

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](https://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 C		richttijd: 100 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	akg*
1	een order verzamelen en verwerken	ICT-gebruik: Chrome	1
2	een manco-breuk-teveellijst invullen	ICT-gebruik: Chrome	1
3	<ul style="list-style-type: none">– afzet verwerken en een intern bestelformulier invullen– minitoetsvragen maken	ICT-gebruik: Facet, 3 varianten	

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

Opdracht 3

Voor deze opdracht staat één toetspakket klaar dat door de afnameplanner ingepland moet worden.

2 ICT-gebruik

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden. U ontvangt deze bestanden bij zending C.

instructie voor de kandidaat
vb_instructiefilm_EO_C_bb.mp4
vb_instructie_EO_C_bb.pdf

bestanden voor de examinerator	opdracht
vb_orderpicklijst_A_bb.pdf	1
vb_orderpicklijst_B_bb.pdf	1
vb_orderpicklijst_C_bb.pdf	1
vb_prijaskaarten_opdracht_1_bb.pdf	1
vb_flyer_bb.pptx	1
vb_magazijnschapkaarten_bb.pdf	1
vb_gereed_voor_pick-up_bb.pdf	1
vb_pakbon_bb.docx	2
vb_prijaskaarten_opdracht_2_bb.pdf	2
correctievoorschrift: BP-1700-b-24-1-C-c.pdf	

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

CSPE-app

Bij opdrachten 1 en 2 zit een html-applicatie. Hiervoor dient u de CSPE-app op te starten in Chrome via de url cspe-app.cito.nl. Meer informatie hierover vindt u in de Handleiding applicaties CSPE 2024.

Zet de CSPE-app voor iedere kandidaat die u tegelijk examineert open op het device dat de kandidaat gaat gebruiken.

Om in te loggen in de CSPE-app gebruikt u de aan u verstrekte inloggegevens.

Als de kandidaat klaar is met de opdracht moet hij zijn uitwerking opslaan. Vertel de kandidaat waar hij dit moet doen. Controleer vooraf of de kandidaat op die locatie ook schrijfrechten heeft.

U kunt deze opdrachten als volgt nakijken: open cspe-app.cito.nl, log in en klik op Nakijken. Open in dat scherm het .antw-bestand met de uitwerking van de kandidaat.

3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

Opdracht 1

nodig per kandidaat:

- een (papieren) draagtas
- een paperclip
- kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.
- een brievenbak met titel ‘van afdeling verkoop’
- een brievenbak met titel ‘naar afdeling verkoop’
- een brievenbak met titel ‘flyer’
- een tafelwagen
- een afdruk van de orderpicklijst: vb_orderpicklijst_[variant]_bb
- goederenvoorraad in het magazijn (zie ook toelichting verderop):
 - T-shirt wit, maat S: 2 stuks
 - T-shirt wit, maat M: 2 stuks
 - T-shirt wit, maat L: 2 stuks
 - T-shirt wit, maat XL: 2 stuks
 - T-shirt zwart, maat S: 2 stuks
 - T-shirt zwart, maat M: 2 stuks
 - T-shirt zwart, maat L: 2 stuks
 - T-shirt zwart, maat XL: 2 stuks
- 16 transparante kledingzakken, formaat 230 x 320 mm of vergelijkbaar, zie toelichting verderop
- afdrukken van de prijskaarten voor kledingvoorraad: vb_prijskaarten_opdracht_1_bb
- textieltang/aanschietslang of touw (om prijskaarten aan kleding te bevestigen)
- afdrukken van de flyer: vb_flyer_bb
- een afdruk van stickers met magazijnschapkaarten: vb_magazijnschapkaarten_bb
- de afdrukken uit het bestand: vb_gereed_voor_pick-up_bb

Opdracht 2

nodig per kandidaat:

- het ingerichte magazijn, inclusief de goederenvoorraad, zoals beschreven bij opdracht 1
- een afdruk van de pakbon: vb_pakbon_bb, bij ‘leverdatum’ vult u zelf de datum van de afname van het examen in
- goederen behorend bij de pakbon (zie ook toelichting verderop):
 - T-shirt wit, maat S: 2 stuks
 - T-shirt wit, maat M: 4 stuks
 - T-shirt wit, maat XL: 4 stuks
- 10 transparante kledingzakken, formaat 230 x 320 mm of vergelijkbaar, zie toelichting verderop
- een afdruk van de prijskaarten behorend bij de goederen van de pakbon: vb_prijskaarten_opdracht_2_bb
- textieltang/aanschietslang of touw (om prijskaarten aan kleding te bevestigen)
- een tafelwagen

4 Aanwijzingen

Algemene aanbevelingen

De kandidaat werkt als medewerker van Modehuis Esperia, een kledingwinkel met een uitgebreid assortiment.

