

Instructeur fitness/groepslessen

Locatie(s): Kardingeweg

Crebonummer: 25912
Niveau: Niveau 4
Leerweg: BOL
Studieduur: 36 maanden
Cohort: 2024-2025
Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Inhoud

| | |
|--|-----------|
| 1 Inleiding | 4 |
| 2 Beroep en opleiding | 5 |
| 2.1 Beroep in het kort | 5 |
| 2.2 Kerntaken en werkprocessen | 6 |
| 2.3 Nederlands, Engels en rekenen | 7 |
| 2.4 Loopbaan en burgerschap | 8 |
| 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) | 11 |
| 2.6 Keuzedelen | 11 |
| 3 Onderwijsprogramma | 12 |
| 3.1 Planning school en bpv (stage) | 12 |
| 3.2 Onderwijsprogramma | 13 |
| 3.3 Leren op school | 19 |
| 3.4 Excellentieprogramma | 23 |
| 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv) | 23 |
| 3.6 Internationale stage en activiteiten | 26 |
| 4 Studievoortgang | 27 |
| 4.1 Studieadvies | 27 |
| 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang | 28 |
| 4.3 Versnellen of vertragen | 29 |
| 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen | 29 |

| | |
|--|-----------|
| 5 Begeleiding | 30 |
| 5.1 Studieloopbaanbegeleiding | 30 |
| 5.2 Bpv-begeleiding | 30 |
| 5.3 Loopbaancentrum | 30 |
| 5.4 Schoolpastoraat | 30 |
| 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | 31 |
| 6 Examinering en diplomering | 32 |
| 6.1 Examenreglement | 32 |
| 6.2 Examencommissie | 32 |
| 6.3 Diplomavereisten | 32 |
| 6.4 Diplomaplan | 33 |
| 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring | 39 |
| 6.6 Na je opleiding | 40 |
| 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk | 40 |
| 6.6.2 Na je opleiding: doorleren | 40 |
| 6.7 Alumni | 40 |
| 7 Schoolkosten | 41 |
| 8 Afspraken binnen de opleiding | 42 |
| Vaststellingen | 45 |

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

Typering beroep instructeur fitness/ groepslessen

Als instructeur fitness/ groepslessen ben je verantwoordelijk voor het begeleiden en motiveren van groepen mensen tijdens fitnessactiviteiten.

Je hebt kennis op het gebied van inspanningsfysiologie, anatomie, trainingsleer, les en leidinggeven, klantbegeleiding, voeding en sport.

Daarnaast zijn mensenkennis, inlevingsvermogen, communicatievaardigheden en flexibiliteit belangrijke eigenschappen en vaardigheden waarover de instructeur fitness/ groepslessen dient te beschikken.

De wensen en verwachtingen van bezoekers van

fitnesscentra zijn heel divers. De ene sporter wil afvallen, of figuur corrigeren, de andere bepaalde spiergroepen sterker maken of zijn fitheid verbeteren. Je begeleidt deze mensen bij hun

bewegingsactiviteiten, geeft ze instructie en advies, stelt trainingsschema's op en geeft antwoord op

vragen over meer bewegen, gezondheid, afslanken, anatomie, blessures en voeding en gezondheid. Je werkt vooral in organisaties zoals sportscholen, fitnesscentra, gezondheidscentra maar ook in de

buitenlucht (bootcamp). Je kunt ook werkzaam zijn bij organisaties waar sport en bewegen deel

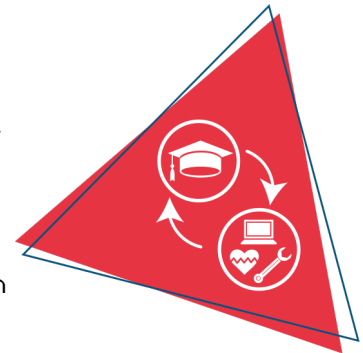
uitmaakt van de beroepsuitoefening, zoals defensie, brandweer, politie. De voornaamste taken en

verantwoordelijkheden van een instructeur fitness groepslessen bestaat uit:

- **Lesgeven:** Het geven van verschillende soorten groepslessen zoals aerobics, spinning, yoga, pilates, en high-intensity interval training (HIIT).
- **Vorbereiding:** Het voorbereiden van lesplannen en muziekselecties die passen bij de intensiteit en het type van de les.
- **Demonstreren:** Het correct voordoen van oefeningen en technieken om blessures te voorkomen en de effectiviteit van de training te maximaliseren.
- **Motiveren:** Het aanmoedigen en motiveren van deelnemers om hun fitnessdoelen te bereiken.
- **Veiligheid:** Het waarborgen van een veilige trainingsomgeving door het controleren van apparatuur en het geven van veiligheidsinstructies.
- **Evalueren:** Het beoordelen van de voortgang van deelnemers en het geven van feedback en advies.

Verder dien je te schikken over onderstaande vaardigheden en competenties

- **Communicatie:** Sterke verbale communicatievaardigheden om instructies duidelijk over te brengen.
- **Motivatie:** Het vermogen om anderen te inspireren en te motiveren.
- **Kennis van Fitness:** Diepgaande kennis van fitness, anatomie, en fysiologie.



- **Aanpassingsvermogen:** Flexibiliteit om lessen aan te passen aan verschillende fitnessniveaus en behoeften van deelnemers.
- **Organisatie:** Goede organisatorische vaardigheden om lessen efficiënt te plannen en uit te voeren.

Als instructeur fitness/ groepslessen heb je vaak te maken met onregelmatige werktijden, inclusief avonden en weekenden. Als instructeur fitness/ groepslessen heb je de mogelijkheid om door te groeien naar senior instructeur, fitnessmanager of zelfs het starten van een eigen fitnessstudio. Je kunt je ook specialiseren in bijvoorbeeld fitness voor senioren of voor mensen die moeten revalideren van medische aandoeningen etc. Verder dien je te beschikken over een sterke interesse en passie voor fitness en een gezonde levensstijl en het vermogen om geduldig en begripvol te zijn met deelnemers van verschillende niveaus en achtergronden. Dat je zelf beschikt over een goede fysieke conditie om oefeningen correct voor te doen en om deelnemers te inspireren spreekt voor zich. Verder wordt er van je verwacht dat je op de hoogte bent en blijft van de nieuwste trends en ontwikkelingen in de fitnessindustrie.

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 Bereidt een les of training voor |
| Aanbieden van een les of training | B1-K1-W2 Voert een les of training uit |
| | B1-K1-W3 Begeleidt en instrueert SB-deelnemers |
| | B1-K1-W4 Evalueert de les of training |
| B1-K2 | B1-K2-W1 Bereidt het toernooi of evenement voor |
| Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement | B1-K2-W2 Voert een toernooi of evenement uit |
| | B1-K2-W3 Evalueert het toernooi of evenement met het team |
| P5-K1 | P5-K1-W1 Stelt de beginsituatie en doelen vast |
| Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren | P5-K1-W2 Stelt een SB-programma op |
| | P5-K1-W3 Verzorgt trainingen of instructies |
| | P5-K1-W4 Coacht bij wedstrijden of activiteiten |
| | P5-K1-W5 Evalueert de ontwikkeling van sporter(s)/deelnemer(s) |
| P5-K2 | P5-K2-W1 Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project |
| Coördineren van SB-(deel)projecten | P5-K2-W2 Coördineert het SB-(deel)project |
| | P5-K2-W3 Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project |

Moderne vreemde taal

Sommige opleidingen hebben ook één of meerdere moderne vreemde talen die onderdeel uitmaken van het beroepsgerichte opleidingsprogramma. Zij maken onderdeel uit van het beroep en worden ook geëxamineerd. Voor deze opleiding geldt geen moderne vreemde talen die beroepsgericht zijn opgenomen in het opleidingsprogramma.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor sommige opleidingen gelden ook aanvullende eisen vanuit het beroep en/of de branche. Voor jouw opleiding geldt: Geen aanvullende beroeps en/of branchevereisten.

