

versie blauw, onderdeel A

profielmodule 2 – secretarieel

profielvak-cspe E&O – GL

correctievoorschrift

Het correctievoorschrift van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met het beoordelingsmodel;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op Examenblad.nl.

Inhoud beoordelingsmodel van dit onderdeel:

- 1 Beoordelingsmodel
 - 1.1 Beoordelingsschema
 - 1.2 Toelichting bij het beoordelingsschema

1 Beoordelingsmodel

Het beoordelingsmodel bestaat uit twee delen: het beoordelingsschema (paragraaf 1.1) en de toelichting bij het beoordelingsschema (paragraaf 1.2).

- In de toelichting bij het beoordelingsschema staan zo nodig de richtlijnen voor de beoordeling van opdrachten en eventuele mondelinge vragen.
- Bij een beoordelingsaspect waarbij de kandidaat aan meerdere criteria moet voldoen om scorepunten te kunnen krijgen, alleen de te behalen scorepunten toekennen indien de kandidaat aan ALLE criteria heeft voldaan.
- De nummers van de opdrachten die direct tijdens de afname van het examen beoordeeld moeten worden, zijn onderstreept. De overige opdrachten kunnen na de afname beoordeeld worden.
- Als in het beoordelingsschema vakjes zijn opgenomen, dan geeft u hierin aan of de kandidaat wel of niet aan het criterium / de criteria heeft voldaan.
- Als in het beoordelingsschema bij een opdracht klokjes (⌚ of ⌚) zijn weergegeven, dan wordt bij deze opdracht het werktempo beoordeeld.
- Als er vragen in Facet zijn beantwoord, noteert u voor iedere kandidaat de totaalscore van deze vragen achter het bijbehorende opdrachtnummer in het beoordelingsschema. Dit kunnen zowel automatisch gescoorde als handmatig beoordeelde vragen zijn. Uitleg over de correctie in Facet vindt u op de website van Duo.
- Raadpleeg voor meer informatie het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen van het correctievoorschrift op de website van het Examenblad.

