gildeopleidingen

Cohort 2025

Onderwijs- en Examenregeling (OER)



Programma voortgang en afsluiting

lerend kwalificeren

OPLEIDINGEN: Gilde International

CREBOCODES:

- 25184: International Hospitality Manager
- 25749: International Event Manager
- 25777: International Supply Chain Manager
- 25807: International Retail Manager
- 25879: Junior Manager International Trade

NIVEAU: 4

LEERWEG: BOL

het echte werk.

Format goedgekeurd door de Studentenraad op: 21 januari 2025

Format goedgekeurd door het College van Bestuur op: 17 januari 2025

Voorwoord

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en dit document helpt jou om beter te begrijpen hoe je opleiding is opgebouwd en hoe je naar het diploma toewerkt.

Jouw opleiding is opgebouwd uit verschillende onderdelen, zoals:

- Beroepsgerichte onderdelen.
- Het programma voor Nederlands en rekenen.
- Het programma voor Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB) en Burgerschap (Leren hoe je deelneemt aan de maatschappij).
- Je stage (BPV - beroepspraktijkvorming), waarin je in de praktijk leert.
- Keuzedelen, waarin je extra dingen kunt leren die jij interessant vindt.

Daarnaast zijn er regels over hoe je opleiding is opgebouwd en wat je moet doen om je diploma te halen. Deze regels komen van de overheid en van Gilde Opleidingen.

Inhoudsopgave

VOORWOORD 3

INHOUDSOPGAVE 4

WELKOM IN DE OPLEIDING 6

1. HET ONDERWIJS 7

1.1 De inhoud van de opleiding 7

1.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig? 15

2. BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV) 16

2.1 Algemeen 16

2.2 BPV in jouw opleiding 16

3. HET AFSLUITPLAN, EXAMENS EN OVERIGE DIPLOMA-EISEN 17

3.1 Inleiding 17

3.2 Afsluitplan 18

3.3 Examens 21

3.4 Overige diploma-eisen 21

3.2 Beoordeling 38

3.3 Examenreglement Gilde Opleidingen 38

3.4 Vrijstellingsregeling 38

4. WANNEER BEN JE GESLAAGD? 39

4.1 Wanneer slaag je? 39

4.2 Als je niet meteen slaagt 40

4.3 Mbo-verklaring 40

4.4 Certificaat keuzedelen 40

4.5 Certificaat onderdelen kwalificatie 40

BEGRIPPENVERKLARING 42

BIJLAGEN 45

Bijlage 1 Onderwijs 45

Bijlage 2 Begeleiding en studievoortgang 47

Bijlage 3 Bindend studieadvies 48

Bijlage 4 Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB) 49

Welkom in de opleiding

Wat leuk dat je bij ons komt leren. We willen je graag goed informeren over wat je kunt verwachten. In dit document lees je alles over jouw opleiding en de leeruitkomsten om je diploma te behalen. Dit geldt voor iedereen die begint in studiejaar 2025. Soms veranderen de regels van de overheid, dan laten wij je dat meteen weten.

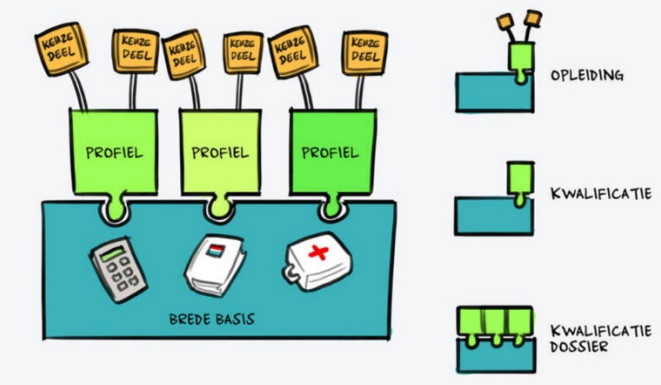
Je vindt in deze Onderwijs- en Examenregeling informatie over:

- Het onderwijs; wat is de inhoud van de opleiding op hoofdlijnen?
- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Lerend Kwalificeren: hoe werk je toe naar het diploma?
- Diplomering: Wanneer ben je geslaagd? Aan welke eisen moet je voldoen om je diploma te halen?

1. Het onderwijs

Je volgt nu een mbo-opleiding. Elke mbo-opleiding heeft een eigen kwalificatiedossier. In een kwalificatiedossier staat beschreven wat je gaat leren. Er staat beschreven:

- Wat je moet weten en kunnen voor het beroep dat je wilt leren.
- Welke eisen er zijn van de overheid.
- Of er speciale regels zijn voor het werk dat je later wilt doen.



In het kwalificatiedossier lees je bijvoorbeeld: Wat het beroep precies inhoudt. Welke inhoudelijke eisen de minister stelt. Of er speciale wettelijke of branche-eisen zijn. Kan ik nog verder leren? Wil je hierover meer lezen dan kan dat op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl.[1]

1.1 De inhoud van de opleiding

Je opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsspecifiek deel
- Generiek deel (waaronder Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB) en Burgerschap)
- Keuzedelen

Hieronder volgt een uitwerking van de onderdelen voor jouw opleiding.

[1] Kijk bij het kwalificatiedossier van jouw opleiding door te zoeken op het crebonummer dat op de kaft van deze OER is terug te vinden.

1.1.1 Beroepsspecifiek deel 25184 – International Hospitality Manager (Manager Ondernemer Horeca)[2]

B1-K1	Onderneemt	B1-K1-W1	Ontwikkelt een ondernemingsplan
		B1-K1-W2	Treft voorbereidingen voor het starten van een onderneming
		B1-K1-W3	Implementeert het ondernemingsplan
		B1-K1-W4	Maakt marktanalyse
		B1-K1-W5	Voert commerciële activiteiten uit
		B1-K1-W6	Stelt financieel beleid vast en bepaalt de verkoopprijs
		B1-K1-W7	Bepaalt inkoop- en voorraadbeleid

B1-K2	Geeft leiding en voert beheerstaken uit	B1-K2-W1	Maakt een operationeel plan
		B1-K2-W2	Plant en verdeelt de werkzaamheden
		B1-K2-W3	Begroot financiën
		B1-K2-W4	Bewaakt financiën
		B1-K2-W5	Stuurt medewerkers aan
		B1-K2-W6	Voert intern formele gesprekken

P2	Manager/ondernemer horeca		
P2-K1	Werkt mee in drank- en spijsverstrekkende bedrijven	P2-K1-W1	Verricht voorbereidende werkzaamheden in het horecabedrijf
		P2-K1-W2	Werkt mee in de bediening
		P2-K1-W3	Werkt mee in de keuken
		P2-K1-W4	Voert afrondende werkzaamheden uit in het horecabedrijf

P2	Manager/ondernemer horeca		
		P2-K1-W5	Creëert en bewaakt sfeer
P2-K2	Werkt mee in logiesverstrekkende bedrijven	P2-K2-W1	Neemt reserveringen aan voor kamers en/of zalen en arrangementen
		P2-K2-W2	Checkt de gast in
		P2-K2-W3	Verleent service aan gasten tijdens hun verblijf
		P2-K2-W4	Bewaakt de veiligheid
		P2-K2-W5	Checkt de gast uit
		P2-K2-W6	Maakt night audit rapportages van de omzet
		P2-K2-W7	Ontwikkelt arrangementen en speciale activiteiten

Beroepsspecifieke taaleisen voor Nederlands	n.v.t.
Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen	Engels: Lezen/Luisteren/Gesprekken voeren/Spreken (B1) en Schrijven (A2) Duits: Lezen/Luisteren (B1) en Gesprekken voeren/Spreken/Schrijven (A2)
Beroepsspecifieke eisen rekenen	n.v.t.
Wettelijke beroepsvereisten	n.v.t.
Branchevereisten	n.v.t.

[2] Alle beroepsgerichte taaleisen, voor alle opleidingen/crebo's, worden afgenomen als onderdeel van de werkprocessen. De eisen worden behandeld tijdens de medium-stake gesprekken en zijn onderdeel bij de afronding van de kerntaken, zie het dekkingsoverzicht. Dit is op te vragen bij de docenten.

