

JAARVERSLAG STICHTING EXAMINERING VOMES 2024

Rapportnummer:	5EVO-SEC.17702.R
Auteur:	secretariaat en Examencommissie
Autorisatie:	bestuur
Projectcode:	5EVO-SEC
Datum:	30 juni 2025
Status:	definitief

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	3
1. ORGANISATIESTRUCTUUR.....	4
1.1 Bestuur.....	4
1.2 Examencommissie.....	5
1.3 Werkkamers OOO en Spring- en Schietmeesters.....	5
1.4 Praktijkexaminatoren en correctoren.....	6
1.5 Secretariaat.....	6
2. INTERNE EN EXTERNE AUDITS (TÜV NEDERLAND).....	7
3. WERKPROGRAMMA EXAMINERING VOMES.....	8
3.1 Itembank en examenmiddelen.....	9
4. AFGENOMEN EXAMENS 2024.....	10
4.1 Afgegeven verklaringen positief resultaat.....	10
4.2 Inzien van examen en bezwaarprocedure.....	12
4.3 Evaluaties van theorie en praktijkexamens.....	13

VOORWOORD

Voor u ligt het jaarverslag van Stichting Examinering VOMES over het jaar 2024. Ook in 2024 was onze focus gericht op het borgen, versterken en verbeteren van kwaliteit en betrouwbaarheid van onze examinering. Door de toetsing van kandidaten op een adequate en juiste wijze uit te voeren borgt de Stichting Examinering VOMES het registreren van gekwalificeerde personen in het VOMES-register.

In 2024 zijn intern stappen gezet om onze organisatie transparanter en toekomstbestendig te maken. Een van de ontwikkelingen was een wijziging in onze organisatiestructuur. Door de verantwoordelijkheden binnen het bestuur en de uitvoering scherper te scheiden, is er meer ruimte ontstaan voor strategische sturing én operationele focus. Deze verandering stelt ons in staat om sneller en effectiever in te spelen op ontwikkelingen in het werkveld en de wensen van onze stakeholders.

Ook onze inspanningen om de dienstverlening voortdurend te verbeteren zijn in 2024 doorgezet. Zo zijn we gestart met onderzoek naar- en investeren in digitalisering van het examenproces en is er aandacht besteed aan de toegankelijkheid en begrijpelijkheid van examenmateriaal. Daarnaast wordt mogelijke samenwerking met opleidingsinstanties (nationaal en internationaal) onderzocht of versterkt. Dankzij regelmatige evaluaties en feedbackmomenten blijven wij leren en verbeteren.

De doorontwikkeling van het VOMES registratieschema (1^e en 2^e tranche) gaat onverminderd door. De wijziging 1^e tranche is in 2025 ingevoerd en de wijziging 2^e tranche zal naar verwachting in 2026 geïmplementeerd worden. Door intensieve afstemming met vertegenwoordigers uit het werkveld sluiten de vernieuwde examens nog beter aan bij de actuele praktijk en gevraagde beroepscompetenties. Deze doorontwikkeling is inhoudelijk versterkend en verhoogt herkenbaarheid en acceptatie van de examens onder vakmensen.

Het resultaat mag er zijn: in 2024 zijn er 660 examens afgenomen, met een slagingspercentage van 75%. Deze examens zijn afgenomen op 10 competentieniveaus. In evaluaties van uitgevoerde examens zien we een positieve trend in de tevredenheidsscores van onze kandidaten. Deze scores onderstrepen het vertrouwen dat het veld in ons stelt – en daar zijn we trots op.

We danken Stichting VOMES, alle kandidaten, opleiders, examinatoren, commissies en samenwerkingspartners voor hun bijdrage aan een sterk en betrouwbaar stelsel van examinering. Met hen blijven wij ons inzetten voor de veiligheid, deskundigheid en vakbekwaamheid van professionals in ons domein.

Namens het bestuur van Stichting Examinering VOMES wens ik u veel leesplezier met ons jaarverslag 2024,

Guus van Vessem,
Onafhankelijk voorzitter

1. ORGANISATIESTRUCTUUR

In dit hoofdstuk wordt de organisatiestructuur van de Stichting VOMES Examinering kort beschreven.

