

**Opleidingsstatuut
voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende
deeltijdse en duale bacheloropleiding
Commerciële Economie
van
HAN University of Applied Sciences**

Studiejaar 2020-2021

Vastgesteld met instemming van de MR d.d. 14-2-2020, op 3-3-2020 CvB besluitnr. 2019/1622

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	24 augustus 2020
Datum laatste instemming academieraad	10 juli 2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	22 juni 2020

Datum vaststelling wijziging 1	
Datum vaststelling wijziging 2	
Datum vaststelling wijziging 3	

Inhoudsopgave

VOORWOORD	4
INLEIDING	5
ALGEMENE BEPALINGEN	7
DEEL 1 ALGEMEEN DEEL	8
1. Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN	8
2. De opbouw van de opleiding	10
3. Opleidingsspecifieke informatie	14
4. Organisatie van de hogeschool	18
5. Studentenvoorzieningen	18
6. Jaarrooster	20
DEEL 2 REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS	22
DEEL 2A KADER OER bacheloropleiding Commerciële Economie deeltijd/duaal	22
Paragraaf 1: Algemene bepalingen	22
Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding	25
Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding	26
Paragraaf 4: Propedeutische fase van de opleiding	29
Paragraaf 5: Studietoelating in de propedeutische fase van de opleiding	29
Paragraaf 6: Postpropedeutische fase van de opleiding	31
Paragraaf 7: Tentamens en examens van de opleiding	31
Paragraaf 8: Studiebegeleiding	35
Paragraaf 9: Slotbepalingen	35
DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN	37
1. Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences	37
2. Reglement examencommissie 2020-2021	44
3. Reglement opleidingscommissie	54
DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS	66
Hoofdstuk 1: Curriculumoverzicht deeltijdse/duale bacheloropleiding Commerciële Economie	66
1.1 Samenstelling propedeutische fase	72
Niveau hoofdfasebekwaam	72
1.2 Samenstelling postpropedeutische fase	73
Niveau afstudeerbekwaam	73
Niveau beroepsbekwaam	74
Hoofdstuk 2: Gegevens eenheden van leeruitkomsten propedeutische fase	75
Online Marketing & Sales	75
Junior Marketeer	89
Business & Sales Representative	108
Hoofdstuk 3: Gegevens eenheden van leeruitkomsten postpropedeutische fase	125

Sales professional	125
Accountmanager	139
Sales manager.....	157
Online marketeer.....	171
Afstudeeropdracht	189
Afstudeerfase 1	193
Afstudeerfase 2	197
Hoofdstuk 4: Verkorte programma's	201
Van Ad naar Ba: Uitstroom Sales.....	201
Van Ad naar Ba: Uitstroom Online Marketing.....	203
Hoofdstuk 5: Gegevens HAN-gecertificeerde minoren en daartoe behorende eenheden van leeruitkomsten	206
DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAL	207
Online Marketing & Sales	207
Junior marketeer	210
Business & Sales Representative	213
Sales Professional	216
Accountmanager	218
Sales manager.....	221
Online marketeer.....	223
Afstudeeropdracht	225
Afstudeerfase 1	226
Afstudeerfase 2	226
BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGSSTATUUT EN STUDENTENSTATUUT	228

VOORWOORD

Verschillende varianten van de OER en het OS

De opleiding wordt in de voltijdvariant, de deeltijdvariant en de duale variant uitgevoerd. Voor deze inrichtingsvariant(en) heeft de opleiding de informatie voor de Onderwijs en ExamenRegeling (OER) en het Opleidingsstatuut (OS) in verschillende documenten beschreven. In dit deel van de OER en het OS wordt de deeltijdvariant en de duale variant beschreven.

Pilot flexibel hoger onderwijs

Sinds 1 september 2016 participeert de HAN in een door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap gestarte pilot, genaamd de pilot Flexibilisering. Binnen deze pilot bieden de opleidingen van de HAN geen standaard programma's meer aan die iedere student moet volgen. In plaats daarvan hanteren we een benadering die uitgaat van te behalen leeruitkomsten (wat moeten studenten kennen en kunnen aan het eind van hun opleiding; ongeacht waar, hoe en in hoeveel tijd iemand dat leert). Op deze manier ontstaat ruimte om opleidingstrajecten flexibeler en meer op maat in te richten. De HAN sluit hierbij nadrukkelijk aan bij wat studenten al kennen en kunnen en wat dus in hun opleidingstraject niet meer geleerd hoeft te worden, terwijl de kwaliteit en de maatschappelijke waardering van de diploma's even hoog blijft.

Om studenten goed te begeleiden tijdens de studie werkt de HAN met studiebegeleiders¹. De studiebegeleiders stellen gedurende de hele opleiding samen met de student vast welke persoonlijke leerroute een student binnen de opleiding kiest en ondersteunen bij het kiezen van de meest geschikte modules voor de leerdoelen. Tijdens de individuele gesprekken die u heeft met de studiebegeleider wordt gesproken over de studievoortgang en de wijze waarop u tijdens uw studie door de docenten en praktijkbegeleiders wordt begeleid. Ook wordt bekeken hoe u aan de verwerving van leeruitkomsten wilt werken, of op welke manier u wellicht kunt aantonen dat u bepaalde leeruitkomsten al beheerst.

Meer informatie over bovenstaande kunt u nalezen in Deel 1: Studiegids in paragraaf 1: Uitgangspunten van het onderwijs. Uiteraard kan ook de studiebegeleider van uw opleiding u meer informatie geven over de werkwijze van de opleiding binnen de pilot Flexibilisering.

De HAN heeft altijd oog voor continuïteit in het opleidingsaanbod voor studenten. Het feit dat u aan een opleiding studeert die aan een pilot deelneemt, doet hier niets aan af. De pilot Flexibilisering zegt iets over een nieuwe, flexibele aanpak. Een dergelijke ontwikkeling komt vaker voor en is doorgaans zelfs een doorlopend proces, maar de opleiding zelf blijft de stabiele factor. Mocht in uw studieperiode de ontwikkeling terug richting traditioneler onderwijs of nog verder richting flexibilisering gaan, dan voorziet zowel de regelgeving als de studiebegeleiding aan de HAN er in dat u als student in deze ontwikkeling mee kunt gaan zonder verlies aan tijd of kwaliteit.

¹ Bij de opleiding(en) studieadviseurs genoemd

INLEIDING

In dit statuut informeren wij u over de gang van zaken tijdens uw studie aan de HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN). U treft informatie aan over de jaarplanning, uitgangspunten voor ons onderwijs, studieopbouw, ondersteunende faciliteiten, de examenregeling en de procedures met betrekking tot uw rechtsbescherming.

Volgens de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW, artikel 7.59) dient een hbo-instelling een studentenstatuut vast te stellen en aan alle studenten bekend te maken.

Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (HAN) en het opleidingsspecifieke deel (de opleiding), zie figuur 1.

Het **instellingsspecifieke** deel - verder het **studentenstatuut** genoemd - bevat een beschrijving van uw rechten en plichten, zoals die voortvloeien uit de wet, en een overzicht van de regelingen die uw rechten beschermen:

- een beschrijving van de procedures voor bezwaar en beroep binnen de instelling,
- een beschrijving van de beroepsrechten die zijn ontleend aan de WHW en andere wettelijke regelingen, en;
- een beschrijving van aanvullende procedures die door de HAN zijn getroffen ter bescherming van uw rechten.

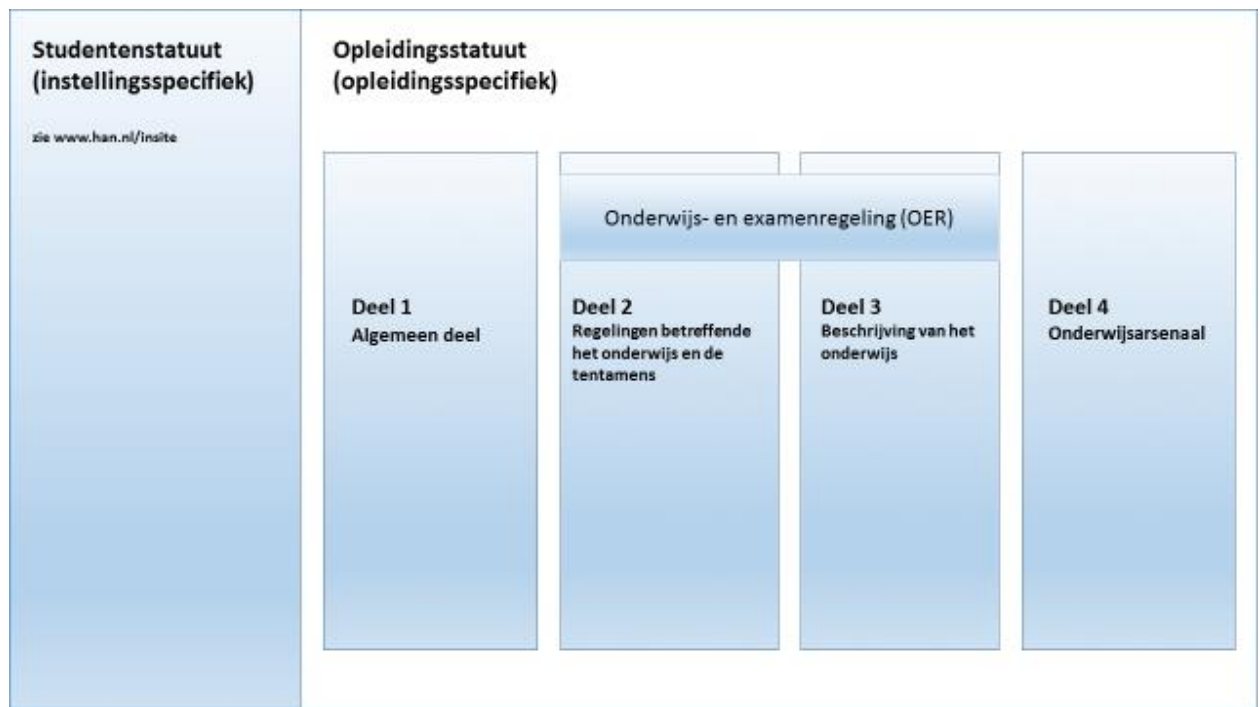
Dit instellingsspecifieke deel kunt u terugvinden op HAN website: <http://studentenstatuut.han.nl>.

Het **opleidingsspecifieke** deel - we noemen dat verder het **opleidingsstatuut** - bestaat uit vier delen:

1. Algemeen deel
In het algemene deel vindt u informatie over de opbouw van de opleiding en over de kwalificaties die in uw opleiding centraal staan. Verder krijgt u informatie over de organisatie van de opleiding, de invulling van studiebegeleiding en de faciliteiten die er binnen de opleiding, de academie of de HAN voor u zijn. Ook krijgt u de algemene informatie die voor alle HAN-studenten geldt, zoals de jaarplanning, de vakantie- en de tentamen- en herkansingsperiodes.

Dit deel is zuiver informatief. Er zijn geen rechten aan te ontlelen. Aan de overige delen zijn wel rechten en plichten te ontlelen.
2. Regelingen betreffende het onderwijs en de tentamens (OER).
Hier vindt u met name de regels voor de uitvoering van het onderwijs en de tentamens en examens.
3. Beschrijving van het onderwijs.
In deel 3 vindt u onder andere informatie over het curriculum van uw opleiding, de eenheden van leeruitkomsten, de tentaminering en de minoren van uw opleiding. De informatie in dit deel maakt onlosmakelijk deel uit van de onderwijs- en examenregeling (OER) die in deel 2 van het opleidingsstatuut is gepresenteerd.
4. Onderwijsarsenaal.
Omdat in de OER alleen maar wordt beschreven hoe de leeruitkomsten en de toetsing en beoordeling binnen de eenheden van leeruitkomsten (afkorting: EVL'en) er uit zien is een apart document nodig om het onderwijsaanbod te beschrijven dat wij u bieden. Deze beschrijving vindt u in het onderwijsarsenaal.

Figuur 1: Studentenstatuut en Opleidingsstatuut



Samenhang met overige HAN-regelingen

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In de OER (deel 2A) zijn alleen de opleidingsspecifieke aanvulling beschreven. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement. Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

ALGEMENE BEPALINGEN

Dit statuut is het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 lid 4 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), hierna te noemen opleidingsstatuut. Dit opleidingsstatuut is van toepassing op de deeltijdse / duale bacheloropleiding Commerciële Economie, hierna te noemen de opleiding, in het studiejaar 2020-2021.

In dit opleidingsstatuut zijn uw rechten en plichten enerzijds en die van de HAN anderzijds zo goed mogelijk vastgelegd. Dit opleidingsstatuut omvat onder andere een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die u door de instelling worden aangeboden, de vastgestelde onderwijs- en examenregeling, de procedures voor uw rechtsbescherming in aanvulling op die van de instelling en het onderwijsarsenaal dat wij u bieden.

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld bij besluit van de academiedirecteur van de Academie Business en Communicatie (datum). De academieraad heeft op(datum) ingestemd met de tekst van het opleidingsstatuut.

Wijzigingen van dit opleidingsstatuut worden door de academiedirecteur bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten. Wijzigingen kunnen al eerder genomen beslissingen op basis van het opleidingsstatuut, of één van de daarin opgenomen reglementen, niet ten nadele van studenten beïnvloeden.

De academiedirecteur draagt zorg voor een passende bekendmaking van dit opleidingsstatuut, de daarin opgenomen reglementen en van eventuele wijzigingen van deze documenten. Een belangstellende kan het opleidingsstatuut raadplegen op HAN Insite en op de website van de HAN.

DEEL 1 ALGEMEEN DEEL

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN (BRIN-nummer: 25KB²):

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO nummer	Graad en titel na diplomering ³
Commerciële Economie	deeltijd/duaal	34402	Bachelor of Science

Dit statuut geldt voor iedereen die in het studiejaar 2020-2021 staat ingeschreven voor de opleiding als student of als extraneus. Het studiejaar loopt van 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. De digitale versie van het opleidingsstatuut is te vinden op: HAN > Insite > jouw opleiding.

1. Uitgangspunten van het onderwijs van de HAN

Visie op het onderwijs

De HAN beschrijft haar visie op het onderwijs als volgt: “Het beleid van de HAN is expliciet gericht op een leven lang gepersonaliseerd leren, onderzoeken en werken in een door technologie ondersteunde sociale en open leerwerkomgeving. Samenwerking met het werkveld is hierbij essentieel. We geven ons onderwijs en onderzoek vorm in nauwe samenwerking met het werkveld en onze omgeving. Het werkveld geeft als mede-eigenaar daadwerkelijk gestalte aan onderwijs en onderzoek”.

In het deeltijdse en duale onderwijs gaan we uit van **standaardisatie op maat**⁴, waarbij al het onderwijs wordt georganiseerd op basis van standaardcomponenten; ook wel **modules** genoemd. Modules hebben de volgende kenmerken:

1. Modules zijn opgebouwd rond herkenbare taakgebieden uit de beroepspraktijk.
2. Modules zijn als zelfstandige eenheden te volgen en worden afgesloten met een certificaat.
3. Modules hebben een omvang van 30 studiepunten⁵.
4. Binnen een opleiding is een deel verplicht en een deel ter keuze, om aan te sluiten op verschillen in loopbaanambities.
5. Binnen modules kunnen studenten beperkt zelf vorm geven aan hun onderwijs.
6. Blended learning (inclusief werkplekleren) biedt mogelijkheden tot personalisering binnen een module.
7. De leeropbrengsten van een module bevatten voor de beroepspraktijk relevante resultaten die bijdragen aan de ontwikkeling van de werkplek.

Het deeltijdse en duale onderwijs wordt daarnaast ook nog **verder geflexibiliseerd** door:

1. Meerdere instroommomenten: iedere opleiding heeft minimaal 2 instroommomenten per jaar.
2. Intake op modulenniveau: per module wordt gekeken welk leerarrangement het beste past bij de student.
3. Mogelijk maken van tempoverschillen.
4. Variatie in werkvormen: deeltijdstudenten moeten (deels) tijd- en plaatsafhankelijk kunnen studeren.

Door deel te nemen aan het Experiment Leeruitkomsten van het ministerie van OCW is de HAN in staat om sneller uitvoering te geven aan de gewenste flexibilisering van het deeltijdse en duale onderwijs. In dit experiment wordt een opleiding beschreven in eenheden van leeruitkomsten. Daarbij staat in de beschrijving van de opleiding niet meer centraal staat welk onderwijs er gegeven wordt, maar welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude een student moet aantonen. Waar en hoe een student die kennis, inzicht en vaardigheden en attitude heeft verworven of zal verwerven wordt per student individueel bezien.

In dit experiment kunnen studenten er dus voor kiezen om niet al het onderwijs dat de opleiding aanbiedt ook daadwerkelijk te volgen. Dat kan het geval zijn als ze van mening zijn dat ze de inhoud van bepaalde eenheden van leeruitkomsten al beheersen of deze beter op hun werk dan in lessen en practica op school kunnen verwerven. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen. Een tentamen kan één of meer eenheden van leeruitkomsten beslaan. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

² De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling wordt hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register, het zogenoemde BRIN-nummer.

³ Zie <https://www.nvao.net/actueel/publicaties/nvao-hbo-titulatuur-overzicht>

⁴ Beschreven in Opmaat naar flexibel deeltijdonderwijs, Adviesrapport van de raamleerplancommissie deeltijd van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Gepubliceerd in april 2014.

⁵ Op deze omvang zijn in enkele situaties uitzonderingen mogelijk. Deze uitzonderingen zijn beschreven in Artikel 3.5, lid 7 van de OER (Deel 2A van dit onderwijsstatuut).

Zelfsturing

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

Toetsing en beoordeling

De vorm van een opleiding kan verschillen (voltijd, deeltijd of duaal), echter de voor de opleiding geformuleerde eindkwalificaties zijn hetzelfde. Bij toetsing en beoordeling wordt gestreefd naar een maximale validiteit en betrouwbaarheid. Bij validiteit stellen we ons de vraag of het tentamen meet wat het zou moeten meten. Bij betrouwbaarheid kijken we naar de vergelijkbaarheid van de resultaten.

Modules en eenheden van leeruitkomsten

In het experiment leeruitkomsten zijn alle deeltijdse en duale opleidingen van de HAN opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Een opleiding is gedefinieerd als een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.

De eenheden van leeruitkomsten zijn gegroepeerd in modules met een omvang van 30 studiepunten⁶. Modules zijn dus vaststaande sets van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 2,5 studiepunten of meer, tot een maximum van 30 studiepunten.

Alle modules worden geprogrammeerd binnen de vier onderwijsperioden van het HAN-jaarrooster. Iedere eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.

Studiebegeleiding

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van uw studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term studieadviseur, helpt u bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig heeft om uw studie te volbrengen. Tevens is hij voor u het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als u gepland had of bij langdurige ziekte of handicap. Hij kan u dan helpen wegen te zoeken om uw resultaten bij de studievoortgang te verbeteren.

Een bijzondere taak van de studiebegeleider is het samen met u vaststellen van de leerroute die u kiest en het ondersteunen bij het kiezen van de meest geschikte modules (en waar mogelijk de volgorde daarvan) in de hoofdfase van uw opleiding.

Onderwijsovereenkomst

Het experiment leeruitkomsten geeft u als student meer ruimte om uw eigen leerroute te bepalen. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om niet al het onderwijs dat wij u aanbieden ook daadwerkelijk te volgen. We maken voorafgaand aan de module afspraken over de wijze waarop u zich gaat voorbereiden op het tentamen of de tentamens van de module en het moment waarop u dit tentamen of de tentamens - of de deeltentamens waaruit een tentamen bestaat - aflegt. Deze afspraken worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst die wordt ondertekend door u en door de HAN.

Praktijkleerovereenkomst

In ons deeltijdsonderwijs neemt werkplekleren een belangrijke plaats in. Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen u, de werkgever en de HAN vast.

Onderwijsarsenaal

Bij iedere eenheid van leeruitkomsten uit een module beschrijft de opleiding hoe u kunt aantonen dat u beschikt over het inzicht en de kennis en vaardigheden en attitude die nodig zijn om het tentamen behorende bij die eenheid van leeruitkomsten te behalen.

In Deel 4 van dit statuut, het onderwijsarsenaal, beschrijven wij welk onderwijsaanbod wij u doen. We beschrijven per module welk onderwijs er wordt gegeven en wanneer en hoe dat wordt gegeven.

De informatie in het onderwijsarsenaal heeft u nodig om:

- besluiten te nemen over de leerroute die u kiest (zie ook Onderwijsovereenkomst)
- samen met uw studiebegeleider een keuze te maken uit de modules waaruit de opleiding bestaat en de volgorde te bepalen waarin u deze gaat doorlopen.

⁶ Op deze omvang zijn in enkele situaties uitzonderingen mogelijk. Deze uitzonderingen zijn beschreven in Artikel 3.5, lid 7 van de OER (Deel 2A van dit onderwijsstatuut).

2. De opbouw van de opleiding

Uw opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten. Eenheden van leeruitkomsten hebben een omvang van 2,5 studiepunten of meer, tot een maximale omvang van 30 studiepunten. De totale bacheloropleiding telt 240 studiepunten. Met studiepunten drukken wij het gewicht uit van de eenheden van leeruitkomsten ten opzichte van de hele opleiding.

Het onderwijs organiseren we in modules met een vaste omvang van 30 studiepunten⁷.

Propedeuse

Het eerste jaar van de bacheloropleiding is de propedeutische fase, met een studielast van 60 studiepunten.

De propedeuse heeft een drietal functies, die door de wet zijn voorgeschreven: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen.

