

EXAMENPLAN 2021

| | | |
|--|--|--|
| Opleiding: Leidinggevende Travel & Hospitality Niveau: 4 Opleidingsduur: 3 jaar | Crebocode: 25647 Leerweg: bol | Cohort: 2021-2024 College: Horeca, Reizen & Dienstverlening Team: Travel, Leisure & Hospitality |
| Versienummer: 1 | | Datum: 18-05-2021 |

1. Examenoverzicht

1.1. Beroep specifieke examens


| Code | Examen | Examenvorm | Kerntaak: - Werkprocessen | Periode afname | Resultaat ¹ |
|--------------|---------------------------|---|---|-------------------|------------------------|
| A125647B1K1B | Basisdeel Kerntaak 1 | Simulatie/ Proeve | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <ul style="list-style-type: none"> B1-K1-W1 Ontvangt de klant/gast B1-K1-W2 Informeert en adviseert de klant/gast B1-K1-W3 Verkoopt en/of verhuurt producten en/of diensten B1-K1-W4 Signaleert en behandelt klachten B1-K1-W5 Onderhoudt in en/of externe contacten B1-K1-W6 Werft klanten/gasten en opdrachten | 2.2 | Cijferschaal 1-10 |
| A125647B1K2B | Basisdeel Kerntaak 2 | Proeve/ Panelgesprek | B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit <ul style="list-style-type: none"> B1-K2-W1 Stelt informatiemateriaal samen B1-K2-W2 Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af B1-K2-W3 Houdt de administratie bij B1-K2-W4 doet voorstellen voor aftersales of aanpassing van de dienstverlening | 2.2 | Cijferschaal 1-10 |
| A125647P4K1B | Profieldeel Kerntaak 1 | Proeve/ Panelgesprek/ Presentatie | P4-K1 Realiseert commercieel aanbod <ul style="list-style-type: none"> P4-K1-W1 Promoot producten en diensten P4-K1-W2 Stelt een passend aanbod op met gerelateerde services P4-K1-W3 Maakt een prijsberekening bij het aanbod | 3.2 | Cijferschaal 1-10 |

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


| | | | | | |
|--------------|---------------------------|---|---|-----|----------------------|
| A125647P4K2B | Profieldeel Kerntaak 2 | Proeve/ Panelgesprek/ Projectplan | P4-K2 Geeft leiding <ul style="list-style-type: none"> • P4-K2-W1 Plant en verdeelt de werkzaamheden • P4-K2-W2 Instrueert en begeleidt nieuwe collega's, stagiairs en/of vrijwilligers • P4-K2-W3 Voert formele gesprekken | 3.2 | Cijferschaal 1-10 |
| A125647P4K3B | Profieldeel Kerntaak 3 | Proeve/ Panelgesprek/ Projectplan | P4-K3 Voert beheerstaken uit <ul style="list-style-type: none"> • P4-K3-W1 Maakt een operationeel plan • P4-K3-W2 Maakt een begrotingsvoorstel • P4-K3-W3 Bewaakt financiën | 3.2 | Cijferschaal 1-10 |

