

Trainer-coach/Instructeur

Locatie: Kardingeweg

Crebonummer:

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2023-2024

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, Engels en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	9
3 Onderwijsprogramma	11
3.1 Planning school en bpv (stage)	11
3.2 Onderwijsprogramma	12
3.3 Leren op school	17
3.4 Excellentieprogramma	18
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	18
3.6 Internationale stage en activiteiten	20
4 Studievoortgang	21
4.1 Studieadvies	21
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	22
4.3 Versnellen of vertragen	23
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	23

5 Begeleiding	24
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	24
5.2 Bpv-begeleiding	24
5.3 Loopbaancentrum	24
5.4 Schoolpastoraat	25
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	25
6 Examinering en diplomering	26
6.1 Examenreglement	26
6.2 Examencommissie	26
6.3 Diplomavereisten	26
6.4 Diplomaplan	27
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	33
6.6 Na je opleiding	33
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	34
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	34
6.7 Alumni	34
6.8 Derde leerwegtrajecten	35
7 Schoolkosten	36
8 Afspraken binnen de opleiding	37
Vaststellingen	38

1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling, waaronder: 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
- Geldigheid

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

- Account op AlfaConnect
- Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- Eduarte
- Printen en schoolpas

Daarnaast vind je in het [Studentenstatuut](#) een overzicht van alle rechten en plichten die jij als student hebt tijdens je opleiding.

De inhoud van de Opleidingswijzer is met zorgvuldigheid tot stand gekomen. Verandert er tijdens je opleiding iets in onderwijs, begeleiding of examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de informatie in de Opleidingswijzer na verloop van tijd is verouderd of niet langer juist is. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

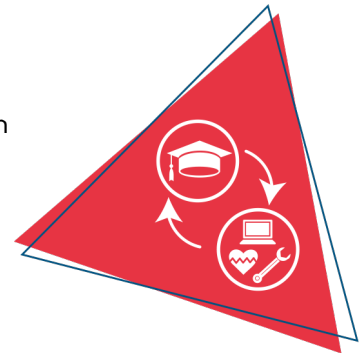
Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Typering beroep trainer-coach/instructeur

Als trainer-coach/instructeur ben je inzetbaar op een heel breed terrein van sportbeoefening. Je kunt je beroep van trainer-coach/instructeur om die reden in een groot scala aan organisaties uitoefenen. Je werkt vooral in organisaties die primair gericht zijn op sport en bewegen zoals sportverenigingen, fitnesscentra, sport- en bewegingscentra, buitensportondernemingen, zwembaden of commerciële sportaanbieders. Ook kun je werkzaam zijn bij organisaties waar sport en bewegen deel uitmaakt van de beroepsuitoefening, zoals defensie, brandweer, politie. Je hebt als trainer-coach/instructeur doorzettingsvermogen, wekt vertrouwen op bij sporters/ deelnemers, inspireert hen en haalt het beste uit hen naar boven. Je toont doorzettingsvermogen en hebt het vermogen om sporters/deelnemers te motiveren om gefocust te blijven op gestelde doelen. Het resultaat van de werkzaamheden van de trainer-coach/instructeur is het behalen van doelstellingen van een SB-programma of SB-project.



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?

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. Je kan verschillende activiteiten kiezen tijdens excursies en themadagen. Ook zijn er opdrachten waarin je beroepsspecifieke onderdelen combineert met burgerschap. Denk aan maatschappelijk verantwoord ondernemen, duurzaamheid en wereldburgerschap tijdens een internationale stage.

Op de locatie Kardinge 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 de opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Als je meer uitleg wilt over wat keuzedelen zijn dan kun je meer informatie vinden op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

Per opleiding kan het aantal keuzedelen verschillen. 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.

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals 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 keuzedelen kiest en hoe je je kunt inschrijven voor de keuzedelen, hoor je tijdens de opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

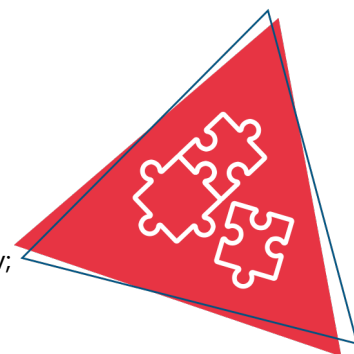
De resultaten op de keuzedelen tellen voor de diploma-eisen van de opleiding. Bij kopje 6.3 diploma-eisen kun je zien welke diploma-eisen keuzedelen voor het behalen van het diploma van toepassing zijn.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere begeleide onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). 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	400	100 sbu	100 sbu	100 sbu	100 sbu
Zelfstudie	600				
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	560	140 sbu	140 sbu	140 sbu	140 sbu
Zelfstudie	500				
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 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, die op hun beurt weer zijn onderverdeeld in verschillende (leer)activiteiten.

