



Examenplan behorend bij de
onderwijs- en examenregeling van de opleiding:

Kwalificatiedossier	Economie en Administratie Business Services	23296
Kwalificatie(s)	Allround Assistant Business Services	25723
Niveau(s)	3	
Leerweg(en)	BOL/BBL	
Vanaf cohort	2024-2025	
Nominale studieduur (SBU)	3200	
Ingangsdatum	01-08-2024	
Expiratiedatum		
Datum opgesteld	01-04-2024	
Datum van vaststelling door examencommissie	29-05-2024	
Versie	1.0.	

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

- Je mag deelnemen aan het examen als je ingeschreven staat als student of examendeelnemer.
- Je hebt de benodigde leereenheden van jouw opleidingskaart behaald of met een voldoende afgerond.
- Eventuele bijkomende voorwaarden staan bij de examenonderdelen vermeld.

Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Algemeen	Je hebt alle leereenheden van jouw opleidingskaart behaald. Indien je voor een leereenheid een vrijstelling hebt, dan geldt dit als behaald.
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekenvaardigheden	<p>Hieronder staan de minimeisen beschreven. Als je wilt examineren op een hoger niveau dan heb je daarvoor toestemming nodig van de examencommissie.</p> <p>Niveau 3 Nederlandse taal lezen en luisteren 2F: centraal examen Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F : instellingsexamens. Rekenen niveau 3 : instellingsexamen</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor het andere genoemde generieke examenonderdeel ten minste het cijfer 6</p>
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) en het onderdeel burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben. Je dient de bijbehorende leereenheden te hebben behaald.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Wettelijke beroepsvereisten	n.v.t
Beroepsgerichte taaleisen	n.v.t.
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU; • Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn;

	<ul style="list-style-type: none">• Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn;• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering (“onvoldoende”) zijn.• Er is geen ondoelmatige overlap met het crebo.
--	--

Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)

Kerntaak code		B1-K1							
Kerntaak naam		Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening							
Kerntaak heeft aantal examens		4							
Code	Naam examen	Soort examen	Afname locatie	Periode 1e en 2 ^e moment	Periode flexibel	Weging	Schaal	Minimum te behalen resultaat per werkproces	Toetsverwijzing
W1	Treedt op als aanspreekpunt voor klanten	Proeve van Bekwaamheid (PvB)*	Bedrijf	4 en 5	In overleg met student	1	Cijfer	5,5	n.v.t.
W2	Verzorgt zakelijke communicatie	PvB*	Bedrijf	4 en 5		1	Cijfer	5,5	
W3	Verwerkt gegevens	Examenproject /PvB**	School / bedrijf	4 en 5**		1	Cijfer	5,5	
W4	Werkt aan producten / opdrachten binnen geld-, goederen- en informatiebeweging	Examenproject /PvB**	School / bedrijf	2 en 4**		1	Cijfer	5,5	
Cesuur toelichting eindresultaat gehele kerntaak		Nvt							
Voorwaarde(n)		<p><i>Je hebt de voorbereidende leereenheden behaald.</i></p> <p><i>Je gebruikt het online beoordelingsinstrument van Stichting Praktijkleren (SPL).</i></p> <p><i>Je kunt deelnemen aan de proeve (kwalificeren) als het ontwikkelingsgerichte deel van de kerntaak is afgerond en het document 'examenafspraken Proeve van Bekwaamheid' is goedgekeurd door de praktijkopleider en bpv-begeleider.</i></p> <p><i>Je voldoet aan het protocol 'kwalificeren op afstand', indien je 'in bedrijf' kwalificeert.</i></p> <p><i>* Je doet het examen 'in bedrijf', tenzij anders afgesproken met je opleiding. In uitzonderlijke gevallen kan je het werkproces in een examenproject.</i></p> <p><i>** Als je het examen niet in een examenproject doet, dan doe je het examen 'in bedrijf'. Je doet dan een PvB.</i></p>							

