

# Assistent verkoop/retail (Entree NT2)

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer: 25748

Niveau: Entree

Leerweg: BOL

Studieduur: 12 maanden

Cohort: 2025-2026

Versie: 1

Opleidings-  
wijzer



Alfa - college

# Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2 Beroep en opleiding</b>	<b>5</b>
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	6
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	7
2.6 Keuzedelen	8
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>9</b>
3.1 Planning school en bpv (stage)	9
3.2 Onderwijsprogramma	9
3.3 Leren op school	10
3.4 Excellentieprogramma	10
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	10
3.6 Internationale stage en activiteiten	11
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>12</b>
4.1 Studieadvies	12
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	13
4.3 Versnellen of vertragen	14
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	14

<b>5 Begeleiding</b>	<b>15</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	15
5.2 Bpv-begeleiding	15
5.3 Loopbaancentrum	15
5.4 Schoolpastoraat	15
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	15
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>17</b>
6.1 Examenreglement	17
6.2 Examencommissie	17
6.3 Diplomavereisten	17
6.4 Diplomaplan	18
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	23
6.6 Na je opleiding	24
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	24
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	24
6.7 Alumni	24
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>25</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>26</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>28</b>

# 1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling. Daarin lees je onder andere terug de inhoud en inrichting van je opleiding, de studievoortgangsregels, de begeleiding en de examens. Bij de Opleidingswijzer horen ook de aparte documenten:

- Examen-eisen taal en rekenen (zie [link](#))
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op AlfaConnect, het intranet van het Alfa-college).

N.B. Het intranet AlfaConnect kun je bereiken zodra je bent ingeschreven op het Alfa-college en een account hebt ontvangen van het Alfa-college.

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina [Scholieren](#). Je vindt daar onder meer informatie over:

- Buitenlandse stage of excursies
- Begeleiding bij het studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Excellentieprogramma
- Informatie over locaties

Op de webpagina [Startinfo](#) vind je een checklist met de belangrijkste onderwerpen waar je aan moet denken als je begint met een opleiding op het Alfa-college.

Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het [Studentenstatuut](#).

Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

**Veel plezier en succes met je opleiding!**

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

De Assistent verkoop/retail werkt in de sector Retail in uiteenlopende winkelformules in zowel het midden- en kleinbedrijf als het grootwinkelbedrijf en in zowel de food- als non-food branches. Zijn assisterende werkzaamheden voert hij in een winkel (met eventueel een webshop) en in een bijbehorend magazijn uit. Vanuit een open, klantgerichte en klantvriendelijke houding speelt hij vlot in op wensen en behoeften van klanten. Hij stelt zich dienstbaar en servicegericht op en is gericht op het nakomen van afspraken. Hij voert zijn werkzaamheden volgens instructies en procedures uit, hanteert een goed werktempo, werkt netjes en neemt de veiligheid in acht. Eventuele overlast of schade voor klanten en/of collega's beperkt hij zoveel mogelijk. Zijn afgebakende werkzaamheden voert hij, dikwijls in teamverband en binnen de kaders van zijn functie, zo zelfstandig mogelijk uit. Bij een verandering of een afwijkende situatie stelt hij zich flexibel op. Zijn leidinggevende draagt de (eind)verantwoordelijkheid.



### 2.2 Kerntaken en werkprocessen

Onderstaande kerntaken en werkprocessen horen bij het beroep. Deze worden geëxamineerd en vind je terug in het diplomaplan.

Kerntaak	Werkprocessen
<b>B1-K1</b>	B1-K1-W1 Bereidt assisterende werkzaamheden voor
Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W2 Voert assisterende werkzaamheden uit
	B1-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af
<b>P5-K1</b>	P5-K1-W1 Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten
Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten	P5-K1-W2 Onderhoudt de artikelpresentatie
	P5-K1-W3 Verzorgt en onderhoudt de werkplek en de werkomgeving
<b>P5-K2</b>	P5-K2-W1 Ontvangt de klant
Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service	P5-K2-W2 Assisteert verkopende collega's

## 2.3 Nederlands en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands en rekenen. Onder 'Diplomavereisten' en in het 'Diplomaplan' staat wat nodig is voor het behalen van je diploma. Hieronder een korte toelichting.

### Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Iedere periode sluit je af met een eindopdracht, deze moet je minimaal voldoende behalen om deel te nemen aan het examen op 1F-niveau.

Wanneer je alle examens op 1F hebt afgerond en je eindcijfer is een 8 of hoger dan kun je met je docent overleggen of je nog kunt starten met 2F.

Als het gemiddelde eindcijfer onvoldoende is dan zullen wij een vervolgopleiding het advies geven om bijles in te zetten.

### Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Grootheden en eenheden
2. Oriëntatie in de 2D- en 3D-wereld
3. Verhoudingen herkennen en gebruiken
4. Procenten gebruiken
5. Omgaan met kwantitatieve informatie

De beginmeting van rekenen is in periode 1 van het schooljaar. Tijdens de lessen werk je aan de opdrachten van alle domeinen en rond je af met een toets. Als je alle opdrachten en toetsen hebt voltooid kun je deelnemen aan de eindmeting.

Wanneer je op alle eindtoetsen een voldoende behaalt dan kun je met je docent in gesprek om te zien of je rekenen kan doen op een hoger niveau.

Als na de eindmeting blijkt dat je resultaat niet op niveau is dan zullen wij aan een vervolgopleiding het advies geven om bijles in te zetten.

## 2.4 Loopbaan en burgerschap

## Loopbaan

Dit onderdeel is gericht op loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Je ontdekt en ontwikkelt jouw eigen (arbeids)identiteit, kwaliteiten, drijfveren en ambities. Wie ben ik, wat kan ik, wie wil ik zijn, wat moet ik daarvoor doen en wie kan mij daarbij helpen? Je leert reflecteren, keuzes maken, passende vervolgstappen te nemen en verantwoordelijkheid te nemen voor je (studie)loopbaan.

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

1. Kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik?
2. Motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij?
3. Werkexploratie: welk soort werk past bij mij?
4. Loopbaansturing: wat wil ik worden?
5. Netwerken: wie kan mij daarbij helpen?

Het onderdeel loopbaan kan aangeboden worden als losse les, workshop of geïntegreerd zijn in een ander vak. Dit kan per klas anders aangeboden worden en de verantwoordelijkheid hiervan ligt bij de SLB'er. Ga met je SLB'er in gesprek om te weten te komen hoe dit voor jouw klas ingericht is.

Alle studenten moeten eindopdrachten maken per onderdeel van LOB en deze moeten voldoende beoordeeld worden om deel te nemen aan het eindgesprek. Na een voldoende beoordeling op het eindgesprek rond je het onderdeel LOB succesvol af.

## Burgerschap

Met het onderdeel burgerschap bereid jij je voor op het goed kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarnaast bereid je je met burgerschap ook voor om goed te kunnen functioneren in je beroep. We besteden daarom aandacht aan levensbeschouwelijke ontwikkeling en (beroeps)ethiek, waarbij kritische denkvaardigheden belangrijk zijn. Ook is er aandacht voor de onderdelen:

1. Politiek
2. Economie
3. Maatschappij
4. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life en Weerbaarheid)

Duurzaamheid en zingeving zijn belangrijke thema's die als rode draad door het programma lopen. Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit.

We ronden onderdelen van burgerschap op diverse manieren af, dit kan zijn door opdrachten uit een methode of door bijvoorbeeld excursies. We verwachten dat studenten actief en positief deelnemen aan deze excursies. Wanneer je afwezig bent tijdens een excursie kun je deelnemen aan een vervangende excursie, inhaalmoment of een vervangende opdracht maken, dit hoor je van je docent.

Wil je meer weten over onze visie op burgerschap? Kijk dan op ons intranet AlfaConnect: [Samen leren en leven | Burgerschap en persoonlijke vorming](#)

## 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Tijdens je opleiding heb je ook beroepspraktijkvorming (bpv; stage). Tijdens je stage leer je het beroep

in de praktijk. Belangrijk is dat je de stage doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

In de bpv-gids staat precies beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-gids ontvang je voor aanvang van de beroepspraktijkvorming.

