

Examenreglement RAS-Examenbureau

1	ALGEMEEN	4
2	UITVOERING VAN HET EXAMEN.....	4
2.1	Wijze en duur van de examens.....	4
2.2	Examen Basisopleiding Leidinggevend 4	4
2.3	Legitimatie.....	4
2.4	Het examen.....	4
2.5	Locatie	5
2.6	Afnemen van het examen.....	5
2.7	Maatregelen bij bedrog.....	5
2.8	No show	5
2.9	Regeling bij afwezigheid	6
2.10	Regeling van het examen voor kandidaten in bijzondere omstandigheden	6
3	EXAMENRESULTATEN	6
3.1	Beoordeling	6
3.2	Beoordelingsnormen voor slagen en afwijzen.....	6
3.3	Beoordelingsnormen voor slagen en afwijzen Basisopleiding Leidinggevend 7	7
3.4	Beoordelingsnormen voor slagen en afwijzen module niveau 2 leidinggevend 8	8
3.5	Bekendmaking uitslag.....	8
3.6	Herexamen	8
3.7	Bewaartermijnen	9
4	DIPLOMA	9
4.1	Uitreiking.....	9
4.2	Geldigheidsduur	9
5	MELDINGEN EN KLACHTEN TEN AANZIEN VAN HET EXAMEN ...	9

1 ALGEMEEN

Het RAS-Examenbureau neemt examens af op basis van de eind- en toetstermen van de Basisopleiding schoonmaak, diverse aanvullende modules, specialistische schoonmaakopleidingen en de Basisopleiding leidinggevenden. In het *Reglement examenonderdelen en eisen aan examenlocaties* worden de mogelijke onderwerpen per examen weergegeven (zie www.ras-examen.nl).

De stof waarop het examen betrekking heeft is gebaseerd op door de RAS vastgestelde eind- en toetstermen (zie www.ras.nl/ras-examenbureau/downloads/). Het examen geeft aan in hoeverre de kandidaat voldoet aan de eind- en toetstermen en zijn werkzaamheden vaardig kan uitoefenen.

2 UITVOERING VAN HET EXAMEN

2.1 Wijze en duur van de examens

De examens zijn over het algemeen praktijkexamens, waarbij enkele mondelinge vragen gesteld worden. Een uitzondering hierop is het examen van de Basisopleiding Leidinggevenden (zie 2.2).

Tijdens het praktijkexamen moet een aantal schoonmaaktaken uitgevoerd worden, waarbij getoetst wordt of de kandidaat voldoet aan de eind- en toetstermen.

De duur van het examen wordt in het Reglement examenonderdelen en eisen aan examenlocaties nader gespecificeerd. Kandidaten wordt verzocht minimaal een half uur voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Als kandidaten te laat aanwezig zijn kan dit consequenties hebben voor de deelname aan het examen.

2.2 Examen Basisopleiding Leidinggevenden

Dit examen bestaat uit een mondelinge examen. In het mondelinge examen wordt een aantal mondelinge vragen en cases voorgelegd aan de kandidaat waarop de kandidaat moet aangeven wat hij of zij hier mee zou doen. Ook wordt de kandidaat gevraagd om deze acties daadwerkelijk uit te voeren in een rollenspel met de trainer van de lesgroep.

2.3 Legitimatie

De kandidaat moet voor het examen de oproep en een geldig paspoort, identiteitskaart of rijbewijs laten zien aan de examiner van het examen ter registratie. De examiner controleert de identiteit van de examenkandidaten door vergelijking van de identiteitsbewijzen met de digitale oproep (die de kandidaat heeft gekregen).

Als de examenkandidaat niet aan deze voorwaarden kan voldoen wordt de kandidaat uitgesloten van deelname, tenzij er door de examiner een passende oplossing kan worden gevonden.

2.4 Het examen

De kandidaat moet op het praktijkexamen beschikken over een persoonlijke uitrusting, overeenkomstig de eisen die het te examineren onderdeel stelt. Welke persoonlijke beschermingsmiddelen de kandidaat moet meenemen, wordt op de oproep voor het examen schriftelijk vermeld.

