|  |
| --- |
| **Examen Keuzedeel**  Solliciteren   (K0097) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Examenkandidaat** | |
| datum  afname keuzedeel |  |
| naam |  |
| geboortedatum |  |
| klas / groep |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Examenlocatie** | |
| naam  examenlocatie |  |
| adres  examenlocatie |  |
| contactpersoon |  |

|  |
| --- |
| Naam van het examen: Solliciteren  Examencode: K0097  Examenvorm: Praktijkexamen/PvB  Kerntaken en werkprocessen:  D1-K1-W: Oriënteert zich op de arbeidsmarkt.  D1-K1-W2: Schrijft een sollicitatiebrief met cv  D1-K1-W3: Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek.  Duur examen: 30 minuten  Versie: 2.0  Vastgesteld: 11-2-2021 |

|  |
| --- |
| 1. Instructie kandidaat |

|  |
| --- |
| **Inleiding** |

Je gaat beginnen met het praktijkexamen voor het keuzedeel Solliciteren. In dit document staat hoe het examen in elkaar zit en wat er van je wordt verwacht. Zorg dat je deze informatie nauwkeurig leest.

Veel succes met het examen!

|  |
| --- |
| **Algemene informatie over het examen** |

**Algemeen: de examensituatie**

Je gaat aan de slag met je praktijkexamen.

* Het examen vindt plaats op school of op jouw opleidingsplaats
* Het examen omvat één opdracht
* Je solliciteert bij jouw beoordelaar

**De beoordeling**

Dit keuzedeelexamen is een onderdeel van jouw examen. Wil je meer informatie over de keuzedeelexamens of andere examenonderdelen? Kijk dan op MijnHelicon – Ga snel naar – Examenoverzicht.

* Je hebt één beoordelaar voor dit examen.
* De beoordelaar geeft de beoordeling weer in onvoldoende, voldoende of goed.
* De beoordelaar stelt vast of jij de brief en het cv opgesteld hebt.
* De beoordelaar stelt vast of je jezelf voorbereid hebt op het sollicitatiegesprek.
* De beoordelaar stelt vast of je je voorbereid hebt op de vacature
* Kritische criteria zijn:
  + Je spreekt Nederlands.
  + Je spreekt verstaanbaar voor de beoordelaar.
  + Je hebt een sollicitatiebrief.
  + Je hebt een cv.

* Het praktijkexamen is behaald als je de beoordelaar aantoont dat:
  + jouw brief door jou opgesteld is.
  + jouw cv door jou opgesteld is.
  + je gemotiveerd bent voor de baan.
  + je brief, cv en motivatie passen bij de vacature.

Na afloop van het examen krijg je van de beoordelaar een voorlopige uitslag. De examencommissie stelt het definitieve resultaat vast. De examenorganisatie van de vestiging informeert jou over het definitieve resultaat.

**Herexamen**

De beoordelaar geeft een advies aan de examenorganisatie van de vestiging of je bij een herexamen het hele examen opnieuw moet doen of alleen bepaalde onderdelen.

De examenorganisatie van de vestiging:

-beslist of het advies van de beoordelaar wordt overgenomen;

-informeert jou over of je het hele examen opnieuw kunt doen of alleen bepaalde onderdelen.

Als je het keuzedeelexamen niet hebt behaald, dan heb je recht op een herexamen. Je kunt ervoor kiezen hier geen gebruik van te maken. Wil je er wel gebruik van maken? Dan maak je dat bekend aan de examenorganisatie van de vestiging als je van de examenorganisatie van de vestiging het definitieve resultaat ontvangt. Je krijgt dan een adviesformulier waarop staat waar, wanneer en op welke manier het herexamen zal gaan plaatsvinden.

Bij onregelmatigheden of onvoorziene omstandigheden krijg je nog een kans om het hele of een gedeelte van het examen te doen.

Onregelmatigheden die het gevolg zijn van fraude leiden tot uitsluiting van het examen.

**Tijdsduur**

Het examen duurt 30 minuten.