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

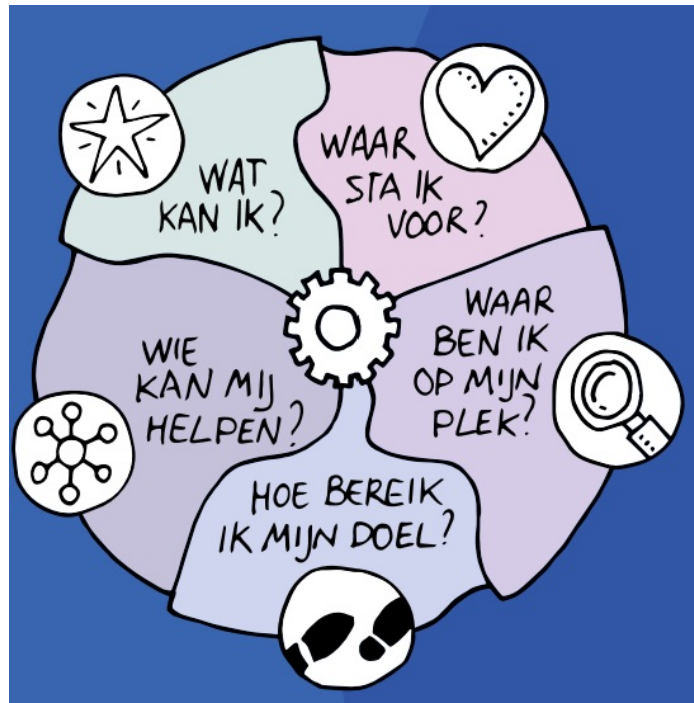
Dit onderdeel is gericht op loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Je ontdekt en ontwikkelt jouw eigen (arbeids)identiteit, kwaliteiten, drijfveren en ambities. Wie ben ik, wat kan ik, wie wil ik zijn, wat moet ik daarvoor doen en wie kan mij daarbij helpen? Je leert reflecteren, keuzes maken, passende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

Bij LOB bieden we als opleiding ondersteuning aan bij het leren verantwoord van je eigen gedrag en het leren waarderen, respecteren en anticiperen op verschillen. We willen je handvatten aanreiken die je op weg helpen om zelfstandig verantwoorde eigen keuzes te kunnen maken om zodoende de regie op je eigen leven/loopbaan ter hand te kunnen nemen.



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.

Op de locatie Kardingse zijn er burgerschapsactiviteiten waar jij aan mee kan doen in leerjaar 1 en 2. Deze 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 versneld 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

Zodra je burgerschap voldoende hebt afgerond, wordt de aftekenkaart burgerschap in je examendossier geplaatst.

Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

Bij het kopje onderwijsprogramma, paragraaf 3.2, kun je lezen op welke manier je begeleid wordt bij loopbaan en burgerschap.

Hieronder een afbeelding wat er bij het onderdeel loopbaan en burgerschap aan de orde komt.



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.

Het leerbedrijf waar je bpv/stage doet moet erkend (goedgekeurd) zijn door het S-BB (Samenwerkingsverband Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). In de bpv-gids vind je informatie over de bpv-opdrachten, hoe je wordt begeleid en hoe je wordt beoordeeld. De bpv-gids ontvang je voor aanvang van de beroepspraktijkvorming. Voor aanvang van de bpv/stage word je op school voorbereid op wat er tijdens de bpv/stage van je verwacht wordt.

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.

De resultaten op de keuzedelen tellen voor de diploma-eisen van de opleiding. Bij kopje 6.3 diploma-eisen kun je zien welke diploma-eisen keuzedelen voor het behalen van het diploma van toepassing zijn.

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 | 720 | 180 sbu | 180 sbu | 180 sbu | 180 sbu |
| Bpv | 300 | 75 sbu | 75 sbu | 75 sbu | 75 sbu |
| 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 | 600 | 150 sbu | 150 sbu | 150 sbu | 150 sbu |
| Bpv | 380 | 95 sbu | 95 sbu | 95 sbu | 95 sbu |
| Zelfstudie | 620 | | | | |
| 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 | 540 | 135 sbu | 135 sbu | 135 sbu | 135 sbu |
| Bpv | 520 | 130 sbu | 130 sbu | 130 sbu | 130 sbu |
| Zelfstudie | 540 | | | | |
| 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.

De totale opleiding is nominaal geprogrammeerd in 3 leerjaren. Nominaal geprogrammeerd betekent afgestemd op de gemiddelde student. Je kunt er echter ook sneller of langzamer over doen om je diploma te behalen. Voor een duidelijke en overzichtelijke opbouw van het opleidingsprogramma voegen we steeds 2 leerperiodes samen tot 1 semester van ongeveer 20 weken. Het onderwijsprogramma bestaat uit vijf lijnen + de keuzedelen, die op hun beurt weer zijn onderverdeeld in verschillende (leer)activiteiten.

de lijnen zijn:

- Leerlijn lesgeven
- Leerlijn organiseren
- Ontwikkelij coaching
- Leerlijn beroepspraktijkvorming (bpv-stage) (integraal onderdeel van alle leer-/ontwikkelijnen)
- Leerlijn generiek
- Keuzedelen

Leerlijnen lesgeven en organiseren

De leerlijnen lesgeven en organiseren vormen samen het beroepsgerichte opleidingsprogramma van de opleiding instructeur fitness/groeplessen. Beide leerlijnen zijn te herleiden naar de kerntaken en onderliggende werkprocessen uit het kwalificatiedossier Sport en bewegen. Een kerntaak is een beschrijving van een belangrijke beroepstaak die je in je werk als instructeur fitness/groeplessen moet kunnen uitvoeren. Een kerntaak is opgedeeld in werkprocessen die de deelvaardigheden en

bijbehorende kennis van de kerntaak beschrijven. De inhoud van de opleiding/kwalificatie instructeur fitness/groepslessen (kerntaken en werkprocessen) staat beschreven in het kwalificatiedossier Sport en bewegen (zie crebo 25912 trainer/coach-instructeur).

Het beroepsgerichte opleidingsprogramma van de opleiding instructeur fitness/groepslessen bestaat uit 2 basiskerntaken en 2 profielkerntaken. Deze 2 basiskerntaken en 2 profielkerntaken van het beroepsgerichte opleidingsprogramma van de opleiding instructeur fitness/groepslessen zijn samengebracht in 2 leerlijnen. De leerlijnen lesgeven en organiseren. Tijdens het opleidingsprogramma leer je je te bekwamen in de leerlijn lesgeven en de leerlijn organiseren. Je start de opleiding met het je bekwamen in basiskerntaak 1 (kwalificatiedossier SB) van de leerlijn lesgeven en basiskerntaak 2 (kwalificatiedossier SB) van de leerlijn organiseren. Beide leerlijnen kennen elk de opbouwfase van starter (semester 1), gevorderde (semester 2) en bekwaam (semester 3). In semester 4 worden de 2 basiskerntaken (leerlijnen lesgeven en organiseren) afgesloten met een praktijkexamen. De inhoud van deze basiskerntaken (leerlijnen lesgeven en organiseren) en de bijbehorende leereenheden zijn voor alle 6 opleidingsprofielen van de sport en bewegen opleidingen op niveau 4 precies hetzelfde.

Zowel de basiskerntaken als de profielkerntaken van leerlijnen lesgeven en organiseren kennen een opbouw van starter, gevorderd en bekwaam.

