

## Verantwoording examinering en examenplan keuzedeel K0061 Leiding geven

Het keuzedeel is vanaf 1 augustus 2016 een verplicht onderdeel geworden van het onderwijsprogramma. Dat betekent dat de onderwijsinstelling binnen de tijd die staat voor het opleiden van de student, ook een of meerdere keuzedelen moet aanbieden. De uitslag van de examens van de keuzedelen telt vanaf schooljaar 2020-2021 mee voor de slaag-zakbeslissing.

De Exameninstelling Savantis heeft, in overleg met onderwijsinstellingen, gekeken naar de wijze van examinering voor keuzedelen. Voor de scholen is het van belang dat het examen niet bijdraagt aan een te grote lastenverzwaring binnen de onderwijsinstelling. Een examen dat bestaat uit meerdere beoordelingsmomenten is niet altijd wenselijk en niet altijd uitvoerbaar. De keerzijde is dat het examen wel de essentie van het keuzedeel moet afdekken. Soms vraagt dat om meerdere examenmomenten.

Bij ieder keuzedeel heeft de Exameninstelling de essentie van het keuzedeel benoemd. Hierbij zijn een of meerdere passende examenvormen gekozen. Bij ieder keuzedeel is een verantwoording opgenomen met betrekking tot de vorm en inhoud van het examen.

### Verantwoording

Voor examinering van een kwalificatie of keuzedeel is het van belang dat bepaald wordt wat de essentie is van het document. Wat moet de student kunnen en kennen? Niet alles hoeft te worden geëxamineerd.

#### *Essentie*

De essentie van het keuzedeel is dat de student kennismaakt en oefent met leidinggevende vaardigheden. Het keuzedeel beschrijft de aspecten van het direct leidinggeven aan medewerkers, zoals het plannen en verdelen van werkzaamheden, het aansturen van medewerkers in projecten, het begeleiden van medewerkers bij werkzaamheden en het communiceren met medewerkers.

#### *Exameninstrument*

Gezien de essentie van het keuzedeel is gekozen voor twee exameninstrumenten:

- De student maakt een portfolio-opdracht. Deze is voorwaardelijk om de eindopdracht te mogen maken.
- De student maakt een eindopdracht bestaande uit vier deelopdrachten.

Niet alles kan in het examen aan bod komen. Het examen geeft echter een goed beeld van de essentie van het keuzedeel zoals hierboven is geformuleerd. In het examenplan zijn de kennis en vaardigheden aangekruist die in het examen terugkomen. Er zijn enkele punten uit het keuzedeel die niet getoetst kunnen worden in het examen. Deze onderdelen kunnen niet in de praktijk worden beoordeeld, aangezien studenten de betreffende onderdelen naar verwachting niet kunnen uitvoeren in de beroepspraktijk of bij hun stage op het moment van examenafname. De kennis en vaardigheden die niet geëxamineerd worden, zijn:

- Stuurt medewerkers aan in projecten.
  - Controleert regelmatig of medewerkers werkzaamheden volgens afspraak, (wettelijke) richtlijnen en productiviteits- en kwaliteitsnormen uitvoeren  
De studenten maken in de eindopdracht een video waarin ze een instructie geven en controleren door feedback te vragen of de informatie en instructies juist zijn aangekomen. Dit regelmatig controleren is niet mogelijk.
- Spreekt medewerkers consequent en helder aan op afwijkingen.
  - De studenten werken in eindopdracht wel uit hoe zij een medewerker helder zouden aanspreken op afwijkingen. Dit onderdeel komt dus enkel theoretisch aan bod.
- Volgt de werkuitvoering door de medewerkers zorgvuldig.
- Volgt actief de begeleiding die hij heeft gedelegeerd.



- Het onderdeel 'Heeft kennis van organisatie- en overlegstructuren in relatie tot zijn werkzaamheden' wordt zowel in het portfolio als in de eindopdracht afgetoetst.
  - De kennis van overlegstructuren komt in de Praktijkopdracht Vergadering voorbereiden en voorzitten aan bod.
  - De kennis van organisatiestructuren wordt in de deelopdracht 2c Organisatiestructuur getoetst.

#### *Tijdsduur*

- Portfolio-opdracht. Geen tijdsduur
- Eindopdracht deel A Planning. Geen tijdsduur.
- Eindopdracht deel B Begeleiden van medewerkers. 120 minuten.
- Eindopdracht deel C Instructievideo maken. Geen tijdsduur.
- Eindopdracht deel D Werkoverleg voorbereiden. Geen tijdsduur.