1. Oriënterende functie. De propedeuse moet u een goed beeld geven van de hele studie.
2. Verwijzende functie. De propedeuse stelt u in staat na te gaan of de opleiding aansluit bij uw capaciteiten en interesses.
3. Selecterende functie. Deze functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeelt u zelf of u geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant wordt u ook beoordeeld op basis van uw studieresultaten, die steeds worden gezien in het licht van motivatie, studiehouding en persoonlijke omstandigheden.

Studieadvies

Voordat de propedeutische fase is afgerond, krijgt u een schriftelijk studieadvies, gebaseerd op de in Deel 2A vastgestelde studievoortgangsnormen. De HAN kent zowel een niet-bindend als een bindend studieadvies. Een niet-bindend advies hoeft u niet op te volgen, maar u bent wel zelf verantwoordelijk voor de keuze die u maakt. Bij een bindend negatief studieadvies (BNSA) heeft u geen keuze. De opleiding schrijft u direct uit en u kunt zich gedurende 3 jaar niet meer voor dezelfde opleiding inschrijven bij de HAN. Een student die een bindend negatief studieadvies heeft gekregen kan hiertegen in beroep gaan via het

https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

Basisindeling bacheloropleiding

Elke bacheloropleiding bestaat uit een major en een minor. De major is de hoofdrichting waarin u de vereiste eindkwalificaties ontwikkelt. Dit deel omvat maximaal 210 studiepunten. Daarnaast krijgt u in een minor (30 studiepunten) de ruimte om te verdiepen of juist te verbreden. In de onderstaande tabel is de omvang van de onderdelen van de opleiding weergegeven in studielast uitgedrukt in studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeutische fase	60		60
Post propedeutische fase	150	30	180
Totaal	210	30	240

De minor is bedoeld als verbreding of verdieping van uw studie. U kiest zelf welke minor u wilt gaan volgen. Het totale aanbod aan HAN-minoren vindt u in de HAN-onderwijscatalogus op HAN Insite.

Behalve uit de minoren in dat overzicht kunt u ook kiezen voor een zogenaamde vrije minor. Dat is een door u zelf samengestelde minor of keuzemodule die wordt aangeboden door uw eigen of een andere opleiding. Het is ook mogelijk deze minor te volgen bij een andere (onderwijs)instelling.

Voordat u een minor gaat volgen, heeft u toestemming nodig van de examencommissie. Als u een minor wilt volgen uit het minorenaanbod van de HAN, heeft de examencommissie - in een document dat te vinden is op HAN > Insite > jouw opleiding > Examencommissie - al aangegeven welke HAN minoren zijn goedgekeurd als minor voor uw opleiding. De regels voor het volgen van een vrije minor zijn te vinden op <https://www.han.nl/HAN-insite/minoren/>.

Kijk voor het totale minorenaanbod op www.han.nl of op www.kiesopmaat.nl

Overzicht van de eindkwalificaties waaruit de opleiding bestaat

In onderstaand overzicht wordt duidelijk gemaakt hoe de eenheden van leeruitkomsten waaruit de opleiding bestaat, zich verhouden tot elkaar en tot de eindkwalificaties van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn vastgelegd in de OER en sluiten aan op de wettelijke beroepsvereisten op basis van zelfregulering waaraan de opleiding zich conformeert. Deze zijn te vinden zelfregulering waaraan de opleiding zich conformeert. Deze zijn te vinden in Dromen, denken, durven doen.

⁷ Op deze omvang zijn in enkele situaties uitzonderingen mogelijk. Deze uitzonderingen zijn beschreven in Artikel 3.5, lid 7 van de OER (Deel 2A van dit onderwijsstatuut).

Landelijk opleidingsprofiel Bachelor Commerciële economie 2018-2022:
<https://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank/b-commerciele-economie>.

	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Koers bepalen	De CE'er zet de commerciële koers uit. Dit doet hij op basis van zijn visie, de kansen die hij in de markt ziet en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie waarin hij werkzaam is. Omdat hij niet in een vacuüm werkt is de CE'er een bruggenbouwer die zowel kennis als mensen verbindt.
2	Waarde creëren	De CE'er geeft invulling aan de commerciële koers door duurzame waarde te creëren voor zowel de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Hij weet deze analyse te vertalen naar een aanpak.
3	Business development	De CE'er ontwerpt in co-creatie met stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende concepten en verdienmodellen voor de optimalisatie van waarde voor alle relevante stakeholders. Hij anticipeert op en/of initieert veranderingen en verkrijgt draagvlak van de stakeholders gedurende het ontwikkelproces.
4	Realiseren	De CE'er realiseert vanuit het ontwikkelde concept een duurzaam commercieel (deel)product of dienst voor bestaande- en potentiële stakeholders. De CE'er draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële) verantwoordelijkheid om samen met interne- en externe partijen tot het gewenste commerciële resultaat te komen. Tijdens de realisatie draagt hij zorg voor het commitment van stakeholders.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren / het NLQF-niveau 6. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Hieronder vindt u het schema van de Dublin Descriptoren / het NLQF-niveau 6.

	Koers bepalen	Waarde creëren	Business development	Realiseren	Inzicht	Skills van commercieel professional
* Kennis en inzicht (DD 1) * Gedegen theoretische kennis (NK 1)	X	X	X	X	X	
* Toepassen kennis en inzicht (DD 2) * Voldoende professioneel vakmanschap (NK 3)	X	X	X	X	X	
* Oordeelsvorming (DD 3) * Onderzoekend vermogen (NK 2) * Ontwikkeling beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie (NK 4)	X	X	X	X	X	
* Communicatie (DD 4)						X
* Leervaardigheden (DD5)					X	X

Hieronder vindt u het schema van de Dublin Descriptoren.

Dublin descriptoren	
Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.	Kennis en inzicht
Is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.	Toepassen van kennis en inzicht
Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	Oordeels vorming
Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.	Leer vaardigheden
Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	
Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	Communicatie
Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	

Versneld traject

Niet van toepassing.

3. Opleidingsspecifieke informatie

Missie en visie van de opleiding

Binnen de academie Business en Communicatie versnelt en verbetert de opleiding Commerciële Economie de persoonlijke ontwikkeling, verhoogt de arbeidsproductiviteit en innovatief vermogen van professionals en verbetert daardoor de prestaties van de organisaties waarvoor zij werken. Hierdoor dragen wij tevens bij aan (regionale) economische en maatschappelijke (netwerk)ontwikkeling. Wij richten ons primair op het ontwikkelen van beroepscompetenties op de terreinen van management, economie en recht op HBO(+)-niveau en stimuleren wij een ondernemende en onderzoekende houding. Deeltijdse studenten zijn mensen die werken, studeren en sociaal leven combineren. De werkend lerende moet verschillende ballen in de lucht houden en dat lukt alleen maar met voldoende flexibiliteit op alle fronten. Dit vraagt ook flexibiliteit van de opleiding, waardoor het onderwijsprogramma meer kan aansluiten bij de interesse of behoefte van de student. Daarnaast moet in het leertraject zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de vooropleiding, relevante kennis, vaardigheden, werk- en levenservaring die de student al bezit.

Inhoud en organisatie van de opleiding

Elk studiejaar van de vierjarige deeltijdopleiding Commerciële Economie bestaat uit vier perioden van zeven collegeweken. Een periode wordt afgesloten met twee tentamenweken. Tijdens de collegeweken volgt u college op dinsdag of donderdag (afhankelijk van de module).

In overleg met uw opdrachtgever (en opleiding) voert u praktijkgerichte opdrachten uit. Wat u leert tijdens de opleiding brengt u dus direct in de praktijk. Ook zorgt u zelf voor actueel casusmateriaal om in te brengen in de lessen. Als deelnemer bent u dus mede-eigenaar van het leerprogramma. U weet wat er van u verwacht wordt en u bent op de hoogte van de strategische doelstellingen van de organisatie waarvoor u werkt.

Propedeuse

Het eerste jaar van uw studie is de propedeuse. Hierin maakt u kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten. Maar ook met het combineren van deeltijd studeren, werken en een sociaal leven. Als u de propedeuse succesvol afrondt, krijgt u het 'Getuigschrift Propedeutisch Examen'. In de propedeuse wordt onder andere de basis gelegd in de marketing(communicatie), online marketing, sales en onderzoek. Door middel van praktijkopdrachten wordt de verbinding met het werkveld gelegd. De propedeuse bestaat uit twee modules van 30 studiepunten: **Junior marketeer** en **Business & Sales Representative**.

In de module **Junior Marketeer** verbreedt en verdiept u uw kennis op het gebied van marketing, marketingcommunicatie en online marketing. Daarnaast werkt u verschillende opdrachten uit voor de organisatie waar u werkzaam bent. U ontwikkelt aan de hand van onderzoek en theorie persona's, u stelt een briefing op voor een reclamebureau en brengt de customer journey in kaart. Hierbij geeft u adviezen voor het verbeteren van inzet van online communicatiemiddelen en online marketing kanalen. Ook werkt u aan uw Nederlandse taal en schrijfvaardigheid. Bij professional skills werkt u op uw eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden waarover een commercieel professional dient te beschikken en krijgt u inzicht in het businessmodel van het bedrijf waar u werkzaam bent.

In de module **Business & Sales Representative** verbreedt en verdiept u uw kennis op het gebied van sales en bent u in staat verschillende commerciële berekeningen uit te voeren. U analyseert het salesproces van het bedrijf waar u werkzaam bent. Ook ontwikkelt u een groeiplan voor een (kansrijk) bedrijfsonderdeel van het bedrijf waar u werkt. Voor het groeiplan werkt u op basis van onderzoek en analyse vier themagebieden (people, strategy, execution en cash) uit. Bij professional skills werkt u op uw eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden waarover een commercieel professional dient te beschikken en krijgt u inzicht in hoeverre de Ciadini principes worden toegepast in het bedrijf waar u werkt.

Junior Marketeer	Business & Sales Representative
Marketing Marktsegmentatie, persona's & briefing Marketingcommunicatie Online Marketing Customer Journey Communicatie Nederlands Professional Skills (Canvas)	Sales Analyse Salesprocessen Business & Commercie Business plan Communicatie Engels Professional Skills (Ciadini)

Hoofdfase

Na de propedeuse volgt de hoofdfase. De hoofdfase bestaat uit vier modules van 30 studiepunten. Deze kunnen onafhankelijk van elkaar gevolgd worden. De modules zijn: **Accountmanager**, **Salesmanager**, **Online marketeer** en de **Minor**.

In de module **Accountmanager** verdiept u zich in de rol van accountmanager. U schrijft een verkoopplan en stelt bedrijfsprofiel op van potentiële nieuwe klant. Vervolgens laat u in een acquisitiesprek zien dat u goed in staat bent klantbehoeften te achterhalen en kunt u deze vertalen naar een passend aanbod met offerte. U bent in staat een onderhandelingsgesprek te voeren waarin u laat zien dat u op de juiste wijze onderhandelings technieken kunt toepassen. U analyseert het huidige klantenbestand en formuleert uitgewerkte bedieningsconcepten per klantgroep. Door middel van interviews onder zelfgekozen experts achterhaalt u wat een effectieve benadering is voor bestaande klanten. Vervolgens stelt u voor een key account een accountplan op. Ook verbetert u uw communicatieve skills in Engels en Nederlands. Bij professional skills werkt u op uw eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden waarover een commercieel professional dient te beschikken, verdiept u zich door middel van onderzoek in een actueel salesonderwerp en verbreedt u uw netwerk.

In de module **Salesmanager** maakt u voor een grote internationale onderneming een jaarbudget voor komend jaar. Daarnaast voert u onderzoek uit naar de knelpunten in de eigen salesorganisatie, komt u met een diagnose en uitgewerkte verbetervoorstellen. U bent in staat een voortgangsgesprek met medewerkers te houden waarbij u kunt motiveren, corrigeren en/of coachen. Ook kunt u een teamoverleg voeren in een internationale setting. U voert een evaluatieonderzoek uit naar een recent doorgevoerde maatregel in het vakgebied sales binnen het eigen bedrijf. Hierbij vergelijkt u de behaalde resultaten met de doelstellingen. U voert zowel desk- als fieldresearch uit om te achterhalen wat voor dit vraagstuk de beste aanpak was volgens moderne literatuur, experts, concurrenten en/of klanten. Op basis van de opgedane inzichten formuleert u een aanpak voor de nabije toekomst en werkt u deze uit in een concreet implementatieplan.

In de module **Online Marketeer** verdiept u zich in de online communicatie middelen. U onderzoekt de effectiviteit van de website met als doel meer bezoekers te trekken en te betrekken. Hierbij vergeet u de juridische aspecten niet. U kunt de doelgroep van een website bepalen, zodat effectief leads/klanten gegenereerd kunnen worden. U leert klanten kennen door een gebruikersonderzoek uit te voeren. Daarbij bent u in staat de klantwaarde te bepalen en geeft u advies op welke wijze meerwaarde voor het bedrijf kan worden gerealiseerd door het werven van nieuwe klanten, meer te halen uit bestaande klanten of de loyaliteit van klanten te verhogen. Hierbij richt u zich vooral op de inzet van online tactieken/kanalen/programma's. Ook verbetert u uw communicatieve skills in Engels en Nederlands. Bij professional skills werkt u op uw eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden waarover een commercieel professional dient te beschikken en verdiept u zich door middel van onderzoek naar de effectiviteit van de website van het bedrijf waar u werkzaam bent.

In de module **Minor** krijgt u de mogelijkheid kennis en vaardigheden in een bepaalde richting te ontwikkelen. De minor is bedoeld als verbreding of verdieping van uw studie. U kiest zelf welke minor u wilt gaan volgen. Het totale aanbod aan HAN-minoren vindt u in de HAN-onderwijs catalogus op HAN Insite.

Accountmanager	Salesmanager	Online Marketeer	Minor
Verkoopplan Acquisitiesprek Offerte Klantportfolio Analyse Accountplan Onderhandelingsgesprek Communicatie Nederlands Professional Skills (Sales)	Jaarbudget Adviesrapport Voortgangsgesprek Teamoverleg Communicatie Engels Evaluatieonderzoek Sales	Website scan Gebruikersonderzoek Nurture Customers Klantwaarden ontwikkeling Communicatie Engels en Nederlands Professional skills (Website)	keuze

Afstuderen

Het vierde jaar staat in het teken van afstuderen en bestaat uit twee modules: **Afstudeerfase 1** en **Afstudeerfase 2**.

In het eerste semester **Afstudeerfase 1** verdiept zich in actuele thema's op het gebied van sales en/of marketing. U heeft inzicht in de veranderende externe omgeving w.o. de impact op The Sustainable Development Goals en trends & ontwikkelingen binnen organisaties. U voert onderzoek uit op een onderbouwde en transparante manier. U ontwikkelt een implementatietool welke bruikbaar gaat zijn voor optimalisatie van processen binnen de organisatie waar u werkzaam bent. Uw advies past binnen de commerciële strategie, sluit aan bij gegevens uit data-analyse en houdt rekening met de belangen van alle stakeholders. U gebruikt voor het advies theoretische modellen die aansluiten bij de organisatie en vraagstuk.

In het tweede semester **Afstudeerfase 2** implementeert u zelfstandig de door u ontwikkelde tool met bijbehorende adviezen over de marketing of sales strategie bij eigen klanten of in de eigen organisatie en bent u verantwoordelijk voor de behaalde resultaten. U creëert draagvlak voor de beoogde veranderingen, verantwoordt de gemaakte keuzes binnen de implementatie door analyse en kennis van theorie over (digitale) marketing/sales en verandermanagement. U beschikt over een helicopterview door rekening te houden met alle markt- en bedrijfsaspecten en het beschikbare budget.

Afstudeerfase 1	Afstudeerfase 2
Ontwikkelen van een tool Professional Skills Engels Pitch	Implementeren van de ontwikkelde tool in het bedrijf Professional Skills

Wijze van opleiden en begeleiden

Binnen de HAN is een onderwijsvisie speciaal voor deeltijdopleidingen ontwikkeld welke vastgelegd is in het raamleerplan en het groene boekje (HAN, 2014, Op maat naar flexibel onderwijs). Met dit HAN-brede onderwijsconcept doet de HAN mee aan de landelijke experimenten leeruitkomsten. Dit onderwijsconcept is bij alle deeltijdopleidingen geïmplementeerd. De onderwijsvisie doet recht aan de doelgroep van werkend lerenden door de volgende basisprincipes.

Modularisering: Het onderwijs is opgebouwd in modules;

Flexibilisering: het curriculum is flexibel in de zin van standaardisatie op maat, de opleiding is flexibel door de manier waarop tijdens de intake rekening gehouden wordt met kennis en vaardigheden van de student door te adviseren over mogelijke leerwegaanhangende toetsing en validering van reeds opgedane kennis en vaardigheden;

Blended learning: het onderwijs vindt plaats in een blend van contactonderwijs, werkplekleren en online leren. Om deze blend van werkplekleren, contactonderwijs en online leren voortdurend te kunnen optimaliseren werken wij met open, betrokken en bevlogen teams. In deze professionele leergemeenschappen werken docenten en staf samen en staan ze in open verbinding met onze werkend lerenden en het werkveld.

Betrokkenheid van werkveld en beroepenveld

Essentieel kenmerk van de opleiding is het combineren van werken en leren. Hetgeen studenten leren in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijdse en duale studenten beschikken over een werkplek die van dien aard is dat op deze werkplek ook daadwerkelijk geleerd kan worden. Iedere student is tegelijkertijd verankerd in het werkveld van de opleiding. In het onderwijsconcept beschouwen wij de student als actieve partner waarbij studenten uitdrukkelijk worden uitgenodigd om met hun praktijkervaringen het onderwijs voor zichzelf en anderen te verrijken. Dat vraagt om een goede afstemming van onderwijsritme op arbeidsritme en co-creatie. Op die manier draagt de opleiding niet alleen bij aan het transformatieel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

Werkplekleren of werk gerelateerd leren heeft een centrale plek in binnen het flexibele onderwijs van onze academie. Het ontwikkelen van competenties met een (in)direct rendement voor de organisatie is hierbij het vertrekpunt. De opleiding kent een beroepenveldcommissie.

Lectoraten en kenniscentra

De opleiding maakt deel uit van de academie Business en communicatie waarbinnen ook het lectoraat en de associate lectoraten zijn gevestigd.

Keuzemogelijkheden in de opleiding

Zoals uit hoofdstuk 1 van deel 1 al blijkt wordt binnen de deeltijdse en duale opleidingen gewerkt aan flexibilisering. Deze flexibilisering biedt standaardisatie op maat waarbinnen studenten tal van keuzemogelijkheden hebben. Deze keuzes worden bepaald door het onderwijsarsenaal dat door de opleiding wordt aangeboden en vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

Daarnaast biedt de opleiding een aantal keuzemogelijkheden in de vorm van afstudeerrichtingen en minoren. In hoofdstuk 2 van deel 1 wordt verwezen naar de minoren die binnen de opleiding door de examencommissie zijn goedgekeurd, de werkwijze rondom vrije minoren en het totale minorenaanbod.

Het is van belang om te maken keuzes te nemen in overleg met de studieadviseur van de opleiding.

Kwaliteitszorg van de opleiding

De academie peilt regelmatig de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode wordt aangeboden, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, de planning van de contacturen en studietaken. Per semester wordt een semestermonitoring afgenomen waarin over een aantal vakken uit de voorbije twee periodes centraal staan. Gedurende twee jaar komen zo alle vakken van het curriculum aan bod. Twee keer per jaar vindt een klassengesprek plaats met de teamleider LLO of studieadviseur. Hiervan wordt verslag gedaan. Op basis van semestermonitoring en klassengesprek bepaalt het docententeam van de opleiding wat de belangrijkste aandachtspunten zijn en op welke manier waaraan gewerkt zal gaan worden. Studenten worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

Eigen bijdrage

Op grond van artikel 7.50 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het onderwijs. Voor deze kosten krijgt de HAN namelijk geen vergoeding van de overheid. Welke kosten dit zijn is bepaald in paragraaf 2.8 van de OER. De opleiding is verplicht om altijd een kosteloos alternatief te bieden. Dit alternatief is vermeld in het onderwijsarsenaal.

De HAN kan voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen aan de student als deze zich de eigen bijdrage niet kan permitteren, en daarom geen gebruik zou kunnen maken van het onderwijsarsenaal. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kunt u zich richten tot de in paragraaf 2.8 van de OER beschreven functionaris.

4. Organisatie van de hogeschool

Academies

De opleidingen van de HAN zijn verdeeld over 14 academies. Uw opleiding hoort bij de academie Business en Communicatie. Meer informatie over de academies staat op de HAN website.

Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vindt u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding en de academie waarbij deze horen: www.han.nl/insite.

Examencommissie en examinatoren

De examencommissie stelt vast of een student voldoet aan de voorwaarden die in de onderwijs- en examenregeling (OER) worden gesteld ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden en de attitude die nodig zijn voor het verkrijgen van de bachelorgraad. De examencommissie wijst voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan.

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie staan in het Reglement Examencommissie (OER, Deel 2B). Daarin staan ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren.

De examencommissie van uw opleiding is te bereiken via het secretariaat van de examencommissie: examencommissie.abc@han.nl.

De opleiding heeft een of meer externe toezichthouders benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het bachelorexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

De regels over tentamens en examens die voor u gelden staan in de OER. Aanvullende informatie die niet in de OER staat is opgenomen in de Regeling tentamens. (OER, Deel 2B).

Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie (OC)

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie (OC). Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de OER uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook inspraakrechten. Via de opleidingscommissie kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding.

Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag bij de teamleider Leven Lang Ontwikkelen (LLO) om meer informatie. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement. Dit is opgenomen in de OER, deel 2B.

