



Handleiding voor de examinerator

Het afnemen van de proeve van bekwaamheid met werkprocesbeoordeling

De examinerator beoordeelt de examenkandidaat tijdens de proeve van bekwaamheid. De examencommissie van school bepaalt wie de examineratoren zijn. De 1e examinerator is altijd iemand van school. Hij is eindverantwoordelijk voor de processen rondom de proeve. Daarnaast kan er een 2e examinerator zijn. Als de proeve bij een bedrijf wordt afgenomen, dan is de 2e examinerator meestal iemand van het bedrijf.

Proeve van bekwaamheid met werkprocesbeoordeling (proeve)

Voor iedere kerntaak is er een proeve van bekwaamheid. Soms bestaat een proeve uit twee kerntaken. Een proeve bestaat uit één of meerdere examenopdrachten en een verantwoordingsgesprek. De examencommissie bepaalt welke examenopdrachten op school en welke in het bedrijf worden uitgevoerd. Ook bepaalt de examencommissie waar het verantwoordingsgesprek wordt gevoerd.

Scheiden van opleiden en examineren

Het is belangrijk om het opleiden en het examineren van elkaar te scheiden. Dit vergroot de transparantie en de betrouwbaarheid van het examen. Voor alle betrokkenen moet het duidelijk zijn waar het leren eindigt en waar het examen begint.

Voorafgaand aan de proeve (het opleiden)

De nulmeting:

Bij aanvang van de bpv wordt de nulmeting ingevuld door de praktijkbegeleider, de praktijkopleider en de deelnemer. Hiermee wordt duidelijk wat de deelnemer al kan en wat hij nog moet leren. Ook wordt duidelijk of alle werkprocessen uitgevoerd kunnen worden in het bedrijf. De praktijkbegeleider, de praktijkopleider en de deelnemer maken afspraken over o.a. de leeropdrachten die de deelnemer gaat uitvoeren en de begeleiding die hij hierbij krijgt.

De voortgangsmeting:

Op een later moment tijdens de bpv wordt de voortgangsmeting ingevuld. De praktijkbegeleider, de praktijkopleider en de deelnemer maken afspraken over eventuele aanvullende opdrachten die de deelnemer gaat uitvoeren.

Is het opleiden van de deelnemer afgerond, dan is hij klaar voor het examen: de proeve. De deelnemer wordt nu examenkandidaat.

Vorbereiden van de proeve

Stap 1 Voordat er wordt gestart met de proeve maken de 1e examiner, de 2e examiner en de examenkandidaat afspraken over hoe de proeve wordt uitgevoerd, waar deze wordt uitgevoerd en wie erbij betrokken zijn. Deze afspraken worden vastgelegd in het afsprakenformulier.

Afnemen van de proeve

Stap 2 De 1e en/of 2e examiner laat de examenkandidaat de examenopdrachten uitvoeren volgens de afspraken in het afsprakenformulier. Hij observeert de examenkandidaat tijdens de uitvoering.

Stap 3 De 1e en/of 2e examiner bepaalt per werkproces of de examenkandidaat het gevraagde resultaat heeft opgeleverd. De school bepaalt of de examiner verplicht is om altijd zijn oordeel toe te lichten of dat dit alleen bij bepaalde oordelen moet.

Stap 4 De 1e en eventueel de 2e examiner voeren het verantwoordingsgesprek met de examenkandidaat. In dit gesprek verantwoordt de examenkandidaat zijn handelen. Het verantwoordingsgesprek kan over de hele proeve gaan of over afzonderlijke of combinaties van examenopdrachten. Wordt er meer dan één verantwoordingsgesprek gevoerd, dan moet het formulier worden gekopieerd.

Stap 5 Als de proeve is afgerond, dan vult de 1e examiner het uitslagprotocol in. De 1e en 2e examinatoren ondertekenen het uitslagprotocol.



Voeren van het verantwoordingsgesprek

De 1e en eventueel de 2e examinator bepalen of de examenkandidaat bewust handelde bij het uitvoeren van de examenopdrachten en het maken van keuzes.

