

Assistent verkoop/retail (Entree Detailhandel)

Locatie(s): Boumaboulevard

Crebonummer: 25748

Niveau: Entree

Leerweg: BBL

Studieduur: 12 maanden

Cohort: 2024-2025

Versie: 1

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 en rekenen | 6 |
| 2.4 Loopbaan en burgerschap | 6 |
| 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) | 7 |
| 2.6 Keuzedelen | 8 |
| 3 Onderwijsprogramma | 9 |
| 3.1 Planning school en bpv (werk) | 9 |
| 3.2 Onderwijsprogramma | 9 |
| 3.3 Leren op school | 10 |
| 3.4 Excellentieprogramma | 10 |
| 3.5 Leren op de werkplek (bpv) | 11 |
| 3.6 Internationale stage en activiteiten | 11 |
| 4 Studievoortgang | 13 |
| 4.1 Studieadvies | 13 |
| 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang | 14 |
| 4.3 Versnellen of vertragen | 14 |
| 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 5 Begeleiding | 16 |
| 5.1 Studieloopbaanbegeleiding | 16 |
| 5.2 Bpv-begeleiding | 16 |
| 5.3 Loopbaancentrum | 16 |
| 5.4 Schoolpastoraat | 16 |
| 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | 17 |
| 6 Examinering en diplomering | 18 |
| 6.1 Examenreglement | 18 |
| 6.2 Examencommissie | 18 |
| 6.3 Diplomavereisten | 18 |
| 6.4 Diplomaplan | 19 |
| 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring | 25 |
| 6.6 Na je opleiding | 26 |
| 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk | 26 |
| 6.6.2 Na je opleiding: doorleren | 26 |
| 6.7 Alumni | 26 |
| 7 Schoolkosten | 27 |
| 8 Afspraken binnen de opleiding | 28 |
| Vaststellingen | 31 |

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:

- [Exameneisen taal en rekenen](#)
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op het intranet van het Alfa-college: AlfaConnect).

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](#) onder het kopje 'Praktische info'. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Internationale activiteiten
- Begeleiding bij studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Vakantie en vrije dagen
- Informatie over locaties

Op de webpagina [Locatiewegwijzer](#) vind je ook de informatie over (digitale) voorzieningen, zoals:

- je studenten-account op het intranet 'AlfaConnect'
- de Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- het studenteninformatiesysteemt 'Eduarte'
- je schoolpas en hoe je daarmee kunt printen

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

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

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

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



2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

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

2.3 Nederlands en rekenen

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

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

2f en 1f is optioneel

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

Je start de opleiding met een beginmeting en eindigt de opleiding met een eindmeting. Dit komt in je rekenportfolio

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?

Loopbaan wordt aangeboden als les in het normale rooster. Elke week besteed je 1,5 uur aan het

bovenstaande. Daarnaast heb je individuele studieloopbaangesprekken en coachlessen.

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.

Burgerschap

Op de locatie Boumaboulevard zijn er burgerschapsactiviteiten waar jij aan mee kan doen. Deze activiteiten 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-voorwaarde**. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je **4 punten** hebt behaald; in elke dimensie 1 punt. 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.

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 ben je aan het werk in het leerbedrijf, dat is de beroepspraktijkvorming (bpv) binnen de opleiding. Tijdens het werk leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je het werk doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

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

aanvang van de beroepspraktijkvorming.

2.6 Keuzedelen

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

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

Je doet bij Entree het keuzedeel; verijking leervaardigheden. Dit bestaat uit 240 studiebelastingsuren.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Verder volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. 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; werk).



| | 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 | 200 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Bpv | 610 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Zelfstudie | 790 | | | | |
| Totaal sbu | 1600 | | | | |

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uit ziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken.

Onderwijsprogramma op hoofdlijnen

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk, de beroepspraktijkvorming (bpv). Samen maken zij deel uit van het onderwijsprogramma. Hieronder is het onderwijsprogramma op hoofdlijnen beschreven. Aan het begin van elke periode hoor je wat er in die periode aan bod komt. Een studiejaar bestaat uit vier periodes van elk ongeveer tien weken.

