

versie blauw, onderdeel A

profielmodule 2 – secretarieel

profielvak-cspe E&O – KB

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 aangepast, verplaatst of verwijderd	1						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
A2	de kandidaat heeft							
	de deelnemer welkom geheten en gevraagd naar de reden voor het bezoek/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 dat pinnen niet mogelijk is		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de deelnemer het betaalformulier laten invullen							
	opmerking Als de kandidaat dit zelf invult, maar wel door de deelnemer laat ondertekenen, mag dit goed gerekend worden.		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	het betaalformulier geperforeerd en in de ordner gestopt		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	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	7 -1						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
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						
A3b	de e-mail							
	is een zakelijk bericht met een inleiding, kern en slot		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	heeft een passend onderwerp		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	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		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	de opmerking dat scholen contact op kunnen nemen met Chris		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect -1	3						
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 -1	3						
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 (7 en/of 8 april)		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	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 -1	4						
A5b	in het reserveringssysteem heeft de kandidaat							
	een reservering gemaakt voor het juiste 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						
	transport							

opdr.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer					
	transport							
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		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	alle aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect	2 -1						
	totaal onderdeel A	30						

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: Willem
- presentatiedetails aanvullen
op een geschikt moment op dinsdag 24 juni, 1 uur
locatie: kantoor
met wie: Chris