In het document van de proeve staan voorbeeldvragen die gesteld kunnen worden. Om het gesprek te sturen kan de STAR-methode worden gebruikt.

| Voorbeeldvragen STAR-methode | |
|---|---|
| <p>Situatie Een beschrijving van de examensituatie.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Welke opdracht moest je doen voor het examen? - Hoe was de omgeving waarin je de opdracht moest doen? - Op welk tijdstip heb je de opdracht gedaan? - Welke collega's waren erbij betrokken? |
| <p>Taak De taak van de examenkandidaat in deze examensituatie.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Welke taken moest je doen? - Hoe moet je deze taak uitvoeren? - Waarom moet deze taak juist op deze manier worden uitgevoerd? |
| <p>Actie De daadwerkelijke activiteiten die de examenkandidaat heeft ondernomen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Wat heb je gedaan? Waarom heb je dat op die manier gedaan? - Wat heb je gezegd? En waarom? - Wat deed je eerst? En waarom? |
| <p>Resultaat Inzicht van de examenkandidaat in het gevolg van zijn handelen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Wat was het resultaat van je opdracht? - Is het werk volgens planning verlopen? - Was je leidinggevende tevreden over je werk? |

Het verantwoordingsgesprek is behaald wanneer alle drie de criteria voldoende zijn. Het is verplicht om het oordeel kort toe te lichten. Hieronder staan twee voorbeelden.

Voorbeeld toelichting verantwoordingsgesprek bij voldoende

Alle drie criteria moeten voldoende zijn:

De examenkandidaat:

- | | | | |
|----|--|-------------|--------------------------------------|
| 1. | geeft voorbeelden van zijn gedrag | √ voldoende | <input type="checkbox"/> onvoldoende |
| 2. | onderbouwt gemaakte keuzes | √ voldoende | <input type="checkbox"/> onvoldoende |
| 3. | vertelt over de gevolgen van zijn keuzes | √ voldoende | <input type="checkbox"/> onvoldoende |

Geef een toelichting op bovenstaande drie beoordelingscriteria (verplicht):

Tijdens het verantwoordingsgesprek vertelt de examenkandidaat over een stofzuiger die hij heeft verkocht. Hij heeft bij de klant geïnformeerd naar de wensen en het bedrag dat de klant wilde uitgeven. Vervolgens heeft hij de klant informatie gegeven over de verschillende typen stofzuigers die voldeden aan de wens van de klant. Hij heeft daarbij verteld over de voor- en nadelen van de verschillende apparaten. Het resultaat was dat de klant een goede keuze kon maken uit het assortiment en één van de stofzuigers heeft gekocht.

Is het verantwoordingsgesprek over de proeve van bekwaamheid behaald? ja / nee
(alle criteria moeten voldoende zijn)

Voorbeeld toelichting verantwoordingsgesprek bij onvoldoende

Alle drie criteria moeten voldoende zijn:

De examenkandidaat:

- | | | | |
|----|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | geeft voorbeelden van zijn gedrag | √ voldoende | <input type="checkbox"/> onvoldoende |
| 2. | onderbouwt gemaakte keuzes | √ voldoende | <input type="checkbox"/> onvoldoende |
| 3. | vertelt over de gevolgen van zijn keuzes | <input type="checkbox"/> voldoende | √ onvoldoende |

Geef een toelichting op bovenstaande drie beoordelingscriteria (verplicht):

*De examenkandidaat heeft tijdens het verantwoordingsgesprek verteld over het aansturen van een collega bij de ontvangst en opslag van goederen. Hij vertelt in welke volgorde hij de werkzaamheden heeft uitgelegd aan de collega en waarom hij dat in die volgorde heeft gedaan.
De examenkandidaat kan onvoldoende vertellen hoe de collega de werkzaamheden uiteindelijk heeft uitgevoerd en welke gevolgen zijn manier van aansturen heeft gehad voor de collega, ook niet na doorvragen.*

Is het verantwoordingsgesprek over de proeve van bekwaamheid behaald? ja / nee
(alle criteria moeten voldoende zijn)

Wanneer is de examenkandidaat geslaagd voor de proeve?

De examenkandidaat is geslaagd voor de proeve als hij:

- voor alle werkprocessen minimaal een voldoende heeft behaald én
- het verantwoordingsgesprek heeft behaald.

Als de examenkandidaat niet slaagt en/of de 1e en 2e examinerator het onderling niet eens zijn, dan gelden de regels van de school.

De nul- en voortgangsmeting tellen niet mee voor de proeve.

Toelichting soorten opdrachten

Bij de proeve met werkprocesbeoordeling worden verschillende soorten opdrachten gebruikt.

Leeropdracht

Bij aanvang van de bpv ontvangt de deelnemer van zijn praktijkbegeleider leeropdrachten. Door deze leeropdrachten uit te voeren, maakt hij kennis met de beroepspraktijk en bereidt hij zich voor op de examenopdrachten van de proeve.

Examenopdracht

Een proeve bestaat uit één of meerdere examenopdrachten. Met een examenopdracht wordt één of worden meerdere werkprocessen geëxamineerd. Een examenopdracht is op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar geschreven.

Evaluatie

Als u opmerkingen over de proeve heeft, dan kunt u dit via het evaluatieformulier laten weten aan ESS examenservices. Dit evaluatieformulier kunt u aanvragen via uw contactpersoon van de opleiding of via info@essmbo.nl.