Voor jouw opleiding zoek je een stageplek voor 240 uur per jaar, je stagedag is op donderdag. Het is belangrijk dat een stagebedrijf een erkend leerbedrijf is, wanneer ze dit nog niet zijn dan kunnen ze informatie vinden op de website van het s-bb over hoe ze een erkenning kunnen aanvragen. Wanneer een stagebedrijf geen erkenning vanuit het s-bb krijgt dan kun je hier helaas niet starten met je bpv (stage).

Vanuit de opleiding bieden we voor stagebegeleiders mogelijkheden om hun kennis uit te breiden over het goed begeleiden van een student tijdens de bpv. Jouw bpv-docent zal de stagebegeleider de mogelijkheden laten weten.

## 2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je een keuzedeel. Dit keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Het kan een verbreding of verdieping zijn van je entree-opleiding. Het keuzedeel kan ook gericht zijn op de voorbereiding op een niveau 2-opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

Op AlfaConnect [Keuzedelen](#) vind je de keuzedelen waaruit je kunt kiezen. In de keuzedelengids lees je per keuzedeel wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Hoe je een keuzedeel kiest, hoor je tijdens de opleiding.

Binnen de opleiding volg je het keuzedeel digitale vaardigheden basis in periode 1, 2 en 3. Tijdens deze lessen werk je aan voorbereidende opdrachten en maak je hoofdstuktoetsen. Deze toetsen moet je met een voldoende behalen om deel te mogen nemen aan het (praktische) examen. Dit keuzedeel is voor alle studenten en zit in ons standaard aanbod.

In periode 2 en 3 heb je ook nog een keuzedeel dat je zelf kunt kiezen, je ontvangt in de eerste periode van het schooljaar informatie en kunt met je slb'er in gesprek om te kijken welke keuzedelen geschikt voor je zijn. Ook deze keuzedelen zul je met een examen afronden. Een examen voor een keuzedeel kan een praktijkopdracht, portfolio, eindgesprek, kennistoets of iets anders zijn. Bij de start van het keuzedeel krijg je al deze informatie.

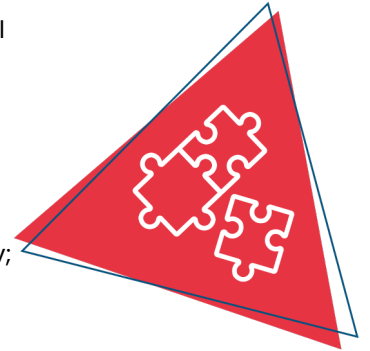
Voor het diploma van entree moet je minimaal één keuzedeel met een voldoende afronden. Je kunt met één of meerdere voldoende op een keuzedeel vrijstellingen aanvragen bij een vervolgopleiding; bespreek dit daar met je slb'er.

# 3 Onderwijsprogramma

## 3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Verder loop je stage bij een leerbedrijf. Dit noemen we de bpv (beroepspraktijkvorming). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.

In onderstaand schema is per studiejaar en per periode aangegeven hoe de verdeling is van begeleide onderwijsuren (bot) en de beroepspraktijkvorming (bpv; stage).



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	840	4	4	4	4
Bpv	240	1	1	1	1
Zelfstudie	520				
Totaal sbu	1600				

### Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv (stage) wordt besteed
- Sbu: studiebelastinguren in klokuren

## 3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uit ziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van negen lesweken. In de tiende week zullen examens, excursies of andere activiteiten worden gepland. Het is belangrijk dat je ook in toetsweken beschikbaar bent op schooldagen.

Naast de eerder benoemde verplichte vakken bieden we ook Engels aan in ons vakkenpakket. Engels is geen verplicht onderdeel voor een niveau 1-diploma. We verwachten van onze studenten actieve deelname aan deze lessen en het streefniveau is A1. Wanneer een student alle periodes en toetsen met een voldoende weet af te ronden kunnen we examens afnemen voor het vak. Afgeronde examens

Engels op niveau A1/A2 kan mogelijk vrijstellingen geven bij een volgende opleiding.

