

Handreiking Examengesprek

Je observeert de kandidaat tijdens de uitvoering van de beroepsproeve of het werkprocesexamen. Je voert daarnaast ook een examengesprek met de kandidaat om tot een goed oordeel te kunnen komen.

Het examengesprek sluit de beroepsproeve of het werkprocesexamen af. Je kunt tijdens dit gesprek zien of de kandidaat voldoende inzicht heeft in het werken in de beroepspraktijk. Je kunt daarmee ook bepalen of de kandidaat de onderliggende kennis van de opleiding kent en toepast.

In het examengesprek kun je de kandidaat vragen stellen over:

1. Waarom hij bepaalde keuzes heeft gemaakt tijdens de uitvoering van je opdracht.
2. Wat goed en minder goed ging bij bepaalde onderdelen uit de beroepsproeve of het werkprocesexamen. Je kunt bijvoorbeeld vragen: Wat was er aan de hand in die situatie? Waarom reageerde je in die situatie op die manier?
3. Het onderdeel wat in de beroepsproeve of het werkprocesexamen niet volledig aan bod is gekomen.
4. Inzicht van de kandidaat in de beroepspraktijk en achtergrondkennis.

Een methode voor het voeren van een examengesprek is de START-methode. Dit betekent dat je begint met een concrete situatie die voorgevallen is tijdens de uitvoering van de opdracht. Die situatie neem je als vertrekpunt voor vervolgvragen. Het schema geeft een toelichting op de START-methode.

STAR(T)	Mogelijke vragen
Situatie	Wat was de situatie? Je kunt tijdens de uitvoering zelf een dergelijke concrete situatie hebben gezien. Je kunt de kandidaat ook vragen om een voorbeeldsituatie te benoemen. Je vraagt bijvoorbeeld: • Wanneer vond je het spannend worden? • Wanneer liep het anders dan je had verwacht? • Wanneer liep het juist beter dan je had verwacht?
Taak	Wat was de taak van de kandidaat in deze situatie? Je vraagt bijvoorbeeld: • Waarom was het belangrijk om deze taak uit te voeren? • Was er (g)een reden om je taak te veranderen? • Wat was de taak van andere betrokkenen (collega's)?
Actie	Welke actie heeft de kandidaat ondernomen om de taak uit te voeren? Je vraagt bijvoorbeeld: • Waarom heb je die acties uitgevoerd? Waarom in die volgorde? • Hoe heb je onverwachte zaken aangepakt. Waarom op die manier? • Hoe reageerden anderen op jouw actie? Hoe ging je daarmee om?

Resultaat en Reflectie	Wat was het resultaat van de actie van de kandidaat in deze situatie? Je vraagt bijvoorbeeld: • Waarom was dit het resultaat? • Hoe had je het resultaat kunnen verbeteren? • Hoe kijk je terug op wat er in deze situatie is gebeurd? • Hoe had je de situatie anders kunnen aanpakken? • Wat vond je van de rol van je collega's in deze situatie?
Transfer*	Transfervragen achterhalen of de kandidaat met nieuwe, onverwachte situaties kunt omgaan. Bij deze vragen wordt vaak de volgorde van STAR gevolgd (nieuwe situatie, jouw taak, welke acties, wat is dan het resultaat). Je vraagt bijvoorbeeld: • Stel je voor ...(de alternatieve situatie) Wat zou je dan doen? Waarom? • Waarin is ... (de alternatieve situatie) ... Anders dan de situatie die in je beroepsproeve/werkprocesexamen tegenkwam?

**) Transfervragen worden alleen gesteld in een beroepsproeve/werkprocesexamen voor mbo 3 en 4.*

Voorbeeldvragen voor dit examen

Het examengesprek gaat in elk geval over de volgende onderwerpen:

- De teelt controleren, verzorgen en groei beïnvloeden;
- machines en apparatuur;
- klachten afhandelen;
- oogsten, sorteren en afzet klaar maken;
- bewaken van de planning;
- medewerkers begeleiden bij geïntegreerde gewasbescherming.

Je kunt de volgende vragen en/of opdrachten gebruiken bij het bespreken van de onderwerpen.

De teelt controleren, verzorgen en groei beïnvloeden

- Welke afwijkingen komen vaak voor bij deze teelt?
- Hoe pas je de werkzaamheden aan bij het zien van deze afwijkingen?
- Hoe stuur jij het gewas? Licht je keuze toe! (bespreek klimaatfactoren en gewashandelingen).

Machines en apparatuur

- Bespreek de meest voorkomende storingen aan machines en apparatuur die je zelf kan oplossen.
- Hoe ga jij te werk om de oorzaak van een storing op te sporen?
- Beschrijf 2 onveilige situaties die je tijdens je werkzaamheden met machines of apparaten kan tegenkomen.
- Hoe kun je de 2 genoemde situaties voorkomen?

Klachten afhandelen

- Beschrijf een klacht van een afnemer in de afgelopen maand.

- 
- Hoe is deze klacht door het bedrijf afgehandeld?
 - Vertel hoe dit bedrijf omgaat met klachten.
 - Hoe zou jij omgaan met de afnemersklachten op dit bedrijf?

Oogsten, sorteren en afzet klaar maken

- Geef een toelichting op verschillen in de productspecificaties per afnemer.
- Welke documenten zijn van belang voor het proces van oogsten/veilingklaar maken t/m de afzet?
- Bespreek één van de genoemde documenten.

Bewaken van de planning

- Hoe bewaakt een ondernemer de arbeidsproductiviteit (taaktijden en stand van het gewas)?
- Leg uit waarom een planning uit kan lopen.
- Wat doe je om uitlopen van een planning te voorkomen?

Medewerkers begeleiden bij (geïntegreerde) gewasbescherming

- Geef een toelichting op de gewasbescherming die voor de producten op dit bedrijf is toegestaan.
- Benoem de gewasbeschermingsmiddelen die je gebruikt op deze locatie.