#### *Beoordeling*

Voor ieder examenonderdeel wordt een cijfer gegeven conform de beoordelingslijst. De portfolio-opdracht wordt alleen als voldaan gemarkeerd.  
Het cijfer voor de eindopdracht is het cijfer voor het keuzedeel. Het behaalde cijfer wordt afgerond op een heel cijfer.

Dit examen is vastgesteld in de toetsvaststellingscommissie van de Exameninstelling Savantis.



## Verantwoording examinering en examenplan keuzedeel K0061

### Inleiding

Het keuzedeel is vanaf 1 augustus 2016 een verplicht onderdeel geworden van het onderwijsprogramma. Dat betekent dat de onderwijsinstelling binnen de tijd die staat voor het opleiden van de student, ook een of meerdere keuzedelen moet aanbieden.

De uitslag van de examens van de keuzedelen telt vanaf schooljaar 2020-2021 mee voor de slaagzakbeslissing.

De Exameninstelling Savantis heeft, in overleg met onderwijsinstellingen, gekeken naar de wijze van examinering voor keuzedelen. Voor de scholen is het van belang dat het examen niet bijdraagt aan een te grote lastenverzwaring binnen de onderwijsinstelling. Een examen dat bestaat uit meerdere beoordelingsmomenten is niet altijd wenselijk en niet altijd uitvoerbaar. De keerzijde is dat het examen wel de essentie van het keuzedeel moet afdekken. Soms vraagt dat om meerdere examenmomenten.

Bij ieder keuzedeel heeft de Exameninstelling de essentie van het keuzedeel benoemd. Hierbij zijn een of meerdere passende examenvormen gekozen. Bij ieder keuzedeel is een verantwoording opgenomen met betrekking tot de vorm en inhoud van het examen.

### Verantwoording

Voor examinering van een kwalificatie of keuzedeel is het van belang dat bepaald wordt wat de essentie is van het document. Wat moet de student kunnen en kennen? Niet alles hoeft te worden geëxamineerd.

#### *Essentie*

De essentie van het keuzedeel is dat de student kennismaakt en oefent met leidinggevende vaardigheden. Het keuzedeel beschrijft de aspecten van het direct leidinggeven aan medewerkers, zoals het plannen en verdelen van werkzaamheden, het aansturen van medewerkers in projecten, het begeleiden van medewerkers bij werkzaamheden en het communiceren met medewerkers.

#### *Exameninstrument*

Gezien de essentie van het keuzedeel is gekozen voor twee exameninstrumenten:

- De student maakt een portfolio-opdracht. Deze is voorwaardelijk om de eindopdracht te mogen maken.
- De student maakt een eindopdracht bestaande uit vier deelopdrachten.

Niet alles kan in het examen aan bod komen. Het examen geeft echter een goed beeld van de essentie van het keuzedeel zoals hierboven is geformuleerd. In het examenplan zijn de kennis en vaardigheden aangekruist die in het examen terugkomen. Er zijn enkele punten uit het keuzedeel die niet getoetst kunnen worden in het examen. Deze onderdelen kunnen niet in de praktijk worden beoordeeld, aangezien studenten de betreffende onderdelen naar verwachting niet kunnen uitvoeren in de beroepspraktijk of bij hun stage op het moment van examenafname. De kennis en vaardigheden die niet geëxamineerd worden, zijn:

- Stuurt medewerkers aan in projecten.
  - Controleert regelmatig of medewerkers werkzaamheden volgens afspraak, (wettelijke) richtlijnen en productiviteits- en kwaliteitsnormen uitvoeren  
De studenten maken in de eindopdracht een video waarin ze een instructie geven en controleren door feedback te vragen of de informatie en instructies juist zijn aangekomen. Dit regelmatig controleren is niet mogelijk.
- Spreekt medewerkers consequent en helder aan op afwijkingen.
  - De studenten werken in eindopdracht wel uit hoe zij een medewerker helder zouden aanspreken op afwijkingen. Dit onderdeel komt dus enkel theoretisch aan bod.
- Volgt de werkuitvoering door de medewerkers zorgvuldig.
- Volgt actief de begeleiding die hij heeft gedelegeerd.



- Het onderdeel 'Heeft kennis van organisatie- en overlegstructuren in relatie tot zijn werkzaamheden' wordt zowel in het portfolio als in de eindopdracht afgetoetst.
  - De kennis van overlegstructuren komt in de Praktijkopdracht Vergadering voorbereiden en voorzitten aan bod.
  - De kennis van organisatiestructuren wordt in de deelopdracht 2c Organisatiestructuur getoetst.