- Nederlands
- Rekenen
- Engels
- Loopbaan/Burgerschap
- Creatief
- ICT; digitale vaardigheden
- Fit For Life (Vitaliteit, Sport, Koken)
- Keuzedelen (Digitale vaardigheden basis + zelf te kiezen keuzedeel)
- Beroepspraktijkvorming (bpv)
- Studieloopbaanbegeleiding

### 3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding volg je de algemene vakken op school. Je krijgt hierbij ondersteuning van een slb'er. De lessen worden gegeven op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag. Iedere periode sluiten we af met een projectweek of een bufferweek.

### 3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

Mocht jij naast je opleiding en bpv nog een extra uitdaging willen, ga dan in gesprek met jouw slb'er. Wij gaan dan samen met jou zoeken naar een passende en uitdagende plek.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Meer informatie vind je op [AlfaConnect > Excellentie](#)

### 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Voordat de bpv start ontvang je van de bpv-docent een bpv-gids. Ook krijg je op school uitleg over stageopdrachten en het afsluitende praktijkexamen.

De stage start in periode 2. Samen met de bpv-docent ga je in de 1e periode zoeken naar een geschikte stageplek. Tijdens jouw stage komt de bpv-docent meerdere keren langs om te zien hoe het met je gaat op de stageplek.

## Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou als student [1], het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staan ook: duur van de bpv-periode, het aantal te maken uren, het adres van het leerbedrijf, de naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

[1] Als je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

## 3.6 Internationale stage en activiteiten

Bij het Alfa-college krijg je de kans om internationale ervaringen op te doen. Er zijn internationale stagemogelijkheden, internationale projecten en excursies naar het buitenland. Je kunt bezoeken brengen aan landen binnen maar ook buiten Europa.

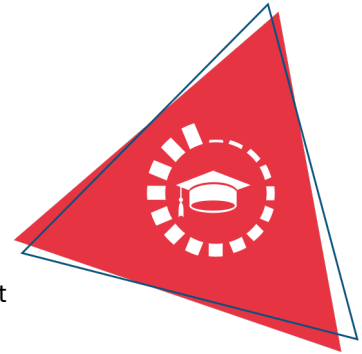
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Stage in het buitenland](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

# 4 Studievoortgang

## 4.1 Studieadvies

Tijdens je opleiding krijg je een studieadvies. Dit advies gaat over hoe het met je studie gaat, hoe jij het doet op de opleiding en of je kans hebt om je diploma te halen. Het studieadvies bestaat uit drie delen: eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies, daarna een (2) definitief studieadvies en tot slot (3) een einde studieadvies.



### 1. Voorlopig studieadvies

Je krijgt het 'voorlopig studieadvies' uiterlijk 8 weken nadat je bent gestart met je opleiding. Het voorlopig studieadvies heeft drie varianten:

#### *A. Diplomaperspectief*

Je doet het goed in je opleiding. Als je zo doorgaat, verwachten we dat jij je diploma gaat halen.

#### *B. Twijfel diplomaperspectief*

Je blijft op bepaalde onderdelen achter, maar we verwachten wel dat je je diploma kunt halen. We helpen je hierbij door een begeleidingsplan op te stellen. We noemen dit een studiecontract.

#### *C. Voorlopig negatief studieadvies*

Je maakt onvoldoende vorderingen. Er wordt een studiecontract met je opgesteld. Door dit studiecontract helpen we je om je te verbeteren, zodat je toch een diploma gaat halen. In dit contract staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we dit studiecontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Als het je dan niet gelukt is om de gemaakte afspraken na te komen en het definitieve studieadvies is negatief, dan moet je stoppen met de opleiding.

### 2. Definitief studieadvies

Je krijgt het 'definitief studieadvies' binnen 4 maanden na de start van je opleiding. Het definitief studieadvies kan zijn:

#### *A. Diplomaperspectief*

Je doet het goed in je opleiding en we verwachten dat jij je diploma gaat halen. Je krijgt ook een advies richting werk of richting niveau 2.

#### *B. Twijfel diplomaperspectief*

Er zijn punten waarop jij je zal moeten verbeteren om je diploma te kunnen halen. We helpen je hierbij door een begeleidingsplan op te stellen. Bij dit advies krijg je ook een advies richting werk of richting niveau 2.

