

## EXAMENPROGRAMMA

<b>Diplomalijn(en)</b>	Loonadministratie
<b>Diploma('s)</b>	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Human Resources (MHR®, voorheen MPZ®)
<b>Examen</b>	Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3
<b>Niveau</b>	Vergelijkbaar met mbo 3
<b>Versie</b>	3.5.2
<b>Geldig vanaf</b>	01-09-24
<b>Vastgesteld op</b>	09-03-15
<b>Vastgesteld door</b>	Bestuur Associatie voor Examinering
<b>Bijzonderheden</b>	Het certificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3 heeft een geldigheidsduur van vier jaar.

Eind- en toetstermen							
*) = Zie toelichting							
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen							
<b>1</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van het arbeidsrecht, met name van arbeidsverhoudingen en van de arbeidsovereenkomst.</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	1.1	De kandidaat kan de kenmerken van de belangrijkste samenwerkingsvormen benoemen en toelichten.*)		x			
	1.2	De kandidaat kan van de belangrijkste samenwerkingsvormen aangeven of er wel of geen sprake is van een gezagsverhouding.			x		
	1.3	De kandidaat kan de definitie geven van een arbeidsovereenkomst met de daarbij behorende vier kenmerken.*)	x				
	1.4	De kandidaat kan de belangrijkste regels benoemen die bij een arbeidsovereenkomst van toepassing kunnen zijn.*)		x			
	1.5	De kandidaat kan de regels benoemen met betrekking tot het proeftijdbeding en het concurrentiebeding.*)		x			
	1.6	De kandidaat kent de belangrijkste verschillen tussen een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.*)	x				
	1.7	De kandidaat kan benoemen op welke manieren en via welke instanties de arbeidsovereenkomst kan eindigen.*)	x				
	1.8	De kandidaat kan beschrijven welke wettelijke regelingen er zijn bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.*)		x			
	1.9	De kandidaat kan de opzegverboden benoemen.	x				
<b>2</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de regelgeving betreffende de CAO, medezeggenschap, arbeidsomstandigheden en arbeidstijden en van de Wazo.</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	2.1	De kandidaat kan een definitie geven van de volgende begrippen: • cao • ondernemingscao • bedrijfstak cao • algemeen verbindend verklaarde cao (AVV)	x				
	2.2	De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van de cao benoemen.*)	x				
	2.3	De kandidaat kan de belangrijkste regelgeving omtrent medezeggenschap benoemen.*)	x				
	2.4	De kandidaat kan de belangrijkste wettelijke regels benoemen met betrekking tot arbeidsomstandigheden.*)	x				
	2.5	De kandidaat kan de belangrijkste wettelijke regels benoemen met betrekking tot arbeidstijden.*)	x				
	2.6	De kandidaat kan regels van de Wet arbeid en zorg toepassen.*)			x		
<b>3</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de sociale zekerheid en daarmee samenhangende processen.</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
	3.1	De kandidaat kan de onderverdeling van de sociale zekerheidswetten benoemen.*)	x				
	3.2	De kandidaat kan de sociale voorzieningen en de inkomensafhankelijke regelingen benoemen.*)	x				
	3.3	De kandidaat kan de uitvoeringsinstanties sociale zekerheid en hun taken benoemen.*)	x				
	3.4	De kandidaat kent de polisadministratie en kan de instanties benoemen die toegang hebben tot de polisadministratie.*)	x				
	3.5	De kandidaat kan regels van de verzekeringsplicht toepassen.*)			x		
	3.6	De kandidaat kan de vangnetgroepen in de Ziektewet benoemen.*)	x				
	3.7	De kandidaat kan regels van het dagloon toepassen.*)			x		

<b>4 De kandidaat heeft kennis van de regelgeving bij arbeidsongeschiktheid.</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
4.1	De kandidaat kan regels met betrekking tot kortdurende arbeidsongeschiktheid toepassen.*)			x		
4.2	De kandidaat kan regels met betrekking tot langdurende arbeidsongeschiktheid toepassen.*)			x		
4.3	De kandidaat kan de re-integratievoorzieningen beschrijven.*)		x			
<b>5 De kandidaat heeft kennis van de regelgeving bij werkloosheid.</b>			<b>K</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>A</b>
5.1	De kandidaat kan regels met betrekking tot werkloosheid toepassen.*)			x		
5.2	De kandidaat kan werktijdverkorting en onwerkbaar weer uitleggen.*)	x				