**Voorbereiding op het examen**

Je mailt voorafgaand aan het sollicitatiegesprek de brief, het cv en de vacature aan de beoordelaar of examencommissie.

|  |
| --- |
| **Kerntaken en werkprocessen** |

In dit examen laat je zien dat je aan de eisen voldoet die horen bij het keuzedeel Solliciteren. Je laat zien dat je de onderstaande onderdelen beheerst:

|  |  |
| --- | --- |
| **D1-K1 Solliciteren** | |
| D1-K1-W1 | Oriënteert zich op de arbeidsmarkt. |
| D1-K1-W2 | Schrijft een sollicitatiebrief met cv. |
| D1-K1-W3 | Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek. |

|  |
| --- |
| **Vakkennis en vaardigheden** |
| De beginnend beroepsbeoefenaar:   * weet waar hij/zij vacatures kan vinden * kan zijn/haar motivatie mondeling en schriftelijk onder woorden brengen * kan basispresentatietechnieken toepassen * kan vragen doelmatig beantwoorden * kan vragen doelmatig stellen |

|  |
| --- |
| 2. Opdracht(en) |

|  |
| --- |
| Opdracht 1. Solliciteren |
| **Voorbereiding op het examen**  Je:   * zoekt een vacature of advertentie waarop je wilt solliciteren * print/kopieer de tekst van de vacature of advertentie waarop je wilt solliciteren * schrijft een sollicitatiebrief * stelt jouw cv op * bereid je voor op een sollicitatiegesprek * mailt de brief, het cv en de vacature naar de beoordelaar of examencommissie   **Tijdens het examen**  Je:   * voert het sollicitatiegesprek * toont interesse in de baan en het bedrijf * stelt vragen over de baan en het bedrijf * beantwoordt de vragen van de beoordelaar |

*.*

|  |
| --- |
| 3. Beoordelingsformulier |

Dit beoordelingsformulier volledig invullen, ondertekenen en binnen twee werkdagen na het examen inleveren bij de examencoördinator van de vestiging waar het examen is afgenomen.

Staat de kandidaat ingeschreven op een andere vestiging? Dan zorgt de examencoördinator ervoor dat het formulier binnen twee werkweken na het examen wordt overgedragen aan de examencoördinator van de vestiging van de kandidaat.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beoordelingsformulier** | | | | | |
| **Naam kandidaat:** | |  | | | |
| **Kandidaatnummer:** | |  | | | |
| **klas / groep** | |  | | | |
|  | **Beoordeling van de kwaliteit van de bewijzen (voorwaardelijk)** | | | | |
|  | **Criterium** | | **J** | **N** | **Toelichting** |
|  | De kandidaat heeft een vacature ingeleverd | |  |  |  |
|  | De kandidaat heeft een sollicitatiebrief ingeleverd | |  |  |  |
|  | De kandidaat heeft een cv ingeleverd | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | **Indien hierboven overal JA is ingevuld kan worden je toegelaten tot het vervolg van het examen en mag je de presentatie verzorgen.**  **Indien hierboven een of meerdere keren NEE is ingevuld, stopt de beoordeling. Je mag geen praktijkexamen doen. Dat betekent dat er geen examenresultaat is. Om diplomeerbaar te zijn, moet er een examenresultaat zijn. Dat betekent dat de kandidaat bij één of meerdere keren NEE alsnog de bewijzen moet inleveren.** | | | | |
|  | **Naam van degene die de kwaliteit van de bewijzen heeft beoordeeld:** | | | | |
|  | **Datum:** | | | | |
|  | **Handtekening:** | | | | |
|  | **Toelichting:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beoordelingsformulier Praktijkexamen** | | | | |
| **Naam kandidaat:** | |  | | |
| **Kandidaatnummer:** | |  | | |
| **klas / groep** | |  | | |
|  | **Opdracht 1. Solliciteren** | | | |
|  | **D1-K1-W1** Oriënteert zich op de arbeidsmarkt.  **D1-K1-W2** Schrijft een sollicitatiebrief met cv.  **D1-K1-W3** Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek. | | | |
|  | **Resultaat:**De sollicitant toont aan op eigen initiatief een vacature te kiezen, op de vacature te solliciteren en daarover een gesprek te voeren. | | | |
| **In te vullen wel/niet behaald:** | | | **Wel behaald** | **Niet behaald** |
| 1. De kandidaat noemt de argumenten waarom de vacature bij hem past in kennis, vaardigheden en persoonlijke belangstelling. | | |  |  |
| 1. De kandidaat geeft antwoord op de vragen van de examinator. | | |  |  |
| 1. De kandidaat stelt vragen over de baan en het bedrijf aan de examinator. | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| **Totaal aantal criteria wel/niet behaald van de gehele opdracht:** | | |  |  |
| **Cesuur:**   * **De opdracht is niet behaald wanneer 1 of meer beoordelingscriteria niet behaald is.** * **De opdracht is behaald wanneer alle beoordelingscriteria behaald zijn.** | | | | |
| **BEOORDELING Opdracht 1 Solliciteren**  ** Behaald**  ** Niet behaald** | | | | |
| **Toelichting:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eindbeoordeling Prakrijkexamen keuzedeel Solliciteren** | | | | |
| **Naam kandidaat:** | |  | | |
| **Kandidaatnummer:** | |  | | |
| **klas / groep** | |  | | |
| **Totaal aantal opdrachten** | | | **Wel behaald** | **Niet behaald** |
| Opdracht 1. Solliciteren | | |  |  |
|  | | |  |  |
| **Totaal aantal opdrachten wel/niet behaald voor gehele examen:** | | |  |  |
| **Cesuur:**   * **Dit examen is onvoldoende wanneer de opdracht niet behaald is.** * **Dit examen is voldoende wanneer de opdracht behaald is.** * **Dit examen is goed wanneer alle opdrachten behaald zijn en voldaan wordt aan de beschrijving van “goed”.** | | | | |
| **Eindbeoordeling Praktijkexamen**  **(Kruis één van de hiernaast opgegeven eindbeoordelingen aan)** | **onvoldoende**  **voldoende**  **goed** | | | |
| **Toelichting:** | | | | |