#### *C. Geen diplomaperspectief*

Dit heet ook wel een 'negatief bindend studieadvies'. Je moet stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

### 3. Einde studieadvies

Je krijgt het 'einde studieadvies' ongeveer 8 weken voor het einde van je opleiding. Het einde studieadvies kan zijn:

#### *A. Diplomaperspectief met advies werk*

We verwachten dat jij je diploma gaat halen en we adviseren je om werk te gaan zoeken. Hierbij krijg je hulp van een jobcoach van school of van de gemeente.

#### *B. Diplomaperspectief met advies niveau 2*

We verwachten dat jij je diploma gaat halen en adviseren je omeen niveau 2-opleiding te gaan volgen. Hierbij krijg je hulp van je slb'er.

#### *C. Verlenging*

Je hebt wat extra tijd nodig om je diploma te halen. Je blijft daarom nog wat langer op de opleiding

#### *D. Advies stoppen met de opleiding*

We denken dat het je niet gaat lukken om een entree-opleiding te halen en we adviseren je te stoppen.

## 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je tijdens je opleiding studieadviezen waarbij we kijken naar je studievoortgang.

- Aanwezigheid (minimale aanwezigheid van 80%)
- Op tijd komen
- Inzet
- Afspraken nakomen
- Communiceren
- Resultaat en inzet per schoolvak

Nederlands (eindopdrachten per periode minimaal voldoende)

Rekenen (per domein de opdrachten en toesten gemaakt)

Burgerschap (deelname aan excursie of voldoende beoordeling op eindopdracht per periode)

BPV-opdrachten (eindopdrachten op school moeten per periode voldaan worden)

Voor NT2-studenten bieden wij het onderdeelTaalverhoging. Tijdens de lessen werken we toe naar taalniveau A2 of B1 (ERK). Iedere periode moet de NT2-student een voldoende beoordeling krijgen op de eindopdrachten op taalniveau A2 of B1, dit laat de voortgang zien van de taalverhoging/taalontwikkeling.

De wet geeft aan dat een mbo-student aantoonbaar op B1-niveau moet functioneren om een diploma te behalen. Studenten die niet richting B1 ontwikkelen zullen dus geen doorstroomadvies vanuit de school krijgen.

Opleidingseis: Niveau A2 moet aantoonbaar behaald zijn, met aantoonbare progressie naar B1 (minimaal 60% op basis van de vaardigheden uit ERK).

### 4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je slb'er.

### 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Wanneer je bij het Alfa-college een opleiding volgt vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent. Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. We houden je aan- en afwezigheid bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Ziek en beter melden](#).

# 5 Begeleiding

## 5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als je bij het Alfa-college start met een opleiding, krijg je in de eerste plaats begeleiding van een studieloopbaanbegeleider (slb'er). Met je slb'er bespreek je regelmatig hoe het met je gaat. Jouw slb'er begeleidt jou tijdens je hele opleiding en bespreekt met je hoe het gaat op school en op stage. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is om door te gaan met je opleiding? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



## 5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De bpv-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf.

## 5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je slb'er kan je dan in contact brengen met een adviseur studentenbegeleiding van het Loopbaancentrum (LBC), of je loopt zelf even langs. Deze adviseurs kunnen met je meedenken en kunnen je ondersteuning, begeleiding en loopbaanadvies geven. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Meer informatie over het LBC vind je op AlfaConnect, [Loopbaancentrum](#).

## 5.4 Schoolpastoraat

Het schoolpastoraat wil plaats bieden aan een ieder, ongeacht afkomst, religie of cultuur. Er is tijd, plaats en gehoor voor jou, als je vastloopt op school, thuis of in relaties met vrienden. Of als je je juist eenzaam of somber voelt of bang bent, of als je heel stoer bent en het altijd zelf wilt doen zonder dat anderen zich met je bemoeien. Heb je er behoefte aan om over jezelf en wat je wilt na te denken? Wil je een pastor ontmoeten en deze zaken bespreken? Je kunt contact opnemen met de schoolpastor op jouw locatie. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de pagina [Pastoraat](#).

## 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: ongelijke of oneerlijke behandeling, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of met een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij adviseren en helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige](#)

school.