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle academiezaken te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wilt u meer weten over de academieraad? Vraag informatie via het secretariaat van de academieraad: academieraad.abc@han.nl.

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregelingen, en meer. De medezeggenschapsraad bestaat een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar www.han.nl/insite en ga verder naar medezeggenschap.

5. Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Binnen uw opleiding kijkt u samen met uw begeleider welke begeleiding nodig is bij uw studie, uw studievoortgang en uw loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar uw talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die uw opleiding biedt, kunt u gebruik maken van het aanbod van HAN studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

HAN Studiesucces

Als student kunt u voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Studiesucces. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.
- Studieswitch of vertraging.
- Psychologische hulpverlening.
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën.
- Studeren met een functiebeperking, chronische ziekte en bij zwangerschap.
- Studiekeuze en doorstuderen.
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen.
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures.
- Studeren als topsporter.
- Zingeving en religie.

I: https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?

HAN-Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal.

U kunt bij het HAN-Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

T: (024) 353 03 04

E: talencentrum@han.nl

I: <https://www.han.nl/werken-en-leren/vakgebieden/talen/>

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat u als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wendt u dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat u er aan kunt doen. U kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon u wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de [vertrouwenspersonen](#) vindt u op HAN Insite:

I: <https://www1.han.nl/insite/rondomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?>

Bureau Klachten en Geschillen

Heeft u een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeert u er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dient u uw klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examen.

E: Bureau.klachtengesgil@han.nl

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

Ombudsman

Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kunt u terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.

E: ombudsman@han.nl

I: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

Informatievoorziening

Vraagpunt Studentzaken

Heeft u vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kunt u die stellen bij het vraagpunt studentzaken. Meer informatie hierover vindt u op HAN Insite:

I: https://www1.han.nl/insite/sb/Helpdesk_overzicht.xml?

Studiecentra

In de studiecentra kunt u zoeken in papieren en digitale bronnen, of rustig werken. Daarnaast kunt u dvd's, cd's, cd-roms, digitale informatiebronnen en online video's bekijken. Meer informatie, bijvoorbeeld over de openingstijden en telefoonnummers, vindt u op de website van de studiecentra:

I: www.han.nl/studiecentra

HAN Voorlichtingscentrum

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen u alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 9.00 – 16.30 uur (tijdens schoolvakanties tot 15.00 uur)

I: www.han.nl/contact

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met uw vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: NL: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml?

I: EN: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml

Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

Zie voor meer informatie:

I: <https://www.han.nl/studeren/volgtijd/tijdens-je-studie/naast-de-studie/sporten/index.xml>

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap)

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kunt u ook terecht voor stage lopen en afstuderen in uw eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

Wilt u meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wilt u weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten:

I: https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=insite/pz_new/arbo.

6. Jaarrooster

Lesdagen en lestijden

De lestijden voor deeltijd/duaal zijn dinsdag en donderdag (middag en avond) in Arnhem. In Nijmegen op woensdag (start alleen bij voldoende aanmeldingen). Het lesrooster is te vinden op HAN Insite.

Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit schooljaar staat ook op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kunnen wel andere studieactiviteiten plaatsvinden, zoals themaweken en extra kansen van tentamens. Houd daar rekening mee.

DEEL 2 REGELINGEN BETREFFENDE HET ONDERWIJS EN DE TENTAMENS

DEEL 2A KADER OER bacheloropleiding Commerciële Economie deeltijd/duaal

Inleiding

In de tekst van onderstaande Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding staat op een aantal plaatsen “niet van toepassing” of “n.v.t.”. Dit komt doordat de OER van de opleiding gebaseerd is op een Kader-OER. De HAN stelt jaarlijks een kader voor de OER vast, dat voor alle opleidingen van de HAN geldt. In dit kader zijn zowel bepalingen opgenomen die voor iedere opleiding gelden, als bepalingen die niet voor iedere opleiding gelden. De opleiding kan ten aanzien van deze laatste bepalingen kiezen of die passend zijn voor de opleiding. Als een opleiding besluit dat een bepaling niet passend is voor de opleiding en dus niet in de OER van de opleiding wordt opgenomen, wordt bij die bepaling de tekst “niet van toepassing” of “n.v.t.” in de tekst opgenomen. Op deze manier wordt voorkomen dat de nummeringen in de OER van verschillende opleidingen van elkaar afwijken en de kans op foutieve verwijzingen toeneemt.

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

- Deze regeling is de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13. van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
- Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de tentamens en de examens in het studiejaar 2020-2021, voor de volgende aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse en duale bacheloropleiding van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO nummer	Graad en titel na diplomering ⁸
Commerciële Economie	deeltijd/duaal	34402	Bachelor of Science

Hierna te noemen: de opleiding.

De voltijdse inrichtingsvorm is niet in deze OER geregeld, maar in de OS-OER Commerciële Economie voltijd, zie HAN > Insite > opleiding Commerciële Economie. Deze OER geldt **niet** voor de associate degree-opleidingen.

- Van deze regeling maken onverkort deel uit:
 - alle hoofdstukken, opgenomen in deel 3 van het opleidingsstatuut;
 - de bijlagen, bijbehorend bij deze regeling.
- De eenheden van leeruitkomsten die in samenhang zijn uitgewerkt in hoofdstuk 1, 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut. Alle (deel)tentamens die met goed gevolg zijn afgelegd blijven geldig en behorend tot het examen, behalve als de examencommissie gemotiveerd heeft bepaald dat de inhoud van het tentamen zodanig sterk verouderd is, dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen;
 - (Deel)tentamens – die niet behoren tot eenheden van leeruitkomsten van dit studiejaar, maar wél tot de eenheden van leeruitkomsten van het vorige studiejaar kunnen nog twee maal worden afgelegd, indien deze in de voorafgaande studiejaar niet met goed gevolg zijn afgelegd. Voor deze tentamens moet herhalingsonderwijs worden aangeboden;
 - De examencommissie kan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken van het bepaalde in het voorgaande lid.

⁸ Zie <https://www.nvao.net/actueel/publicaties/nvao-hbo-titulatuur-overzicht>.

Artikel 1.2 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

In aanvulling op en met inachtneming van de bepalingen in artikel 1.1, lid 4 gelden voor de opleiding Commerciële Economie de volgende opleidingsspecifieke overgangsregels:

De tabel in de bijlage toont de (deel)tentamens die in studiejaar 2020-2021 **geen** onderdeel meer uitmaken van de tentaminering van de OWE's/ EVL'en. Studenten die in studiejaar 2018-2019 één of meerdere van deze (deel)tentamens **niet** met goed gevolg hebben afgelegd, worden in studiejaar 2020-2021 nog één keer in de gelegenheid gesteld om deze alsnog rechtsgeldig af te leggen, daarna worden deze (deel)tentamens niet meer aangeboden. Als in studiejaar 2020-2021 de tentamens niet met een voldoende worden afgerond, wordt er op basis van maatwerk gekeken welke (deel)tentamens gemaakt moeten worden om alsnog aan de eisen te voldoen.

Studenten die gebruik willen maken van de (deel)tentamens uit de tabel, kunnen bij de docent informeren naar mogelijkheden voor herhalingsonderwijs.

Slepersoverzicht Propedeutische fase

Naam en code onderwijseenheid	Naam en code (deel)tentamen	Toetsmoment 1	Toetsmoment 2
MBMK - Marketing	MBMKKEN7A.1_D - Basis marketingkennis	T1	T3
OMOZ - Onderzoek	OMOZOND8A.5_D - Onderzoek	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
OMNE - Nederlands	OMNEOND7A.5_D - Schrijven van onderzoeksrapport	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
MBMK - Marketing	MBMKKEN9A.2_D Basis marketingkennis	T1	T3
MBMK - Marketing	MBMKMSP8A.5_D Marktsegmentatie en persona's	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
MBMK - Marketing	MBMKMIX8A.5_D Marketingmix	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
MBMK - Marketing	MBMKCCU7A.1_D Commerciële Calculaties	T2	T4

Slepersoverzicht Post-Propedeutische fase

Naam en code onderwijseenheid	Naam en code (deel)tentamen	Toetsmoment 1	Toetsmoment 2
AMNE - Nederlands	AMNEADV7A.2_D - Nederlands advertorial	T1	T3
ONPRK - Praktijkvaardigheden	ONPRKWS8A.5_D - Werkplekscan	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
ONPRK - Praktijkvaardigheden	ONPRKPL8A.8_D - Plan van aanpak	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
ONPRK - Praktijkvaardigheden	ONPRKRE8A.8_D - Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
ONEO - Eindopdracht	ONEOADV8A.5_D - Adviesopdracht	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
SPAPR - Praktijkvaardigheden	SPAPRWS8A.5_D - Werkplekscan	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
SPAPR - Praktijkvaardigheden	SPAPRPA8A.8_D - Plan van aanpak	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
SPAPR - Praktijkvaardigheden	SPAPRRE8A.8_D - Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
SPEO - Adviesrapport	SPEOADV8A.5_D - Adviesrapport	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
AMDI - Dienstenmarketing	AMDIKTS7A.1_D Kennistoets	T1	T3

DMOD- Onderzoek	DMODPVA1B.5 Plan van Aanpak	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
DMOD- Onderzoek	DMODVGL1B.5 Vragenlijst (beroepsopdracht)	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
DMOD- Onderzoek	DMODRPT1B.5 Eindopdracht (beroepsopdracht)	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
DMOD- Onderzoek	DMODONZ2B.1 Kennistoets	T2	T4
ASSV - Salesvaardigheden	ASSVNIM7A.1_D Tentamen Sales A	T1	T3
ASSV - Salesvaardigheden	ASSVAIV7A.5_D Advies- en implementatievaardigheden	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
ASNE - Nederlands	ASNEDEB7A.6_D Nederlands debatteren	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
ASEN - Engels	ASENIDI7A.4_D Engels telefoongesprek	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
ASEN - Engels	ASENMND7A.4_D Engels verkoopgesprek	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
GS1D - Strategie	GS1DSMM1A.1 Strategische marketing en Marketingcommunicatie	T3	T4
GS1D - Strategie	GS1DSCF1A.1 Salesmanagement en Finance	T3	T4
GS1D - Strategie	GS1DENG9A.2 Engels - management samenvatting	T3	T4
GCMD - Commercieel beleidsplan	GCMDCBP1A.5 Commercieel beleidsplan	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
GCMD - Commercieel beleidsplan	GCMDCBP1A.4 Mondelinge verdediging commercieel beleidsplan	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
FDB Praktijkvaardigheden	FDBWPS9A.4 STR Werkplekscan	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent
FDB Praktijkvaardigheden	FDBBUD6A.9 STR Praktijkvaardigheden	i.o.m. studieadviseur/docent	i.o.m. studieadviseur/docent

Artikel 1.3 Begripsbepalingen

Bijlage 1 van het opleidingsstatuut bevat de betekenissen van de begrippen die voor deze regeling gelden.

Paragraaf 2: Toelating tot de opleiding

Artikel 2.1 Toegankelijkheid binnen de opleiding

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving zijn beschreven in het Inschrijvingsreglement.

In deze paragraaf staan regels die meer specifiek gelden voor de toegankelijkheid binnen de opleidingen die zijn genoemd in 1.1 (OER).

Artikel 2.2 Opheffing tekortkomingen nadere vooropleidingseisen

Indien een aspirant-student wel in het bezit is van een havo-, vwo- of mbo4-diploma, maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld, dan kan de academiedirecteur besluiten dat diegene deficiëntietoetsen moet doen in de vakken waarin hij/zij tekortkomt.

De deficiëntietoetsen zijn op het niveau van het examen havo of mbo-4 en zijn als volgt samengesteld:

- wanneer je economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie.
- wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- wanneer je economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

Als aankomend student mag je alleen starten met de opleiding als je slaagt voor het toelatingsonderzoek.

Artikel 2.3 Inschrijving op grond van andere diploma's en getuigschriften, met opheffing tekortkomingen nadere vooropleidingseisen

Indien een aspirant-student is vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat hij al een graad associate degree, bachelor of master heeft, of een diploma dat daaraan ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het college van bestuur van de HAN, dan is hij niet vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld. De student moet daarvoor alsnog deficiëntietoetsen afleggen. Deze deficiëntietoetsen zijn op het niveau van het examen havo of mbo-4 en zijn als volgt samengesteld:

- wanneer je economie mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O.
- wanneer je wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets wiskunde.
- wanneer je economie en wiskunde mist dan bestaat het toelatingsonderzoek uit een instaptoets economie/M&O/bedrijfseconomie en een instaptoets wiskunde.

Als aankomend student mag je alleen starten met de opleiding als je slaagt voor het toelatingsonderzoek.

Artikel 2.4 Vrijstelling van de vooropleidingseisen op grond van toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen een Toelatingsonderzoek 21+ afgelegd kan worden door de aspirant student, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- voldoende beheersing van de Nederlandse taal
- de volgende opleidingsspecifieke onderdelen en eisen: wiskunde, Nederlands en economie.

Artikel 2.5 Eisen werkkring bij de deeltijdse inrichtingsvorm

1. Om deze deeltijdse opleiding goed te kunnen doorlopen is het hebben van een werkkring waarin de werkzaamheden kunnen worden verricht als op te nemen in de onderwijsovereenkomst ten behoeve van de leeruitkomsten, als beschreven bij alle module(s), behalve Junior Marketeer, in de hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut, noodzakelijk.
2. Een student dient tijdens de opleiding bij werkzaamheden als bedoeld in het vorige lid te beschikken over een arbeids- of stageovereenkomst of een daaraan gelijk te stellen overeenkomst met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie bij een dito organisatie. Ook voor zelfstandigen geldt, dat zij werkzaam moeten zijn in een voor de opleiding relevante functie.

Artikel 2.6 Eisen praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

1. Om deze duale opleiding goed te kunnen doorlopen is het hebben van een werkkring waarin de werkzaamheden kunnen worden verricht als op te nemen in de onderwijsovereenkomst ten behoeve van de leeruitkomsten, als beschreven bij alle module(s), behalve Junior Marketeer, in de hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut, noodzakelijk.
2. Een student dient tijdens de opleiding bij werkzaamheden als bedoeld in het vorige lid te beschikken over een arbeids- of stageovereenkomst of een daaraan gelijk te stellen overeenkomst met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie bij een dito organisatie. Ook voor zelfstandigen geldt, dat zij werkzaam moeten zijn in een voor de opleiding relevante functie.
3. De student dient voor de in lid 1 omschreven modules te beschikken over een driepartijen-overeenkomst tussen een werkgever, de HAN en de student. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door

de HAN vastgesteld model praktijkleerovereenkomst.

Artikel 2.7 Toelating tot versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma

Niet van toepassing.

Artikel 2.8 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

Paragraaf 3: Opbouw van de opleiding

Artikel 3.1 Vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt in de inrichtingsvormen deeltijd en duaal verzorgd.
2. Van een duale inrichtingsvorm van de opleiding is sprake indien een praktijkleerovereenkomst is gesloten als bedoeld in artikel 7.7. lid 5 WHW.
3. De opleiding wordt in Arnhem verzorgd.
4. Niet van toepassing.
5. In de met iedere student af te sluiten onderwijsovereenkomst wordt bepaald welke concrete opleidings- en leertrajecten ten behoeve van welke modules en eenheden van leeruitkomsten in welke inrichtingsvorm en bijzondere eigenschap worden verzorgd en gevolgd. Indien de student kiest voor een opleidings- en leertraject met een omvang van minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten, bedraagt het aantal studiepunten minimaal 30.
6. Het aanbod van opleidings- en leertrajecten bestaat op moduleniveau uit een samenhangend samenstel van contactonderwijs, online leren en leren op de werkplek.
7. De onderwijsovereenkomst voldoet aan het HAN-format zoals vastgesteld bij CvB-besluit.
8. Niet van toepassing.

Artikel 3.2 Indeling en examens van de opleiding

1. De opleiding kent een propedeutische en een postpropedeutische fase.
2. De opleiding kent drie niveaus van bekwaamheid: hoofdfasebekwaam, afstudeerbekwaam en beroepsbekwaam.
3. De propedeutische fase is het deel van de major dat is gericht op het verkrijgen van inzicht in de inhoud van en de geschiktheid voor de opleiding en het beroep.
4. De postpropedeutische fase is het gedeelte van de opleiding, dat volgt op de propedeutische fase.
5. Niet van toepassing.
6. Niet van toepassing.
7. In hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut is in de gegevens eenheden van leeruitkomsten bepaald welke eenheden van leeruitkomsten welke fase en welk niveau betreffen.
8. Een student aan wie een Ad-graad Online Marketing en Sales is verleend, heeft het recht de bacheloropleiding te vervolgen in het/de verkorte programma('s) van Ad- naar bachelorgraad. In hoofdstuk 4 van deel 3 van het opleidingsstatuut is opgenomen welke modules en eenheden van leeruitkomsten binnen het aldus verkorte programma van de bacheloropleiding na het behalen van de Ad-graad nog behaald moeten worden om de bachelorgraad te verkrijgen.
9. Het geheel van de opleiding bestaat uit een major en minor. De minor is een onderdeel van de postpropedeutische fase.
10. Naast de minor, kan de student ook op een aantal andere momenten in de opleiding een keuze maken uit verschillende eenheden van leeruitkomsten tot een totaal van ten hoogste 10 studiepunten. In deel 3 is bij de beschrijving van eenheden en leeruitkomsten aangegeven waar dit aan de orde is.
11. Het geheel van de opleiding is opgebouwd uit modules.
12. In de opleiding worden de volgende examens afgelegd:
 - a. het propedeutische examen;
 - b. het afsluitende examen oftewel bachelorexamen.

Artikel 3.3 Major

De major is het deel van de opleiding dat is gericht op het verwerven van de benodigde kwalificaties van de voorgeschreven beroepstaken van de startbekwame beroepsbeoefenaar op hbo-bachelorniveau.

Artikel 3.4 Minor

1. De minor is het deel van de postpropedeutische fase van de opleiding dat is gericht op het verdiepen of verbreden van de benodigde kwalificaties voor de startbekwame beroepsbeoefenaar op hbo-bachelorniveau.
2. De minor is een gecertificeerde HAN-minor of een vrije minor.
3. Van HAN-minoren heeft de examencommissie van de opleiding vooraf bepaald welke minoren geschikt zijn om te dienen als minor van de opleiding. In het overzicht van HAN-minoren is te zien welke minoren door de examencommissie zijn goedgekeurd. De student schrijft zich via het studie-informatiesysteem (SIS) in voor een HAN-minor
4. De student die een vrije minor gaat volgen, dient hiervoor vooraf toestemming te vragen en te krijgen van de examencommissie. De studiebegeleider begeleidt de student bij de aanvraag tot toestemming en adviseert de examencommissie bij de beslissing op aanvraag.
5. Een vrije minor is een minor die een student:
 - a. bij een andere onderwijsinstelling volgt of
 - b. heeft samengesteld uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten bij verschillende academies van de HAN of een andere onderwijsinstelling binnen of buiten Nederland of,
 - c. doet bestaan uit een module zoals aangeboden in het deeltijdse of duale onderwijs aan de HAN of een andere hogere onderwijsinstelling.
6. De examencommissie beoordeelt ter toestemming of de vrije minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding, niet overlapt met de major, het juiste niveau heeft om verdiepend of verbredend te zijn, of de kwaliteit van de toetsing en beoordeling in de minor voldoende naar de standaard van de opleiding is geborgd en, in geval de vrije minor door de student is samengesteld, of deze bestaat uit een onderling afdoende samenhangend geheel van onderwijseenheden en/of eenheden van leeruitkomsten.
7. Toestemming door de examencommissie als bedoeld in de leden 3, 4 en 6 van dit artikel houdt tevens in dat de aan de minor verbonden examinatoren als zodanig zijn aangewezen als examinator van de opleiding.
8. Onverkort het bepaalde in de vorige leden valt de ontwikkeling, verzorging en kwaliteitsborging van de volgende gecertificeerde HAN minoren en de daartoe behorende eenheden van leeruitkomsten onder de taakstelling en verantwoordelijkheid van de academiedirecteur en examencommissie van de opleiding:
 - a. Geen.
9. Voor een beschrijving van deze minoren, zie hoofdstuk 5 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
10. Vrijstelling voor de (deel)tentamens behorend bij de vrije minor kan ook worden aangevraagd indien de student reeds ergens een minor met goed gevolg heeft afgesloten, studiepunten voor onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten heeft behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit is van een EVC-verklaring die als minor kan worden erkend, en de examencommissie voor een vrije minor als deze toestemming verleent of heeft verleend.
11. De examencommissie beslist binnen zes weken over de aanvraag tot vrijstelling, op basis van de criteria in lid 6.

Artikel 3.4A Module

1. Een module is een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de propedeutische of postpropedeutische fase van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reël cluster van kwalificaties, ontleend aan de beroepspraktijk.
2. Een module bestaat uit 1 of meer eenheden van leeruitkomsten.
3. Voor een beschrijving van de modules en de bijbehorende eenheden van leeruitkomsten zie hoofdstukken 1, 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut.

Artikel 3.5 Studielast en studiepunten

1. De studielast van een opleiding en een eenheid van leeruitkomsten wordt uitgedrukt in studiepunten.
2. De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
3. De propedeutische fase van de opleiding, die wordt afgesloten op het niveau hoofdfasebekwaam, heeft een studielast van 60 studiepunten.
4. De postpropedeutische fase van de opleiding, die wordt afgesloten op het niveau afstudeerbekwaam en beroepsbekwaam, heeft een studielast van 180 studiepunten.
5. De major heeft een studielast van 210 studiepunten.
6. De minor, die wordt afgesloten op het niveau afstudeerbekwaam of beroepsbekwaam, heeft een studielast van 30 studiepunten.
7. Een module heeft een studielast van 30 studiepunten, met uitzondering van de module die ontstaat vanwege een toegestane uitbreiding van de studielast conform Artikel 3.7, lid 1 sub b met een studielast van minder dan 30 studiepunten.
8. Niet van toepassing.

