

# Informatie examens

examinatoren



Portfoliobeoordeling niveau 4

Dit informatiedocument is van toepassing op (deel)examens bij de volgende crebo's:

Niveau	Crebocode	Naam kwalificatie
Niveau 4	94550	Meewerkend leidinggevende machinaal houtbewerken
	94591	Meewerkend leidinggevende meubelindustrie/(scheep)interieurbouw
	94630	Meewerkend leidinggevende montage timmerindustrie
	94651	25020 Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw
	94652	Werkvoorbereider timmerindustrie
		25009 Werkvoorbereider industrieel produceren met hout
	25161	Technisch leidinggevende

## Inhoud

Examinering hout & meubelopleidingen niveau 4 .....	3
Taak van de onderwijsinstelling bij de portfoliobeoordeling .....	5
Werkwijze van de examinerator bij het eindgesprek .....	6
1. Voorbereiding: doornemen van het portfolio.....	6
2. Voeren van het eindgesprek (30 minuten).....	7
3. Bepalen van het oordeel (5 minuten).....	8
4. Evaluatie en meedelen oordeel (10 minuten).....	8
5. Rapportage en administratie en administratie .....	8
Vragen stellen volgens de STAR(T)-methode .....	9
Aandachtspunten bij het eindgesprek .....	10
Toelichting bij het beoordelingsformulier .....	11
1. Het beoordelingsformulier.....	11
2. Kerntaken, werkprocessen en beoordelingscriteria .....	12
3. Goed – Voldoende – Onvoldoende .....	12
4. Verplicht voldoende beoordelingscriteria en werkprocessen .....	13
5. Bepalen van de score op werkproces en kerntaak.....	13

## Examinering hout & meubelopleidingen niveau 4

Dit document bevat informatie voor examinatoren over de portfolio-beoordeling van de proeve van bekwaamheid niveau 4. Het gaat, met uitzondering van de technisch leidinggevende, om een examen over één of meer van de kerntaken, waaruit de kwalificatie bestaat. Een kandidaat die een niveau 4 opleiding moet meestal meerdere examens afleggen (tenzij hij vrijstelling heeft voor bepaalde examens omdat hij deze al op niveau 2 of 3 heeft gedaan). Deze informatie betreft de proeven bij de kerntaken zoals aangegeven in onderstaande tabel.

Crebo	Kerntaak	Naam kwalificatie
94550	Kerntaak 2	Meewerkend leidinggevende machinaal houtbewerken
94591	Kerntaak 4	Meewerkend leidinggevende meubelindustrie/- (scheeps)interieurbouw
94630	Kerntaak 3	Meewerkend leidinggevende montage timmerindustrie
94651	Kerntaak 2 t/m 5	Werkvoorbereider meubelindustrie/- (scheeps)interieurbouw
94652	Kerntaak 3 t/m 5	Werkvoorbereider timmerindustrie
25020	P4 kerntaak 1 t/m 4	Werkvoorbereider meubelindustrie/- (scheeps)interieurbouw
25009	P3 kerntaak 1 en 2	Werkvoorbereider industrieel produceren met hout
25161	B1 kerntaak 1 P2 kerntaak 1	Technisch leidinggevende

De proeve van bekwaamheid heeft als doel het vaststellen of de kandidaat bekwaam is als beginnend beroepsbeoefenaar in de branche. De proeve van bekwaamheid wordt meestal in het leerbedrijf uitgevoerd.

De kandidaat voert de opdrachten van de proeve van bekwaamheid uit. Hij verzamelt bewijsmateriaal in een portfolio. Daarna volgt een portfolio-beoordeling. Afhankelijk van de kwalificatie heeft de kandidaat ook andere vakexamens afgelegd. Bijvoorbeeld over het basisdeel van de kwalificatie. Daarnaast moet hij ook niet-vakexamens afleggen, zoals bijvoorbeeld Nederlands of Engels.

Heeft u na het doorlezen nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de onderwijsinstelling of mailen naar [info@ecmeubel.nl](mailto:info@ecmeubel.nl).

### Beoordeling van de proeve van bekwaamheid

De proeve van bekwaamheid bestaat uit twee onderdelen:

- de uitvoering van de proeve van bekwaamheid en
- een portfoliobeoordeling, bestaande uit een portfoliocheck en een eindgesprek.

