

# Informatie CSPE E&O

Nicole Sampers

Jan van Os

Hugo Arents

Bunnik, 14 en 15 maart 2023

CITO<sub>CTE</sub>



# Inhoud van de bijeenkomst

- Vooraf ingestuurde vragen
- Structuur van het CSPE
- Voorbereiding door kandidaten
- Voorbereiding door examinatoren
- Voorbereiding per onderdeel
- Correctievoorschrift, normering en herkansing
- Planning examenperiode
- Vakvernieuwing
- Vragen en w.v.t.t.k.

# Vooraf ingestuurde vragen

|                                                                                              |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inhoudelijke informatie CSPE.                                                                | Hoe bereid ik (mijn eerste!) CSPE voor?                                                                                                                |
| Inzicht in de afname van het examen en de beoordelingen.                                     | Hoe gaat het E&O-examen eruit zien in de toekomst?                                                                                                     |
| Welke wijzigingen zijn er dit jaar t.o.v. vorige CSPE's? Bijvoorbeeld: het gebruik van html. | Hoe zit een CSPE precies in elkaar en wat zijn de voorwaarden en kaders?                                                                               |
| Welke onderdelen moeten in Facet gebeuren en hoe werkt dit allemaal?                         | Wat zijn de aandachtspunten/knelpunten bij het observeren tijdens het CSPE?                                                                            |
| Welke praktijkonderdelen komen er in verband met voorbereiding en aanschaf materialen?       | Welke voorbereidingen ik moet treffen? En leren van mijn vakgenoten. En waar ik in de voorbereiding met mijn leerling extra aandacht op moet vestigen. |

# Structuur van het CSPE



- Casus: Drogist Natuurlijk Gezond
- BB/KB vier onderdelen, GL drie onderdelen
- Per onderdeel:
  - documenten kandidaat: opgavenboekje, bijlage, uitwerkbijlage
  - bestanden kandidaat: Office-applicaties, CSPE-app, Facet
  - documenten examinerator: correctievoorschrift, instructie voor de examinerator

# Vorbereiding door kandidaten

- [Algemene instructiefilm](#)
- Specifieke instructiefilm en informatieblad (zending C), vijf werkdagen voorafgaand aan afname met kandidaten doornemen
- Kennismaken met CSPE-app
- Woordenboek Nederlands vanaf 2022 als hulpmiddel toegestaan
- CSPE's uit eerdere jaren:
  - [Cito.nl](#): opgaven, (uitwerk)bijlagen, CV, IvE en applicaties
  - [Oefenen.facet.onl](#): minitoetsen en aanvullende Facet-opdrachten
  - Via examensecretaris: op school inplanbare minitoetsen en Facet-opdrachten

# Vorbereiding door examinatoren

- Instructiefilm
- Algemene instructie voor de examiner, voor elk profielvak gelijk
- Specifieke instructie voor de examiner (zending A), voor elk onderdeel, leerweg en kleur een eigen versie
- Grijs vlekken-examens (zending A)
- Afnameplanning maken
- Aanschaf van materialen en hulpmiddelen
- Inzien en voorbereiden examen, vanaf tien werkdagen voor de eerste afname

# CSPE-app **html**-applicatie

- Macro's geblokkeerd in Office-documenten
- Offline website
- Handleiding digitale applicaties (zending C)
- Geen vervanging voor Office-vaardigheden
- Acht applicaties om kandidaten vertrouwd te maken

# CSPE-app html-applicatie

## 2 Verwerk de inventarisatie.

### Wat heb je nodig

- de voorraadlijst, verderop in deze opdracht
- het bestand Voorraadadministratie in CSPE-app

### Voordat je begint

- Open CSPE-app.html.
  - Vul je naam en kandidaatnummer in en klik op Verder.
  - Kies Voorraadadministratie.
- Het bestand bestaat uit vijf tabbladen met voorraadkaarten.

## Uitvoering

### Als je klaar bent

Klik op opslaan.

De examiner vertelt je waar je jouw uitwerking moet opslaan.

