



Presentatie

# Digitale examenproject voor Evenementenorganisatie

Datum

**25 januari 2024**

Auteur

**Belgin Karssen-Cakar**

# Programma

## **Inleiding**

Introductie en doel van deze workshop en de plaats van het digitale examenproject

## **Hét examenproject**

De contexten in vogelvlucht en een blik op de verschillende rollen.

## **3. Voorbereiden**

Wat komt er vooraf kijken bij het organiseren van de examenafname.

## **4 Opdracht 'Organiseer de afname'**

Zet de eerste stappen voor het organiseren van de uitvoering

## **5 Ervaring ander scholen**

Wat zijn de ervaringen tot nu toe? Hoe pakt Landstede de voorbereiding aan?

## **6 Praktische zaken**

Terug naar school en dan?

# Doel

**Handvatten voor de afname en beoordeling van  
examenprojecten**

## 2. Examenoverzicht

# De plaats van het EP

B1: Medewerker evenementenorganisatie <<25749>>					
		B1-K1	B1-K2	B1-K3	B1-K4
Praktijkexamen	PvB	PvB1* W1 t/m W6	PvB2 W1 t/m W7	PvB3 W1 t/m W4	PvB4 W1 + W2
	PF	PF1* W1 t/m W6	PF2 W1 t/m W7	PF3 W1 t/m W4	PF4 W1 + W2
	CEP	CEP1* W1 t/m W6	CEP5* W2		
	EP	EP1* W1 t/m W6	EP5* W2		
Waar kennis & vaardigheden	VE	VE1* Engels			
		KE1* Evenementorganisatie			

### 3. Hét examenproject

Festivalinformatie | Examinator | Rolspelers | Beoordelaars | Examenvoorbereiding |  

Examenopdrachten

# EP1 Evenementplan 1A1

## FOODFESTIVAL

# ETEN & ZO



### 3. Hét examenproject

 belgin cakar | landstede | uitloggen

Informatie @thegreen

Examinator

Rolspelers

Beoordelaars

Examenvoorbereiding

   Typ zoekterm

Examenopdrachten



### 3. Hét examenproject

# Vorbereiden alle betrokkenen

## Kandidaten

De volgende twee tabbladen zijn voor de kandidaat altijd in te zien:

- Examen voorbereiding
- Context (bijv. festivalinformatie)

De opdrachten zijn pas zichtbaar als:

- De kandidaat voor het examen is ingepland via de Scheduler
- Als het examen vervolgens op het moment zelf wordt opgestart.

## Examinatoren, rolspelers en beoordelaars

De examenfunctionaris vraagt voor de examiner, rolspeler en beoordelaar toegang aan voor alle onderdelen.

(maximaal drie maanden voor de afname)

The screenshot shows a web interface for 'Examen'. On the left is a navigation menu with the following items: 'Exameninformatie', 'Informatie Praktijkexamens', 'Toegang digitale examenprojecten' (highlighted with a purple square), 'Keuzedelen examens', and 'FAQ's'. The main content area is titled 'Toegang digitale examenprojecten' and contains the following form fields: 'Docent \*' with a dropdown menu showing '-- Kies een gebruiker --'; 'Opleidingsgebied \*' with a dropdown menu showing '-- Kies een opleidingsgebied --'; 'Vanaf \*' with an empty text input field; 'Duur \*' with a dropdown menu showing '-- Kies een tijdsduur --'; and 'Tot' with the instruction 'Kies een startdatum en duur.'. At the bottom right of the form is a grey button labeled 'Aanvragen'.



### 3. Hét examenproject

# Uitvoering kandidaat

## Examenopdrachten

- Examenopdrachten zijn ingepland
- Opdracht en formats zijn digitaal, school bepaalt hoe kandidaat gemaakt werk inlevert.





# Organisatie algemeen

## Stappen bij elk examenproject

- Inventariseren uitvoerbaarheid
- Bepalen examenduur en dagindeling
- Regelen examenmoment en -locatie
- Regelen geschikte rolspelers en beoordelaars
- Informeren kandidaat
- Informeer rolspelers en beoordelaars
- Inrichten examenlocatie



## 4. Voorbereiding

# Organisatie examenspecifiek

### Voorbeelden van stappen uit verschillende examenprojecten:

- Bepaal hoe de presentatie plaats vindt.
- Organiseer een feedbackmoment
- Maak een keuze uit de volgende producten ....



## 5. Organiseer de afname

# Opdracht: organisatie examenspecifiek

### Aan de slag!

1. Maak groepjes. Scholen gemixt = meer uitwisseling
2. Bespreek samen de examenspecifieke stappen ter voorbereiding op de afname van EP1. Zie de QR code voor de opdracht.
3. Noteer je keuzes (voor dit moment).



## 6. Ervaringen tot nu toe

# Ervaringen

- Het examen verdelen over 3 dagen ipv 2 dagen
- Presentatie uit opdracht 5 na opdracht 6 inplannen
- Extra aandacht tijdens de lessen “wat zijn betrouwbare bronnen”
- Slagingspercentage representatief
- Sluit aan bij 3 jaar les



# Praktische zaken

## Aan de slag! hoe?

- Examenfunctionaris kan docent toegang geven tot Examenproject
- Examinator bereidt de afname voor  
-> organisatie
- Examinator kan examen inplannen  
-> handleiding scheduler.
- Richtlijnen voor veilige afname examen



# Inplannen van de afname van het digitale examenproject door de examinerator

- Algemene handleiding +
- Informatie examinerator -**
  - Algemene informatie
  - Opdrachten
  - Randvoorwaarden
  - Rolspelers
  - Organisatie**
  - Evaluatieformulier

## Organisatie

- Regel tijdig dat de kandidaat toegang heeft tot dit examenproject. U regelt dit met de scheduler. Voor uitleg hierover klik [hier](#).
- Zorg er ook tijdig voor dat de beoordelaars toegang hebben tot dit examenproject. Voor uitleg hierover klik [hier](#).
- Noteer de klasgegevens in zowel in het profiel van de beoordelaar als in het profiel van de kandidaat exact op dezelfde manier. Dit is van belang voor het inplannen van de kandidaten via Scheduler.

- Toegang regelen voor de studenten tot de examenopdrachten op de examendag.
- De examinerator kan via de **Scheduler** inplannen wanneer het examenproject (de examenopdrachten) toegankelijk moeten zijn en voor welke kandidaten.
- Handleiding Scheduler
- Maak kennis met de Scheduler
- Let op de klascode (voor alle studenten gelijk)

## Scheduler

Plan	Variant	Tijd	Eigenaar		
					

Deze lijst bevat alleen plannen van de afgelopen maand en de toekomst.

[Toon meer](#)

# Bedankt voor je aandacht!

## Heb je vragen?

Neem contact op met Irene Weide

- [i.weide@stichtingpraktijkleren.nl](mailto:i.weide@stichtingpraktijkleren.nl)
- 06- 480 845 11

