

versie blauw, onderdeel B

profielmodule 2 – mens en omgeving

profielvak-cspe Z&W – KB

instructie examiner

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 B			richttijd: 80 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	tijd*	akg**
1	theorievragen maken (minitoetsvragen)	ICT-gebruik: Facet, 3 varianten	± 10 min.	n.v.t.
2	een presentatie maken	ICT-gebruik: presentatie- en tekstverwerkingsprogramma	± 30 min.	n.v.t.
3	een kennismakingsgesprek voeren	ICT-gebruik: presentatieprogramma	± 15 min.	1
4	een schoonmaakopdracht uitvoeren	zie hoofdstuk 3 2 mondelinge vragen***	± 25 min.	1

* 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.

*** In het correctievoorschrift vindt u de vragen die u mondeling aan de kandidaat stelt en het antwoordmodel.

2 ICT-gebruik

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

instructie voor de kandidaat	
vb_instructiefilm_ZW_B_kb.mp4	
vb_instructie_ZW_B_kb.pdf	

bestanden voor de kandidaat	opdracht
vb_informatie_kb.docx	2 en 3
map vb_afbeeldingen_kb	2

bestanden voor de examinerator	opdracht
vb_informatie_kb.docx	3
correctievoorschrift: KP-1600-b-25-1-B-c.pdf	
correctievoorschrift: KP-1600-b-25-1-c.xlsx	

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

Opdracht 3

- rollenspeler
- twee stoelen en een tafel/bureau
- laptop of computer met scherm
- presentatie van de kandidaat
- het bestand vb_informatie_kb.docx

Opdracht 4

- tafel met vier stoelen
- vaasje met een (nep)bloem of een plantje
- bordje met koffiemelk cups
- bakje met suikerstaafjes/suikerzakjes
- afvalbakje vol met droog afval erin (bijvoorbeeld proppen van tissues)
- prullenbak
- bijzettafeltje/krukje
- juiste schoonmaakmiddelen en -materialen (zoals aangeleerd op school, voor schoonmaken van vlekken op een tafel en droog reinigen van de vloer)
- onjuiste schoonmaakmiddelen en -materialen (schoonmaakazijn / sanitairreiniger / zeem / staalspons)
- pindakaas of chocopasta
- lege verpakking van bijvoorbeeld een koek
- droog zand

4 Aanwijzingen

Omwille van de leesbaarheid is steeds (waar het gaat om de kandidaat) 'zij' gebruikt in de tekst. Waar 'zij' staat, wordt ieder gender bedoeld.

Volgorde opdrachten

De volgorde van de opdrachten in Facet ligt vast. U mag zelf bepalen of u de kandidaat laat starten met de opdrachten in Facet of met de andere opdrachten. De opdrachten 2 en 3 moeten in die volgorde worden gemaakt.

Vorbereiding

- Voorafgaand aan onderdeel B kunt u de kandidaten de instructiefilm laten zien.
- U zorgt voor dezelfde startsituatie bij elke kandidaat.
- U vertelt de kandidaat waar zij het presentatieprogramma (bijvoorbeeld PowerPoint), het tekstverwerkingsprogramma (bijvoorbeeld Word) en de bestanden voor de kandidaat kan vinden.

Afname

Opdracht 1

- 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.
- Alle theorievragen worden automatisch gescoord.
- Mocht de afname in Facet niet lukken, neem dan contact op met de helpdesk van Facet. Deze is bereikbaar op telefoonnummer 050-599 9925.

Opdracht 3

Vorbereiding

- De kandidaat krijgt vijf minuten de tijd om het gesprek voor te bereiden.
- De kandidaat gebruikt bij de voorbereiding en de uitvoering het opdrachtenboekje, het bestand vb_informatie_kb.docx en haar eigen presentatie. De voorbereiding kan in een andere ruimte plaatsvinden dan waar de uitvoering plaatsvindt.
- De presentatie van de kandidaat moet voor deze opdracht beschikbaar zijn. Indien de kandidaat geen eigen presentatie heeft gemaakt, kan de opdracht ook alleen met het bestand vb_informatie_kb.docx worden uitgevoerd.
- Het rollenspel (ouder van Guven) wordt gespeeld door een docent (of vrijwilliger) en niet door een leerling of de examinerator. Voor het rollenspel kunnen desgewenst meerdere docenten of vrijwilligers ingezet worden. Ze kunnen elkaar dan afwisselen. Het is belangrijk dat de rollenspeler goed voorbereid is. Een rollenspeler moet voldoende tijd krijgen om zich voor te bereiden op de rol. De rollenspeler kan de rol vooraf oefenen met een vrijwilliger.
- Bij de voorbereiding heeft de rollenspeler de volgende informatie nodig:
 - de opdracht in het opdrachtenboekje
 - de instructie voor de rollenspeler
- Voor het gesprek is een ruimte met een tafel en twee stoelen tegenover elkaar nodig.