Toelichting op toetstermen	
Toetsterm	Toelichting
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de overeenkomst van opdracht</li> <li>• de overeenkomst tot aanneming van werk</li> <li>• de uitzendovereenkomst</li> <li>• vormen van arbeidsovereenkomsten:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• oproepovereenkomst</li> <li>• min/max overeenkomst</li> <li>• nulurenovereenkomst (mup = met uitgestelde prestatieplicht)</li> <li>• voorovereenkomst</li> <li>• deeltijdwerk</li> </ul> </li> <li>• jaarurennorm</li> </ul>
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• er is sprake van een gezagsverhouding tussen degene die de arbeid opdraagt en degene die de arbeid verricht</li> <li>• de werkgever heeft de verplichting loon te betalen</li> <li>• de werknemer heeft de verplichting persoonlijke arbeid te verrichten</li> <li>• gedurende zekere tijd</li> </ul>
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dwingendrechtelijke bepalingen</li> <li>• de werkgever en werknemer zijn in principe vrij, zelf de hoogte van het loon te bepalen</li> <li>• de WML geeft minimumbedragen die aan een werknemer moeten worden betaald</li> <li>• wetgeving gelijke behandeling, onder meer van mannen en vrouwen</li> <li>• gebondenheid cao</li> <li>• tijdige loonbetaling</li> <li>• minimum aantal wettelijke vakantiedagen</li> <li>• primaire arbeidsvoorwaarden: zijn in geld uit te drukken</li> <li>• secundaire arbeidsvoorwaarden: employee benefits</li> </ul>
1.5	<p>Proeftijdbeding bij opvolgend werkgeverschap:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• moment van vastleggen</li> <li>• wijze van vastleggen</li> <li>• maximale proeftijd</li> <li>• ijzeren proeftijd</li> </ul> <p>Concurrentiebeding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• betekenis</li> <li>• geldigheidsvereisten bepaalde duur en onbepaalde duur</li> </ul>
1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soorten tijdelijke contracten</li> <li>• ketenregeling</li> </ul>
1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• van rechtswege:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- AOW leeftijd</li> <li>- overlijden van de werknemer</li> </ul> </li> <li>• tijdens de proeftijd</li> <li>• ontslag op staande voet</li> <li>• met wederzijds goedvinden</li> <li>• door opzegging met toestemming van UWV</li> <li>• door opzegging van een van partijen</li> <li>• door opzegging met instemming</li> <li>• door ontbinding door de rechter</li> <li>• ontslagregels bij faillissement:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- degene die kan opzeggen</li> <li>- opzegtermijn</li> <li>- ontslagvergunning</li> </ul> </li> </ul> <p><i>De kandidaat hoeft de opzegtermijn niet te kunnen berekenen.</i></p>

1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• getuigschrift:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• in welk geval afgeven</li> <li>• voorgeschreven inhoud</li> <li>• het recht van de werknemer op verbeteringen</li> </ul> </li> <li>• de reden waarom de werkgever het getuigschrift niet bewust te positief of te negatief mag invullen</li> <li>• afvloeiingsregeling, outplacement, vergoeding van juridische bijstand, transitievergoeding</li> <li>• uitbetaling vakantiedagen, eindejaarsuitkering, vakantiebijslag, afhandeling bedrijfsspaarregeling</li> <li>• inleveren bedrijfseigendommen</li> <li>• overlijdensuitkering door werkgever in geval van overlijden werknemer:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoogte</li> <li>• fiscale vrijstelling</li> </ul> </li> <li>• uitkering op grond van ZW/WAO/WIA/WW:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoogte</li> <li>• fiscale vrijstelling</li> </ul> </li> </ul> <p><i>De kandidaat hoeft de hoogte van de transitievergoeding niet te kunnen berekenen.</i></p>
2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in een cao worden afspraken over lonen en andere arbeidsvoorwaarden vastgelegd</li> <li>• per onderneming en per bedrijfstak kunnen cao's worden afgesloten</li> <li>• op grond van de Wet op de loonvorming moet een cao worden aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid</li> <li>• indien er in een onderneming of een bedrijfstak een cao is, werkt deze door in een individuele arbeidsovereenkomst</li> <li>• iedere werkgever is verplicht in de individuele arbeidsovereenkomst te vermelden of een cao van toepassing is</li> <li>• verschil tussen een minimum cao en standaard cao</li> </ul>
2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet op de Ondernemingsraden (WOR)</li> <li>• verplichting tot het hebben van een ondernemingsraad (OR)</li> <li>• verplichting tot het hebben van een personeelsvertegenwoordiging (PVT)</li> <li>• verplichting tot het beleggen van een personeelsvergadering</li> <li>• OR en PVT:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• doelstellingen</li> <li>• taken</li> <li>• bevoegdheden</li> <li>• rechten</li> </ul> </li> <li>• actief en passief kiesrecht</li> <li>• opzegverboden medezeggenschapsleden</li> </ul>