de lijnen zijn:

- Leerlijn lesgeven
- Leerlijn organiseren
- Ontwikkellijn coaching
- Leerlijn generiek
- Keuzedelen

Leerlijnen lesgeven en organiseren

De leerlijnen lesgeven en organiseren vormen samen het beroepsgerichte opleidingsprogramma van de opleiding trainer-coach/instructeur. Beide leerlijnen zijn te herleiden naar de kerntaken en onderliggende werkprocessen die voor de opleiding trainer-coach/instructeur zijn beschreven. Een kerntaak is een beschrijving van een belangrijke beroepstaak die je in je werk als trainer-coach/instructeur moet kunnen uitvoeren. Een kerntaak is weer opgedeeld in werkprocessen die de kennis en deelvaardigheden van de kerntaak beschrijven. De inhoud van de opleiding trainer-

coach/instructeur (kerntaken en werkprocessen) staat beschreven in het kwalificatiedossier Sport en bewegen.

Het beroepsgerichte opleidingsprogramma van de opleiding trainer-coach/instructeur bestaat uit 2 basiskerntaken en de 2 profielkerntaken. Als opleiding hebben we deze kerntaken en werkprocessen teruggebracht tot 2 leerlijnen. De leerlijn Lesgeven en Organiseren. In het opleidingsprogramma leer je je te bekwamen in de leerlijnen Lesgeven en Organiseren. Je start de opleiding met basiskerntaak 1 van de leerlijn lesgeven en basiskerntaak 2 van de leerlijn organiseren. In het 1ste semester van de opleiding (opleidingsfase starter) wordt leereenheid 1-2 van basiskerntaak 1-2 aangeboden. In het 2de semester (opleidingsfase gevorderd) leereenheid 3-4 van basiskerntaak 1-2 en het 3de semester (opleidingsfase bekwaam) leereenheid 5 van basiskerntaak 1-2 aangeboden. De inhoud van deze basiskerntaken (leerlijnen lesgeven en organiseren) en de bijbehorende leereenheden zijn voor alle 5 opleidingsprofielen van de Sport en bewegen opleidingen, niveau 4 precies hetzelfde.

Je start met de profielkerntaken van beide leerlijnen als je je definitieve profielkeuze hebt gemaakt en je voldoende (leer)vorderingen hebt gemaakt om je in basiskerntaak 1 en 2 van de leerlijnen lesgeven en organiseren te bekwamen. De 2 profielkerntaken van de leerlijnen lesgeven en organiseren worden aangeboden in semester 4, 5 en 6 en kennen parallel daaraan ook de indeling in opleidingsfasen 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 schema hieronder zie hoe beide leerlijnen in leereenheden met de vakken zijn opgedeeld en over de semesters met de bijbehorende opleidingsfasen is verdeeld. De basiskerntaken van beide leerlijnen wordt halverwege het opleidingstraject (als je er klaar voor bent) afgerond met een praktijkexamen. Ook de profielkerntaak van iedere leerlijn rond je aan het eind van de opleiding af met een praktijkexamen. De leerlijnen lesgeven en organiseren worden dus ieder afgesloten met 2 praktijkexamens.

Voor elke leereenheid zijn leeruitkomsten opgesteld. Deze leeruitkomsten geven aan wat je moet kennen en kunnen aan het eind van een leereenheid. 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).

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, stagedocent en stage-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.

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 het opleidingstraject ga je ieder jaar op stage. Leren op school en leren in de beroepspraktijk vormen een samenhangend geheel. De opleidingsfasen van starter, gevorderd en bekwaam van de leerlijnen lesgeven en organiseren zijn inhoudelijk ook het uitgangspunt voor de opbouw van de bpv/stage. De opdrachten in je bpv-gids sluiten inhoudelijk nauw aan bij wat er op school wordt aangeboden. Beroepsvaardig worden en het ontwikkelen van je eigen beroepsidentiteit vormen samen een belangrijke doelstelling in de beroepspraktijkvorming (bpv/stage). De bpv-gidsen kun je vinden in je digitale leeromgeving "it's learning". Aan het eind van elke BPV periode word je beoordeeld door je bpv-opleider en bpv-docent.