Beroepsspecifiek deel 25749 – International Event Manager (Medewerker evenementenorganisatie)

B1-K1 Stelt evenementplannen op en/of ondersteunt daarbij	B1-K1-W1	Inventariseert wensen en eisen van de opdrachtgever
	B1-K1-W2	Verzamelt informatie voor evenementen en analyseert deze
	B1-K1-W3	Maakt een risico-analyse en een overzicht van benodigde vergunningen
	B1-K1-W4	Doet voorstellen voor evenementplannen en/of stelt deze bij
	B1-K1-W5	Werkt evenementplannen uit en presenteert deze
	B1-K1-W6	Stelt begroting en offerte op voor de opdrachtgever
B1-K2 Organiseert evenement en evenementpromotie	B1-K2-W1	Werkt een draaiboek en callsheet uit
	B1-K2-W2	Regelt de promotie van het evenement
	B1-K2-W3	Regelt de inhuur/aankoop van materialen, mensen, techniek, (virtuele) ruimtes, catering, vervoer en voorzieningen
	B1-K2-W4	Verzorgt de administratie met betrekking tot de deelnemers
	B1-K2-W5	Regelt de infrastructuur rondom het evenement
	B1-K2-W6	Regelt de inrichting van ruimtes, de installatie van materialen en apparatuur en de dagelijkse voorzieningen
	B1-K2-W7	Regelt de veiligheidsorganisatie van het evenement
B1-K3 Ondersteunt bij de uitvoering van het evenement	B1-K3-W1	Bewaakt de voortgang tijdens het evenement
	B1-K3-W2	Coördineert de verkoop/verhuur van producten, catering en aanvullende diensten
	B1-K3-W3	Coördineert de ontvangst van de bezoekers, artiesten, leveranciers en onderaannemers
	B1-K3-W4	Informeert en adviseert aanwezigen en handelt klachten af
B1-K4 Rondt het evenement af	B1-K4-W1	Handelt financiële, personele en administratieve zaken rondom evenementen af
	B1-K4-W2	Evalueert het evenement en doet verbetervoorstellen

Beroepsspecifieke taaleisen voor Nederlands	n.v.t.
Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen	Engels: Lezen/Luisteren/Gesprekken voeren/Spreken/Schrijven (B1)
Beroepsspecifieke eisen rekenen	n.v.t.
Wettelijke beroepsvereisten	n.v.t.
Branchevereisten	n.v.t.

Beroepsspecifiek deel 25777 – International Supply Chain Manager (Specialist Transport en Logistiek)

Basisdeel
De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1	Houdt toezicht op het logistieke proces en transport	B1-K1-W1	Brengt de ketenlogistiek in kaart
		B1-K1-W2	Bewaakt het logistieke proces en transport
		B1-K1-W3	Handelt bij problemen en incidenten in het logistieke proces en transport
		B1-K1-W4	Levert input voor het financiële beleid
B1-K2	Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	B1-K2-W1	Organiseert en begeleidt werkoverleg
		B1-K2-W2	Doet verbetervoorstellen voor het logistieke proces
B1-K3	Onderhoudt zakelijke relaties en werkt klantvragen uit	B1-K3-W1	Beheert relaties
		B1-K3-W2	Werkt klantvragen uit tot een voorstel
B1-K4	Ondersteunt bij de uitvoering van het personeelsbeleid	B1-K4-W1	Adviseert over de personeelsbehoefte
		B1-K4-W2	Assisteert bij de werving en selectie van medewerkers
		B1-K4-W3	Begeleidt medewerkers

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Specialist transport en logistiek		
P1-K1	Plant en organiseert het transport	P1-K1-W1	Maakt een planning en organiseert het transport
		P1-K1-W2	Verzorgt documenten voor transporten
		P1-K1-W3	Verzorgt de administratie en levert managementinformatie
		P1-K1-W4	Draagt zorg voor onderhoud en vervanging van materiaal, materieel en systemen in een transportomgeving

Beroepsspecifieke taaleisen voor Nederlands	n.v.t.
Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen	Engels: Lezen/Luisteren/Gesprekken voeren (A2) en Spreken/Schrijven (A1) of Duits: Lezen/Luisteren/Gesprekken voeren (A2) en Spreken/Schrijven (A1)
Beroepsspecifieke eisen rekenen	n.v.t.
Wettelijke beroepsvereisten	n.v.t.
Branchevereisten	n.v.t.

Beroepsspecifiek deel 25807 – International Manager Retail (Retail Manager)

Basisdeel
De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1	Werkt mee aan hospitality, advies en verkoop	B1-K1-W1	Ontvangt klanten en verleent service
		B1-K1-W2	Voert (advies)gesprekken
		B1-K1-W3	Handelt de verkoop af
		B1-K1-W4	Ondersteunt het retailteam tijdens de werkzaamheden
B1-K2	Begeleidt retailondersteunende processen	B1-K2-W1	Begeleidt de goederenstroom
		B1-K2-W2	Begeleidt de artikelpresentatie en/of visual merchandising
		B1-K2-W3	Informeert retailteam over trends, bedrijfsvoering en visie
		B1-K2-W4	Initieert en/of begeleidt verbeterprocessen binnen de eigen afdeling of vestiging
		B1-K2-W5	Profileert de organisatie in de lokale markt
B1-K3	Voert taken omtrent personeelsmanagement uit	B1-K3-W1	Maakt werkplanningen
		B1-K3-W2	Voert activiteiten uit ten behoeve van in- en uitstroom van medewerkers
		B1-K3-W3	Voert activiteiten uit ten behoeve van beoordelen en ontwikkelen van medewerkers
		B1-K3-W4	Voert activiteiten uit ten behoeve van het verzuimbeleid
B1-K4	Geeft tactisch leiding aan de eigen afdeling of vestiging	B1-K4-W1	Stelt doelstellingen op voor de eigen afdeling of vestiging
		B1-K4-W2	Interpreteert beschikbare operationele gegevens voor strategische verbeteringen
		B1-K4-W3	Onderzoekt nieuwe kansen

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Retailmanager
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

Beroepsspecifieke taaleisen voor Nederlands	n.v.t.
Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen	Engels: Lezen/Luisteren (B1) en Gesprekken voeren/Spreken/Schrijven (A2) of Duits: Lezen/Luisteren (B1) en Gesprekken voeren/Spreken/Schrijven (A2)
Beroepsspecifieke eisen rekenen	n.v.t.
Wettelijke beroepsvereisten	n.v.t.
Branchevereisten	n.v.t.

Beroepsspecifiek deel 25879 – Junior Manager International Trade (Junior Manager Internationale handel)

B1-K1	Onderzoekt de customer journey	B1-K1-W1	Brengt de marktpositie van de onderneming in kaart
		B1-K1-W2	Analyseert de customer journey
		B1-K1-W3	Vertaalt trends en ontwikkelingen naar commerciële kansen
		B1-K1-W4	Brengt het commerciële aanbod van de onderneming in kaart
		B1-K1-W5	Doet verbetervoorstellen voor verkoop, marketing en/of marktbewerking

B1-K2	Verzorgt marketing- en communicatie-activiteiten	B1-K2-W1	Inventariseert wensen en behoeften
		B1-K2-W2	Voert marketing- en communicatie-activiteiten uit
		B1-K2-W3	Voert webcare uit

P6	Junior manager internationale handel		
P6-K1	Verzorgt en optimaliseert import- en/of exportprocessen	P6-K1-W1	Brengt import- en/of exportmarkten in kaart
		P6-K1-W2	Maakt een import- en/of exportplan
		P6-K1-W3	Ondersteunt import- en/of exportprocessen
		P6-K1-W4	Managet import- en/of exportdocumenten
		P6-K1-W5	Managet orders en de verzending van goederen
		P6-K1-W6	Ontwikkelt verbetervoorstellen voor import- en/of exportprocessen
P6-K2	Beheert relaties en draagt bij aan het uitvoeren van accountplannen	P6-K2-W1	Bouwt en onderhoudt een internationaal relatienetwerk
		P6-K2-W2	Voert accountanalyses uit
		P6-K2-W3	Bewaakt de voortgang van een accountplan
		P6-K2-W4	Doet verbetervoorstellen voor een accountplan
P6-K3	Voert een commercieel traject uit	P6-K3-W1	Bereidt een commercieel traject voor
		P6-K3-W2	Acquireert klanten en/of opdrachten
		P6-K3-W3	Voert een verkoopgesprek
		P6-K3-W4	Doet klanten een commercieel aanbod
		P6-K3-W5	Verzorgt het interne ordertraject
		P6-K3-W6	Voert aftersales uit

Beroepsspecifieke taaleisen voor Nederlands	n.v.t.
Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen	Engels: Lezen/Luisteren (B2) en Gesprekken voeren/Spreken/Schrijven (B1) Duits: Lezen/Luisteren (B1) en Gesprekken voeren/Spreken/Schrijven (A2)
Beroepsspecifieke eisen rekenen	n.v.t.
Wettelijke beroepsvereisten	n.v.t.
Branchevereisten	n.v.t.

