

De instructie voor de examinator 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](http://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 D |                                   | richttijd: 80 minuten  |      |
|-------------|-----------------------------------|--|------|
| opdracht    | omschrijving                      | nodig  | akg* |
| 1           | een poster maken                  | ICT-gebruik: Paint<br>PowerPoint<br>Publisher en/of Word<br>map met afbeeldingen | 6    |
| 2           | een artikelpresentatie maken      |  | 6    |
| 3           | een klantengesprek voeren         | ICT-gebruik: Excel   | 1    |
| 4           | terugkijken op het klantengesprek |  |      |
| 5           | een kas opmaken                   | ICT-gebruik: Excel   | 6    |
| 6           | een minitoets maken               | ICT-gebruik: Facet   |      |

\* akg = aantal kandidaten gelijktijdig. Toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden.

## 2 ICT-gebruik

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden:

| <b>instructie voor de kandidaat</b> |
|-------------------------------------|
| vb_instructiefilm_EO_D_bb.mp4       |
| vb_instructie_EO_D_bb.pdf           |

| <b>bestanden voor de kandidaat</b> | <b>opdracht</b> |
|------------------------------------|-----------------|
| vb_poster_bb (bestandsmap)         | 1               |
| vb_bestelformulier_bb.xlsm         | 3               |
| vb_kassa_opmaakstaat_bb.xlsm       | 5               |

| <b>bestanden voor de examinerator</b> | <b>opdracht</b> |
|---------------------------------------|-----------------|
| vb_tekstkaarten_bb.pdf                | 2               |
| vb_graszoden_bb.pdf                   | 3               |

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

### Macrobeveiliging

Veel Word- en Excel-bestanden voor de praktische opdrachten bevatten macro's.

In zowel Word als Excel moeten daarom alle macro's worden ingeschakeld.

In de Handleiding Applicaties die op de dvd met digitale bestanden te vinden is, staat beschreven hoe u dit kunt (laten) doen.

### 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

---

#### Opdracht 1 en 2

*nodig per kandidaat:*

poster:

- wit stevig papier/karton (basismateriaal voor de poster), afmetingen 50 cm x 70 cm of vergelijkbaar
- gekleurd papier, formaat A4
- viltstiften/potloden in verschillende dikten en kleuren
- gereedschappen, zoals schaar, plakstift e.d.

artikelpresentatie:

- presentatietafel met een achterwand
- zes artikelen uit de artikelgroep kaarsen (in een aantal verschillende uitvoeringen) om te presenteren
- ondersteunende hulpmiddelen, zoals textiel, stof, (crêpe)papier, slingers e.d.
- decoratieve hulpmiddelen, passend binnen de context van een tuincentrum
- opbouwmaterialen, zoals etalagefiguur/-blokken, nylondraad, etaleerspelden e.d.
- kleurenafdrukken van de tekstkaarten

#### Opdracht 3

- servicebalie met computer
- een brievenbak met titel 'binnengekomen bestellingen'
- een brochurehouder

#### Opdracht 5

*nodig per kandidaat:*

- één of meerdere geld(kassa)lade(s)
- (simulatie)munten en (simulatie)bankbiljetten

## 4 Aanwijzingen

---

### **Algemene aanbevelingen**

De kandidaat werkt als medewerker van tuincentrum Groenhof.

De kandidaat voert in deze fictieve omgeving verschillende werkzaamheden uit. Om een goed beeld te krijgen van de context waarin het examen is geplaatst, wordt u aangeraden de opdrachten eerst zelf te maken.

De volgende opdrachten binnen dit onderdeel moeten in de aangegeven volgorde uitgevoerd worden:

- opdrachten 1 en 2
- opdrachten 3 en 4, waarbij opdracht 4 direct na het afronden van opdracht 3 gemaakt moet worden

### **Opdracht 1 en 2**

#### *Afname*

Inschatting tijdsduur: afhankelijk van de mogelijkheden en de situatie binnen uw school, per kandidaat ongeveer 30 minuten voor beide opdrachten samen.

#### *Vorbereiding*

In deze opdrachten maakt de kandidaat een poster én een artikelpresentatie. De kandidaat kiest voor het thema uit één van de vier seizoenen: lente, zomer, herfst of winter.