1.1 Bestuur

De Stichting VOMES Examinering is opgericht in maart 2020. Volgens de statuten, gewijzigd eind 2024, bestaat het bestuur van de stichting uit ten minste twee bestuurders / natuurlijke personen, waaronder een onafhankelijke voorzitter. De bestuurders worden benoemd en ontslagen door het bestuur. Het bestuur kiest uit zijn midden een secretaris en penningmeester. Deze functies kunnen overigens door één persoon worden vervuld.

De bestuurssamenstelling in 2024 was:

- de heer G. van Vessem (onafhankelijk bestuursvoorzitter);
- de heer N. de Galan (secretaris / penningmeester).

De hoofdtaken van het bestuur zijn: het benoemen van leden van de Examencommissie, werkkamers en examinatoren, het afgeven van verklaringen positief examenresultaat, het financieel beheer en het voorzien in een bezwaar en/of geschillenregeling. Het bestuur wordt daarbij bijgestaan door het secretariaat. Het bestuur heeft in 2024 driemaal vergaderd. Daarnaast vindt regelmatig informele en/of schriftelijke afstemming plaats.

Het bestuur werkt intensief samen met de Examencommissie. Op meerdere vlakken is de samenwerking om tot goede besluiten te komen opgezocht. Te denken valt onder andere aan de praktijktoetsing van de Schiet- en Springmeesters.

Om de afstemming tussen Examencommissie, het bestuur van Stichting VOMES Examinering en de registratiekamer van Stichting VOMES te verbeteren en een aantal acties projectmatig op te pakken, is in 2023 een operationeel overleg ingesteld met een vertegenwoordiging vanuit de Examencommissie, het bestuur en het secretariaat. De frequentie van overleg is elke 6 weken. In 2024 is er vijfmaal vergaderd in deze samenstelling. In dit overleg worden operationele zaken besproken die zo nodig ter goedkeuring voorgelegd kunnen worden aan het bestuur of de Examencommissie. De voorzitter van de Examencommissie is in 2024 bij elke bestuursvergadering aangesloten.

In 2024 zijn ook de besturen van Stichting VOMES en Stichting Examinering VOMES eenmaal bij elkaar gekomen om elkaar te informeren en betrokken te blijven bij de activiteiten binnen beide stichtingen.

1.2 Examencommissie

Examens worden afgenomen door of onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie. De Examencommissie wordt conform de statuten benoemd door het bestuur. De Examencommissie bestaat uit ten minste drie personen. De leden van de commissie hebben de deskundigheid op het gebied van explosieve stoffen, ontplofbare oorlogsresten en examinering. De Examencommissie wordt bijgestaan door het secretariaat. De Examencommissie stelt op basis van haar onafhankelijkheid de examens op met inachtneming van de hiertoe geldende voorschriften.

De hoofdtaken van de Examencommissie zijn:

- vaststellen van examenreglementen en inschrijvingsprocedures;
- vaststellen van itembanken en examenprotocollen;
- (doen) vaststellen van examens;
- (doen) afnemen van theorie-examens en praktijkexamens;
- corrigeren van examens;
- vaststellen van examenuitslagen;
- behandelen van bezwaarschriften.

In 2024 bestond de Examencommissie uit de volgende personen:

- de heer H. Kok (voorzitter, onderwijskundige);
- de heer J. Fiers (deskundige op het gebied van OOO en voorzitter werkkamer OOO);
- de heer L. Berghmans (onderwijsdeskundige en voorzitter werkkamer Spring- en Schietmeesters);

De Examencommissie heeft in 2024 zesmaal (fysiek) vergaderd met een volledige agenda. Voor korte afstemming is er driemaal online vergaderd. Verder is de Examencommissie regelmatig per mail geconsulteerd en zijn besluiten buiten vergadering genomen. Op het handelen en de besluitvorming van de Examencommissie is het Reglement van de Examencommissie (EXA-VOMES.004) van toepassing, alsook het Algemeen Examenreglement (EXA-VOMES.006).

In het vierde kwartaal van 2024 is een sollicitatieprocedure gestart voor het werven van een Examencommissielid, ter vervanging van de heer Jan Fiers die per medio 2025 zijn taken binnen de Examencommissie en werkkamer OOO zal neerleggen.