1.1.2 Generiek deel

Generiek Nederlands

Vaardigheid	Niveau
Luisteren	3F
Lezen	
Spreken	
Schrijven	
Gesprekken voeren	

Generiek Rekenen

Rekendomeinen	Niveau
Grootheden en eenheden	Rekenniveau mbo-4
Oriëntatie in de 2 en 3-dimensionale wereld	
Verhoudingen herkennen en gebruiken	
Procenten gebruiken	
Omgaan met kwantitatieve informatie	

Heb je extra hulp nodig of wil je extra oefenen met Nederlands, rekenen, Engels of Duits informeer dan bij je coach naar de mogelijkheden voor bijvoorbeeld deelname aan de “Taal- en rekenschool”. Bij de taal- en rekenschool kunnen ze jou extra uitleg en ondersteuning geven. Indien het docententeam de taalschool adviseert dan verzoeken we jou dit advies altijd op te volgen.

1.1.3 Loopbaan en Burgerschap

Om goed in onze samenleving mee te kunnen doen is alleen voorbereiding op een beroep niet voldoende. Daarom is Loopbaan en Burgerschap een verplicht onderdeel van elke mbo-opleiding. Dit bestaat uit de volgende onderdelen.

Loopbaan	Loopbaanoriëntatie- en begeleiding
	Kwaliteitenreflectie
	Motievenreflectie
	Werkexploratie
	Loopbaanaansturing
	Netwerken

Burgerschap	Dimensie
	Politiek-juridische dimensie
	Economische dimensie
	Sociaal-maatschappelijke dimensie
	Dimensie vitaal burgerschap[3]

[3] Binnen alle BOL-opleidingen is Gilde Sportief een verplicht onderdeel

Kritische denkvaardigheden komen geïntegreerd zowel bij Burgerschap als bij Loopbaanoriëntatie aan bod.

1.1.4 Keuzedelen

Binnen je opleiding volg je ook een of meer keuzedelen. Met de keuzedelen kun je je kennis op een bepaald gebied verbreden of verdiepen. Hoeveel keuzedelen je moet doen hangt af van je opleiding. Voor jouw opleiding geldt een keuzedelenverplichting van:

Niveau 4	Middenkaderopleiding	720 SBU

SBU betekent studiebelastingsuren. Onder studiebelastingsuren vallen uren begeleid onderwijs, beroepspraktijkvorming en zelfstudie.

Je kunt kiezen uit het aanbod aan keuzedelen dat je opleiding heeft bepaald. De opleiding zal je over het aanbod, het onderwijs en de examinering of afronding informeren en bij de keuze begeleiden. [4] Het kan zijn dat er voor een keuzedeel een minimumaantal aanmeldingen nodig is om het door te laten gaan. Voor vragen over de keuzedelen kun je terecht bij je coach.

[4] Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een aanvraag in te dienen om een keuzedeel te volgen dat niet in het aanbod van jouw opleiding zit maar wel in het aanbod van een andere opleiding binnen Gilde Opleidingen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding.

1.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

Je bent ongeveer 1600 uur per jaar bezig met je opleiding. Dit is inclusief de lessen op school en je stage en de uren die je thuis werkt aan opdrachten en examenvoorbereiding.

Opmerking: de getallen hieronder zijn de gegevens die bekend waren op het moment van opstellen van deze OER.

Verantwoording studiebelasting BOL				
Het gaat hier om een reële inschatting				
Brin:			**25 LT**	
Studiejaar	**1**	**2**	**3**	
Cohort			**2025**	
Opleidingen			**Gilde International**	
ONDERWIJSTIJD BEGELEID LEREN				
Specifiek: Beroepsdeel (kerntaken)	555	410	329	
Nederlands	43	34	20	
Rekenen	43	0	0	
Engels (niv 4)	43	34	20	
Coaching Individueel / Gilde Sportief	15	23	23	
Coaching Klassikaal	29	23	14	
Keuzedelen	40	20	70	
Overig, andere activiteiten genoemd in het onderwijs- of examenprogramma (waaronder trajectbegeleiding, toetsen of examen)	40	35	40	**Totaal over de leerjaren heen**
Totaal begeleid leren	809	577	515	1901
BPV	160	540	540	1240
Totaal begeleid leren + BPV	969	1117	1055	3141
ONBEGELEID LEREN	631	483	545	1659
Totaal	1600	1600	1600	4800

2. Beroepspraktijkvorming (BPV)

2.1 Algemeen

Tijdens je opleiding ga je ook stage lopen. Dit noemen we BPV. Op je stage leer je hoe je in de praktijk moet werken. De dingen die je leert op school kun je daar gebruiken. Je stage is een verplicht onderdeel van je opleiding. Zonder stage kun je geen diploma halen.

Tijdens de BPV voer je opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Daarbij werk je aan de vorming van kennis en vaardigheden.

In het overzicht in hoofdstuk 3.1 vind je informatie over de beoordeling van de BPV en de kennis en vaardigheden die centraal staan. De kennis en vaardigheden zijn omschreven in de kerntaken en werkprocessen (zie hoofdstuk 1.1.1).

2.2 BPV in jouw opleiding

Tijdens de BPV verzamel je, als student, bewijsstukken voor de werkprocessen. Ook is dit het moment om nog extra bewijsstukken te verzamelen voor bepaalde werkprocessen, zodat je voldoende groei kunt aantonen.

Je gaat zelf op zoek naar een BPV plek en je wordt hierbij ondersteund door school.

De verdeling van de BPV periodes:
Leerjaar 1: 160 uur (5 weken, periode 4)
Leerjaar 2: 540 uur (15 weken, periode 3 en 4)
Leerjaar 3: 540 uur (15 weken, periode 2 en 3)

Alle BPV periodes zijn verdeeld in blokken zodat je in leerjaar 2 en 3 de mogelijkheid hebt om in het buitenland jouw BPV te vervullen. De BPV wordt op locatie begeleidt door een stagebegeleider. De stagebegeleider beoordeelt de beroepshouding van de student en geeft feedback op de rubrics. School blijft eindverantwoordelijk voor de BPV.

3. Het afsluitplan, examens en overige diploma-eisen

3.1 Inleiding

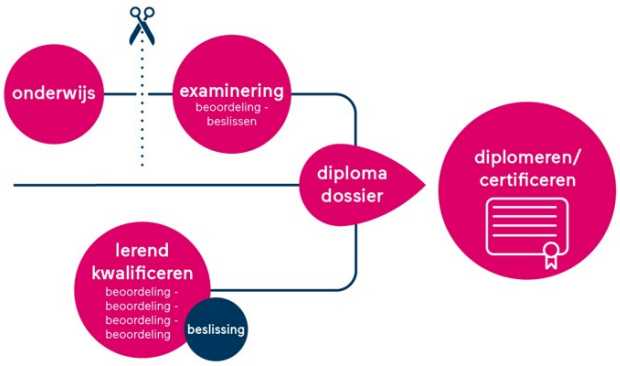
Beoordelen en beslissen in plaats van examineren

Bij veel opleidingen vindt een examen plaats aan het eind van de opleiding. Er is een duidelijk onderscheid tussen het onderwijs en aansluitend de examinering. In deze opleiding is gekozen voor een andere werkwijze. Er is geen aparte examinering. We noemen dit ook wel lerend kwalificeren.

Met lerend kwalificeren wordt bedoeld een verantwoording waarbij een veelheid aan bewijzen, ten behoeve van het leerproces van jou als student, gebruik wordt om een uitspraak te doen over het al dan niet voldoen aan (een deel van) de kwalificatie-eisen.

Bij lerend kwalificeren is het mogelijk om je ontwikkeling en niveau aan te tonen op basis van meer bronnen van veel beroepssituaties over een langere tijd. Er zijn meerdere beoordelaars (praktijkopleiders, ervaren collega's, docenten, coach en praktijkbegeleiders) op meerdere verschillende momenten betrokken. Van daaruit wordt beslist of je voldoet aan de eisen uit het kwalificatiedossier.

