

Examenafspraken Proeve van Bekwaamheid

Algemene informatie	
Kwalificatiedossier	Marketing, communicatie en evenementen
Profiel	P1: Medewerker marketing en communicatie, 4 P2: Medewerker evenementenorganisatie, 4
Cohort en crebocode	2016 en verder 25148, 25147
Examencode	16.MMC.B1-K2-PvB2
Kerntaak	B1-K2: Verzorgt on- en offline marketing- en communicatieactiviteiten
Werkprocessen	B1-K2-W1: Brengt marketing- en communicatievraagstukken in kaart B1-K2-W2: Bedenkt oplossingen voor marketing- en communicatievraagstukken B1-K2-W3: Stelt een projectplan op voor de oplossing van marketing- en communicatievraagstukken B1-K2-W4: Voert een projectplan uit voor de oplossing van marketing- en communicatievraagstukken B1-K2-W5: Evalueert een projectplan m.b.t. marketing- en communicatievraagstukken
Vaststellingsdatum	
Examenduur	periode 7

EXAMEN 16.MMC.B1-K2-PvB2
<p>Het examen 16.MMC.B1-K2-PvB2 is een examen wat je gedurende de uren in At the office maakt en uitvoert. Het bestaat uit meerdere opdrachten/verslagen die je samenvoegt in een zogenaamd 'examenverslag'. Dit examenverslag lever je ingebonden en in kleur in op:</p> <p>29 november 2019 tussen 09:00 – 14:30 uur bij het examenbureau.</p>

Persoonsinformatie	
Datum	
Naam kandidaat	
Studentnummer	
Klas/groep	
Schoolbeoordelaar	
Praktijkbeoordelaar	

B1-K2-W1: Brengt marketing- en communicatievraagstukken in kaart

Taken	
De kandidaat inventariseert wat het vraagstuk is door middel van mondelinge en/of schriftelijke communicatie met de opdrachtgever/leidinggevende.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat verzamelt interne en/of externe informatie ten behoeve van het vraagstuk.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat analyseert de verzamelde informatie en trekt conclusies.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat koppelt de analyse en conclusies terug aan de opdrachtgever/leidinggevende.	<input checked="" type="checkbox"/>
Examenopdracht	
<p>Je gaat een marketing- en communicatievraagstuk in kaart brengen.</p> <p><i>Vorbereiding</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lees de opdracht. 2. Controleer of de opdracht duidelijk en uitvoerbaar is. Is dit volgens jou niet zo, neem dan contact op met je begeleider. <p><i>Uitvoering</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bespreek met je leidinggevende ideeën van mogelijke marketing- en communicatievraagstukken. 2. Kies in overleg een vraagstuk uit dat je verder gaat onderzoeken. 3. Verzamel informatie over het betreffende vraagstuk. Denk bijvoorbeeld aan de aanleiding van het vraagstuk, de opdrachtgever (bedrijfsprofiel), de doelgroep, de branche, trends en ontwikkelingen van de branche, marketingmix, concurrentieanalyse en SWOT-analyse. <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik zoveel mogelijke verschillende informatiebronnen. • Verwerk de bronnen in je verslag. 4. Bespreek het vraagstuk met collega's, je leidinggevende, de opdrachtgever en (indien mogelijk) met je potentiële doelgroep. Stel relevante vragen om de aanleiding van het probleem duidelijk te krijgen: <ul style="list-style-type: none"> • Wat is het doel van het vraagstuk? • Voor wie is het vraagstuk bedoeld, om welke doelgroepen gaat het? • Welke gegevens van de potentiële doelgroep zijn beschikbaar? • Welke (informatie)behoefte speelt er bij de organisatie, opdrachtgever en doelgroep? • Wie is er bij de organisatie van de oplossing betrokken? • Welke beschikbare en/of noodzakelijke promotie- en communicatiemiddelen gebruikt de opdrachtgever al? • Welke beschikbare en/of noodzakelijke promotie- en communicatiemiddelen worden door de concurrent gebruikt? • Hoe gaat de concurrentie met dit vraagstuk om? 	