Zie ook kopje: Leren in de beroepspraktijk, paragraaf 3.5

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 kopje: Generiek, paragraaf 2.3

Keuzedelen

Voor je opleiding trainer-coach/instructeur bestaat een keuzedeelverplichting van 720 SBU (studiebelastingsuren). In het 2^{de} leerjaar kies je 2 keuzedelen en in het 3^{de} leerjaar kies je 1 keuzedeel. Een keuzedeel van 480 SBU telt voor twee. Keuzedelen zijn een verbreding of een verdieping van je beroepsopleiding, gericht op generiek, algemeen of op doorstroom naar een vervolgopleiding. Op school wordt je voorgelicht en voorbereidt op het kiezen en volgen van de keuzedelen. In de keuzedelengids (website) kun je zien welke keuzedelen zoal worden aangeboden.

Zie ook kopje: Keuzedelen paragraaf 2.6

Bovenstaande informatie is voor jou overzichtelijk in onderstaande tabel weergegeven.

Opleidingsprogramma Trainer-coach/instructeur , niveau 4											
Leerjaar 1				Leerjaar 2				Leerjaar 3			
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Basiskerntaak 1: Aanbieden van een les of training Leerlijn: Lesgeven						Profielkerntaak 1: Aanbieden van een SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren Leerlijn: Lesgeven					
Semester 1		Semester 2		Semester 3		Semester 4		Semester 5		Semester 6	
Leereenheid 1-2 Starter <i>Leerinhoud</i> Didactiek the S1-2 Didactiek prak S1-2 Trainingskunde S1-2 <i>Sqv</i> S1-2 Sport S1-2		Leereenheid 3-4 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Didactiek the G1-2 Didactiek prak G1-2 Trainingskunde G1-2 <i>Sqv</i> G1-2 Sport G1-2		Leereenheid 5 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Didactiek the B1-2 Didactiek prak B1-2 Trainingskunde B1-2 <i>Sqv</i> B1 Sport B1		Leereenheid 6 Starter <i>Leerinhoud</i> Didactiek the S1-2 Didactiek prak S1-2 Trainingskunde S1-2 <i>Sqv</i> S1-2 Sport S1-2		Leereenheid 7 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Didactiek the G1-2 Didactiek prak G1-2 Trainingskunde G1-2 <i>Sqv</i> G1-2 Sport G1-2		Leereenheid 8 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Didactiek the B1-2 Didactiek prak B1-2 Trainingskunde B1-2 <i>Sqv</i> B1 Sport B1	
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Basiskerntaak 2: Organiseren van een toernooi of evenement Leerlijn: Organiseren						Profielkerntaak 2: Coördineren van een SB-(deel)project Leerlijn: Organiseren					
Semester 1		Semester 2		Semester 3		Semester 4		Semester 5		Semester 6	
Leereenheid 1-2 Starter <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie S1-2 Organiseren praktijk S1-2		Leereenheid 3-4 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie G1-2 Organiseren praktijk G1-2		Leereenheid 5 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie B1-2 Organiseren praktijk B1-2		Leereenheid 6 Starter <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie S1-2 Organiseren praktijk S1-2		Leereenheid 7 Gevorderd <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie G1-2 Organiseren praktijk G1-2		Leereenheid 8 Bekwaam <i>Leerinhoud</i> Organiseren theorie B1-2 Organiseren praktijk B1-2	
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Ontwikkellijn Coachen LOB (Loopbaanontwikkeling en begeleiding), Burgerschap Persoonsvorming, Socialisatie, Leren <i>leren</i> , Zelfregulatie/-sturing, Media wijsheid, Digitaal vaardig Beroeps-/arbeidsidentiteit, Beroepsethiek, 21 ^{ste} <i>eeuwse</i> vaardigheden Ondernemerschap, Vitaliteit, Duurzaamheid											
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Leereenheid Beroepspraktijkvorming (BPV) (integraal onderdeel van de leerlijnen)											
Leereenheden Generiek Nederlands, rekenen en Engels											
				Keuzedeel 1		Keuzedeel 2		Keuzedeel 3			

Profielkeuze

De context (het profiel) waarin je wordt opgeleid kies je na leerjaar 1. Halverwege en aan het eind van het tweede jaar kun je nog wisselen van profiel, zodat jij de keus hebt of je heel specialistisch of breder

opgeleid wilt worden. Dat levert je geen studievertraging op, mits je de leereenheden wel gewoon afrond. Je keuze in het derde jaar is je definitieve uitstroomprofiel. Voor jou dus trainer-coach/instructeur. Dit uitstroomprofiel komt ook op je diploma te staan.