De beoordelingscommissie geeft een oordeel over de proeve van bekwaamheid. Per onderdeel zijn dit verschillende personen, elk met hun eigen taken en verantwoordelijkheden. De beoordelingscommissie voor de proeve van bekwaamheid niveau 4 bestaat uit drie personen. De samenstelling ervan is weergegeven in onderstaande tabel.

Uitvoering proeve van bekwaamheid	Portfoliobeoordeling
Eén beoordelaar <ul style="list-style-type: none"><li>• de praktijkopleider</li></ul>	Twee examinatoren <ul style="list-style-type: none"><li>• een onafhankelijk docent</li><li>• een onafhankelijk examiner</li></ul>

## Taak van de onderwijsinstelling bij de portfoliobeoordeling

Na het uitvoeren van de proeve van bekwaamheid volgt er een portfoliobeoordeling. Deze bestaat uit een portfoliocheck en een eindgesprek.

### Portfoliocheck

De kandidaat levert zijn portfolio in bij de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling checkt of het portfolio compleet is en voldoet aan de voorwaarden (zie onderstaande tabel). Als niet aan voorwaarde 3 t/m 6 is voldaan, voldoet het portfolio niet en kan er geen eindgesprek plaatsvinden. De onderwijsinstelling vult dan op het formulier checklist portfolio in wat de reden is. De onderwijsinstelling neemt de ingevulde checklist portfolio op in het examendossier. Wanneer het portfolio wel voldoet, wordt het eindgesprek gepland.

#### Inhoud portfoliocheck

1. De gegevens van de kandidaat staan in het portfolio.
2. Het portfolio bevat een genummerde inhoudsopgave van de bewijsmaterialen.
3. Alle gevraagde bewijsmaterialen zijn opgenomen.
4. Alle voorgelegde bewijsmaterialen zijn voorzien van een paraaf van de praktijkopleider.
5. Alle verplicht voldoende beoordelingscriteria en werkprocessen op het beoordelingsformulier proeve van bekwaamheid zijn met ten minste een voldoende beoordeeld.
6. Alle kerntaken op het beoordelingsformulier proeve van bekwaamheid zijn met ten minste een voldoende beoordeeld.

### Eindgesprek

Expertisecentrum Meubel organiseert het eindgesprek. De datum wordt in overleg met de onderwijsinstelling vastgesteld. Expertisecentrum Meubel nodigt de kandidaat en examinatoren uit voor het eindgesprek. De onderwijsinstelling stuurt uiterlijk 3 weken voor afname van het eindgesprek het digitale portfolio op naar het Expertisecentrum Meubel. Expertisecentrum Meubel stuurt het portfolio naar u als examinator.

## Werkwijze van de examinerator bij het eindgesprek

U moet als examinerator op basis van de uitgevoerde proeve de overtuiging krijgen dat de kandidaat als beginnend beroepsbeoefenaar kan functioneren in de beroepspraktijk en de gewenste competenties beheerst.

Bij het komen tot een oordeel staan drie vragen centraal:

- authenticiteit: heeft de kandidaat zelf de proeve uitgevoerd?
- onafhankelijkheid: is het oordeel van de praktijkopleider onafhankelijk?
- bevestiging adviesoordeel: komen de examineratoren van het eindgesprek tot eenzelfde oordeel als het adviesoordeel van de praktijkopleider?

De werkwijze rond het eindgesprek is verdeeld in 5 stappen.

1. Voorbereiding: doornemen van het portfolio
2. Voeren van het eindgesprek
3. Bepalen van het oordeel
4. Evaluatie gesprek en meedelen oordeel
5. Rapportage en administratie

### 1. Voorbereiding: doornemen van het portfolio

Om het eindgesprek goed te kunnen voeren, moet u als examinerator het portfolio vooraf kunnen inzien. In het portfolio zit het door de praktijkopleider ingevulde beoordelingsformulier van de proeve. Daarnaast bevat het portfolio bewijsmaterialen die de kandidaat tijdens de proeve van bekwaamheid heeft verzameld volgens opdracht (bijvoorbeeld: de projectbeschrijving, tekeningen, materiaalstaten en werkplanning). Voor extra achtergrondinformatie kunt u ook het kwalificatiedossier dat aan het examen ten grondslag ligt doornemen.

