

## Eerste hulp bij digitale afname van de examens van Exa.men

Komende weken wordt er geen onderwijs meer verzorgd op de locaties van mbo-scholen, vanwege het tegengaan van de verspreiding van het coronavirus. Dit heeft ook gevolgen voor de examinering van keuzedelen. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft aangegeven dat examens op een veilige en verantwoorde wijze afgenomen moeten worden. Daarbij krijgen de studenten die in dit studiejaar kunnen diplomeren, de prioriteit.

[Exa.men](#) begrijpt het belang om zich in te spannen voor de afname van examens binnen de geldende wet- en regelgeving. Voor onze examenproducten hebben wij alvast nagedacht over examineren in deze bijzondere omstandigheden.

Onze examens bestaan grotendeels uit twee onderdelen. Het eerste deel wordt zelfstandig en in eigen tijd door de student gemaakt. Dit onderdeel kan daarom zonder problemen op afstand uitgevoerd worden. De studenten leveren een digitaal product in, zoals een rapportage, verslag of vlog. Het tweede onderdeel is vaak een gesprek met de beoordelaar, zoals een criteriumgericht interview of een presentatie. Normaliter wordt dit face-to-face georganiseerd. Exa.men BV adviseert om komende periode deze gesprekken niet meer plaats te laten vinden op de locaties. Er wordt aangeraden om het mondelinge gedeelte van het examens online af te nemen. Op de volgende pagina's worden adviezen voor afname per keuzedeel gegeven. Daarna zijn de praktische tips voor de uitvoering te vinden.

Voor vragen over de digitale afname neem contact op met onze supportafdeling via +31 38 202 20 94.

**A. Zo organiseer ik een digitale afname per keuzedeel**

Dossier	Titel keuzedeel	Onderdeel 1	Onderdeel 2
K0022	Digitale vaardigheden	Digitale producten	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0023	Digitale vaardigheden	Digitaal product	Demonstratie
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online presentatie</i>
K0028	‘Duurzaamheid in het beroep A’	Verlag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0029	‘Duurzaamheid in het beroep B’	Rapportage	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0030	‘Duurzaamheid in het beroep C’	Rapportage	Presentatie
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online presentatie</i>
K0031	‘Duurzaamheid in het beroep D’	Rapportage	Presentatie
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online presentatie</i>
K0055	Internationaal 1	Verlag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0059	Klantcontact en Verkoop	Verlag/Vlog	Gesimuleerd gesprek en CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0061	Leidinggeven	Praktijkexamen	
		<i>Simulatie</i>	

K0072	Ondernemend gedrag (niveau 3-4)	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0080	Oriëntatie op ondernemerschap	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0125	Voorbereiding hbo	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0202	Internationaal 2	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0210	Internationaal 1	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0211	Ondernemend gedrag (niveau 1-2)	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0212	Uitvoering geven aan verkoopbeleid	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0219	Gezonde leefstijl	Verslag/vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0224	Inspelen op innovaties	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0225	Inspelen op innovaties	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in</i>	<i>Online mondeling</i>

		<i>eigen tijd</i>	
K0226	Inspelen op innovaties	Rapportage	Presentatie
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online presentatie</i>
K0313	Werken op de internationale arbeidsmarkt	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0387	Toerisme & recreatie in de regio	Product en verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0389	Ondernemend vakmanschap (niveau 3-4)	Digitaal product en verslag	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0512	Lean & creatief	Verslag/Vlog	Pitch en CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online presentatie</i>
K0516	Blijvend fit, veilig en gezond werken (niveau 2)	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0517	Blijvend fit, veilig en gezond werken (niveau 3-4)	Verslag/Vlog	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0753	Ondernemend vakmanschap (niveau 2)	Digitaal product en verslag	CGI
		<i>Zelfstandig en in eigen tijd</i>	<i>Online mondeling</i>
K0996	Peercoaching in de praktijk	Praktijkexamen	
		<i>Online coachingsgesprek</i>	

## B. Zo organiseer ik een online mondeling voor studenten

Een mondeling kan op verschillende wijzen op afstand afgenomen worden. Twee mogelijke opties zijn een telefoon- of videogesprek. Een videogesprek kan mogelijk worden gehouden met behulp van deze programma's:

- [Skype](#)
- [Facetime](#)
- [Microsoft Teams](#)

Volg deze stappen om de mondeling in te plannen en af te nemen:

1. Maak een afspraak met de student over wanneer de mondeling plaats zal vinden en op welke wijze dit zal gebeuren. Bereid de student hierbij ook goed voor door een aantal tips te geven, zoals:
  - Controleer of je apparaat goed werkt. Het geluid en bereik van je telefoon. Controleer in het geval van een videogesprek ook je internetverbinding.
  - Spreek langzaam en articuleer goed.
  - In het geval van een videogesprek, ga op een plek zitten met voldoende licht.
  - Bereid het gesprek voor.
2. Uiteraard neem je deze tips als beoordelaar zelf ook mee.
3. (Video)bel de student op het afgesproken moment. Is het van belang om het gesprek op te nemen? Voor telefoongesprek is dit mogelijk met apps als [TapeACall](#) of [Call Recorder](#). Mocht je een videogesprek willen opnemen dan kan dit met een programma als [OBS](#) (Hulp nodig? Bekijk een tutorial zoals [deze](#)).

## C. Zo organiseer ik een online presentatie voor studenten

Voor een aantal keuzedelen wordt van de student gevraagd om een presentatie te geven. Je kunt ervoor kiezen de student de presentatie laten opnemen en versturen. Dit kan worden aangevuld met een live presentatie, aangezien je als beoordelaar ook vragen dient te stellen. Je kunt er daarom ook voor kiezen om de gehele presentatie live af te nemen.

### De presentatie opnemen

Is ervoor gekozen om de student de presentatie te laten opnemen? Voorzie de student dan van de volgende instructie:

1. Bereid je presentatie voor door de benodigde informatie te verzamelen. Je kunt ter ondersteuning een PowerPoint of Prezi maken, maar houd er rekening mee dat deze

niet of nauwelijks zichtbaar zal zijn in een video opname. Is het echt van belang dat je bijvoorbeeld afbeeldingen laat zien, print deze dan uit of gebruik ter ondersteuning een flipover. Om jezelf een geheugensteuntje te geven kun je alsnog een presentatie maken met steekwoorden bijvoorbeeld.

2. Kies met welk apparaat je de presentatie gaat opnemen. Bij voorkeur is dit er een met goede beeldkwaliteit. Dit kan een camera/fototoestel, telefoon of webcam zijn.
3. Test het apparaat voordat je gaat filmen. Ben je duidelijk verstaanbaar? Is het beeld van voldoende kwaliteit en loopt het niet vast?
4. Positioneer jezelf voor de camera. Zorg ervoor dat in ieder geval je gezicht duidelijk in beeld is. Heb je een presentatie gemaakt als geheugensteuntje? Zet die dan niet in beeld. Zet deze zo neer dat je de presentatie zelf wel kunt lezen.
5. Presenteer voor de camera. Lees je presentatie niet op. Kijk af en toe in de camera. Articuleer duidelijk en praat niet te snel.
6. Sla de video op, en upload deze naar je computer. Lever het bestand in op All You Can Learn. *Let op: lukt het niet om je bestand in te leveren? Het zou kunnen dat deze dan te groot is. Je kunt drie dingen doen.*
  - a. *Het bestand comprimeren. Hier zijn online tools voor te vinden zoals [deze](#).*
  - b. *Het bestand uploaden als privé video op YouTube. De link plak je vervolgens in bijvoorbeeld een Word-bestand. Alleen diegenen met de link kunnen de video bekijken.*
  - c. *Lever het bestand in per mail. Gebruik [WeTransfer](#) als het bestand alsnog te groot is.*

### Een online presentatie

Is ervoor gekozen om de presentatie online te geven? Je kunt hiervoor verschillende videobel programma's inzetten, zoals:

- [Skype](#)
- [Facetime](#)
- [Microsoft Teams](#)

Het laatstgenoemde programma heeft een chatfunctie. Deze kan handig zijn wanneer je een opmerking wil maken, maar de student niet wil storen tijdens de presentatie. Bereid de student voor met de volgende stappen:

1. Spreek met de beoordelaar af wanneer de presentatie plaats zal vinden.
2. Bereid je presentatie voor door de benodigde informatie te verzamelen. Je kunt ter ondersteuning een PowerPoint of Prezi maken, maar houd er rekening mee dat deze

niet of nauwelijks zichtbaar zal zijn in een video opname. Is het echt van belang dat je bijvoorbeeld afbeeldingen laat zien, print deze dan uit of gebruik ter ondersteuning een flipover. Om jezelf een geheugensteuntje te geven kun je alsnog een presentatie maken met steekwoorden bijvoorbeeld.