Zie voor een overzicht van leerlijnen, kerntaken en opleidingsfasen het schema hieronder;

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Leerlijn: Lesgeven | Basiskerntaak 1: Aanbieden van een les of training (4 werkprocessen) | Opleidingsfasen: Starter, leereenheid 1 Gevorderd, leereenheid 2 Bekwaam, leereenheid 3 |
| | Profielkerntaak 1: Aanbieden van een SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren (5 werkprocessen) | Opleidingsfasen: Starter, leereenheid 4 Gevorderd, leereenheid 5 Bekwaam, leereenheid 6 |
| Leerlijn Organiseren | Basiskerntaak 2: Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement (3 werkprocessen) | Opleidingsfasen: Starter, leereenheid 1 Gevorderd, leereenheid 2 Bekwaam, leereenheid 3 |
| | Profielkerntaak 2: Coördineren van een SB-(deel)project (3 werkprocessen) | Opleidingsfasen: Starter, leereenheid 4 Gevorderd, leereenheid 5 Bekwaam, leereenheid 6 |

Om je te kunnen bekwamen in de leerlijnen lesgeven en organiseren krijg je ondersteunende leervakken aangeboden, waarin je de nodige kennis en vaardigheden leert. In het grote overzicht; opleidingsprogramma instructeur fitness/groepslessen aan het eind van dit hoofdstuk, zie je hoe beide leerlijnen in leereenheden met de vakken zijn opgedeeld en over de semesters met de bijbehorende opleidingsfasen zijn verdeeld. Ook de profielkerntaak van iedere leerlijn rond je aan het eind van de opleiding af met een praktijkexamen. De leerlijnen lesgeven en organiseren worden ieder dus afgesloten met 2 praktijkexamens.

Voor elke leereenheid zijn leeruitkomsten opgesteld. Deze leeruitkomsten geven aan wat je moet kennen

en kunnen als je de leereenheid hebt afgerond. In iedere volgende opleidingsfase van de opleiding wordt de inhoud van de leereenheden complexer, totdat je uiteindelijk de laatste opleidingsfase van bekwaam hebt bereikt.

De inhoud van het opleidingsprogramma (de leereenheden en leeruitkomsten) is te vinden in de digitale leeromgeving "It's learning" van het Alfa-college. Deze digitale leeromgeving maakt zelfstandig leren voor jou mogelijk (niet aan tijd en plaats gebonden).



Beroepsprofiel/-context keuzemomenten

Aan het eind van semester 2 in het 1^{ste} leerjaar maak je ook alvast een voorlopige keuze voor 1 van de 6 aangeboden beroepsprofielen/ -contexten waarin je kunt afstuderen.

De aangeboden beroepsprofielen/-contexten zijn:

1. Buurtsportcoach
2. Leefstijlcoach
3. Bewegingsagoog
4. Instructeur fitness/groepslessen
5. Trainer-coach/instructeur
6. Trainer-coach/instructeur(RAXS)

De eerste 4 profielen en profiel 6 zijn gericht op het werken met een specifieke doelgroep. De sport en bewegingsactiviteiten zijn met name gericht op het stimuleren om meer te bewegen, het bevorderen van de vitaliteit met aandacht voor een gezonde leefstijl en als middel om mensen samen te brengen of om een maatschappelijk doel te bereiken. Het profiel van trainer-coach/instructeur is gericht op het begeleiden van sporters in sportverenigingsverband of de commerciële sector met als doel om er beter in te worden. Hier staat naast het plezier beleven aan de sport ook de geleverde sportprestatie (groei sportvaardigheden) centraal.

Om een goede keuze te kunnen maken krijg je in semester 2 eerst voorlichting over de inhoud en kenmerken van de verschillende beroepsprofielen/-contexten. Aan het eind van semester 2 maak je de 1ste voorlopige keuze voor een beroepsprofiel/-context. In semester 3 (leerperiode 2.1 en 2.2) krijg je dan naast het algemene onderwijsprogramma een specifiek beroepscontextprogramma aangeboden in het door jou gekozen beroepscontext. Bij de start van semester 4 krijg je nog de mogelijkheid om te

switchen van beroepscontext. Weet je al zeker in welk beroepsprofiel/-context je wilt afstuderen dan kies je 2 keer hetzelfde beroepsprofiel/-context. Weet je nog niet zeker in welk beroepsprofiel/-context je wilt afstuderen of wil je je breder oriënteren/ verdiepen in meerdere beroepsprofielen/-contexten dan heb je hiervoor de keuzemogelijkheid. Aan het eind van semester 4 (leerperiode 2.4) maak je de definitieve keuze voor het beroepsprofiel/-context waarin je in leerjaar 3 wilt afstuderen. Kies je voor het beroepsprofiel/-context instructeur fitness/groepslessen dan is deze opleidingswijzer van toepassing.

Ontwikkellijn coachen

Naast de 2 beroepsgerichte leerlijnen is ook de ontwikkellijn coachen in het opleidingsprogramma opgenomen. In de ontwikkellijn coachen staat je persoonsvorming (wie ben je en wie wil je zijn) en je socialisering (maatschappelijk toegerust zijn/ leven en samenleven) en beroepsidentiteit (hoe zie je jezelf in relatie tot arbeid) centraal. Kortom aan jezelf werken met als doel dat je uiteindelijk een plek vindt in de samenleving die bij je past. Zien en gezien worden is hierbij het motto. We proberen daarbij een bewustwordingsproces bij je op gang brengen, waarin jij ervaart dat leren en ontwikkelen iets is dat je zelf moet doen. Je krijgt tijdens de opleiding voortdurend feedback op je (leer)gedrag en (leer)prestaties. In gesprek met je studieloopbaanbegeleider, vakdocent, bpv-docent en bpv-opleider kijk je wat er al goed gaat en bespreek je de zaken waaraan je nog moet werken. Op grond van de uitkomsten stel je nieuwe leer- en ontwikkeldoelen op waaraan je de komende leerperiode gaat werken. Op deze manier kom je steeds een stukje verder in je persoonlijke ontwikkeling. Leerinhouden van de ontwikkellijn coachen zijn o.a. LOB (Loopbaanontwikkeling en begeleiding), Burgerschap, Persoonsvorming, Socialisatie, Leren leren, Zelfregulatie/-sturing, Media wijsheid, Digitaal geletterdheid, Beroeps-/arbeidsidentiteit, Beroepsethiek, 21^{ste} Eeuwse vaardigheden, Ondernemerschap, Vitaliteit en Duurzaamheid.

Ontwikkellijn coachen

| | |
|--|---|
| LOB Loopbaanontwikkeling en begeleiding | <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik? • Motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij? • Werkexploratie: welk soort werk past bij mij? • Loopbaansturing: wat wil ik worden? • Netwerken: wie kan mij daarbij helpen? |
| Burgerschap | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Politiek</u> • <u>Economie</u> • <u>Maatschappij</u> • <u>Fitaal burgerschap (inclusief Fit for Life)</u> |
| Persoonsvorming | <ul style="list-style-type: none"> • Wie ben ik en wie wil ik zijn |
| Socialisatie | <ul style="list-style-type: none"> • Maatschappelijk toegerust zijn/ leven en samen leven |
| Leren leren/ Zelfregulatie/-sturing | <ul style="list-style-type: none"> • Eigen leer- en ontwikkelproces sturen (zelf het stuur in handen nemen) |
| Media wijsheid/ Digitale geletterdheid | <ul style="list-style-type: none"> • Sociale media/ Digitale geletterdheid |
| Beroeps-/arbeidsidentiteit/ Beroepsethiek | <ul style="list-style-type: none"> • Beroepspraktijkvorming BPV/Stage |
| 21 ^{ste} Eeuwse vaardigheden | <ul style="list-style-type: none"> • Competent zijn voor de (beroeps)toekomst |
| Ondernemerschap | <ul style="list-style-type: none"> • Ondernemende houding (initiatief nemen) |
| Vitaliteit | <ul style="list-style-type: none"> • Leefstijl, gezondheid en (beroeps)vitaliteit |
| Duurzaamheid | <ul style="list-style-type: none"> • Global goals, rentmeesterschap |

Leerlijn Beroepspraktijkvorming (bpv/ stage)

Tijdens je opleiding ga je ieder jaar op stage. Leren op school en leren in de beroepspraktijk vormen een samenhangend geheel. Het geleerde op school kun je direct in de praktijk brengen tijdens je stage en de leerervaringen opgedaan tijdens je stage kun je op school uitwisselen/ bespreken met medestudenten en docenten. Leren op school en leren in de beroepspraktijk (bmv/stage) vullen elkaar aan met als uiteindelijke doel dat je beroepsbekwaam wordt en dat je je eigen beroepsidentiteit hebt ontwikkeld.