De 5 aangeboden profielen zijn:

1. Buurtsportcoach
2. Leefstijlcoach
3. Bewegingsagoog
4. Trainer-coach/instructeur
5. trainer-coach/instructeur(RAXS)

De eerste 3 profielen 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.

3.3 Leren op school

Als trainer-coach/instructeur 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 en doet actief mee aan het opleidingsprogramma. Het opleidingsprogramma bestaat uit theorielessen, praktijklessen en praktijksituaties op locatie. Alle lessen zijn er op gericht om jou een betere trainer-coach/instructeur te maken. Dat doen we door je te laten werken aan jouw eigen beweegniveau, de kennisbasis die je nodig hebt als trainer-coach/instructeur, jouw sociale vaardigheden en mentaliteit, jouw trainer-coach vaardigheden of jouw organisatietalent. 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.

Portfoliogesprekken

Om de 10 weken heb jij een portfoliogesprek met je SLB-er. Je aangeleverde digitale portfolio en de resultaten van eindopdrachten en/of toetsen vormen de input voor het portfoliogesprek. Je digitale portfolio is een belangrijk instrument om je eigen groei en ontwikkeling inzichtelijk en navolgbaar te maken. Het digitale portfolio groeit de gehele opleidingsduur met je mee. In deze gesprekken laat je zien waar je mee bezig bent, wat je lastig vindt en waar je in ontwikkeld. Het portfoliogesprek

halverwege het semester is een waarderend portfoliogesprek. Deze vindt plaats om te bepalen of je goed op weg bent in de aangeboden leereenheden van het betreffende semester. Kortom even de tussenbalans opmaken en waar nodig bijstellen of aanpassen. Een waarderend portfoliogesprek kan ook tussentijds plaatsvinden op verzoek van de student of de slb-er.

Om een leereenheid af te sluiten vind het beoordelend portfoliogesprek plaats. We maken dan de balans op of je de leeruitkomsten van de leereenheden hebt behaald. Je moet de leereenheden hebben behaald om verder te kunnen met de volgende leereenheid.

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. Tijdens je portfoliogesprek worden afspraken gemaakt over de volgende periode. Deze afspraken neem je op in je digitale portfolio en geven jou houvast om met je ontwikkeling aan de slag te gaan.

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).

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 beroepsleven beroepsonderwijs). 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. Ieder leerjaar heeft een stageperiode. De opleiding kent dus 3 stageperioden. Voor iedere stageperiode is er een stagegids

opgesteld. In de stagegids wordt uitgelegd wat er van jou wordt verwacht tijdens de stage, welke taken en opdrachten je moet uitvoeren en hoe je wordt beoordeeld. Tijdens de stage wordt je begeleid door een bpv-opleider op de stageplek/werkplek en door een bpv-docent vanuit de school. Elke stage wordt afgesloten met een stagebeoordeling door de bpv-opleider en de bpv-docent. Hoe je wordt beoordeeld staat beschreven in de stagegids. De bpv- beoordelings-formulieren zijn opgenomen in de stagegids. Iedere stage dient met minimaal een voldoende beoordeling te worden afgesloten. 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 (diplomaverreichte).

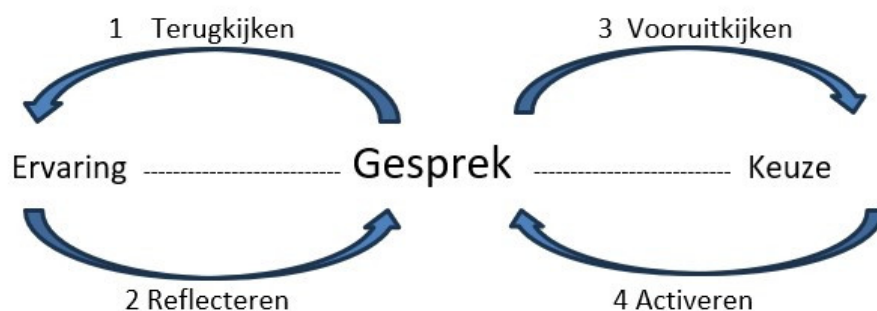
Hieronder het stage/bpv overzicht van de opleiding.

