

E-Commerce Specialist

Locatie(s): Boumaboulevard

Crebonummer: 25876

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2024-2025

Versie: 2

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

| | |
|--|-----------|
| 1 Inleiding | 4 |
| 2 Beroep en opleiding | 5 |
| 2.1 Beroep in het kort | 5 |
| 2.2 Kerntaken en werkprocessen | 5 |
| 2.3 Nederlands, Engels en rekenen | 7 |
| 2.4 Loopbaan en burgerschap | 8 |
| 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) | 10 |
| 2.6 Keuzedelen | 11 |
| 3 Onderwijsprogramma | 12 |
| 3.1 Planning school en bpv (stage) | 12 |
| 3.2 Onderwijsprogramma | 13 |
| 3.3 Leren op school | 13 |
| 3.4 Excellentieprogramma | 13 |
| 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv) | 14 |
| 3.6 Internationale stage en activiteiten | 14 |
| 4 Studievoortgang | 16 |
| 4.1 Studieadvies | 16 |
| 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang | 17 |
| 4.3 Versnellen of vertragen | 17 |
| 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen | 18 |

| | |
|--|-----------|
| 5 Begeleiding | 19 |
| 5.1 Studieloopbaanbegeleiding | 19 |
| 5.2 Bpv-begeleiding | 19 |
| 5.3 Loopbaancentrum | 19 |
| 5.4 Schoolpastoraat | 19 |
| 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | 19 |
| 6 Examinering en diplomering | 21 |
| 6.1 Examenreglement | 21 |
| 6.2 Examencommissie | 21 |
| 6.3 Diplomavereisten | 21 |
| 6.4 Diplomaplan | 22 |
| 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring | 31 |
| 6.6 Na je opleiding | 32 |
| 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk | 32 |
| 6.6.2 Na je opleiding: doorleren | 32 |
| 6.7 Alumni | 33 |
| 7 Schoolkosten | 34 |
| 8 Afspraken binnen de opleiding | 35 |
| Wijzigingen | 37 |
| Vaststellingen | 38 |

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:

- Examineisen 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

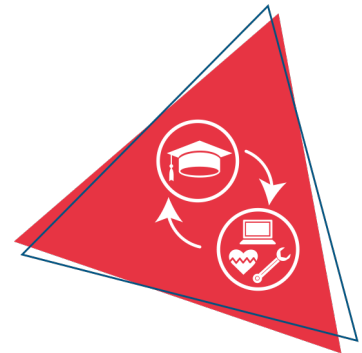
2.1 Beroep in het kort

Als e-commerce specialist ben jij de specialist van online verkopen en zichtbaarheid. Je duikt in websites en verkoopcijfers om te begrijpen hoe mensen online shoppen. Je onderzoekt alle manieren waarop klanten met een bedrijf in contact komen, zoals klantenservice, e-mails en social media. Jouw missie? Zorgen voor een fantastische onlinewinkelervaring.

Het bedenken en uitvoeren van geweldige social mediacampagnes is een belangrijk deel van jouw werk. Jij kent alle belangrijke platforms en weet precies hoe je de juiste mensen bereikt op het juiste moment. Met creatieve berichten en slimme targeting, vergroot je de bekendheid van het bedrijf en trek je mensen naar de website of webshop.

Als e-commerce specialist ben je altijd op de hoogte van de nieuwste trends en ontwikkelingen in de online wereld. Je bent een expert in technologie, marketingtools en hoe mensen hun aankopen doen. Hierdoor kun je kansen spotten om het bedrijf te laten groeien en op te laten vallen tussen de concurrentie.

Als e-commerce specialist combineer je strategisch denken met het analyseren van gegevens. Je bent creatief met technische skills, waardoor je de online prestaties van een bedrijf kunt boosten, de verkoop kunt laten stijgen en hun positie in de markt kunt versterken.



