

Handleiding docenten

Online SVA-examenportal



Inhoud

Inleiding	3
Inloggen.....	4
Homepagina.....	4
Mijn account.....	4
Leerlingen.....	5
Stagebedrijven	5
Examenaanvraag.....	5
Certificeringen	7

Inleiding

Beste docent,

Het examenproces van SVA is gedigitaliseerd. In deze handleiding wordt uitgelegd wat dit voor u betekent.

In het vernieuwde programma krijgt de docent een belangrijkere rol.

De grootste veranderingen voor u kort samengevat:

- De docent meldt leerlingen aan voor het examen.
- De docent downloadt de proeven, de certificeringsboeken en de beoordelingsformulieren 'gedrag' via het SVA-examenportal.
- De docent bewaakt en stuurt het scholingstraject.
- De docent vult tijdig in wanneer de leerlingen de proeven van vaardigheid voldoende beheersen.
- De docent vult in dat de leerlingen de gedragscompetenties beheersen.
- De docent controleert de leerlingengegevens.

Indien u vragen heeft over het SVA-examenportal, kunt u terecht bij het SVA-examenbureau (073-6247335).

Hartelijke groet,
SVA-examenbureau

Inloggen

Via de website www.scholingvoorarbeid.nl kunt u rechtsboven inloggen met uw inloggegevens.

Contact Login

**Inloggegevens
kwijt?**
Met uw e-mailadres kunt u een nieuw wachtwoord
aanvragen.

Homepagina

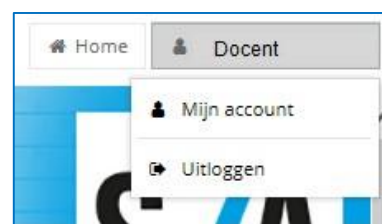
Op de homepagina van het SVA-examenportal kunt u:

- een examen aanvragen;
- formulieren en certificeringsboeken downloaden;
- leerlinggegevens beheren;
- gegevens van stagebedrijven beheren.

Komend examen	Openstaande examenaanvragen	Ingeplande examens	Afgeronde examens
Er staan momenteel geen examens ingepland.	2	0	1
Openstaande examendossiers	Geslaagde leerlingen	N.t.b.	
-	-	-	

Mijn account

Op de homepagina ziet u rechtsboven dat u ingelogd bent. Bij 'Mijn account' kunt u gegevens wijzigen, zoals het wijzigen van uw wachtwoord en adresgegevens.



**Wilt u uw e-mailadres
wijzigen?**
Neem dan contact op met het
examenbureau.

Leerlingen

Bij het tabblad 'Overzicht leerlingen' ziet u een overzicht van alle leerlingen van wie de gegevens zijn ingevoerd. Hier kunt u de gegevens bekijken of wijzigen. Op de pagina 'Overige leerlingen' ziet u andere leerlingen van de school die al deelnemen aan SVA.

- Om nieuwe leerlingen toe te voegen, klik linksboven op 'Nieuw'.
- Vul vervolgens de voor- en achternaam en de geboortedatum en -plaats van de leerling in. Deze informatie komt terug op het certificaat. Via 'Leerling registreren' kunt u ook nieuwe leerlingen toevoegen.
- Bij 'Zoek' vindt u eerder ingevoerde leerlingen.



Stagebedrijven

- Bij 'Overzicht stagebedrijven' staat een overzicht van alle stagebedrijven waar de gegevens van zijn ingevoerd. U kunt hier de gegevens bekijken of wijzigen.
- Om een nieuw stagebedrijf toe te voegen, klik linksboven op 'Nieuw'. Vul vervolgens de naam, contactpersoon, adresgegevens, telefoonnummer en e-mailadres in en klik op 'Opslaan'. Via 'Stagebedrijf toevoegen' kunt u ook nieuwe stagebedrijven toevoegen.



Examen aanvraag

Tip: wilt u zeker zijn van een examendatum? Vraag het examen dan zo vroeg mogelijk aan, dit is het hele jaar mogelijk. Vraag een examen uiterlijk tien weken van tevoren aan. Het is dus niet nodig eerst te wachten tot de leerling het proefexamen gemaakt heeft. Tot 2 weken voorafgaand het examen is het nog mogelijk leerlingen af- en aan te melden voor het examen.

Wanneer u een examen aan wilt vragen, klik dan op 'Examen aanvragen' en doorloop de volgende stappen:



1. **Certificaat:** vul in om welke sector en om welk type examen het gaat. Kies vervolgens de juiste certificering. Klik op volgende.

Let op: voor een SVA1-examen kunt u maximaal 8 leerlingen aanmelden. Voor een SVA2-examen kunt u maximaal 4 leerlingen aanmelden. Dit geldt alleen al het om 4 verschillende locaties gaat. Ook voor een SVA2-examen kunt u maximaal 8 leerlingen aanmelden voor eenzelfde locatie. Dit dient dan wel in twee aanvragen te gebeuren.

Een uitzondering op het maximaal aantal leerlingen is 'Werken in de keuken', waarbij het aantal leerlingen afhankelijk is van de beschikbare werkruimte.

2. **Datum:** stel twee mogelijke data voor het examen voor.