Heb je een klacht of ben je het niet eens met een besluit van je opleiding? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#).

Via het [meldpunt stagemisstanden](#) kun je een melding doen over ongepast gedrag op stage (zoals ongelijke behandeling of grensoverschrijdend gedrag) of stagemisbruik (zoals oneigenlijk werk of geen eerlijke vergoeding).

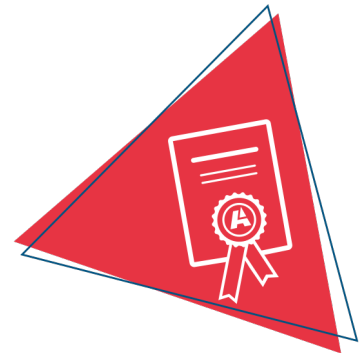
# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het Examenreglement (zie [link](#)).

In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bezwaar kan maken tegen een beslissing van de examencommissie



## 6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor extra herkansingen en overige verzoeken schriftelijk aanvragen. Het contact loopt via het SSC (Studenten Servicecentrum) van de locatie. Hieronder vind je het e-mailadres waar je de verzoeken naartoe kunt sturen:

SSC locatie Hoogeveen  
[ssc.hgvn@alfa-college.nl](mailto:ssc.hgvn@alfa-college.nl)

## 6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavooraarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens beoordelen.

Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Nederlands of rekenen op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Je slb'er helpt je hierbij. Meer informatie over de verschillende niveaus Nederlands en rekenen vind je in het document Exameneisen taal en rekenen (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### **Kerntaken van het beroep**

Voor elke kerntaak moet je minimaal het cijfer 6 of een voldoende beoordeling hebben behaald.

### **Nederlands en rekenen**

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op ten minste niveau 'Nederlands 1F'.
- Voor rekenen voer je ten minste twee keer een rekenmeting uit. Deze rekenmetingen sluiten aan bij de eisen van 'mbo-rekenniveau 2'. Op die manier (1) breng je je rekenontwikkeling in kaart en (2) is je eindniveau rekenen aan het einde van de opleiding bekend.

### **Loopbaan en burgerschap**

Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald. Dat betekent dat je voldoende inspanning hebt geleverd.

### **Beroepspraktijkvorming (bpv)**

Het eendoordeel is positief (minimaal voldoende).

### **Keuzedelen**

Je hebt een keuzedeel met een 6 of voldoende afgerond.

## **6.4 Diplomaplan**

Hieronder zijn de exameneenheden en overige voorwaarden van het diplomaplan uitgewerkt. De gebruikte afkortingen vind je aan het eind van deze paragraaf.

## Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie						25748XV-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	PvB	Pvb	B1K1W1, B1K1W2, B1K1W3	4	BPV	2 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

Kerntaak P5-K1: Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten						25748XV-P5-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	PvB	Pvb	P5K1W1, P5K1W2, P5K1W3	4	BPV	2 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

Kerntaak P5-K2: Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service						25748XV-P5-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	PvB	Pvb	P5K2W1, P5K2W2	4	BPV	2 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

## Nederlands

Nederlands IF					99999G-NED-IF			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
LE	Lezen IF		flex			10 (1)	1.0	1
LU	Luisteren IF		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren IF		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken IF		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven IF		flex			10 (1)	1.0	1

### Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen: 50 minuten.
- Luisteren: 35 minuten.
- Gesprekken voeren: 4-6 minuten.
- Spreken: 3-7 minuten.
- Schrijven: 75 minuten.

## Rekenen

Rekenen mbo-1					99999G-REK-NI			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			VNV		
IE	Rekenen mbo-1		flex			VNV	V	1

### Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-1 is flexibel.

## Loopbaan en burgerschap

LB		25748XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25748XV-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

## Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#).

## Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een tussenberekening van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	onderwijsperiode waarin (de start van) het examen normaal staat gepland

flex	de periode wanneer het examen wordt afgenomen is flexibel
<b>Plaats = plaats afname</b>	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
BPV	leerbedrijf van de bpv
<b>Duur (indicatie van reguliere afnameduur)</b>	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
<b>Schaal</b>	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
<b>W = weging</b>	

## 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringsregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma komt ook het keuzedelen te staan. Wanneer je een excellente prestatie hebt geleverd, dan komt op het diploma 'cum laude' te staan als aan de voorwaarden wordt voldaan, zie hiervoor het Examenreglement (zie [link](#)).