2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeidsomstandighedenwet is een 'kaderwet'</li> <li>• geldt voor arbeid in dienstverband, zowel bij overheid als in de private sector</li> <li>• werkgever en werknemer hebben verplichtingen ter bevordering van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemer</li> <li>• werkgever moet de arbeid zodanig organiseren - arbeidsplaatsen zo inrichten - dat er geen nadelige invloed uitgaat op veiligheid en gezondheid van werknemer</li> <li>• op ergonomisch verantwoorde wijze arbeidsplaatsen, werkmethoden en - bij werk -gebruikte hulpmiddelen aanpassen aan werknemer</li> <li>• werkgever dient werk in te richten zodat werknemer voldoende mogelijkheden heeft om werk volgens eigen inzicht te verrichten</li> <li>• de wettelijke verplichtingen van de werkgever:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- inschakelen arbodienst of bedrijfsarts in voorgeschreven situaties</li> <li>- opstellen rookbeleid</li> <li>- opstellen verzuimbeleid</li> <li>- opstellen beleid tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld</li> <li>- aanstellen bedrijfshulpverlener(s)</li> <li>- onderricht geven over arbeidsomstandigheden</li> </ul> </li> <li>• de wettelijke verplichtingen van de werknemer:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- beveiligingen en persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>- gevaren melden bij de werkgever</li> <li>- machines en andere apparatuur op de juiste wijze gebruiken</li> </ul> </li> <li>• verplicht proces risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&amp;E)</li> <li>• kleine organisaties – in totaal minder dan 40 uur per week – mogelijkheid gebruik checklist Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&amp;E) zonder verplichte toets</li> <li>• taken van (verplichte) preventiemedewerker</li> <li>• het aantal preventiemedewerker(s) in organisatie naar personeelsbestand</li> <li>• wanneer werkgever zelf rol preventiemedewerker vervullen, wanneer arbo-coördinator rol preventiemedewerker vervullen</li> </ul>
2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maximale arbeidstijd:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• per dienst</li> <li>• per nachtdienst</li> <li>• per week</li> <li>• per 4 weken</li> <li>• per 16 weken</li> <li>• per 16 weken met nachtdiensten</li> </ul> </li> <li>• maximaal aantal nachtdiensten:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• per 16 weken</li> <li>• per jaar verhoging nachtdiensten mogelijk bij cao of na toestemming OR</li> </ul> </li> <li>• na een of meer nachtdiensten langere rusttijd voorgeschreven</li> </ul>
2.6	<p>Het gaat om de volgende regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de soorten Wazo-uitkeringen</li> <li>• de maximale uitkeringsduur</li> <li>• de hoogte van loon of uitkering (percentagegewijs)</li> <li>• de aanvraagprocedure</li> </ul>
3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de sociale verzekeringen worden onderverdeeld in:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• werknemersverzekeringen (ZW, WAO, WIA en WW)</li> <li>• volksverzekeringen (AOW, ANW, AKW, Wlz)</li> <li>• zorgverzekeringswet (Zvw)</li> </ul> </li> <li>• waarbij de kandidaat het doel van deze verzekeringen kent</li> </ul>