De kandidaat ontwerpt en maakt een poster, dit moet gedeeltelijk op de computer vanwege een bestandmap met afbeeldingen. Binnen de mogelijkheden van de school geeft u aan welk(e) computerprogramma('s) de kandidaat kan gebruiken. Verder staat het de kandidaat vrij om andere ontwerpen (in een offline-omgeving) op de computer te maken. Deze ontwerpen moeten vervolgens eerst worden geprint voordat ze op de poster verwerkt worden.

De artikelpresentatie wordt door de kandidaat gemaakt op een tafel met achterwand. De poster moet bevestigd kunnen worden op de achterwand. U kunt ervoor kiezen om met de kandidaat afspraken te maken over het door de kandidaat verzamelen van het decoratiemateriaal voorafgaand aan het examen of hier zelf voor te zorgen.

#### *Uitvoering door de kandidaat*

De kandidaat heeft verder de beschikking over een werkplek met:

- een computer, tijdens de uitvoering van opdracht 1 moeten afdrukken gemaakt worden en de kandidaat moet direct over deze prints kunnen beschikken.
- voldoende werkruimte.

### **Opdracht 3**

#### *Afname*

Inschatting tijdsduur: afhankelijk van de mogelijkheden en de situatie binnen uw school, ongeveer 20 minuten per kandidaat, inclusief inlezen door de kandidaat en beoordeling door de examinerator.

#### *Vorbereiding*

U richt voor het gesprek een servicebalie in. Op de servicebalie:

- staat een brochurehouder met daarin een aantal afdrucken in kleur van de informatiefolder met graszoden.
- staat een brievenbak met de titel 'binnengekomen bestellingen'.
- liggen een aantal kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, rekenmachine, perforator, schaar, nietmachine etc.
- staat een computer, tijdens de uitvoering van de opdracht moet een afdruk gemaakt worden en de kandidaat moet direct over deze afdruk kunnen beschikken.

U geeft de kandidaat de mogelijkheid zich 5 minuten voor te bereiden op de opdracht. Daarnaast maakt u de kandidaat vertrouwd met de omgeving waar de opdracht zich afspeelt. U vertelt de kandidaat dat hij een klant kan verwachten.

#### *Algemene informatie rol klant*

Een docent of vrijwilliger speelt deze rol (niet een medekandidaat of de examinerator). Voor een compleet beeld van deze opdracht wordt u aangeraden óók de documenten van de kandidaat vooraf door te nemen.

Het initiatief tijdens het gesprek ligt zo veel mogelijk bij de kandidaat. Waar nodig is de klant kritisch en/of vraagt om verduidelijking, maar hij brengt de kandidaat niet in verwarring.

Om de geheimhouding zo veel mogelijk te waarborgen zijn van deze opdracht twee varianten beschikbaar. Zo kunt u achtereenvolgende kandidaten een andere variant aanbieden.

*Variant a      gesprek servicebalie*

U komt binnen bij tuincentrum Groenhof en loopt naar de servicebalie. U wacht tot de kandidaat u begroet heeft. Indien dit niet gebeurt, start u zelf het gesprek.

U heeft een tuin waar u graszoden in wilt leggen. U weet nog niet precies wat hier de mogelijkheden voor zijn. U laat zich adviseren en geeft de kandidaat de mogelijkheid om vragen te stellen en u beantwoordt die vragen.

U heeft op de website van het tuincentrum gezien dat het mogelijk is om op rekening te kopen. U wilt graag van die mogelijkheid gebruik maken.

Het stuk tuin is 15 m<sup>2</sup> en ligt veel in de zon. De ondergrond is een kleigrond. Uw voorkeur gaat uit naar een grasmat van donkergroen gras. Ook heeft u kinderen die graag in de tuin spelen, dus het zou handig zijn als het gras tegen een stootje kan. De kandidaat zou moeten adviseren: **sportgras**.

U laat zich voorlichten en vraagt expliciet naar de kosten en kortingsmogelijkheden.

U stuurt extra aan op de genoemde kortingsmogelijkheden in de folder, u denkt dat u recht heeft op 5% korting. De kandidaat moet aangeven dat u daarvoor niet in aanmerking komt. U accepteert zonder verdere discussie het antwoord van de kandidaat. Indien de kandidaat u vraagt om extra diensten af te nemen, laat u zich informeren over de mogelijkheden. U geeft vervolgens aan dat u het gras wilt laten bezorgen en wilt laten aanleggen door tuincentrum Groenhof. De kandidaat vult het bestelformulier in. Uw persoonlijke gegevens verstrekt u naar eigen inzicht. U wacht met afscheid nemen tot de kandidaat het gesprek afsluit.