Het verschil tussen examineren en lerend kwalificeren ziet er visueel zo uit:



Deze manier van opleiden en beoordelen/waarderen kent een aantal kenmerken:

- Gedurende de hele opleiding verzamel je bewijzen. Op basis van die verzameling bewijzen wordt aan het einde van je traject beslist of je voldoet aan de kwalificatie-eisen. Hiervoor wordt een vaste beslisprocedure gebruikt.
- Mogelijkheden om steeds een stukje bekwaamheid aan te tonen. Jouw ontwikkeling staat centraal.
- Niet een vast instrument (zoals een proeve), maar meerdere manieren om bekwaamheid aan te tonen (bijv een portfolio met beroepsproducten, werkplekobservatie, praktijkopdrachten).
- Niet een (vast) examenmoment, maar meerdere momenten waarop je bekwaamheid kunt aantonen.
- Vastgestelde eisen en beoordelings- of waarderingsnormen borgen een valide, betrouwbare en gelijkwaardige beoordeling.

3.2 Afsluitplan

Nu er geen echte examens zijn spreken we ook niet van een examenplan, maar van een “Programma van voortgang & Afsluiting”. In het programma van voortgang & afsluiting is per onderdeel van de beroepsopleiding (zoals vermeld in hoofdstuk 1 van deze OER) opgenomen hoe je jouw bekwaamheid kunt aantonen.

Maar dit programma hoort bij de lesmethodiek van Gilde International. Als student van Gilde International ga je aan de slag met uitdagingen in de vorm van open-ended challenges. Met deze challenges werk jij aan werkprocessen van het kwalificatiedossier. Deze leveren leeruitkomsten op waar jij binnen een internationaal thema aan werkt. Hoe dit thema precies wordt ingevuld is aan je zelf. Hierbij wordt er van je verwacht dat je vanuit de verschillende uitstroomrichtingen gezamenlijk tot een zogenaamd “showmoment” komt. Gedurende dit showmoment laat je aan betrokkenen zien wat jullie hebben geleerd. Dit bewijsmateriaal voeg je toe aan je digitale leeromgeving. Alle bewijsstukken die je verzamelt vormen uiteindelijk het bewijsmateriaal voor een diplomabesluit op basis van programmatisch toetsen (zie Procesdocument studenten Programmatisch Toetsen Gilde International, It’s Learning).
De bewijsstukken die jij aanlevert moeten aan een aantal eisen voldoen:

- Je bewijsstukken bevatten feedback. Dit kan feedback zijn van je peers, je centrale werkplekbegeleider of je opleider.
- Al het bewijsmateriaal moet aan algemene criteria voldoen (VRAAK). De eisen zijn:
    - Variatie: dit betreft de variatie aan bewijsmateriaal vanuit verschillende contexten, denk hierbij aan BPV, projecten of vakinhoud. Zorg ook dat je feedback van verschillende docenten, vakexperts, medestudenten of stagebegeleider/ werkplekbegeleider verzamelt.
    - Relevantie: dit betreft de mate waarin het bewijsmateriaal de meest belangrijke elementen van één (of meerdere) leeruitkomsten dekt.
    - Authenticiteit: dit verwijst naar het vertrouwen dat het bewijsmateriaal een afspiegeling is van de ervaring en deskundigheid van jou als startend beroepsbeoefenaar.
    - Actualiteitswaarde: het bewijsmateriaal dat maximaal 5 jaar oud is op het moment van diplomering.
    - Kwantiteit: dit heeft betrekking op de hoeveelheid bewijsmateriaal die jij aanbiedt. Je zorgt ervoor dat er voldoende bewijsstukken zijn om je groei en kwalificatie aan te kunnen tonen.

Op het moment dat de student voor alle kwalificatie-eisen voldoende bewijsmateriaal heeft verzameld én de generieke examens (Nederlands (lezen/luisteren 3F), Engels (lezen/luisteren B1), Rekenen (niveau 4) heeft behaald volgens de examenseisen, kan er een eindbeslissing worden genomen. Dit besluit wordt genomen door een externe besliscommissie. Elk jaar zijn er 3 beslismomenten: half juni, vóór 1 oktober en vóór 1 februari.

De commissie kan tot twee oordelen komen:

A. Voldoende volledig beeld van de kandidaat – waardering mogelijk

De besliscommissie noteert haar oordeel op het eindwaarderingsformulier op basis van de cesuurbepaling. In het opmerkingenveld onderbouwt de commissie haar oordeel. De commissie levert het formulier in bij de coach van de student. Deze draagt zorg voor de correcte administratieve verwerking en archivering van de formulieren, waarmee de formulieren onderdeel worden van het diplomadossier waarmee de student kandidaat gesteld wordt. De coach draagt eveneens zorg voor het informeren van de student met betrekking tot de uitslag.

A. Twijfel over volledigheid beeld van de kandidaat

Wanneer de commissie na de dossierbeoordeling twijfels heeft over het niveau van de student, doordat de beschikbare informatie een grillig beeld laat zien dan wel onvoldoende rijk is, kan zij aanvullende vragen stellen aan de mentor in combinatie met een vakdocent om meer inzicht te krijgen in de ontbrekende elementen. De commissie bereidt deze vragen voor, op het aantekenformulier in kolom 5. Dit leidt vervolgens of alsnog tot een voldoende volledig beeld om te komen tot een waardering, of tot de constatering dat er aanvullende datapunten nodig zijn om tot een valide en betrouwbare waardering te komen.

Aanvullend gesprek met student, mentor en vakdocent indien nodig

Doel van het gesprek: informatie ophalen om het beeld over het niveau van de student compleet te krijgen.

Duur van het gesprek: 20 minuten

Verloop van het gesprek: vraaggesprek tussen student, mentor, vakdocent en commissie. De commissie heeft in haar voorbereiding vragen geformuleerd op het aantekenformulier.

Deze vragen hebben tot doel te achterhalen wat er daadwerkelijk gebeurd is in de ontwikkeling van de student. Student, mentor en vakdocent wordt gevraagd aanvullende informatie te verschaffen bij onvoldoende rijke feedback en/of te reflecteren op de omgang van de student op verkregen feedback en hoe de student dit heeft toegepast op een volgend project. De vragen kunnen ook gaan over de samenhang tussen de deelaspecten van een kerntaak.

Beslissing (al dan niet na een aanvullend gesprek)

Het gezamenlijke beeld wordt op één aantekenformulier genoteerd in kolom 6. Het gaat hierbij om holistische beoordelingen van de kerntaken op basis van de onderliggende werkprocessen.

De commissie kan tot twee oordelen komen:

A. Voldoende compleet beeld – waardering mogelijk

De beoordelingscommissie noteert haar oordeel op de eindwaarderingsformulieren. In het opmerkingenveld onderbouwt de commissie haar oordeel. De commissie levert de formulieren in bij de coach. Dit wordt vervolgens onderdeel van het diplomadossier waarmee de student kandidaat gesteld wordt.

B. Onvoldoende compleet beeld – waardering (op onderdelen) onmogelijk

De beoordelingscommissie noteert haar oordeel op de eindwaarderingsformulieren. In het opmerkingenveld onderbouwt de commissie haar oordeel en geeft gericht aan op welke punten de student nog ontwikkeling door moet maken om wel op competent-niveau uit te komen dan wel het beeld compleet te maken.

Dit formulier wordt vervolgens door de mentor van de student met de student besproken en deze maakt samen met de student een ontwikkelplan. Hoe lang de student nodig heeft voor het verbeteren, is afhankelijk van wat er nodig is en wordt geformuleerd in het ontwikkelplan.

Het opnieuw indienen van het dossier voor de eindwaardering telt als een herkansing.

Informeren kandidaat over gezamenlijke eindwaardering

A. Voldoende compleet beeld

De student krijgt via zijn of haar coach inzicht in het eindresultaat, de waardering van kerntaken en resultaten op de generieke talen.

Voor deze studenten eindigt hier de procedure.

B. Onvoldoende compleet beeld

Als ook na een aanvullend gesprek met coach en vakdocent het beeld van de prestaties van de student onvoldoende compleet is, wordt de student uitgenodigd voor een vervolggesprek met de coach om een plan van aanpak te maken om het beeld te completeren. Dit gesprek vindt bij voorkeur binnen een week plaats.

