

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 dagrapportage aanpassen	ICT-gebruik: Word	
2	een placemat maken	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_dagrapportage_gl.doc	1
vr_placemat_gl.docx	2
vr_informatie_gl.docx	2
map vr_afbeeldingen_gl	2

bestand voor de examinerator	opdracht
vr_placemat_gl.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 staat beschreven hoe u dit kunt (laten) doen.

### 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

---

#### Opdracht 3

- rollenspeler
- balie of tafel
- pen
- een aantal placemats (zie pdf-bestand voor examinerator)

### 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 bestanden kan vinden.
- U maakt een aantal prints van het pdf-bestand, enkelzijdig en in kleur. De prints kunt u meerdere keren gebruiken. De kandidaat mag het pdf-bestand pas bekijken bij aanvang van opdracht 3.

#### *Afname*

- De opdrachten 2 en 3 moeten direct na elkaar en in die volgorde worden gemaakt.
- Bij de overige opdracht van dit onderdeel is het toegestaan om af te wijken van de volgorde.

#### Opdracht 3

##### *Vorbereiding*

- De kandidaat krijgt vijf minuten de tijd om het baliegesprek voor te bereiden.
- De kandidaat mag bij de voorbereiding het opgavenboekje erbij houden. De voorbereiding kan in een andere ruimte plaatsvinden dan waar het baliegesprek plaatsvindt.
- Voor het gesprek is een ruimte met een balie nodig (of een tafel waarachter de kandidaat kan staan).
- Op de balie/tafel ligt een pen en een aantal placemats (pdf-bestand).
- Het rollenspel wordt gespeeld door een docent (of vrijwilliger) en niet door een leerling of de examinerator. Voor het rollenspel 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
  - de instructie voor rollenspeler
- De rollenspeler kan de rol vooraf oefenen met een vrijwilliger.

### *Instructie voor rollenspeler*

- U laat het initiatief bij de kandidaat.
- 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/meneer Bos en u verblijft sinds zondag 10 juli in het zorghotel.
- U herstelt van een operatie.
- U verblijft in kamer 234, u bent tevreden met het verblijf in het zorghotel.
- Uw telefoonnummer is 099-4527967.
- U bent enthousiast en heeft een vriendelijk en opgewekt humeur.

### *Rolbeschrijving voor het gesprek*

- U komt de ruimte binnen en kijkt nieuwsgierig/zoekend rond. U gaat aan de balie staan.
- Als de kandidaat u begroet en vraagt waar ze u mee kan helpen, groet u terug en noemt u uw naam: mevrouw/meneer Bos.
- Begroet de kandidaat u niet en/of vraagt de kandidaat niets, dan noemt u uw naam niet, maar zegt u dat u gisteren, zondag 10 juli bent aangekomen en t/m 17 juli in het zorghotel verblijft en dat u in wilt weten welke activiteiten er deze week zijn.
- Als de kandidaat u een placemat aanbiedt, neemt u die aan en bedankt u. Doet de kandidaat dit niet, dan vraagt u hierom.
- Als de kandidaat over de activiteiten vertelt, bent u enthousiast.
- U wilt zich opgeven voor “Bereiden menu”. U zegt dat u een allergie voor gluten heeft en dat u wilt weten of hier rekening mee kan worden gehouden.
- Als de kandidaat uw kamernummer en/of telefoonnummer vraagt, geeft u deze informatie. Als de kandidaat niet om deze informatie vraagt, zegt u hier niets over.
- U zegt dat u nog was vergeten om door te geven dat de toiletbril in uw toiletruimte los zit en dat u dit gevaarlijk vindt, omdat u niet wilt vallen.
- U geeft de kandidaat de gelegenheid om hierop te reageren.
- Als de kandidaat niet aanbiedt om iemand langs te sturen om de toiletbril vast te zetten, vraagt u hierom.
- Als de kandidaat vraagt of u nog vragen heeft, zegt u dat u zin heeft in koffie en wilt weten waar het café is. Vraagt de kandidaat niets, dan zegt u dat u zin heeft in koffie en wilt weten waar het café is.
- Als de kandidaat antwoord geeft en vertelt en/of aanwijst waar het café is, bedankt u de kandidaat.
- U geeft de kandidaat de gelegenheid om het gesprek af te sluiten. Daarna loopt u weg van de balie. Als de kandidaat het gesprek niet afsluit, bedankt u de kandidaat en loopt u weg van de balie.

## 5 Bronvermeldingen

---

<b>opdracht</b>	<b>bronvermelding afbeeldingen en media</b>
inleiding	www.hotels.com
inleiding	Tyler Olson / Shutterstock.com
inleiding	Rawpixel.com / Shutterstock.com
2	Jiripravda / Shutterstock.com
2	littlenySTOCK / Shutterstock.com
2	Black Creator 24 / Shutterstock.com
2	ShaperStock / Shutterstock.com
2	SpeedKingz / Shutterstock.com
2	Mimafoto / Shutterstock.com
2	Robert Kneschke / Shutterstock.com
2	Farknot Architect / Shutterstock.com
2	Osman Vector / Shutterstock.com
2	serena spedicato / Shutterstock.com
2	Nadya Ershova / Shutterstock.com
2	Goritzza / Shutterstock.com
2	woodpencil / Shutterstock.com

*CvTE 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 CvTE.*