Zie ook paragraaf 3.5: Leren in de beroepspraktijk

Leerlijn Generiek

De leerlijn Generiek bestaat uit de leereenheden Nederlands, Engels en Rekenen.

In je eerste leerjaar zullen de Nederlandse en Engelse vaardigheden vooral ondersteunend zijn aan je beroeps- en studievaardigheden, het tweede jaar richt zich op het voldoen aan de exameneisen. Rekenen richt zich vanaf het begin op het voldoen aan de exameneisen.

Zie ook paragraaf 2.3: Generiek

Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verbreding of een verdieping van je beroepsopleiding, gericht op generiek, algemeen of op doorstroom naar een vervolgopleiding. Voor je opleiding instructeur fitness/groepslessen geldt een keuzedeelverplichting van 720 sbu (studiebelastingsuren). In het 2de leerjaar kies je 2 keuzedelen en in het 3de leerjaar kies je 1 keuzedeel. De meeste keuzedelen kennen een studiebelasting van 240 sbu en een enkeling een studiebelasting van 480 SBU. Een keuzedeel van 480 sbu telt voor twee. Op school word je voorgelicht en voorbereidt op het kiezen en volgen van de keuzedelen. In de keuzedelengids (website) kun je zien welke keuzedelen bij sport en bewegen worden aangeboden en welke slaag/zak regeling keuzedelen er van toepassing is voor het behalen van het diploma.

Zie ook paragraaf 2.6: Keuzedelen

Opleidingsprogramma instructeur fitness/groepslessen (overzicht)

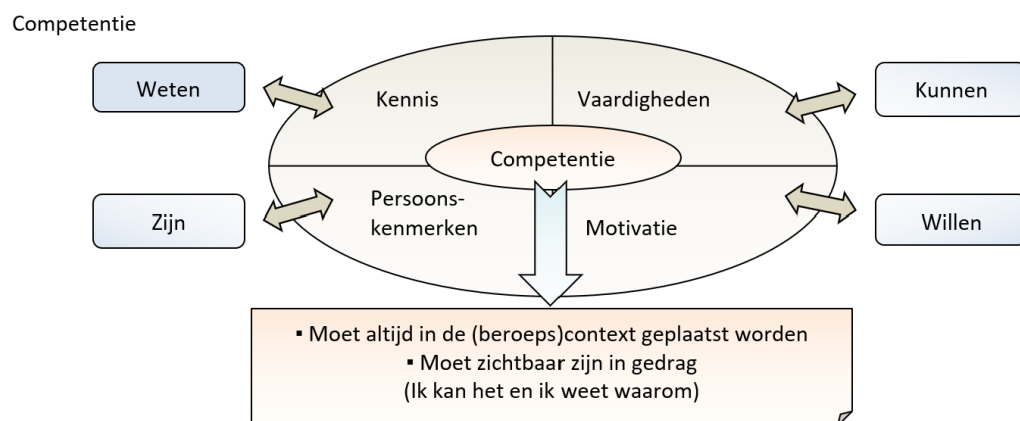
Hieronder in grote lijnen een opleidingsoverzicht van de opleiding instructeur fitness/groepslessen.

| Opleidingsprogramma: Instructeur fitness/groepslessen , crebo 25912, niveau 4 | | | | | | | | | | | |
|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|
| Leerjaar 1 | | | | Leerjaar 2 | | | | Leerjaar 3 | | | |
| P1.1 | P1.2 | P1.3 | P1.4 | P2.1 | P2.2 | P2.3 | P2.4 | P3.1 | P3.2 | P3.3 | P3.4 |
| Basiskerntaak 1: BK-1 Aanbieden van een les of training Leerlijn: Lesgeven 1 | | | | | | Profielkerntaak 1: P5-K1 Aanbieden van een SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren Leerlijn: Lesgeven 2 | | | | | |
| Semester 1 | | Semester 2 | | Semester 3 | | Semester 4 | | Semester 5 | | Semester 6 | |
| Leereenheid 1-2 Starter <i>Leerinhoud</i> Didactiek theorie Didactiek praktijk Trainingskunde Hybride lesgeven Sov Asm - Dans Zwemmen - Floorbal | | Leereenheid 3-4 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Didactiek theorie Didactiek praktijk Trainingskunde Hybride lesgeven Sov Turnen - Volleybal Judo - Atletiek | | Leereenheid 5 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Didactiek theorie Didactiek praktijk Praktijk Sov Examen BK-1 | | Leereenheid 6 Starter <i>Leerinhoud</i> Didactiek theorie Didactiek praktijk Praktijk Sov Contexten | | Leereenheid 7 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Didactiek theorie Didactiek praktijk Praktijk Sov Trainer-coach/ instructeur | | Leereenheid 8 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Didactiek theorie Didactiek praktijk Sov Trainer-coach/ instructeur Examen P5-K1 | |
| P1.1 | P1.2 | P1.3 | P1.4 | P2.1 | P2.2 | P2.3 | P2.4 | P3.1 | P3.2 | P3.3 | P3.4 |
| Basiskerntaak 2: BK-2 Organiseren van een toernooi of evenement Leerlijn: Organiseren 1 | | | | | | Profielkerntaak 2: P5-K2 Coördineren van een SB-(deel)project Leerlijn: Organiseren 2 | | | | | |
| Semester 1 | | Semester 2 | | Semester 3 | | Semester 4 | | Semester 5 | | Semester 6 | |
| Leereenheid 1-2 Starter <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie Organiseren praktijk | | Leereenheid 3-4 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie Organiseren praktijk | | Leereenheid 5 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie Organiseren praktijk Examen BK-2 | | Leereenheid 6 Starter <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie Organiseren praktijk Contexten | | Leereenheid 7 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie Organiseren praktijk Trainer-coach/ instructeur | | Leereenheid 8 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie Organiseren praktijk Trainer-coach/ instructeur Examen P5-K2 | |
| P1.1 | P1.2 | P1.3 | P1.4 | P2.1 | P2.2 | P2.3 | P2.4 | P3.1 | P3.2 | P3.3 | P3.4 |
| Ontwikkellijn Coachen | | | | | | | | | | | |
| LOB (Loopbaanontwikkeling en begeleiding), Burgerschap Persoonsvorming, Socialisatie, Leren leren, Zelfregulatie/-sturing, Media wijsheid, Digitaal vaardig Beroeps-/arbeidsidentiteit, Beroepsethiek, 21 ^{ste} Eeuwse vaardigheden Ondernemerschap, Vitaliteit, Duurzaamheid | | | | | | | | | | | |
| P1.1 | P1.2 | P1.3 | P1.4 | P2.1 | P2.2 | P2.3 | P2.4 | P3.1 | P3.2 | P3.3 | P3.4 |
| Leereenheid Beroepspraktijkvorming (BPV) (integraal onderdeel van de leer-/ontwikkellijnen) | | | | | | | | | | | |
| Leereenheden Generiek Nederlands, rekenen en Engels | | | | | | | | | | | |
| | | | | Keuzedeel 1 | | Keuzedeel 2 | | Keuzedeel 3 | | | |

Het lesrooster geeft per leerperiode een overzicht welke vakken op welke lesdagen op het lesrooster staan met vermelding van het aantal lessen, locatie/ lokaal en docent. Zie hiervoor ook de roosterapp van het Alfa-college.