Kerntaak code		P2-K1							
Kerntaak naam		Verricht werkzaamheden ten behoeve van bedrijfsprocessen in de zakelijke dienstverlening							
Kerntaak heeft aantal examens		Deze kerntaak heeft verschillende examens							
Code	Naam examen	Soort examen	Afname locatie	Periode 1e en 2 ^e moment	Periode flexibel	Weging	Schaal	Minimum te behalen resultaat per werkproces.	Toetsverwijzing
W1	Ondersteunt bij het leveren van managementinformatie	PvB*	Bedrijf	8	In overleg met de student	1	Cijfer	5,5	n.v.t.
W2	Voert financiële processen uit	PvB*	Bedrijf	8		1	Cijfer	5,5	
W3	Organiseert planning en voorraadbeheer	PvB*	Bedrijf	8		1	Cijfer	5,5	
W4	Voert marketing- en communicatiewerkzaamheden uit	PvB*	Bedrijf	6		1	Cijfer	5,5	
Cesuur toelichting eindresultaat gehele kerntaak									
Voorwaarde(n)		<p><i>Je hebt de voorbereidende leereenheden behaald.</i></p> <p><i>Je gebruikt het online beoordelingsinstrument van Stichting Praktijkleren (SPL).</i></p> <p><i>Je kunt deelnemen aan de proeve (kwalificeren) als het ontwikkelingsgerichte deel van de kerntaak is afgerond en het document 'examenafspraken Proeve van Bekwaamheid' is goedgekeurd door de praktijkopleider en bpv-begeleider.</i></p> <p><i>Je voldoet aan het protocol 'kwalificeren op afstand', indien je 'in bedrijf' kwalificeert.</i></p> <p><i>* Je doet het examen 'in bedrijf', tenzij anders afgesproken met je opleiding. In uitzonderlijke gevallen kan je het werkproces in een examenproject.</i></p>							

Generieke taal- en rekenvaardigheden

Nederlandse taal, mbo-3 Referentieniveau 2F								
Toets Code SNED3F---	Examenvorm	Vaardigheid	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	OP3/ Variabel	90-120 minuten	Examencentrum	Cijfer, 1x = 50%		Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen, mondeling	Gesprekken voeren	OP4/ Variabel	10 - 15 minuten	School	Cijfer, 1x	1 x = 50%	
NE02B	Instellingsexamen, presentatie, mondeling	Spreken	OP4/ Variabel	8 - 10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen, digitaal	Schrijven	OP5 Variabel	120 minuten	School	Cijfer 1x		

Rekenen niveau 3						
Toets Code	Examenvorm	Vaardigheid	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
RE01	Instellingsexamen, digitaal	1. Grootheden en eenheden 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie	OP 6 of OP 7 / Variabel	90 – 120 minuten afhankelijk van het niveau.	Examencentrum	Cijfer

Loopbaan en burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LB01	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	Voldaan/Niet voldaan Om te slagen voor het onderdeel loopbaan (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) en het onderdeel burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben. Je dient de bijbehorende leereenheden te hebben behaald.
LB02A	Dimensie Politiek-Juridisch	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02B	Dimensie Economisch	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02C	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LLB02D	Dimensie Vitaal Burgerschap	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	

Voor Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) stel je een portfolio samen van diverse activiteiten en opdrachten die je gedurende je gehele opleiding uitvoert.

Voor Burgerschap stel je een portfolio samen van verschillende dimensie op basis van leereenheden. Je dient de bijbehorende leereenheden te hebben behaald.

Beroepspraktijkvorming (stage)