1.3 Werkkamers OOO en Spring- en Schietmeesters

Onder de Examencommissie fungeren twee werkkamers als adviserende en uitvoerende organen. Vanuit de werkkamers komen adviezen met concrete voorstellen voor de theorie- en praktijkexamens. Indien de adviezen en aanpassingen betrekking hebben op de examendocumenten dan kan het bestuur deze op advies van de Examencommissie vaststellen. Indien het wijzigingen betreffen die vastgelegd zijn in de Interpretatiedocumenten dan dienen deze door de Expertraad van de Stichting VOMES vastgesteld te worden. De voorzitter van de Examencommissie heeft zitting in de Expertraad en brengt zo nodig voorstellen voor de interpretatiedocumenten in.

1.4 Praktijkexaminatoren en correctoren

De Examencommissie heeft in 2021 twaalf praktijkexaminatoren OOO aangesteld. Eind 2023 zijn alle praktijkexaminatoren opnieuw benoemd onder de voorwaarde dat zij geregistreerd zijn en blijven. Voor de S-werkvelden zijn zes praktijkexaminatoren benoemd die als assessor bij de portfoliogesprekken werkzaam zijn.

Reglementair (volgens EXA-VOMES.007a) worden praktijkexaminatoren benoemd door het bestuur op voordracht van de Examencommissie voor een periode van 3 jaar. Op de website van de Stichting (zie www.vomes-examinering.nl/over-de-stichting/praktijkexaminatoren/) staat een actueel overzicht van examinatoren. De voorwaarden en eisen aan de praktijkexaminator staan beschreven in EXA-VOMES.007a.

Praktijkexaminatoren zijn verplicht om jaarlijks deel te nemen aan de harmonisatiedag. In 2024 heeft deze op 27 juni plaats gehad. Tijdens de Harmonisatiedag zijn de examinatoren geïnformeerd over de wijzigingen van het registratieschema VOMES per 2025. Verder zijn casussen behandeld en is gesproken over portfoliobeoordelingen en portfoliogesprekken. Van deze bijeenkomst is een verslag opgesteld. Afwezige examinatoren zijn op een later moment bijgepraat door de voorzitter van de Examencommissie.

Voor het vooraf beoordelen van de theorie-examens en achteraf corrigeren van de theorie-examens zijn correctoren aangewezen. Voor de S-werkvelden zijn dat in 2024 de heren H. Kok en L. Berghmans. Voor het OOO-werkveld zijn dat in 2024 de heren J. Fiers en D. Hensing.

1.5 Secretariaat

Door het bestuur is MiSa advies b.v. ingeschakeld als secretariaatsvoerder. Hier wordt onderscheid gemaakt in de werkzaamheden voor de algemene secretariaatsvoering en werkzaamheden voor het afnemen van examens.

De secretariaatsvoering omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- begeleiding bij de ontwikkeling en evaluatie van documenten, reglementen en procedures;
- voorbereiden, uitvoeren en notuleren van vergaderingen van bestuur en Examencommissie en uitvoeren van acties;
- verzorgen van de financiële administratie van de Stichting;
- beheer van de website van de Stichting;
- overige secretariaatsvoering.

Het afnemen van examens bestaat uit de volgende werkzaamheden per examenonderdeel, onder aansturing en verantwoording van de Examencommissie:

- verwerken van exameninschrijvingen;
- planning, organisatie en voorbereiding van examens;
- samenstellen van examenopgaven / opdrachten op basis van examendatabank in overleg met de Examencommissie;
- afnemen en corrigeren van de (meerkeuze) examens;
- verwerken van examenuitslagen en het opmaken en beheren van verklaringen van positief resultaat.

2. INTERNE EN EXTERNE AUDITS (TÜV Nederland)

De examinering geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de registratie-instelling Stichting VOMES. In de overeenkomst tussen Stichting VOMES en Stichting Examinering VOMES waarin laatstgenoemde als exameninstelling wordt aangewezen zijn bepalingen opgenomen voor onafhankelijk toezicht.