Mocht je je diploma niet hebben behaald, maar wel een onderdeel (voldoende of hoger) hebben afgerond, waarvoor je een certificaat kunt behalen, dan heb je recht op een mbo-certificaat.

En als je een of meer examenonderdelen hebt behaald (geen certificaat), dan heb je recht op een mbo-verklaring. Afgeronde bpv-onderdelen en/of overige onderdelen geven mogelijk ook recht op een mbo-verklaring.

## 6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding begeleiden we jou bij je vervolgstap. Bij de studieadviezen heb je een uitstroomadvies gekregen. Dit kan een advies richting werk of richting een niveau 2-opleiding zijn. Je slib'er bespreekt dit advies met je. Als je gaat werken, krijg je ondersteuning van een jobcoach van school of de gemeente. Als je naar een niveau 2-opleiding gaat, zal je slib'er je ook helpen. Ben je jonger dan 23 jaar dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum (LBC).

Ook na je opleiding bij het Alfa-college kan onze begeleiding doorlopen. Bijvoorbeeld als je extra begeleiding hebt gekregen. Dan kunnen we met jouw toestemming, je nieuwe opleiding of werkgever hierover informeren. Zo kun je nóg beter van start met je nieuwe opleiding of baan.

### 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Ben jij niet startkwalificatieplichtig en heb je je diploma van niveau 1 behaald, dan gaan wij samen met jou in gesprek om te kijken wat de vervolgstappen zijn.

Ook voor NT2-studenten geldt dat wanneer je niet voldoet aan de minimaal taaleisen dat wij samen met jou gaan kijken naar een andere, passende route.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na het succesvol afronden van de niveau 1 diploma kun je doorstromen naar alle niveau 2 opleidingen

## 6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten (alumni). Jouw opleiding doet dit door speciale alumnbijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er uiteraard voordelen om je na het behalen van je diploma aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk daarbij aan:

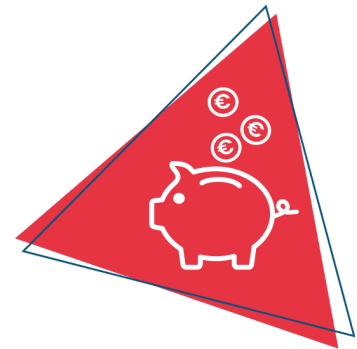
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Je vindt meer informatie op onze webpagina over [Alumni](#).

# 7 Schoolkosten

## Algemene kosten

De regelingen rondom het lesgeld en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap stelt elk jaar de hoogte van de bedragen vast. Op onze webpagina [Schoolkosten](#) vind je hierover meer informatie. Hier lees je ook meer over onder andere studiefinanciering, fondsen, de ov-studentenkaart, laptop, en mogelijke teruggave van les- of cursusgeld. En je vindt er nog veel meer informatie over alles wat met Schoolkosten te maken heeft.



## Leermiddelen

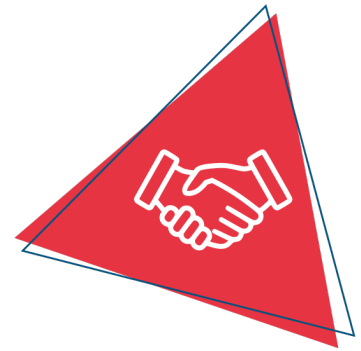
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze [website](#) bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

## Overige kosten

Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Kosten'.

## 8 Afspraken binnen de opleiding

- Eten en drinken doe je in het schoolrestaurant
- Je komt voorbereidt naar school (boeken, pen, papier etc.)
- Telefoongebruik tijdens de les in overleg met de docent
- Je komt op tijd en bent gemotiveerd
- Je volgt altijd instructies van een docent op (bijvoorbeeld jas uittrekken of petten af)





# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Jeanette van Ommen-Veldhuizen	28-05-2025