Rooster en leerplanningen

Tijdens de opleiding krijg je diverse vakken. Aan het eind van de periode krijg je een toetsweek (bufferweek), waarin je van elk vak een toets krijgt.

In het schema staat de jaarplanning van Entree (onder voorbehoud van wijzigingen).

| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Nederlands | Nederlands | Nederlands | Nederlands |
| Rekenen | Rekenen | Rekenen | Rekenen |
| SLB | SLB | SLB | SLB |
| Loopbaan | Loopbaan | Loopbaan (doorstroom) | Loopbaan (doorstroom) |
| ICT | ICT | ICT | ICT |
| Praktijk | Praktijk | Praktijk | Praktijk |
| Keuzedelen | Keuzedelen | Keuzedelen | Keuzedelen |
| Burgerschap | Burgerschap | Burgerschap | Burgerschap |
| Project/ Studielandchap | Project/ Studielandchap | Project/ Studielandchap | Project/ Studielandchap |

3.3 Leren op school

Het uitgangspunt in een lesweek is dat op 1 lesdag de generieke vakken en de beroepsvakken (praktijkdag) worden aangeboden. De andere 4 dagen ben je op je leerwerkplek.

Wanneer je nog niet weet in welke richting je later wilt gaan werken, kunnen we je helpen bij het maken van deze keuze. Tijdens het vak loopbaan krijg je informatie over verschillende beroepen en wordt ook gekeken waar jouw interesses en vaardigheden liggen.

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 op de werkplek (bpv)

Tijdens de bpv ben je een werknemer en lerend student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding.

Bpv-gids

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. Je krijgt van school een stageboek met opdrachten die passen bij het door jou gekozen profiel. In de BPV (beroepspraktijkvorming/stage) ben je een lerende student in de beroepspraktijk met ondersteuning van een stagebegeleider op de werkplek en een stagedocent vanuit je opleiding.

Stagedocent vanuit de school

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

Stagebegeleider vanuit het leerbedrijf (bpv)

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een stagebegeleider van het leerbedrijf. Je maakt met je bpv-begeleider afspraken over de werkzaamheden.

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.

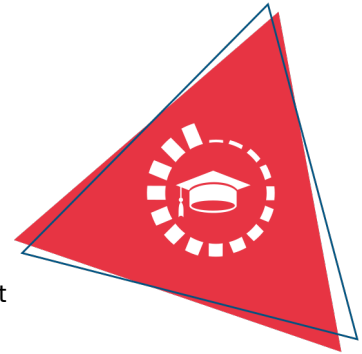
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

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

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

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



1. Voorlopig studieadvies

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

A. Diplomaperspectief

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

B. Twijfel diplomaperspectief

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

C. Voorlopig negatief studieadvies

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

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

2. Definitief studieadvies

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

A. Diplomaperspectief

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

B. Twijfel diplomaperspectief

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

C. Geen diplomaperspectief

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

3. Einde studieadvies

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

A. Diplomaperspectief met advies werk

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

B. Diplomaperspectief met advies niveau 2

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

C. Verlenging

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

D. Advies stoppen met de opleiding

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

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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

In de voorbereiding op examens, wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

Grofweg zijn er twee soorten beoordelingen: examinering en toetsing. Examens tellen direct mee voor de resultaten die je moet behalen voor je diploma. Ze zijn direct van invloed op de resultatenlijst bij het diploma. Toetsen daarentegen tellen mee om je voortgang en ontwikkeling tijdens je opleiding te bepalen. Het verzamelen van bewijzen om voortgang en ontwikkeling aan te tonen kun je ook zien als toetsing.

4.3 Versnellen of vertragen

Het is bij ons niet mogelijk om te versnellen. Het is wél mogelijk om te vertragen en de studie met een half jaar te verlengen.

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 [Administratieve zaken en procedures](#).

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

Bpv-docent vanuit de school

Je bpv-docent is de begeleider die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met de bpv-begeleider. 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.

Bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf

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.

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: discriminatie, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie. Je mag dit ook melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Ben je het niet eens met een besluit of heb je een klacht? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#). Hier kan je ook stagediscriminatie melden. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

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'.

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

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands en rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

Je hebt een keuzedeel met een 6 of voldoende afgerond.