Stichting VOMES heeft in dat kader aan TÜV Nederland opdracht gegeven om te beoordelen of Stichting Examinering VOMES voldoet aan de eisen van het Registratieschema en de overeenkomst tussen Stichting VOMES en Stichting Examinering VOMES. De eerste onafhankelijke beoordeling heeft plaatsgevonden op 3 juni 2022.

Interne audits voor de praktijkexamens zijn door de Examencommissie 2024 verspreid door het jaar uitgevoerd. De interne audit voor theorie-examens en kantoor zijn in juli 2024 uitgevoerd.

3. WERKPROGRAMMA EXAMINERING VOMES

Halfjaarlijks wordt door het bestuur, in overleg met de Examencommissie, een Werkprogramma Examinering VOMES vastgesteld. Dit programma heeft tot doel om tot een gestructureerde en systematische evaluatie en continue verbetering van de examenstructuur te komen, binnen het daarvoor beschikbare budget. Over de voortgang van het Werkprogramma wordt door de Examencommissie regelmatig (minimaal 1 keer per halfjaar) gerapporteerd aan bestuur.

De acties omvatten deels reguliere werkzaamheden en deels projectmatige zaken. Een belangrijk deel van de acties uit het werkprogramma worden voorbereid / uitgevoerd door de Werkgroep Examinering OOO en de Werkgroep S-werkvelden (Spring- en Schietmeesters). Daarnaast worden acties uitgevoerd door het secretariaat en de Examencommissie. Besluitvorming, bijvoorbeeld wijziging van documenten in beheer van Stichting Examinering VOMES, vindt uiteindelijk plaats door de Examencommissie en/of het bestuur (afhankelijk van type document / besluit).

De Examencommissie is in algemene zin verantwoordelijk voor het organiseren en verrichten van die activiteiten die nodig zijn voor het afnemen van examens. Dat vindt plaats volgens de daarvoor geldende reglementen en procedures. Met het secretariaat en de examenleiders is regelmatig afstemming en overleg.

De belangrijkste werkzaamheden in 2024 in het kader van het werkprogramma worden hieronder samengevat.

- Beheer van databank met examenvragen en -opdrachten, inclusief een correctiemodel.
- Behandeling van op- en aanmerkingen op examenvragen, vooral naar aanleiding van evaluaties van kandidaten.
- Onderhoud (examenvragen worden regelmatig geëvalueerd op helderheid en juistheid en zo nodig aangepast) en uitbreiding van de examenvragenbank.
- Aanscherpen en verfijnen van de praktijktoetsing, inclusief beoordeling, voor de S-werkvelden.
- Vertalen van de itembank en interpretaties op aanvraag voor buitenlandse kandidaten.
- Organiseren van Harmonisatiedag voor praktijkexaminatoren en werkkamerleden.
- Evaluatiegesprekken met praktijkexaminatoren.
- Afstemmingoverleg met Bestuur en Expertraad.
- Inhoudelijke adviezen geven aan de Expertraad van Stichting VOMES met betrekking tot interpretatiedocumenten
- Inhoudelijke bijdragen leveren aan het project Tranche 1 en 2 dat wordt uitgevoerd binnen Stichting VOMES. Het project heeft tot doel het registratieschema te verbeteren.

3.1 Itembank en examenmiddelen

Er is een itembank in beheer van de Stichting Examinering VOMES die wordt onderhouden door de Examencommissie. Daarin zitten ruim 1500 theorie vragen en 675 OOO-gegevenskaarten voor de praktijk en identificatie examens.

De werkkamers adviseren de Examencommissie over inhoudelijke wijzigingen. De Examencommissie stelt de voorstellen voor wijziging vast. De itembank en OOO-gegevenskaarten worden regelmatig geëvalueerd. Tevens worden door opmerkingen van examenkandidaten regelmatig kleinere wijzigingen aangebracht.

In 2024 is er een revisie voorgesteld van de te toetsen OO-artikelen in document RKA.i003. In 2025 zal een voorstel ter zake worden gedaan aan de Expertraad van Stichting VOMES. Na vaststelling zal dit worden verwerkt in de vragenbank.

