

Informatie examens

Praktijkopleiders..



Proeve van bekwaamheid niveau 4

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

Niveau	Crebocode	Naam kwalificatie
Niveau 4	25009	Werkvoorbereider industrieel produceren met hout - Profieldeel
	25019	Ondernemend meubelmaker/(scheeps)interieurbouwer – Kerntaak P3-K2
	25020	Werkvoorbereider meubelindustrie/(scheeps)interieurbouw - Profieldeel
	25161	Technisch leidinggevende
	25587	Werkvoorbereider Houttechniek Profieldeel

Inhoud

Examinering hout & meubelopleidingen niveau 4	3
De proeve van bekwaamheid	3
Taak van de praktijkopleider bij de uitvoering van de proeve van bekwaamheid	5
1. Voorbereiding op de proeve van bekwaamheid	5
2. Uitvoeren van de proeve van bekwaamheid	5
3. Afsluiten van de proeve van bekwaamheid	7
Beoordelen van de uitvoering van de proeve van bekwaamheid.....	8
1. Gedragsregels voor u als beoordelaar.....	8
2. Het beoordelingsformulier.....	8
3. Kerntaken, werkprocessen en beoordelingscriteria.....	10
4. Op te leveren resultaten.....	10
5. Goed – Voldoende – Onvoldoende	10
6. Verplicht voldoende beoordelingscriteria en werkprocessen	11
8. Bepalen van de score op werkproces en kerntaak.....	12
Portfoliobeoordeling.....	13

Examinering hout & meubelopleidingen niveau 4

Dit document bevat informatie voor praktijkopleiders over de proeve van bekwaamheid niveau 4. Het examen voor de kwalificaties op niveau 4 bestaat uit één of meer examens. In onderstaande tabel vindt u een overzicht van de examens waarvoor dit informatiedocument van toepassing is..

Crebo	Kwalificatie	Examen betreft
25009	Werkvoorbereider industrieel produceren met hout	Profieldeel
25019	Ondernemend meubelmaker/(scheeps)interieurbouwer	Kerntaak P3-K2
25020	Werkvoorbereider meubelindustrie/- (scheeps)interieurbouw	Profieldeel
25161	Technisch leidinggevende	Gehele kwalificatie
25587	Werkvoorbereider Houttechniek	Profieldeel

De proeve van bekwaamheid

Aan het eind van de opleiding moet een kandidaat examen afleggen: een proeve van bekwaamheid. 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.

Afhankelijk van de kwalificatie heeft de kandidaat ook andere vakexamens afgelegd. Bijvoorbeeld het basisdeel van de kwalificatie. Daarnaast moet hij ook niet-vakexamens afleggen, zoals bijvoorbeeld Nederlands of Engels.

Dit informatiedocument beschrijft de verschillende taken die u als praktijkopleider heeft bij de afname van de proeve van bekwaamheid. Heeft u na het doorlezen nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de onderwijsinstelling of mailen naar info@ecmeubel.nl

De proeve van bekwaamheid bestaat uit twee onderdelen:

- de uitvoering van de proeve van bekwaamheid
De kandidaat voert de opdrachten van de proeve van bekwaamheid uit en wordt daarbij beoordeeld. Hij verzamelt bewijsmateriaal in een portfolio.
- een portfoliobeoordeling, bestaande uit een portfoliocheck en een eindgesprek.
Het portfolio van de kandidaat wordt gecontroleerd, en in een eindgesprek dat daarop volgt wordt hij hierover bevraagd. Na het gesprek volgt het definitieve oordeel over het portfolio.

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 bestaat uit drie personen. De samenstelling ervan is weergegeven in onderstaande tabel.

Uitvoering proeve van bekwaamheid	Portfoliobeoordeling
Eén beoordelaar: de praktijkopleider	Twee examinatoren

Taak van de praktijkopleider bij de uitvoering van de proeve van bekwaamheid

Als beoordelaar van de uitvoering van de proeve van bekwaamheid heeft u een aantal taken en verantwoordelijkheden bij de uitvoering van de proeve van bekwaamheid.

1. Voorbereiding op de proeve van bekwaamheid

De proeve van bekwaamheid wordt in principe op het leerbedrijf van de kandidaat uitgevoerd. Het is daarom aan u als praktijkopleider om het leerbedrijf (de examenlocatie) startklaar te maken voor het examen en afspraken met de kandidaat te maken.

Vorbereiden van de kandidaat

- U dient de proeve van bekwaamheid vooraf door te nemen met de kandidaat, zodat u beiden weet wat de opdrachten inhouden.
- Bij het doornemen van de proeve kan ook worden afgesproken wanneer de kandidaat aan de proeve werkt (op welke dagen/tijdstippen), en voor welke vragen hij wel of niet bij u terecht kan.
- U moet het beoordelingsformulier goed doornemen, zodat u weet waarop u de kandidaat moet beoordelen.