1.2. Beroep specifieke examens MVT

25647 Engels beroepsspecifiek *

| Code | vaardigheid | Niv | Examenvorm* | Relatie kerntaak/ werkprocessen | Periode afname | Resultaat ² | Eindresultaat |
|-------------|-------------------|-----|------------------------------|---|----------------|------------------------|---|
| A125647LUIE | luisteren | B1 | O digitaal | TOA | 2.1 | Cijfer 1-10 |  ≥ 5.5 |
| A125647LEZE | lezen | B1 | O digitaal | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <ul style="list-style-type: none"> kan schriftelijke communicatie van de klant/gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen P4-K1 Realiseert commercieel aanbod <ul style="list-style-type: none"> kan informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen | 2.1 | Cijfer 1-10 | |
| A125647GESE | gesprekken voeren | B1 | O mondeling | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <ul style="list-style-type: none"> kan dagelijkse gesprekken met klanten/gasten voeren kan dagelijkse informatie aan de klant/gast toelichten P4-K1 Realiseert commercieel aanbod <ul style="list-style-type: none"> kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren | 2.2 | Cijfer 1-10 | |
| A125647SPRE | spreken | B1 | O mondeling | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <ul style="list-style-type: none"> kan korte, vooraf geoefende, informatie presenteren aan de klant/gast | 3.1 | Cijfer 1-10 | |
| A125647SCHE | schrijven | B1 | O digitaal O schriftelijk | B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit <ul style="list-style-type: none"> kan om de klant/gast te informeren eenvoudige teksten schrijven in het Engels | 2.2 | Cijfer 1-10 | |

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

| 25647 Duits beroepsspecifiek * | | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|-----|----------------|---|----------------|------------------------|--|
| Code | vaardigheid | Niv | Examenvorm* | Relatie kerntaak/ werkprocessen | Periode afname | Resultaat ³ | Eindresultaat |
| A125647LUID | luisteren | A2 | O digitaal | TOA | 2.2 | Cijfer 1-10 |  ≥ 5.5 |
| A125647LEZD | lezen | A2 | O schriftelijk | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <ul style="list-style-type: none"> kan korte en eenvoudige schriftelijke communicatie van de klant/gast lezen en begrijpen B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit <ul style="list-style-type: none"> kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen | 2.2 | Cijfer 1-10 | |
| A125647GESD | gesprekken voeren | A2 | O mondeling | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <ul style="list-style-type: none"> kan een eenvoudig gesprek met de klant/gast voeren kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen | 3.1 | Cijfer 1-10 | |
| A125647SPRD | spreken | A2 | O mondeling | P3-K1 Organiseert en voert activiteiten uit <ul style="list-style-type: none"> kan activiteiten aan een klant/gast presenteren door middel van een kort vooraf geoefend praatje | 3.1 | Cijfer 1-10 | |
| A125647SCHD | schrijven | A2 | O digitaal | B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit <ul style="list-style-type: none"> kan een korte notitie om de klant/gast te informeren schrijven | 2.2 | Cijfer 1-10 | |

³ 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 | 3F | Gedurende de opleiding | 120 minuten | school | 1x = 50 % | | EIND |
| NED-GSV-3F | mondeling | Gesprekken voeren | actief deelnemen aan een gesprek | 3F | 2.2 | min. 18 – max. 27 minuten | school | cijfer 1x | 1x = 50 % | |
| NED-SPR-3F | mondeling | Spreken | monoloog/ presentatie | 3F | Gedurende de opleiding | 10 – 15 minuten | school | cijfer 1x | | |
| NED-SCH-3F | digitaal | Schrijven | correspondentie en langere teksten | 3F | Gedurende de opleiding | 60 of 120 minuten ⁴ | school | cijfer 1x | | |

*vanaf cohort 2021 leveren wij maatwerk waarbij wij de student de mogelijkheid tot flexibilisering binnen examinering bieden

⁴ TOA = 60 minuten, Deviant = 120 minuten

| 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/B2* | 2.1 | 90 minuten | school | 1x = 50% | | EIND_ENG |
| ENG-GSV-A2/B1/B2* | mondeling | Gesprekken voeren | zakelijk en informeel gesprek | A2/B1/B2* | 2.2* | 15 minuten | school | 1x | 1 x = 50% | |
| ENG-SPR-A2/B1/B2* | mondeling | Spreken | monoloog/ presentatie | A2/B1/B2* | 1.2 | 10-15 minuten | school | 1x | | |
| ENG-SCH-A2/B1/B2* | schriftelijk | Schrijven | persoonlijk, zakelijk bericht en formulier | A2/B1/B2* | 2.2* | 60 minuten | school | 1x | | |

*Na toestemming van de examencommissie kan een student een generiek examenonderdeel afleggen op een hoger niveau (B1 en of B2) dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding. Indien een student zijn generiek examenonderdeel Engels op een hoger niveau aflegt, worden alle instellingsexamens (spreken, gesprekken voeren en schrijven) op één niveau afgelegd.

