

De instructie voor de examiner van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met vakspecifieke informatie;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op [Examenblad.nl](https://examenblad.nl).

Inhoud van dit onderdeel:

- 1 Overzicht opdrachten
- 2 ICT-gebruik
- 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen
- 4 Aanwijzingen
- 5 Bronvermeldingen

## 1 Overzicht opdrachten

| onderdeel C |                                                                                                                                                                            |                                 | richttijd: 100 minuten |       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|-------|
| opdracht    | omschrijving                                                                                                                                                               | nodig                           | tijd*                  | akg** |
| 1           | een levering controleren                                                                                                                                                   | n.v.t.                          | ± 25 min.              | 1     |
| 2           | een order verder gereedmaken                                                                                                                                               | ICT-gebruik: Word               | ± 25 min.              | 1     |
| 3           | <ul style="list-style-type: none"><li>– voorraadmutaties verwerken</li><li>– een intern bestelformulier invullen</li><li>– theorievragen maken (minitoetsvragen)</li></ul> | ICT-gebruik: Facet, 3 varianten | ± 50 min.              |       |

\* tijd = inschatting benodigde tijd. **Let op:** dit is alleen een inschatting, deze tijd kan per kandidaat en school verschillen.

\*\* akg = aantal kandidaten gelijktijdig. Toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden. Als de cel leeg is, dan is dit niet van toepassing.

## 2 ICT-gebruik

---

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden. U ontvangt deze bestanden bij zending C.

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>instructie voor de kandidaat</b> |
| vb_instructiefilm_EO_C_bb.mp4       |
| vb_instructie_EO_C_bb.pdf           |

|                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| <b>bestanden voor de kandidaat</b> | <b>opdracht</b> |
| vb_pakbon_opdracht_2_bb.docx       | 2               |

|                                              |                 |
|----------------------------------------------|-----------------|
| <b>bestanden voor de examinerator</b>        | <b>opdracht</b> |
| vb_ean-codes_opdracht_1_bb.docx              | 1               |
| vb_MBT-lijst_bb.pdf                          | 1               |
| vb_orderbevestiging_bb.pdf                   | 1               |
| vb_pakbon_opdracht_1_bb.docx                 | 1               |
| vb_verzendetiket_bb.pdf                      | 1               |
| vb_ean-codes_opdracht_2_bb.docx              | 2               |
| correctievoorschrift: BP-1700-b-25-1-C-c.pdf |                 |

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

### 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

---

#### Opdracht 1

nodig per kandidaat:

- een afdruk van de orderbevestiging: vb\_orderbevestiging\_bb
- enkele afdrukken van de MBT-lijst: vb\_MBT-lijst\_bb
- een brievenbak met titel 'levering afgehandeld'
- een brievenbak met titel 'levering met afwijking'
- een brievenbak met titel 'MBT-lijst leeg'
- een tafel(wagen) met opschrift 'naar magazijn'
- een tafel(wagen) met opschrift 'naar leverancier'
- een vouwdoos, afmetingen 500 x 335 x 250 mm of vergelijkbaar, afhankelijk van het formaat van de bijbehorende goederen
- een afdruk van de pakbon: vb\_pakbon\_opdracht\_1\_bb
- goederen behorend bij de pakbon (zie ook toelichting verderop):
  - plantschopje: 2 stuks
  - tuin-/werkhandschoenen: 4 paar
  - tuinhandkrabber (met óf zonder 'tanden'): 3 stuks
- afdrukken van etiketten van de EAN-codes behorend bij de geleverde goederen: vb\_ean-codes\_opdracht\_1\_bb (zie ook toelichting verderop)
- bescherm- en opvulmaterialen, zoals oude kranten, noppenfolie etc.
- een verpakkingstape-afroller
- transparante verpakkingstape
- een afdruk van het verzendetiket: vb\_verzendetiket\_bb (zie ook toelichting verderop)
- zelfklevende paklijst-envelop, formaat A5
- een nietmachine en andere kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar etc.