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 |
|--|--|
| B1-K1 | B1-K1-W1 Brengt de marktpositie van de onderneming in kaart |
| Onderzoekt de customer journey | B1-K1-W2 Analyseert de customer journey |
| | B1-K1-W3 Vertaalt trends en ontwikkelingen naar commerciële kansen |
| | B1-K1-W4 Brengt het commerciële aanbod van de onderneming in kaart |
| | B1-K1-W5 Doet verbetervoorstellen voor verkoop, marketing en/of marktwerking |
| B1-K2 | B1-K2-W1 Inventariseert wensen en behoeften |
| Verzorgt marketing- en communicatie-activiteiten | B1-K2-W2 Voert marketing- en communicatie-activiteiten uit |
| | B1-K2-W3 Voert webcare uit |
| P3-K1 | P3-K1-W1 Test en monitort online kanalen |
| Evalueert data en doet verbetervoorstellen voor de digitale customer journey | P3-K1-W2 Verzamelt commerciële data en geeft er betekenis aan |
| | P3-K1-W3 Adviseert over het verhogen van de conversie |
| | P3-K1-W4 Geeft vorm aan inhoudelijke verbetervoorstellen voor online kanalen |
| | P3-K1-W5 Participeert in netwerken |
| P3-K2 | P3-K2-W1 Plant en bewaakt uit te voeren digitale werkzaamheden |
| Voert digitale operationele activiteiten uit | P3-K2-W2 Ontwikkelt online content |
| | P3-K2-W3 Plaatst en beheert content |
| | P3-K2-W4 Evalueert webcare-activiteiten en doet verbetervoorstellen |

Moderne vreemde taal

Voor je opleiding geldt de volgende moderne vreemde taal: Engels.

De beginnende beroepsoefenaar:

- kan gesproken informatie in het Engels begrijpen;
- kan teksten in het Engels lezen en begrijpen;
- kan gesprekken in het Engels voeren;
- kan teksten in het Engels schrijven;
- kan een prestatie in het Engels geven.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

De beroepsseisen en -onderdelen kan je vinden in het kwalificatiedossier E-commerce specialist (Crebonr. 25876)

Hierin staan de kerntaken en bijbehorende werkprocessen van jouw opleiding.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands, Engels 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

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

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

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?

Loopbaanbegeleiding

Loopbaanbegeleiding helpt bij het verkennen van verschillende carrièremogelijkheden en het maken van weloverwogen keuzes voor de toekomst.

Studieloopbaanbegeleiding

Studieloopbaanbegeleiding bestaat uit opdrachten en ondersteuning om studievaardigheden te ontwikkelen, zoals effectief studeren, time management, het maken van planningen en het omgaan met studiestress. Dit kan ook hulp omvatten bij het begrijpen en toepassen van studiemateriaal, het maken van opdrachten en het voorbereiden op examens.

Persoonlijke begeleiding

Persoonlijke begeleiding kan ondersteuning bieden als je te maken hebt met uitdagingen op persoonlijk vlak. Dit kan bijvoorbeeld hulp zijn bij het omgaan met stress, motivatieproblemen, zelfvertrouwen, persoonlijke problemen of andere factoren die de studievoortgang kunnen beïnvloeden.

Iedere student heeft een studieloopbaan begeleider (slb-er). Dit mag je verwachten van de slb-er:

- Mogelijkheid gebruik te maken van een spreekuur
- 2 uur per week een slb-uur met de klas
- Een half uur per week individuele begeleiding

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.

Naast je rol als (toekomstig) beroepsbeoefenaar heb je ook je rol als burger in de maatschappij te vervullen. Je hebt daarom burgerschap. Door mee te doen aan verschillende activiteiten hopen we je kennis, vaardigheden en inzicht aan te reiken om actief mee te kunnen doen in de samenleving. Je wordt uitgedaagd na te denken over maatschappelijke vraagstukken en eigen identiteitsvragen. Er is aandacht voor het ontwikkelen van eigen waarden en normen en respect voor de anderen en andersdenkenden. Duurzaamheid en zingeving zijn verbindende thema's die regelmatig terugkomen.

Burgerschap heeft de volgende vier onderdelen

1. Politiek
1. Economie
1. Maatschappij
1. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life)

De verschillende activiteiten waar jij aan mee kan doen, zijn onderdeel van de Burgerschaps-Brouwerij. Op de burgerschap SharePoint kan je meer lezen over deze Burgerschaps-Brouwerij, de verschillende activiteiten, wanneer deze zijn, hoe je kan inhalen, etc. Het is ook mogelijk om zelf activiteiten te bedenken. Dat is handig mocht je je opleiding versnelt willen afronden. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren punten op. Als je dit wilt, ga je in overleg met de burgerschapscoördinator.

Je kan je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Ook kan je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel.

