

## EXAMENPLAN 2021

<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> 2021 – 2024 <b>College:</b> Horeca, Reizen & Dienstverlening <b>Team:</b> Travel, Leisure & Hospitality
	<b>Versienummer:</b> 1	<b>Datum:</b> 18-05-2021


### 1. Examenoverzicht

#### 1.1. Beroep specifieke examens


Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>1</sup>
A125649B1K1B	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>	2.2	Cijferschaal 1-10
A125649B1K2B	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>	2.2	Cijferschaal 1-10
A125649P2K1B	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>	3.1	Cijferschaal 1-10

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

## 1.2. Beroep specifieke examens MVT

25649 Engels beroepsspecifiek *							
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>2</sup>	Eindresultaat
A125649LUIE	luisteren	B1	O digitaal	TOA	2.2	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
A125649LEZE	lezen	B1	O digitaal O schriftelijk	TOA <b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan schriftelijke communicatie van de klant/gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen</li> </ul> <b>P4-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen</li> </ul>	2.2	Cijfer 1-10	
A125649GESE	gesprekken voeren	B1	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan dagelijkse gesprekken met klanten/gasten voeren</li> <li>kan dagelijkse informatie aan de klant/gast toelichten</li> </ul> <b>P4-K1 Realiseert commercieel aanbod</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren</li> <li>kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren</li> </ul>	2.2	Cijfer 1-10	
A125649SPRE	spreken	B1	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan korte, vooraf geoefende, informatie presenteren aan de klant/gast</li> </ul>	3.1	Cijfer 1-10	
A125649SCHE	schrijven	B1	O digitaal O papier	<b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan om de klant/gast te informeren eenvoudige teksten schrijven in het Engels</li> </ul>	2.2	Cijfer 1-10	

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

25649 Duits beroepsspecifiek*							
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>3</sup>	Eindresultaat
A125649LUID	luisteren	A2	O digitaal	TOA	2.2	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
A125649LEZD	lezen	A2	O digitaal O schriftelijk	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan korte en eenvoudige schriftelijke communicatie van de klant/gast lezen en begrijpen</li> </ul> <b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen</li> </ul>	2.2	Cijfer 1-10	
A125649GESD	gesprekken voeren	A2	O mondeling	<b>B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan een eenvoudig gesprek met de klant/gast voeren</li> <li>kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen</li> </ul>	3.1	Cijfer 1-10	
A125649SPRD	spreken	A2	O mondeling	<b>P3-K1 Organiseert en voert activiteiten uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan activiteiten aan een klant/gast presenteren door middel van een kort vooraf geoefend praatje</li> </ul>	3.1	Cijfer 1-10	
A125649SCHD	schrijven	A2	O digitaal	<b>B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kan een korte notitie om de klant/gast te informeren schrijven</li> </ul>	2.2	Cijfer 1-10	

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

<sup>3</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	2.2	min. 5 – max. 12 minuten	school	cijfer 1x	1x = 50 %	
NED-SPR-2F	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	2F	Gedurende de opleiding	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>4</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

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

<sup>4</sup> TOA = 60 minuten, Deviant = 90 minuten

## 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
A125649B1K1B	>5,5	≥ 5,5	5	≥ 5,5 en hoger
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
A125649B1K2B	>5,5	≥ 5,5	5	≥ 5,5 en hoger
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
A125649P2K1B	>5,5	≥ 5,5	5	≥ 5,5 en hoger
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 720 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

**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>

<b>Loopbaanontwikkeling niveau 3</b>				
<b>Code</b>	<b>Loopbaancompetenties</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Periode afdeling</b>	<b>Resultaat</b>
LOB_25649	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>

<b>Burgerschap niveau 3</b>				
<b>Code</b>	<b>Burgerschapdimensies</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Periode afdeling</b>	<b>Resultaat</b>
POJU_25649	politiek-juridische dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	3.1	Voldaan
ECON_25649	economische dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	1.2	Voldaan
SOMA_25649	sociaal-maatschappelijke dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	2.2	Voldaan
VITA_25649	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.

<25649> BPV – Beroepspraktijkvorming *					
Code	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Manier van beoordelen/bewijslast	Duur	Periode	Resultaat
A125649BPV	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>• Ondertekend bewijs BPV-uren</li><li>• minimaal 2 afzonderlijke periodes beroepspraktijkvorming</li><li>• ontwikkelingsgerichte metingen d.m.v. cyclische evaluaties</li></ul>	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