Startklaar maken van het leerbedrijf voor de proeve

- U heeft de beschrijving van de proeve van bekwaamheid vooraf doorgenomen. U weet nu wat de opdrachten zijn van de kandidaat, welke materialen en middelen nodig zijn en hoeveel tijd de kandidaat mag besteden aan de proeve.
- Daarnaast moet u regelen dat de kandidaat een werkplek en de gevraagde tijd krijgt voor de proeve.

2. Uitvoeren van de proeve van bekwaamheid

De kandidaat start met de uitvoering van de opdrachten van de proeve van bekwaamheid.

Tijdsduur (werkplanning)

- Het moet duidelijk zijn voor de kandidaat wanneer hij start met de proeve. U moet dit formeel communiceren met de kandidaat, zodat voor u beiden duidelijk is dat de kandidaat op dat moment bezig is met zijn examen en beoordeeld wordt op zijn werkzaamheden.
- De proeve zal verspreid over meerdere dagen plaatsvinden. Het is daarbij belangrijk om telkens duidelijk af te spreken, wanneer de kandidaat aan zijn proeve werkt. De kandidaat moet dit bijhouden en noteren in zijn werkplanning.

Bewijsmaterialen

- De kandidaat start met de opdrachten van de proeve. Als hij klaar is met de opdrachten van de voorbereidingsfase, moet u (en de docent) een aantal opgeleverde bewijsmaterialen beoordelen. Dit ter voorkoming dat de kandidaat zijn proeve verder uitvoert op basis van onjuist verzamelde gegevens. Wanneer ze voldoen, moet u voor akkoord tekenen in de daarvoor bestemde tabel in de beschrijving van de proeve van bekwaamheid.
- Wanneer de stukken niet voldoen, kan de proeve van bekwaamheid niet verder worden uitgevoerd en moet de kandidaat stoppen.
- Het is raadzaam om een duidelijk moment af te spreken met de kandidaat waarop de bewijsmaterialen uit de voorbereidingsfase worden beoordeeld en getekend.

Beoordelen

De directe uitvoering van de proeve van bekwaamheid wordt grotendeels beoordeeld door u als praktijkopleider. Daarnaast beoordeelt de eigen docent van de kandidaat een onderdeel in het begin van de proeve. De beoordeling die u geeft is een adviesoordeel van de proeve. Het eindoordeel van de proeve wordt pas gegeven na het eindgesprek van de portfoliobeoordeling door twee examinatoren.

- U observeert de kandidaat tijdens de uitvoering van de proeve van bekwaamheid op de werkvloer. Op basis hiervan geeft u een beoordeling. Hiervoor vult u het beoordelingsformulier in.
- De examenkandidaten moeten in hun proeve (werk)overleg voeren. Het is belangrijk dat u als praktijkopleider dit overleg bijwoont (ongeacht of uw aanwezigheid vanuit uw functie in het bedrijf nodig is) om een oordeel te kunnen geven.

Veiligheid bewaken

- U bewaakt tijdens de uitvoering van de proeve de veiligheid en grijpt in bij calamiteiten.

Eindtijd van de proeve aangeven

- Het moet duidelijk zijn voor de kandidaat wanneer hij klaar is met de proeve. U moet dit formeel communiceren met de kandidaat, zodat voor u beiden helder is dat de kandidaat vanaf dat moment niet meer aan zijn proeve kan werken.
- Wanneer de kandidaat niet binnen de vooraf gestelde tijd zijn proeve heeft afgerond, moet dit duidelijk worden aangegeven in het beoordelingsformulier. Dit wordt dan meegenomen in het eindgesprek van de portfoliobeoordeling.

3. Afsluiten van de proeve van bekwaamheid

De kandidaat verzamelt al zijn bewijsmaterialen in een portfolio. Dit portfolio levert hij in op school.

Alle bewijsmaterialen tekenen

- Aan het eind van de proeve tekent u op de inhoudsopgave van het portfolio bij elk bewijsmateriaal als bewijs dat u het bewijsmateriaal heeft gezien en goedgekeurd. Daarnaast dient het ondertekenen ter bevestiging dat de authentieke bewijsmaterialen zijn voortgekomen uit de proeve. Het is zeer belangrijk dat u de bewijsmaterialen ondertekent en het beoordelingsformulier volledig invult en ondertekent. De beoordelaars van het eindgesprek hebben dit namelijk nodig om het eindgesprek goed te kunnen voeren.

Beoordelingsformulier opsturen

- Vervolgens stuurt u het ingevulde beoordelingsformulier naar de onderwijsinstelling. De kandidaat moet zelf zijn portfolio digitaal aanleveren op school.

Voortijdig beëindigen van de proeve

Een proeve wordt voortijdig beëindigd als:

- u of de docent constateren dat een kandidaat geen of te weinig kennis/ervaring heeft om de proeve te maken;
- u constateert dat de kandidaat onveilig werkt.

Beoordelen van de uitvoering van de proeve van bekwaamheid

Als praktijkopleider beoordeelt u of de kandidaat, tijdens de uitvoering van de opdrachten van de proeve van bekwaamheid, laat zien dat hij bijbehorende kerntaken en werkprocessen beheerst.