9. Niet van toepassing.

Artikel 3.6 Studielast duale opleiding

1. De studielast van het onderwijsdeel van de duale opleiding dat als zodanig is beschreven in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot de in hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut beschreven eenheden van leeruitkomsten bedraagt minimaal 195 studiepunten;
2. De tijdsduur van de periode of de gezamenlijke tijdsduur van de perioden die ten minste in de beroepsuitoefening wordt doorgebracht bedraagt 2400 uur, zijnde het totaal van de als zodanig in de onderwijsovereenkomst op te nemen tijdsduur in de beroepsuitoefening met betrekking tot de in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut beschreven eenheden van leeruitkomsten.
3. De studielast van het deel van de opleiding dat wordt gevormd door beroepsuitoefening als zodanig is beschreven in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot de in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut beschreven eenheden van leeruitkomsten bedraagt ten minste 480 studiepunten.

Artikel 3.7 Uitbreiding studielast

1. In artikel 3.5. is bepaald dat een opleiding 240 of 180 studiepunten bevat. In afwijking daarop mag een student méér studiepunten halen om zich te verbreden of te verdiepen. Dit kan de student doen door:
 - a. een of meer extra HAN-gecertificeerde minoren te volgen;
 - b. een of meer extra onderwijseenheden of eenheden van leeruitkomsten aan de HAN te volgen, en/of;
 - c. niet van toepassing.
 - d. een honoursprogramma of talentenprogramma van de HAN te volgen.
2. Voor het volgen van een extra minor, extra module of één of meer extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden is géén toestemming van de examencommissie nodig.
3. Niet van toepassing.
4. Voor deelname aan extra eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, een extra module of een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Artikel 3.7A Honours- en talentenprogramma's

Niet van toepassing.

Artikel 3.7B Schakelprogramma's

In paragraaf 9.5.3 van het opleidingsstatuut van de voltijdse bacheloropleiding Commerciële Economie is bepaald uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe de opleiding deze doorstroming bevordert. Het voltijdse OS is te vinden op HAN > Insite > Commerciële Economie.

Artikel 3.8 Beroepstaken, Modules, eenheden van leeruitkomsten en kwalificaties

1. Een opleiding is een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten.
2. De opleiding is daarenboven een samenhangend geheel van modules.
3. In de opleiding worden beroepstaken geleerd die een startbekwame beroepsbeoefenaar moet kunnen uitvoeren. Een of meer van deze beroepstaken zijn gerelateerd aan eenheden van leeruitkomsten en bovendien aan modules.
4. De inhoud van een eenheid van leeruitkomsten en in de deeltijdse en in de duale opleiding van een module richt zich op een aantal samenhangende competenties.
5. Een eenheid van leeruitkomsten heeft een studielast van ten minste 2,5 studiepunten.
6. In afwijking van lid 5 kan een eenheid van leeruitkomsten in een opleiding een andere omvang hebben indien dat volgt uit een wet in formele zin, een Algemene maatregel van bestuur, een Ministeriële regeling, een besluit van de Vereniging Hogescholen of overeenkomsten die voortvloeien uit samenwerkingen met andere hoger onderwijsinstellingen.

Paragraaf 4: Propedeutische fase van de opleiding

Artikel 4.1 Samenstelling propedeutische fase

1. In hoofdstuk 1 van deel 3 van het opleidingsstatuut is een overzicht opgenomen van de modules en de eenheden van leeruitkomsten in de propedeutische fase.
2. Hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut bevat van alle modules en eenheden van leeruitkomsten als bedoeld in het vorige lid, het overzicht van de gegevens met betrekking tot de leeruitkomsten, de tentaminering en de studiepunten.

Paragraaf 5: Studieadvies in de propedeutische fase van de opleiding

Artikel 5.1 Studieadvies propedeutische fase

1. De opleiding is wettelijk verplicht om aan elke student die deelneemt aan de propedeutische fase, een studieadvies te geven;
2. Dit advies mag slechts één keer en op één moment gegeven worden;
3. De opleiding baseert het advies op de studievoortgangsnorm zoals geformuleerd in artikel 5.2, en een afweging die mede gebaseerd is op persoonlijke omstandigheden zoals geformuleerd in artikel 5.7.

Artikel 5.2 Vorm van het studieadvies

Het studieadvies kent de volgende vormen:

- a) Positief studieadvies
Dit advies wordt gegeven als de opleiding van de student verwacht dat deze is staat is om de opleiding succesvol af te ronden. Dit advies wordt verstrekt als de student 50 of meer studiepunten heeft behaald in de propedeutische fase. Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student dit advies als de student (anderhalf jaar na inschrijving) 52,5 of meer studiepunten heeft behaald in de propedeutische fase.
- b) Negatief studieadvies
Dit advies wordt gegeven als de student niet voldoet aan de norm voor het positieve studieadvies, zoals geformuleerd onder a). Als de opleiding een negatief studieadvies aan een student geeft, verwacht ze dat deze de opleiding niet, of alleen met veel moeite en inspanning succesvol af zal kunnen ronden.
- c) Bindend negatief studieadvies
Bij een bindend negatief studieadvies moet de student de opleiding verlaten.

Artikel 5.3 Wie geeft het studieadvies

1. Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de academiedirecteur.
2. Het 'gewone' positief of negatief studieadvies wordt afgegeven door de teamleider Leven Lang Ontwikkelen (LLO).
3. De waarschuwing die altijd vooraf moet aan een bindend negatief studieadvies wordt afgegeven door de teamleider LLO.
4. De student die het niet eens is met een gegeven advies kan meer informatie vragen bij de teamleider LLO.
5. De student mag altijd informeel advies vragen aan een docent, studieadviseur of mentor.

Artikel 5.4 Moment van afgifte studieadvies

1. De student die deelneemt aan de voltijdse of duale opleiding krijgt het studieadvies uiterlijk aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase, of in ieder geval voordat deze het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
2. Het studieadvies wordt gegeven in de maand juli.
3. In afwijking van lid 2, krijgt de student die per 1 februari start met de opleiding uiterlijk na anderhalf jaar in de maand juli het studieadvies.
4. De student die deelneemt aan de deeltijdse opleiding krijgt uiterlijk aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving van de opleiding een studieadvies.
5. Niet van toepassing.

Artikel 5.5 Het bindend negatief studieadvies

1. Het bindend negatief studieadvies is een bijzondere vorm van het 'gewone' studieadvies. Dit bindend negatief studieadvies kan de student alleen krijgen op het moment dat is aangegeven in artikel 5.4.
2. Het bindend negatief studieadvies is gebaseerd op:
 - a) Niet voldoen aan de studievoortgangsnorm die is geformuleerd onder Art. 5.2, lid a)
 - b) Alsmede de afweging die mede gebaseerd is op de persoonlijke omstandigheden zoals genoemd in artikel 5.7.
3. Studiepunten op basis van vrijstellingen voor (deel)tentamens tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten.
4. De student die voor de zesde maand na aanvang van de opleiding verzoekt tot uitschrijving, krijgt geen (bindend) advies.

5. Aan de student die in de laatste 5 maanden van het eerste jaar van inschrijving verzoekt tot uitschrijving, kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven, voordat deze daadwerkelijk wordt uitgeschreven.
6. De academiedirecteur geeft aan de student die een negatief bindend studieadvies krijgt, een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Artikel 5.6 Voorwaarden voor het geven van een bindend negatief studieadvies

Het bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. De teamleider LLO moet tijdig een officiële waarschuwing hebben gegeven, op een van de volgende momenten:
 - a) Voor studenten die het nominaal mogelijke aantal studiepunten gaan behalen in het eerste studiejaar:
 - i. Na afloop van onderwijsperiode 2, als de student niet minimaal 25 studiepunten heeft behaald. Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student een officiële waarschuwing na het eerste semester van het eerste jaar van inschrijving als de student niet minimaal 22,5 studiepunten heeft behaald.
 - ii. Na afloop van onderwijsperiode 3, als de student niet minimaal 30 studiepunten heeft behaald. Als de student per 1 februari start met de opleiding krijgt de student een officiële waarschuwing op de laatste dag van januari van het eerste jaar van inschrijving als de student niet minimaal 45 studiepunten heeft behaald.
 - b) Niet van toepassing.
2. Zolang de student de propedeuse niet heeft behaald, kan de teamleider LLO de student ook later een waarschuwing geven, maar niet als deze het studieadvies al heeft gekregen.
3. De academiedirecteur houdt bij het nemen van het besluit over het negatief studieadvies niet alleen rekening met de door de student behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook met de in artikel 5.7 genoemde omstandigheden.
4. Voordat de academiedirecteur een bindend negatief advies afgeeft, wordt de student in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin de student ook kan aangeven of hij een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in artikel 5.7. Dit gesprek wordt met de student gevoerd door de senior studiebegeleider / de academiedirecteur.
5. Daarnaast moet door de HAN zijn voldaan aan de vereisten zoals beschreven in Paragraaf 8, Studiebegeleiding.

Artikel 5.7 Persoonlijke omstandigheden

1. Onder persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 5.1 wordt uitsluitend verstaan:
 - langdurige of chronische ziekte van de student;
 - lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
 - zwangerschap van de studente;
 - bijzondere familieomstandigheden;
 - lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
 - het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
 - overige omstandigheden waarin de student activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij hij aantoont dat hij hier jaarlijks veel tijd aan besteedt en overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die de student bij de opleiding heeft achtergelaten (hardheidsclausule)
2. Zodra één of meer persoonlijke omstandigheden als bedoeld in het vorige lid zich voordoen stelt de student zijn studiebegeleider onverwijld hiervan in kennis.

Artikel 5.8 Gevolgen van het bindend negatief studieadvies

1. De HAN beëindigt de inschrijving van de student voor de opleiding waarvoor hij een bindend negatief studieadvies heeft gekregen. De wijze van beëindiging inschrijving is bepaald in het Inschrijvingsreglement.
2. De student kan zich gedurende drie jaar niet meer als student of extraneus inschrijven bij de HAN, voor de opleiding waarvoor hij een bindend negatief studieadvies heeft gegeven. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen van de opleiding: voltijd, deeltijd en duaal.
3. Niet van toepassing.
4. De academiedirecteur kan besluiten om een daartoe ingediend verzoek van de student om binnen de termijn van 3 jaar weer te worden ingeschreven, te honoreren.

Artikel 5.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kan de student binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Paragraaf 6: Postpropedeutische fase van de opleiding

Artikel 6.1 Samenstelling postpropedeutische fase

1. In hoofdstuk 1 van deel 3 van het opleidingsstatuut is een overzicht opgenomen van de modules en de eenheden van leeruitkomsten in de postpropedeutische fase.
2. Hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut bevat van alle modules en eenheden van leeruitkomsten als bedoeld in het vorige lid, het overzicht van de gegevens met betrekking tot de leeruitkomsten, de tentaminering en de studiepunten.

Paragraaf 7: Tentamens en examens van de opleiding

Artikel 7.1 (Deel)tentamen

1. Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en attitude in samenhang met elkaar, die behoren bij een eenheid van leeruitkomsten. Het tentamen omvat mede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Aan iedere eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit deeltentamens. Een student slaagt voor een tentamen als het met goed gevolg is afgelegd. Als een tentamen bestaat uit deeltentamens, dan slaagt de student als alle deeltentamens met goed gevolg zijn afgelegd. Dit geldt niet als een compensatieregeling is opgenomen voor de resultaten van de deeltentamens (zie "tentaminering" van hoofdstuk 2, 3, 4 of 5 van deel 3 van het opleidingsstatuut bij de eenheid van leeruitkomsten waartoe het betreffende tentamen behoort).
3. Het volledige toetsprogramma van de opleiding in tentamens is qua inhoud, vorm en samenhang beschreven in de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
4. De examinerator drukt de kwalificatie van een tentamen of deeltentamen uit in een cijfer of in de kwalificatie voldaan of niet voldaan.
5. In een module worden voor ten minste 15 studiepunten de tentamenresultaten, (niet zijnde deeltentamen) met een cijfer als kwalificatie beoordeeld.
6. De kwalificatie met een cijfer wordt uitgedrukt in een van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10. Een student slaagt bij een 6 of hoger. Een student slaagt niet bij een 5 of lager.
7. Cijfers met de decimaal: 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden. Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven. Een cijfer voor een deeltentamen wordt niet afgerond tot een heel cijfer, maar tot een cijfer met 1 decimaal. Cijfers met de tweede decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot 1 decimaal afgerond naar beneden. Cijfers met de tweede decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot 1 decimaal afgerond naar boven.
8. De hoogst behaalde kwalificatie voor een (deel)tentamen geldt als definitieve kwalificatie.
9. Ook indien de student een voldoende heeft behaald voor een (deel)tentamen mag hij deelnemen aan een volgende kans voor hetzelfde (deel)tentamen
10. In afwijking van lid 5 kan voor minder dan voor 15 studiepunten in een module een cijfer worden gegeven indien in plaats van een cijfer als voorgeschreven kwalificatie in het toetsprogramma de kwalificatie voldaan of niet voldaan moet worden gegeven in de volgende gevallen:
 - a. Indien het tentamen van een eenheid van leeruitkomsten bestaat uit meerdere deeltentamens en de kwalificatie van één of meerdere deeltentamens uitgedrukt is met de kwalificatie "voldaan" én vrijstelling is verleend voor het behalen van een of meerdere deeltentamens zonder dat de kwalificatie van de deeltentamens uitgedrukt is in een cijfer.
 - b. Indien het gaat om een met goed gevolg afgelegd tentamen betrekking hebbend op een vrije minor behaald bij een buitenlandse onderwijsinstelling waarbij het niet mogelijk is om de daar behaalde kwalificatie om te zetten in een kwalificatie zoals bedoeld in lid 6.
 - c. Indien het gaat om een met goed gevolg afgelegd tentamen betrekking hebbend op een vrije minor behaald bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling waarbij het niet mogelijk is om de daar behaalde kwalificatie om te zetten in een kwalificatie zoals bedoeld in lid 6.

Artikel 7.2 Volgorde (deel)tentamens

1. Een student mag deelnemen aan een tentamen van de postpropedeutische fase als hij/zij in het bezit is van:
 - a. Het propedeutisch getuigschrift van de desbetreffende opleiding van de HAN, of;
 - b. Een propedeutisch getuigschrift van de opleiding van een andere instelling voor hoger onderwijs, of;
 - c. Een vrijstelling van de academiedirecteur voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid kan de examencommissie op verzoek van de student toestemming verlenen tot het afleggen van tentamens van de postpropedeutische fase nog voordat het propedeutisch examen is behaald. Deze toestemming wordt automatisch verleend indien ten minste aan de norm voor het positieve studieadvies, zoals geformuleerd in artikel 5.2 onder a. wordt voldaan.
3. Voor deelname aan sommige tentamens van een module of eenheid van leeruitkomsten is vereist dat de student geslaagd is voor bepaalde tentamens van andere modules of eenheden van leeruitkomsten. Deze zogeheten "ingangseisen" zijn te vinden in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut bij "ingangseisen" bij de modules en de eenheden van leeruitkomsten.

Artikel 7.2A Aanwezigheidsverplichting

Indien nadrukkelijk in de onderwijsovereenkomst bepaald kan voor deelname aan sommige (deel)tentamens van eenheden van leeruitkomsten zijn vereist dat de student deelgenomen heeft aan het onderwijs (of bepaalde delen daarvan) zoals overeengekomen in de onderwijsovereenkomst met betrekking tot deze eenheden van leeruitkomsten.

Indien sprake is van aanwezigheidsverplichting geldt, dat de examencommissie deels of geheel vrijstelling kan verlenen van aanwezigheidsplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige, vervangende eis.

Artikel 7.3 Frequentie van de (deel)tentamens

1. De opleiding stelt de student in de gelegenheid twee keer per studiejaar een (deel)tentamen van een eenheid van leeruitkomsten af te leggen
2. In afwijking van het eerste lid wordt in de gevallen waarin naar de aard van het overeengekomen leertraject met betrekking tot betreffende eenheden van leeruitkomsten en de toetsing en beoordeling daarin een tweede gelegenheid niet mogelijk is, een keer per studiejaar de gelegenheid geboden het (deel) tentamen af te leggen. Indien dit het geval is, is dat opgenomen in de beschrijving van de betreffende eenheid van leeruitkomsten in hoofdstuk 2 en 3 van deel 3 van het Opleidingsstatuut en/of de onderwijsovereenkomst.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan de examencommissie beslissen dat de student een extra gelegenheid heeft tot het afleggen van een (deel)tentamen. Daartoe dient de examencommissie tijdig een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student te ontvangen. De examencommissie draagt er zorg voor dat de betreffende examinatoren en student tijdig en schriftelijk geïnformeerd worden over haar besluit.

Artikel 7.4 Vorm van de (deel)tentamens

De (deel)tentamens kunnen in verschillende vormen worden afgelegd. In hoofdstuk 2 en 3 deel 3 van het opleidingsstatuut bij "tentaminering" van de eenheden van leeruitkomsten is te lezen in welke vorm(en) precies. De examencommissie kan in bijzondere gevallen daarvan afwijken.

Artikel 7.5 Het afleggen van (deel)tentamens door studenten met handicap of chronische ziekte

De examencommissie stelt de student met een handicap of chronische ziekte op diens verzoek in de gelegenheid (deel)tentamens af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn functiebeperking(en), een en ander conform wat is bepaald in het instellingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Artikel 7.6 Openbaarheid mondelinge (deel)tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn in principe openbaar.
2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen de openbaarheid begrenzen of niet toestaan.

Artikel 7.7 Bekendmaking uitslag tentamen

1. De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de student, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen.
2. De examinerator stelt de uitslag van een niet mondeling afgenomen (deel)tentamen vast en draagt zorg voor de invoering in het studentinformatiesysteem van de HAN binnen 15 werkdagen na de dag waarop het (deel) tentamen is afgelegd. Indien meer dan één examinerator is aangewezen stelt de hoofdexaminator het definitieve cijfer vast.
3. Op verzoek van de student deelt de examinerator hem de uitslag van het (deel)tentamen schriftelijk mee.
4. De examinerator die het tentamen afnam, kan de uitslag van een afgenomen (deel)tentamen alleen dan nog na invoering in het studentinformatiesysteem herzien als daar gegronde redenen toe zijn. De examinerator doet gemotiveerd mededeling van deze wijziging aan de student en de examencommissie.
5. Indien ondubbelzinnig en zonder voorbehoud is vastgesteld dat er in het studentinformatiesysteem van de HAN een foutief tentamenresultaat is ingevoerd waardoor de toegekende kwalificatie op het beoordelingsformulier of toetsformulier niet overeen komt met het in studentinformatiesysteem ingevoerde resultaat, kan dit resultaat door de examinerator die het tentamen afnam in het studentinformatiesysteem van de HAN gewijzigd worden. De student wordt geïnformeerd.

Artikel 7.8 Inzagerecht

1. Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een tentamen organiseert de examinerator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij studenten geen behoefte is gebleken;
2. De student heeft na de groepsgewijze bespreking of als er geen groepsgewijze bespreking is geweest, het recht op inzage en nabespreking in de schriftelijk afgelegde (deel)tentamens. Dit recht houdt in dat de student binnen 6 weken (gerekend vanaf de dag waarop de uitslag bekend werd gemaakt) zijn beoordeeld werk, vragen, opdrachten en de normering mag inzien en nabespreken. Bij de inzage zijn de docent en de examinerator aanwezig;
3. Het recht op individuele inzage en nabespreking vervalt als de student in redelijkheid en billijkheid van dit recht gebruik had kunnen maken tijdens de groepsgewijze bespreking als in lid 1.

Artikel 7.9 Vrijstelling van (deel)tentamens

1. De student kan de examencommissie om vrijstelling vragen van het afleggen van een of meerdere (deel)tentamens. De examencommissie wijst dit verzoek alleen toe als de student de kwalificaties heeft die nodig zijn voor de beroepstaken van een eenheid van leeruitkomsten. De student moet kunnen bewijzen dat hij/zij over de juiste kwalificaties beschikt. Dit doet hij/zij bijvoorbeeld door eerdere (deel)tentamens in het hoger onderwijs te hebben gehaald. De student kan het bewijs ook op een andere manier leveren.
2. Na beoordeling van het door de student ingediende verzoek en het bijbehorende bewijsmateriaal neemt de examencommissie daartoe een gemotiveerd besluit. Dit besluit deelt zij vervolgens binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek mee aan de betreffende student en overige direct bij het besluit betrokken medewerkers.
3. De gronden voor het besluit tot het verlenen van vrijstelling aan de individuele student kunnen zijn gelegen in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, in officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en in overige in en buiten het onderwijs opgedane kennis, inzicht, vaardigheden en attitude. Bij de beoordeling van het verzoek als bedoeld in lid 1 gebruikt de examencommissie als referentie de beoordelingscriteria die zijn vastgelegd bij de gegevens van eenheden van leeruitkomsten in de hoofdstukken 2 en 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut ten behoeve van de (deel)tentamens in de met betrekking tot de aangevraagde vrijstelling van belang zijnde eenheden van leeruitkomsten.
4. De examencommissie kan, zonder dat daar een individueel verzoek van een student aan ten grondslag ligt, gemotiveerd aanwijzen welke met goed gevolg afgelegde tentamens, getuigschriften of certificaten van andere opleidingen, officiële rapportages Erkenning Verworven Competenties (EVC) en competentiemetingen afgenomen onder de eigen verantwoordelijkheid alsook welomschreven werkervaring gelden als grond voor één of meer vrijstellingen. De tweede volzin uit het vorige lid is hierbij van overeenkomstige toepassing.
5. Vrijstellingen op basis van aanwijzingsbesluiten als bedoeld in het vorige lid leiden tot verkorte programma's voor specifieke doelgroepen, waaronder voor studenten aan wie een Ad-graad (Ad Online Marketing en Sales) is verleend; deze programma's zijn opgenomen in hoofdstuk 4 van deel 3 van het opleidingsstatuut.
6. Besluiten genomen door de examencommissie als in lid 4 gelden voor één studiejaar. Deze besluiten worden jaarlijks herzien.
7. De kwalificatie van een (deel)tentamen waarvoor vrijstelling is verleend, wordt uitgedrukt als "vrijstelling" en niet als een kwalificatie zoals bedoeld in artikel 7.1.