3.3 Examens

Voor een aantal onderdelen ga je wel een examen maken. Dit is wettelijk zo bepaald. Voor de generieke vakken zijn er enkele examens:

- Nederlands (centraal examen lezen/luisteren niveau 3F)
- Engels (centraal examen lezen/luisteren niveau B1)
- Rekenen (niveau 4)

3.4 Overige diploma-eisen

Ten slotte zijn er nog andere diploma-eisen waaraan je moet voldoen om een diploma te kunnen halen. Dit zijn Loopbaanoriëntatie- en begeleiding, Burgerschap en de BPV.

Onderstaande schema's zijn een uitwerking van het Afsluitplan en de examens.

Beroepsspecifiek 25184: International Hospitality Manager

B1-K1 – Onderneemt			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K1-GI-IHM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jouw groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K2 – Geeft leiding en voert beheerstaken uit			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K2-GI-IHM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

P2-K1 – Werkt mee in drank- en spijsverstrekkende bedrijven			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
P2-K1-GI-IHM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

P2-K2 – Werkt mee in logiesverstrekkende bedrijven			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
P2-K2-GI-IHM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

Beroepsspecifiek 25749: International Event Manager

B1-K1 – Stelt evenementplannen op en/of ondersteund daarbij			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K1-GI-IEM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K2 – Organiseert evenement en evenementpromotie			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K2-GI-IEM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K3 – Ondersteunt bij de uitvoering van het evenement			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K3-GI-IEM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K4 – Rondt het evenement af			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K4-GI-IEM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

Beroepsspecifiek 25777: International Supply Chain Manager

B1-K1 – Houdt toezicht op het logistieke proces en transport			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K1-GI-ISCM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K2 – Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K2-GI-ISCM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K3 – Onderhoudt zakelijke relaties en werkt klantvragen uit			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K3-GI-ISCM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K4 – Ondersteunt bij de uitvoering van het personeelsbeleid			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K4-GI-ISCM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

P1-K1 – Plant en organiseert het transport			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
P1-K1-GI-ISCM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

Beroepsspecifiek 25807: International Retail Manager

B1-K1 – Werkt mee aan hospitality, advies en verkoop			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K1-GI-IRM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K2 – Begeleidt retailondersteunende processen			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K2-GI-IRM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K3 – Voert taken omtrent personeelsmanagement uit			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K3-GI-IRM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K4 – Geeft tactisch leiding aan de eigen afdeling of vestiging			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K4-GI-IRM	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

Beroepsspecifiek 25879: Junior Manager International Trade

B1-K1 – Onderzoekt de customer journey			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K1-GI-JMIT	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

B1-K2 – Verzorgt marketing- en communicatie-activiteiten			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
B1-K2-GI-JMIT	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

P6-K1 Verzorgt en optimaliseert import- en/of exportprocessen			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
P6-K1-GI-JMIT	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

P6-K2: Beheert relaties en draagt bij aan het uitvoeren van accountplannen			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
P6-K2-GI-JMIT	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

P6-K3: Voert een commercieel traject uit			
Code	**Vorm**	**Beoordelingswijze**	**Eindresultaat**
P6-K3-GI-JMIT	Programmatisch toetsen	High-stake beslissing	O-V-G
Eindbeoordeling			
Zie hoofdstuk 3.2 voor volledige procedure Gedurende de opleiding lever jij bewijsstukken aan per werkproces, jij ontvangt op alle stukken feedback aan de hand van vastgestelde rubrics waaruit jou groei blijkt. Je groei wordt tijdens low- en medium-stake gesprekken besproken en aan het einde van de opleiding lever jij alle informatie aan bij de high-stake commissie. Deze commissie neemt het diplomabesluit.			

Generiek gedeelte[5]

Nederlands									
Code	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + Weging (1 decimaal)**		**Eindresultaat (geheel cijfer)**
NED3F_COE_GI	Centraal examen	Lezen, Luisteren	3F	2.3	120 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x		Cijfer
NED3F_IE_SC_GI	Programmatisch Toetsen	Schrijven	3F	Gedurende de gehele opleiding	n.v.t	School/bedrijf/BPV	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
NED3F_IE_SP_GI	Programmatisch Toetsen	Spreken	3F	Gedurende de gehele opleiding	n.v.t	School/bedrijf/BPV	Cijfer 1x		
NED3F_IE_GE_GI	Programmatisch Toetsen	Gesprekken voeren	3F	Gedurende de gehele opleiding	n.v.t	School/bedrijf/BPV	Cijfer 1x		

Rekenen								
Code	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + Weging (1 decimaal)**	**Eindresultaat (cijfer geheel getal generiek)**
REK-N4-GI	Instellingsexamen	• Grootheden en eenheden • Oriëntatie in de 2 en 3-dimensionale wereld • Verhoudingen herkennen en gebruiken • Procenten gebruiken • Omgaan met kwantitatieve informatie	Rekenniveau 4	2.1	2 uur	school	Cijfer 1x	Cijfer

[5] Onder voorbehoud van wijzigingen in de landelijke wet- en regelgeving

Engels									
Code	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + Weging (1 decimaal)**		**Eindresultaat (geheel cijfer)**
ENGB1A2_COE_GI	Centraal Examen	Lezen, Luisteren	B1	2.2	1,5 uur	Examencentrum	Cijfer 1x		Cijfer
ENGB1A2_SC_GI	Programmatisch Toetsen	Schrijven	A2	Gedurende de gehele opleiding	n.v.t	School/bedrijf/BPV	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
ENGB1A2_SP_GI	Programmatisch Toetsen	Spreken	A2	Gedurende de gehele opleiding	n.v.t	School/bedrijf/BPV	Cijfer 1x		
ENGB1A2_GE_GI	Programmatisch Toetsen	Gesprekken voeren	A2	Gedurende de gehele opleiding	n.v.t	School/bedrijf/BPV	Cijfer 1x		

Keuzedelen[6]

De afsluitplannen van alle keuzedelen zijn te vinden op It's Learning.

Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen

De beroepsspecifieke onderdelen van de moderne vreemde talen zijn onderdeel van de kerntaakbeoordeling. Het taalniveau wordt door de taaldocenten vastgesteld en zij leveren deze input aan bij het nemen van het high-stake besluit. In het dekkingsoverzicht, op te vragen bij het docententeam en vastgesteld door de examencommissie, staat bij welke kerntaakonderdelen de moderne vreemde talen meetellen.

[6] Deze informatie wordt tijdens de opleiding verstrekt afhankelijk van de keuzedelen die je kiest.

Hieronder volgt een uitwerking van de overige diploma-eisen

Burgerschap en Loopbaanoriëntatie- en begeleiding BOL

Burgerschap				
Dimensie	**Inspanningverplichting**	**Periode**	**Resultaat**	**Eindresultaat**
Politiek-juridische dimensie	Project 0 en 4	1.1 en 2.2	Voldaan / niet voldaan	Voldaan / niet voldaan
Economische dimensie	Project 3 en 5	1.3 en 2.1	Voldaan / niet voldaan	
Sociaal-maatschappelijke dimensie	Project 2 en 5	1.2 en 2.1	Voldaan / niet voldaan	
Dimensie vitaal burgerschap[7]	Project 0 en 4	1.1 en 1.4	Voldaan / niet voldaan	

Loopbaanbaanoriëntatie- en begeleiding

Loopbaancompetentie	Inspanningsverplichting	Resultaat	Eindresultaat
Kwaliteitenreflectie	Inspanningsverplichting: zie uitwerking in bijlage 4	Voldaan / niet voldaan	Voldaan / niet voldaan
Motievenreflectie	Inspanningsverplichting: zie uitwerking in bijlage 4	Voldaan / niet voldaan	
Werkexploratie	Inspanningsverplichting: zie uitwerking in bijlage 4	Voldaan / niet voldaan	
Loopbaanaansturing	Inspanningsverplichting: zie uitwerking in bijlage 4	Voldaan / niet voldaan	
Netwerken	Inspanningsverplichting: zie uitwerking in bijlage 4	Voldaan / niet voldaan	

[7] Bij BOL is Gilde Sportief een verplicht onderdeel.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Beroepspraktijkvorming					
BPV- onderdeel	**Beschrijving van het BPV-onderdeel**	**Periode**	**Duur**	**Manier van beoordelen**	**Resultaat* ****
BPV 1	Alle werkprocessen mogelijk. Keuze in overleg op basis van de ontwikkeling van de student.	1.4	160 uur	Bewijsmateriaal, input voor werkprocessen en kerntaakbeoordeling	voldaan/niet voldaan
BPV 2	Alle werkprocessen mogelijk. Keuze in overleg op basis van de ontwikkeling van de student.	2.3 & 2.4	540 uur	Bewijsmateriaal, input voor werkprocessen en kerntaakbeoordeling	voldaan/niet voldaan
BPV 3	Alle werkprocessen mogelijk. Keuze in overleg op basis van de ontwikkeling van de student.	3.2 & 3.3	540 uur	Bewijsmateriaal, input voor werkprocessen en kerntaakbeoordeling	voldaan/niet voldaan

* Gedurende de 3 stages in de opleiding moet in totaal minimaal aan de wettelijke urennorm voldaan zijn.

