

Aanvullende informatie voor examinatoren portfoliogesprek via Microsoft Teams

Proeve van bekwaamheid - Niveau 4

Dit informatiedocument is een aanvulling op de reguliere informatie voor niveau 4 en van toepassing indien het portfoliogesprek gevoerd wordt via Microsoft Teams.

Inhoud

Online portfoliogesprek hout & meubelopleidingen niveau 4.....	3
Rollen bij examinering op afstand via Teams	3
Voorwaarden examinering op afstand.....	3
Instructie voor de examinerator	5
Algemeen	5
Vooraf aan het online-examen:	5
Tijdens het online-examen:	6
Afronding van het online-examen	6

Online portfoliogesprek hout & meubelopleidingen niveau 4

Aan het eind van de opleiding doet een leerling examen om te laten zien dat hij/zij vakbekwaam is. In het document met informatie voor de examinerator over de Proeve van bekwaamheid niveau 4 staat alles over de examens voor het vakspecifieke deel van de opleiding. Dit document is daar aanvullend op.

In *dit* document staat alles over hoe we de examinering van het portfoliogesprek doen via Microsoft Teams. Het beschrijft het proces, de randvoorwaarden en rollen bij deze vorm van examinering.

Rollen bij examinering op afstand via Teams

Bij de examinering op afstand zijn deze rollen aan de orde:

- Secretaris:
De secretaris is verantwoordelijk voor de organisatie en techniek rond het examen. Dit is een docent van de organiserende school.
- Examinerator:
De 1e en 2e examinerator zijn degenen die het gesprek voeren met de kandidaat.
- Kandidaat:
De deelnemer, leerling, die examen doet.

Voor elk van deze betrokkenen is een specifiek informatiedocument opgesteld. In dit document is alle informatie opgenomen en wordt ook het proces en de randvoorwaarden beschreven.

Voorwaarden examinering op afstand

1. Het afnemen van examens op afstand mag alleen onder de voorwaarden zoals beschreven in dit document.
2. Het examenreglement blijft onverminderd van kracht.
3. Voor het afnemen van portfoliogesprekken op afstand wordt uitsluitend gebruik gemaakt van de applicatie Microsoft Teams. Meer informatie over Microsoft Teams is te vinden op internet. Bijvoorbeeld over het deelnemen aan vergaderingen:
<https://www.youtube.com/watch?v=np3LiEKqFHs>
4. Maak alleen gebruik van de mogelijkheid om op afstand te examineren als je de procedure kent én als je de applicatie (Teams) kent en hebt getest.
5. De richtlijnen die het exameninstrument voorschrijft blijven van kracht. Deze zijn te vinden in de ECM informatiedocumenten.
6. Geldende regels rondom verzuim zijn van kracht bij examineren op afstand.

7. Mocht de techniek de kandidaat (of examiner) in de steek laten, dan wordt het examen zo snel mogelijk hervat. Als deze hervatting niet binnen 5 minuten mogelijk is (secretaris houdt dit bij), vervalt het examen en wordt het op een ander moment ingehaald.
8. Bij dit examen mogen alleen de kandidaten, 2 examinatoren en een secretaris betrokken zijn.
9. Om privacy-redenen mag het gesprek niet in beeld of geluid opgenomen worden.
10. Voor elk examen wordt één uur ingepland. De examinatoren hebben vervolgens een pauze van 10 minuten voordat het volgende gesprek begint.
11. De tijdsindeling van het gesprek met de kandidaat is als volgt:

Tot stand brengen verbinding en introductie	10 min
Het portfoliogesprek	30 min
Bepalen van het gezamenlijk oordeel examinatoren	10 min
Evaluatie en mededelen oordeel	5 min
Mail van beoordelingsformulier naar 2 ^e examiner voor akkoord op beoordeling	5 minuten
Totaal per examen	<u>60</u> minuten

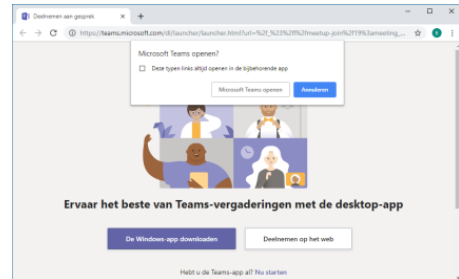
12. De tijdsindeling van de dag (met maximaal 5 kandidaten) is als volgt:

08:45	-	09:45	kandidaat 1
09:45	-	10:00	Pauze
10:00	-	11:00	kandidaat 2
11:00	-	11:15	Pauze
11:15	-	12:15	Kandidaat 3
12:15	-	13:15	Lunchpauze
13:15	-	14:15	kandidaat 4
14:15	-	14:30	pauze
14:30	-	15:30	kandidaat 5