Artikel 7.9A Afronding modules

1. Een module is afgerond indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten waar de module uit bestaat met goed gevolg zijn afgelegd.
2. Met "goed gevolg afleggen" (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. Een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. De kwalificatie 'voldaan' heeft of,
 - c. Een vrijstelling heeft verkregen.

Artikel 7.10 Het propedeutisch examen

1. Het propedeutisch examen is gehaald indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten uit de propedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. 'Met goed gevolg afleggen' (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. Een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. De kwalificatie 'voldaan' heeft of,
 - c. Een vrijstelling heeft verkregen.
3. Een student slaagt 'cum laude' voor het propedeutisch examen als:
 - Hij/zij voor alle tentamens van de eenheden van leeruitkomsten uit de propedeutische fase die met een cijfer worden beoordeeld (zie hoofdstuk 2 van deel 3 van het opleidingsstatuut) een 8 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - Er voor maximaal 30 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' als bedoeld in artikel 7.1 lid 14 sub a).
4. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat cum laude. Eventuele extra tentamens, die horen bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.

Artikel 7.11 Het afsluitend examen (bachelorexamen)

1. Het afsluitend examen oftewel bachelorexamen is gehaald indien alle tentamens met betrekking tot de eenheden van leeruitkomsten uit de postpropedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut naar het oordeel van de examencommissie met goed gevolg zijn afgelegd.
2. 'Met goed gevolg afleggen' (zie het vorige lid) betekent dat de student:
 - a. een kwalificatie heeft van een 6 of hoger of,
 - b. de kwalificatie 'voldaan' heeft of,

- c. een vrijstelling heeft verkregen.
3. Een student slaagt 'met genoeg' voor het afsluitend examen (bachelorexamen) als:
 - a. Hij/zij voor alle tentamens uit de postpropedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut die met een cijfer worden beoordeeld een 7 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - b. Er voor maximaal 75 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 7.1. lid 14 sub a);
4. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat met genoeg. Eventuele extra tentamens, die behoren bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7) tellen niet mee.
5. Een student slaagt 'cum laude' voor het afsluitend examen (bachelorexamen) als:
 - a. Hij/zij voor alle tentamens uit de postpropedeutische fase als bedoeld in hoofdstuk 3 van deel 3 van het opleidingsstatuut die met een cijfer worden beoordeeld een 8 of hoger haalde. Afzonderlijke cijfers voor deeltentamens blijven buiten beschouwing, en;
 - b. Er voor maximaal 75 studiepunten vrijstelling is verleend (hieronder valt ook het krijgen van de kwalificatie 'voldaan' zoals bedoeld in artikel 7.1. lid 14 sub a);
6. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee, die bij de eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering worden gemaakt op deze regel: voor één deeltentamen of voor één tentamen dat niet uit deeltentamens bestaat kan het hoogste behaalde resultaat na herkansing meetellen voor het predicaat cum laude. Eventuele extra tentamens, die behoren bij de uitbreiding van de studielast (zie artikel 3.7.) tellen niet mee.

Artikel 7.11A Externe toezichthouder

1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen worden een of meerdere externe toezichthouders benoemd.
2. Een extern toezichthouder vormt zich een oordeel over en houdt toezicht op de kwaliteit van het afsluitend examen.
3. De taken, competenties en positie van de externe toezichthouders zijn verder uitgewerkt in de Regeling externe toezichthouders.

Artikel 7.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen

1. Een student kan na een (deel)tentamen het resultaat van zijn (deel)tentamens inzien. Dat kan via het studentinformatiesysteem van de HAN, waarin een resultatenoverzicht wordt gepubliceerd. De student kan dit resultatenoverzicht bekijken en printen. Deze uitdraai is, na waarmerking door de examencommissie, binnen de HAN een officieel bewijsstuk.
De student die het resultatenoverzicht buiten de HAN wil gebruiken, kan bij het Vraagpunt Studentzaken een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen.
2. Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvangt de student van de examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Op dit bewijsstuk staan:
 - De naam en de code van het tentamen;
 - De daarbij behorende eenheid van leeruitkomsten
 - Het behaalde resultaat;
 - De daarbij horende studiepunten (zie artikelen 4.1. en 6.1.).
3. Als bewijs dat een module met goed gevolg is afgerond wordt door de examencommissie een daarvan getuigende verklaring uitgereikt;
4. Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie, nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt.
5. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken nog niet daartoe over te gaan.
6. Het verzoek om opschorting van uitreiking van het getuigschrift geldt voor een periode van maximaal twee jaar.
7. Degene die geslaagd is voor het afsluitend examen krijgt een Engelstalig diplomasupplement uitgereikt.
8. Een student die de opleiding verlaat en die geen recht heeft op een getuigschrift (zie lid 4), maar wel meer dan één (deel)tentamen heeft gehaald, kan vragen om een verklaring. In de verklaring staat welke (deel)tentamens student gehaald heeft, wat de kwalificatie is en het aantal studiepunten. Als het gaat om (deel)tentamens van additioneel onderwijs (zie artikel 3.7. lid 1) dan vermeldt de verklaring ook de betreffende onderwijseenheden en/of eenheden van leeruitkomsten. De student moet de verklaring zelf aanvragen bij de examencommissie.

Artikel 7.12A Extra aantekening

Bij de student die met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma heeft gevolgd, zoals beschreven in Art. 3.2, worden de inhoud van het programma en de behaalde studieresultaten opgenomen in het diplomasupplement. Het honoursprogramma wordt ook vermeld op het getuigschrift.

Artikel 7.12B Beroep

Tegen een beslissing inzake de examens en de tentamens op grond van de OER, kan de student binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Artikel 7.13 Graad en graadtoevoeging

1. De examencommissie, hiertoe gemandateerd door het college van bestuur, verleent bij vaststellingsbesluit dat de kandidaat is geslaagd voor het afsluitend examen van de bacheloropleiding als bedoeld in lid 1 van de artikelen 7.10 en 7.11 aan de geslaagde de graad bachelor of Science.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het afsluitend examen vermeld;
3. Het college van bestuur kan de graad en de toevoeging aanvullen met de vermelding van het vakgebied of beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.

Artikel 7.14 Evaluatie onderwijs

De opleiding evalueert het onderwijs door aan het einde van ieder semester een zogenoemde semestermonitoring te houden, waarbij studenten gevraagd wordt naar hun mening over en ervaringen met 4 of 5 vakken die zij gedurende afgelopen 2 onderwijsperioden volgden. Zodoende komt eens per twee jaar ieder vak aan de orde. Ook wordt gevraagd naar de docentenkwaliteit, de toetsing, studentbegeleiding en de opleiding in het algemeen. Na afloop van de semestermonitoring volgt een klassengesprek in het bijzijn van opleidingscoördinator of studieadviseur.

Paragraaf 8: Studiebegeleiding**Artikel 8.1 Doel van de studiebegeleiding**

Doel van de studiebegeleiding is studenten te begeleiden bij een resultaatgerichte studieloopbaan. Leerdoel en uitgangspunt daarbij is dat de student zelf de verantwoordelijkheid draagt voor zijn/haar eigen leerproces.

Artikel 8.2 Structuur en opzet studiebegeleiding

1. De instelling biedt voorzieningen aan die het de student mogelijk maken om goed te kunnen studeren. Behalve de algemene (academische, psychologische en financiële) voorzieningen zijn die bij de opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:
 - a) Studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenregeling;
 - b) Twee tentamengelegenheden per studiejaar;
 - c) Twee tentamengelegenheden voordat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven;
 - d) Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
 - e) Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
 - f) Speciale begeleiding van internationale studenten;
 - g) Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen
2. De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studiebegeleider bij de start van het studiejaar. De persoonlijke studiebegeleider nodigt de student in het eerste jaar van studeren ten minste 2 maal uit voor een gesprek. Voor het overige is de studiebegeleiding vooral geïntegreerd in de opleiding en de eenheden van leeruitkomsten.
3. Studenten die daaraan behoefte hebben, kunnen extra begeleiding vragen bij HAN Studiesucces.

Artikel 8.3 Onderwijsovereenkomst

1. Voor of bij de start van modules sluiten de student en de studiebegeleider (bij de opleiding(en)/de academie studieadviseur genoemd) namens de HAN schriftelijk een onderwijsovereenkomst;
2. In de onderwijsovereenkomst leggen de student en de opleiding vast:
 - a. Welke eenheden van leeruitkomsten tot het opleidingstraject van de student zullen behoren;
 - b. Welk concreet leertraject ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten door de student zal worden gevolgd;
 - c. Welk concreet opleidingstraject ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten door de opleiding zal worden verzorgd of gefaciliteerd;
 - d. Ten behoeve van welke eenheden van leeruitkomsten een of meerdere praktijkleerovereenkomst(en) ten behoeve van het werkplekleren worden aangegaan;
 - e. Wat de looptijd van de onderwijsovereenkomst is en;
 - f. Welke de wederzijdse rechten en plichten met betrekking tot het leer- en opleidingstraject zijn.

Paragraaf 9: Slotbepalingen**Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de academiedirecteur. Als het om zaken gaat die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Vaststelling

Deze regeling is vastgesteld door de academiedirecteur op na verkregen instemming van de academieraad op en de verkregen instemming van de opleidingscommissie Commerciële Economie op 22 juni 2020.

Artikel 9.3 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2020 en is geldig tot en met 31 augustus 2021.

DEEL 2B OVERIGE REGELINGEN**1 Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences**

<i>Onderwerp</i>	<i>Regeling tentamens 2020 – 2021</i>
<i>CvB besluitnr.</i>	<i>2020/1722</i>
<i>Instemming MR</i>	<i>10-07-2020</i>
<i>Vaststellingsdatum</i>	<i>10-07-2020</i>

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1. Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenaafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenaafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort
 - een Europees identiteitsbewijs
 - een Nederlands rijbewijs
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte,
 - een Nederlands vreemdelingendocument
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren.
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenaafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlokalen is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbepalingen zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;

7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde “formulier – vermoedelijke– onregelmatigheid of fraude” voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en –opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant- en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

2. Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.
2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;

5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten

3. Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau.
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- "Regeling klachten";
- "Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende".

4. Bijlage

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Form for suspected irregularity/fraud

Naam surveillant *Name of supervisor*

.....

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Code/naam tentamen *Code of exam*

.....

Datum *Date*

.....

Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude *Time of suspected irregularity/fraud*

.....

Tentamenlokaal *Exam room*

.....

Plaats *Place*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:

Written report of the events by the supervisor:

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):

Written report of the events by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners)

Handtekening surveillant

Supervisor's signature

Handtekening 'voor gezien' van student

.....
Student's signature to confirm he/she has read the form

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier en de flyer "Informatie voor student bij vermoedelijke onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen". Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form and the flyer "student information in case of suspected irregularity/fraud during the exam". The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Reglement examencommissie 2020-2021

voor de Associate degree-opleidingen, Bacheloropleidingen en Masteropleidingen van het economische domein

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs- en examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissies en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan:
 - de examencommissie van de academie Business en Communicatie,
 - de examencommissie van de academie Financieel Economisch Management,
 - de examencommissie van de academie International School of Business,
 - de examencommissie van de academie Organisatie en Ontwikkeling,
 - de examencommissie van de academie Rechten.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissies van het economisch domein en is van toepassing op de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden⁹, tentamens en examens van de Associate degree-opleidingen, Bacheloropleidingen en Masteropleidingen die worden aangeboden aan studenten en aan personen die van dit onderwijs gebruik maken en aan de HAN zijn ingeschreven als cursist¹⁰.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een of meerdere ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

⁹ Lees 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die niet vallen onder het experiment en voor de voltijdse inrichtingsvorm.

¹⁰ Hier worden geen commerciële cursisten bedoeld, maar 'studenten' die geen collegegeld betalen vanwege afspraken met de eigen onderwijsinstelling, zoals deelnemers aan het Exchange programma en aan het doorstroomprogramma mbo/havo-hbo.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen over de constructie en afname van (deel)tentamens en examens en om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen kan gewerkt worden met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van de uitvoering of opdracht van de taak door (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
11. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
12. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
13. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
14. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
15. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
16. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
17. Alleen voor voltijdse opleidingen: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leeuwonaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.
18. Het beslissen of een student (deel)tentamens van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
19. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
20. Het beslissen of een student (deel)tentamens in een andere vorm kan afleggen dan bepaald in de OER.
21. Het beslissen om een student met een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap in de gelegenheid te stellen waar nodig op een aangepaste wijze (deel)tentamens af te leggen.
22. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de

examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.

23. Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
24. Het verstrekken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de OER(en).
27. Het namens het bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
28. Het verstrekken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift eerder plaats te laten vinden dan op de vastgestelde momenten, of uit te stellen.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planingscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op aanvraag digitaal kunnen worden ingezien door medewerkers van de betreffende opleiding(en).

Artikel 2.4 Indeling examencommissie in kamers

1. De examencommissie kan besluiten dat zij haar werkzaamheden verdeelt over kamers. Elke kamer is alsdan verantwoordelijk voor een door de examencommissie aan te wijzen opleiding, specifieke inrichtingsvorm, onderdeel of ander onderwerp van een opleiding.
2. Elke kamer bestaat uit ten minste 2 leden uit de examencommissie.
3. Indien de examencommissie een verdeling kent als bedoeld in lid 1, dan dienen die kamers – ten behoeve van onder meer de onderlinge afstemming – ten minste 3 keer per studiejaar in gemeenschappelijke vergadering van de betreffende examencommissie bijeen te komen.
4. Een kamer heeft geen eigen taken of bevoegdheden in de zin van artikel 2.2 van dit reglement en kan louter besluitvoorstellen doen die in de vergadering als bedoeld in artikel 2.3 worden behandeld. Een uitzondering hierop kunnen bevoegdheden omtrent beslissingen aangaande individuele studenten zijn in de zin van artikel 2.2, paragraaf 5, paragraaf 6 en artikel 9.2 van dit reglement.

Artikel 2.5 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 4 keer per studiejaar met elkaar.
2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 4 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 2.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering wordt door de academie of opleiding (jaarlijks) een toetsbeleidsplan opgesteld. Deze plannen zijn op te vragen bij de academiemanager.
5. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen bij de ambtelijk secretaris.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een getuigschrift en een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer)protocol/procedure dat/die te raadplegen is via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in artikel 2.2. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door (het bevorderen van):

- inzet van een extern lid binnen de examencommissie;
- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- aanwijzing van externe examinatoren;
- inzet van externe deskundigen;
- inzet van externe toezichthouders;
- scholing en certificering van externen die bij toetsing betrokken zijn;
- samenwerking met andere hogescholen rondom de beoordeling van tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van de academiemanager een lijst van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimumeisen vast met betrekking tot hun deskundigheden.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordelingswijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gestelde minimumeisen.
6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
7. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd over beslissingen aangaande individuele studenten. De procedures en te gebruiken formulieren bij het indienen van een verzoek door de student staan op Insite op de pagina van de opleiding onder Examencommissie.

Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens of tot het afleggen van leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamens¹¹

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie legt richtlijnen en aanwijzingen vast om het verzoek te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
6. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.

¹¹ Alleen van toepassing in de voltijdse inrichtingsvorm.

Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Indien de student vraagt om standaardtentamenfaciliteiten, legt de student het gemotiveerde verzoek voor aan de (senior) studieloopbaanbegeleider die middels mandaat van de examencommissie de faciliteiten kan toekennen. De standaardfaciliteiten zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder Examencommissie.
2. Indien de student vraagt om faciliteiten die niet standaard zijn, legt de student het verzoek ter goedkeuring voor aan de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
3. De (senior) studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over de aanvraag om niet standaardfaciliteiten, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet erop toe dat de met de examencommissie overeengekomen faciliteiten effectief worden uitgevoerd.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. Het verzoek kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. Een verzoek om een vrije minor op basis van een eerder afgeronde minor, eerder afgeronde (deel)tentamens of een EVC-verklaring wordt beschouwd als een aanvraag voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen.

Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamenkans

1. De student dient zijn schriftelijke verzoek rechtstreeks in bij de examencommissie of bij de (senior) studieloopbaanbegeleider die middels mandaat van de examencommissie bevoegd is over het verzoek te beslissen. De student motiveert het verzoek. De extra tentamenkans kan bij hoge uitzondering worden toegekend.
2. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider beslist zo spoedig mogelijk over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
3. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de extra tentamenkans.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen eerder uitreiken of uitstel uitreiken getuigschrift

1. De student dient tijdig zijn schriftelijk verzoek rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door de (senior) studieloopbaanbegeleider.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens**Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude**

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, het inzicht en de vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
 - v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
 - f) het tijdens het tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
 - h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens;
 - j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
 - k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
 - l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b) het geven van een schriftelijke berisping;
 - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - e) het bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
 - f) het intrekken van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

Artikel 6.4 Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie

ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student. Voor het legaliseren van opleidingsdocumenten kunnen afgestudeerden zich wenden tot DUO.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het College van Bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie kan gebruik maken van de HANdreiking voor het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie ¹²

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen 6 weken na bekendmaking van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinerator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het Studentenstatuut HAN.

¹² Dit artikel is niet van toepassing op cursisten zoals opgenomen in artikel 1.2 lid 3.

4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissies van het economische domein op 14 mei 2020 en treedt in werking met ingang van 1 september 2020.
2. Het reglement is ter vervanging van het vorige vastgestelde reglement examencommissies.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de academies genoemd in artikel 1.2. lid 1 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

3 Reglement opleidingscommissie

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de bacheloropleiding Commerciële Economie (voltijd en deeltijd/duaal) en de Associate degree Online Marketing & Sales.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.¹³
6. De opleidingscommissie is voor meerdere opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd inrichtingsvorm (CE voltijd) en een kamer voor de opleiding(s)variant(en) deelnemende aan het experiment Leeruitkomsten (CE deeltijd/duaal en Ad OMS). Wanneer in dit reglement over de opleidingscommissie wordt gesproken worden beide kamers bedoeld, tenzij specifiek één kamer wordt benoemd.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste twee keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

¹³ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 12 leden, 8 leden maken deel uit van de voltijdkamer. De kamer van de opleidingen deelnemend aan het experiment Leeruitkomsten van de opleidingscommissie bestaat uit 4 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding. Voor de kamer van de opleidingen deelnemend aan het experiment Leeruitkomsten geldt ook dat er zowel één student uit de bachelor deeltijd dual en één student uit de Ad-traject zitting heeft in de OPC.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, kamer en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
 - b. tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap –met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van verkiezingen/voordracht en benoeming.

2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding vier studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding vier personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De (kamer van de) opleidingscommissie vergadert (minimaal) achtmaal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de kamer van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de kamer van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.

5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de kamer van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de kamer van de opleidingscommissie anders beslist. De kamer van de opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste tweemaal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de kamer van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
 -
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de kamer van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de kamer van de opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of

de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de kamer van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.

5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de kamer van de opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
 - het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;

- het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
 - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
 - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
 - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
 - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijsseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;

- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
 - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiedirecteur afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De kwaliteitszorg wordt uitgevoerd door de Academiemanager CE en de teamleider LLO in samenwerking met het kwaliteitsteam en de Opleidingscommissie, waarbij de Opleidingscommissie een controlerende en adviserende rol vervult.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

- a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur geveegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten**Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies**

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen.
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Commerciële Economie bedraagt 2.000 euro per studiejaar .
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11**Slotbepalingen****Artikel 42 Rechtsbescherming**

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamer en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (kamer van de) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur en de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op en geldt met ingang van 1 september 2020.

DEEL 3 BESCHRIJVING VAN HET ONDERWIJS

Behorend bij de Kader OS/OER voor de aan het experiment leeruitkomsten deelnemende deeltijdse en duale bacheloropleidingen van de HAN.

De inhoud van dit deel maakt onverkort deel uit van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) die in deel 2 van dit opleidingsstatuut is opgenomen.

Hoofdstuk 1: Curriculumoverzicht deeltijdse/duale bacheloropleiding Commerciële Economie

Conform Artikel 4.1 lid 1 en Artikel 6.1.lid 1 van de OER

In dit hoofdstuk is beschreven hoe de bacheloropleiding Commerciële Economie is opgebouwd in de deeltijdse /duale inrichtingsvorm. Het deeltijdse en duale onderwijs van de HAN is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Die eenheden zijn vervolgens gegroepeerd in modules. Een module is dus een vaststaande set van eenheden van leeruitkomsten.

In de hoofdstukken 2 en 3 van dit deel worden de eenheden van leeruitkomsten in hun samenhang beschreven.

In onderstaand schema ziet u in één oogopslag hoe de opleiding (naam en eventueel afstudeervariant) is opgebouwd.