Burgerschap is een diploma-eis. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je 21 punten hebt behaald. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies. Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

Fit for Life

Fit for life is een onderdeel van burgerschap. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Wat voor opleiding je ook kiest en wat voor beroep je ook gaat uitoefenen, je krijgt in ieder geval maar één lichaam waar je je hele leven mee moet doen. Daarom is het van belang dat je voldoende informatie krijgt over diverse leefstijlthema's zoals anatomie en BRAVO factoren en daarnaast ook op een plezierige manier in aanraking komt met verschillende sporten. Het programma bestaat uit een periode met sportlessen en een periode met theorielessen, verspreid over twee leerjaren:

Leerjaar 1: 36 punten halen door middel van praktijklessen en theorielessen

Leerjaar 2: 12 punten halen door middel van praktijklessen

Als je 48 punten hebt behaald dan ben je klaar met Fit for Life.

Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de Fit for life coördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

De sportlessen vinden plaats op verschillende locaties in de stad zoals; Indoor Sports Centre, Plaza Sportiva en sporthal Hoogkerk. De theorielessen zijn gewoon op de Boumaboulevard.

Zodra je burgerschap inclusief Fit for life voldoende hebt afgerond, wordt de aftekenkaart burgerschap in je examendossier geplaatst.

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.

Voordat de bpv-periode begint, ontvang je de bpv-gids. Hierin staat de nodige informatie over wat er in de bpv van je wordt verwacht en de opdrachten die je in de BPV moet uitvoeren. In de BPV (beroepspraktijkvorming/ stage) ben je een lerende student in de beroepspraktijk met ondersteuning van een praktijkbegeleider op de werkplek en een bpv-docent/ begeleider vanuit je opleiding.

1. *Praktijkovereenkomst (POK)*

De afspraken tussen jou, 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 staat ook aangegeven: duur van de bpv-periode, aantal te maken uren, adres van het leerbedrijf, naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

1. *Bpv-docent vanuit de school*

Je bpv-docent is de begeleider die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Hij bespreekt met jou en je bpv-begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent.

1. *Bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf (bpv)*

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een bpv-begeleider van het leerbedrijf. Je maakt met je bpv-begeleider afspraken over de werkzaamheden en/of opdrachten die je binnen je leerbedrijf gaat uitvoeren en bespreekt dit met je bpv-docent

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van je opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect > [Wat zijn keuzedelen?](#)

Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 720 sbu (studiebelastingsuren) aan keuzedelen. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240, 480 of 720 uren.

Rond je het examen van een keuzedeel af met minimaal een 6 of een voldoende, dan komt het keuzedeel op de voorkant van je diploma te staan. Zo heb je zelf invloed op de waarde van je diploma.

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. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

Hoe je een keuzedeel kiest, hoor je tijdens je opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

Overleg met je coach welke keuzedelen je kiest. Voorbeelden van keuzedelen zijn:

- Persoonlijk profileren
- Duurzaamheid in het beroep
- Ondernemerschap

Tijdens de coach lessen wordt hier aandacht aan besteed.

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 | 700 | 5 | 5 | 5 | 1 |
| Bpv | 320 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Zelfstudie | 580 | | | | |
| Totaal sbu | 1600 | | | | |

| | Studiejaar 2: 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 | 700 | 1 | 5 | 5 | 5 |
| Bpv | 320 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Zelfstudie | 580 | | | | |
| Totaal sbu | 1600 | | | | |

| | Studiejaar 3: 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 | 600 | 5 | 1 | 1 | 5 |
| Bpv | 480 | 0 | 4 | 4 | 0 |
| 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 uitziet. 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 elk ongeveer tien weken.

Tijdens de opleiding heb je veel praktijklessen. In periode 1 maak je kennis met de opleiding en de bedrijven waarmee we samenwerken. Je maakt content om doelgroepen te inspireren, overtuigen, informeren en te vermaken. Je volgt praktijk en theorielessen, Nederlands, Engels en rekenen. Elke week heb je een coach-uur waarin je vragen kunt stellen over de opleiding en studievoortgang. Daarnaast volg je tijdens de opleiding Fit for Life en keuzedelen. Tijdens de opleiding loop je op meerdere momenten stages bij een geaccrediteerd stagebedrijf.