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

| Kerntaak B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie | | | | | | 25748XB-B1-K1 | | | |
|---|------------------------|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | Proeve van bekwaamheid | Pvb | B1K1W1, B1K1W2, B1K1W3 | 4 | BPV | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

Aan de Proeve van Bekwaamheid mag worden deelgenomen wanneer is voldaan aan de voorwaarden genoemd in de opleidingswijzer van jouw opleiding.

Er wordt één Proeve van Bekwaamheid afgenomen die alle onderdelen bevat van Basiskerntaak 1 en Profielkerntaken 1 en 2. De beoordelingen van de drie kerntaken worden uitgesplitst.

Indien de Proeve van Bekwaamheid niet buitenschools afgenomen kan worden, wordt deze binnenschools afgenomen.

Proeve van Bekwaamheid wordt afgenomen in periode 4. Is de student eerder klaar dan wordt de Proeve van Bekwaamheid eerder afgenomen

| Kerntaak P5-K1: Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten | | | | | | 25748XB-P5-K1 | | | |
|---|------------------------|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | P5K1W1, P5K1W2, P5K1W3 | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | Proeve van bekwaamheid | Pvb | | 4 | BPV | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

Aan de Proeve van Bekwaamheid mag worden deelgenomen wanneer is voldaan aan de voorwaarden genoemd in de opleidingswijzer van jouw opleiding.

Er wordt één Proeve van Bekwaamheid afgenomen die alle onderdelen bevat van Basiskerntaak 1 en Profielkerntaak 1. De beoordelingen van de twee kerntaken worden uitgesplitst.

Indien de Proeve van Bekwaamheid niet buitenschools afgenomen kan worden, wordt deze binnenschools afgenomen.

Proeve van Bekwaamheid wordt afgenomen in periode 4. Is de student eerder klaar dan wordt de Proeve van Bekwaamheid eerder afgenomen.

| Kerntaak P5-K2: Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service | | | | | | 25748XB-P5-K2 | | | |
|---|------------------------|------|-------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K2.01 | Proeve van bekwaamheid | Pvb | P5K2W1, P5K2W2 | 4 | BPV | 90 min | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

Aan de Proeve van Bekwaamheid mag worden deelgenomen wanneer is voldaan aan de voorwaarden genoemd in de opleidingswijzer van jouw opleiding.

Er wordt één Proeve van Bekwaamheid afgenomen die alle onderdelen bevat van Basiskerntaak 1 en Profielkerntaak 1. De beoordelingen van de twee kerntaken worden uitgesplitst.

Indien de Proeve van Bekwaamheid niet buitenschools afgenomen kan worden, wordt deze binnenschools afgenomen.

Proeve van Bekwaamheid wordt afgenomen in periode 4. Is de student eerder klaar dan wordt de Proeve van Bekwaamheid eerder afgenomen.

Nederlands

| Nederlands 1F | | | | | 99999G-NED-1F | | | |
|---|----------------------|------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | flex | | | 10 (0) | | |
| LE | Lezen 1F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| LU | Luisteren 1F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| GE | Gesprekken voeren 1F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SP | Spreken 1F | | flex | | | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SC | Schrijven 1F | | 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: 50 minuten. • Luisteren: 35 minuten. • Gesprekken voeren: 4-6 minuten. • Spreken: 3-7 minuten. • Schrijven: 75 minuten. | | | | | | | | |

Rekenen

| Rekenen mbo-1 | | | | | 99999G-REK-NI | | | |
|---|---------------|------|------|--------|---------------|--------|---|---|
| Code | Naam | Vorm | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | flex | | | VNV | | |
| CE | Rekenen mbo-1 | | flex | | | VNV | V | 1 |
| Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-1 is flexibel. | | | | | | | | |

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming

| BPV | | 25748XB-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 afdeling | |
| 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 komt ook het keuzedelen te staan. Wanneer je een excellente prestatie hebt geleverd, dan komt op het diploma 'cum laude' te staan als aan de voorwaarden wordt voldaan, zie hiervoor het [Examenreglement](#).