3.3 Leren op school

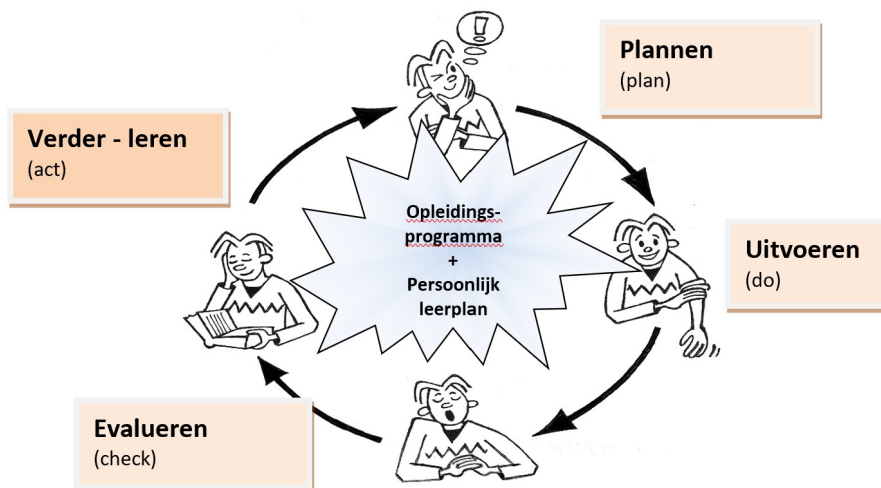
Als instructeur fitness/groepslessen werk je met mensen van allerlei pluimage die je aan het sporten en bewegen zet. Je eigen lichaam en persoonlijkheid (naast kennis en kunde) is je belangrijkste gereedschap om dit te bereiken. Het activeren en motiveren van deelnemers die aan je sport en beweging activiteiten deelnemen is hierbij een belangrijke beroepsvaardigheid. Deze actieve, energieke grondhouding verwachten wij ook ten alle tijden van jou als student. Je bent er altijd, je doet actief mee en doet je best. Kortom je werkt op een positieve manier aan je eigen ontwikkeling om uiteindelijk beroepsbekwaam (competent) te worden als instructeur fitness/groepslessen.



Het opleidingsprogramma bestaat uit theorielessen, praktijklessen en praktijksituaties op locatie en in de echte beroepspraktijk. Hiervoor richten we als opleiding hybride leeromgevingen in voor onze studenten in samenwerking met partners in het werkveld. Een hybride leeromgeving is een fysieke plek waar het schoolse leren en het leren in de beroepspraktijk wordt gecombineerd tot een nieuwe, productieve leeromgeving in de regio.. Zo hebben we al hybride leeromgevingen in de gemeente Roden, Veendam, Scheemda en in de woonwijk Beijum in Groningen en wordt er nog gebouwd aan nieuwe goed functionerende hybride leeromgevingen voor onze studenten in de regio. De netwerken, inrichting en vaardigheden die nodig zijn om onze studenten goed te kunnen begeleiden op de hybride leerplekken zullen in de komende jaren worden uitgebreid. Alle lessen zijn erop gericht om van jou een betere instructeur fitness/groepslessen te maken.

Wij zorgen ervoor dat je aan het werk gezet wordt met leeropdrachten die hout snijden. Tijdens het werken aan de leeropdrachten krijg je voortdurend feedback op je (leer)gedrag en (leer)resultaten van de slb-er, vakdocenten, bpv-docent en bpv-opleider. Feedback met als doel om je steeds meer (beroeps)bekwaam te maken en je te helpen om je eigen (beroeps)identiteit te ontwikkelen. Steeds een beetje beter worden in een leeromgeving waarin van fouten maken wordt geleerd. Voortdurend dus de leercyclus doorlopen van plannen, uitvoeren, evalueren/reflecteren en op grond van de uitkomsten nieuwe (persoonlijke) leerdoelen formuleren om verder te leren..

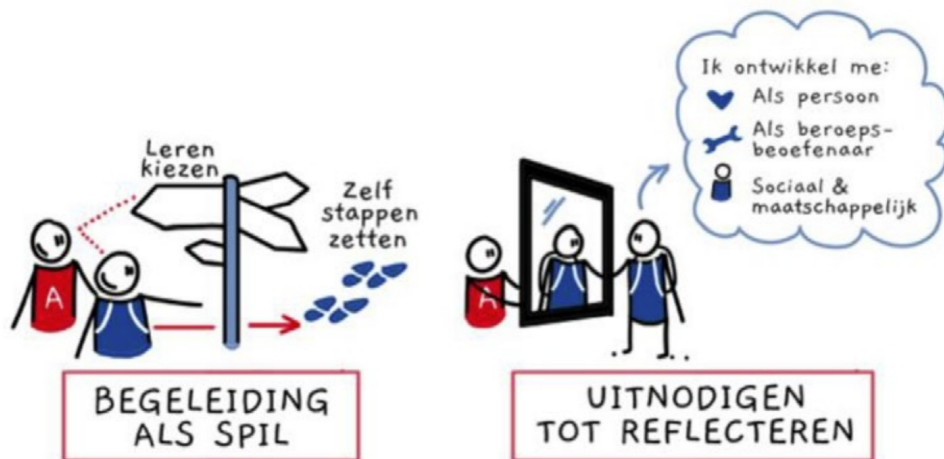
De leercyclus



Portfoliogesprekken

De studieloopbaanbegeleider (slb-er) is tijdens de opleiding je eerste aanspreekpunt als het gaat om het bespreken van je studieresultaten, je persoonlijk groei en ontwikkeling die je doormaakt. De slb-er zal je stimuleren (leren) om zelfstandig je eigen loopbaankeuzes te maken die bij je passen. Steeds meer de regisseur worden (bewustwordingsproces) van je eigen loopbaanontwikkeling.

De portfoliogesprekken aan het eind van elke leerperiode spelen hierin een belangrijke rol. In het portfoliogesprek dat je voert met je slb-er wordt de balans opgemaakt. Input voor het portfoliogesprek zijn je (studie)resultaten en je reflectie-/evaluatieverslagen van de afgelopen leerperiode. Je digitale portfolio in it's learning is hierbij een belangrijk hulpmiddel om je (studie)resultaten en eigen groei en ontwikkeling inzichtelijk en navolgbaar te maken. Je digitale portfolio groeit als het ware de gehele opleidingsduur met je mee. Het digitale portfolio laat zien waar je mee bezig bent, hoe je reflecteert op je eigen groei en ontwikkeling en welke wegen je bewandelt om je leerdoelen en leeruitkomsten te behalen.



De uitkomsten van de portfoliogesprekken geven aanleiding om in samenspraak met de slb-er, vakdocent, bpv-opleider en bpv-docent nieuwe persoonlijke (leer)doelen en uitdagingen te formuleren voor komende leerperiode. Aan welke leer- en ontwikkelpunten wil je de komende leerperiode gaan werken, wat vind je moeilijk en waarin moet je je nog verbeteren. Vertaal dit in concrete leer- en ontwikkeldoelen voor de komende leerperioden.