**De instelling/bedrijf waar je stage loopt geeft de eindbeoordeling van de BPV. Daarnaast is de input van de BPV-begeleider en je mede-collega's in de vorm van narratieve feedback en rubric beoordelingen waardevolle input voor je diplomabesluit en de beoordelingen van de kerntaken.

3.2 Beoordeling

De generieke examens die je maakt worden beoordeeld in cijfers. Een examen of onderdeel daarvan is voldoende als je een beoordeling krijgt van een 5,5 of hoger. Een 5,45 is geen voldoende. Als er meerdere cijfers worden gegeven voor een examen(onderdeel), wordt het (gemiddeld) cijfer afgerond op één decimaal. Op het diploma/resultatenlijst wordt een geheel getal vermeld.

De onderdelen uit het Afsluitplan kunnen worden beoordeeld in woorden. Een voldoende resultaat heb je bij de beoordeling “voldoende”.

Schema beoordelingsschaal voor prestaties of resultaten:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Zeer slecht	Slecht	Ruim onvoldoende	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Ruim voldoende	Goed	Zeer goed	Uitmuntend

3.3 Examenreglement Gilde Opleidingen

De regels voor examens staan in het Examenreglement van Gilde Opleidingen. Dit reglement hoort bij deze onderwijs- en examenregeling. Het is belangrijk om het Examenreglement te lezen, zodat je weet wat de regels zijn voor de examens. Elk jaar wordt het Examenreglement opnieuw vastgesteld, dus het kan veranderen. Zorg dat je altijd de nieuwste versie hebt.

Bij het Examenreglement hoort ook de “Regeling onregelmatigheden en fraude”. Regels omtrent fraude gelden ook voor bewijsstukken die je maakt in het kader van Lerend Kwalificeren.

Niet alle regels uit het Examenreglement zijn van toepassing nu je grotendeels geen examens maakt. Regels over bijvoorbeeld afwezigheid, extra ondersteuning zoals extra tijd, vrijstellingen, bezwaar en beroep zijn ook van toepassing op lerend kwalificeren. Enkele onderdelen zijn echter afwijkend. Zoals bijvoorbeeld de cum laude regeling.
Afwijkende regels en afspraken zijn opgenomen in deze OER.

3.4 Vrijstellingsregeling

Bij het Examenreglement hoort ook een vrijstellingsregeling. In de vrijstellingsregeling staat hoe je vrijstelling kunt aanvragen voor bepaalde onderdelen. Dit betekent dat je sommige onderdelen of examens misschien niet hoeft te doen. De vrijstellingsregeling kan veranderen, maar als je een vrijstelling hebt gekregen, blijft deze in beginsel geldig tijdens je hele opleiding.

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

Je krijgt een diploma als je aan alle eisen uit het afsluitplan voldoet. In hoofdstuk 3 staat welke onderdelen je moet doen en hoe deze beoordeeld worden. Daarnaast zijn er nog andere eisen voor het diploma. Hier is een overzicht van de eisen om te slagen:

Wanneer slaag je?		
Kerntaken kwalificatiedossier	Toelichting	Diploma-eis
Beoordeling kerntaken	Behalen van de kerntaken (op basis van programmatisch toetsen methodiek). Je moet voor alle (profiel)kerntaken afzonderlijk minimaal een voldoende halen.	Minimaal 'voldoende'
Generieke examenonderdelen (op basis van cohortenschema)		
Nederlands		Minimaal 5,5 (=6). Slagen met een 5 mogelijk indien minimaal een 6 voor rekenen en Engels
Rekenen		Minimaal 5,5 (=6) Slagen met 5 mogelijk indien minimaal een 6 voor Nederlands en Engels
Engels		Minimaal 5,5 (=6). Slagen met 5 mogelijk indien minimaal een 6 voor Nederlands en rekenen
Keuzedelen	Compensatieregeling van toepassing (zie hieronder)	Gemiddeld minimaal voldoende op basis van de compensatieregeling
Overige diploma eisen		
Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)		Voldaan
Burgerschap		Voldaan
BPV		Voldaan

Compensatieregeling keuzedelen

Keuzedelen tellen mee om een diploma te kunnen behalen. Voor de keuzedelen geldt een compensatieregeling. Het is mogelijk een onvoldoende voor een keuzedeel te compenseren met een

voldoende voor een ander keuzedeel. Bij de berekening van het gemiddelde voor de keuzedelen rekenen we met afgeronde cijfers voor de verschillende keuzedelen (dus resultaat 5,5 wordt een 6). Hiervoor gelden wel een aantal voorwaarden.

- Het gemiddelde resultaat voor de keuzedelen uit de keuzedelenverplichting[8] moet ten minste een “6” zijn of “voldoende”.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat een “6” of “voldoende” zijn.
- Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager zijn dan een “4” of overeenkomstige waardering.

Cum laude
Wanneer je een uitmuntende student bent, kun je bij Gilde Opleidingen “cum laude” slagen. Dat betekent “met lof”. Cum laude wordt dan vermeld op je diploma. De regels om in aanmerking te komen voor cum laude zijn opgenomen in de procesbeschrijving en instructie eindwaarding Gilde International en zijn op te vragen bij de docent.

4.2 Als je niet meteen slaagt

Als je de generieke examens niet meteen haalt kun je bij de examencommissie een extra herkansing aanvragen. Voor de overige onderdelen maak je geen examen, daarom spreken we niet van herkansingen. Je gaat voor diplomering op het moment dat jij er klaar voor bent.
Haal je dit niet binnen de termijn van je inschrijfbesluit dan kan je inschrijving verlengd worden.

4.3 Mbo-verklaring

Als je Gilde Opleidingen verlaat zonder diploma, kun je misschien een mbo-verklaring krijgen. Hierin staan de onderdelen die je wel hebt behaald, zoals voldoende beoordelingen voor kerntaken of BPV. Deze verklaring kan helpen als je werk zoekt of verder wilt studeren in het mbo. Indien je jonger bent dan 23 jaar en geen diploma, certificaat of startkwalificatie hebt krijg je de mbo-verklaring automatisch van de examencommissie als je Gilde Opleidingen verlaat (dus niet als je een andere opleiding gaat doen bij Gilde Opleidingen). Ben je ouder dan 23 jaar of wil je bij het verlaten van een opleiding een mbo-verklaring ontvangen dan kun je deze bij de examencommissie aanvragen.

4.4 Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding verlaat zonder een diploma, kun je voor sommige keuzedelen een mbo-certificaat krijgen. Dit certificaat wordt geregistreerd in het diplomaregister van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Je moet dan wel een voldoende hebben behaald voor dit keuzedeel. Dit geldt alleen voor keuzedelen die door de minister zijn goedgekeurd. Elk jaar worden er een paar nieuwe keuzedelen goedgekeurd door het ministerie. In de bijlagen van de “Regeling certificaten middelbaar beroepsonderwijs” kun je zien welke keuzedelen dit zijn.[9]

4.5 Certificaat onderdelen kwalificatie

Als je de opleiding verlaat zonder diploma, kun je voor bepaalde onderdelen van de opleiding (kerntaken) een mbo-certificaat krijgen. Dit geldt alleen voor onderdelen die zijn goedgekeurd door de minister en waarvoor je minimaal een voldoende hebt behaald. Dit certificaat wordt ook geregistreerd in het diplomaregister van DUO. Elk jaar worden er een paar nieuwe onderdelen

[8] De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding staat vermeld direct onder het kopje 1.1.4
[9] Te vinden via de website wetten.overheid.nl

goedgekeurd door het ministerie. In de bijlagen van de “Regeling certificaten middelbaar beroepsonderwijs” kun je zien welke onderdelen dit zijn.[10]

[10] Te vinden via de website wetten.overheid.nl

Begrippenverklaring

21e -eeuwse vaardigheden. Vaardigheden waarvan aangetoond is dat ze helpen bij het goed kunnen functioneren in de huidige samenleving. Naast het voorbereiden op een beroep wordt men met deze vaardigheden ook voorbereid op het functioneren in de samenleving.