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

Volgorde opdrachten

De opdrachten binnen dit onderdeel kunnen in willekeurige volgorde afgenomen worden.

Opdracht 1

Afname

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

U maakt de kandidaat vertrouwd met de omgeving waar de opdracht zich afspeelt.

Vorbereiding

De afnameomgeving bestaat uit drie delen. Een gedeelte met een werkplek (zie toelichting verderop bij Uitvoering door de kandidaat), de opdracht start door het plaatsnemen van de kandidaat achter deze werkplek. Een tweede gedeelte waar de goederenvoorraad van Modehuis Esperia ligt opgeslagen. En een gedeelte waar de orders gereed staan om door klanten opgehaald te worden.

U richt een 'magazijn' in waar de goederenvoorraad van Modehuis Esperia ligt opgeslagen. In deze opdracht wordt deze goederenvoorraad beperkt tot acht artikelen die in verschillende aantallen aanwezig zijn.

Om de geheimhouding zo veel mogelijk te waarborgen zijn er van deze opdracht drie varianten. Zo kunt u achtereenvolgende kandidaten een andere variant aanbieden. Bij iedere kandidaat, ongeacht de variant, is de volgende goederenvoorraad in het magazijn aanwezig die voldoet aan de omschrijvingen:

- T-shirt wit, maat S: 2 stuks (schap A, vak 1, artikelcode 29120017)
- T-shirt wit, maat M: 2 stuks (schap A, vak 2, artikelcode 29120024)
- T-shirt wit, maat L: 2 stuks (schap A, vak 3, artikelcode 29120031)
- T-shirt wit, maat XL: 2 stuks (schap B, vak 1, artikelcode 29120048)
- T-shirt zwart, maat S: 2 stuks (schap B, vak 2, artikelcode 29120116)
- T-shirt zwart, maat M: 2 stuks (schap B, vak 3, artikelcode 29120123)
- T-shirt zwart, maat L: 2 stuks (schap C, vak 1, artikelcode 29120130)
- T-shirt zwart, maat XL: 2 stuks (schap C, vak 2, artikelcode 29120147)

In de hals van een T-shirt bevestigt u de juiste prijskaart uit het bestand vb_prijskaarten_opdracht_1_bb. Bij voorkeur drukt u de prijskaarten af op stevig papier. U bevestigt de prijskaarten met bijvoorbeeld een textieltang/aanschietsing of touw.

Om zo dicht mogelijk bij de realiteit aan te sluiten, verpakt u de T-shirts individueel in een transparante plastic kledingzak. U vouwt het T-shirt dusdanig in de kledingzak op, dat de prijskaart voor de kandidaat leesbaar is. Een andere mogelijkheid is dat u de T-shirts reeds individueel verpakt aanschaft en deze vervolgens van een prijskaart voorziet.

Aan de voorzijde van elk magazijnschap bevestigt u de schapkaarten uit het bestand vb_magazijnschapkaarten_bb. Voor het afdrucken van dit bestand hebt u A4-etiketten nodig (8 etiketten per vel), formaat 105 x 74 mm. Op de magazijnschapkaarten staat een stelling- en vakcodering aangegeven, waarbij schap A, vak 1 zich linksboven bevindt en schap C, vak 2 rechtsonder.

Een order die gereed is, moet de kandidaat plaatsen op een locatie die is aangegeven met 'gereed voor pick-up'. U kunt hier een tweede stellingkast voor gebruiken met in elk geval drie schappen. Of u plaatst drie tafels naast elkaar. Aan elk schap of elke tafel bevestigt u een andere pagina uit het bestand vb_gereed_voor_pick-up_bb.