3. Kies met welk apparaat je de presentatie gaat geven. Bij voorkeur is dit er een met goede beeldkwaliteit. Dit kan een camera/fototoestel, telefoon of webcam zijn.
4. Test het apparaat voordat je gaat filmen. Ben je duidelijk verstaanbaar? Is het beeld van voldoende kwaliteit en loopt het niet vast?
5. Positioneer jezelf voor de camera. Zorg ervoor dat in ieder geval je gezicht duidelijk in beeld is. Heb je een presentatie gemaakt als geheugensteuntje? Zet die dan niet in beeld, maar zo neer dat je deze zelf wel kunt lezen.
6. Presenteer voor de camera. Lees je presentatie niet op. Kijk af en toe in de camera. Articuleer duidelijk en praat niet te snel.

Wil je als beoordelaar de presentatie graag opnemen? Gebruik dan een programma als [OBS](#) (Hulp nodig? Bekijk een tutorial zoals [deze](#)).

#### **D. Zo organiseer ik een online coachingsgesprek voor studenten**

Voor het examen van het keuzedeel 'Peercoaching in de praktijk' (K0996) wordt de student gevraagd om meerdere coachingsgesprekken met een peer op te nemen. Om dit op afstand mogelijk te maken kan [Microsoft Teams](#) worden ingezet. Op deze wijze kunnen beide studenten en eventueel beoordelaar samen op afstand communiceren. Bereid de studenten voor met de volgende instructie:

1. Maak een afspraak met je peer over wanneer de gesprekken plaats zullen vinden.
2. Bereid de coachingsgesprekken goed voor.
3. Kies met welk apparaat je het gesprek gaat voeren. Bij voorkeur is dit er een met goede beeldkwaliteit. Dit kan een camera/fototoestel, telefoon of webcam zijn.
4. Test het apparaat voordat je gaat filmen. Ben je duidelijk verstaanbaar? Is het beeld van voldoende kwaliteit en loopt het niet vast?
5. Positioneer jezelf voor de camera. Zorg ervoor dat in ieder geval je gezicht duidelijk in beeld is.
6. De videogesprekken dien je op te nemen. Gebruik hiervoor een programma zoals [OBS](#) (Hulp nodig? Bekijk een tutorial zoals [deze](#)). Je kunt de opnames en het door jezelf ingevulde beoordelingsformulier vervolgens inleveren op All You Can Learn. *Let*

*op: lukt het niet om je bestand in te leveren? Het zou kunnen dat deze dan te groot is. Je kunt drie dingen doen.*

- a. Het bestand comprimeren. Hier zijn online tools voor te vinden zoals [deze](#).*
- b. Het bestand uploaden als privé video op YouTube. De link plak je vervolgens in bijvoorbeeld een Word-bestand. Alleen diegenen met de link kunnen de video bekijken.*
- c. Lever het bestand in per mail. Gebruik [WeTransfer](#) als het bestand alsnog te groot is.*

## **E. Zo organiseer ik een simulatie voor studenten**

Het examen voor het keuzedeel 'Leidinggeven' (K0061) is een uitzondering. In dit examen voeren de studenten een praktijkexamen uit aan de hand van een kaderexamen. Beoordeel als organisator of er in de huidige omstandigheden een examenopdracht geformuleerd kan worden die kan voldoen aan alle beschreven kaders. Er kan hierbij bijvoorbeeld gedacht worden aan een online aansturing en begeleiding van medewerkers via [Skype](#), [Facetime](#) of [Microsoft Teams](#). De kaders zijn leidend om het keuzedeel te examineren. Mocht je als organisator hierbij ondersteuning nodig hebben of suggesties hebben voor wijzigingen in het gebruik van dit examen, neem altijd eerst contact op met onze supportafdeling via +31 38 202 20 94. Samen met onze kernconstructeur kunnen de examenopdrachten worden vormgegeven.