3.3 Leren op school

Tijdens de praktijklessen werk je in wisselende samenstellingen. De bedrijven waarmee we samenwerken hebben een aantal vraagstukken en challenges, waarmee we aan de slag gaan. We gebruiken Design Thinking om oplossingen uit te werken, waarbij de klant centraal staat. Naast de praktijklessen krijg je ook theorielessen. Elke periode word je op verschillende manieren beoordeeld op kennis en vaardigheden.

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!

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

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. Voor iedere student die extra uitgedaagd wil worden! Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoeken, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Kijk op Alfa Connect/Sharepoint Excellentie of vraag je coach om meer informatie.

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 begeleiding van een praktijkopleider op de werkplek. Een bpv-begeleider ondersteunt je vanuit de opleiding.

In de bpv-gids kun je alle informatie omtrent de bpv vinden, zoals de regels waar je je aan moet houden, de opdrachten die je moet uitvoeren etc. Tijdens de bpv zal je allerlei werkzaamheden uitvoeren die te maken hebben met je opleiding, maar werk je ook aan je algemene werknemersvaardigheden.

De bpv-begeleider zal tijdens elke periode bij je langskomen op het bedrijf om samen met jou en je praktijkopleider je voortgang te bespreken. Bij vragen of als je tegen problemen aanloopt tijdens de bpv kun je altijd contact opnemen met je bpv-begeleider.

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 het eerste studiejaar van 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 twee delen: eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.

1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig negatief studieadvies

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen en twijfelen we of je op deze manier je diploma kan halen.

Wanneer jij een voorlopig negatief studieadvies hebt gekregen, wordt samen met jou een 'studieadviescontract' opgesteld. Hierin 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 het studieadviescontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 8 weken na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 20 weken na inschrijving voor de opleiding.

2. Definitief studieadvies

Het definitief studieadvies is (A) positief of (B) negatief.

A. Definitief positief studieadvies

Bij een definitief positief studieadvies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief studieadvies

Je krijgt een definitief negatief studieadvies wanneer je je niet aan de afspraken in het studieadviescontract hebt gehouden en je daardoor nog steeds onvoldoende vorderingen in de opleiding hebt gemaakt. Bij een definitief negatief studieadvies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 3 en 4 maanden na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 9 en 12 maanden na inschrijving voor de opleiding.

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.

Tijdens het eerste leerjaar houd jij je loopbaan- en studievoortgang bij. Ook bespreek je dit regelmatig met je coach. Aan het eind van periode 2 bespreek je samen met je coach het voorlopig studieadvies. Aan het einde van periode 3 volgt dan het definitieve studieadvies. Als dat positief is, ga je naar het tweede studiejaar.

In jaar 2 doe je het praktijkexamen van het basisdeel aan het eind van je bpv. Uiterlijk aan het eind van het schooljaar maak je de examens voor rekenen, Nederlands en Engels. Je maakt daarnaast nog twee theorie-examens en twee vaardigheidsexamens.

Jaar 3 staat in het teken van je afstudeerstage waarin je de profieldelen van E-commerce specialist afrondt.

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 coach.

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

Vanuit de opleiding is er een bpv-begeleider die contact onderhoudt met het leerbedrijf. De bpv-begeleider bespreekt met jou en je praktijkopleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-begeleider.

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 Boumaboulevard

ssc.boum@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 Engels op een hoger niveau examinieren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Examineisen 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.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

Nederlands, Engels en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op niveau 'Nederlands 3F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op 'mbo-rekenniveau 4'.
- Voor Engels geldt dat je het examenonderdeel lezen en luisteren doet op ten minste het referentieniveau B1. De andere drie examenonderdelen doe je ten minste op referentieniveau A2.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen samen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

- De eindbeoordeling van de bpv is gelijk aan de beoordeling van de laatste bpv-periode / het gemiddelde van beoordelingen van alle bpv-periodes.
- Het leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je bpv. Dat oordeel is meegenomen in het eindoordeel voor bpv.
- Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting.
2. Je hebt een eindresultaat behaald dat voldoet aan de compensatieregeling voor keuzedelen. De compensatieregeling houdt het volgende in:
 - Het gemiddelde van de eindresultaten voor de keuzedelen moet ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