Uitvoering door de kandidaat

De kandidaat heeft verder de beschikking over een werkplek met:

- voldoende werkruimte
- een computer, tijdens de uitvoering van de opdracht moeten afdrucken gemaakt worden en de kandidaat moet direct over deze prints kunnen beschikken
- een (papieren) draagtas
- een afdruk van het bestand vb_orderpicklijst_[variant]_bb legt u midden op de werkplek, in het zicht van de kandidaat
- een brievenbak met de titel 'van afdeling verkoop'
- een brievenbak met de titel 'naar afdeling verkoop'
- een brievenbak met de titel 'flyer', u vult de brievenbak met ruim voldoende afdrucken van het bestand vb_flyer_bb
- de tafelwagen
- een aantal kantoorbenodigdheden, zoals een paperclip, pen, potlood, schaar, nietmachine etc.

Opdracht 2

Afname

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

U maakt de kandidaat vertrouwd met de omgeving waar de opdracht zich afspeelt.

Vorbereiding

De afnameomgeving van deze opdracht is exact hetzelfde als bij opdracht 1. Echter het gedeelte waar de orders gereed staan om door klanten opgehaald te worden, ontbreekt.

De goederen van de levering én de afdruk van de pakbon legt u klaar op de werkplek van de kandidaat. De goederen voldoen aan de volgende omschrijvingen:

- T-shirt wit, maat S: 2 stuks (artikelcode 29120017)
- T-shirt wit, maat M: 4 stuks (artikelcode 29120024)
- T-shirt wit, maat XL: 4 stuks (artikelcode 29120048)
- In de hals van een T-shirt bevestigt u de juiste prijskaart uit het bestand vb_prijskaarten_opdracht_2_bb. Bij voorkeur drukt u de prijskaarten af op stevig papier. U bevestigt de prijskaarten met bijvoorbeeld een textieltang/aanschietslang of touw.

U vult op de pakbon bij 'leverdatum' de datum in waarop het examen wordt afgenomen.

Om zo dicht mogelijk bij de praktijk aan te sluiten, verpakt u de T-shirts individueel in een transparante plastic kledingzak. U vouwt het T-shirt dusdanig in de kledingzak op, dat de prijskaart voor de kandidaat leesbaar is. Een andere mogelijkheid is dat u de T-shirts reeds individueel verpakt aanschaft en deze vervolgens van een prijskaart voorziet.

Opdracht 3

Afname

Inschatting tijdsduur: de ingeschatte tijd voor deze opdracht is ongeveer 30 minuten per kandidaat.

De kandidaat maakt deze opdracht in zowel het opdrachtenboekje als in Facet.

U beoordeelt de opdracht in de Facet-corrector. Een deel van de opdracht wordt automatisch nagekeken.

De afname in Facet vindt plaats in één zitting die niet onderbroken mag worden.

Mocht de afname in Facet niet lukken, neem dan contact op met de helpdesk van Facet.

Deze is bereikbaar op telefoonnummer 050-599 9925.

5 Bronvermeldingen

opdracht	bronvermelding afbeeldingen en media
1-2-3	Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, 2024
1	LightField Studios / Shutterstock.com

Disclaimer

Dit materiaal is een product van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en in beheer bij het College voor Toetsen en Examens (CvTE) te Utrecht. CvTE accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van dit materiaal op welke manier dan ook. CvTE heeft conform de wettelijke bepalingen en voor zover mogelijk het auteursrecht op in dit materiaal gebruikt (bronnen)materiaal geregeld. Diegene die desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met het CvTE.

Dit materiaal is vrij te gebruiken voor eigen oefening, studie of privégebruik, alsmede schoolgebruik op niet-commerciële basis. Voor alle andere toepassingen geldt dat het gebruik van in dit product verwerkt (bronnen)materiaal niet is toegestaan zonder toestemming van de rechthebbenden. Op eventueel aangepast werk dient duidelijk vermeld te worden dat er sprake is van een aanpassing van een product van CvTE. Elke schijn van bemoeienis of goedkeuring van CvTE met betrekking tot het nieuwe materiaal dient te worden uitgesloten.