3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sociale voorzieningen en inkomensafhankelijke regelingen worden gefinancierd vanuit de algemene middelen van het rijk</li> <li>• sociale voorzieningen geven recht op een uitkering of aanvulling ter hoogte van het sociaal minimum</li> <li>• sociale voorzieningen zijn:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toeslagenwet</li> <li>• IOAW</li> <li>• IOAZ</li> <li>• Participatiewet</li> <li>• WSW</li> <li>• Wajong</li> <li>• Participatiewet</li> </ul> </li> <li>• inkomensafhankelijke regelingen zijn:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgtoeslag</li> <li>• huurtoeslag</li> <li>• kinderopvangtoeslag</li> <li>• kindgebonden budget</li> </ul> </li> <li>• kennis van het doel van de inkomensafhankelijke regelingen</li> </ul>
3.3	<p>Het gaat om de volgende instanties en taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belastingdienst 1 (premie-inning volksverzekeringen, werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, doorgeven gegevens aan UWV polisadministratie)</li> <li>• Belastingdienst 2 / Toeslagen (Zorgtoeslag, Huurtoeslag, Kinderopvangtoeslag, Kindgebonden budget)</li> <li>• UWV 1 (Opnemen arbeidsverhoudingen in polisadministratie, uitvoering ZW, WAO, WIA, Wajong, WAZO, WW, Toeslagenwet)</li> <li>• UWV 2 (melding werkloosheid, innemen aanvraag voor WW-uitkering, informatie over vacatures, bemiddeling)</li> <li>• UWV 3: heffen en innen van de premies voor de vrijwillige werknemersverzekeringen</li> <li>• SVB 1 (AOW, ANW, AKW, WWB voor AOW-gerechtigden onder het sociaal minimum)</li> <li>• SVB 2 heffen en innen van de premies voor de vrijwillige volksverzekeringen</li> <li>• gemeenten (WWB, IOAW, IOAZ, WSW, WMO, Participatiewet)</li> <li>• zorgverzekeraars (Zvw en Wlz)</li> <li>• de betekenis van bovenstaande afkortingen</li> </ul>
3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• door welke instantie de polisadministratie wordt beheerd en bijgehouden</li> <li>• waarmee de polisadministratie gevuld wordt en waar de gegevens afkomstig van zijn:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• de loonaangiften (door inhoudingsplichtigen)</li> <li>• basisregistratie personen</li> <li>• de Belastingdienst (gegevens betreffende inhoudingsplichtigen)</li> </ul> </li> <li>• wat de polisadministratie is</li> <li>• wie de gegevens uit de polisadministratie gebruikt en waarvoor</li> <li>• voor wie de gegevens uit de polisadministratie beschikbaar zijn:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belastingdienst (voorgevulde belastingaangifte, inkomensafhankelijke regelingen)</li> <li>• CBS -Centraal Bureau voor de Statistiek- (loon- en arbeidsmarktstatistieken)</li> <li>• Zorginstituut Nederland (loonbeslagen bij wanbetaling zorgpremies)</li> <li>• SVB (Sociale Verzekeringsbank)</li> <li>• Gemeenten (informatie over inkomens en dienstverbanden)</li> <li>• Stichting Netwerk Gerechtsdeurwaarders (loonbeslagen, incasso)</li> <li>• Landelijk Bureau Inning Onderhoudsbijdrage</li> <li>• Inlichtingenbureau / SIOD (fraudebestrijding)</li> <li>• CAK (informatie voor vergoedingen conform WLZ en WMO)</li> <li>• pensioenuitvoerders (informatie over dienstverbanden voor het vaststellen van rechten en soms premies)</li> <li>• anderen uitsluitend met machtiging van de verzekerde</li> </ul> </li> </ul>

3.5	<p>Het betreft de verzekeringsplicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voor de volksverzekeringen</li> <li>• voor de Zvw</li> <li>• voor de werknemersverzekeringen</li> <li>• voor stagiairs:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• met een reële beloning in geld</li> <li>• met een lager bedrag in geld, bijvoorbeeld een stagevergoeding</li> <li>• zonder loon of stagevergoeding</li> </ul> </li> <li>• voor AOW-gerechtigden</li> <li>• voor bijzondere groepen werknemers, zoals de directeur-grotaandeelhouder (dga)</li> </ul> <p>Daarnaast de volgende bijzonderheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gemoedsbezwaren</li> <li>• de mogelijkheid van een vrijwillige verzekering voor de werknemersverzekeringen</li> <li>• de uitsluiting van de sociale verzekeringen voor de vreemdeling die niet rechtmatig in Nederland verblijft</li> </ul>
3.6	<p>Het gaat om de volgende groepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personen die verzekerd zijn op grond van gelijkstelling</li> <li>• werknemers die op grond van nawerking recht hebben op ziekgeld</li> <li>• werknemers van wie de dienstbetrekking eindigt tijdens de loondoorbetalingsperiode</li> <li>• WW-uitkeringsgerechtigden na 13 weken ziekte</li> <li>• arbeidsgehandicapte werknemers op grond van de no-risk polis</li> <li>• degenen die arbeidsongeschikt zijn door orgaandonatie</li> <li>• degenen die arbeidsongeschikt zijn door zwangerschaps- of bevallingsklachten</li> </ul>
3.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eindheffingsloon behoort niet tot het premieloon en het uitkeringsdagloon</li> <li>• het dagloon is het gemiddeld per dag verdiende SV-loon in het jaar voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid of werkloosheid</li> <li>• dit dagloon wordt berekend door het loon over het voorafgaande jaar te delen door 261 (dagen)</li> </ul>
4.1	<p>Het gaat om de volgende regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• loondoorbetalingsverplichting van de werkgever bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer</li> <li>• zo nodig aanvulling via de Toeslagenwet</li> <li>• langere loondoorbetalingsverplichting bij onvoldoende integratie-inspanningen</li> <li>• recht op een Ziektewet(vangnet)uitkering en het percentage hiervan</li> <li>• tijdstip ziek- en herstelmelding van arbeidsongeschikte werknemers en van arbeidsongeschikte vangnetters:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de bedrijfsarts / arbodienst</li> <li>• bij UWV</li> </ul> </li> </ul>
4.2	<p>Het gaat om de volgende regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorwaarden voor het recht op een WIA-uitkering</li> <li>• mogelijkheid en voordelen van het verlengen van de wachttijd voor de WIA</li> <li>• de twee regelingen binnen de WIA:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• de IVA, duurzaam arbeidsongeschiktheid</li> <li>• de WGA, afhankelijk van de resterende verdien capaciteit</li> </ul> </li> <li>• de mogelijkheid voor werkgever om eigenrisicodragers voor de ZW en de WIA te worden</li> </ul> <p><i>De kandidaat hoeft de soorten uitkeringen binnen de WGA niet te kennen.</i></p>