*Beschrijving van “goed”. De kandidaat stijgt met routine, oplettendheid, snelheid van werken, werken volgens afspraken en voorschriften, mate van meedenken, inspelen op de omgeving, betrouwbaarheid en planning en kwaliteit van het werk, uit boven het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar voor de betreffende opleiding.*

**Naam beoordelaar:**

**Handtekening beoordelaar:**

**Datum:**

|  |
| --- |
| 1. Instructie beoordelaar |

**Taken en verantwoordelijkheden beoordelaars**

De beoordeling gebeurt aan de hand van het beoordelingsformulier

Bepaal aan de hand van de beoordelingen per opdracht het eindoordeel van het keuzedeelexamen: onvoldoende, voldoende of goed. Zie voor de cesuur de tabel van de Eindbeoordeling achteraan in het beoordelingsformulier.

Bij een eindbeoordeling van “goed” stijgt de kandidaat met routine, oplettendheid, snelheid van werken, werken volgens afspraken en voorschriften, mate van meedenken, inspelen op de omgeving, betrouwbaarheid en planning en kwaliteit van het werk, uit boven het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar voor de betreffende opleiding.

De voorlopige uitslag wordt medegedeeld aan de kandidaat door de beoordelaar.

De examencommissie stelt het definitieve resultaat vast. De examenorganisatie van de vestiging informeert de kandidaat op een later tijdstip over het definitieve resultaat.

De beoordelaar levert het volledig ingevulde en ondertekende beoordelingsformulier binnen twee werkdagen na het examen in bij de examencoördinator van de vestiging waar het examen is afgenomen.

Staat de kandidaat ingeschreven op een andere vestiging? Dan zorgt de examencoördinator ervoor dat het formulier binnen twee werkweken na het examen wordt overgedragen aan de examencoördinator van de vestiging van de kandidaat.

Bij een onvoldoende beoordeling is er volgens het Examenreglement mbo van Helicon kans op een herexamen. Bij onregelmatigheden of onvoorziene omstandigheden krijgt de kandidaat nog een kans om het examen te doen. Onregelmatigheden die het gevolg zijn van fraude leiden tot uitsluiting van het examen.

|  |
| --- |
| 5. Format examenmatrijs |

|  |
| --- |
| **Examenmatrijs Praktijkexamen** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Examencode | K0097 | |
| Keuzedeel en code | Solliciteren | K0097 |
| Exameninhoud | Kerntaak en Werkprocessen:  D1-K1-W1: Oriënteert zich op de arbeidsmarkt.  D1-K1-W2: Schrijft een sollicitatiebrief met cv  D1-K1-W3: Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek.  Vakkennis en vaardigheden:   De beginnend beroepsbeoefenaar:   * weet waar hij vacatures kan vinden * kan zijn motivatie mondeling en schriftelijk onder woorden brengen * kan basispresentatietechnieken toepassen * kan vragen doelmatig beantwoorden | |
| Examenvorm | Praktijkexamen | |
| Duur | 30 minuten | |
| (Voorlopige) cesuur | Zie beoordelingsformulier | |
| Plaats (school/praktijk) | School | |
| Aantal beoordelaars | 1 | |