tweede gesprek. De BPV-eindbeoordeling wordt opgenomen in het examendossier	Conform praktijkovereenkomsten	Tijdens het examenjaar.	V-G