1.1 Beoordelingsschema

opdrachtnr.	omschrijving beoordelingsaspect	max. score	kandidaatnummer					
			naam van de kandidaat					
	onderdeel A							
A1a	de 8 afspraken/taken zijn op een geschikt moment en voor de juiste duur gepland, rekening houdend met alle eisen (zie 1.2) per onjuist of ontbrekend aspect -1	3						
A1b	bij alle afspraken is toegevoegd (zie 1.2)							
	een passende omschrijving		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	indien van toepassing de correcte locatie		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	indien van toepassing de juiste personen		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	2						
A1c	geen bestaande afspraken, anders dan werkblokken, aangepast, verplaatst of verwijderd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	werkblok 26 juni en werkblok 27 juni zijn verplaatst naar een geschikt moment in week 26		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist	1						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
A2	de kandidaat heeft							
	de deelnemer welkom geheten en gevraagd naar de reden voor het bezoek of waarmee de deelnemer geholpen kan worden		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de deelnemerslijst gecontroleerd en aangegeven dat de deelnemer niet op de lijst staat		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangegeven dat er nog plaats is bij de workshop		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	juiste naam en e-mailadres ingevuld op de deelnemerslijst en een ja/x bij aanwezigheid		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	gevraagd of de deelnemer toestemming geeft voor foto/film en het antwoord in de kolom genoteerd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangegeven dat de workshop € 15 kost en het briefgeld niet aangenomen		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de deelnemer het betaalformulier laten invullen							
	opmerking Indien de kandidaat dit invult voor de deelnemer, maar wel door de deelnemer laat ondertekenen, mag dit goed gerekend worden.		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	het betaalformulier geperforeerd en in de ordner geplaatst		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de juiste deelnemersbadge overhandigd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de deelnemer laten plaatsnemen in de wachtruimte en drinken aangeboden		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangegeven dat de deelnemers 5 minuten voor aanvang van de workshop worden opgehaald		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	7						
A3a	de e-mail bevat							
	de e-mailadressen van de drie juiste scholen bij bcc		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	het e-mailadres van Chris bij cc		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist	1						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
A3b	de e-mail							
	is een zakelijk bericht met een inleiding, kern en slot		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	een passend onderwerp		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist	1						
A3c	de e-mail bevat							
	de aanleiding		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	welke leerlingen gezocht worden		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	wat Hout & Hamer te bieden heeft en wanneer de zaterdaghulp kan starten		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	een aanvullende reden waarom de leerling bij Hout & Hamer moet komen werken, bijvoorbeeld leuke sfeer, leuke collega's, leerzaam bedrijf, professionele houding, elke dag anders		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	een ondertekening namens Chris		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	2						
A3d	maximaal twee taal- of spelfouten in de e-mail	1						
A4a	de uitgaande brief							
	is juist en netjes gevouwen (inclusief bijlage)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	het adres is volledig zichtbaar in het venster van de C5-envelop		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de brief en bijlage zijn op correcte manier in de envelop geplaatst (open zijde naar boven)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	is correct dichtgeplakt		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	is juist gefrankeerd (afhankelijk van gewicht papier en envelop)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	2						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
A4b	het uitgaande pakketje							
	is correct verpakt in een brievenbusdoosje		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de brief is netjes gevouwen		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	is juist geadresseerd en het adres is op de juiste manier genoteerd (3 regels)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	het adres staat op een logische plaats en is goed leesbaar (eventueel met behulp van een etiket)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	is juist gefrankeerd (€ 4,25)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect	3 -1						
A5a	de kandidaat heeft							
	gevraagd op welke datum de klant de machine wil huren		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangegeven dat de machine op de gevraagde datum niet beschikbaar is		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	op eigen initiatief alternatieve data genoemd (waaronder 10 april)							
	opmerking Afhankelijk van het moment dat de kandidaat vraagt voor welk dagdeel u de machine wilt huren, zullen hier meer/minder opties genoemd worden.		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	gevraagd voor hoelang/welk dagdeel de klant een reservering wil maken		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de juiste informatie over de voorwaarden van de verhuur verstrekt en gevraagd of de klant akkoord is		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangegeven dat de klant een e-mail ter bevestiging zal ontvangen		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangegeven dat de klant voor het afhalen van de machine zich kan melden bij de servicebalie		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect	4 -1						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
A5b	in het reserveringssysteem heeft de kandidaat							
	een reservering gemaakt voor het afgesproken moment		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de gegevens juist ingevoerd in het bestand		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	aangevinkt of de klant akkoord is met de voorwaarden		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	1						
A5c	de kandidaat							
	heeft een zakelijk gesprek gevoerd (denk aan opening, afsluiting, aanspreekvorm)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	is het hele gesprek vriendelijk en behulpzaam geweest		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	heeft gecontroleerd of de klant nog vragen heeft		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	heeft de vraag juist beantwoord		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	2						
A6	in de inventarislijst (zie 1.2)							
	wijzigingen stapelstoelen 261452701 doorgevoerd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	nieuwe stapelstoelen volledig en juist toegevoegd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	nieuwe krukjes volledig en juist toegevoegd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	bestaande tafels multifunctionele ruimte verwijderd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	nieuwe tafels multifunctionele ruimte volledig en juist toegevoegd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	opmerking vergaderstoelen toegevoegd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	locatie bestaande beeldscherm aangepast		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	nieuw beeldscherm volledig en juist toegevoegd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	geen overige gegevens aangepast of verwijderd		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	5						
A7	vragen in Facet	15						
	opmerkingen – Alle vragen worden automatisch nagekeken. – Neem hier de totaalscore over uit de Facet-corrector.							
	totaal onderdeel A	50						

1.2 Toelichting bij het beoordelingsschema

Om de uitwerking van de html-applicatie van de kandidaat na te kijken, doet u het volgende.

- Open de CSPE-app en log in.
- Klik op Nakijken.
- Voer de nakijksleutel in die u ontvangen hebt.
- Open in dat scherm het .antw-bestand met de uitwerking van de kandidaat in de applicatie.
- Beoordeel de uitwerking van de kandidaat volgens het correctievoorschrift.

Meer informatie hierover vindt u in de Handleiding applicaties.