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: Onderzoekt de customer journey | | | | | | 23354XB-B1-K1 | | | |
|--|--|------|--------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | B1-K1-W1 Brengt de marktpositie van de onderneming in kaart | Pvb | B1K1W1 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.02 | B1-K1-W2 Analyseert de customer journey | Pvb | B1K1W2 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.03 | B1-K1-W3 Vertaalt trends en ontwikkelingen naar commerciële kansen | Pvb | B1K1W3 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.04 | B1-K1-W4 Brengt het commerciële aanbod van de onderneming in kaart | Pvb | B1K1W4 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.05 | B1-K1-W5 Doet verbetervoorstellen voor verkoop, marketing en/of marktwerking | Pvb | B1K1W5 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| Toelichting: Individuele leerlijn: In uitzonderingssituaties kunnen de Proeves binnen school plaatsvinden. De student E-commerce specialist doet aan het eind van de periode 5 de examens en enkele studenten wanneer ze er klaar voor zijn. | | | | | | | | | |

| Kerntaak B1-K2: Verzorgt marketing- en communicatie-activiteiten | | | | | | 23354XB-B1-K2 | | | |
|--|--|------|--------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K2.01 | B1-K2-W1 Inventariseert wensen en behoeften | Pvb | B1K2W1 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.02 | B1-K2-W2 Voert marketing- en communicatie-activiteiten uit | Pvb | B1K2W2 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.03 | B1-K2-W3 Voert webcare uit | Pvb | B1K2W3 | 5 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

Individuele leerlijn: In uitzonderingssituaties kunnen de Proeves binnen school plaatsvinden. De student E-commerce specialist doet aan het eind van de periode 5 de examens en enkele studenten wanneer ze er klaar voor zijn.

| Kerntaak P3-K1: Evalueert data en doet verbetervoorstellen voor de digitale customer journey | | | | | | 25876XB-P3-K1 | | | |
|--|---|------|--|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | P3-K1-W1: Test en monitort online kanalen | Pvb | P3KIW1 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.02 | P3-K1-W2: Verzamelt commerciële data en geeft er betekenis aan | Pvb | P3KIW2 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.03 | P3-K1-W3: Adviseert over het verhogen van de conversie | Pvb | P3KIW3 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.04 | P3-K1-W4: Geeft vorm aan inhoudelijke verbetervoorstellen voor online kanalen | Pvb | P3KIW4 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.05 | P3-K1-W5: Participeert in netwerken | Pvb | P3KIW5 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.06 | Kennisexamen KE3 E-commerce | KE | P3KIW1, P3KIW2, P3KIW3, P3KIW4, P3KIW5 | 8 | BI | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K1.07 | Vaardigheidsexamen VE8 Beroepsgericht rekenen ECS | KE | P3KIW1, P3KIW2, P3KIW3, P3KIW4, P3KIW5 | 8 | BI | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

De vaardigheids- en kennisexamens zijn nog in ontwikkeling. De duur van deze examens is nog niet bekend. Voorlopig staat de duur op 90 minuten per examen. In uitzonderingssituaties kunnen de Proeves binnen school plaatsvinden.

Individuele leerlijn: De student doet aan het eind van de opleiding (nominaal) de examens en enkele studenten wanneer ze er klaar voor zijn.

| Kerntaak P3-K2: Voert digitale operationele activiteiten uit | | | | | | 25876XB-P3-K2 | | | |
|--|--|------|--------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K2.01 | P3-K2-W1: Plant en bewaakt uit te voeren digitale werkzaamheden | Pvb | P3K2W1 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.02 | P3-K2-W2: Ontwikkelt online content | Pvb | P3K2W2 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.03 | P3-K2-W3: Plaatst en beheert content | Pvb | P3K2W3 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.04 | P3-K2-W4: Evalueert webcare-activiteiten en doet verbetervoorstellen | Pvb | P3K2W4 | 11 | BU | 10 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.05 | Kennisexamen KEI Marketing en Sales | KE | P3K2W1, P3K2W2, P3K2W3, P3K2W4 | 8 | BI | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| K2.06 | ExamVaardigheidsexamen VE3 Engels | VE | P3K2W1, P3K2W2, P3K2W3, P3K2W4 | 8 | BI | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

De vaardigheids- en kennisexamens zijn nog in ontwikkeling. De duur van deze examens is nog niet bekend. Voorlopig staat de duur op 90 minuten per examen. In uitzonderlijke situaties kan de proeve binnenschools plaatsvinden.

Individuele leerlijn: De student doet aan het eind van de opleiding (nominaal) de examens en enkele studenten wanneer ze er klaar voor zijn.