Instructie voor de examinator

Algemeen

- Microsoft Teams kunt u installeren, maar u kan er ook mee werken via de internetbrowser. Het heeft de voorkeur Microsoft Teams te installeren op uw computer. Het is gratis en geeft opties en mogelijkheden die er via de internetbrowser niet zijn. Klik bij dit scherm dan op 'de windows app downloaden'.
- Als u werkt via de internetbrowser ziet u altijd maar 1 persoon in beeld.
- Zorg voor een rustige werkplek waar u niet gestoord wordt door bijvoorbeeld telefoon of huisgenoten tijdens dit gesprek.
- Zorg voor een goede internetverbinding (bij voorkeur via een kabel, maar ga in ieder geval dicht bij een wifi-punt zitten)
- Uw computer moet beschikken over een webcam en de audio (microfoon en speakers) werkt. De kandidaat heeft deze continu ingeschakeld en mag deztijdens het examen niet uitzetten
- Over het algemeen is het geluid beter bij het werken met oordopjes of koptelefoon.
- Bij het examineren op afstand kan de kandidaat geen presentielijst tekenen. Dat doet de 1^e examinator nadat de kandidaat zichzelf heeft geïdentificeerd.
- Als de verbinding onverwacht wegvalt, kunt u via de mail (afspraak in outlook) via de link altijd weer terugkeren in het gesprek. Bovendien is de secretaris altijd paraat om bij te staan.
- Als de verbinding meer dan 10 minuten (onbedoeld) verbroken is, wordt het examen afgebroken en zal opnieuw ingepland moeten worden.



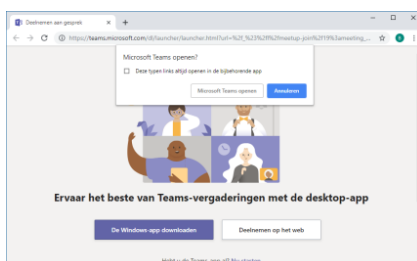
Vooraf aan het online-examen:

- U ontvangt via de post de beoordelingsformulieren en de eerste examinator ontvangt daarbij het einduitslagformulier
- Het portfolio kunt u (net als anders) downloaden via ECMshare
- U ontvangt van ECM een vergaderverzoek om deel te nemen aan het portfoliogesprek, accepteer het verzoek om het examen te kunnen doen door op de link te klikken

[Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering](#)

Meer informatie over Teams | Opties voor vergadering

- Als u op de link hierboven klikt komt u op de volgende internetsite:



Hier moet u kiezen of u via de internetbrowser deel wilt nemen aan het gesprek of via Teams zelf (kan met gratis versie). De keuze is aan u. Via de browser zijn er iets minder mogelijkheden, maar alles wat je nodig hebt functioneert goed.

- Klik 10 minuten voor aanvang op de knop 'nu deelnemen' in het vergaderverzoek dat u heeft ontvangen. De link vind u in uw outlook agenda en/of de mail.
- De secretaris draait nog een kleine test of alles werkt. De secretaris zal de examinatoren voorstellen en de procedure nogmaals bespreken en zo nodig toelichten
- De 1^e examinator vraagt de kandidaat zich te identificeren door zijn ID-bewijs voor de camera te houden.

Tijdens het online-examen:

- De kandidaat heeft de microfoon, camera en speakers continu ingeschakeld en mag deze tijdens het examen niet uitzetten.
- De secretaris verlaat het gesprek bij aanvang van het examens. De secretaris verlaat het gesprek bij aanvang van het examens door zijn camera en microfoon uit te zetten. Als examinatoren de secretaris nodig hebben, kan dit door het te zeggen of via de chat.
- Het gesprek vindt plaats zoals dat beschreven is in het informatiedocument voor examinatoren.
- Als de verbinding onverwacht wegvalt, kunt u via de mail (afspraak in outlook) via de link altijd weer terugkeren in het gesprek. Secretaris is altijd op de achtergrond om de examinatoren bij te staan.

Afronding van het online-examen

- De examinatoren geven aan de kandidaat aan wanneer het portfoliogesprek is afgelopen. Zij verbreken daarop de verbinding met de kandidaat door hem in de wacht te zetten.
- De examinatoren overleggen en leggen hun gezamenlijk oordeel vast op het eindbeoordelingsformulier.
- De examinatoren (of secretaris) brengt de verbinding met de kandidaat opnieuw tot stand en delen hun bevindingen en eindbeoordeling over de proeve met de kandidaat.
- Verbreek de verbinding als het examen afgerond is.
- De 1^e examinator ondertekent het beoordelingsformulier.
- De 1^e examinator scant het beoordelingsformulier in (of maakt er een foto van).
- De 1^e examinator mailt het ingevulde en ondertekende formulier naar 2^e examinator.
- De 2^e examinator controleert of het formulier is ingevuld overeenkomstig het gezamenlijk oordeel, en mailt het document naar ECM. In de mail geeft de 2^e examinator aan dat hij akkoord gaat met de beoordeling. Indien nodig houdt hij ruggespraak met de 1^e examinator.
- De 1^e examinator stuurt beoordelingsformulier per aangetekende post naar ECM.
- Alle documenten en mails behorende bij het examen worden door de examinatoren van de gebruikte apparaten verwijderd.

ECM wenst u heel veel succes bij het examineren op deze manier en hoort graag uw bevindingen, opmerkingen en suggesties.