*Variant b      gesprek servicebalie*

U komt binnen bij tuincentrum Groenhof en loopt naar de servicebalie. U wacht tot de kandidaat u begroet heeft. Indien dit niet gebeurt, start u zelf het gesprek.

U heeft een stuk tuin waar u graszoden in wilt leggen. U weet nog niet precies wat hier de mogelijkheden voor zijn. U laat zich adviseren en geeft de kandidaat de mogelijkheid om vragen te stellen en u beantwoordt die vragen.

U heeft op de website van het tuincentrum gezien dat het mogelijk is om op rekening te kopen. U wilt graag van die mogelijkheid gebruik maken.

Het stuk tuin is 15 m<sup>2</sup> en ligt veel in de zon. De ondergrond is een kleigrond. Uw voorkeur gaat uit naar een grasmat van frisgroen gras. Ook vindt u het belangrijk dat het gras er mooi uit blijft zien. Mos en onkruid is iets waar u niet op zit te wachten. De kandidaat zou moeten adviseren: **siergras**.

U laat zich voorlichten en vraagt expliciet naar de kosten en kortingsmogelijkheden.

Indien de kandidaat u vraagt om extra diensten af te nemen, laat u zich informeren over de mogelijkheden. U wilt het gras laten maaien door tuincentrum Groenhof. De kandidaat moet aangeven dat daarvoor de grasmat te klein is. U heeft verder geen gras in uw tuin liggen. U accepteert zonder verdere discussie het antwoord van de kandidaat. De graszoden wilt u laten bezorgen, het aanleggen doet u zelf. De kandidaat vult het bestelformulier in. Uw persoonlijke gegevens verstrekt u naar eigen inzicht. U wacht met afscheid nemen tot de kandidaat het gesprek afsluit.

## Opdracht 5

### Afname

Inschatting tijdsduur: afhankelijk van de mogelijkheden en de situatie binnen uw school, ongeveer 15 minuten per kandidaat, inclusief inlezen door de kandidaat.

### Vorbereiding

De kandidaat krijgt de opdracht de inhoud van een geldlade te tellen en te verwerken in een kassa-opmaakstaat. Vul de geldlade met simulatiemunten en -bankbiljetten in de hieronder aangegeven hoeveelheid. Desgewenst varieert u per kandidaat/groep kandidaten de inhoud van de geldlade. Dit heeft gevolgen voor de het nakijken met de voorbeelduitwerking in het correctievoorschrift.

| <b>munten</b>        | <b>aantal</b> | <b>totaal</b>   |
|----------------------|---------------|-----------------|
| € 0,05               | 5             | € 0,25          |
| € 0,10               | 6             | € 0,60          |
| € 0,20               | 10            | € 2             |
| € 0,50               | 8             | € 4             |
| € 1                  | 5             | € 5             |
| € 2                  | 4             | € 8             |
| <b>bankbiljetten</b> |               |                 |
| € 5                  | 7             | € 35            |
| € 10                 | 6             | € 60            |
| € 20                 | 5             | € 100           |
| € 50                 | 7             | € 350           |
|                      |               |                 |
|                      | <b>totaal</b> | <b>€ 564,85</b> |

## 5 Bronvermeldingen

---

ungvar/shutterstock.com  
oleksboiko/shutterstock.com  
IKO-studio/shutterstock.com  
bc\_candles/shutterstock.com  
VadimZosimov/shutterstock.com  
Agnes Kantaruk/shutterstock.com  
LeManna/shutterstock.com  
Anastasia Sushevskaya/shutterstock.com  
Rusya007/shutterstock.com  
Romolo Tavani/shutterstock.com  
Patricia Tureay/shutterstock.com  
Dushkapampushka/shutterstock.com  
Elena Elisseeva/shutterstock.com  
yanikap/shutterstock.com  
Ryzhkov Oleksandr/shutterstock.com  
odd-add/shutterstock.com  
icemanphotos/shutterstock.com  
JoshoJosho/shutterstock.com  
Dasha Petrenko/shutterstock.com  
crazystocker/shutterstock.com

*Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling heeft ernaar gestreefd de auteursrechten op hier gebruikt materiaal te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Wie desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met Cito.*