

EXAMENPLAN 2022


Opleiding: Leidinggevende Leisure & Hospitality Niveau: 4 Opleidingsduur: 3 jaar	Crebocode: 25646 Leerweg: bol	Cohort: 2022 – 2025 College: Horeca, Reizen & Dienstverlening Team: Travel, Leisure & Hospitality
	Versienummer: 1	Datum: 19-04-2022

1. Examenoverzicht

1.1. Beroepsspecifieke examens

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Plaats afname	Resultaat
A25646B1K1B-22	Basisdeel kerntaak 1	Proeve	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • 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	2.4	School / Praktijklocatie	Cijfer 1 - 10
A25646B1K2B-22	Basisdeel kerntaak 2	Proeve	B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit • 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	2.4	School	Cijfer 1 - 10
A25646P3K1B-22	Profieldeel kerntaak 1	Proeve	P3-K1 Organiseert activiteiten en ondersteund bij voorkomende werkzaamheden • P3-K1-W1 Maakt een planning voor de organisatie van activiteiten • P3-K1-W2 Bereidt de uitvoering van activiteiten voor • P3-K1-W3 Begeleidt activiteiten • P3-K1-W4 Rondt de activiteiten af • P3-K1-W5 Draagt bij aan een veilige en aangenaam verblijf op een recreatiebedrijf/ op locatie • P3-K1-W6 Ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden op een recreatiebedrijf/	3.1	School / Praktijklocatie	Cijfer 1 - 10


			op locatie			
A25646P3K2P-22	Profieldeel kerntaak 2	Projectplan	P3-K2 Geeft leiding • P3-K2-W1 Plant en verdeelt de werkzaamheden • P3-K2-W2 Instrueert en begeleidt nieuwe collega's, stagiairs en/of vrijwilligers • P3-K2-W3 Voert formele gesprekken	3.2	School	Cijfer 1 - 10
A25646P3K3P-22	Profieldeel kerntaak 3	Projectplan	P3-K3 Voert beheerstaken uit • P3-K3-W1 Maakt een operationeel plan • P3-K3-W2 Maakt een begrotingsvoorstel • P3-K3-W3 Bewaakt financiën	3.2	School	Cijfer 1 - 10

<25646> <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	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan schriftelijke communicatie van de klant/gast over bekende onderwerpen lezen en begrijpen B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit • kan informatie over producten, diensten en mogelijkheden lezen en begrijpen	2.1	school	Cijfer 1-10	
GES	gesprekken voeren	B1	X mondeling	B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten • kan dagelijkse gesprekken met klanten/gasten voeren in het Engels • kan dagelijkse informatie aan de klant/ gast toelichten • P3-K1 Organiseert en voert activiteiten uit • kan met de klant/gast over en tijdens de activiteit communiceren	2.3/3.1*	school	Cijfer 1-10	
SPR	spreken	B1	X mondeling	P3-K1 Organiseert en voert activiteiten uit • 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	

Beroepsspecifieke eisen kunnen geëxamineerd worden door middel van generieke examens, als de formulering van de beroepseisen dit toelaat.

Bij dit crebo Engels geldt het voor: 1) Luisteren 2) Lezen 3) ~~Gesprekken voeren~~ 4) ~~Spreken~~ 5) Schrijven. (doorhalen indien niet van toepassing is)

*Engels kent het versnelde en reguliere traject

<25646> <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 digitaal	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	2.3/3.1*	school	Cijfer 1-10	
SPR	spreken	A2	X mondeling	P3-K1 Organiseert en voert activiteiten uit • kan activiteiten aan een klant/gast presenteren door middel van een kort vooraf geoefend praatje	2.3/3.2*	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 het versnelde en reguliere traject

1.2 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	Gedurende de opleiding	min. 18 – max. 27 minuten	school/ online	cijfer 1x	1x = 50 %	
NED-SPR-3F	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	3F	Gedurende de opleiding	10 – 15 minuten	school/ online	cijfer 1x		
NED-SCH-3F	digitaal	Schrijven	correspondentie en langere teksten	3F	Gedurende de opleiding	60 minuten	school	cijfer 1x		

Engels Generiek**										
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*	Gedurende de opleiding	90 minuten	school	1x = 50%		EIND_ENG
ENG-GSV-A2/B1/B2*	mondeling	Gesprekken voeren	zakelijk en informeel gesprek	A2/B1/B2*	Gedurende de opleiding	15 minuten	school/online	1x	1 x = 50%	
ENG-SPR-A2/B1/B2*	mondeling	Spreken	monoloog/presentatie	A2/B1/B2*	Gedurende de opleiding	10-15 minuten	school/online	1x		
ENG-SCH-A2/B1/B2*	Schriftelijk of digitaal	Schrijven	persoonlijk, zakelijk bericht en formulier	A2/B1/B2*	Gedurende de opleiding	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.

**Deze examens kunnen ook (indien van toepassing) meetellen voor de beroepsspecifieke eisen.

Rekenen							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK-MBO-4	Instellingsexamen (digitaal)	<ul style="list-style-type: none"> • Grootheden en eenheden • Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld • Verhoudingen • Procenten • Omgaan met kwantitatieve informatie 	MBO-4	Gedurende de opleiding	150 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 1 < Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten >				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A25648B1K1B-22	>5,5	≥5,5	5	≥ 5,5 en hoger
EIND ENGELS	>5,5	≥5,5	1	
EIND DUIJS	>5,5	≥5,5	1	

Kerntaak 2 << Voert administratieve en financiële processen uit >				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A25648B1K2B-22	>5,5	≥5,5	5	≥ 5,5 en hoger
EIND ENGELS	>5,5	≥5,5	1	
EIND DUIJS	>5,5	≥5,5	1	

Kerntaak 1 Profieldeel < Organiseert activiteiten en ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden >				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A25648P3K1B-22	>5,5	≥5,5	5	≥ 5,5 en hoger
EIND ENGELS	>5,5	≥5,5	1	
EIND DUIJS	>5,5	≥5,5	1	

Kerntaak 2 Profieldeel < Geeft leiding>				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A25648P3K2P-22	>5,5	≥5,5	1	≥ 5,5 en hoger

Kerntaak 3 Profieldeel < Voert beheerstaken uit>				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
A25648P3K3P-22	>5,5	≥5,5	1	≥ 5,5 en hoger

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, Nederlands en Rekenen mag er één een 5 zijn. De andere afgeronde eindcijfers 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 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?	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 4				
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 vlaggen + 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.

<25646> 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 P3-K1 Organiseert activiteiten en ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden P3-K2 Geeft leiding P3-K3 Voert beheerstaken uit	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