* de meertalige klas (it) behaalt alle vaardigheden op B2 in een Cambridge diploma.

* na toestemming van de examencommissie worden de examens schrijven A2 generiek en schrijven B1 specifiek samengevoegd in een afname

* na toestemming van de examencommissie worden de examens 'gesprekken voeren' generiek en specifiek in een afname samengevoegd

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

| Basisdeel Kerntaak 1 < Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten > | | | | |
|--|-----------|-------------|--------|----------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| A125647B1K1B | >5,5 | ≥ 5,5 | 5 | ≥ 5,5 en hoger |
| EIND_Engels | > 5,5 | ≥ 5,5 | 1 | |
| EIND_Duits | > 5,5 | ≥ 5,5 | 1 | |

| Basisdeel Kerntaak 2 < Voert administratieve en financiële processen uit > | | | | |
|--|-----------|-------------|--------|----------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| A125647B1K2B | >5,5 | ≥ 5,5 | 5 | ≥ 5,5 en hoger |
| EIND_Engels | > 5,5 | ≥ 5,5 | 1 | |
| EIND_Duits | > 5,5 | ≥ 5,5 | 1 | |

| Profieldeel Kerntaak 1 < Realiseert commercieel aanbod > | | | | |
|--|-----------|-------------|--------|----------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| A125647P4K1B | >5,5 | ≥ 5,5 | 5 | ≥ 5,5 en hoger |
| EIND_Engels | > 5,5 | ≥ 5,5 | 1 | |
| EIND_Duits | > 5,5 | ≥ 5,5 | 1 | |

| Profieldeel Kerntaak 2 < Geeft leiding > | | | | |
|--|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| A125647P4K2B | >5,5 | ≥ 5,5 | 1 | ≥ 5,5 |

| Profieldeel Kerntaak 3 < Voert beheerstaken uit > | | | | |
|---|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| A125647P4K3B | >5,5 | ≥ 5,5 | 1 | ≥ 5,5 |

2.2 Generieke examenonderdelen

Voor Nederlands, Engels 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 (ongeacht het niveau) 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 Keuzedelen

Voor deze opleiding geldt een studielast van 720 klokuren aan een 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

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 |
| LOB_25647 | 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 4 | | | | |
|----------------------|-----------------------------------|--|----------------|-----------|
| Code | Burgerschapdimensies | Bewijsstuk | Periode afname | Resultaat |
| POJU_25647 | politiek-juridische dimensie | Toets (digitaal in studiemeter) | 3.1 | Voldaan |
| ECON_25647 | economische dimensie | Toets (digitaal in studiemeter) | 1.2 | Voldaan |
| SOMA_25647 | sociaal-maatschappelijke dimensie | Toets (digitaal in studiemeter) | 2.2 | Voldaan |
| VITA_25647 | 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.

| <25647> BPV – Beroepspraktijkvorming * | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|---------------------|-----------|
| Code | Beschrijving van het BPV-onderdeel | Manier van beoordelen/bewijslast | Duur | Periode | Resultaat |
| A025647BPV | B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit P4-K1 Realiseert commercieel aanbod P4-K2 Geeft leiding P4-K3 Voert beheerstaken uit | <ul style="list-style-type: none">• Ondertekend bewijs BPV-uren• minimaal 2 afzonderlijke periodes beroepspraktijkvorming• ontwikkelingsgerichte metingen d.m.v. cyclische evaluaties | minimaal 2 afzonderlijke BPV periodes | Gedurende opleiding | ≥ V |

*vanaf cohort 2021 leveren wij maatwerk waarbij wij de student de mogelijkheid tot flexibilisering binnen examinering bieden