## Opdracht 2

nodig per kandidaat:

- kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.
  - een vouwdoos, afmetingen 500 x 335 x 250 mm of vergelijkbaar, afhankelijk van het formaat van de bijbehorende goederen
  - een verpakkingstape-afroller
  - transparante verpakkingstape
  - een leeg post-it-briefje
  - goederen behorend bij de order (zie ook toelichting verderop):
    - schilderstape: 4 stuks\*
    - schuurpapier: 3 stuks\*
    - schuurspons: 5 stuks\*
    - verfbak, formaat 28 x 15 cm of vergelijkbaar: 2 stuks\*
  - een (boodschappen)krat
  - afdrukken van etiketten van de EAN-codes behorend bij de goederen:  
vb\_ean-codes\_opdracht\_2\_bb
  - bescherm- en opvulmaterialen, zoals oude kranten, noppenfolie etc.
- \* Met bijvoorbeeld 4 stuks worden 4 identieke verpakkingseenheden bedoeld. Kunt u bijvoorbeeld schilderstape uitsluitend aanschaffen verpakt per drie stuks, dan schaft u in dat geval 4 verpakkingseenheden aan.

## 4 Aanwijzingen

---

De kandidaat werkt als medewerker van Hout & Hamer, een zelfstandige bouwmarkt gericht op service en advies. De kandidaat voert in dit fictieve bedrijf verschillende werkzaamheden uit.

### *Volgorde opdrachten*

De opdrachten binnen dit onderdeel kunnen in willekeurige volgorde afgenomen worden.

### **Opdracht 1**

#### *Afname*

U maakt de kandidaat vertrouwd met de omgeving waar de opdracht zich afspeelt.

#### *Vorbereiding*

De afnameomgeving bestaat uit een werkplek. De opdracht start zodra de kandidaat achter deze werkplek plaatsneemt.

#### *Werkplek kandidaat*

De kandidaat heeft de beschikking over een werkplek met:

- voldoende werkruimte
- een afdruk van het bestand vb\_orderbevestiging\_bb legt u midden op de werkplek, in het zicht van de kandidaat
- een brievenbak met de titel 'levering afgehandeld'
- een brievenbak met de titel 'levering met afwijking'
- een brievenbak met de titel 'MBT-lijst leeg'
- U vult de brievenbak met ruim voldoende afdrukken van het bestand vb\_MBT-lijst\_bb.
- een nietmachine en een aantal andere kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar etc.

Direct naast deze werkplek staan twee tafels of tafelwagens, de een met het opschrift 'naar magazijn', de ander met het opschrift 'naar leverancier'.

De kandidaat ontvangt een levering die gecontroleerd en verwerkt moet worden.

De levering stelt u samen met artikelen die voldoen aan de volgende omschrijvingen:

- plantschopje: 2 stuks (artikelcode 26145204)
- tuin-/werkhandschoenen: 4 paar (artikelcode 26146584)  
Van één paar is overduidelijk één handschoen kapot/beschadigd.
- tuinhandkrabber: 3 stuks (artikelcode 26147420)

Over de bestaande EAN-codes op de verpakking plakt u de EAN-codes van het bestand vb\_ean-codes\_opdracht\_1\_bb. Voor het afdrukken van dit bestand hebt u A4-etiketten nodig (24 etiketten per vel), formaat 70 mm x 36 mm.

De levering zet u in een doos klaar voor de kandidaat. De doos bevat:

- de geleverde goederen, zoals eerder beschreven
- een afdruk van vb\_pakbon\_opdracht\_1\_bb

U presenteert de levering dichtgeplakt aan de kandidaat. U bevestigt boven op de doos een paklijst-envelop die is voorzien van een afdruk van vb\_verzendetiket\_bb.

