

EXAMENPROGRAMMA

| | |
|-------------------------|--|
| Diplomalijn(en) | Loonadministratie |
| Diploma('s) | Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL®) |
| Examen | Personeel, Organisatie & Communicatie niveau 4 |
| Niveau | Onderdeel van Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL®) ingeschaald op NLQF/EQF niveau 4 |
| Versie | 3.2 |
| Geldig vanaf | 01-09-21 |
| Vastgesteld op | 01-05-18 |
| Vastgesteld door | Bestuur Associatie voor Examinering |
| Bijzonderheden | geen |

| Eind- en toetstermen | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|
| *) = Zie toelichting | | | | | | | | |
| K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen | | | | | | | | |
| 1 | Organisatie | | | | K | B | T | A |
| | 1.1 | De kandidaat kan de kenmerken van de volgende entiteiten benoemen: • nv, bv, cv, vereniging, stichting, coöperatie • ondernemingen in de vorm van een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon | x | | | | | |
| | 1.2 | De kandidaat kan de verschillende organisatiestructuren herkennen. *) | | x | | | | |
| | 1.3 | De kandidaat kan het verschil tussen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uitleggen. | | x | | | | |
| | 1.4 | De kandidaat kan de motieven voor het verdelen van arbeid met betrekking tot een verticale en horizontale arbeidsverdeling toelichten. *) | | x | | | | |
| | 1.5 | De kandidaat kan de wijze waarop functiescheiding plaatsvindt, toelichten. | | x | | | | |
| | 1.6 | De kandidaat kan de voor- en nadelen van functiescheiding aangeven. | | x | | | | |
| | 1.7 | De kandidaat kan de implicaties van horizontaal toezicht van de Belastingdienst toelichten. | | x | | | | |
| | 1.8 | De kandidaat kan strategische, tactische en operationele doelstellingen en beslissingen herkennen. | | x | | | | |
| | 1.9 | De kandidaat weet wat projectmatig werken inhoudt. *) | | x | | | | |
| | 1.10 | De kandidaat kan het belang van projectmatig werken toelichten. | | x | | | | |
| | 1.11 | De kandidaat kan de samenhang tussen de loonadministratie, financiële administratie en HR toelichten. | | x | | | | |
| 2 | Beroepsaspecten | | | | K | B | T | A |
| | 2.1 | De kandidaat kan het belang en de gevolgen van het eigen handelen als loonadministrateur voor de financiële administratie toelichten. | | x | | | | |
| | 2.2 | De kandidaat kan het belang en de gevolgen van het eigen handelen als loonadministrateur voor het contact met externe partijen toelichten. *) | | x | | | | |
| | 2.3 | De kandidaat kan het belang en gevolgen aangeven van de vertrouwelijkheid van gegevens, zoals bepaald in de Meldplicht Datalekken, de Algemene Verordening Gegevensbescherming en interne en bedrijfsspecifieke regelingen. | | x | | | | |
| | 2.4 | De kandidaat kan de begrippen ESS, MSS, SAAS/webbased en single sign on toelichten. | | x | | | | |
| 3 | Personeel | | | | K | B | T | A |
| | 3.1 | De kandidaat kan de volgende modellen en begrippen op personeelsgebied globaal toelichten: • Human Resource Accounting (HRA) • rollen van Ulrich *) • beloningssystemen en functiewaarderingsystemen **) | | x | | | | |
| | 3.2 | De kandidaat kan de financiële gevolgen van de toepassing van employee benefits interpreteren. *) | | x | | | | |

| 4 | | | Gegevensverwerking financiële administratie | | | | K | B | T | A |
|---|-----|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| | 4.1 | De kandidaat kan de opbouw van de balans en de winst-en-verliesrekening uitleggen. | | x | | | | | | |
| | 4.2 | De kandidaat kan posten als balansrekening, tussenrekening, kostenrekening en opbrengstenrekening op basis van het decimale rekeningschema herkennen. | | x | | | | | | |
| | 4.3 | De kandidaat kan gegevens uit de loonadministratie journaliseren. *) | | | | x | | | | |
| | 4.4 | De kandidaat kan de gevolgen voor de opbouw van de loonjournaalpost van wijzigingen binnen de loonadministratie aangeven. | | x | | | | | | |
| 5 | | | Communicatie | | | | K | B | T | A |
| | 5.1 | De kandidaat kan informatie met betrekking tot de loonadministratie en de gevolgen hiervan uitleggen aan de doelgroep aan de hand van het 5W-model of het AIDA-model. *) | | | | x | | | | |
| | 5.2 | De kandidaat kan de volgende aspecten van een boodschap herkennen en uitleggen: <ul style="list-style-type: none"> • zakelijk aspect • expressief aspect • relationeel aspect • appellerend aspect | | x | | | | | | |
| | 5.3 | De kandidaat kan de effectiviteit van gesprekstechnieken uitleggen en beoordelen. *) | | x | | | | | | |
| | 5.4 | De kandidaat kan de volgende adviesrollen herkennen: <ul style="list-style-type: none"> • coach/begeleider • partner • expert | | x | | | | | | |