<i>Leerjaar</i>	<i>Periode</i>	<i>SBU</i>	<i>Minimum resultaat</i>
Leerjaar 1	BPV Stage 1	300 studiebelastingsuren SBU	Voldoende
Leerjaar 2	BPV Stage 2	400 studiebelastingsuren SBU	Voldoende
Leerjaar 3	BPV Stage 3	560 studiebelastingsuren SBU	Voldoende

Het leren in de bpv wordt vooral interessant voor jou wanneer je bpv-verwachtingen niet overeenkomen met de bestaande cultuur op de werkplek van de stage. Door steeds op je werkervaringen te reflecteren en deze te spiegelen aan je eigen beroepsbeeld ontwikkel je je eigen (beroeps)identiteit. In de beroepspraktijk en op school wordt de beroepskennis verder uitgediept, onderbouwd en in een historisch perspectief geplaatst. Zo wordt je steeds een beetje beter in je werk als trainer-coach/instructeur. Je bent pas een vakman/vrouw als je in staat bent om te leren van en tijdens het werk. In de stage word je ook 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 in de bpv/stage. In beroepspraktijkvorming/stage en op school werken we eraan om je op het niveau van (beroeps)bekwaam te 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/loopbaangesprek 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.

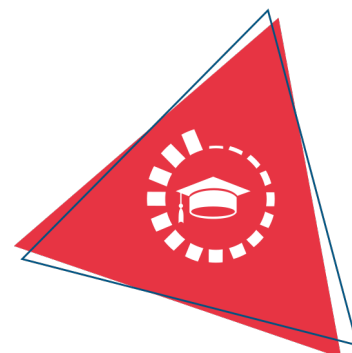
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [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 het eerste studiejaar van je opleiding krijg je twee keer een studieadvies. Dit is een advies over jou en je studie en daarvoor kijken we naar hoe jij het doet op de opleiding. Eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.



1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopige studieadvies heeft drie mogelijkheden:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

Bij een voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten blijft je op bepaalde onderdelen achter, maar verwachten we dat je je diploma kunt halen. Samen met jou stellen we een begeleidingsplan op.

C. Voorlopig negatief studieadvies

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen.

Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt een 'studievoortgangscontract' opgesteld. Dit is een schriftelijke waarschuwing. 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 studievoortgangscontract, 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.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 8 weken voor het definitieve studieadvies.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 10 weken voor het definitieve studieadvies.

2. Definitief studieadvies

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

A. Definitief positief advies

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

B. Definitief negatief advies

Bij een definitief negatief advies 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.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 3 maanden maar voor 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 9 maanden maar voor 12 maanden na de start van 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 in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

In paragraaf 3.2 kon je lezen op welke momenten de waarderende en beoordelende portfoliogesprekken worden gehouden, op basis van jouw e-portfolio.

Goede leervorderingen en -resultaten kunnen aanleiding geven om het leertraject te versnellen en slechte leervorderingen en -resultaten tot vertraging van het leertraject. Het beoordelingsgesprek aan het eind van een semester heeft het karakter van een echte beoordeling of de betreffende afgesloten leereenheden zijn behaald. Een leereenheid wordt afgesloten met een grote opdracht of de beoordeling vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier. De wijze waarop de leereenheden worden afgesloten wordt bij de start van de leereenheden uitgelegd en is opgenomen in je 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.

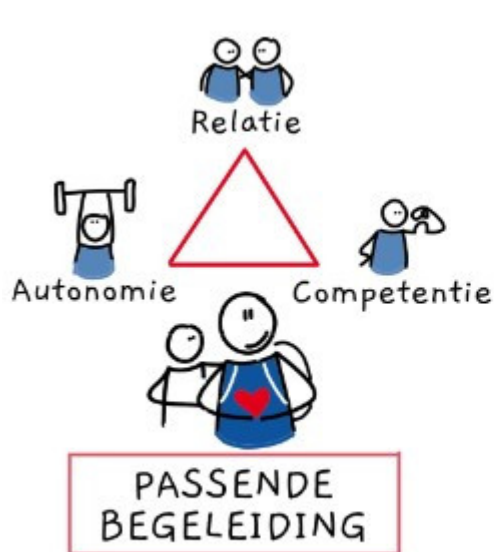
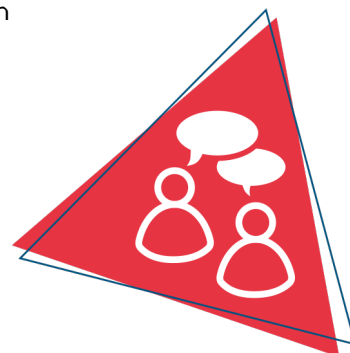
Het beoordelingsgesprek van semester 1 geeft input voor het voorlopig studieadvies. Het waarderingsgesprek aan het eind leerperiode 3 geeft de input voor het definitieve studieadvies. Voor het definitieve studieadvies is een beoordelingsformulier opgesteld met de beoordelingscriteria (mijlpalen) waarop het oordeel van het definitieve studieadvies is gebaseerd. Het beoordelingsformulier definitief studieadvies is opgenomen in je digitale leeromgeving It's learning.