Opdracht A1

- uitnodigingen versturen medewerkers
op een geschikt moment op donderdag 12 juni, 30 minuten
locatie: n.v.t. of leeg
met wie: n.v.t. of leeg
- winkel versieren
op een geschikt moment op vrijdagmiddag 27 juni, 2 uur
locatie: winkel
met wie: Saskia en Willem
- uitnodiging opstellen
op donderdag 5 juni om 11.00 uur, 1 uur
locatie: kantoor
met wie: Chris
- uitnodigingen versturen leveranciers
op een geschikt moment op vrijdag 13 juni, 30 minuten
locatie: n.v.t. of leeg
met wie: n.v.t. of leeg
- bedankjes maken
op donderdagochtend 26 juni om 09.00 uur, 3 uur
locatie: kantine
met wie: Saskia en Willem
- benodigdheden inkopen
op een geschikt moment op woensdagmiddag 25 juni, 1,5 uur
locatie: winkelcentrum
met wie: Saskia
- geluid en beeld testen
op vrijdag 27 juni 17.00 uur, 1 uur
locatie: winkel
met wie: Niels
- presentatiedetails aanvullen
op een geschikt moment op dinsdag 24 juni, 1 uur
locatie: kantoor
met wie: Chris

Opdracht A6

voorbeeld van een juiste uitwerking

Inventarislijst Hout & Hamer							
artikelcode	omschrijving	aantal	aanschafdatum	prijs per stuk exclusief btw	leverancier	bijzonderheden	locatie
STE12080	stellingkast 120 cm	8	18-6-2007	€ 400,00	Kantoor Inrichting		kantoor
VOORK 100	voorraadkast 100 cm	6	18-6-2007	€ 550,00	Kantoor Inrichting		bergruimte
VOORK 60	voorraadkast 60 cm	4	4-3-2010	€ 350,00	KASTkeuze		kantoor
VOORK 80	voorraadkast 80 cm	4	4-3-2010	€ 450,00	KASTkeuze	uit assortiment	kantoor
VOORK 120	voorraadkast 120 cm	2	18-5-2018	€ 600,00	KASTkeuze		kantine
261452701	stapelstoelen	24	6-12-2016	€ 45,00	Gijsbers		bergruimte
TAFEL60	tafel	4	23-7-2014	€ 170,00	Kantoor Inrichting		kantine
261451120	werktafel zwart	6	27-3-2025	€ 160,00	Gijsbers		multifunctionele ruimte
K4007	krukje	12	18-5-2018	€ 25,00	Kantoor Inrichting		kantine
V422	vergaderstoel	8	18-5-2018	€ 115,00	Kantoor Inrichting	gereinigd op 8 april 2025	kantine
BURO 120	bureau 120 cm	6	19-10-2016	€ 850,00	Inrichting.nl		kantoor
BURO 180	bureau 180 cm	2	23-11-2018	€ 1.050,00	Inrichting.nl		kantoor
B45987	bureaustoel groen	8	19-10-2016	€ 650,00	Inrichting.nl	niet meer leverbaar	kantoor
261451010	laptop	10	8-4-2024	€ 1.200,00	Gijsbers	garantie t/m 01-07-2026	kantoor
KI123	vaatwasser	1	18-5-2018	€ 1.470,00	Kantoor Inrichting	reparatie door leverancier 12-12-2024	kantoor
KI457	magnetron	1	18-5-2018	€ 230,00	Kantoor Inrichting		kantoor
KI369	koffie/thee-machine	1	8-11-2022	€ 1.950,00	Kantoor Inrichting		kantoor
KI128	keukenblok	1	18-5-2018	€ 880,00	Kantoor Inrichting		kantoor
261458866	archiefkast 100 cm	8	10-9-2001	€ 590,00	Gijsbers		kantoor
261456366	belstoel	1	25-7-2024	€ 1.500,00	Gijsbers		kantoor
261459856	garderobe-rek	2	10-9-2001	€ 290,00	Gijsbers		hal
KI986	kluisjesblok	8	10-9-2001	€ 240,00	Inrichting.nl	niet meer leverbaar	hal
261789256	beeldscherm 70 inch	1	9-1-2023	€ 1.400,00	Gijsbers		kantine
261417780	beeldscherm 86 inch	1	27-3-2025	€ 2.100,00	Gijsbers		multifunctionele ruimte
261452806	stapelstoel zwart	20	27-3-2025	€ 65,00	Gijsbers		multifunctionele ruimte
261452890	krukje hout	10	27-3-2025	€ 27,00	Gijsbers		multifunctionele ruimte