

## EXAMENPLAN 2021

<b>Opleiding: Allround medewerker Hospitality</b> <b>Niveau: 3</b> <b>Opleidingsduur: 4800</b>	<b>Crebocode: 26012</b> <b>Leerweg: bol</b>	<b>Cohort: 2021 – 2024</b> <b>College: HR&amp;D</b> <b>Team: H&amp;FM/T&amp;R</b>
	<b>Versienummer:</b>	<b>Datum:</b>

### 1. Examenoverzicht

#### 1.1. Beroep specifieke examens

Deze indeling van de examens geldt al een nominale indeling. Flexibiliteit is mogelijk. Dit heeft te maken met opgedane kennis, vaardigheden en houding van de student gedurende de opleiding en de BPV.

Code	Examens	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Resultaat
A126012B1K 1B1	Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten	Proeve van Bekwaamheid	B1-K1-W1 Ontvangt de klant/gast/reiziger/bezoeker B1-K1-W2 Informeert en adviseert de klant/gast/reiziger/bezoeker 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	2 <sup>e</sup> leerjaar	O / V / G
A126012B1K 2B1	Voert administratieve processen uit	Proeve van Bekwaamheid	B1-K2-W1 Houdt de voorraad bij B1-K2-W2 Verzamelt en verwerkt informatie B1-K2-W3 Houdt de administratie bij	2 <sup>e</sup> leerjaar	O / V / G
A126012B1K 3B1	Organiseert en voert activiteiten uit	Proeve van Bekwaamheid	B1-K3-W1 Maakt een planning voor de organisatie van activiteiten B1-K3-W2 Bereidt de uitvoering van activiteiten voor B1-K3-W3 Begeleidt activiteiten	3 <sup>e</sup> leerjaar	O / V / G
A126012B1K 4B1	Werkt in de gastvrijheidsbranche	Proeve van Bekwaamheid	B1-K4-W1 Voert voorbereidende werkzaamheden uit B1-K4-W2 Neemt reserveringen aan en adviseert de gasten B1-K4-W3 Adviseert gasten en registreert de bestelling	3 <sup>e</sup> leerjaar	O / V / G

			B1-K4-W4 Maakt dranken serveren gereed B1-K4-W5 Serveert de bestelling en ruimt af B1-4-W6 Creëert en onderhoudt de sfeer W7 Bewaakt het sociaal-hygiënisch beleid W8 Voert afrondende werkzaamheden uit		
--	--	--	--	--	--

## 1.2. Beroep specifieke examens MVT

26012 Engels beroepsspecifiek							
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat <sup>1</sup>	Eindresultaat
LUI	Luisteren CE (1)	B1	digitaal	TOA generiek	Leerjaar 2	Cijfer 1-10	≥ 5.5
LEZ	Lezen CE (1)	B1	schriftelijk	B1- K1 kan schriftelijke communicatie van de klant / gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen	Leerjaar 2	Cijfer 1-10	
GES	gesprekken voeren (2)	B1	mondeling	B1- K1 Kan dagelijkse gesprekken voeren met klanten / gasten B1- K1 Kan met de klant / gast over en tijdens de activiteit communiceren	Leerjaar 2	Cijfer 1-10	
SPR	Spreken (2)	B1	mondeling	B1-K1 Kan dagelijkse informatie aan de klant / gast toelichten	Leerjaar 2	Cijfer 1-10	
SCH	Schrijven (2)	B1	schriftelijk	B1-K1 Kan eenvoudige korte teksten schrijven om met de klant / gast te communiceren	Leerjaar 2	Cijfer 1-10	

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

<b>&lt;26012&gt; &lt;Duits&gt; beroepsspecifiek</b>							
<b>Code</b>	<b>vaardigheid</b>	<b>Niv</b>	<b>Examenvorm*</b>	<b>Relatie kerntaak/ werkprocessen</b>	<b>Periode afname</b>	<b>Resultaat + weging*</b>	<b>Eindresultaat</b>
LUI	luisteren	A2	schriftelijk	Digitaal TOA	Leerjaar 1	Cijfer 1 x O schaal 1-10	5.5 en >
LEZ	lezen	A2	schriftelijk	B1- K1 kan korte eenvoudige schriftelijke communicatie van de klant / gast lezen en begrijpen	leerjaar 1	Cijfer 1 x O schaal 1-10	
GES	gesprekken voeren	A2	mondeling	B1- K1 Kan een eenvoudig gesprek voeren met klanten / gasten B1- K1 Kan met de klant / gast in een eenvoudig gesprek communiceren	leerjaar 2	Cijfer 1 x O schaal 1-10	
SPR	spreken	A2	mondeling	B1-K1 Kan korte, vooraf geoefende informatie presenteren aan de klant / gast	leerjaar 2	Cijfer 1 x O schaal 1-10	
SCH	schrijven	A2	schriftelijk	B1-K1 Kan een korte eenvoudige boodschap schrijven voor de klant / gast	leerjaar 2	Cijfer 1 x O schaal 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	Leerjaar 3	90 minuten	school	1x = 50 %		EIND
NED-GSV-2F	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	2F	Leerjaar 3	min. 5 – max. 12 minuten	school	cijfer 1x	1x = 50 %	
NED-SPR-2F	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	2F	Leerjaar 3	5 – 10 minuten	school	cijfer 1x		
NED-SCH-2F	digitaal	Schrijven	correspondentie en langere teksten	2F	Leerjaar 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	2e leerjaar.	90 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 < Treedt op als aanspreekpunt voorklanten / gasten (B1-K1)			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
A126012B1K1B1	V / G	1	V / G

Kerntaak B1K2 < Voert administratieve processen uit (B1-K2)			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
A126012B1K2B1	V / G	1	V / G

Kerntaak B1K3 <Organiseert en voert activiteiten uit (B1-K3)			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
A126012B1K3B1	V / G	1	V / G

Kerntaak B1K4 <Werkt in de gastvrijheidsbranche (B1-K4)			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
A126012B1K4B1	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 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 (afgerond 6) zijn
- Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 zijn
- De omvang van het keuzedeel wordt niet mee gewogen in de weging van het gemiddelde.

---

<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 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?	<verklaring loopbaanbegeleiding> Bewijsstukken 5 competenties in SB	1 <sup>e</sup> t/m 2 <sup>e</sup> jaar	<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	Opdracht en toets	1 <sup>e</sup> jaar	<Voldaan >
ECON	economische dimensie	Opdracht	1 <sup>e</sup> jaar	<Voldaan >
SOMA	sociaal-maatschappelijke dimensie	Opdracht	1 <sup>e</sup> jaar	<Voldaan >
VITA	dimensie vitaal burgerschap	Opdracht	1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> jaar	<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_26012	Doel van deze stage is ervaring opdoen met leiding geven en beheerstaken uitvoerend door middel van het voortgangsdeel van B1-K4. Aan het einde van de stage zal het kwalificerende onderdeel van B1-K4 worden afgesloten	Door de leermeester in het bedrijf samen met een 2 <sup>e</sup> persoon en (steekproefsgewijs) de bpv begeleider uit het team. In ieder geval is er telefonisch contact na het examen om dit door te spreken	760 klokuren	Semester 1 of 2 van leerjaar 3	≥ V / 5,5