De onderwijsinstelling heeft voordat het portfolio aan u is overgedragen gecontroleerd of alle gevraagde bewijsmaterialen in het portfolio zijn opgenomen en of ze voorzien zijn van een paraaf van de praktijkopleider. U dient zelf de kwaliteit van het portfolio te controleren. Is dit volgens u niet in orde, dan kunt u hierover vragen stellen tijdens het gesprek.

Bij het doornemen van het portfolio dient u gebruik te maken van het 'Antwoordmodel proeve van bekwaamheid'. In dit antwoordmodel staat opgenomen waar de schriftelijke resultaten van een aantal opdrachten uit de proeven van bekwaamheid aan moeten voldoen. Van de kandidaat wordt verwacht dat hij vanuit zijn opleiding en bedrijfsrichtlijnen van het leerbedrijf weet aan welke eisen de genoemde schriftelijke resultaten moeten voldoen.

## 2. Voeren van het eindgesprek (30 minuten)

Het eindgesprek is een gestructureerd beoordelingsgesprek waarin de beheersing van de competenties van de kandidaat en daarmee zijn handelen tijdens de uitvoering van de proeve worden besproken. De kandidaat reflecteert, samen met u, op zijn handelen tijdens de uitvoering van de proeve. Hij overtuigt u daarbij dat hij in verschillende situaties adequaat heeft gehandeld.

Aan het begin van het gesprek legt één van u aan de kandidaat uit wat de bedoeling van het gesprek is en hoe de indeling van het gesprek eruitziet. Na deze korte uitleg (*van maximaal 5 minuten*) vindt het eigenlijke gesprek plaats, dat maximaal 25 minuten duurt. Dit vraagt om een goede voorbereiding van de examinatoren waarbij de vragen aan de kandidaat en de onderlinge taakverdeling duidelijk zijn afgestemd.

Niet elk werkproces en beoordelingscriterium wordt apart bevroegd. U oordeelt over de uitvoering van een kerntaak als geheel. Het is belangrijk om de kandidaat *niet* op zijn taalvaardigheid te beoordelen, maar alleen op de uitvoering van zijn proeve. Tijdens het eindgesprek kunt u:

- vragen waarom de kandidaat bepaalde keuzes heeft gemaakt tijdens de uitvoering van de proeve. Bijvoorbeeld waarom er bepaalde machines zijn gebruikt.
- in gesprek gaan over onderdelen waar de kandidaat moeite mee had of die minder goed verliepen tijdens de uitvoering van de proeve. U gebruikt hierbij het portfolio en het beoordelingsformulier als bron. Bijvoorbeeld: waarom liep de opdracht niet volgens planning?

U moet in het gesprek achterhalen of de kandidaat inzicht heeft in de beroepspraktijk en of hij de achtergronden kent en zijn kennis kan toepassen in andere situaties. U stelt dan ook meer 'verdiepende' vragen. U kunt bijvoorbeeld vragen of de kandidaat een bepaald onderdeel van de proeve ook op een andere, alternatieve manier had kunnen uitvoeren. En laten uitleggen welke consequenties dit zou hebben.

### Eigenschappen en kwaliteiten van de kandidaat die van invloed zijn op de beoordeling

1. Beroepsbekwaam handelen  
De kandidaat laat zien dat hij in (beroeps)situaties bekwaam handelt. Hij kan uitleggen waaróm hij op een bepaalde manier heeft gehandeld.
2. Reflecteren  
De kandidaat reflecteert op het eigen gedrag en de resultaten daarvan. Hij kan ervaringen en kennis (her)interpreteren. Hij kan daar ook een gesprek over voeren.
3. Persoonlijke en beroepsspecifieke kwaliteiten inzetten  
De kandidaat kan aangeven wat voorwaardelijk is voor een succesvolle toepassing. Hij heeft door middel van zijn antwoorden laten zien zijn kennis te kunnen vertalen naar andere situaties. Hij kan aangeven welke beroepsspecifieke en/of persoonlijke kwaliteiten daarvoor nodig zijn.