2.5 Locatie

De werkgever is verantwoordelijk voor de locatie van het examen. Waar de locatie aan moet voldoen is nader omschreven in het Reglement examenonderdelen en eisen aan examenlocaties. Van belang is dat de diverse onderdelen op een juiste wijze uitgevoerd kunnen worden.

Het RAS-Examenbureau organiseert het examen van de Basisopleiding leidinggevenden. De locatie is in overleg nader vast te stellen.

2.6 Afnemen van het examen

Het RAS-Examenbureau wijst de examiner(en) aan voor de afname van het examen. De examiner is tenminste 60 minuten voor aanvang van het eerste examen aanwezig. Voor het examen van Basisopleiding leidinggevenden geldt dat de examiner een half uur voor het examen aanwezig is.

De examiner heeft tijdens het examen de volgende taken:

- Inrichten van de locatie voor het examen conform de eisen gesteld in het Reglement examenonderdelen en eisen aan examenlocaties;
- Verifiëren van de identiteit van de examenkandidaten;
- Zorg dragen voor de aanwezigheid van een juiste uitgangssituatie voor het betreffende onderdeel van het examen;
- Uitleggen aan de kandidaten van de algemene gang van zaken tijdens het examen. Op de inhoud van examenopgaven zal niet worden ingegaan.

Om het examen goed te kunnen laten verlopen is er voor de examenkandidaten een aantal regels opgesteld:

- De kandidaat mag tijdens het examen geen materiaal gebruiken en/of beschikbaar hebben dat op enigerlei wijze verband houdt met de inhoud van een gevolgde opleiding, dan wel de examenopgaven, zoals lesmateriaal, aantekeningen etc. De kandidaat voert de examenopdrachten zelfstandig uit.
- De kandidaat moet de aanwijzingen van de examiner volgen.
- De kandidaat beschikt op het praktijkexamen over een persoonlijke uitrusting, overeenkomstig de eisen die het te examineren onderdeel stelt.
- Een kandidaat kan door de examiner van deelname aan het examen worden uitgesloten, bijvoorbeeld wanneer de kandidaat onder invloed van drank en/of drugs op het examen verschijnt.
- Tijdens het examen is er geen gelegenheid meer om koffie/thee te halen.

2.7 Maatregelen bij bedrog

De kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan het examen of frauduleuze handelingen verricht tijdens het examen zal worden uitgesloten van verdere deelname aan het examen, dat ter beoordeling aan de examiner. De kandidaat wordt als afgewezen beschouwd. De kandidaat behoudt de mogelijkheid om zich aan te melden voor een nieuw examen.

2.8 No show

Als een kandidaat niet bij het examen aanwezig is geweest zonder dat voor dit examen op de voorgeschreven wijze en tijdstip is geannuleerd zal dit examen worden beschouwd als ware het examen zonder positief resultaat afgelegd; de eerstvolgende aanmelding van de betreffende kandidaat wordt beschouwd als aanmelding voor een herexamen.

2.9 Regeling bij afwezigheid

Als een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden niet bij het examen aanwezig heeft kunnen zijn, kan de kandidaat zich opnieuw aanmelden voor het examen. Onder bijzondere omstandigheden wordt verstaan: ziekte en overlijden familielid tot in de tweede graad.

Bijzondere omstandigheden zijn ter beoordeling van het RAS-Examenbureau. De kandidaat kan schriftelijk een beroep doen op deze regeling bij het RAS-Examenbureau onder overlegging van bewijsstukken. Deze bewijsstukken dienen uiterlijk binnen 1 week na het examen bij het RAS-Examenbureau ingediend te zijn voor een kosteloos herexamen. Indien de bewijsstukken niet tijdig zijn ingediend, dan geldt de eerstvolgende aanmelding als aanmelding voor een herexamen.

