

## EXAMENPLAN 2022


<b>Opleiding: Zelfstandig medewerker Travel &amp; Hospitality</b> <b>Niveau: 3</b> <b>Opleidingsduur: 3 jaar</b>	<b>Crebocode: 25649</b> <b>Leerweg: Bol</b>	<b>Cohort: 2022 - 2025</b> <b>College: Horeca, reizen &amp; Dienstverlening</b> <b>Team: Travel, Leisure &amp; Hospitality</b>
	<b>Versienummer: 1</b>	<b>Datum: 19-04-2022</b>

### 1. Examenoverzicht


#### 1.1. Beroepsspecifieke examens

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Plaats afname	Resultaat
A25649B1K1B-22	Basisdeel kerntaak 1	Proeve	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten <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	School / Praktijklocatie	Cijfer 1 - 10
A25649B1K2B-22	Basisdeel kerntaak 2	Proeve	B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit <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	School	Cijfer 1 - 10
A25649P2K1B-22	Profieldeel Kerntaak 1	Proeve	P2-K1 Realiseert commercieel aanbod <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>	3.2	School	Cijfer 1 - 10

## 1.2. Beroep specifieke examens MVT

			<25649 > <Engels > beroepsspecifiek*(E)					
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Eindresultaat
LUI	luisteren	B1	X digitaal	Toa	2.1	school	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
LEZ	lezen	B1	X digitaal	Toa B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan schriftelijke communicatie van de klant/gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen P2-K1 Realiseert commercieel aanbod • kan informatie over producten, diensten promoten en mogelijkheden lezen en begrijpen	2.1	school	Cijfer 1-10	
GES	gesprek en voeren	B1	X mondeling	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan dagelijkse gesprekken met klanten/gasten voeren • kan dagelijkse informatie aan de klant/gast toelichten P2-K1 Realiseert commercieel aanbod • kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren • kan verkoopgesprekken met de klant/gast voeren	2.3/3.1*	school	Cijfer 1-10	
SPR	spreken	B1	X mondeling	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan korte, vooraf geoefende, informatie presenteren aan de klant/gast	2.1/2.3*	school/ online	Cijfer 1-10	
SCH	schrijven	B1	X schriftelijk	B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit • kan om de klant/gast te informeren eenvoudige teksten schrijven in het Engels	2.2/2.4*	school	Cijfer 1-10	

\*Engels kent een versneld en regulier traject

<25649 > <Duits > beroepsspecifiek* (D)								
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Eindresultaat
LUI	luisteren	A2	X digitaal	Toa	2.2	school	Cijfer 1-10	 ≥ 5.5
LEZ	lezen	A2	X schriftelijk	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan korte en eenvoudige schriftelijke communicatie van de klant/gast lezen en begrijpen B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit • kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen	2.3	school	Cijfer 1-10	
GES	gesprekken voeren	A2	X mondeling	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan een eenvoudig gesprek met de klant/gast voeren • kan korte en eenvoudige informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen	2.3/3.1*	school	Cijfer 1-10	
SPR	spreken	A2	X mondeling	P2-K1 Realiseert een commercieel aanbod • kan een aanbod aan de gast/klant presenteren door middel van een kort vooraf geoefend praatje	2.4/3.2*	school/online	Cijfer 1-10	
SCH	schrijven	A2	X schriftelijk	B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit • kan een korte notitie om de klant/gast te informeren schrijven	2.4	school	Cijfer 1-10	

\*Duits kent een versneld en regulier traject

### 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/ online	cijfer 1x	1x = 50 %	
NED-SPR-2F	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	2F	Gedurende de opleiding	5 – 10 minuten	school/ online	cijfer 1x		
NED-SCH-2F	digitaal of schriftelijk	Schrijven	Correspondentie, formulieren en teksten	2F	Gedurende de opleiding	60 minuten	school	cijfer 1x		

Rekenen							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK-MBO-3	Instellingsexamen (digitaal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grootheden en eenheden</li> <li>Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld</li> <li>Verhoudingen</li> <li>Procenten</li> <li>Omgaan met kwantitatieve informatie</li> </ul>	MBO-3	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
A25649B1K1B-22	>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
A25649B1K2B-22	>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
A25649P2K1B-22	>5,5	≥ 5,5	5	≥ 5,5 en hoger
EIND Engels	>5,5	≥ 5,5	1	
EIND Duits	>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**

Van de afgeronde eindcijfers Nederlands en Rekenen mag er één een 5 zijn. Het andere afgeronde eindcijfer moet ten minste een 6 zijn.

## 2.3. Keuzedelen

Voor deze opleiding geldt een studielast van 720 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 zak / slaagregeling. 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.

### 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?	Ervaringsdocument in CL	3.2	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 )	2.2	Voldaan
ECON	economische dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	2.4	Voldaan
SOMA	sociaal-maatschappelijke dimensie	Toets ( digitaal in studiemeter )	1.3	Voldaan
VITA	dimensie vitaal burgerschap	15 groene vlaggen en leefstijltoets	Lj1	Voldaan

### 3.2 Beroepspraktijk Vorming (BPV): de diplomerende 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
BPV_1	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit P2-K1 Realiseert commercieel aanbod	Ondertekend bewijs BPV-uren • minimaal 2 afzonderlijke periodes beroepspraktijkvorming • ontwikkelingsgerichte metingen d.m.v. cyclische evaluaties	minimaal 2 afzonderlijke BPV periodes	1.4 en 2.1 3.3 en 3.4	≥ Voldoende