De kandidaat wordt tijdens zijn proeve beoordeeld op zijn beroepsbekwaamheid:

- toepassen van beroepsvakkennis
- demonstreren van beroepsvaardigheden
- demonstreren van juiste beroepshouding

Als beoordelaar heeft u een andere rol dan als praktijkopleider. U moet een onafhankelijk oordeel kunnen geven over de kandidaat. U moet beoordelen wat de kandidaat op dat moment tijdens de uitvoering van de proeve laat zien. Om u daarbij te ondersteunen staat hieronder meer informatie over beoordelen.

1. Gedragsregels voor u als beoordelaar

- U mag de kandidaat niet helpen bij de uitvoering van zijn proeve van bekwaamheid. De kandidaat moet de opdrachten zelfstandig uitvoeren. U mag alleen helpen wanneer u door de kandidaat gevraagd wordt mee te denken vanuit zijn functie als leidinggevende, bijvoorbeeld bij werkoverleg over de opdracht.
- U observeert de kandidaat tijdens de uitvoering van de proeve. U moet hierbij duidelijk de rol van beoordelaar op u nemen in plaats van de rol van opleider. Dit vraagt om het nemen van een bepaalde afstand als observator. Leg dit ook duidelijk uit aan de kandidaat.
- In uw rol als observator mag u de kandidaat niet in de weg lopen.

2. Het beoordelingsformulier

Het oordeel over de beroepsbekwaamheid geeft u door het invullen van het *Beoordelingsformulier proeve van bekwaamheid*. Het beoordelingsformulier bevat alle kerntaken en werkprocessen die de kandidaat moet uitvoeren en de daarbij behorende beoordelingscriteria. Door alle beoordelingscriteria na te lopen en te scoren, ontstaat een goed beeld van de beroepsbekwaamheid van de kandidaat.

3. 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 beoordelaar is het belangrijk om de titel van het werkproces telkens goed te lezen en na te gaan welke **opdracht** 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
●	Controleert de benodigde informatie			4. Een juiste werkplanning voor het machinaal vervaardigen van alle onderdelen
●	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)			

4. Op te leveren resultaten

In de kolom 'Op te leveren resultaten' staat telkens per werkproces aangegeven welk resultaat de kandidaat moet opleveren bij de uitvoering van de opdracht. Deze resultaten worden *niet* apart beoordeeld, maar bieden u als beoordelaar houvast bij het toepassen van de beoordelingscriteria.

5. Goed – Voldoende – Onvoldoende

U moet bij elk werkproces aangeven of dit met een **Onvoldoende (O)**, een **Voldoende (V)** of een **Goed (G)** wordt afgesloten. Wanneer u een beoordelingscriterium en/of werkproces als onvoldoende beoordeelt, moet u in de kolom 'onderbouwing' een schriftelijke toelichting hierop geven in het beoordelingsformulier. Dit is ter onderbouwing van het oordeel. Probeer zo concreet mogelijk te zijn in uw toelichting.

Bijvoorbeeld.

Niet: de kandidaat heeft de onderdelen slordig gezaagd

Wel: de kandidaat heeft de onderdelen niet in de juiste maat gezaagd.

Beoordeling		
Onvoldoende (O)	Voldoende (V)	Goed (G)
Handelt/rapporteert/communiceert onder het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.	Handelt/rapporteert/communiceert zoals van een beginnend beroepsbeoefenaar wordt verwacht.	Handelt/rapporteert/communiceert 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

6. 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	✓
Gebruikt gereedschappen, apparatuur en hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn	✓
Werkt efficiënt met gereedschappen, apparatuur en hulpmiddelen	✓
Werkt in een tempo waarmee hij de planning haalt	✓
Levert het eindproduct op volgens de geldende kwaliteitsnormen	!✗
B1-K2-W5 BEOORDELING (4 criteria voldoende)	✗

'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.

8. 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

Portfoliobeoordeling

U heeft uw oordeel aangegeven op het beoordelingsformulier. Hiermee geeft u een adviesbeoordeling over de uitvoering van de proeve van bekwaamheid.

Na de uitvoering van de proeve van bekwaamheid volgt voor de kandidaat een portfoliobeoordeling. Daar wordt het definitieve oordeel gegeven over de proeve van bekwaamheid. Het ingevulde beoordelingsformulier dient als leidraad voor het eindgesprek bij de portfoliobeoordeling. De examinatoren die het eindgesprek afnemen, gebruiken uw onderbouwing om eventuele verdiepingsvragen te stellen en ter bevestiging van hun eigen oordeel.

Na het eindgesprek (portfoliobeoordeling door examinatoren) bepalen de examinatoren of de kandidaat geslaagd is voor de proeve van bekwaamheid. De kandidaat moet voor elke kerntaak ten minste een voldoende halen om te slagen voor de proeve van bekwaamheid.