

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 B		richttijd: 70 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	akg*
1	een minitoets maken	ICT-gebruik: Facet	
2	een presentatie maken	ICT-gebruik: PowerPoint	
3	aanpassingen en materialen beoordelen	ICT-gebruik: Excel	
4	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-cs-pe 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_kb.mp4
vr_instructie_ZW_B_kb.pdf

bestanden voor de kandidaat	opdracht
vr_presentatie_kb.pptx	2
vr_info_pelikaan_kb.docx	2
map vr_afbeeldingen_kb	2
vr_beoordelen_kb.xlsm	3

bestanden voor de examinerator	opdracht
vr_plattegrond_de_pelikaan_kb.pdf	3, 4

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

---

Voor dit onderdeel zijn een klok en 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 2**

werktempo

- Bij opdracht 2 beoordeelt u ook het werktempo.
- De kandidaat mag de opdracht en de digitale bestanden ter voorbereiding lezen.
- U noteert de begintijd wanneer de kandidaat aangeeft dat zij begint met de uitvoering van de opdracht.
- U noteert de eindtijd wanneer de kandidaat aangeeft dat zij klaar is met de uitvoering van de opdracht.
- Als de tijd om is, mag de kandidaat doorwerken om punten voor de inhoud te halen.
- U zorgt voor een goed zichtbare klok in de afnameruimte.

#### **Opdracht 3**

- De kandidaat heeft de plattegrond van vakantieschip de Pelikaan (pdf-bestand) nodig.
- U kunt de plattegrond plastificeren zodat deze meerdere keren kan worden gebruikt.
- Het is niet de bedoeling dat kandidaten op de plattegrond schrijven.

## Opdracht 4

### Vorbereiding

- De kandidaat krijgt vijf minuten voorbereidingstijd en heeft hierbij het opdrachtenboekje en de plattegrond van vakantieschip de Pelikaan (pdf-bestand) nodig.
- Het is niet de bedoeling dat kandidaten op de plattegrond schrijven.
- 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 twee meldingen.
  - kamer 318 is niet goed schoongemaakt
  - de tijdschriften in kamer 324 ontbreken.
- Het is de bedoeling dat de kandidaat u vertelt dat u de tijdschriften zelf uit de bibliotheek kunt halen. *Als de kandidaat dit niet doet, 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.
- U vraagt of de kandidaat u op de plattegrond kan laten zien hoe u 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 of zij op de plattegrond kan laten zien 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.*