

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.

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: 60 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	akg*
1	een presentatie maken	ICT-gebruik: PowerPoint	
2	een verslag aanpassen	ICT-gebruik: Word	
3	een gesprek voeren		1

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

## Planning afname

Het is **niet** aan te bevelen om alle onderdelen van het profielvak-cspe Z&W op één dag te examineren.

# 2 ICT-gebruik

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden:

instructie voor de kandidaat
vr_instructiefilm_ZW_B_gl.mp4
vr_instructie_ZW_B_gl.pdf

bestanden voor de kandidaat	opdracht
vr_presentatie_gl.pptx	1
vr_info_pelikaan_gl.docx	1
map vr_afbeeldingen_gl	1
vr_verslag_gl.doc	2

bestanden voor de examinerator	opdracht
vr_plattegrond_de_pelikaan.pdf	3

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

### 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

---

Voor dit onderdeel is kladpapier nodig.

### 4 Aanwijzingen

---

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

#### *Vorbereiding*

- U zorgt voor dezelfde startsituatie bij elke kandidaat.
- U vertelt de kandidaat waar zij de digitale bestanden kan vinden.

#### *Afname*

Het is toegestaan om af te wijken van de volgorde van de opdrachten binnen dit onderdeel.

#### **Opdracht 3**

- De kandidaat krijgt vijf minuten voorbereidingstijd en heeft hierbij het opdrachtenboekje en de plattegrond van vakantieschip de Pelikaan (pdf-bestand) nodig.
- Het rollenspel speelt zich af bij de receptie van vakantieschip de Pelikaan.
- In de ruimte staat een (hoge) tafel/balie.
- De rollenspelen worden gespeeld door een docent (of vrijwilliger) en niet door een leerling of de examinerator. Voor de rollenspelen kunnen desgewenst meerdere docenten of vrijwilligers ingezet worden. Ze kunnen elkaar dan afwisselen.
- Het is belangrijk dat de rollenspelers goed voorbereid zijn op het gesprek. Rollenspelers moeten voldoende tijd krijgen om zich voor te bereiden op hun rol.
- Bij de voorbereiding heeft de rollenspeler de volgende informatie nodig:
  - de opdracht in het opdrachtenboekje inclusief plattegrond van het vakantieschip
  - de instructie rollenspeler en verloop van het gesprek.
- De rollenspeler kan de rol vooraf oefenen met een vrijwilliger.

#### *Instructie rollenspeler*

- U laat het initiatief bij de kandidaat.
- U heeft een vriendelijk gelijkmatig humeur.
- 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.
- U bent mevrouw of meneer Verpast en u bent een nieuwe vrijwilliger op vakantieschip de Pelikaan. Vrijwilligers controleren de kamers voordat de gasten arriveren. Wanneer zij een onjuistheid constateren, melden ze dit bij de receptie.

### *Verloop van het gesprek*

- Als u de kandidaat benadert, wacht u totdat de kandidaat u begroet.
- Daarna stelt u zich voor als mevrouw/meneer Verpast en vertelt u dat u een nieuwe vrijwilliger bent op het schip.
- U heeft net enkele kamers gecontroleerd en u heeft enkele meldingen.
  - kamer 318 is niet goed schoongemaakt
  - het handdoekenpakket ontbreekt in kamer 309
  - in kamer 324 ontbreken de tijdschriften.
- Het is de bedoeling dat de kandidaat u vertelt dat u de ontbrekende tijdschriften zelf uit de bibliotheek kunt halen. *Als de kandidaat dit niet aan u vertelt, zegt u tegen de kandidaat dat u heeft gehoord dat u de tijdschriften zelf uit de bibliotheek kunt halen.*
- U zegt dat u nog niet weet waar de bibliotheek is en hoe u vanaf de receptie daarnaartoe moet lopen.
- U wilt ook weten hoe u van de bibliotheek naar kamer 324 moet lopen.
- Hierna zegt u dat u pauze heeft nadat u de tijdschriften in kamer 324 heeft gelegd en dat u graag naar het zonnedeck wil.
- U vraagt aan de kandidaat hoe u van kamer 324 naar het zonnedeck moet lopen.
- U bedankt en groet de kandidaat.

## 5 Bronvermeldingen

---

aangepast bestek / hulpmiddelenwijzer.nl  
antos777 / Shutterstock.com  
BestVectorIcon / Shutterstock.com  
Bolgar / Shutterstock.com  
C.MALE / Shutterstock.com  
creativebucket / Shutterstock.com  
Denis Polikarpov / Shutterstock.com  
Federico Guerra Moran / Shutterstock.com  
goodluz / Shutterstock.com  
hellingbaan/ Rederij Peters  
Iakov Filimonov / Shutterstock.com  
jaboo2foto / Shutterstock.com  
Jirawat nuntija / Shutterstock.com  
juligraphs / Shutterstock.com  
Kolonko / Shutterstock.com  
LightField Studios / Shutterstock.com  
Molotok289 / Shutterstock.com  
Myibean / Shutterstock.com  
Quality Stock Arts / Shutterstock.com  
ResolutionDigital / Shutterstock.com  
Rob Hyrons / Shutterstock.com  
SOMKIET POOMSIRIPAIBOON / Shutterstock.com  
StudioSmart / Shutterstock.com  
studiovin / Shutterstock.com  
Suwarin Rachanikorn / Shutterstock.com  
Varlamova Lydmila / Shutterstock.com  
Vincent Huijgens / Shutterstock.com  
VTT Studio / Shutterstock.com  
Walid Nohra / 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.*