In de opleiding onderscheiden we 2 soort portfoliogesprekken

1. Het waarderend portfoliogesprek

Het waarderend portfoliogesprek halverwege het semester vindt plaats aan het eind van leerperiode 1.1, 1.3, 2.1, 2.3, 3.1 en 3.3. In een waarderend portfoliogesprek wordt besproken of je goed op weg bent in het leertraject van de opleiding. Kortom even de tussenbalans opmaken en waar nodig het leertraject bijstellen of aanpassen. Een waarderend portfoliogesprek kan ook tussentijds plaatsvinden op verzoek van de student of de slb-er indien de leervorderingen en/of de persoonlijke omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2. Het beoordelend portfoliogesprek

Het beoordelend portfoliogesprek vindt aan het eind van elk semester plaats (dus aan het eind van leerperiode 1.2, 1.4, 2.2, 2.4, 3.2 en 3.4). In een beoordelend portfoliogesprek wordt de eindbalans opgemaakt of de aangeboden leereenheden van het afgelopen semester zijn behaald. In het beoordelend portfoliogesprek maken we de eindbalans op of je de leeruitkomsten van de leereenheden die in het afgelopen semester (2 leerperioden) zijn aangeboden hebt behaald. Indien de leeruitkomsten niet zijn behaald worden studieafspraken gemaakt voor de komende leerperiode(n) om alsnog aan leeruitkomsten te kunnen voldoen. Deze studieafspraken worden vastgelegd in het digitale portfolio en/of indien de studieresultaten daartoe aanleiding geven in een bindend studiecontract.

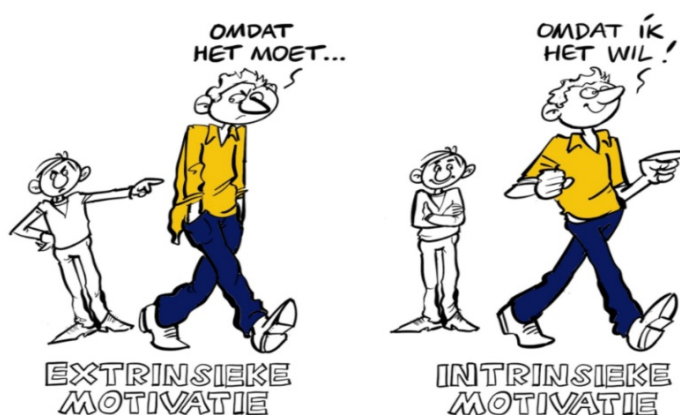
Lesrooster

Lesroosters en lesroosterwijzingen zijn te volgen via de roosterapp. Schoolmededelingen worden gecommuniceerd via de mail, via teams of via de digitale leeromgeving (it's learning).

Succescriteria die je helpen om de opleiding goed te kunnen afronden.S

Er altijd zijn en als je er bent actief en gemotiveerd meedoen en je leerbaar opstellen zijn belangrijke basisvoorwaarden om je opleiding succesvol te kunnen afronden.

Als opleidingsteam zullen we er alles aan doen om je hierbij te helpen.



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.

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

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

Leren in de beroepspraktijk vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding. Gedurende de hele opleiding ga je op stage. Je moet zelf op zoek naar een geschikte stageplaats. De stagecoördinator van de opleiding kan je helpen om een geschikte stageplaats te vinden. De stageplaats dient wel goedgekeurd te zijn door S-BB (samenwerkingsverband beroepsonderwijs en bedrijfsleven). Een stageplaats die deze erkenning niet heeft kan deze aanvragen bij S-BB. De stagecoördinator kan hierbij behulpzaam zijn. Voor iedere stage wordt er een praktijkovereenkomst POK opgesteld waarin de afspraken tussen de stageplaats – school – student zijn vastgelegd.

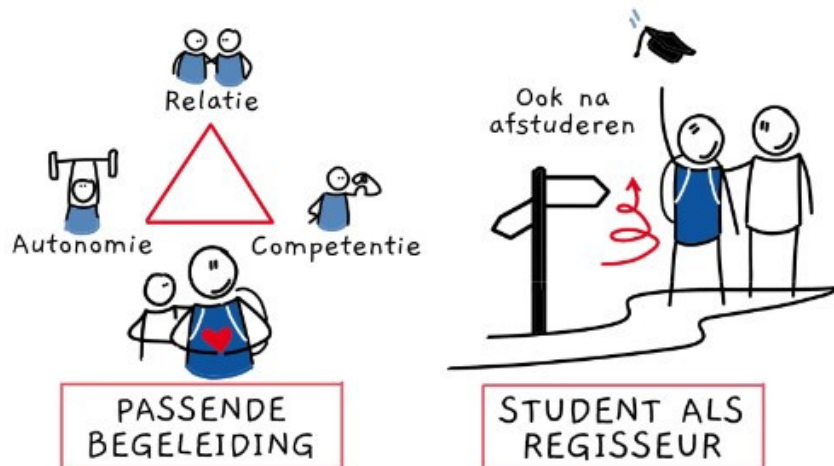
Leren op school en leren in de beroepspraktijk vormen een samenhangend geheel. Gedurende de hele opleiding ga je op stage. Voor ide stage is een stagegids/-werkboek opgesteld. Hierin wordt uitgelegd wat er van jou wordt verwacht wordt tijdens de stage, welke taken en opdrachten je moet uitvoeren en hoe je wordt beoordeeld in de stage. Tijdens de stage word je begeleid door een bpv-opleider op de stageplek/werkplek en door een bpv-docent vanuit de school. Elke stage wordt afgesloten met een bpv-/stagebeoordeling door de bpv-opleider en de bpv-docent. De bpv-beoordelingsformulieren zijn opgenomen in de stagegids. De bpv-/stagebeoordelingen worden meegewogen in de portfoliogesprekken. De laatste stagebeoordeling in het 3^{de} leerjaar is tevens de eindbeoordeling van de beroepspraktijkvorming BPV. Om het diploma te kunnen behalen dient de beroepspraktijkvorming BPV met positief resultaat (minimaal voldoende) te worden afgesloten (diplomavereiste).

Hieronder het stage/bpv overzicht van de opleiding.

| <i>Leerjaar</i> | <i>Periode</i> | <i>SBU</i> | <i>Minimum resultaat</i> |
|-----------------|----------------|------------------------------|--------------------------|
| Leerjaar 1 | 1.1 t/m 1.4 | 300 studiebelastingsuren SBU | Voldoende |
| Leerjaar 2 | 2.1 t/m 2.4 | 380 studiebelastingsuren SBU | Voldoende |
| Leerjaar 3 | 3.1 t/m 3.4 | 520 studiebelastingsuren SBU | Voldoende (eindoordeel) |

Onvoldoende BPV beoordelingen kunnen leiden tot studievertraging of leiden tot het dwingende advies het betreffende studiejaar opnieuw te doen.