Afsluitplan. Een uitwerking van alle kwalificatie onderdelen met de eisen om voor het diploma in aanmerking te komen.

BPV. Beroepspraktijkvorming: onderwijs in de praktijk van het beroep, dus in een (leer)bedrijf of organisatie.

Coach. de docent die jou tijdens de opleiding begeleidt en adviseert. Ook wel coach, (studie)coach of mentor genoemd.

Cohort. Startjaar. Bijv. cohort 2025 betekent cohortjaar 2025-2026.

DUO. Dienst Uitvoering Onderwijs.

EduArte. Onderwijsmanagementsysteem. Hierin staan alle behaalde resultaten, roosters en aan- en afwezigheid vermeld.

Erkende leerbedrijven. De beroepspraktijkvorming kan alleen in een erkend leerbedrijf doorlopen worden. De erkenning zorgt ervoor, dat de begeleiding door het bedrijf voldoet en de werkzaamheden die de stagiair doet op niveau aan bod komen. De SBB heeft als taak de leerbedrijven te controleren op de kwaliteit van de opleidingsfaciliteiten. Deze activiteit wordt accreditatie genoemd.

Examen. Het examen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en in voorkomende gevallen, de beroepshoudingen die de examendeelnemer/student zich bij voltooiing van de opleiding moet hebben eigen gemaakt, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de kerntaken en bijbehorende werkprocessen.

Examendeelnemer. Iemand die alleen gebruik maakt van de examenvoorzieningen en geen lessen of BPV meer volgt.

Examenreglement. In het Examenreglement staan de regels beschreven volgens welke het hele examenproces (van inschrijving voor een examenonderdeel tot en met diplomering) wordt geregeld. Het College van Bestuur van een mbo-instelling stelt het Examenreglement vast.

Examinator. Wettelijke term voor een persoon die examens afneemt en beoordeelt.

Examinering. Examinering is de beoordeling of een student over bepaalde kennis of kunde beschikt en het bij een positieve uitkomst diplomeren/certificeren daarvan. De beoordeling en

diplomering/certificering vinden plaats aan de hand van competentiebewijzen van de student die worden afgezet tegen een bepaalde standaard.

Kerntaak. Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepsgroep.

Keuzedeel. Het keuzedeel is een verrijking van de kwalificatie. Hiermee kan de student zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen de mbo-opleiding.

Kwalificatie. In een kwalificatie is vastgelegd wat een beginnend beroepsbeoefenaar aan het eind van de opleiding moet kunnen en kennen voor het diploma. Die eisen zijn in het kwalificatiedossier beschreven in kerntaken, werkprocessen, competenties, gedragsindicatoren en vakkennis en vaardigheden.

Kwalificatiedossier. Set van verschillende kerntaken, werkprocessen en competenties die samen een opleiding vormgeven en waar een diploma aan vasthangt. Een dossier kent een opbouw van een basisdeel en één of meerdere profieldelen.

Kwalificatiestructuur. De landelijke kwalificatiestructuur wordt gevormd door alle kwalificaties samen. Deze kwalificaties zijn beschreven in de kwalificatiedossiers. Een kwalificatiedossier bevat een of meerdere kwalificaties rondom een bepaalde beroepsgroep en kan tot net zo veel mbo-diploma's leiden.

Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB). LOB is een belangrijk onderdeel van de mbo-opleiding. Het ondersteunt studenten bij het maken van een weloverwogen keuze over wat zij tijdens of na hun mbo-opleiding willen gaan doen en hoe zij richting kunnen geven aan hun eigen loopbaan.

Mbo-verklaring. Een verklaring van de school welke examenonderdelen, onderdelen van de BPV of overige resultaten de student heeft behaald op het moment dat de student zonder diploma de instelling verlaat.

Niveau. De mbo-instellingen bieden onderwijs aan op vier niveaus, niveau 1 tot en met 4. Op niveau 1 worden entreeopleidingen aangeboden, op niveau 2 de basisberoepsopleidingen. Een niveau-3-opleiding is een vakopleiding en een niveau-4-opleiding is een middenkaderopleiding of specialistenopleiding.

Onderwijs- en examenregeling (OER). De Onderwijs- en Examenregeling is de regeling waarin de inrichting van het onderwijs en het examen van een kwalificatie staat omschreven.

Portfolio. Een persoonlijk, digitaal of fysiek dossier waarin de student bewijzen verzamelt van zijn of haar ontwikkeling, competenties, kennis en vaardigheden. Het portfolio dient als middel om het leerproces zichtbaar te maken, leerdoelen te evalueren en te toetsen of de student voldoet aan de kwalificatie-eisen van de opleiding.

Praktijkbegeleider. De begeleider vanuit de school tijdens de BPV

Praktijkopleider. De begeleider vanuit het leerbedrijf tijdens de BPV

Praktijkovereenkomst (POK). Deze overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, school en leerbedrijf. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om afspraken over de begeleiding, beoordeling en het aantal praktijkuren.
Referentieniveaus taal. Met zogenaamde referentieniveaus worden voor alle onderwijsniveaus de eisen voor taal vastgesteld. Op vier niveaus zijn referentiebeschrijvingen opgesteld. Voor elk moment is een fundamenteel niveau geformuleerd (F dat haalbaar wordt geacht voor het merendeel van de studenten) en een streefniveau (S dat gericht is op de studenten die meer aankunnen).

Slaag-/zakregeling. Regeling waarin staat aan welke eisen de studenten moet voldoen om te slagen voor het diploma.

Stage. Zie BPV (beroepspraktijkvorming).

Student. De persoon die als zodanig is ingeschreven bij Gilde Opleidingen en gebruikmaakt van de onderwijs- en examenvoorzieningen.

Validering. Het verzamelen en waarderen van bewijsstukken in het kader van lerend kwalificeren. Validering in plaats van examinering.

Bijlagen

Bijlage 1 Onderwijs

Uitgangspunten voor onderwijs (onderwijsvisie Gilde Opleidingen)

Het opleidingsteam leidt jou op voor een beroepsdiploma. Na het behalen van je diploma kun je gaan werken of doorstuderen. Met eigentijds en uitdagend onderwijs, verzorgd door inspirerende docenten en instructeurs, dragen we bij aan jouw persoonlijke ontwikkeling, de maatschappelijke participatie en de participatie op de arbeidsmarkt.

Dit doen we aan de hand van 4 hoofdthema's:

- Persoonlijk en betrokken
- Toekomstgericht vakmanschap
- Krachtig en uitdagend onderwijs
- Verbinding met de (professionele) omgeving.

Persoonlijk en betrokken
Dit betekent voor ons: studenten uitdagen zich proactief op te stellen, aandacht te hebben voor persoonlijke ontwikkelvragen en een dialoog voeren met studenten. We zijn dichtbij, kennen mensen bij naam en zijn een veilige schoolomgeving. Maar ook het benutten van ons professioneel kapitaal vinden wij belangrijk, het vermogen, de kracht van een individu of een groep, om de gewenste doelen te bereiken.

Toekomstgericht vakmanschap
Het beroep en de laatste ontwikkelingen staan centraal. Maar er is ook oog voor de toekomst en een leven lang ontwikkelen.