### 3. Bepalen van het oordeel (5 minuten)

Na het gesprek vraagt u de kandidaat de kamer voor 5 minuten te verlaten. In deze 5 minuten dient u samen met de andere examinator per kerntaak tot een eensgezind oordeel te komen. Uitgaande van uw eigen beoordeling, komt u samen met de andere examinator tot de conclusie of de kandidaat de proeve wel of niet heeft behaald.

De kandidaat beheerst een werkproces wanneer u hiervan overtuigd bent op basis van:

- de beoordeling van de praktijkopleider,
- de bewijsmaterialen in het portfolio,
- de verantwoording van de kandidaat in het eindgesprek

Wanneer u onderling van mening verschilt over het oordeel, moet u elkaar uw argumenten voorleggen en uiteindelijk tot één gezamenlijk oordeel per kerntaak komen. Gezamenlijk mag u ook beslissen om het adviesoordeel van praktijkopleider en docent niet over te nemen. Indien u tot een afwijkend oordeel komt, geeft u een onderbouwing hiervan op het beoordelingsformulier.

De kandidaat is geslaagd voor de proeve van bekwaamheid als hij alle kerntaken ten minste met een voldoende afsluit. Deze cesuur vindt plaats na het gesprek met de kandidaat, als u samen overlegt over het oordeel van de proeve.

### 4. Evaluatie en meedelen oordeel (10 minuten)

Na het bepalen van het oordeel vindt de evaluatie plaats tussen u en de kandidaat. U beschrijft kort hoe u, als examinatoren, het eindgesprek heeft ervaren en vraagt de kandidaat naar zijn beleving. Vervolgens deelt u mondeling de beoordeling mee. Geef hierbij duidelijk aan wat uw oordeel is en onderbouw dit. Deel de kandidaat mee dat de beoordeling een advies is naar de examencommissie van de onderwijsinstelling.

### 5. Rapportage en administratie en administratie

Uw oordeel legt u vast in het formulier 'Portfoliobeoordeling: einduitslag proeve van bekwaamheid.' Er kan een korte toelichting gegeven worden op de beoordeling.

U tekent het formulier beiden, evenals het beoordelingsformulier van de proeve van bekwaamheid. De secretaris van de portfoliobeoordeling (1<sup>e</sup> examinator) verstuurt het beoordelingsformulier en het formulier 'Portfoliobeoordeling: einduitslag proeve van bekwaamheid' van de kandidaat zo spoedig mogelijk naar de examenadministratie van het Expertisecentrum Meubel.

De definitieve examenuitslagen worden door de school aan de kandidaat medegedeeld. Dit is niet aan de examinator.



## Vragen stellen volgens de STAR(T)-methode

Een veel gebruikte methode voor het structureren van de vragen voor een eindgesprek is de STAR(T)-methode. Bij deze methode gebruikt u een concrete situatie die is voorgevallen tijdens de uitvoering van de proeve als vertrekpunt voor uw vragen aan de kandidaat.

Het schema hieronder geeft toelichting op de STAR(T)-methode.

STAR(T)	Mogelijke vragen
Situatie	Benoem een <b>situatie</b> uit het praktijkdeel van de proeve. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welk product heb je gemaakt?</li> </ul>
Taak	Wat was jouw <b>taak</b> in deze situatie? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was het duidelijk wat je moest doen?</li> <li>• Wat was de taak van andere betrokkenen (collega's)?</li> <li>• Was er (g)een reden om de taak aan te passen?</li> </ul>
Actie	Welke <b>actie</b> heb je in deze situatie ondernomen om de taak uit te voeren? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarom heb je die handelingen uitgevoerd? En waarom in die volgorde?</li> <li>• Welke machines heb je gebruikt en waarom?</li> <li>• Waren er onverwachte zaken? Bijvoorbeeld een machine die kapot was of materiaal dat niet voorradig was?</li> </ul>
Resultaat/Reactie	Wat was het <b>resultaat</b> van jouw acties in de situatie? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ben je tevreden met het resultaat?</li> <li>• Op welke manier had het resultaat verbeterd kunnen worden?</li> <li>• Wat zou je hetzelfde of anders doen de volgende keer?</li> <li>• Heb je goed kunnen samenwerken met je collega's?</li> </ul>
Transfer	<b>Transfervragen</b> zijn om te achterhalen of je met nieuwe, onverwachte situaties kunt omgaan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stel je voor ... (de alternatieve situatie) ... Wat zou je dan doen? En waarom?</li> <li>• Waarin verschilt ... (de alternatieve situatie) ... van de situatie zoals die in je proeve voorkwam?</li> </ul>