Nederlands

| Nederlands 3F | | | | | 99999G-NED-3F | | | |
|---------------|--------------------------|------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | flex | | | 10 (0) | | |
| CE | Lezen en luisteren 3F CE | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| IE | Berekening NED 3F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| GE | Gesprekken voeren 3F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SP | Spreken 3F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SC | Schrijven 3F | | 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 & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 10-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

| Engels (B1/A2) | | | | | 99999G-ENBIA2 | | | |
|--|-----------------------|------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | flex | | | 10 (0) | | |
| CE | Lezen en luisteren B1 | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| IE | Berekening (B1/A2) A2 | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| GE | Gesprekken voeren A2 | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SP | Spreeken A2 | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SC | Schrijven A2 | | 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. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten. | | | | | | | | |

Rekenen

| Rekenen mbo-4 | | | | | 99999G-REK-N4 | | | |
|--|---------------|------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | flex | | | 10 (0) | | |
| IE | Rekenen mbo-4 | | flex | | | 10 (1) | 4.5 | 1 |
| Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten. | | | | | | | | |

Loopbaan en burgerschap

| LB | | 25876XB-LB | | | |
|-------------------|---------------|------------|--------|---|---|
| Code | Naam | Plaats | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | VNV | | |
| LB1 | Loopbaan | | VNV | V | 1 |
| LB2 | Burgerschap | | VNV | V | 1 |
| Toelichting: - | | | | | |

Beroepspraktijkvorming

| BPV | | 25876XB-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 |
| Plaats = plaats afname | |
| BI | binnenschools |
| BU | buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf) |
| BPV | leerbedrijf van de bpv |
| Duur (indicatie van reguliere afnameduur) | |
| min | minuut of minuten |
| uur | uur of uren |
| dgn | dag of dagen |
| wkn | week of weken |
| Schaal | |
| 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 |
| W = weging | |

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 zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

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 bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

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.

Ben je jonger dan 23 jaar en heb je nog geen startkwalificatie (diploma op niveau 2), dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum.

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten, alumni. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. De opleiding houdt contact door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en stagebegeleider etc. Ook voor jou zijn er voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten;
- op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen;
- contacten hebben 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.

Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over ons alumninetwerk en hoe je je hiervoor kunt registreren. Je vindt meer informatie op onze website: www.alfa-college.nl

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met een diploma E-commerce specialist kun je doorstromen naar een verwante Ad- of hbo-opleiding, bijvoorbeeld:

- Ad Online content creator
- Ad Creatieve media professional
- Ad E-commerce
- hbo Communicatie
- hbo Commerciële economie

- hbo Communication and Multimedia Design
- hbo Creatieve Business
- hbo Lerarenopleiding
- hbo PABO

Wij onderhouden nauwe banden met onze alumni en zien dat zij veelal doorstuderen aan het hbo, meestal aan de Hanzehogeschool of NHL Stenden.

6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten (alumni). Jouw opleiding doet dit door speciale alumnibijeenkomsten 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'.

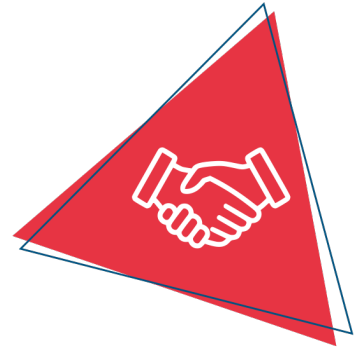
Overige kosten

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

We vinden het belangrijk om goed met elkaar samen te werken en gaan daarom respectvol met elkaar om. Voor een volledig beeld van de regels verwijzen we je naar het studentenstatuut.

In het gebouw gelden een aantal regels met betrekking tot hygiëne en veiligheid en dergelijke. Deze regels vind je in elk lokaal aan een poster op de wand.



Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

| Versie / Vaststelling | Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken | Toelichting |
|-------------------------------------|---|---|
| 2 Adrie Oosterhof 25-04-2025. | erratum Diplomaplan | Aanpassing van de volgorde van de werkprocessen |
| 1 Remon Monis 17-06-2024. | <i>Dit is de eerste versie van het document</i> | |

Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------|------------|
| 1 | Remon Monis | 17-06-2024 |
| 2 | Adrie Oosterhof | 25-04-2025 |