



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

Kwalificatiedossier	Economie en Administratie Business Services	23296
Kwalificatie(s)	Office & Management Support Specialist	25728
Niveau(s)	4	
Leerweg(en)	BOL/BBL	
Vanaf cohort	2024-2025	
Nominale studieduur (SBU)	4800	
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 4 Nederlandse taal lezen en luisteren 3F: centraal examen; Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F: instellingsexamens;</p> <p>Rekenen niveau 4: instellingsexamen Engelse taal lezen en luisteren B1: centraal examen Engelse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamens.</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor de andere genoemde generieke examenonderdelen 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	nvt
Beroepsgerichte taaleisen	Engelse taal Lezen en Luisteren, Gesprekken Voeren en schrijven B2 Engelse taal Spreken B1
Keuzedelen	Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan: <ul style="list-style-type: none"> • De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU;

	<ul style="list-style-type: none">• Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn;• 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											
Kerntaak naam											
Kerntaak heeft aantal 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	Treedt op als aanspreekpunt voor klanten	Proeve van Bekwaamheid (PvB)*	Bedrijf	4 en 5	In overleg met student	1	Cijfer	5,5	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											
Voorwaarde(n)											

Kerntaak code										
Kerntaak naam										
Kerntaak heeft aantal 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	Levert managementinformatie	PvB* / Examenproject	Bedrijf / school	10 en 12	In overleg met de student	1	Cijfer	5,5	5,5	n.v.t.
W2	Ondersteunt bij ontwikkelen van corporate information	PvB*	Bedrijf	6 en 8		1	Cijfer	5,5		
W3	Handelt administratieve en financiële zaken af (budgetten beheren en notuleren)	PvB*	Bedrijf	11 en 12		1	Cijfer	5,5		
W4	Organiseert interne bijeenkomsten	PvB*	Bedrijf	11 en 12		1	Cijfer	5,5		
Cesuur toelichting eindresultaat gehele kerntaak										
Voorwaarde(n)										

Beroepsgerichte taal

Vakkennis-vaardigheid Taal beschreven in het kwalificatiedossier	Koppeling aan kerntaak-werkproces in het KD	Examenvorm	Indicatie Niveau Engels	Geëxamineerd via examenproject/ apart examen	Plaats afname	Minimaal te behalen resultaat	Einduitslag / Uitslagprotocol
Lezen		Centraal Examen, digitaal	B2	CE B2	School	Alle vijf examenonderdelen moeten worden geëxamineerd. Minimaal drie vaardigheden moeten behaald zijn op het vereiste niveau.	Niveauvermelding per vaardigheid
Luisteren		Centraal Examen, digitaal	B2	CE B2			
Gesprekken voeren		Instellingsexamen, mondeling	B2	Examen B2			
Spreken		Instellingsexamen, presentatie, mondeling	B1	Examen B1			
Schrijven		Instellingsexamen, digitaal	B2	Examen B2			

Generieke taal- en rekenvaardigheden

Nederlandse taal, mbo-4 Referentieniveau 3F								
Toets Code SNED3F---	Examenvorm	Vaardigheid	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind-resultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	OP3 Variabel	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 4						
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

Engels (generiek) Taalbeheersing volgens het Europees Referentiekader: Luisteren en Lezen: B1, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven: A2*								
Toets Code SENGN4B1A2	Examenvorm	Vaardigheid	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
EN01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%		Eind- Cijfer
EN02A	Instellingsexamen** (digitaal)	Gesprekken voeren	Variabel	60 minuten	School	Cijfer 1x	1 x = 50%	
EN02B		Spreken				Cijfer 1x		
EN02C		Schrijven				Cijfer 1x		

*Centraal Examen B1 of B2, Instellingsexamens (IE) spreken, gesprekken voeren en schrijven A2 of B1, maar tenminste A2. Standaard wordt het centraal examen op B1 en de instellingsexamens op A2 geëxamineerd. Wil je op een hoger niveau examen doen, dan dien je dit via de examencommissie aan te vragen.

** Het instellingsexamen Engels wordt beoordeeld met behulp van Kunstmatige Intelligentie. Als je daar bezwaar tegen hebt, dan is er de mogelijkheid om een ander examen af te leggen. Een verzoek hiervoor moet je 3 weken na aanvang van de opleiding indienen bij de teamleider.

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 stelt 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 - 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. 	0-12*	In totaal 1200 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 praktijkuren 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>

* 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.

(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)	(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.	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.
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 . Tijdens deze stage kan je ook P3-K1-W2, mits voldaan wordt aan de voorwaarden voor het kwalificeren in bedrijf. Voor kwalificeren in het buitenland gelden aanvullende voorwaarden.	5 & 6 (blokstage 4 dagen per week)	550	De urenregistratie-applicatie van de bpv is per stage volledig ingevuld en goedgekeurd door het erkende leerbedrijf en goedgekeurd door je coach.	Zie beroepsgerichte examenonderdelen voor de kwalificerende praktijkperiode. De bijgehouden uren in On Stage zijn 'voor akkoord verklaard' door het (leer)bedrijf en je coach en dienen in hetzelfde programma geüpload zijn.
Derde jaar	Toelichting: In het derde jaar zal je je voornamelijk richten op informereren, begroten en organiseren . Tijdens deze stage kan je P3-K1 kwalificeren, mits voldaan wordt aan de voorwaarden voor het kwalificeren in bedrijf.	10-11 (standaardroute)	550		
<p>* 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.</p> <p>** 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.</p> <p>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.</p>					

Keuzedelen

De examenplannen van de keuzedelen staan in een apart document.