#### *Tijdsduur*

- Portfolio-opdracht. Geen tijdsduur
- Eindopdracht deel A Planning. Geen tijdsduur.
- Eindopdracht deel B Begeleiden van medewerkers. 120 minuten.
- Eindopdracht deel C Instructievideo maken. Geen tijdsduur.
- Eindopdracht deel D Werkoverleg voorbereiden. Geen tijdsduur.

#### *Beoordeling*

Voor ieder examenonderdeel wordt een cijfer gegeven conform de beoordelingslijst. De portfolio-opdracht wordt alleen als voldaan gemarkeerd.

Het cijfer voor de eindopdracht is het cijfer voor het keuzedeel. Het behaalde cijfer wordt afgerond op een heel cijfer.

Dit examen is vastgesteld in de toetsvaststellingscommissie van de Exameninstelling Savantis.



## Examenplan keuzedeel K0061 Leidinggeven

Afgenomen door: Onderwijsinstelling	
Keuzedeel Leidinggeven	Eindopdracht
<b>D1-K1 Geeft direct leiding aan medewerkers</b>	
<b>Weging in %</b>	<b>100%</b>
<b>Kennis en vaardigheden</b>	
Heeft basiskennis van HRM in relatie tot zijn werkzaamheden	<b>X</b>
Heeft brede, specialistische kennis van leiderschapsstijlen in relatie tot zijn werkzaamheden	<b>X</b>
Heeft kennis van competentie-ontwikkeling van medewerkers	<b>X</b>
Heeft kennis van kwaliteits- en productiviteitsnormen in relatie tot zijn werkzaamheden	<b>X</b>
Heeft kennis van organisatie- en overlegstructuren in relatie tot zijn werkzaamheden	<b>X</b> <b>(organisatie-structuur)</b>
Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving m.b.t. het werken met medewerkers/personeel	<b>X</b>
Kan begeleidingsmethodieken toepassen	<b>X</b>
Kan communicatieve vaardigheden toepassen: luisteren, samenvatten en doorvragen	<b>X</b>
Kan doelstellingen SMART formuleren	<b>X</b>
Kan evaluatievaardigheden toepassen	<b>X</b>
Kan feedbackvaardigheden toepassen	<b>X</b>
Kan gesprekstechnieken toepassen	<b>X</b>
Kan introductieprogramma's opstellen (doel, inhoud en duur)	<b>X</b>
Kan motivatietechnieken toepassen	<b>X</b>
Kan oplossingen bedenken voor vraagstukken gerelateerd aan zijn leidinggevende functie	<b>X</b>
Kan reflecteren op zijn werkwijze	<b>X</b>



Keuzedeel Leidinggeven	Eindopdracht
<b>Gedrag</b>	
<b>D1-K1-W1 Plant en verdeelt de werkzaamheden</b>	
Houdt effectief rekening met gestelde (rand)voorwaarden zoals tijd, kosten en beschikbaarheid van materiaal en medewerkers	X
Signaleert tijdig (mogelijke) knelpunten	X
Formuleert realistische en doeltreffende oplossingen voor knelpunten of problemen	X
Anticipeert tijdig op veranderingen die van invloed zijn op de planning	X
Is realistisch in het bepalen van de benodigde capaciteit	X
Communiqueert helder en doelgericht;	X
Werkt nauwgezet volgens richtlijnen, protocollen en gebruiken van de organisatie.	X
<b>D1-K1-W2 Stuurt medewerkers aan (in projecten)</b>	
Geeft duidelijke informatie en instructies	X
Spreekt medewerkers consequent en helder aan op afwijkingen	X (theoretisch)
Checkt doelgericht en regelmatig of de informatie en instructies juist zijn overgekomen	X
Controleert regelmatig of medewerkers werkzaamheden volgens afspraak, (wettelijke) richtlijnen en productiviteits- en kwaliteitsnormen uitvoeren	Zie verantwoording
<b>D1-K1-W3 Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden</b>	
Volgt de werkuitvoering door de medewerkers zorgvuldig	Zie verantwoording
Geeft duidelijke adviezen voor verandering van werkwijze, introductieplan en scholing	X
Stemt zijn wijze van begeleiden af op het individu	X
Volgt actief de begeleiding die hij heeft gedelegeerd	Zie verantwoording
Deelt zijn expertise actief met de medewerkers	
<b>D1-K1-W4 Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)</b>	
Inventariseert actief noodzakelijke en relevante onderwerpen voor het werkoverleg	X
Stimuleert medewerkers actief te participeren in het werkoverleg	X
Informeert medewerkers volledig	X
Formuleert afspraken eenduidig	X
Werkt nauwgezet volgens richtlijnen, protocollen en gebruiken van de organisatie	X