Overzicht momenten waarderings-/beoordelingsgesprekken.

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor het volgen van de activiteiten die op je rooster staan. Tijdens lessen en bij opdrachten begeleiden docenten je. Daarnaast koppelen we je bij de start van je opleiding aan een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt jou bij je studievoortgang, professionele ontwikkeling en (studie)loopbaanontwikkeling. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is je opleiding te volgen? 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 kunt dan aankloppen bij het Loopbaancentrum (LBC). Hier zit altijd iemand voor je klaar die met je mee kan denken. De medewerkers geven loopbaanadviezen en bieden je ondersteuning en begeleiding. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Je kunt gewoon langsgaan

bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. 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. Als je lastiggevallen wordt op school of op je leerbedrijf, als je bedreigd wordt of als je je niet veilig voelt, of als je te maken hebt met ongewenst gedrag van iemand naar jou, dan kun je dit melden. Je kunt dit melden bij de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of je kunt dit melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten nemen en behandelen we serieus. Als het nodig is treedt de school op. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering werkt de opleiding volgens de regels en procedures die in het 'Examenreglement' staan. In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bijvoorbeeld bezwaar maakt tegen een beslissing met betrekking tot het examen



6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor vrijstellingen, 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 Kardinghe

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 diplomavoorwaarden 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 [Exameneisen taal en rekenen](#).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak heb je een eindresultaat van ten minste het cijfer 6 of ten minste voldoende 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, BU, BPV	16 wkn	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

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, BU, BPV	16 wkn	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

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, BU, BPV	18 wkn	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

Kerntaak P5-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten						259I2XA-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, BU, BPV	24 wkn	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

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	Spreeken 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 3F		flex			10 (1)	1.0	1

Toelichting:

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

- Lezen & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 10-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENB1A2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1
Toelichting: De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten. 								

Rekenen

Rekenen mbo-4					99999G-REK-N4			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	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
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25912XA-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 berekend resultaat 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, ...	periode waarin het examen normaal gesproken staat gepland

flex	flexibel
Plaats = plaats afdeling	
BI	binnenschools (en/of)
BU	buitenschools (en/of)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afdelingsduur)	
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 diplomeringregels 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.

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 Trainer-coach/instructeur vooral in organisaties die primair gericht zijn op sport en bewegen zoals sportverenigingen, fitnesscentra, sport- en bewegingscentra, buitensport-ondernemingen, zwembaden of commerciële sportaanbieders. Ook kun je 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. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. Maar ook als je op het Alfa-college door gaat studeren, bijvoorbeeld als je van niveau 3 naar 4 gaat. De opleiding houdt contact door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- Oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten
- Op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten hebben die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over ons alumninetwerk en hoe je je hiervoor kunt aanmelden. Je vindt meer informatie op onze webpagina [Alumni](#).

6.8 Derde leerwegtrajecten

Derde leerweg betreft niet de bol- of bbl-opleiding, maar het 'overige onderwijs' (ovo) en 'overige opleidingen deeltijd' (odt). Voor deze niet-bekostigde opleidingen zijn de paragrafen 'Examenreglement', 'Examencommissie', 'Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring' en 'Alumni' volledig van toepassing. De paragrafen 'Diplomavereisten' en 'Diplomaplan' kunnen (deels) van toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

Certificeerbare beroepsonderdelen

Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

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

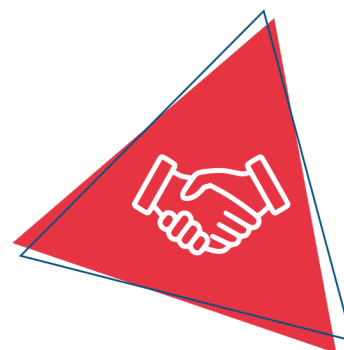
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik 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

Onze locatie aan de Kardingeweg 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 trainer-coach/instructeur wenst je veel studiesucces en een plezierige opleidingstijd bij Sport en bewegen.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Martijn Loppersum	19-07-2023