| Toelichting op toetstermen | |
|----------------------------|---|
| Toetsterm | Toelichting |
| 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> • lijnorganisatie • functionele organisatie • lijn-staforganisatie • matrixorganisatie • projectorganisatie • divisieorganisatie • netwerkorganisatie |
| 1.4 | Motieven: efficiëncy, toezicht, sociaal, klantgericht en branchegericht |
| 1.9 | Denk onder andere aan de beheersaspecten, rollen, versiebeheer, planningsmethode |
| 2.2 | Belastingdienst, verzekeraars, pensioenfonds, Arbodienst, UWV |
| 3.1 | <p>*) Bij de rollen van Ulrich wordt uitgegaan van de meest voorkomende rollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategic partner • Change agent • Employee champion • Administrative expert <p>***) Bij beloningssystemen wordt uitgegaan van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeidsvoorwaardenregeling: primair, secundair, tertiair • cafetariamodel • prestatieloon • tijdloon |
| 3.2 | <p>De kandidaat moet in staat zijn de voor- en nadelen van de employee benefits en de gevolgen voor werkgever en werknemer te benoemen. De kandidaat hoeft geen berekeningen te maken. Het gaat om de volgende employee benefits:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vervoer (geen werkkostenregeling) • opleidingsfaciliteiten • cafetariamodel • winstdeling • verlofvormen • aandelenpakket <p>Het gaat om de volgende gevolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verschuldigde eindheffing bij de werkgever • hoogte van de vakantiebijslag en 13e maand • dagloon bij de vaststelling van een uitkering bij arbeidsongeschiktheid of werkloosheid • kosten werkgever |
| 4.3 | De kandidaat hoeft geen berekeningen te maken voorafgaand aan het journaliseren. |
| 5.1 | <p>Doelgroep: mensen die geen specifieke kennis hebben van de loonadministratie</p> <p>5W-model: wie, wat, waar, waarom en wanneer</p> <p>AIDA-model: attention, interest, desire, action</p> |
| 5.3 | <p>Gesprekstechnieken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vragen stellen, luisteren, samenvatten en doorvragen • soorten vragen zoals controlevragen, gesloten vragen, open vragen, keuzevragen, behoeftegerichte vragen • stijlen voor conflicthantering • non-verbale communicatie |

| TOETSMATRIJS | |
|-------------------------|--|
| Diplomalijn(en) | Loonadministratie |
| Diploma('s) | Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL®) |
| Examen | Personeel, Organisatie & Communicatie niveau 4 |
| Versie | 3.2 |
| Geldig vanaf | 01-09-21 |
| Toetsvorm | online examen |
| Toetsduur | 2 uur (120 minuten) |
| Totaal aantal vragen | 26 |
| Geslaagd bij | 55% van het totaal aantal te behalen punten *) |
| Toegestane hulpmiddelen | woordenboek, rekenmachine |

| Eindterm | | Toetsterm | Taxonomie van Bloom | | Vraagsoort **) | | Percentage van het totaal aantal te behalen punten ***) | |
|----------|---|-----------|---------------------|----------|--------------------|-----|---|-----|
| 1 | Organisatie | 1.1 | Kennis | gesloten | | 33% | | |
| | | 1.2 | Begrip | gesloten | | | | |
| | | 1.3 | Begrip | open | | | | |
| | | 1.4 | Begrip | gesloten | | | | |
| | | 1.5 | Begrip | open | | | | |
| | | 1.6 | Begrip | open | | | | |
| | | 1.7 | Begrip | open | | | | |
| | | 1.8 | Begrip | gesloten | | | | |
| | | 1.9 | Begrip | open | | | | |
| | | 1.10 | Begrip | open | | | | |
| | | 1.11 | Begrip | open | | | | |
| 2 | Beroepsaspecten | 2.1 | Begrip | open | | 17% | | |
| | | 2.2 | Begrip | open | | | | |
| | | 2.3 | Begrip | open | | | | |
| | | 2.4 | Begrip | open | | | | |
| 3 | Personeel | 3.1 | Begrip | open | | 10% | | |
| | | 3.2 | Begrip | open | | | | |
| 4 | Gegevensverwerking financiële administratie | 4.1 | Begrip | gesloten | | 20% | | |
| | | 4.2 | Begrip | gesloten | | | | |
| | | 4.3 | Toepassing | open | | | | |
| | | 4.4 | Begrip | open | | | | |
| 5 | Communicatie | 5.1 | Toepassing | open | | 20% | | |
| | | 5.2 | Begrip | open | | | | |
| | | 5.3 | Begrip | open | | | | |
| | | 5.4 | Begrip | gesloten | | | | |
| Overig | Totaal aantal vragen per kandidaat | 26 | Aandeel kennis | 2% | Aandeel toepassing | 17% | Aandeel open | 85% |
| | | | Aandeel begrip | 81% | Aandeel analyse | - | Aandeel gesloten | 15% |

*) Iemand met 54,99 % van het totaal aantal te behalen punten is niet geslaagd.

***) Een open vraag is een vraag waarbij een kandidaat zelf een antwoord moet formuleren. Bij een gesloten vraag maakt een kandidaat een keuze uit gegeven opties.

***) De percentages kunnen 5% afwijken.