CSPE App

Naam

# 0

EO BB 2023 BLAUW

VERDER

versie: 1.3.7

CSPE App

EO BB 2023 BLAUW

-- Selecteer een opdracht --

-- Selecteer een opdracht --

Archiefregistratie

MBT-lijst

Nieuwsbrief

Pakbon

Voorraadadministratie

Personeelsplanning

Artikelbestand

versie: 1.3.22

CSPE App

EO BB 2023 BLAUW

Voorraadadministratie

VERDER

TERUG

versie: 1.3.7



# CSPE-app **html**-applicatie

 Kandidaat  
 1234

 OPSLAAN  
  PRINT  
  UITLEG  
  OPNIEUW



**personeelsplanning snackbar 't Frietuurtje**

|         | dinsdag  |       |        |        | woensdag |       |        |        | donderdag |       |        |        |
|---------|----------|-------|--------|--------|----------|-------|--------|--------|-----------|-------|--------|--------|
| dagdeel | Bezorgen | Kassa | Keuken | Keuken | Bezorgen | Kassa | Keuken | Keuken | Bezorgen  | Kassa | Keuken | Keuken |
| ochtend |          |       |        |        |          |       |        |        |           |       |        |        |
| middag  |          | Hans  |        |        |          | Hans  |        |        |           | Hans  |        |        |
| avond   |          |       |        |        |          |       |        |        |           |       |        |        |
|         | vrijdag  |       |        |        | zaterdag |       |        |        | zondag    |       |        |        |
| dagdeel | Bezorgen | Kassa | Keuken | Keuken | Bezorgen | Kassa | Keuken | Keuken | Bezorgen  | Kassa | Keuken | Keuken |
| ochtend |          |       |        |        |          |       |        |        |           |       |        |        |

**In te plannen medewerkers:**

| medewerker    | dagdelen |
|---------------|----------|
| Hans          | 6        |
| Barry         | 3        |
| Hila          | 0        |
| Willem        | 0        |
| Mary          | 0        |
| Tessel        | 0        |
| Youssef       | 0        |
| Liam          | 0        |
| Greg          | 0        |
| Linda         | 0        |
| Helene        | 0        |
| <b>totaal</b> | <b>9</b> |

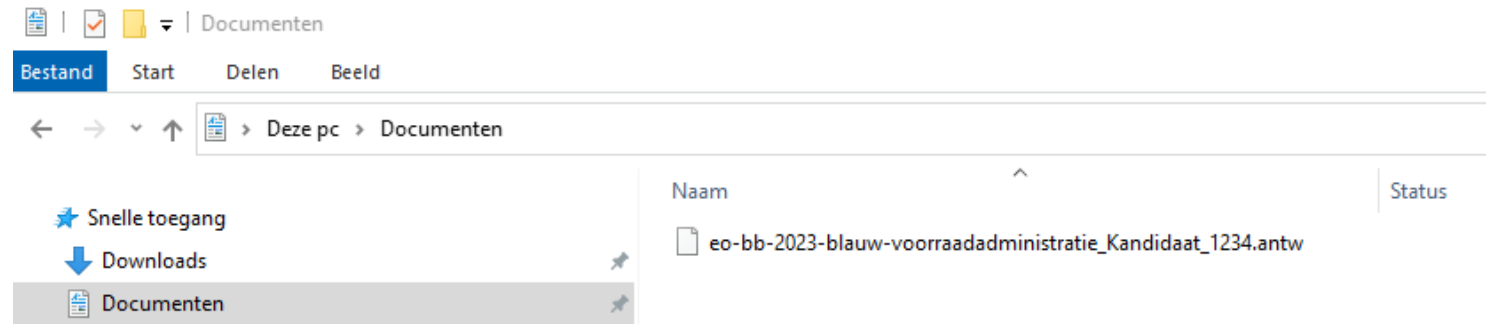
# CSPE-app html-applicatie

**CSPE App**

**EO BB 2023 BLAUW**

**VERDER**

versie: 1.3.7



Voer de nakijksleutel in: ✕

→

# Vorbereiding per onderdeel **secretarieel**

| BB                                                                                                                                                      | KB | GL        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|
| Agenda bijwerken en memo opstellen / e-mails verwerken                                                                                                  |    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktempo-opdracht: voor BB centraal, voor KB en GL digitaal (tijdsduur zichtbaar in de uitwerking)</li> </ul> |    |           |
| Een urenoverzicht maken                                                                                                                                 |    |           |
| Een medewerker beoordelen                                                                                                                               |    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingsopdracht met behulp van een audiobestand (koptelefoon of oortjes nodig)</li> </ul>                 |    |           |
| Een deelnemer ontvangen (akg 1)                                                                                                                         |    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een ingerichte servicebalie met een wachtruimte/zitje (geen pc nodig)</li> </ul>                               |    |           |
| Poststukken verwerken (akg 6)                                                                                                                           |    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkplek met brievenbakjes, geprinte poststukken, pc en voor KB-GL enveloppen en brievenweegschaal</li> </ul>  |    |           |
|                                                                                                                                                         |    | Minitoets |