2.10 Regeling van het examen voor kandidaten in bijzondere omstandigheden

Indien een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden niet op de gebruikelijke wijze aan het examen kan deelnemen, dient dit bij aanmelding, dan wel zo spoedig mogelijk na inschrijving gemeld te worden aan het RAS-Examenbureau. Het RAS-Examenbureau zal, waar nodig, een oplossing zoeken en stelt de betrokken kandidaat hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het RAS-Examenbureau stelt, waar nodig, faciliteiten beschikbaar voor kandidaten in bijzondere omstandigheden.

3 EXAMENRESULTATEN

3.1 Beoordeling

Beoordeling van het examen (inclusief de normen en de cesuur per onderdeel) geschiedt onder verantwoordelijkheid van het RAS-Examenbureau.

3.2 Beoordelingsnormen voor slagen en afwijzen

De kandidaten worden met behulp van (digitale) beoordelingsformulieren beoordeeld. Op basis hiervan kent de examiner punten toe. Op het RAS-Examenbureau worden deze punten omgezet in cijfers. Aan elk onderdeel wordt één cijfer toegekend. De cijfers worden uitgedrukt in het cijfer 1 tot en met 10. De kandidaat is geslaagd wanneer hij voor elk onderdeel tenminste een 6,0 heeft behaald.

3.3 Beoordelingsnormen voor slagen en afwijzen Basisopleiding Leidinggevenden

Tijdens het examen Basisopleiding Leidinggevenden wordt u beoordeeld zijn op de volgende onderdelen:

nr 1: Communicatie

(Non) verbaal, inhoud proces en relatie, luisteren, vragen stellen, samenvatten, structuur

nr 2: Contact maken

Afstemmen, hanteren van emoties, empathie tonen, respect voor positie en belang van ander

nr 3: Leiderschap

Overzicht, doelgericht, voorbeeldgedrag, bewaken normen en waarden, richting geven, proactief

nr 4: Beheersmatig handelen

Duidelijkheid scheppen, afspraken, targets, kwaliteit, helder taalgebruik, informeren, controleren, sturen, instrueren

nr 5: Ontwikkelen

Laten leren, coachen, stimuleren, inzicht geven, verantwoordelijkheidsgevoel bevorderen

Nr 6: Omgaan met eigen organisatie/team

Conflicthantering, werkoverleg, samenwerking, collegialiteit

nr 7: Omgaan met en voorkomen van verzuim

Signaleren, preventief, activeren, verzuimgesprekken

Alleen niveau 2: nr 8: Omgaan met klantsysteem

Klachten hanteren, ondernemerschap, pro activiteit

Aan elk onderdeel wordt een beoordeling toegekend. Deze beoordeling is als volgt:

Oordeel:	Aantal punten:
Goed =	3 punten
Voldoende =	2 punten
Matig =	1 punt
Onvoldoende =	geen punten

De kandidaat is geslaagd wanneer hij op niveau 1 in het totaal minimaal 10 punten heeft gehaald (beoordeeld op zeven categorieën).

Voor niveau 2 gelden de volgende zaken:

- tenminste vijf (5) punten behaald op aspect 3 (leidinggeven), 5 (ontwikkelen) en 8 (omgaan met klanten) en
- tenminste één punt op aspect 6 (omgang met het team) en
- totaal minimaal 12 punten (beoordeeld op 8 categorieën).

3.4 Beoordelingsnormen voor slagen en afwijzen module niveau 2 leidinggevenden

Tijdens het examen module niveau 2 Leidinggevenden wordt u beoordeeld zijn op de volgende onderdelen:

- nr 3: Leiderschap
Overzicht, doelgericht, voorbeeldgedrag, bewaken normen en waarden, richting geven, proactief
- nr 5: Ontwikkelen
Laten leren, coachen, stimuleren, inzicht geven, verantwoordelijkheidsgevoel bevorderen
- nr 8: Omgaan met klantsysteem
Klachten hanteren, ondernemerschap, pro activiteit

Aan elk onderdeel wordt een beoordeling toegekend.