3. **Leerlingen:** vul de leerlingen in die het examen afleggen. Bij het invulveld verschijnen leerlingen die al in het systeem staan. Staat een leerling nog niet in het systeem, klik dan rechtsboven op 'Nieuw'.
Leerlingen die door een collega-docent zijn ingevoerd in het systeem, kunnen opgevraagd worden bij 'overige leerlingen'. Hiervoor hoeft u dus geen nieuwe leerlingen aan te maken.
Let op: als het om een SVA2-examen gaat, wordt per leerling om het stagebedrijf en optionele proeven van vaardigheid gevraagd. Staat het stagebedrijf nog niet in het systeem? Klik dan rechtsboven op 'Nieuw'. Vul vervolgens de gegevens van het stagebedrijf in.
Bij een aantal certificeringen is het mogelijk om optionele proeven van vaardigheid te selecteren. Deze kunnen per leerling verschillen.
4. **Locatie:** geef aan of het examen op school, bij het stagebedrijf of op een afwijkende locatie plaatsvindt. Indien het examen op een afwijkende locatie plaatsvindt, vul dan de gegevens van de locatie in.
Let op: indien verschillende leerlingen het examen afleggen op verschillende locaties, dient per locatie een examen aangevraagd te worden.
Let op: indien u twee examens aanvraagt voor dezelfde dag (bijv. in de ochtend en de middag), geef dan aan bij 'opmerkingen' dat deze examens bij elkaar horen.
5. Nadat op 'Opslaan' is geklikt, ziet u dit overzicht:

Datum aanvraag	Type	Certificaat	Leerlingen	
22-02-2017	SVA2	Werken in de winkel	1	🔍 ✎ 🗑️
22-02-2017	SVA2	Werken in de winkel	2	🔍 ✎ 🗑️

Let op: als het examen aangevraagd is en u wilt nog een leerling toevoegen, vraag dan géén nieuw examen aan. U kunt leerlingen toevoegen aan de huidige aanvraag (zolang het examen op dezelfde datum afgenomen wordt).

6. Onderaan de pagina is te zien dat het examen nog 'Openstaand' is. De aanvraag van het examen komt terecht bij het SVA-examenbureau en deze plant een examinator in. De datum wordt definitief vastgesteld.
7. Vervolgens ontvangt u hierover bericht en komen de gegevens bij 'Ingepland' te staan. Het examen verschijnt dan ook automatisch in de agenda.

Let op: bij bepaalde sectoren kunnen naast de verplichte proeven keuzeproeven door leerlingen uitgevoerd worden. Mocht dit aan de orde zijn, dan bestaat de mogelijkheid dat één van deze proeven ook op het examen afgenomen kunnen worden.

Wilt u gegevens van leerlingen of het stagebedrijf wijzigen? Druk op het potloodje. U nu alle stappen nogmaals doorlopen.

Voorafgaand aan het examen

Zes weken voor het examen krijgt u een bericht met het verzoek of u de gegevens van de leerlingen wilt controleren. Dan heeft u nog vier weken de tijd om alle gegevens aan te vullen. Dit gaat om de volgende gegevens:

- alle verplichte proeven van vaardigheid moeten met een voldoende zijn afgerond;
- minimaal 70% van de gedragscriteria moet met een voldoende zijn afgerond;
- controleren van alle leerlinggegevens (naam, geboortedatum en -plaats).

Let op: examens zijn gekoppeld aan de inlogcode van de docent. De docent is verantwoordelijk voor het correct invullen van het examendossier.

Indien bepaalde proeven van vaardigheid niet voldoende zijn afgerond, dient de leerling afgemeld te worden voor het examen. Dit kan tot 2 weken voor het examen. Als u de leerling niet afmeldt, verschijnen de proeven van vaardigheid die niet voldoende zijn afgerond, niet op het certificaat.

Niet op tijd invullen van de leerlinggegevens levert vertraging op bij het maken van het SVA-certificaat. Deze kan dan niet dezelfde dag als het examen uitgereikt worden.

Het aanvullen van gegevens gaat als volgt. Op de homepagina ziet u de komende examens. Nadat u een examen hebt aangeklikt, ziet u onderaan de pagina een overzicht van alle formulieren. Om een eindoordeel in te voeren, drukt u per formulier op 'Wijzigen'.

Komend examen
11-04-2017 09:00 - 12:00
SVA2 Werken in de winkel

Formulieren	Eindoordeel
Beoordelingsformulier gedrag	<input type="text"/> <input type="text"/>
Proeve van vaardigheid WK2-P01 Goederen winkelklaar maken en verzorgen en onderhouden van de artikelpresentatie	<input type="text"/> <input type="text"/>
Proeve van vaardigheid WK2-P02 Goederen in ontvangst nemen en controleren	<input type="text"/> <input type="text"/>
Proeve van vaardigheid WK2-P03 Vitrinedeuren schoonmaken met een glasdoek	<input type="text"/> <input type="text"/>

Vervolgens vinkt u aan of de leerling het gedrag laat zien behorend bij de competenties en componenten.

Competenties	Componenten	Omschrijvingen van gedrag	Ja	Nee
Samenwerken en overleggen	Anderen raadplegen en betrekken	Ik vraag vooraf goed door op wat ik moet doen, zodat ik goed begrijp wat van mij wordt verwacht. Als ik iets niet alleen kan doen, vraag ik anderen om hulp. Ik voer mijn taken uit zoals is afgesproken. Ik snap dat als ik er niet uitkom, ik beter hulp kan vragen of extra uitleg in plaats van het zelf te doen en daarbij fouten te maken. Als mijn werkzaamheden zijn afgerond, meld ik dit aan mijn collega of leidinggevende.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Let op: twee weken voorafgaand aan het examen kunnen gegevens van leerlingen **niet** meer gewijzigd worden. Mocht u nog iets willen wijzigen, neem dan contact op met het SVA-examenbureau. Hieraan zijn kosten verbonden.

Certificeringen

Hier vindt u een aantal documenten die u kunt downloaden:

- proeven van vaardigheid;
- certificeringsboeken;
- beoordelingsformulier 'gedrag'.



Bij 'Certificeringen' vindt u daarnaast een overzicht van alle examens die per certificering aangevraagd zijn.