Om de geheimhouding zo veel mogelijk te waarborgen maakt u zelf van deze opdracht verschillende varianten. Zo kunt u achtereenvolgende kandidaten een andere variant aanbieden. U varieert uitsluitend in de geleverde hoeveelheid tuinhandkrabbers. Iedere kandidaat moet zo een manco constateren; de hoogte wisselt dan per variant. Noteer de door u aangebrachte variaties bij de voorbeelduitwerking in het correctievoorschrift, zodat u bij het nakijken ook direct de juiste gegevens van uw varianten ziet.

## **Opdracht 2**

### *Afname*

U maakt de kandidaat vertrouwd met de omgeving waar de opdracht zich afspeelt.

### *Vorbereiding*

De afnameomgeving bestaat uit een werkplek. De opdracht start zodra de kandidaat achter deze werkplek plaatsneemt.

### *Werkplek kandidaat*

De kandidaat heeft de beschikking over een werkplek met:

- voldoende werkruimte
- een computer  
Tijdens de uitvoering van de opdracht moet een afdruk gemaakt worden en de kandidaat moet direct over deze print kunnen beschikken.
- een vouwdoos  
De kandidaat moet de verzenddoos zelf in elkaar vouwen.
- een verpakkingstape-afroller
- voldoende bescherm- en opvulmateriaal  
Voor de kandidaat moet het onderscheid tussen beschermmateriaal en opvulmateriaal direct duidelijk zijn, zonder een nadere toelichting.
- een aantal kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.

De artikelen van de order zet u klaar, bijvoorbeeld in een krat. Bovenop een van de artikelen, plakt u duidelijk zichtbaar een post-it met de volgende tekst: Hallo collega, dit zijn alle goederen van order 25.169 die op dit moment voorradig zijn. Maak jij de order verder gereed?

De order stelt u samen met artikelen die voldoen aan de volgende omschrijvingen:

- schilderstape (4 stuks)
- schuurpapier (3 stuks)
- schuurspons (5 stuks)
- verfbak (2 stuks)

Over de bestaande EAN-codes op de verpakking plakt u de EAN-codes van het bestand vb\_ean-codes\_opdracht\_2\_bb. Voor het afdrukken van dit bestand hebt u A4-etiketten nodig (24 etiketten per vel), formaat 70 mm x 36 mm.

### Opdracht 3

#### Afname

- De kandidaat maakt deze opdracht in zowel het opdrachtenboekje als in Facet.
- De afname in Facet vindt plaats in één zitting die niet onderbroken mag worden.
- Voor deze opdracht staat één toetspakket klaar dat door de afnameplanner ingepland moet worden.
- U beoordeelt de opdracht in de Facet-corrector. Een deel van de opdracht wordt automatisch nagekeken.
- Mocht de afname in Facet niet lukken, neem dan contact op met de helpdesk van Facet. Deze is bereikbaar op telefoonnummer 050-599 9925.

## 5 Bronvermeldingen

| opdracht | bronvermelding afbeeldingen en media                  |
|----------|-------------------------------------------------------|
| 1-3      | Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, 2025 |
| 1        | edanco / Shutterstock.com                             |

#### Disclaimer

*Dit materiaal is een product van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en in beheer bij het College voor Toetsen en Examens (CvTE) te Utrecht. CvTE accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van dit materiaal op welke manier dan ook. CvTE heeft conform de wettelijke bepalingen en voor zover mogelijk het auteursrecht op in dit materiaal gebruikt (bronnen)materiaal geregeld. Diegene die desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met het CvTE.*

*Dit materiaal is vrij te gebruiken voor eigen oefening, studie of privégebruik, alsmede schoolgebruik op niet-commerciële basis. Voor alle andere toepassingen geldt dat het gebruik van in dit product verwerkt (bronnen)materiaal niet is toegestaan zonder toestemming van de rechthebbenden. Op eventueel aangepast werk dient duidelijk vermeld te worden dat er sprake is van een aanpassing van een product van CvTE. Elke schijn van bemoeienis of goedkeuring van CvTE met betrekking tot het nieuwe materiaal dient te worden uitgesloten.*