# Vorbereiding per onderdeel secretarieel

| BB                                                                                                                                                        | KB | GL                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------|
| Een personeelsplanning afmaken                                                                                                                            |    |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werktempo-opdracht (tijdsduur zichtbaar in de uitwerking).</li> </ul>                                            |    |                      |
| Artikelgegevens invoeren                                                                                                                                  |    |                      |
| Een medewerker beoordelen                                                                                                                                 |    |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingsopdracht met behulp van een audiobestand (koptelefoon of oortjes nodig).</li> </ul>                  |    |                      |
| Een vergaderopstelling klaarzetten (akg 1)                                                                                                                |    |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tafels en stoelen in de juiste opstelling plaatsen en benodigdheden klaarzetten voor een bijeenkomst.</li> </ul> |    |                      |
| Telefonisch informatie opvragen (akg 1)                                                                                                                   |    |                      |
|                                                                                                                                                           |    | Een e-mail opstellen |
|                                                                                                                                                           |    | Minitoets            |

# Vorbereiding per onderdeel administratie

| BB                                 | KB                                          |
|------------------------------------|---------------------------------------------|
| Financiële vragen beantwoorden     | Tabel maken en nettowinst berekenen (Excel) |
| Offerte opstellen (Excel)          |                                             |
| Kostprijs berekenen (Excel)        |                                             |
| Inkoopgegevens registreren (Excel) |                                             |
| Ondernemingsplan (CSPE-app)        | Minitoets                                   |

# Vorbereiding per onderdeel administratie

| BB                                                       | KB        |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| Bedrijfsdoelstellingen (CSPE-app)                        |           |
| Registreren en archiveren (CSPE-app)                     |           |
| Factuur opstellen (Excel)                                |           |
| Facturen verwerken en btw berekenen (Excel)              |           |
| Verkoopgegevens invoeren en brutowinst berekenen (Excel) |           |
|                                                          | Minitoets |

# Vorbereitung per onderdeel **logistiek**

| BB                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KB                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p>Goederenvoorraad inventariseren en de voorraadadministratie bijwerken (akg 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werkplek met computer en printer in directe omgeving</li> <li>• magazijn met kratten/bakken (schapkaartstickers) en goederenvoorraad (EAN-codestickers)</li> </ul> |                                      |
| <p>Goederenvoorraad ompakken tot kleinere verkoopeenheden (akg 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grootverpakking 'mini-sweets'</li> <li>• keuken-/briefweegschaal</li> <li>• blokbodemzakjes (etiketstickers, EAN-codestickers)</li> </ul>                                         |                                      |
| Een vrachtbrief invullen                                                                                                                                                                                                                                                                         | De optimale bestelfrequentie bepalen |
| Minitoets                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |

# Vorbereiding per onderdeel **logistiek**

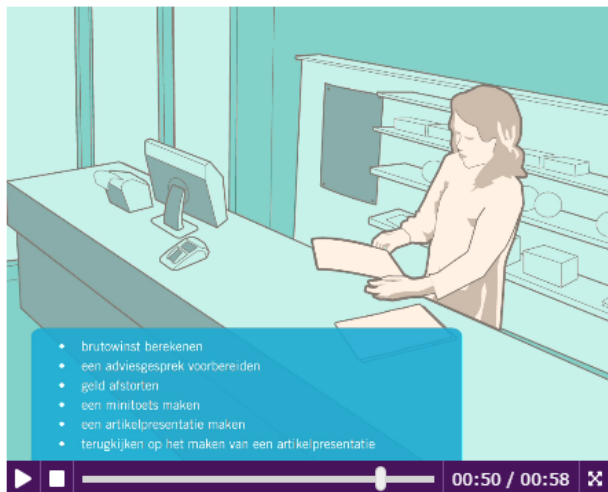
| BB                                                                                                                                                                                                                                                               | KB                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Een verkooporder verzendklaar maken (akg 1) <ul style="list-style-type: none"> <li>• werkplek met computer en printer in directe omgeving</li> <li>• goederen staan klaar op werkplek (EAN-codestickers)</li> <li>• verzenddoos</li> <li>• weegschaal</li> </ul> |                                                     |
| Een voorraadinventarisatie verwerken                                                                                                                                                                                                                             | De voorraadinventarisatie en een levering verwerken |
| Een manco-breuk-teveellijst invullen                                                                                                                                                                                                                             | Het besteladvies bepalen                            |
| Minitoets                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |



# Vorbereiding per onderdeel **commercieel**

| BB                                     | KB |
|----------------------------------------|----|
| Facetopdrachten – handmatig corrigeren |    |
| Minitoets                              |    |
| Adviesgesprek voeren                   |    |
| Terugkijkopdracht                      |    |

- Meer informatie: terugkijken Facetvoorlichting 29 november:  
[Gebruik Facet bij cspe's - Stichting Platforms vmbo](#)



De richttijd voor dit onderdeel is 80 minuten.

Voor dit onderdeel zijn maximaal 30 punten te behalen.

Bij elke vraag of opdracht staat hoeveel punten met een goede uitvoering behaald kunnen worden.

#### opdrachten onderdeel D

in Facet:

- brutowinst berekenen
- een adviesgesprek voorbereiden
- geld afstorten
- een minitoets maken

overige:

- een artikelpresentatie maken
- terugkijken op het maken van een artikelpresentatie

### Naar volgend onderdeel



Weet je zeker dat je naar het volgende onderdeel wilt? Er zijn nog 5 vragen niet beantwoord.

Als je op 'Volgend onderdeel' klikt, kun je niet meer teruggaan naar dit gedeelte van de toets.

Klik op 'Volgend onderdeel' om dit onderdeel nu af te sluiten. Klik op 'Terug' om terug te gaan naar het huidige onderdeel.

Terug

Volgend onderdeel

# Vorbereiding per onderdeel commercieel

| BB                                     | KB |
|----------------------------------------|----|
| Facetopdrachten – handmatig corrigeren |    |
| Minitoets                              |    |
| Artikelpresentatie maken               |    |
| Terugkijkopdracht                      |    |

- Meer informatie: terugkijken Facetvoorlichting 29 november:  
[Gebruik Facet bij cspe's - Stichting Platforms vmbo](#)

# Vorbereiding per onderdeel **commercieel**

BB

KB

Adviesgesprek

- Verpakkingen bodycrème
- Etiketten

# Vorbereitung per onderdeel commercieel

| BB                                                                                                                                  | KB |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <p>Artikelpresentatie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kleden voor op de tafel</li><li>• Drogisterij-artikelen</li></ul> |    |

# Vorbereiding per onderdeel commercieel

GL onderdeel B

GL onderdeel B

Facetopdrachten – handmatig corrigeren

Minitoets

- Meer informatie: terugkijken Facetvoorlichting 29 november:  
[Gebruik Facet bij cspe's - Stichting Platforms vmbo](#)

# Vorbereitung per onderdeel **commercieel**

## GL onderdeel C

### Artikelpresentatie

- Grondvlak
- Drogisterij-artikelen
- Bord op A4-formaat

# Vorbereiding per onderdeel commercieel

## GL onderdeel C

### Adviesgesprek

- Verpakkingen van bodycrème
- Etiketten



# Correctievoorschrift

- Score wordt vastgesteld door twee examinatoren
- Algemene correctievoorschrift, voor elk profielvak gelijk
  - paragraaf 2.4.3: indien een andere prestatie is geleverd dan aangegeven en deze is aantoonbaar vakinhoudelijk juist of gedeeltelijk juist worden scorepunten toegekend naar analogie van het beoordelingsmodel
  - paragraaf 2.7: als een onvolkomen prestatie in een onderdeel van het examen doorwerkt in een daaropvolgend gedeelte, mag alleen die onvolkomen prestatie en niet de verdere uitwerking daarvan worden aangerekend
- Specifiek correctievoorschrift (zending C), voor elk onderdeel, leerweg en kleur een eigen versie