## Aandachtspunten bij het eindgesprek

### Aandachtspunten ter voorbereiding van het eindgesprek

- Kijk vooraf welke kerntaken en werkprocessen (en competenties) moeten worden getoetst en op welk niveau. Gebruik hiervoor het ingevulde beoordelingsformulier van de proeve.
- Bekijk vooraf de beoordeling (en onderbouwing) van de proeve door de praktijkopleider. Deze dient als belangrijke leidraad voor het gesprek.
- Bekijk tevens de overige bewijsmaterialen uit het portfolio. De documenten geven inzicht in de uitvoering van de proeve en de beheersing van de werkprocessen en kunnen aanleiding geven tot het stellen van vragen over specifieke onderdelen uit de proeve van bekwaamheid.
- De beheersing van de werkprocessen en beoordelingscriteria staat centraal in het eindgesprek. Ga daarom vooraf na welke vragen u wilt stellen bij de verschillende werkprocessen en/of beoordelingscriteria. Houdt daarbij in gedachten dat u informatie verzamelt over *het adequaat handelen van de kandidaat*. De meeste vragen zullen daarom gedragsgericht zijn. Maar u kunt ook vaktechnische vragen stellen.


### Aandachtspunten voor de uitvoering van het eindgesprek

- Stel open vragen.
- Houdt u niet te strak vast aan de volgorde van het gespreksplan, maar laat u leiden door het verloop van het gesprek.
- Geef de kandidaat aan het eind van het gesprek de mogelijkheid zelf onderwerpen in te brengen die niet aan de orde zijn geweest, maar waarvan hij aangeeft dat ze belangrijk zijn voor zijn proeve.
- Houdt in de gaten dat het eindgesprek in totaal niet langer dan 45 minuten duurt! Hanteer een strakke tijdsplanning.
- Hanteer een min of meer vaste vragenlijst tijdens het gesprek.
- Maak vooraf een taakverdeling binnen het team van examinatoren (vragen stellen, antwoorden noteren, tijd bewaken).
- Het is raadzaam de antwoorden zo getrouw mogelijk vast te leggen, zodat hier na afloop van het gesprek op terug gekomen kan worden bij het komen tot een oordeel.

# Toelichting bij het beoordelingsformulier

## 1. Het beoordelingsformulier

In de volgende afbeelding ziet u (een deel) van een beoordelingsformulier. Het formulier waar u mee te maken heeft, is door de praktijkopleider (en docent) van de kandidaat ingevuld. Het beoordelingsformulier bevat alle kerntaken en werkprocessen die de kandidaat moet uitvoeren en de daarbij behorende beoordelingscriteria. Alle beoordelingscriteria tezamen geven een beeld van de beroepsbekwaamheid van de kandidaat.

Beoordelingsformulier Proeve van bekwaamheid			
	Kandidaat:	Kwalificatie: Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps-)interieurbouw	Crebo: 25020
	Onderwijsinstelling:	Beroepsaccnt: Nvt	Code pvb: 25020-15 PD
	Leerbedrijf en praktijkopleider	Profieldeel: kerntaak P4	Dossier: geldig vanaf 1 augustus 2015