Opbouw van de opleiding voor studenten met startdatum september 2020

Postpropedeutische fase	Verplicht	Afstudeerfase 2 (30 studiepunten)
		Afstudeerfase1 (30 studiepunten)
	Minor	Naam minor (30 studiepunten)
		Salesmanager (30 studiepunten)
		Online Marketeer (30 studiepunten)
		Accountmanager (30 studiepunten)
Propedeuse	Verplicht	Business & Sales representative (30 studiepunten) ¹
		Junior marketeer (30 studiepunten)

Opbouw van de opleiding voor studenten met startdatum februari 2020 en september 2019

Postpropedeutische fase	Verplicht	Afstudeerfase 2 (30 studiepunten)
		Afstudeerfase1 (30 studiepunten)
	Minor	Naam minor (30 studiepunten)
		Salesmanager (30 studiepunten)
		Online Marketeer (30 studiepunten)
		Accountmanager (30 studiepunten)
Propedeuse	Verplicht	Online Marketing & Sales (30 studiepunten) ²
		Marketing & Business (30 studiepunten)

Opbouw van de opleiding voor studenten met startdatum februari 2019

Postpropedeutische fase	Verplicht	Afstudeerfase 2 (30 studiepunten)
		Afstudeerfase 1 (30 studiepunten)
	Minor	Naam minor (30 studiepunten)
		Sales manager (30 studiepunten)
		Accountmanager (30 studiepunten)
		Advanced Marketing (30 studiepunten)
Propedeuse	Verplicht	Online Marketing & Sales (30 studiepunten) ³
		Marketing & Business (30 studiepunten)

Opbouw van de opleiding voor studenten met startdatum september 2018

Postpropedeutische fase	Verplicht	Afstudeerfase 2 (30 studiepunten)
		Afstudeerfase1 (30 studiepunten)
	Minor	Naam minor (30 studiepunten)
		Sales professional (30 studiepunten)
		Advanced Marketing (30 studiepunten)
		Advanced Sales (30 studiepunten)
Propedeuse	Verplicht	Online Marketing & Sales (30 studiepunten) ⁴
		Marketing & Business (30 studiepunten)

Opbouw van de opleiding voor studenten met startdatum februari 2018 en september 2017

Postpropedeutische fase	Verplicht	Afstudeerfase 2 (30 studiepunten)
		Afstudeerfase 1 (30 studiepunten)
	Minor	Naam minor (30 studiepunten)
		Sales professional (30 studiepunten)
		Advanced Marketing (30 studiepunten)
		Advanced Sales (30 studiepunten)
Propedeuse	Verplicht	Online Marketing & Sales (30 studiepunten) ⁵
		Marketing & Business (30 studiepunten)

Opbouw van de opleiding voor studenten met startdatum februari 2017 en september 2016 (en eerder)

Postpropedeutische fase	Verplicht	AOD (30 studiepunten)
	Minor	Naam minor (30 studiepunten)
		Strategie (30 studiepunten)
		Sales professional (30 studiepunten)
		Advanced Marketing (30 studiepunten)
		Advanced Sales (30 studiepunten)
Propedeuse	Verplicht	Online Marketing & Sales (30 studiepunten) ⁶
		Marketing & Business (30 studiepunten)

1.1 Samenstelling propedeutische fase

Conform Artikel 4.1. lid 1 van de OER

De propedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast **op het niveau hoofdfasebekwaam**:

Niveau hoofdfasebekwaam

OMS	Online Marketing & Sales		
Onderwijsperiode	Semester 1		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	OMMC Marketingcommunicatie	5,0
	2	OMON Online Marketing	5,0
	3	OMSA Sales	5,0
	4	OMDF Desk- en fieldresearch	5,0
	5	OMEN Engels	2,5
	6	OMPRK Praktijkvaardigheden dual/dual	7,5

JM	Junior Marketeer		
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	JMMK Marketing & Dienstenmarketing	5,0
	2	JMPB marktsegmentatie, persona & briefing	5,0
	3	JMOM Marketingcommunicatie en online marketing	5,0
	4	JMCJ Online marketing & de Customer Journey	5,0
	5	JMNE Nederlands	2,5
	6	JMPS Professional skills ZB zonder baan MB met baan Canvas	7,5

BS	Business & Sales Representative		
Onderwijsperiode	Semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	BSSA Basiskennis sales	5,0
	2	BSP Analyse sales proces	5,0
	3	BSEI Engels inleiding	2,5
	4	BSBC Business en commercie	2,5
	5	BSBU Scaling up businessplan	5,0
	6	BSES Engels mondeling	2,5
	7	BSPS BS Professional skills Cialdini	7,5

1.2 Samenstelling postpropedeutische fase

Conform Artikel 6.1. lid 1 van de OER

De postpropedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast *op het niveau **afstudeerbekwaam***:

Niveau afstudeerbekwaam

SP	Sales professional BACHELOR		
Onderwijsperiode	Semester 1		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	SPSV Salesvaardigheden 2	2,5
	2	SPSA Sales management	5,0
	3	SPIB International Business	7,5
	4	SPEP Bachelor Exportplan	7,5
	5	SPBPR Bachelor Praktijkvaardigheden	7,5

AC	Accountmanager		
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	ACVP Verkoopplan	5,0
	2	ACAG Acquisitiesgesprek	2,5
	3	ACOF Offerte	2,5
	4	ACKP Klant portfolio analyse	2,5
	5	ACAP Accountplan	7,5
	6	ACOH Onderhandelingsgesprek	2,5
	7	ACPS AC Professional skills Sales	7,5

SA	Sales Manager		
Onderwijsperiode	Semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	SAJB Jaarbudget	5,0
	2	SAAR Adviesrapport	5,0
	3	SAVG Voortgangsgesprek	2,5
	4	SATO Teamoverleg	2,5
	5	SAEV Evaluatieopdracht	15

OL	Online marketeer		
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	OLWS Website scan	5,0
	2	OLGO Gebruikersonderzoek ken uw klant	5,0
	3	OLNE Commercieel schrijven Nederlands	2,5
	4	OLNC Nurture Customers	5,0
	5	OLKW Klantwaarden ontwikkeling	2,5
	6	OLEN Commercieel schrijven en presenteren Engels	2,5
	7	OLPS Professional skills Online Marketeer	7,5

De postpropedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende module(s) en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast in de module(s) op het niveau **beroepsbekwaam**:

Niveau beroepsbekwaam

AFST1	Afstudeerfase 1		
Onderwijsperiode	Semester 1 en 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	AFST1 Afstudeerfase Ontwikkelen Tool	30

AFST2	Afstudeerfase 2		
Onderwijsperiode	Semester 2		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	AFST2 Afstudeerfase Implementeren Tool	30

Hoofdstuk 2: Gegevens eenheden van leeruitkomsten propedeutische fase

Conform artikel 4.1 lid 2 van de OER

In hoofdstuk 1 zijn de modules opgesomd waaruit de propedeuse bestaat. In onderstaande tabellen staan voor elke module de ingangseisen, de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten en de bijbehorende tentaminering.

Online Marketing & Sales

OMS	Online Marketing & Sales			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	OMMC Marketingcommunicatie	5	2
	2	OMON Online Marketing	5	2
	3	OMSA Sales	5	3
	4	OMDF Desk- en fieldresearch	5	1
	5	OMEN Engels	2,5	1
	6	OMPRK Praktijkvaardigheden duaal/duaal	7,5	4

OMMC Marketingcommunicatie

OMMC Marketingcommunicatie	
OMMC	Marketingcommunicatie
Beroepstaak/taken	Marketingcommunicatie
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel 2018-2022: • Koers bepalen • Realiseren
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Inzicht hebben in marketingcommunicatie activiteiten	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in marketingcommunicatiethema's binnen een organisatie. Daarbij is hij/zij in staat om de relatie tussen marketing en marketingcommunicatie te beschrijven. Ook kan hij voor de instrumenten: reclame, sales promotions, direct Marketing, persoonlijke verkoop, public relations • het verschil tussen de diverse instrumenten benoemen • de verschillende doelgroepen voor de instrumenten in kaart brengen • de doelen van bovenstaande instrumenten uitleggen; • een keuze maken voor een strategie afhankelijk van het doel; • verschillende vormen onderscheiden binnen een instrument; • de belangrijkste regelgeving benoemen; • aangeven welke media geschikt zijn voor de inzet van het instrument
TENTAMINERING	
OMMCKEN7A.1_D	Marketingcommunicatie kennis
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Via Alluris
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht hebben in marketingcommunicatie activiteiten
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk tentamen (MC tentamen, schrapkaart): 120 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier T1 Herkansing T3
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar wordt beoordeeld op kennis over de onderstaande onderdelen: 1. De relatie met marketing 2. Consumentengedrag 3. Instrumenten: reclame, sales promotions, direct Marketing, persoonlijke verkoop, public relations en sponsoring. 4. Mediaplanning en mediakosten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OMMCPRA7A.5_D	Marketingcommunicatie in de praktijk
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	50%

Omvat de leernitkomst(en)	Inzicht hebben in marketingcommunicatie activiteiten
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een marketingcommunicatieplan waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: Deel 1 • Basisbegrippen van marketingcommunicatie, consumentengedrag, media kosten en mediaplanning • Identificeren van de doelgroepen van het bedrijf • Identificeren van organisatiedoelen • Identificeren en opstellen van klantdoelen Deel 2 • Afleiden van de customer journey (1 doelgroep / 1 koopsituatie) • Analyse van de customer journey • Identificeren van de inzet van de marketingcommunicatie • Analyse van de inzet van marketinginstrumenten • Identificeren van relevante externe trends • Benoemen van de uitdaging/probleem • Opstellen van een briefing • Opstellen van KPI's • Uitwerken van een briefing tot een creatief voorstel • Opstellen van een mediaplanning • Opstellen van marketingcommunicatie uitingen <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OMON Online Marketing

OMON Online Marketing	
OMON	Naam Online Marketing
Beroepstaak/taken	Marketing Marketingcommunicatie
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel 2018-2022 • Waarde creëren
Aantal studiepunten	5,0
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Inzicht hebben in Online Marketing	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Kan de rol van online marketing in de gehele marketingmix uitleggen • kan uitleggen wat de online marketingmiddelen zijn: SEO, SEA, online adverteren, display advertising, E-mail, social media, Contentmarketing, Blogs, Virale marketing, landingpages, affiliates, Video advertising en mobile marketing • kan heeft inzicht in de marketing mogelijkheden van sociale media platforms • heeft inzicht in het begrip social media webmonitoring en de bijbehorende tools • heeft inzicht in de mogelijkheden van online adverteren; • heeft inzicht in online verdienmodellen • heeft inzicht in de centrale rol van conversie bij online marketing • weet welke eisen er worden gesteld aan een onlinemarketingplan
Uitwerken en analyseren van online marketingvraagstukken	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de aanwezigheid online (internet) beschrijven en analyseren van een organisatie door • de customer journey voor een koop beslissing te beschrijven en analyseren • aan de hand van de customer journey de huidige inzet van specifiek de online communicatiemiddelen beoordelen en knelpunten identificeren • verbanden te leggen tussen online gedrag en offline gedrag met betrekking tot aankopen • een advies uit te brengen over het verbeteren van de inzet. • KPI's te benoemen om effectief een PDCA cyclus voor de gewijzigde inzet op te kunnen zetten.
TENTAMINERING	
OMONBAS8A.5_D	Basiskennis online marketing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht hebben in Online Marketing
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnende beroepsbeoefenaar wordt beoordeeld op de volgende criteria: • Uitleggen wat de rol van online marketing is in de gehele marketingmix

	• Kennis en begrip van online marketingmiddelen: SEO, SEA, online adverteren, display advertising, E-mail, social media, Contentmarketing, Blogs, Virale marketing, landingpages, affiliates, Video advertising en mobile marketing. • inzicht in de marketing mogelijkheden van sociale media platforms en in het begrip social media webmonitoring en de bijbehorende tools. • inzicht in de mogelijkheden van online adverteren en kan bijbehorende verdienmodellen benoemen. • Inzicht in de rol van conversie spelen bij online marketing De beginnend beroepsbeoefenaar kan deze kennis aantonen door het afronden van de basis cursus online marketing (digitale werkplaats of een vergelijkbare training) <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	V
OMONTPS7A.5_D	Online marketing toepassing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Uitwerken en analyseren van online marketingvraagstukken
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht: de beginnend beroepsbeoefenaar werkt individueel opdrachten uit en levert deze in
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt individueel opdrachten uit met betrekking tot de werkomgeving en levert deze in. Beginnend beroepsbeoefenaar zoekt een aansprekend en relevant voorbeeld van een online marketingactie. De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert en presenteert de online marketing actie en benoemt daarbij: • Plan: Het beoogde c.q. waarschijnlijke plan, • Do: hoe is de actie uitgevoerd • Check: wat zijn/waren de resultaten • Act: mogelijke bijsturing Analyse voor het eigen bedrijf voor de inzet van online marketing • Stap 1: Wat is de achtergrond • Stap 2: Wat is de huidige stand van zaken • Stap 3: Doestellingen • Stap 4: Wat zijn de oorzaken en knelpunten • Stap 5: Welke maatregelen om doelen te behalen • Stap 6: Welke activiteiten zijn nodig en wie is verantwoordelijk • Stap 7: Hoe anticipeer je op verwachte problemen <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OMSA Sales

OMSA Sales	
OMSA	Sales
Beroepstaak/taken	Sales
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel 2018-2022 • Waarde creëren • Business Development
Aantal studiepunten	5,0
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Inzicht hebben in basisbeginselen van sales	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Heeft inzicht in de verkoopprocessen van een organisatie; • Weet de relatie tussen verkoop en marketing te beschrijven en hoe deze elkaar kunnen versterken; • Kan het begrip klantgerichtheid uitleggen en kan inschatten op welke manier deze te verbeteren waardoor klanten geworven en behouden kunnen worden; • Kan het begrip waardepropositie toepassen en kent de beïnvloedingsprincipes van Cialdini; • Heeft inzicht in aspecten van Account- en relatiemanagement;
Analyseren van klantdatabases	De beginnend beroepsbeoefenaar • analyseert de markt en voert klantportfoliomanagement en suspectanalyses uit. • beoordeelt de potentie van de suspects, prospects en klanten en stemt daar de activiteiten op af (funnelmanagement) • Kan een adviesrapport met analyses opstellen van de huidige klantendatabse, SMART geformuleerde salesdoelstellingen, onderbouwde salesacties en de geschatte kosten en opbrengsten.
Aanlyseren bedrijfsproces Sales en toepassen van beïnvloedingsprincipes (Cialdini)	De beginnend beroepsoefenaar • kan het bedrijfsproces Sales beschrijven en analyseren, weet knelpunten te benoemen en formuleert voorstellen ter verbetering voor duurzame waardecreatie. • analyseert welke Cialdini principes reeds worden toegepast • Kan een onderbouwd advies opstellen met activiteiten, planning, kosten, effect op het verdienmodel en KPI's, over mogelijke verbeteringen.
TENTAMINERING	
OMSAKEN7A.1_D	Saleskennis
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Via alluris
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	34%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht hebben in basisbeginselen van sales
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk tentamen (MC tentamen, schrapkaart): 120 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier T1 Herkansing T3
Beeoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Heeft inzicht in de verkoopprocessen van een organisatie;

	• Weet de relatie tussen verkoop en marketing te beschrijven en hoe deze elkaar kunnen versterken; • Kan het begrip klantgerichtheid uitleggen en kan inschatten op welke manier deze te verbeteren waardoor klanten geworven en behouden kunnen worden; • Kan het begrip waardepropositie toepassen en kent de beïnvloedingsprincipes van Cialdini; • Heeft inzicht in aspecten van Account- en relatiemanagement;
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OMSAKDA7A.5_D	Klantdatabase analyse
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	nvt
Weging	33%
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyseren van klantdatabases
Tentamenvorm/ vormen	Rapport klantdatabase analyse, duo's
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft een rapport in correct nederlands (B2) waarin op basis van analyse van het huidig klantenbestand, wordt geadviseerd op welke wijze de verkoop kan worden uitgebreid. Het rapport bevat concrete doelstellingen en uitgewerkte acties. Het adviesrapport bevat analyses van de huidige klantendatabase, de geformuleerde salesdoelstellingen, de salesacties, de geschatte kosten en opbrengsten. De beoordelingscriteria: • De samenvatting bevat: aanleiding, analyse, bevindingen, doelstellingen en adviezen • De inleiding bevat: aanleiding, doelstelling, probleemstelling, methode van onderzoek • De marktomschrijving en het marktpotentieel zijn correct omschreven en berekend • Het huidig klantbestand is op de juiste wijze geanalyseerd inclusief Klantpiramide, en prestaties accountmanagers • De prospects zijn juist geanalyseerd • De externe omgeving is middels een DESTEP analyse in kaart gebracht • Middels een analyse is gekomen tot een strategische richting die voor komend jaar is vertaald naar concrete doelstellingen en acties, inclusief kosten en opbrengsten.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OMSABPR7A.5_D	Analyseren bedrijfsproces Sales en toepassen beïnvloedingsprincipes Cialdini
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	nvt
Weging	33%
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyseren bedrijfsproces Sales en toepassen beïnvloedingsprincipes Cialdini
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft een rapport over de salesprocessen en de toepassing van de beïnvloedingsprincipes van

	Cialdini. Het rapport bevat de huidige situatie, knelpunten en verbetervoorstellen. De beoordelingscriteria: • De samenvatting bevat: aanleiding, analyse, bevindingen, doelstellingen en adviezen • De inleiding bevat: aanleiding, doelstelling, probleemstelling, methode van onderzoek • Het salesproces is logisch opgedeeld in subprocessen die zodanig zijn beschreven dat een indruk ontstaat van het volledig salesproces • Per subproces is aangegeven welke knelpunten worden ondervonden in het proces, de organisatie & besturing, ICT & ondersteuning, mensen & cultuur en kennis • Voor alle knelpunten is een concreet verbetervoorstel beschreven • Voor minimaal 2 Sales subprocessen is beschreven welke beïnvloedingsmechanismen van Cialdini worden toegepast en waaruit dat blijkt • Voor minimaal 2 subprocessen is aangegeven welke Cialdiniprincipes (extra) kunnen worden toegepast en wat de gevolgen hiervan zijn
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OMDF Desk- en fieldresearch

OMDF Desk- en fieldresearch	
OMDF	Desk- en fieldresearch
Beroepstaak/taken	Marktonderzoek Communicatie
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel 2018-2022 - Koers bepalen - Waarde creëren
Aantal studiepunten	5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Opzetten en uitvoeren van deskresearch en fieldresearch	De beginnend beroepsbeoefenaar: - is in staat een kwalitatief onderzoek met aanvullend deskresearch op te zetten, uit te voeren en hierover een rapport te schrijven - stelt een plan van aanpak op met een probleemstelling en onderzoeksvraag gebaseerd op een gedegen probleemanalyse. - maakt en voert onder begeleiding het onderzoek uit met verantwoording van de keuze van het type onderzoek en de vragenlijst. - presenteert de onderzoeksresultaten dmv een rapport/presentatie, inclusief conclusies en aanbevelingen, verantwoording van de aanpak en het advies over het vervolgtraject. - trekt conclusies op basis van beschikbare, volledige informatie
Opstellen van een onderzoeksrapport	De beginnend beroepsbeoefenaar - presenteert de onderzoeksresultaten dmv een rapport/presentatie, inclusief conclusies en aanbevelingen, verantwoording van de aanpak en het advies over het vervolgtraject. - schrijft een onderzoeksrapport dat qua structuur, spelling en stijl correct is. Taalniveau: B2
TENTAMINERING	
OMDFOND9A.5_D	Desk- en fieldresearch
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	n.v.t.
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht hebben in basisbeginselen van het doen van kwalitatief en kwantitatief onderzoek
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beroepsbeoefenaar is in staat een kwalitatief onderzoek met aanvullend deskresearch op te zetten, uit te voeren en hierover een rapport te schrijven. Hierbij wordt beoordeeld op: - Opstellen van het Plan van Aanpak (aanleiding, doelstelling, hoofd- en subvragen, definities beperkingen en randvoorwaarden, methode van onderzoek, planning, werkplan, communicatie, budget) - Uitvoeren van correct deskresearch

	• Uitvoeren van correct kwalitatief onderzoek • Rapporteren van het gedane onderzoek • Formuleren van conclusies en aanbevelingen • Schrijven van een onderzoeksrapport dat qua structuur, spelling en stijl correct (niveau B2). <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OMEN Engels

OMEN Engels	
OMEN	Engels Spreekvaardigheid
Beroepstaak/taken	Communicatie
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel 2018-2022 • Realiseren
Aantal studiepunten	2,5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Gesprekken voeren in het Engels	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een eenvoudig, zakelijk telefonisch gesprek in het Engels voeren waarin hij het juiste vocabulaire gebruikt, de grammaticaregels toepast, redelijk vloeiend en goed verstaanbaar spreekt en rekening houdt met sociale conventies. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om zowel receptief als productief foutloos te spellen in het Engels. Het gaat hierbij om telefonische vaardigheden waarbij klachten of onderhandelingen aan bod komen. Taalniveau: B1
TENTAMINERING	
OMENMND7A.4_D	Engels Spreekvaardigheid
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Toets vindt plaats in de 6de les. De herkansing in de 7de les, tenzij anders vermeld door de docent. Aanmelden bij de docent.
Toegestane hulpmiddelen	Hulpmiddel tijdens de toets: alleen een pen en via de computer mag gebruik gemaakt worden van een woordenboek.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Gesprekken voeren in het Engels
Tentamenvorm/ vormen	Mondeling, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar voert telefoongesprekken in het Engels met daarin aandacht voor de Engelse conventies in zakelijk communicatie. Taalniveau: B1 <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OMPRK Praktijkvaardigheden