# Correctievoorschrift

- Specifiek correctievoorschrift (zending C), voor elk onderdeel, leerweg en kleur een eigen versie
  - Onderstreepte aspecten moeten direct tijdens de afname beoordeeld worden
- Facet, score overnemen in correctievoorschrift
  - Minitoetsvragen scoren automatisch
  - Facet-opdrachten: nakijken met correctiemodule (Facet-corrector), aansturing door afnameleider/examensecretaris
- Wijk niet zelfstandig af van het beoordelingsmodel
  - Bij vermeende onjuistheden: neem contact op met Examenloket

# Normering

- Omzetting van score naar cijfer
- Op basis van gegevens uit Wolf
- Normeringsterm (N-term) per versie → **N-term rood** en **N-term blauw**
  - N-term = 0,0 → ± 60% van punten = 5,5
  - N-term = 1,0 → 50% van punten = 5,5
  - N-term = 2,0 → ± 40 % van punten = 5,5
- **Uitgangspunt:** De normering van de centrale examens dient er zorg voor te dragen dat in opeenvolgende jaren aan kandidaten bij eenzelfde vak in hetzelfde schooltype/dezelfde leerweg dezelfde eisen worden gesteld.

# Normering

- Uw inzicht t.a.v. de moeilijkheid van het examen wordt meegenomen in de normering (net als bij de avo-vakken):

Bij welke totaalscore op dit onderdeel past volgens u het cijfer 5,5?

|                       | onderdeel A          | onderdeel B          | onderdeel C          | onderdeel D          |
|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Maximale score        | 25                   | 21                   | 15                   | 27                   |
| Score passend bij 5,5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- Andere bronnen van input voor de normering, bijvoorbeeld:
  - Afnamegegevens via Wolf en Facet
  - Reacties bij het Examenloket / LAKS
  - SPV-enquête

# Herkansing

- Vindt plaats nadat het hele CSPE is afgelegd
- Eén of meer onderdelen van de andere versie
- Leg keuze kandidaat voor herkansing vast in een overeenkomst
- Alle herkanste onderdelen meerekenen (of kiezen voor eerste afname)
- Omzetten van score naar cijfer via NL-tool (via examensecretaris)
- Wolf: alleen scores van vóór de herkansing invoeren

# Planning examenperiode

| Datum                             | Wat                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 8 februari                        | Zending A (grijze vlekken en IE)                       |
| 6 maart                           | Zending B (boekjes in leerlingaantallen)               |
| 8 maart                           | Zending C (correctievoorschrift en digitale bestanden) |
| 14 maart                          | Facetonderdelen en minitoetsen klaar om in te plannen  |
| 14 en 15 maart                    | Examenfestival: voorlichting per profielvak            |
| <b>3 april tot en met 21 juli</b> | <b>Afnameperiode profielvak-cspe's</b>                 |
| 17 mei                            | Deadline scores inleveren via Wolf                     |
| 7 juni                            | Bekendmaking n-termen                                  |

# Vakvernieuwing

- Achtergrond:
  - docenten: praktischer en minder theoretisch
  - beroepenveld: door automatisering voorbereiding mbo zakelijke dienstverlening minder relevant
- Concept-examenprogramma en concept-syllabus
  - Secretarieel en Administratie: Office & Support
  - Commercieel: Retail & Styling en Service & Sales
  - Logistiek: Stock & Supplies
- Cohort 2022-2024: veertien pilot-scholen
- Cohort 2023-2025: aanmelden bij ministerie van OCW
- Pilot-CSPE's in examenjaar 2024 en 2025

# Vragen?



# Aanvullende informatie

[Examenloket voor examenvragen vo - DUO Zakelijk](#)

[Mededelingen over de eindexamens 2023 voor vwo, havo en vmbo \(September-mededeling\) - Examenblad](#)

[Activiteitenplanning centrale examens vo 2023 – Examenblad](#)

[Brochure\\_cspe\\_beroepsgerichte\\_profielvakken\\_2023.pdf \(examenblad.nl\)](#)

[Opgaven en correctievoorschriften \(cito.nl\)](#)

[VO-toetsen en -examens \(facet.onl\)](#)

[Brochure kandidaten met een ondersteuningsbehoefte](#)

[Infographic normering](#)