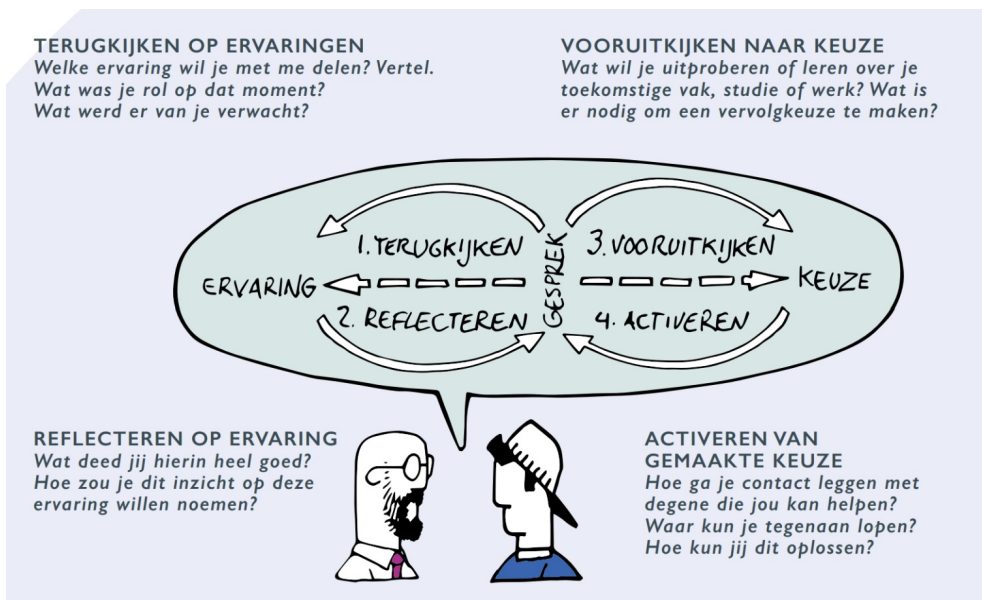
Het werkveld wil graag werknemers die flexibel zijn, kunnen meedenken, kritisch zijn, kunnen reflecteren, effectief kunnen samenwerken, creatief zijn, betrokken zijn en breed inzetbaar. Dat je bijvoorbeeld in onverwachte situaties snel en flexibel weet te handelen met verstand van zaken en dat je nieuwe oplossingen weet te bedenken voor nieuwe beroepsproblemen. Om dit te bereiken is het gezamenlijk leren van en met elkaar in een veilige school/stagesituatie, waarin fouten maken mag, erg belangrijk. In de stage word je met uitdagende activerende praktijkopdrachten aan het werk gezet. Je wordt daarbij begeleid en ondersteund door je bpv-opleider en bpv-docent in je zoektocht om je eigen professionele (beroeps)identiteit te ontwikkelen. Belangrijk hierin is dat je tijdens je stage in de gelegenheid wordt gesteld om de 3 basisbehoeften; autonomie, competentie en relatie in een veilige praktijkomgeving kunt ontwikkelen. Met autonomie bedoelen we het zelf kunnen bepalen, met competentie het vertrouwen dat je het kunt en weet waarom en met relatie bedoelen we het verlangen om het samen te doen met anderen (interactie). Als je de kans krijgt om deze 3 basisbehoeften te bevredigen/ontwikkelen zul je steeds meer de regisseur worden die z'n eigen leer- en ontwikkelproces (loopbaankeuzes) stuurt voor nu en in de toekomst.



In de stage doe je voortdurend (werk)ervaringen op die je bespreekt met je medestudenten, collega's en bpv-opleider en bpv-docent. Zo ontwikkel je beroepskennis die je nodig hebt om uiteindelijk te komen tot kundig en wendbaar vakmanschap. Kortom je verbindt beroepskennis aan beroepservaringen en bespreekt deze samen met ander beroepsbeoefenaren, waardoor deze beroepskennis voor jou een diepere betekenis krijgt. Je leert na te denken over wat het werk voor jou betekent en hoe je je ertoe verhoud (bewustwordingsproces). In de beroepspraktijk en op school wordt deze beroepskennis verder uitgediept, onderbouwd en in een historisch perspectief geplaatst. Zo word je steeds een beetje beter in je werk als instructeur fitness/groepslessen. Je bent pas een vakman als je in staat bent om te leren van en tijdens het werk. In de stage word je uitgedaagd om in samenspraak met je collega's op de werkvloer het werk steeds een beetje te willen verbeteren. Verder zullen de thema's ondernemerschap, (beroeps)vitaliteit en duurzaamheid een plek krijgen.

- Met beroepsidentiteit bedoelen we; hoe je jezelf ziet in relatie tot arbeid of wat betekent arbeid voor jou.
- Met wendbaar vakmanschap bedoelen we; dat je kunt omgaan met veranderingen in je werk en op de arbeidsmarkt.

De basiselementen die in een werk-/loopbaan-/portfoliogesprek van belang zijn:



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.

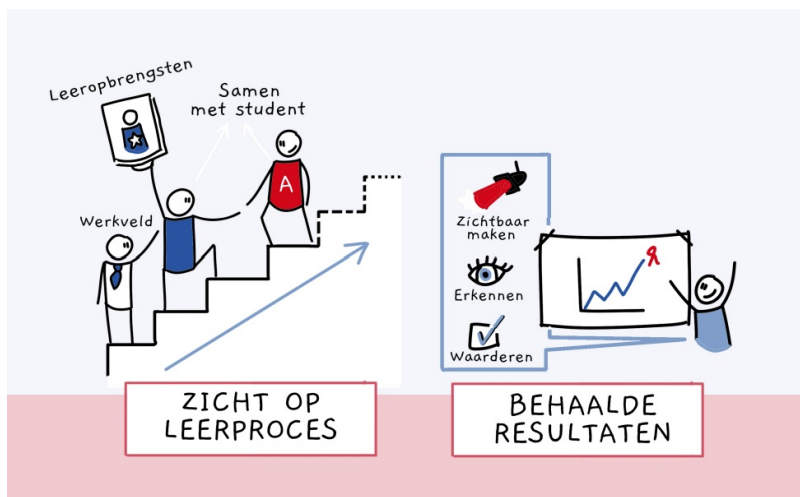
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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.

In paragraaf 3.3 leren op school, kun je zien op welke momenten de waarderende en beoordelende portfoliogesprekken worden gehouden (zie schema).

Goede leervorderingen en -resultaten kunnen aanleiding geven om het leertraject te versnellen en slechte leervorderingen en -resultaten leiden tot vertraging van het leertraject. Het beoordelend portfoliogesprek aan het eind van een semester heeft echt het karakter van een toetsmoment om te bepalen of de leereenheden/-uitkomsten van het afgelopen semester zijn behaald. De thermometer erin. De wijze waarop de leereenheden worden afgesloten wordt bij de start van de leereenheden uitgelegd en is opgenomen in de digitale leeromgeving (It's learning). Zorg ervoor dat je je leeractiviteiten goed leert organiseren en plannen om te voorkomen dat je achterstanden oploopt in het opleidingstraject. Trek op tijd aan de bel mocht je hulp nodig hebben van de slb-er, vakdocent, bpv-docent of bpv-opleider.

Het beoordelend portfoliogesprek eind semester 1 geeft input voor het voorlopig studieadvies. Het waarderend portfoliogesprek aan het eind leerperiode 1.3 geeft de input voor het definitieve studieadvies.



4.3 Versnellen of vertragen

Je kunt je opleiding versnellen als je leergedrag en -resultaten daartoe aanleiding geven. Doordat het opleidingsprogramma volledig digitaal is opgenomen in de digitale leeromgeving It's learning betekent dat je de mogelijkheid hebt om vooruit te werken (te versnellen). Versnellingsafspraken worden altijd in samenspraak gemaakt met de studieloopbaanbegeleider en eventueel de vakdocent. Hetzelfde geldt in omgekeerde richting voor het vertragen van de opleiding als je leergedrag en -resultaten daartoe aanleiding geven.