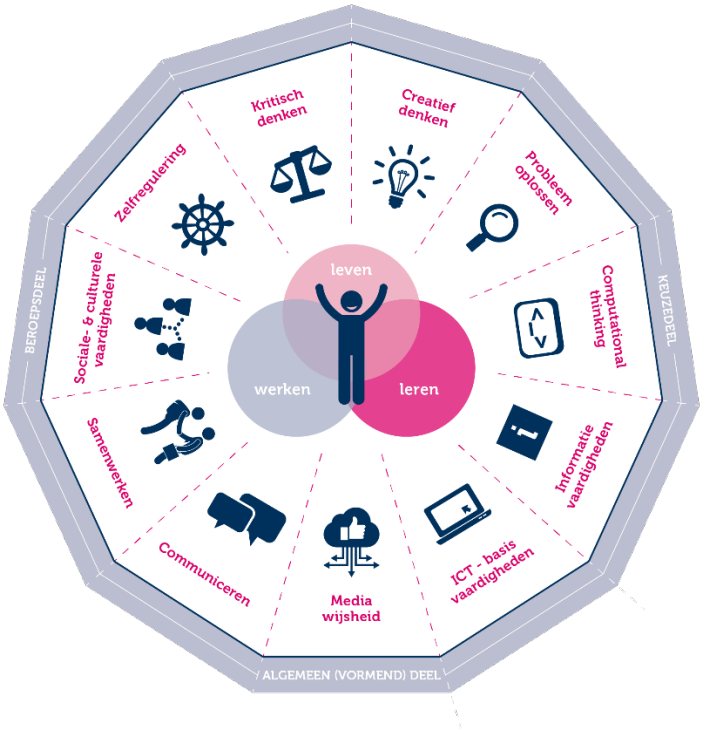
Krachtig en uitdagend onderwijs
De leeromgeving speelt een cruciale rol binnen het onderwijs. We leggen een duidelijke verbinding met de praktijk, want we geloven in onderwijs dat naadloos aansluit op de echte wereld.

Verbinding met de (professionele) omgeving
Door verbinding te maken met de omgeving sluiten we aan bij de ontwikkeling en de belevingswereld van onze studenten. We maken het leren betekenisvol, afgestemd op onze studenten, maar ook op onze omgeving. We betrekken professionals uit de praktijk en maken gebruik van hun kennis en expertise. We luisteren en staan open voor nieuwe ideeën, trends en ontwikkelingen. We gaan graag het gesprek aan en zijn strategische partners van onze omgeving. Samen beantwoorden we vraagstukken voor de toekomst. We streven gezamenlijke doelen na. Duurzaamheid staat hierbij centraal.

Binnen elk hoofdthema maken wij enkele studentbeloftes. Zo weet je concreet wat je van ons kunt verwachten.

21 -eeuwse vaardigheden

Naast het voorbereiden op een beroep willen we je ook voorbereiden op het functioneren in de huidige en toekomstige samenleving. Onze samenleving verandert en wordt steeds complexer. Hierdoor worden er andere eisen gesteld. De samenleving vraagt bijvoorbeeld steeds meer verantwoordelijkheden voor eigen kansen of de vaardigheid om kritisch te kunnen denken.
We willen je tijdens de opleiding extra bagage meegeven die je hierbij kan helpen. Daarom besteden we tijdens de hele opleiding aandacht aan deze vaardigheden, de zogenaamde 21e -eeuwse vaardigheden.



Op sommige momenten wordt heel duidelijk gewerkt aan de 21e -eeuwse vaardigheden. Op andere momenten wordt er ook aan gewerkt maar zal dat niet zo duidelijk zijn. De 21e-eeuwse vaardigheden worden dan geïntegreerd in de reguliere lessen. Ben je ervan bewust dat deze vaardigheden op ieder moment van belang zijn. Tijdens je opleiding word je hierop geattendeerd en erover geïnformeerd

Bijlage 2 Begeleiding en studievoortgang

In je opleiding krijg je te maken met verschillende soorten begeleiding.

Leerbegeleiding

De theorie- en praktijkuren op school worden verzorgd door docenten en instructeurs. Ook kunnen er gastlessen voorkomen: die worden gegeven door iemand uit een bedrijf of een instelling. Tijdens de BPV (leren op school) begeleiden de praktijkopleider uit het bedrijf en de praktijkbegeleider van school jou.

Leertraject- en loopbaanbegeleiding

Gedurende de opleiding word je in je studietraject begeleid door je coach. Deze bespreekt regelmatig jouw vorderingen met je. Samen met hem/haar bekijk je wat er gedaan moet worden om de opleiding succesvol te doorlopen. De coach legt ook de contacten voor je als je volgens het onderwijsteam extra hulp nodig hebt: persoonlijk of op opleidingsgebied.

Tijdens je opleiding is er aandacht voor Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB). Jij bent als student zelf eigenaar van je toekomst. De school helpt jou door je daarin te begeleiden en aandacht en belangstelling te hebben voor behaalde successen of eventuele moeilijkheden of problemen tijdens de opleiding. Je hebt recht op verschillende soorten van begeleiding. De studieloopbaan, de studievoortgang, het persoonlijk welbevinden en de professionele ontwikkeling spelen daarin een rol.
Het gaat erom dat jij je op persoonlijk vlak ontwikkelt door je te oriënteren op stage, werk, arbeidsmarkt of vervolgstudie en te reflecteren op de opgedane ervaringen en om daarmee jezelf in staat te stellen richting en betekenis te geven aan je arbeidzame leven en de opleiding daartoe.

Studievoortgang

Je bespreekt met je coach ook de voortgang. De ontwikkelingsgerichte resultaten geven een beeld van je studievoortgang en kans op een positieve afronding van je opleiding.

Bijlage 3 Bindend studieadvies

Bindend studieadvies

Aan iedere student wordt in het eerste jaar van de opleiding een bindend studieadvies gegeven. Bij een eenjarige opleiding wordt dit advies gegeven net voor de kerstvakantie en bij een meerjarige opleiding in de periode tussen mei en half juni. Dit studieadvies kan zowel positief als negatief zijn.

Je krijgt een negatief bindend studieadvies als de studievorderingen over de hele lijn onvoldoende zijn. Hierbij wordt er gekeken naar:

- aanwezigheid,
- resultaten/studievoortgang en
- studiehouding.

Periodiek heb je voortgangsgesprekken met je coach. Tijdens de gesprekken wordt aan de hand van bovengenoemde 3 onderdelen besproken of je studievoortgang voldoende is. Deze onderdelen worden in zijn geheel bekeken. Je kunt geen negatief bindend studieadvies krijgen op basis van een of enkele onvoldoendes. Het onderwijsteam beoordeelt of zij verwacht dat je in staat bent het diploma te halen.

Bij voldoende voortgang is er niets aan de hand en kun je de opleiding voortzetten. Op het einde van het schooljaar ontvang je dan een positief (bindend) studieadvies.

Het is ook mogelijk dat je een niet bindend negatief advies ontvangt. Het advies is dan niet geheel negatief maar ook niet geheel positief. Je mag dan toch doorgaan met de opleiding (bijvoorbeeld bij doubleren).

Bij onvoldoende voortgang zal de coach (samen met het onderwijsteam) met jou afspraken maken over de verbeteringen die je moet laten zien. Ook wordt bekeken welke (extra) ondersteuning de school jou hierin kan geven. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Na een bepaalde afgesproken periode worden deze afspraken geëvalueerd. Als je geen verbeteringen laat zien, dan kan de opleiding een negatief bindend studieadvies uitbrengen. Hierbij wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden als die van invloed zijn op de studievoortgang. Een negatief bindend studieadvies heeft tot gevolg dat je moet stoppen met de opleiding. In overleg met je coach en het Loopbaancentrum wordt dan naar een andere passende opleiding voor jou gezocht.

Voor meer informatie hierover verwijzen we je naar het Studentenstatuut van Gilde Opleidingen. Hier staat ook wat je kunt doen als je het niet eens bent met het negatief bindend studieadvies.

Bijlage 4 Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB)

Loopbaan en Burgerschap BOL

Loopbaanoriëntatie			
Loopbaancompetentie	**Inspanningsverplichting**	**Periode**	**Resultaat**
Kwaliteitenreflectie	Coaching	Lj 1 en 2	Voldaan / niet voldaan
Motievenreflectie	Coaching	Lj 1 en 2	Voldaan / niet voldaan
Werkexploratie	Project 3: Marktonderzoek	1.3	Voldaan / niet voldaan
Loopbaanaansturing	Coaching	Lj 1 en 2	Voldaan / niet voldaan
Netwerken	Project 2: Uitwisseling	1.4	Voldaan / niet voldaan

Leer-jaar	Periode	Keuzemoment	LOB-competentie	Beschrijving van de activiteit/opdracht	Geïntegreerd binnen welk vak? (indien van toepassing)	Opbrengst/bewijsstuk
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Loopbaansturing			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			
Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.			