Kerntaak P4-K1 Inmeten	P	E	Op te leveren resultaten	Onderbouwning praktijkopleider en docent	Onderbouwning examinatoren eindgesprek
<b>P4-K1-W1 Inmeten voorbereiden</b>			<b>Opracht 0 en 1</b> Neeemt de werkopdracht en gegevens nauwkeurig door en signaleert fouten of ontbrekende gegevens. Selecteert de juiste meetgereedschappen en materialen voor de inmeetwerkzaamheden		
<b>P4-K1-W1 BEOORDELING (2 criteria voldoende)</b>					
<b>P4-K1-W2 Controle van de situatie op locatie</b>			<b>Opracht 2</b> Besprekt de werkprocedure duidelijk en rustig met de klant en beantwoordt vragen Beoordeelt op locatie de staat van de ruimte nauwkeurig en controleert of er afwijkingen zijn t.o.v. van zijn gegevens Noteert zijn bevindingen		
<b>P4-K1-W2 BEOORDELING (3 criteria voldoende)</b>					
<b>P4-K1-W3 Inmeetwerkzaamheden uitvoeren</b>			<b>Opracht 3 en 15</b> Geeft assisterende collega's duidelijke en heldere instructies over hoe ze de inmeetwerkzaamheden moeten uitvoeren Neeemt de meetgegevens nauwkeurig en vakkundig op en maakt zo nodig mallen Gebruikt hierbij meetgereedschappen en materialen waarvoor ze beoeld zijn Noteert en archiveert de inmeetgegevens		
<b>P4-K1-W3 BEOORDELING (3 criteria voldoende)</b>					
Beoordeling kerntaak P4-K1 (minimaal 3 werkprocessen V)					

- In de koptekst van het formulier vindt u algemene informatie over de proeve van bekwaamheid.
- Het linker gedeelte van het formulier bevat de kerntaken, werkprocessen, beoordelingscriteria en de op te leveren resultaten en de beoordeling van praktijkopleider. Uw eigen beoordeling kunt u noteren in de kolom E(xaminator).
- Het rechter gedeelte bevat de toelichting op beoordelingscriteria die de praktijkopleider als onvoldoende heeft beoordeeld. Ook is er ruimte voor u als examinatoren om uw onderbouwning te noteren in geval van onvoldoendes.

## 2. Kerntaken, werkprocessen en beoordelingscriteria

Een kerntaak (●) bestaat uit werkprocessen (●) met meerdere beoordelingscriteria (●). De beoordelingscriteria zijn gebaseerd op het werkproces en de opdracht die hieraan is gekoppeld. Als examinator is het belangrijk om de titel van het werkproces telkens goed te lezen en na te gaan welke **opdracht** en onderdelen uit het portfolio uit de proeve betrekking heeft op het werkproces. Dit laatste staat per werkproces op het formulier aangegeven, in de kolom van de op te leveren resultaten.

● Kerntaak B1-K1 Machinaal houtbewerken	P	D	Op te leveren resultaten
● B1-K1 Algemene vaardigheden			
● Kan samenwerken en overleggen met collega's en leidinggevende bij het machinaal houtbewerken			
● Werkt volgens de veiligheidsprocedures en voorschriften tijdens de machinale werkzaamheden	!		
B1-K1 BEOORDELING (2 criteria voldoende)			
● B1-K1-W1 Machinale werkzaamheden voorbereiden			Opdracht 1
● Neemt de werkopdracht en de productiegegevens nauwkeurig door en interpreteert deze correct.			1. Werkopdracht is afgestemd met leidinggevende 2. Correcte werkschrijving voor het machinaal vervaardigen van het product
B1-K1-W1 BEOORDELING (1 criterium voldoende)			
● B1-K1-W2 Productiegegevens samenstellen			Opdracht 1
● Verzamelt alle benodigde informatie			3. Een juist ingevulde materiaalstaat 4. Een juiste werkplanning voor het machinaal vervaardigen van alle onderdelen
● Controleert de benodigde informatie			
● Berekent hoeveelheden en afmetingen van hout en plaatmateriaal			
● Stelt productiegegevens zorgvuldig en vakkundig samen			
● Laat de productiegegevens controleren door leidinggevende			
B1-K1-W2 BEOORDELING (4 criteria voldoende)			

## 3. Goed – Voldoende – Onvoldoende

Op het beoordelingsformulier is elk beoordelingscriterium door de praktijkopleider beoordeeld met een **Onvoldoende (O)**, een **Voldoende (V)** of een **Goed (G)**. Volgend schema biedt u houvast bij het geven van een beoordeling.

Beoordeling		
Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
Handelt/rapporteert/communiqueert onder het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.	Handelt/rapporteert/communiqueert zoals van een beginnend beroepsbeoefenaar wordt verwacht.	Handelt/rapporteert/communiqueert beter dan van een beginnend beroepsbeoefenaar wordt verwacht.
Het resultaat is onbevredigend.	Het resultaat voldoet aan de eisen.	Het resultaat stijgt boven de eisen uit.