Voor de praktijkexamens OOO zijn diverse werkformulieren beschikbaar die online beschikbaar zijn op de website. Deze werkformulieren kunnen worden gebruikt ter voorbereiding op het examen. Voor het praktijkexamen worden (veiliggestelde) OO ter beschikking gesteld en de nodige praktische hulpmiddelen. De kandidaat dient zelf apparatuur, laptop en software mee te brengen.

Het praktijkexamenterrein is in 2023 aangevuld met een militaire container van waaruit gewerkt kan worden en de OO-artikelen uit de opslag gehaald worden.

4 AFGENOMEN EXAMENS 2024

Dit hoofdstuk bevat informatie over het aantal afgelegde examens en de examenresultaten in 2024.

4.1 Afgegeven verklaringen positief resultaat

In de tabellen 4.1.1 tot en met 4.1.10 is een schematisch overzicht opgenomen van het aantal afgegeven verklaringen in 2024 en de resultaten (geslaagd, herkansing en gezakt).

Het betreft het werkelijk aantal afgegeven verklaringen in een kalenderjaar als gevolg van het door de kandidaten met goed gevolg afronden van de examenprocedure. De genoemde aantallen sluiten daardoor niet naadloos aan op de informatie in de volgende paragraaf, betreffende de examenresultaten (geslaagd, aantal herkansingen en niet afgerond). Daar betreft het namelijk de examenresultaten gekoppeld aan het kalenderjaar waarin de kandidaat is aangemeld. Daartussen bestaat enig verloop, aangezien het regelmatig voorkomt dat een kandidaat in een bepaald jaar wordt aangemeld en dat pas het jaar daarop de examenprocedure wordt afgerond.

Ter toelichting op de twee laatste kolommen uit de tabellen wordt het volgende opgemerkt. In de laatste kolom staat het aantal kandidaten weergegeven die niet binnen een periode van 12 maanden na de exameninschrijving het examenproces heeft afgerond (cf. artikel 4.5 van het Algemeen Examenreglement). Onder geslaagd na herkansing vallen kandidaten die voor één of meerdere examenonderdelen na één of meerdere herkansingen zijn geslaagd

Tabel 4.1.1: afgegeven verklaringen Basiskennis OOO

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	384	416	354	30	32
2022	416	457	391	25	41
2023	461	494	430	31	27
2024	359	452	339	20	58

Tabel 4.1.2: afgegeven verklaringen Assistent deskundige OOO

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	75	76	59	15	1
2022	80	83	67	13	3
2023	44	59	37	7	11
2024	46	62	40	6	13

Tabel 4.1.3: afgegeven verklaringen Deskundige OOO

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	15	15	9	6	0
2022	16	18	10	5	2
2023	11	12	9	2	1
2024	7	16	3	4	9

Tabel 4.1.4: afgegeven verklaringen Senior Deskundige OOO

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	24	26	17	5	2
2022	29	29	15	14	0
2023	56	59	36	20	3
2024	21	29	18	3	7

Tabel 4.1.5: afgegeven verklaringen Basiskennis VOMES

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	114	118	113	1	4
2022	11	12	10	1	1
2023	35	35	35	0	0
2024	37	45	36	1	6

Tabel 4.1.6: afgegeven verklaringen Schietmeester

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	4	18	3	1	14
2022	6	20	5	1	14
2023	8	11	8	0	2
2024	13	49	12	1	34

Tabel 4.1.7: afgegeven verklaringen Springmeester 1

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	0	0	0	0	0
2022	0	0	0	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	1	1	1	0	0

Tabel 4.1.8: afgegeven verklaringen Springmeester 2

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	0	0	0	0	0
2022	0	0	0	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	1	1	1	0	0

Tabel 4.1.9: afgegeven verklaringen Springmeester Industriële Reiniging

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	4	10	3	1	6
2022	5	7	3	2	2
2023	3	6	2	1	3
2024	3	4	2	1	1

Tabel 4.1.10: afgegeven verklaringen Springmeester onder water

Jaar	Totaal	Aantal aanmeldingen	Geslaagd in één keer	Geslaagd na herkansing(en)	Geen verklaring
2021	0	0	0	0	0
2022	0	0	0	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	1	1	0	1	0