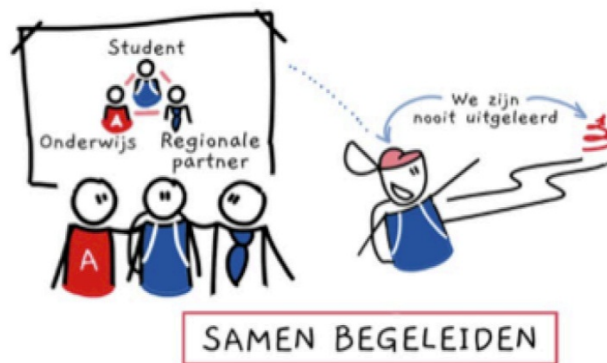
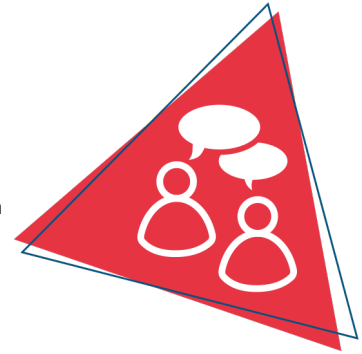
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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

In de beroepspraktijkvorming (stage) wordt op de werkplek begeleid door een bpv-opleider en een bpv-docent van de school. De stagecoördinator van de opleiding kun je raadplegen als je specifieke vragen hebt m.b.t. de beroepspraktijkvorming (stage). De stagecoördinator is mevrouw Wendy Kraai.

E-mail: w.kraai@alfa-college.nl

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).

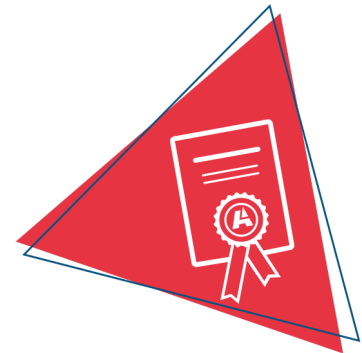
6 Examinering en diplomering

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 Kardinge

ssc.kard@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 examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Examenisen 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 BI-K1: Aanbieden van een les of training | | | | | | 23366XA-BI-K1 | | | |
|---|---------------|------|---|------|---------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | Examen | Pvb | BIK1W1, BIK1W2, BIK1W3, BIK1W4 | flex | BI, BPV | 16 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| Toelichting: periode is flexibel | | | | | | | | | |

| Kerntaak BI-K2: Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement | | | | | | 23366XA-BI-K2 | | | |
|--|---------------|------|------------------------------|------|---------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K2.01 | Examen | Pvb | BIK2W1, BIK2W2, BIK2W3 | flex | BI, BPV | 16 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| Toelichting: periode is flexibel | | | | | | | | | |

| Kerntaak P5-K1: Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren | | | | | | 25912XA-P5-K1 | | | |
|--|---------------|------|--|------|---------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | Examen | Pvb | P5K1W1, P5K1W2, P5K1W3, P5K1W4, P5K1W5 | flex | BI, BPV | 18 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| Toelichting: periode is flexibel | | | | | | | | | |

| Kerntaak P5-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten | | | | | | 25912XA-P5-K2 | | | |
|--|---------------|------|------------------------------|------|---------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K2.01 | Examen | Pvb | P5K2W1, P5K2W2, P5K2W3 | flex | BI, BPV | 24 wkn | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| Toelichting: periode is flexibel | | | | | | | | | |

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. <ul style="list-style-type: none"> • 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 | Spreken 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.

- 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 | | 25912XA-LB | | | |
|-------------------|------|------------|--------|---|---|
| Code | Naam | Plaats | Schaal | M | W |
| Toelichting: - | | | | | |

Beroepspraktijkvorming

| BPV | | 25912XA-BPV | | |
|-------------------|------|-------------|--------|---|
| Code | Naam | Plaats | Schaal | M |
| 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

Je werkt als instructeur fitness/groepslessen vooral in organisaties zoals sportscholen, fitnesscentra, gezondheidscentra maar ook in de buitenlucht (bootcamp). Je kunt ook werkzaam zijn bij organisaties waar sport en bewegen deel uitmaakt van de beroepsuitoefening, zoals defensie, brandweer, politie.

Je kunt je naast je werk ook verder bekwamen door het volgen van deeltijd cursussen op gebied van sport en bewegen. Zie hiervoor bijvoorbeeld het Leven Lang Leren (LLO) aanbod van het Alfa-college.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na het afronden van de opleiding met een diploma kun je doorstromen naar een HBO Sportopleiding of een HBO opleiding in een andere richting.

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 alumninetwork.

Denk daarbij aan:

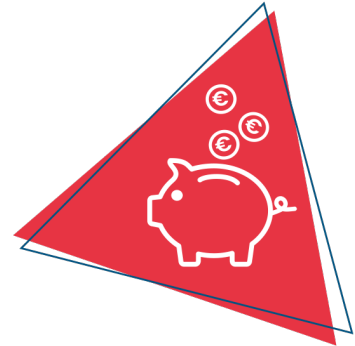
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere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

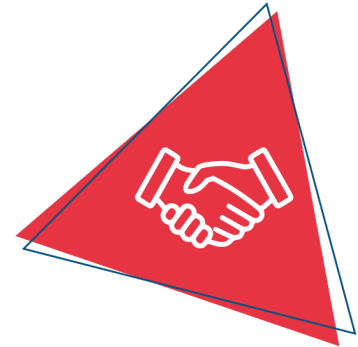
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze [website](#) bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

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

Onze locatie aan de Kardingerweg is een prachtig gebouw met heel veel mogelijkheden. Wanneer iedere student, docent en ondersteunend personeel [kantine, schoonmaak, receptie, ICT] aanwezig is, dan is het een vol stadion! Om het werken voor een ieder goed te laten verlopen zullen we ons aan een aantal belangrijke spelregels moeten houden. Maar dat is logisch.....



Zorg er voor dat een ander ongestoord kan werken, voorkom geluidsoverlast en breng geen schade toe aan de eigendommen van het Alfa-college of andermans eigendommen. Ruim je lokaal, werkplek, lunchtafel, vergadertafel en vergaderruimte op na gebruik, zodat een ander een frisse start kan maken.

De kantine is de plek waar jij kunt eten. Voor afval en eventuele etensresten maak je gebruik van de afvalbakken die er ruim voldoende in aantal zijn. Laat tafel en stoel of loungeplek netjes achter.

Papier en restafval worden zo veel mogelijk gescheiden. Bij het servicepunt kun je klein chemisch afval inleveren.

Het schoolgebouw is een openbaar gebouw. Daarom is er een zogenaamde 'rookvrije zone'. Er is aangegeven tot waar deze zone rondom de school van toepassing is.

Als je ziek bent, kun je jezelf online afmelden via de self service-website van EduArte. Ben je jonger dan 18 jaar en woon je thuis dan kunnen jouw ouders/ verzorgers tot 11.00 uur bellen met telefoonnummer: [088-3342334](tel:088-3342334)

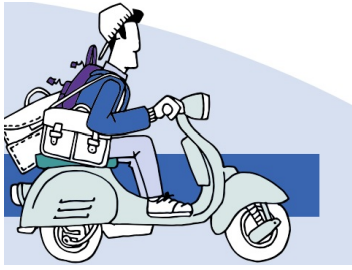
Wanneer er bijzondere omstandigheden zijn kun je na overleg met jouw coach 'verlof' aanvragen. Ben je langere tijd afwezig, dan spreek je af hoe je de inhoud van de lessen krijgt en hoe je niet achter gaat lopen.

Tot Slot

Het opleidingsteam en/of opleidingsmanager behoudt zich het recht voor om tijdens de opleidingsduur aanpassingen of wijzigingen door te voeren in het opleidingsprogramma trainer-coach/instructeur.

In onvoorziene situaties waarin de opleidingswijzer trainer-coach/instructeur niet voorziet is de beslissing van het opleidingsteam en/of de opleidingsmanager leidend.

Het opleidingsteam van de opleiding instructeur fitness/groepslessen wenst je veel studiesucces en een plezierige opleidingstijd bij Sport en bewegen.



Het opleidingsteam wenst je veel succes in de opleiding.

Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------|------------|
| 1 | Allard Bloem | 09-07-2025 |