Concrete voorbeelden hiervan zijn:

Beoordeling		
Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
Vraagt te weinig informatie en uitleg om de opdracht uit te kunnen voeren.	Vraagt informatie en uitleg zodanig dat hij de opdracht kan uitvoeren.	Vraagt informatie en uitleg zodanig dat hij de opdracht kan uitvoeren en kan deze informatie kritisch beoordelen.
Past veiligheidsprocedures en -voorschriften regelmatig niet toe.	Past veiligheidsprocedures en -voorschriften (nagenoeg) altijd toe.	Past veiligheidsprocedures en –voorschriften altijd toe en is alert op onveilige situaties in het bedrijf.

Het kan soms lastig zijn om te beoordelen of iemand voldoende of goed scoort. Houdt, als dat helpt, de volgende cijfers van de tienpuntsschaal in gedachten:

6 en 7 = Voldoende  
 8, 9 en bij uitzondering misschien wel een 10 = Goed

#### 4. Verplicht voldoende beoordelingscriteria en werkprocessen

Eén of meer werkprocessen en beoordelingscriteria moet de kandidaat verplicht met (ten minste) een voldoende (V) afsluiten. Dit staat grijs gearceerd met een '!' gemarkeerd aangegeven in de beoordelingskolom. Heeft de kandidaat hiervoor een onvoldoende behaald, dan zakt hij voor de proeve. Hieronder een voorbeeld.

B1-K2-W5 Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten afmonteren	
Bevestigt onderdelen en meubelbeslag vakkundig en zorgvuldig	V
Gebruikt gereedschappen, apparatuur en hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn	V
Werkt efficiënt met gereedschappen, apparatuur en hulpmiddelen	V
Werkt in een tempo waarmee hij de planning haalt	V
Levert het eindproduct op volgens de geldende kwaliteitsnormen	! O
<b>B1-K2-W5 BEOORDELING (4 criteria voldoende)</b>	O

'Levert het eindproduct op volgens de geldende kwaliteitsnormen' is een criterium dat verplicht voldoende moet zijn. Deze kandidaat krijgt dus een onvoldoende voor dit werkproces, ook al heeft hij 4 criteria voldoende. De kandidaat is ook gezakt voor zijn proeve.

#### 5. Bepalen van de score op werkproces en kerntaak

Als alle beoordelingscriteria zijn gescoord, dan volgt hieruit een beoordeling van het werkproces en van de kerntaak. De beoordeling kan goed, voldoende of onvoldoende zijn.

### Score op een werkproces

- Een werkproces is **Voldoende** als op minimaal 75% van de beoordelingscriteria een voldoende is gescoord.
- Een werkproces is **Goed** als op minimaal 75% van de beoordelingscriteria een goed is gescoord.

Ter ondersteuning wordt op het beoordelingsformulier onderaan elk werkproces aangegeven hoeveel beoordelingscriteria de kandidaat voldoende moet hebben om het werkproces met een voldoende af te sluiten.

### Score op een kerntaak

- Een kerntaak is **Voldoende** als op minimaal 75% van de werkprocessen van die kerntaak een voldoende is gescoord.
- Een kerntaak is **Goed** als op minimaal 75% van de werkprocessen van die kerntaak een goed is gescoord.

Alle kerntaken moeten met minimaal een voldoende worden afgesloten om een voldoende als beoordeling voor de proeve van bekwaamheid te krijgen. Ter ondersteuning wordt op het beoordelingsformulier onderaan elke kerntaak aangegeven hoeveel werkprocessen de kandidaat verplicht voldoende moet hebben om het werkproces met een voldoende af te sluiten.

De volgende tabel laat zien hoeveel werkprocessen en beoordelingscriteria een kandidaat moet beheersen voor een voldoende of goed

Beoordeling van kerntaken en werkprocessen PVB		
Aantal • beoordelingscriteria in een werkproces • werkprocessen in een kerntaak	Voldoende ≥ 75%	Goed bij ≥ 75%
1	1 voldoende	1 goed
2	2 voldoende	2 goed
3	3 voldoende	3 goed
4	3 voldoende	3 goed
5	4 voldoende	4 goed
6	5 voldoende	5 goed
7	6 voldoende	6 goed
8	6 voldoende	6 goed