Opstellen verslag

1. Verwerk de verzamelde informatie en feedback in je examenverslag. Controleer het verslag op juistheid, betrouwbaarheid, volledigheid en actualiteit.
2. Beschrijf je vraagstuk met de gevonden informatie. Neem in deze beschrijving tevens je onderbouwing op.

Aanvullende afspraken

- Lever het vraagstuk aan bij je examinerator ter beoordeling. **GO / NO GO**
- Neem de uitwerkingen van deze examenopdracht op in je examenverslag.

Dit examenonderdeel bevat minimaal de volgende onderdelen:

- een beschrijving van het bedrijfsprofiel;
- een beschrijving van een marketing- en communicatievraagstuk;
- een beschrijving van alle feedback.

Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten

Op **vrijdag 19 september 2019** lever je het vraagstuk in bij je examinerator. Deze beslist of het vraagstuk verder kan worden uitgewerkt ten behoeve van dit examen (GO / NO GO).
Je hoort tijdig van je examinerator op welke wijze je het vraagstuk moet aanleveren.

B1-K2-W2: Bedenkt oplossingen voor marketing- en communicatie vraagstukken

Taken	
De kandidaat bedenkt oplossing(en) voor een vraagstuk, zo nodig in overleg met collega's en/of opdrachtgever/leidinggevende.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat schrijft een voorstel voor het oplossen van het vraagstuk.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat legt het voorstel ter goedkeuring voor aan zijn opdrachtgever/leidinggevende.	<input checked="" type="checkbox"/>
Examenopdracht	
<p>Je gaat oplossingen bedenken voor het marketing- en communicatievraagstuk.</p> <p><i>Vorbereiding</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lees de opdracht. 2. Controleer of de opdracht duidelijk en uitvoerbaar is. Is dit volgens jou niet zo, neem dan contact op met je begeleider. <p><i>Uitvoering</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Werk drie marketing- of communicatiecampagnes uit om het gekozen vraagstuk op te lossen. 2. Bedenk en beschrijf bij iedere campagne een mogelijke creatieve invulling. Maak hierbij gebruik van uiteenlopende hulpmiddelen/communicatiekanalen zoals: website, e-mail marketing, CRM-systeem, social media etc. 3. Beschrijf tevens zeer bondig, bij iedere campagne het doel, de doelgroep, de boodschap, het hulpmiddel/communicatiekanaal en het gewenste resultaat. 4. Maak een PMI-analyse van de drie campagnes. 5. Bespreek het vraagstuk en je bedachte campagnes met collega's, je leidinggevende, de opdrachtgever en (indien mogelijk) de potentiële doelgroep. Vraag feedback op de uitwerking, het effect en de haalbaarheid. 6. Kies de beste campagne aan de hand van een PMI-analyse en het gesprek met je collega's, je leidinggevende en je opdrachtgever. Licht je keuze toe. 7. Maak een moodboard van je gekozen campagne. Gebruik hiervoor afbeeldingen, foto's, storyboards, etc. <p><i>Opstellen verslag</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verwerk de uitvoering in je examenverslag. Verbeter de uitwerking van je ideeën als dat nodig is. 	
Aanvullende afspraken	

- Neem de uitwerkingen van deze examenopdracht op in je examenverslag.

Dit examenonderdeel bevat minimaal de volgende onderdelen:

- een beknopte beschrijving van drie marketing- of communicatiecampagnes
- een beschrijving van de beste campagne;
- een beschrijving van de promotie en het gewenste resultaat;
- een beschrijving van alle feedback;
- een moodboard van de gekozen campagne voor het vraagstuk.

Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten

Je werkt gedurende periode 7 (16 september tot 29 november) aan het examen

B1-K2-W3: Stelt een projectplan op voor de oplossing van marketing- en communicatievraagstukken

Taken	
De kandidaat werkt voor een oplossing van een vraagstuk een projectplan uit conform procedures en richtlijnen en zo nodig in overleg met collega's en/of opdrachtgever/leidinggevende.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat presenteert een projectplan aan de opdrachtgever/leidinggevende en stelt het plan zo nodig bij.	<input checked="" type="checkbox"/>
Examenopdracht	
<p>Je gaat een projectplan opstellen.</p> <p><i>Formuleren doelstelling</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schrijf de inleiding voor een projectplan. Maak voldoende duidelijk waarom het bedrijf kiest voor de gekozen marketing- en/of communicatiecampagne. 2. Formuleer een marketing- of communicatiedoelstelling voor de uitvoering van het projectplan. <p><i>Uitwerking projectplan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Werk een volledig projectplan uit. Beschrijf uitgebreid hoe de campagne voor het vraagstuk wordt georganiseerd. 2. Maak een actieplan. Voeg het actieplan toe aan het projectplan. <ul style="list-style-type: none"> • In het actieplan vind je alle activiteiten die nodig zijn om de marketing- of communicatiecampagne te kunnen uitvoeren. Denk bijvoorbeeld aan een draaiboek met planning, vervoer, drukwerk, catering, advertenties (voor/tijdens/na de campagne) etc. • Geef duidelijk aan wie welke taak wanneer doet. 3. Maak een begroting. Voeg de begroting toe aan het projectplan. <ul style="list-style-type: none"> • De begroting bevat ook alle kosten van materialen en middelen. 4. Licht de begroting toe. Geef aan wat het budget is en waar de financiële risico's liggen. 5. Bespreek de begroting met de opdrachtgever en verwerk de feedback. 6. Presenteer het projectplan aan je leidinggevende en/of opdrachtgever en verwerk de feedback. 	
Aanvullende afspraken	

- Neem de uitwerkingen van deze examenopdracht op in je examenverslag.

Dit examenonderdeel bevat minimaal de volgende onderdelen:

- volledig uitgewerkt projectplan;
- volledig actieplan;
- begroting;
- presentatie (powerpoint/prezi) over het projectplan;
- verslag met ontvangen feedback met betrekking tot de presentatie.

Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten

Gebruik het logboek op bladzijde 11 van dit examen om te registreren hoe lang je aan dit examenonderdeel hebt gewerkt.

B1-K2-W4: Voert een projectplan uit voor de oplossing van marketing- en communicatievraagstukken

Taken	
De kandidaat presenteert een projectplan aan uitvoerders en/of andere betrokkenen.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat voert een project uit en/of zorgt dat het project uitgevoerd wordt binnen de gestelde kaders.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat bewaakt het budget.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat houdt de opdrachtgever/leidinggevende op de hoogte van het verloop.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat stuurt waar nodig bij in de uitvoering van een project.	<input checked="" type="checkbox"/>
Examenopdracht	
<p>Je gaat een projectplan uitvoeren.</p> <p><i>Vorbereiding</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informeer collega's en betrokkenen over de uitvoering van een projectplan middels een briefing. Beantwoord eventuele vragen en leg zo nodig zaken uit. 2. Beschrijf de gehouden briefing. Verwerk daarin de gebruikte audio-/visuele middelen en ontvang feedback. <p><i>Uitvoering</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voer een projectplan volgens een actieplan uit. 2. Controleer regelmatig of de uitvoering van het projectplan voldoet. <ul style="list-style-type: none"> • Voldoet de uitvoering aan de instructies? • Voldoet de uitvoering aan de procedures? • Voldoet de uitvoering aan de gestelde doelstellingen? • Voldoet de uitvoering aan de verwachtingen en wensen van de opdrachtgever? <p><i>Opstellen verslag</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beschrijf uitvoerig jouw werkzaamheden en ervaringen gedurende de uitvoering van een projectplan. Beschrijf o.a. <ul style="list-style-type: none"> • op welke momenten je het gemaakte actieplan moest bijstellen; • tegen welke problemen je aanliep; • hoe je eventuele problemen hebt opgelost, etc. 2. Verwerk de beschreven informatie tot een verslag van de uitvoering en het managen van het projectplan. 	