BPV-onderdeel (stage)	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
Algemeen	<p>De beroepsgerichte praktijkvorming (bpv) bestaat uit drie fases: oriënteren, ontwikkelen en kwalificeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de eerste twee fases voer je werkzaamheden, taken en opdrachten uit in het (leer)bedrijf. Je stemt met je praktijkopleider van het (leer)bedrijf af welke dit zijn. Je gebruikt hiervoor het online instrument Praktijkwijzer van Stichting Praktijkleren en/of het BPV-handboek. - Daarnaast kan een (leer)bedrijf jou ook andere werkzaamheden en taken aanbieden om te ontwikkelen als beginnend beroepsbeoefenaar. - In elke fase zal je beoordeeld worden aan de hand van observaties of bewijsmateriaal. Bewijsmateriaal is een schriftelijke verantwoording in de vorm van verslagen, reflecties of ander bewijsmateriaal, zoals foto's of filmpjes. De opleiding bepaalt de eisen waaraan het bewijsmateriaal moet voldoen. - De leereenheden die in een bedrijf uitgevoerd kunnen worden, staan vermeld in de standaardroute van je opleidingskaart. - Je hebt een geldige praktijkovereenkomst (pok) voor je bpv. 	0-8*	In totaal 600 uur**	<p>De geplande praktijkopdrachten uit het BPV-handboek zijn behaald, dit blijkt uit het beoordelingsformulier algemene werknemersvaardigheden (van Stichting Praktijkleren) en het beoordelingsformulier bpv-verslag.</p> <p>De beide formulieren worden beoordeeld door het bedrijf, de student en de opleiding. Deze worden opgenomen in het online volg- en registratiesysteem On Stage. Daar houd je je praktijktaken ook bij.</p>	<p>Algemeen: Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een voldoende zijn afgesloten. Dit blijkt uit een voldoende beoordeling van de beoordelingsformulieren.</p> <p>Zie beroepsgerichte examenonderdelen voor de kwalificerende praktijkperiode.</p> <p>De bijgehouden uren in On Stage zijn 'voor akkoord verklaard' door het (leer)bedrijf en je coach en dienen in hetzelfde programma geüpload zijn.</p>

(vervolg)					
BPV-onderdeel (stage)	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
Eerste jaar	Toelichting: In het eerste jaar zal je je voornamelijk oriënteren op het werken in de zakelijke dienstverlening, waarbij je je focust op communicatie met klanten. In deze ontwikkelingsgerichte praktijkperiode kan je ook B1-K1 kwalificeren, mits voldaan wordt aan de voorwaarden voor het kwalificeren in bedrijf.	4 (standaardroute) (2 dagen per week) (een deel van de bpv kan in een vakantie vallen)	(200-250)	Per stage: De periodieke beoordeling inzake beroepshouding en functioneren is door het erkende leerbedrijf conform het protocol ingevuld en minstens als voldoende beoordeeld.	Voor de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode dienen de werkprocessen op gevorderd te zijn behaald. Zie beroepsgerichte examenonderdelen voor de kwalificerende praktijkperiode.
Tweede jaar	Toelichting: In het tweede jaar zal je je voornamelijk richten op het werken in de zakelijke dienstverlening, waarbij je je focust op corporate information, uitvoering van financiële processen, planning en voorraadbeheer en marketing en communicatiewerkzaamheden. Tijdens deze stage kan je ook P2-K1-W1 t/m 4 kwalificeren, mits voldaan wordt aan de voorwaarden voor het kwalificeren in bedrijf. Voor kwalificeren in het buitenland gelden aanvullende voorwaarden.	8-9 (standaardroute) (volledige weken) (een deel van de bpv kan in de meivakantie en/of zomervakantie vallen)	(500-650)	De urenregistratie-applicatie van de bpv is per stage volledig ingevuld en goedgekeurd door het erkende leerbedrijf en goedgekeurd door je coach.	De bijgehouden uren in On Stage zijn 'voor akkoord verklaard' door het (leer)bedrijf en je coach en dienen in hetzelfde programma geüpload zijn.

* Gedurende je opleiding voer je werkzaamheden, taken en opdrachten uit in een bedrijf. Je kunt ook leereenheden in bedrijf uitvoeren. Afhankelijk van je leerroute kan je zelf meer of minder vormgeven aan de volgorde en inhoud van je bpv.

** Als student 'in-bedrijf' verblijf je meer uren in het bedrijf dan hier staat. Als bbl'er heb je een arbeidscontract voor minstens 24 uur per week. Als student 'in-praktijkroute' voldoe je aan de geldende afspraken voor deze leerroute.

Als student 'in-school' kan je afwijken van de bpv-urennorm in overleg met je coach. Het behalen van leerdoelen is het hoofddoel. Dit betekent dat je soms meer of minder uur bpv uitvoert. Als student kan je er ook voor kiezen om meer leereenheden in een bedrijf te doen dan in de standaardroute wordt voorgesteld.



Keuzedelen

De examenplannen van de keuzedelen staan in een apart document.