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

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

6.6 Na je opleiding

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

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

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Tijdens de loopbaan lessen wordt vanaf eind periode 1 al aandacht besteed aan je (vervolg)opleiding en-/of wat je hierna gaat doen. Met het diploma kun je als assistent aan de slag bij een bedrijf.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na de Entree opleiding kun je doorstormen naar niveau 2. Voor het doorstromen naar niveau 2 wordt gekeken naar je resultaten t.a.v. Nederlands en rekenen. Ook wordt gekeken naar je houding, motivatie en de aan-/afwezigheid gedurende de Entree opleiding.

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 de 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 van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

Overige kosten

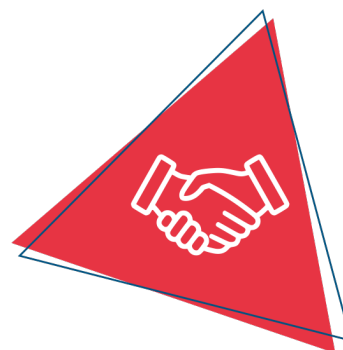
Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Schoolkosten'.

8 Afspraken binnen de opleiding

Binnen de Entreeopleiding gelden de volgende afspraken en deze gelden op en rondom school en op stage.

Afspraken tijdens de lessen

- Je bent op tijd bij het lokaal. Als je niet kunt komen, meld je je vooraf af in Eduarte app, ook bel je naar de servicebalie van Alfa-college en stuur je een Whatsapp naar je slb'er.
- Je doet mee in de les. Je volgt de instructie, leest de opdracht en voert deze uit, je luistert naar de docent en naar elkaar.
- Je doet je de jas uit en zo nodig doe je muts, capuchon of pet af.
- Je zet het geluid van je telefoon uit. Je stopt je telefoon in je tas of in je broekzak. Alleen wanneer de docent de telefoon voor de les wil gebruiken mag je deze gebruiken.
- Eten en drinken doe je buiten het lokaal of in de kantine.



Afspraken tijdens online lessen

- Je bent zelf verantwoordelijk voor een functionerende laptop met microfoon en webcam (als je geen laptop hebt, kun je een laptop van school lenen).
- Je bent op tijd online voor de les en hebt de voorbereiding gedaan voordat de les begint (Powerpoint bekijken, filmpjes kijken, opdracht lezen, etc.)
- Je hebt tijdens de online instructie van de docent je microfoon op dempen, wanneer je wat wil vragen steek je digitaal je hand op en wacht je tot de docent jou een beurt geeft.
- Je hebt je webcam aan.
- Je zit op een werkplek waar je niet gestoord wordt.
- Als je niet kunt komen, meld je je vooraf af in Eduarte app, ook bel je naar de servicebalie van Alfa-college en stuur je een Whatsapp naar je slb'er.

Afspraken die gelden op stage

- Je komt op tijd op je stage. Als je niet kunt komen, meld je je af. Dit doe je zowel bij je praktijkbegeleider (stage) en stagebegeleider (docent) en je slb'er.
- Je houdt je aan de regels zoals die op het stageadres gelden.

Algemene schoolafspraken

- Je toont respect naar elkaar en naar de docenten. Je hebt respect voor mensen ongeacht welke cultuur, geloof of levensovertuiging.
- Er wordt niet gepest en agressief gedrag wordt niet toegestaan.
- Samen ben je verantwoordelijk voor het materiaalgebruik en het afval.
- Je werkt hygiënisch en volgens de voorschriften.
- Je ruimt je eigen werkplek op en laat je werkplek schoon achter.
- Roken in en rondom het gebouw is niet toegestaan.
- Gebruik van alcohol en verdovende middelen is niet toegestaan.

Verzekering

Je bent persoonlijk verzekerd tegen de financiële gevolgen van lichamelijk letsel ten gevolge van een

ongeval gedurende de schooluren. Ook op de stage of op het werk ben je verzekerd.

Absentie

Afspraken met je huisarts, tandarts, gemeente, vluchtelingenwerk, woningcoöperatie (huur), etc. plan je buiten de lesuren en stage-uren. Wanneer dit niet lukt overleg je met je slb'er.

Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------|------------|
| 1 | José Godlieb | 16-06-2024 |