Aanvullende afspraken

- Neem de uitwerkingen van deze examenopdracht op in je examenverslag.

Dit examenonderdeel bevat minimaal de volgende onderdelen:

- briefing van het projectplan;
- verslag van de gehouden briefing ('hoe ging het?');
- chronologisch verslag van het uitvoeren en managen van het projectplan.

Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten

Gebruik het logboek op bladzijde 11 van dit examen om te registreren hoe lang je aan dit examenonderdeel hebt gewerkt.

B1-K2-W5: Evalueert een projectplan m.b.t. marketing- en communicatievraagstukken

Taken	
De kandidaat bepaalt (zo nodig in overleg met collega's of opdrachtgever/leidinggevende) de evaluatiemethode voor de evaluatie van een projectplan en bereidt dit voor.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat verzamelt gegevens voor de evaluatie van een projectplan en trekt conclusies.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat schrijft een evaluatierapport met zo nodig verbetervoorstellen.	<input checked="" type="checkbox"/>
De kandidaat bespreekt het evaluatierapport met de opdrachtgever/leidinggevende.	<input checked="" type="checkbox"/>
Examenopdracht	
<p>Je gaat de uitvoering van een projectplan evalueren met betrokkenen</p> <p><i>Vorbereiding</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Inventariseer en formuleer verbeterpunten van een project(-plan) en bespreek deze met je opdrachtgever. Verzamel informatie om een project(-plan) te kunnen evalueren. Denk bijvoorbeeld aan resultaten met betrekking tot tevredenheid, omzet, verkoop aantallen, bezoekers etc. <p><i>Opstellen evaluatierapport</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Stel een evaluatierapport op. <ul style="list-style-type: none"> Maak gebruik van de verzamelde gegevens. Vermeld in hoeverre de doelstellingen zijn behaald. Vermeld bevindingen van collega's en opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van het project(-plan). Vermeld bevindingen van collega's en opdrachtgever met betrekking tot het behaalde resultaat van het project(-plan). 	
Aanvullende afspraken	
<ul style="list-style-type: none"> Neem de uitwerkingen van deze examenopdracht op in je examenverslag. Dit examenonderdeel bevat minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> een uitgewerkt evaluatierapport. <p>Gebruik het logboek op bladzijde 11 van dit examen om te registreren hoe lang je aan dit examenonderdeel hebt gewerkt.</p>	
Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten	
<p>Dit examen bestaat uit meerdere opdrachten/verslagen. Voeg alle uitwerkingen van dit examen samen in een zogenaamd 'examenverslag'.</p> <p>Het examenverslag lever je samen met je stageverslag ingebonden en in kleur in op 29 november 2019 tussen 09:00 en 14:30 uur in bij het examenbureau.</p>	

Start en einde examen

B1-K2-W1				
Examenduur	[Startdatum]	[Tijd]	[Einddatum]	[Tijd]
Handtekening Kandidaat				
Handtekening Schoolbeoordelaar				
Handtekening Praktijkbeoordelaar				

B1-K2-W2				
Examenduur	[Startdatum]	[Tijd]	[Einddatum]	[Tijd]
Handtekening Kandidaat				
Handtekening Schoolbeoordelaar				
Handtekening Praktijkbeoordelaar				

B1-K2-W3				
Examenduur	[Startdatum]	[Tijd]	[Einddatum]	[Tijd]
Handtekening Kandidaat				
Handtekening Schoolbeoordelaar				
Handtekening Praktijkbeoordelaar				

B1-K2-W4				
Examenduur	[Startdatum]	[Tijd]	[Einddatum]	[Tijd]
Handtekening Kandidaat				
Handtekening Schoolbeoordelaar				
Handtekening Praktijkbeoordelaar				

B1-K2-W5				
Examenduur	[Startdatum]	[Tijd]	[Einddatum]	[Tijd]
Handtekening Kandidaat				
Handtekening Schoolbeoordelaar				
Handtekening Praktijkbeoordelaar				