4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• re-integratieregelingen in WIA, WAO, Wazo, Wajong en ZW</li> <li>• doelgroep voor de re-integratieregelingen</li> <li>• betekenis van de jobcoach</li> <li>• soorten werkvoorzieningen:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• doventolk</li> <li>• voorleeshulp</li> <li>• aangepaste stoel</li> <li>• vervoersvoorziening</li> <li>• subsidie aan de werkgever voor niet-meeneembare aanpassingen</li> <li>• tegemoetkoming van de kosten voor kinderopvang</li> </ul> </li> <li>• mogelijkheid tot geen hogere gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) bij langdurige uitval van een in dienst genomen arbeidsgehandicapte</li> <li>• proefplaatsing: voorwaarden mogelijkheden</li> </ul>
5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het begrip werkloosheid</li> <li>• voorwaarden voor het recht op een WW-uitkering</li> <li>• inschrijving als werkzoekende</li> <li>• wekeneis en jareneis WW</li> <li>• maximale uitkeringsduur WW</li> <li>• hoogte WW-uitkering in een percentage van het dagloon</li> </ul>
5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begrip en kenmerken werktijdverkorting/deeltijd ww en onwerkbaar weer</li> <li>• onderdelen van een WW-uitkering wegens achterstallig loon</li> </ul>

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Human Resources (MHR®, voorheen MPZ®)
Examen	Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3
Versie	3.5.2
Geldig vanaf	01-09-24
Toetsvorm	online examen
Toetsduur	1 uur en 15 minuten (75 minuten)
Geslaagd bij	60% 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	Kennis van het arbeidsrecht, met name van arbeidsverhoudingen en van de arbeidsovereenkomst.	1.1	Begrip	Gesloten	28,3-38,3%	
		1.2	Toepassing	Open		
		1.3	Kennis	Gesloten		
		1.4	Begrip	Gesloten		
		1.5	Begrip	Gesloten		
		1.6	Kennis	Gesloten		
		1.7	Kennis	Gesloten		
		1.8	Begrip	Gesloten		
		1.9	Kennis	Gesloten		
2	Kennis van de regelgeving betreffende de CAO, medezeggenschap, arbeidsomstandigheden en arbeidstijden, en van de Wazo.	2.1	Kennis	Gesloten	13,8-23,8%	
		2.2	Kennis	Gesloten		
		2.3	Kennis	Gesloten		
		2.4	Kennis	Gesloten		
		2.5	Kennis	Gesloten		
		2.6	Toepassing	Open		
3	Kennis van de sociale zekerheid en daarmee samenhangende processen.	3.1	Kennis	Gesloten	20-30%	
		3.2	Kennis	Gesloten		
		3.3	Kennis	Gesloten		
		3.4	Kennis	Gesloten		
		3.5	Toepassing	Open		
		3.6	Kennis	Gesloten		
		3.7	Toepassing	Open		
4	Kennis van de regelgeving bij arbeidsongeschiktheid.	4.1	Toepassing	Open	13,8-23,8%	
		4.2	Toepassing	Open		
		4.3	Begrip	Gesloten		
5	Kennis van regelgeving bij werkloosheid	5.1	Toepassing	Open	0-8,5%	
		5.2	Kennis	Gesloten		
Overig	Totaal aantal vragen per kandidaat	24	Aandeel kennis	42%	Aandeel open	37,5%
			Aandeel begrip	21%		
			Aandeel toepassing	37%	Aandeel gesloten	62,5%

- \* ) Iemand met 59,99% 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.