- Op de tafel staat een laptop of computer klaar en er ligt een geprinte versie van het bestand vb_informatie_kb.docx. De laptop of computer staat zo klaar dat de kandidaat en de rollenspeler op het scherm kunnen kijken.
- Het is de bedoeling dat de kandidaat de presentatie zelfstandig start in ‘Diavoorstelling’.

Instructie voor de rollenspeler en rolbeschrijving voor het gesprek

- U bent meneer/mevrouw Yildiz, u bent de ouder van Guven Yildiz. Guven is 18 jaar en heeft een verstandelijke beperking. Guven komt drie dagen per week helpen bij de zorgboerderij.
- U komt de ruimte binnen.
- U laat het initiatief bij de kandidaat. U heeft een vriendelijk gelijkmatig humeur.
- U kijkt en luistert aandachtig tijdens het gesprek.
- Als de kandidaat u begroet en/of afscheid neemt, doet u dit ook. Als de kandidaat u vragen stelt, beantwoordt u die. Als u iets moet herhalen, doet u dit.
- Wanneer de kandidaat informatie opzoekt wacht u geduldig.
- Als de kandidaat u gelegenheid geeft om een vraag te stellen, stelt u twee vragen.
 - vraag 1: Op welke manier worden de cliënten in verschillende groepen ingedeeld?
 - vraag 2: Guven vindt het soms moeilijk om een hoog werktempo aan te houden. Hoe gaat de zorgboerderij hiermee om?
- Als de kandidaat u géén gelegenheid geeft om vragen te stellen, zegt u dat u twee vragen heeft en stelt u de twee bovenstaande vragen.
- U geeft de kandidaat gelegenheid om het gesprek af te sluiten. Als de kandidaat het gesprek niet afsluit, bedankt u de kandidaat en neemt afscheid.

Opdracht 4

- De kandidaat maakt de tafel klamvochtig schoon en maakt de vloer droog schoon.
- De kandidaat kiest en verzamelt de schoonmaakmiddelen en -materialen zelf.
- Het is de bedoeling dat de kandidaat opruimt en schoonmaakt zoals aangeleerd op school.
- Als schoonmaakmaterialen zet u de materialen en middelen klaar zoals deze worden gebruikt op school.
- Als onjuiste schoonmaakmiddelen en -materialen zet u klaar: schoonmaakazijn / sanitairreiniger / zeem / staalspons.
- Op de grond onder de tafel ligt zichtbaar droog zand.
- Op de tafel zijn er enkele vlekken of vegen (pindakaas/chocopasta) en er ligt een lege verpakking van bijvoorbeeld een koek.
- Voor de kandidaat staat in de buurt een grote prullenbak.
- Er staat een bijzettafeltje of krukje om de spullen van de tafel tijdelijk op weg te zetten.
- Voor de gelijkwaardigheid kunt u desgewenst de werkplek van de kandidaat aangeven met tape op de grond ongeveer 8-10 m².
- Na afloop van de praktische schoonmaakopdracht stelt u mondeling twee vragen aan de kandidaat. Er zijn varianten van de vragen, u wisselt de vragen af per kandidaat. Zie hiervoor het correctievoorschrift paragraaf 1.2.

Voorafgaand aan de opdracht zorgt u ervoor dat de uitgangspositie (weer) gelijk is voor alle kandidaten. Gebruik hiervoor de checklist.

checklist	✓
bijzettafeltje of krukje (om de spullen van de tafel tijdelijk op weg te zetten)	
stoelen niet aangeschoven	
<u>op de tafel:</u> – vol afvalbakje met droog afval erin – vaasje met een (nep)bloem of een plantje – bordje met koffiemelk cups – bakje met suikerstaafjes/suikerzakjes – vegen/vlekken op tafel (pindakaas/chocopasta) – lege (koek)verpakking	
<u>onder de tafel:</u> – zichtbaar droog zand op de grond	

5 Bronvermeldingen

opdracht	bronvermelding afbeeldingen en media
inleiding	Pand P Studio / Shutterstock.com Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, 2025

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.