Opvallend is dat er voor het zogenaamde S-werkveld (Springmeesters en Schietmeesters) slechts een beperkt aantal verklaringen zijn afgegeven ten opzichte van het aantal aanmeldingen. De praktijkexamens zijn in 2022 van enkel een beoordeling van het portfolio, omgezet naar een beoordeling van het portfolio met aanvullend een portfoliogesprek. Het inplannen van de portfoliogesprekken vraagt veel communicatie, onder andere omdat kandidaten vanuit het buitenland komen. Veel kandidaten hebben alleen een theorie-examen Schietmeester afgelegd en zijn niet meer verdergegaan in hun examenproces, dan wel ronden het examenproces af in 2025.

In 2024 zijn ruim 100 praktijkexamens afgenomen op de locatie in Meteren. De theorie-examens worden op verzoek ook Incompany op locatie van de aanvrage of opleider afgenomen. Dit is 49 maal aangevraagd in 2024.

4.2 Inzien van examen en bezwaarprocedure

Conform artikel 9.1 van het examenreglement kunnen kandidaten het examenwerk inzien op het secretariaat. Degene die hierom verzoekt kan vragen dat bij het inzien ook een lid van de Examencommissie aanwezig is. Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd.

In 2024 is door 11 kandidaten/ of vertegenwoordigers van kandidaten het examen ingezien. Vragen en opmerkingen van kandidaten die uit deze inzagen voortkomen zijn voorgelegd aan de werkkamer OOO. Veelal wordt een algemene en korte impressie gegeven van de gemaakte fouten, zonder dat daarvoor een volledige inzage wordt aangevraagd. Daarmee zijn kandidaten vaak al voldoende geholpen.

In het Algemeen Examenreglement is een regeling voor bezwaar opgenomen. In de verslagperiode is eenmaal bezwaar aangetekend tegen een examenuitslag van 2023. De Examencommissie onderzoekt het bezwaar grondig. Waar gewenst vindt een gesprek plaats tussen Examencommissie en de bezwaarmaker. Het in 2024 behandelde bezwaar is ongegrond verklaard. Er is in de verslagperiode geen beroep aangetekend.

In 2024 is het Algemeen Examenreglement aangepast. Eén van de wijzigingen is de aanpassing van de bepalingen over het bezwaar tegen de examenuitslag. De bezwaarprocedure wordt sinds 1 oktober 2024 aangemerkt als een beklag in plaats van als een bezwaar. Er is geen beroep tegen de beslissing op het beklag mogelijk. Op de website is een toelichting opgenomen op de beklagprocedure.

Er geldt een klachtenregeling. Klachten hebben geen betrekking op de examenuitslag, maar op de gang van zaken rondom en / of tijdens het examen. Er zijn in 2024 geen klachten ingediend.

4.3 Evaluaties van theorie en praktijkexamens

Elk kwartaal wordt aan de Examencommissie gerapporteerd over de examenaanmeldingen en de examenresultaten het achterliggende kwartaal. Het kwartaalrapport wordt besproken in de Examencommissie.

Kandidaten krijgen bij elk examen(onderdeel) een evaluatieformulier. Indien een evaluatie na een examen direct om aandacht en feedback vraagt, dan wordt dat allereerst schriftelijk opgenomen met de Examencommissie en zo nodig worden de werkkamers om advies gevraagd.

Voor het theorie-examen worden vier hoofdvragen gesteld met enkele subvragen. Er kan een score van 1 tot 6 aangevinkt worden, waarbij 1 zeer ontevreden staat en 6 zeer tevreden. Gemiddeld wordt er tussen de 4,0 en 6,0 gescoord met een enkele uitschieter. De evaluaties zijn daarmee voldoende tot goed.

Eén van de terugkerende reacties is dat kandidaten de tekeningen bij het theorie-examen niet altijd goed leesbaar vinden. In 2024 is een externe partij gevonden die heldere tekeningen kan aanleveren. In 2025 wordt dit verder opgepakt en geïmplementeerd.

Voor de praktijkexamens wordt een vergelijkbare vragenlijst gehanteerd. De gemiddelde scores liggen tussen de 4,0 en 5,5 liggen. De evaluaties zijn daarmee voldoende ruim voldoende.