Oordeel:	Aantal punten:
Goed =	3 punten
Voldoende =	2 punten
Matig =	1 punt
Onvoldoende =	geen punten

De kandidaat is geslaagd wanneer hij voor **module niveau 2:**
Bij de beoordeling van leiderschap, ontwikkeling en klant tenminste vijf (5) punten behaald heeft

3.5 Bekendmaking uitslag

De uitslag wordt officieel vastgesteld door het RAS-Examenbureau. De kandidaat krijgt in beginsel binnen 3 weken na het examen schriftelijk de uitslag. Voor het examen van de Basisopleiding Leidinggevenden geldt dat de kandidaat binnen 5 weken schriftelijk de uitslag ontvangt. Over de uitslag worden telefonisch geen mededelingen gedaan.

De werkgever kan online de resultaten van haar medewerkers bekijken op www.ras-examen.nl. Daar wordt ook per kandidaat de vergoeding aangegeven.

3.6 Herexamen

Indien men afgewezen wordt voor het examen dan is er de mogelijkheid tot een herexamen. De procedure hierbij is als volgt:

- De werkgever/opleidingsinstituut meldt de kandidaat aan voor een herexamen.
- De kosten van het 1^e herexamen (incl. BTW) worden verrekend met de door het RAS-Examenbureau aan werkgever toe te kennen vergoeding. Deze vergoeding wordt uitgekeerd als de examenkandidaat het examen met goed resultaat heeft afgelegd.
- Als een kandidaat voor het 1^e herexamen niet slaagt, kan hij worden aangemeld voor een 2^e of volgend herexamen. Voor een 2^e herexamen geldt dezelfde procedure als bij het 1^e herexamen (indien de vergoeding dat toelaat), maar dan geldt de verrekening twee keer.
- De kosten voor een volgend herexamen (incl. BTW) worden vóór aanvang van het examen door het RAS-Examenbureau in rekening gebracht bij de werkgever van de ingeschreven examenkandidaat. Het verschuldigde

bedrag dient voorafgaande aan het herexamen op de bankrekening van het RAS-Examenbureau te staan.

- Bij niet tijdige betaling van de herexamenkosten is het RAS-Examenbureau gerechtigd de betreffende examenkandidaat de toegang tot het examen te ontzeggen (in geval van 3^e of volgende herexamen).
- Een aanmelding voor het herexamen wordt op dezelfde manier afgehandeld als een aanmelding voor een 1^e examen (zie ook de *Algemene aanmeldings- en betalingsvoorwaarden RAS-Examenbureau*).

3.7 Bewaartermijnen

Het RAS-Examenbureau bewaart van iedere kandidaat die deelgenomen heeft aan het examen een dossier met daarin de digitale beoordelingsformulieren per onderdeel gedurende 6 maanden na afloop van het examen in het archief. Op verzoek kunnen kandidaten inzage krijgen in dit dossier (bij het RAS-Examenbureau).

Het RAS-Examenbureau draagt er zorg voor dat alle bij het examen gebruikte instructies, beoordelingsnormen en een lijst met uitslagen van alle kandidaten die deelgenomen hebben aan dat examen, bewaard zullen blijven gedurende 5 jaar.

4 DIPLOMA

4.1 Uitreiking

Als de kandidaat het examen met goed gevolg heeft afgelegd, ontvangt hij het diploma van het betreffende examen, ondertekend door de directeur van het RAS-Examenbureau. Het diploma zal samen met de cijferlijst toegestuurd worden, zo mogelijk via de werkgever. Degenen die afgewezen zijn ontvangen alleen een cijferlijst.

4.2 Geldigheidsduur

De diploma's die door de RAS-Examenbureau worden uitgegeven kennen geen beperkingen in de geldigheidsduur.

5 MELDINGEN EN KLACHTEN TEN AANZIEN VAN HET EXAMEN

Meldingen en klachten betreffende het examen zelf - de gang van zaken tijdens het examen, de beoordeling e.d. kunnen schriftelijk ingediend worden bij het RAS-Examenbureau conform de meldings- en klachtenregeling op www.ras-examen.nl.

Meldingen kunnen gestuurd worden naar examens@ras.nl. Klachten kunnen worden ingediend via het klachtenformulier op de website of via klachten@ras.nl.