OMPRK Praktijkvaardigheden	
OMPRK	OMS Praktijkvaardigheden
Beroepstaak/taken	Persoonlijke Ontwikkeling
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel 2018-2022 • Koers bepalen • Business Development
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel-economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Analyse bedrijfsproces	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een onderbouwde analyse uitvoeren en rapporteren over een relevant bedrijfsproces binnen het eigen bedrijf. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om het bedrijfsproces vanuit verschillende invalshoeken te bekijken, dit te onderbouwen en een concreet advies te geven voor een vervolg waarbij een implementatieplan wordt opgesteld, rekeninghoudend met en passend bij de doelstellingen van het bedrijf. Uit de analyse blijkt dat de onderstaande stappen zijn doorlopen: Stap 1: Achtergrond Waarom wordt het onderwerp besproken? Stap 2: Huidige stand van zaken Wat is de huidige stand van zaken Stap 3: Doelstellingen Welke uitkomsten zijn vereist? Stap 4: Analyse Wat is de oorzaak van het probleem? Stap 5: Tegenmaatregelen Stap 6: Plan Welke activiteiten zijn nodig voor de implementatie van de oplossing en Wie is waar verantwoordelijk voor? Stap 7: Follow up Welke problemen kunnen er verwacht / kan op geanticipeerd worden?
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn
Voeren van gesprekken	De beginnend beroepsbeoefenaar: • communiceert op diverse manieren effectief met verschillende geledingen; • deelt informatie en ervaringen met anderen;

	• stelt zich hulpvaardig op bij vragen van klanten/leveranciers; • onderneemt snel en adequaat, concrete acties naar aanleiding van klantvragen; • brengt een heldere en logische structuur aan in de informatie, door vorm en opbouw; to-the-point, wijdt niet onnodig uit. • bereidt zich voor op het gesprek door informatie over gesprekspartner te achterhalen en de doelen voor het gesprek te bepalen.
TENTAMINERING	
OMPRKWS8A.5_D	OM Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken op de werkplek volgens bedrijfsprotocol.
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1-Herkansing i.o.m. hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
OMPRKAN8A.8_D	OM Analyse bedrijfsproces
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	33%
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse bedrijfsproces
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnende beroepsbeoefenaar analyseert aan de hand van de A3 lean methode (of een andere methode) een bedrijfsproces van het eigen bedrijf. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OMPRKSC7A.8_D	OM Werken en reflecteren op de werkplek
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	34%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OMPRKZT7A.8_D	OM Gesprekken voeren
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt

<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	33%
Omvat de leeruitkomst(en)	Voeren van gesprekken
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingsdimensies	Zie leeruitkomsten
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: • communiceert op diverse manieren effectief met verschillende geledingen; • deelt informatie en ervaringen met anderen; • stelt zich hulpvaardig op bij vragen van klanten/leveranciers; • onderneemt snel en adequaat, concrete acties naar aanleiding van klantvragen; • brengt een heldere en logische structuur aan in de informatie, door vorm en opbouw; to-the-point, wijdt niet onnodig uit. • bereidt zich voor op het gesprek door informatie over gesprekspartner te achterhalen en de doelen voor het gesprek te bepalen. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Junior Marketeer

JM	Junior Marketeer			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	JMMK Marketing & Dienstenmarketing	5	1
	2	JMPB marktsegmentatie, persona & briefing	5	1
	3	JMOM Marketingcommunicatie en online marketing	5	1
	4	JMCJ Online marketing & de Customer Journey	5	2
	5	JMNE Nederlands	2,5	2
	6	JMPS Professional skills ZB zonder baan MB met baan Canvas	7,5	Zonder baan: 3 Met baan: 3

JMMK Marketing

JMMK Marketing									
JMMK	Marketing								
Beroepstaak/taken	Marketing								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren		Realiseren	
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren									
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Kennis en inzicht in marketing vraagstukken	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in marketingthema's. Daarbij is hij/zij in staat om: • De basisbegrippen binnen marketing te definiëren en herkennen • De verschillende marketingconcepten te onderscheiden • De onderdelen die behoren tot de interne en externe omgeving van een organisatie te benoemen en herkennen • De verschillende marketingstrategieën te onderscheiden en interpreteren • De verschillende vormen van marktonderzoek te herkennen en interpreteren • De verschillende vormen van marktsegmentatie te onderscheiden en interpreteren • Het koopbeslissingsproces van doelgroepen te herkennen en classificeren • Een product/dienst vanuit een marketingoptiek te definiëren; • Verschillende assortimentsstrategieën te ontwikkelen • In te schatten welke rol de productlevenscyclus speelt in de marketingplanning • Het belang van kwaliteit, service en een goede merkenstrategie te beschrijven • Het proces van productontwikkeling en het innovatieproces te beschrijven • Verschillende prijsstrategieën te overwegen en een gemotiveerde keuze te maken • Het belang van prijs en het verband met de rest van de marketingmix te onderscheiden • De factoren die het distributiebeleid bepalen te onderscheiden • Verschillende detailhandelsvormen te onderscheiden • Aspecten van het mvo beleid en internationale marketingbeleid te benoemen en uitleggen								
TENTAMINERING									

JMMKKEN0A.2_D	Marketingkennis
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Via Alluris aanmelden
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Kennis en inzicht in marketing vraagstukken
Tentamenvorm/ vormen	Tentamen (digitaal): 120 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier T1/T3 Herkansing T3/T4
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: • Kan de betekenis van marketing en de taak van marketing in een bedrijf uitleggen • Onderscheidt de verschillende niveaus van marketingsystemen en kan de verschillende marketingconcepten benoemen • Weet op welke wijze marketingplanning vormgegeven dient te worden • Kan een goede marketingdoelstelling bepalen • Weet welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen. • Kan benoemen welke gegevens deel uit maken van een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. • Kan onderwerpen uit de marketing omgeving benoemen en herkennen • Kan het koopbeslissingsproces en koopgedrag classificeren • Weet de invloed van persoonlijke omstandigheden, psychologische invloeden en sociale invloeden op consumentengedrag en beslissingen te benoemen • Weet welke rol marktonderzoek en marketinginformatie speelt • Kan de verschillende marktsegmentatiecriteria, marktbewerkingsstrategieën en positioneringsstrategieën benoemen • Een product/dienst vanuit een marketingoptiek te definiëren; • Verschillende assortiment strategieën te ontwikkelen • In te schatten welke rol de productlevenscyclus speelt in de marketingplanning • Het belang van kwaliteit, service en een goede merkenstrategie te beschrijven • Het proces van productontwikkeling en het innovatieproces te beschrijven • Verschillende prijsstrategieën te overwegen en een gemotiveerde keuze te maken • Het belang van prijs en het verband met de rest van de marketingmix te onderscheiden • De factoren die het distributiebeleid bepalen te onderscheiden • Verschillende detailhandelsvormen te onderscheiden • Aspecten van het mvo beleid en internationale marketingbeleid te benoemen en uitleggen
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

JMPB Marktsegmentatie, persona & briefing

JMPB Marktsegmentatie, persona & briefing									
JMPB	Marktsegmentatie, persona & briefing								
Beroepstaak/taken	Marketing Marketingcommunicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren									
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Marketingdoelgroep en Persona	De beginnend beroepsbeoefenaar onderscheidt specifieke doelgroepen en hun gedrag waardoor hij/zij inzicht krijgt in de eigenschappen van de doelgroepen en hoe deze met marketing/sales te benaderen. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om doelgroepen door middel van persona's visueel vorm te geven, door voor de doelgroepen van specifieke diensten/producten: • Segmenten te definiëren en beschrijven aan de hand van marktsegmentatie criteria voor de B2B en/of B2C markt • Segmenten te beoordelen op geschiktheid • Eigenschappen van persona's te formuleren naar aanleiding van aanvullend onderzoek								
Opstellen briefing	De beginnend beroepsbeoefenaar stelt een briefing op voor een marketingcommunicatie-probleem. De briefing helpt een interne of externe ontwikkelaar van marketingcommunicatie om tot een passend voorstel te komen voor een marketingcommunicatie-uiting. Hij/zij gebruikt hierbij de basistechnieken voor creatief denken. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt bij het opstellen van de briefing onderstaande processtappen: 1. Projectbeschrijving maken 2. Marketingdoelstellingen en -strategie hergebruiken 3. Bestaande merkidentiteit omschrijven 4. Marketingcommunicatiedoelgroep omschrijven 5. Marketingcommunicatie barrières benoemen 6. Consumer insights omschrijven 7. Marketingcommunicatie doelstellingen benoemen 8. Propositie omschrijven 9. Randvoorwaarden omschrijven								

TENTAMINERING	
JMPB0A.5_D	Marktsegmentatie, persona's & briefing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Nvt</i>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van persona's op basis van marktsegmentatie Opstellen briefing reclamebureau
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1/L3 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de principes van marktsegmentatie toe te passen en een analyse te maken van de positionering van een bedrijf met als doel het opstellen en definiëren van persona's. Op basis van de persona maakt de beginnend beroepsbeoefenaar een briefing voor een reclamebureau. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

JMOM Marketingcommunicatie en online marketing

JMOM Marketingcommunicatie en online marketing									
JMOM	Marketingcommunicatie en online marketing								
Beroepstaak/taken	Inzicht in marketingcommunicatie en inzet van online marketing								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Waarde creëren	X	Business Development		Realiseren	
Koers bepalen	X								
Waarde creëren	X								
Business Development									
Realiseren									
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Inzicht in marketingcommunicatie	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in de onderstaande elementen van het marketingcommunicatie proces en is in staat deze te evalueren en verbeteren. Hij/zij kan de relatie tussen marketing en marketingcommunicatie beschrijven. Daarbij is hij/zij in staat om: • De marketingdoelgroep en zijn behoeften te definiëren • merkidentiteit en positionering te herkennen • een marketingcommunicatie doelgroep te identificeren • marketingcommunicatiebarrières te benoemen • consumer insights te definiëren • verschillende budgetteringsmethoden te herkennen • marketingcommunicatie doelstellingen te formuleren • een marketingcommunicatie strategie te ontwerpen Ook heeft hij kennis van • het ontwikkelen van een creatief concept • de inzet van marketingcommunicatiemiddelen								
Inzet van online marketing	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van en inzicht in de verschillende opties voor de inzet van online marketing: • Opstellen van persona's en de klantreis • Ontwikkelen van online strategie • Inzet van online marketing tactieken • Ontwikkelen van online marketing actieplan								
TENTAMINERING									
JMOM0A1.2_D	Marketingcommunicatie en Online marketing								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Via Alluris aanmelden								
Toegestane hulpmiddelen	Geen								

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht in marketingcommunicatie Inzet van online marketing
Tentamenvorm/ vormen	PCentamen: 120 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier T2/T4 Herkansing T4/T5
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar • kan de relatie tussen marketing en marketingcommunicatie beschrijven. • Kan de marketingdoelgroep en zijn behoeften definiëren • Is in staat merkidentiteit en positionering te herkennen • Kan een marketingcommunicatie doelgroep identificeren • Kan marketingcommunicatiebarrières benoemen • Is in staat consumer insights te definiëren • Herkent de verschillende budgetteringsmethoden • Is in staat een correcte marketingcommunicatie doelstelling • Kan een marketingcommunicatie strategie ontwerpen • Heeft kennis mbt het ontwikkelen van een creatief concept • Heeft kennis van de inzet van marketingcommunicatiemiddelen • Weet op welke wijze persona's en de klantreis opgesteld worden • Is in staat een online strategie te ontwikkelen • Kan online marketing tactieken inzetten • kan een online marketing actieplan ontwikkelen
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

JMCJ Online Marketing en Customer Journey

JMCJ Online Marketing en Customer Journey											
JMCJ	Online Marketing en Customer Journey										
Beroepstaak/taken	Marketing Marketing Communicatie										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td></tr> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen											
Business Development											
Waarde creëren	X										
Realiseren											
Aantal studiepunten	5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Inzicht hebben in Online Marketing	De beginnend beroepsbeoefenaar: - kan de rol van online marketing in de customer journey uitleggen - kan uitleggen wat de online marketingmiddelen zijn: SEO, SEA, online adverteren, display advertising, E-mail, social media en mobile marketing										
Uitwerken en Analyseren van Online Marketingvraagstukken	Op basis van onderzoek en analyse maakt de beginnend beroepsbeoefenaar een doelgroep keuze. Hij leert deze klant en zijn customer journey te begrijpen door data te analyseren, onderzoek te doen naar daadwerkelijk gedrag en de achterliggende motivatie en formuleert op basis hiervan doelen, middelen en een tijdspad dat aantoonbaar leidt tot waarde creatie. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een advies uit te brengen over het verbeteren van de inzet van online communicatiemiddelen en online marketing kanalen, waarbij KPI's benoemd worden zodat effectief een PDCA cyclus voor de gewijzigde inzet opgezet kan worden. Om te komen tot een goed advies beschrijft en analyseert hij/zij de aanwezigheid online (internet) van een organisatie door: - de customer journey voor een koop beslissing van de doelgroep te beschrijven en analyseren (op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant) - aan de hand van deze customer journey en de uitvoering van web analyse de huidige inzet van online communicatiemiddelen en online marketingkanalen in de customer journey te beoordelen en knelpunten te identificeren - verbanden te leggen tussen online gedrag en offline gedrag tijdens de customer journey - verbeteringen te formuleren voor de inzet van de meest relevante van de volgende online marketing middelen: SEO, SEA/online adverteren, social media, content marketing, email marketing, mobile marketing, viral marketing, video advertising, blogging en affiliate marketing										

TENTAMINERING	
JMCJ0A.5_D	Basiskennis online marketing
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht hebben in Online Marketing
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	V
JMCJ0A.6_D	Analyse Online Aanwezigheid
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Uitwerken en analyseren van online marketingvraagstukken
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

JMNE Nederlands taalvaardigheid

JMNE Nederlands taalvaardigheid									
JMNE	Nederlands taalvaardigheid								
Beroepstaak/taken	Communicatie Taalniveau B2								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Kennen en correct toepassen van Nederlandse taalregels	De beroepsbeoefenaar is op de hoogte van Nederlandse taalregels en kan deze toepassen: - een correcte spelling van woorden en werkwoordsvormen - een juiste toepassing van de grammatica - een juiste interpuncties worden toegepast - geen taal- of stijlfouten voorkomen Taalniveau: B2								
Schrijfvaardigheid I	De beroepsbeoefenaar is in staat om teksten met/vanuit een commercieel oogpunt: - te schrijven met een correcte spelling van woorden en werkwoordsvormen, met een juiste toepassing van de grammatica, waarin juiste interpuncties worden toegepast en waarin geen taal- of stijlfouten voorkomen - te begrijpen en samen te vatten Taalniveau: B2								
TENTAMINERING									
JMNE0A.2_D	Nederlands taaltoets								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Via alluris								
Toegestane hulpmiddelen	<i>kladpapier</i>								
Weging	50%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Kennen en correct toepassen van Nederlandse taalregels								

Tentamenvorm/ vormen	PC-tentamen: 90 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier T1/T3 Herkansing T3/T4
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar past de Nederlandse taal correct toe op de volgende onderdelen: - Werkwoordspelling - Algemene spelling - Interpunctie - Stijl Taalniveau: B2
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
JMNE0A.8_D	Schrijfvaardigheid I
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Schrijfvaardigheid
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio aan opdrachten, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat zelfstandig teksten te schrijven en samen te vatten op niveau B2. Hierbij wordt gelet op: - een correcte spelling van woorden en werkwoordsvormen - een juiste toepassing van de grammatica - juiste interpuncties - taal- of stijlfouten
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

JMPS/mb JM Professional skills Canvas met baan

JMPS/mb JM Professional skills Canvas met baan									
JMPS/mb	JM Professional skills Canvas met baan								
Beroepstaak/taken	Persoonlijke ontwikkeling								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Waarde creëren		Business Development	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Waarde creëren									
Business Development	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	7,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een WPSn MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. Hierbij heeft de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn								
Business model canvas	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft het vermogen om belangen en interesses van verschillende partijen met elkaar te verbinden binnen een eenvoudige context en met								

	voldoende begeleiding. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in de waarde propositie van het bedrijf en kan dit uitleggen, waarbij hij gebruik maakt van een theoretisch businessmodel. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan bod: hij/zij heeft inzicht in de manier waarop het bedrijf van plan is geld te verdienen of welke rol en functie het wil invullen (bv bij een non-profit organisatie). Daarbij is hij/zij in staat om de doelgroep te bepalen, uit te leggen op welke manier er waarde wordt gecreëerd voor de doelgroep, te beschrijven op welke manier de doelgroep bereikt wordt en hoe de relatie wordt onderhouden. Hij/zij heeft inzicht in de belangrijkste middelen, de activiteiten en de cruciale partners voor het bedrijf. Daarbij kan hij/zij uitleggen op welke manier de kosten- en opbrengstenstructuur in elkaar zitten.
Business en netwerken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een casus of vraagstuk van een bedrijf in groepsverband eenvoudige creatieve concepten ontwikkelen waarbij de marktontwikkelingen gegeven zijn of op eenvoudige wijze onderzocht kunnen worden. Hij/zij is in staat deze concepten te vertalen naar de eigen werkomgeving. Hij/zij beschikt daarbij over een ondernemende houding en onderzoekt innovatieve en duurzame oplossingen met behulp van een eenvoudige analyse. Bij de uitwerking van het vraagstuk laat hij zien dat hij oog heeft voor de belangen van de verschillende stakeholders. De beginnende beroepsbeoefenaar is in zijn eigen netwerk te ontwikkelen. Hij/zij bepaalt zijn/haar doelgroep, maakt een start met het in kaart brengen van zijn/ haar netwerk, krijgt inzicht in het eigen netwerk en welke waarde hij/zij hecht aan de contacten binnen dat netwerk, kijkt kritisch naar zijn/haar eigen netwerk en brengt dit netwerk in kaart. De beginnend beroepsbeoefenaar ziet welke contacten belangrijk zijn en op welke deelgebieden hij/zij meer zou moeten investeren
TENTAMINERING	
JMPSWPS0A.5_D	JM Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 / L3 Herkansing i.o.m. hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan

JMPSMBP0A.8_D	JM Professional skills en Canvas
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek Business model canvas
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
JMPSMBB0A.5_D	JM Business & netwerken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Business en netwerken
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

JMPS/zb JM Professional skills zonder baan

JMPS/zb JM Professional skills zonder baan									
JMPS/zb	JM Professional skills zonder baan								
Beroepstaak/taken	Persoonlijke ontwikkeling								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development	X	Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development	X								
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	7,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Reflecteren op skills van commercieel professional	De beginnend beroepsbeoefenaar communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn Hierbij presenteert de beginnend beroepsbeoefenaar zichzelf als het merk "ik" waarbij hij/zij laat zien dat hij/zij • kennis heeft over onderwerpen: ondernemendheid, zelfkennis en initiatief nemen, communicatieve vaardigheden, LSD, samenwerken en leidinggeven								

	en netwerken • de eigen sterktes/zwaktes kan benoemen op deze onderwerpen • voornemens mbt loopbaanperspectief kan benoemen • time management toepast
Oriënteren op toekomstig beroep	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft oog voor verschillende belangen en kan draagvlak creëren. Daarvoor moet hij goed kunnen communiceren, zowel verbaal als schriftelijk. De beginnend beroepsbeoefenaar • onderbouwt de keuze voor zijn opleiding en benoemt de voordelen en nadelen van de gekozen vorm. • maakt een compleet en objectief SWOT analyse. • reflecteert op de verkregen feedback van anderen naar aanleiding van presentaties/assessments. • heeft kennis en inzicht om zichzelf te profileren en onderscheiden op de arbeidsmarkt. • schetst een correct en realistisch beeld van het werkkterrein en de trends binnen het vakgebied dat past bij de opleiding. • Heeft een compleet en realistisch beeld van de competenties, taken en werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar.
Business en netwerken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een casus of vraagstuk van een bedrijf in groepsverband eenvoudige creatieve concepten ontwikkelen waarbij de marktontwikkelingen gegeven zijn of op eenvoudige wijze onderzocht kunnen worden. Hij/zij is in staat deze concepten te vertalen naar de eigen werkomgeving. Hij/zij beschikt daarbij over een ondernemende houding en onderzoekt innovatieve en duurzame oplossingen met behulp van een eenvoudige analyse. Bij de uitwerking van het vraagstuk laat hij zien dat hij oog heeft voor de belangen van de verschillende stakeholders. De beginnende beroepsbeoefenaar is in zijn eigen netwerk te ontwikkelen. Hij/zij bepaalt zijn/haar doelgroep, maakt een start met het in kaart brengen van zijn/ haar netwerk, krijgt inzicht in het eigen netwerk en welke waarde hij/zij hecht aan de contacten binnen dat netwerk, kijkt kritisch naar zijn/ haar eigen netwerk en brengt dit netwerk in kaart. De beginnend beroepsbeoefenaar ziet welke contacten belangrijk zijn en op welke deelgebieden hij/zij meer zou moeten investeren
TENTAMINERING	
JMPSZB0A.6_D	Presentatie Het merk "Ik"
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	40%
Omvat de leeruitkomst(en)	Reflecteren op skills commercieel professional
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie mondeling, met publiek, met gebruik van hulpmiddelen, maximale tijd 15 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1/L3 Herkansing iom docent

Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar houdt een presentatie in de ik-vorm (het merk "IK") die creatieve elementen bevat, waarbij de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. kennis over onderwerpen: ondernemendheid, zelfkennis en initiatief nemen, communicatieve vaardigheden, LSD, samenwerken en leidinggeven en netwerken 2. benoemen eigen sterktes/zwaktes 3. benoemen voornemen hoe zich in de toekomst verder te ontwikkelen met betrekking tot dit onderwerp. 4. Correct toepassen van time management <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
JMPSZB0A.8_D	Portfolio oriëntatie op beroep
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	40%
Omvat de leeruitkomst(en)	Oriënteren op toekomstig beroep
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar (middels een product: documentaire, tentoonstelling of presentatie) 1. onderbouwt de keuze voor zijn opleiding en benoemt de voordelen en nadelen van de gekozen vorm. 2. maakt een compleet en objectief SWOT analyse. 3. reflecteert onderbouwd en in correct Nederlands op de verkregen feedback van anderen naar aanleiding van presentaties/assessments. 4. heeft kennis en inzicht om zichzelf te profileren en onderscheiden op de arbeidsmarkt. 5. schetst een correct en realistisch beeld van het werkteerrein dat past bij de opleiding, waarin de uitkomsten van de interviews en de beroependag (of een vergelijkbare netwerkbijeenkomst) aantoonbaar zijn meegenomen. 6. benoemt minimaal vier relevante vakbladen en twee online en twee offline netwerken. 7. maakt gebruik van personeelsadvertenties en geeft op basis daarvan een compleet en realistisch beeld van de competenties van de beroepsbeoefenaar. 8. geeft mogelijke relevante functies aan en geeft een globaal beeld van taken en werkzaamheden behorend bij deze functies. 9. beschrijft minimaal twee trends in het vakgebied en levert relevant bewijs hiervoor. 10. maakt een goed gestructureerd, logisch opgebouwd portfolio (voorpagina, inhoudsopgave, inleiding, conclusie/reflectie, bronvermelding en bijlagen) 11. heeft inzicht in het werkteerrein dat past bij de opleiding en de competenties die voor het uitvoeren van een beroep in het werkveld nodig zijn en laat die aan de

	hand van het product zien. 12. beschrijft en reflecteert op onderwerpen: netwerken, timemanagement, duurzaam ondernemen en faalangst. 13. reflecteert op 4 TEDtalks naar keuze. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
JMPSZB0A.5_D	Business & Netwerken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Business en netwerken
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Business & Sales Representative

BS	Business & Sales Representative			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	BSSA Basiskennis sales	5	1
	2	BSSP Analyse sales proces	5	1
	3	BSEI Engels inleiding	2,5	1
	4	BSBC Business en commercie	2,5	1
	5	BSBU Scaling up businessplan	5	1
	6	BSES Engels mondeling	2,5	1
	7	BSPS BS Professional skills Cialdini	7,5	3

BSSA Basiskennis sales

BSSA Basiskennis sales											
BSSA	Basiskennis sales										
Beroepstaak/taken	Sales										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td></tr> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen		Business Development	X	Waarde creëren	X	Realiseren	
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen											
Business Development	X										
Waarde creëren	X										
Realiseren											
Aantal studiepunten	5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Inzicht hebben in basisbeginselen van sales	De beginnend beroepsbeoefenaar: • heeft inzicht in de verkoopprocessen van een organisatie; • weet de relatie tussen verkoop en marketing te beschrijven en hoe deze elkaar kunnen versterken; • kan het begrip klantgerichtheid uitleggen en kan inschatten op welke manier deze te verbeteren waardoor klanten geworven en behouden kunnen worden; • kan het begrip waardepropositie toepassen en kent de beïnvloedingsprincipes van Cialdini; • heeft inzicht in algemene communicatiemodellen en weet waarom communicatiestoringen ontstaan; • kan aan de hand van voorbeelden illustreren hoe op non-verbale signalen gereageerd moet worden; • weet in een verkoopgesprek welke argumentatietechnieken gebruikt moeten worden; • kan opsommen welke factoren effectieve communicatie kunnen stimuleren; • is op de hoogte van theorieën over overtuigen en beïnvloeden; • heeft inzicht in de fasering van een project.										
TENTAMINERING											
BSSABKS0A.2_D	Basiskennis sales										
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	via Alluris										
Toegestane hulpmiddelen	nvt										

Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Inzicht hebben in basisbeginselen van sales
Tentamenvorm/vormen	Pc tentamen, 120 minuten, individueel
Tentamenmoment	Regulier: T3 Herkansing: T4
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: • heeft inzicht in de verkoopprocessen van een organisatie; • weet de relatie tussen verkoop en marketing te beschrijven en hoe deze elkaar kunnen versterken; • kan het begrip klantgerichtheid uitleggen en kan inschatten op welke manier deze te verbeteren waardoor klanten geworven en behouden kunnen worden; • kan het begrip waardepropositie toepassen en kent de beïnvloedingsprincipes van Cialdini; • heeft inzicht in algemene communicatiemodellen en weet waarom communicatiestoringen ontstaan; • kan aan de hand van voorbeelden illustreren hoe op non-verbale signalen gereageerd moet worden; • weet in een verkoopgesprek welke argumentatietechnieken gebruikt moeten worden; • kan opsommen welke factoren effectieve communicatie kunnen stimuleren; • is op de hoogte van theorieën over overtuigen en beïnvloeden; • heeft inzicht in de fasering van een project
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

BSSP Analyse sales proces

BSSP Analyse sales proces											
BSSP	Analyse sales proces										
Beroepstaak/taken	Sales										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td></tr> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen		Business Development	X	Waarde creëren	X	Realiseren	
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen											
Business Development	X										
Waarde creëren	X										
Realiseren											
Aantal studiepunten	5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Analyseren bedrijfsproces Sales	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat duurzame waarde te creëren voor zowel de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en uitgevoerd onderzoek, gericht op het salesproces. Hij weet deze analyse te vertalen naar verbetervoorstel met een concreet en uitgewerkt implementatieadvies, voorzien van relevante KPI's en financiële implicaties. De beginnend beroepsbeoefenaar • stelt een plan van aanpak op met een probleemstelling en onderzoeksvraag gebaseerd op een gedegen probleemanalyse; • is in staat een kwalitatief onderzoek met aanvullend deskresearch op te zetten, uit te voeren en hierover een rapport te schrijven; • kan het bedrijfsproces Sales beschrijven en analyseren; • weet knelpunten te benoemen; • formuleert voorstellen ter verbetering voor duurzame waardecreatie; • kan aangeven welke activiteiten en planning horen bij het implementeren van het advies; • Kan aangeven wat de (financiële) gevolgen van het advies zijn; • benoemt relevante KPI's.										
TENTAMINERING											
BSSPAS0A.5_D	Analyse sales proces										
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt										

Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyseren bedrijfsproces Sales
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft een rapport over de salesprocessen. Het rapport bevat de huidige situatie, knelpunten en verbetervoorstellen. De beoordelingscriteria: • De samenvatting bevat: aanleiding, analyse, bevindingen, doelstellingen en adviezen; • De inleiding bevat: aanleiding, doelstelling, probleemstelling, methode van onderzoek; • Het salesproces is logisch opgedeeld in subprocessen die zodanig zijn beschreven dat een indruk ontstaat van het volledig salesproces; • Per subproces is aangegeven welke knelpunten worden ondervonden in het proces, de organisatie & besturing, ICT & ondersteuning, mensen & cultuur en kennis; • Voor alle knelpunten is een concreet verbetervoorstel beschreven • De adviezen zijn uitgewerkt in een implementatieplan waarin activiteiten, planning, kosten, opbrengsten en KPI's zijn vermeld; • Het onderzoeksrapport is qua structuur, spelling en stijl correct. <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

BSEI Engels Inleiding

BSEI Engels Inleiding									
BSEI	Engels Inleiding								
Beroepstaak/taken	Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Correct toepassen van Engels op B1 niveau (schriftelijk)	De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe en kan het zakelijk idioom correct gebruiken. Taalniveau: B1 schriftelijk								
TENTAMINERING									
BSEI0A.1_D	Engels Inleiding								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Aanmelden via Alluris								
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	Geen hulpmiddelen toegestaan								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Correct toepassen van Engels op B1 niveau (schriftelijk)								
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk tentamen (open en gesloten vragen): 90 minuten, individueel								
Tentamenmoment	Regulier T3 Herkansing T4								
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar: - past de Engelse grammatica correct toe; - geeft de correcte vertaling van Engels zakelijk taakgebruik in het Nederlands en andersom								

	bij het schrijven van Engelse teksten. Taalniveau: B1 schriftelijk
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

BSBC Business en commercie

BSBC Business en commercie									
BSBC	Business en commercie								
Beroepstaak/taken	Marketing Commercieel calculeren								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Koers bepalen		Waarde creëren	X	Business Development	X	Realiseren	
Koers bepalen									
Waarde creëren	X								
Business Development	X								
Realiseren									
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Business en Commercie	De beginnende beroepsbeoefenaar voert bedrijfseconomische en commerciële berekeningen uit waardoor hij inzicht krijgt in de markt en de positie van het bedrijf in de markt. Hij/zij is in staat commerciële calculaties uit te voeren op het gebied van: • Vraag en markt: marktomvang, marktpotentieel, penetratiegraad, marktaandeel en elasticiteit • Financiële kengetallen • Prijs: kostprijsberekening, marges en winst • Verkoop: distributiespreiding, distributiegraad • Regelgeving omtrent BTW en toepassen van BTW • Reclame en promotie: Bereik en dekking, kosten van promotionele acties, conversie en break-even analyse								
TENTAMINERING									
BSBCBS0A.1_D	Business en commercie								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	Aanmelding via Alluris								
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Business en Commercie								
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk tentamen (120 minuten), individueel								

Tentamenmoment	Regulier: T4 Herkansing: T5
Beoordelingscriteria	Beoordelingscriteria: de beginnend beroepsbeoefenaar is in staat commerciële calculaties uit te voeren op het gebied van: • Vraag en markt: marktomvang, marktpotentieel, penetratiegraad, marktaandeel en elasticiteit • Financiële kengetallen • Prijs: kostprijsberekening, marges en winst • Verkoop: distributiespreiding, distributiegraad • Regelgeving omtrent BTW en toepassen van BTW • Reclame en promotie: Bereik en dekking, kosten van promotionele acties, conversie en break-even analyse
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

BSBU Scaling up Businessplan

BSBU Scaling up Businessplan											
BSBU	Scaling up Businessplan										
Beroepstaak/taken	Ondernemingsbeleid Commercieel beleid Marketing en Communicatie Management en organisatie Financieel beleid										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td></tr> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen	X	Waarde creëren	X	Business Development	X	Realiseren	X
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen	X										
Waarde creëren	X										
Business Development	X										
Realiseren	X										
Aantal studiepunten	5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Businessmodellen	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in de bestaande propositie van het bedrijf, hij/zij beschrijft de mogelijke business- en verdienmodellen en heeft inzicht in de management en organisatie aspecten. De beginnend beroepsbeoefenaar: • Kan businessmodellen uitleggen/toepassen • Heeft inzicht in de waarde creatie voor businessmodellen • Weet in welke situatie de modellen het beste toe te passen • Is in staat de voor- en nadelen te benoemen van verschillende modellen • Kent de machtsbronnen van iemand in een organisatie en hoe deze aan te wenden • Onderscheid organisatiestructuren, geeft aan hoe structuur in een organisatie aan te brengen en hoe werkzaamheden te verdelen • herkent stijlen van leidinggeven en weet welke factoren een rol spelen bij de keuze voor een leiderschapsstijl; • herkent de organisatiecultuur aan de hand van indicatoren • kan de rol van ethiek in het dagelijks leven en in het bedrijfsleven uitleggen en kan een moreel standpunt onderbouwen										
Scaling Up	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in organisatie aspecten voor groei en heeft kennis van organisatorische ontwikkelmodellen. De beginnend beroepsbeoefenaar voert een eenvoudig kwantitatief en/of kwalitatief onderzoek uit met betrekking tot klantrelaties / medewerkerrelaties en verkoopgegevens (bijvoorbeeld waardepiramide, rfm) om te kunnen bepalen op welk bedrijfs onderdeel groei gerealiseerd kan worden. Aan de hand van het gedane onderzoek stelt de beginnend beroepsbeoefenaar een groeiplan op voor een (kansrijk) bedrijfs onderdeel waarbij vier themagebieden uitgewerkt en beschreven worden: • Mensen (People): Hoe zorgen voor de juiste mensen op de juiste plek • Strategie (Strategy): Hoe onderscheidt het bedrijf zich										

	• Uitvoering (Execution): Hoe zijn de processen van het bedrijf ingericht • Kasgeld (Cash): Hoe wordt voldoende werkkapitaal geborgd Het groeiplan bevat een concreet advies, met implementatieplan, voorzien van KPI's en financiële consequenties. Hij/zij draagt creatieve oplossingen aan, faciliteert (onderdelen van) het uitvoeringsproces, toont doorzettingsvermogen en neemt (financiële) verantwoordelijkheid om tot het gewenste commerciële resultaat te komen.
TENTAMINERING	
BSBUBP0A.5_D	Scaling up Businessplan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Businessmodellen Scaling up
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht met presentatie, individueel
Tentamenmoment	Regulier: T4 Herkansing: T5
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

BSES Engels Spreekvaardigheid

BSES Engels Spreekvaardigheid									
BSES	Engels Spreekvaardigheid								
Beroepstaak/taken	Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Gesprekken voeren in het Engels	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een eenvoudig, zakelijk (telefonisch) gesprek in het Engels voeren waarin hij het juiste vocabulaire gebruikt, de grammaticaregels toepast, redelijk vloeiend en goed verstaanbaar spreekt en rekening houdt met sociale conventies. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om zowel receptief als productief foutloos te spellen in het Engels. Het gaat hierbij om telefonische vaardigheden waarbij klachten of onderhandelingen aan bod komen. Taalniveau: B1								
TENTAMINERING									
BSESSPR0A.4_D	Engels Spreekvaardigheid								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	Aanmelden bij de docent								
Toegestane hulpmiddelen	Hulpmiddel tijdens de toets: alleen een pen en via de computer mag gebruik gemaakt worden van een woordenboek.								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Gesprekken voeren in het Engels								
Tentamenvorm/ vormen	Mondeling, individueel								
Tentamenmoment	Regulier: L4 Herkansing i.o.m. docent								

Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar voert (telefoon)gesprekken in het Engels met daarin aandacht voor de Engelse conventies in zakelijk communicatie. Taalniveau: B1 <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

BSPS BS Professional skills Cialdini

BSPS BS Professional skills Cialdini									
BSPS	BS Professional skills Cialdini								
Beroepstaak/taken	Persoonlijke ontwikkeling								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	7,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. Hierbij heeft de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn								
Analyseren en toepassen van	De beginnend beroepsoefenaar • kan het bedrijfsproces Sales beschrijven en analyseert welke Cialdini principes								

beïnvloedingsprincipes (Cialdini)	reeds worden toegepast; - kan advies uitbrengen over het verder inzetten van Cialdini principes; - kan het advies uitwerken in uit te voeren activiteiten met bijbehorende planning, kan kosten en opbrengsten inzichtelijk maken en benoemt relevante KPI's.
Business en netwerken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een casus of vraagstuk van een bedrijf in groepsverband eenvoudige creatieve concepten ontwikkelen waarbij de marktontwikkelingen gegeven zijn of op eenvoudige wijze onderzocht kunnen worden. Hij/zij is in staat deze concepten te vertalen naar de eigen werkomgeving. Hij/zij beschikt daarbij over een ondernemende houding en onderzoekt innovatieve en duurzame oplossingen met behulp van een eenvoudige analyse. Bij de uitwerking van het vraagstuk laat hij zien dat hij oog heeft voor de belangen van de verschillende stakeholders. De beginnende beroepsbeoefenaar is in zijn eigen netwerk te ontwikkelen. Hij/zij bepaalt zijn/haar doelgroep, maakt een start met het in kaart brengen van zijn/ haar netwerk, krijgt inzicht in het eigen netwerk en welke waarde hij/zij hecht aan de contacten binnen dat netwerk, kijkt kritisch naar zijn/ haar eigen netwerk en brengt dit netwerk in kaart. De beginnend beroepsbeoefenaar ziet welke contacten belangrijk zijn en op welke deelgebieden hij/zij meer zou moeten investeren
TENTAMINERING	
BSPSWPS0A.5_D	BS Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L4 Herkansing i.o.m. hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
BSPSPR0A.8_D	BS Professional skills
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt

<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek Analyseren bedrijfsproces Sales en toepassen van beïnvloedingsprincipes (Cialdini)
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Op basis van 360 gradenfeedback. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft een rapport over de toepassing van de beïnvloedingsprincipes van Cialdini. Het rapport bevat de huidige situatie, verbetervoorstellen en een implementatieplan. De beoordelingscriteria: • Het salesproces is logisch opgedeeld in subprocessen die zodanig zijn beschreven dat een indruk ontstaat van het volledig salesproces • Per fase in het salesproces is beschreven welke beïnvloedingsmechanismen van Cialdini worden toegepast en waaruit dat blijkt • Per subprocessen is aangegeven welke Cialdiniprincipes (extra) kunnen worden toegepast en wat de gevolgen hiervan zijn <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
BSPSBN0A.5_D	BS Business & netwerken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	20%

Omvat de leeruitkomst(en)	Business en netwerken
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Hoofdstuk 3: Gegevens eenheden van leeruitkomsten postpropedeutische fase

Conform artikel 6.1 lid 2 van de OER

In hoofdstuk 1 zijn de modules van de postpropedeutische fase opgesomd. In onderstaande tabellen staan voor elke module de ingangseisen, de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten en de bijbehorende tentaminering.

Sales professional

SP	Sales professional BACHELOR			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Niveau	<i>Bachelor: Afstudeerbekwaam</i>			
Onderwijsvorm	<i>Deeltijd / duaal</i>			
Deelnameplicht onderwijs	<i>Nee</i>			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	<i>Bachelor Commerciële Economie</i>			
Honoursprogramma	<i>nvt</i>			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	SPSV Salesvaardigheden 2	2,5	1
	2	SPSA Sales management	5,0	2
	3	SPIB International Business	7,5	3
	4	SPEP Bachelor Exportplan	7,5	1
	5	SPBPR Bachelor Praktijkvaardigheden	7,5	3

SPSV Salesvaardigheden 2

SPSV Salesvaardigheden 2	
SPSV	Salesvaardigheden 2
Beroepstaak/taken	Sales
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 • Waarde creëren • Business development
Aantal studiepunten	2,5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend in verschillende projectteams	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Adviesvaardigheden	beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een advies uit te brengen over verbeteringen in het salesproces. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om • De huidige situatie in kaart te brengen middels de salesfunnel; • De urgentie van het probleem aan te geven middels feiten en cijfers; • De problematiek kernachtig samen te vatten in een zelf gecreëerd managementmodel; • Oplossingen te formuleren voor het vraagstuk en deze uit te werken in ○ Activiteiten ○ Planning ○ Kosten en Opbrengsten ○ Meetbare KPI's; • De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een bestaande offerte zodanig te herschrijven dat deze voldoet aan de tien bouwstenen van succesvolle offertes
TENTAMINERING	
SPSVIMP8A.5_D	Adviesvaardigheden
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Implementatievaardigheden
Tentamenvorm/vormen	Opdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een adviesrapport in Powerpointformat dat voldoet aan de volgende criteria

	• Volledigheid ◦ Rapport bevat minimaal aanleiding, urgentie, doel van het onderzoek, huidige situatie, oplossingen en gevolgen • Zelfstandig leesbaarheid ◦ Zonder voorkennis ontstaat een volledig beeld van de problematiek en de oplossingen • Kernachtig formuleren ◦ De kopregels bevat de samenvatting van hetgeen op de sheets te zien is • Aantrekkelijke vormgeving ◦ De rapportage bevat meerdere afbeeldingen en grafieken ◦ De beginnend beroepsbeoefenaar herschrijft een bestaande offerte (de originele offerte is als bijlage bijgevoegd) waarbij de herschreven offerte voldoet aan de volgende criteria • Inleiding ◦ De offerte heeft een pakkende titel, een positieve inleiding • Vraag van de klant ◦ De vraag van de klant is duidelijk geformuleerd, ook voor DMU leden die niet bij eventuele voorbesprekingen aanwezig zijn geweest • Aanbod ◦ In het aanbod als antwoord op de vraag van de klant komt de waarde die wordt geleverd prominent naar voren • Financiële aspecten ◦ Prijzen en condities zijn volledig en correct en overzichtelijk weergegeven • Afsluiting ◦ Offerte bevat een hoofdstuk "Over ons" inclusief referenties, next steps zijn beschreven, de afsluiting is positief • Vormgeving ◦ Offerte bevat zakelijk taalgebruik, is in foutloos Nederlands geschreven en is aantrekkelijk van opmaak en vormgeving
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SPSA Salesmanagement

SPSA Salesmanagement	
SPSA	Sales Management
Beroepstaak/taken	Communicatie Commercieel beleid Persoonlijke ontwikkeling
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 - Koers bepalen - Business development
Aantal studiepunten	5,0
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend in verschillende projectteams.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Opstellen van een Jaarbudget	De beginnend beroepsbeoefenaar - Voert een waarnemend onderzoek uit bij twee verschillende retail vestigingen. Hij/zij is in staat om hieruit relevante conclusies te trekken als input voor het op te stellen jaaarbudget - kan op basis van marktonderzoek, afzetgegevens en forecast het budget vaststellen en op basis daarvan een profit & loss overzicht maken voor het komende verkoopjaar - Is in staat om op basis van een analyse van historische verkoopgegevens en een inschatting van de markt te komen tot een onderbouwde afzetdoelstelling voor komend jaar - Kan de afzetgegevens vertalen in een complex Excelbestand waarin tevens kosten en opbrengsten zijn opgenomen, resulterend in een profit & loss overzicht
Voeren van Voortgangsgesprekken	De beginnend beroepsbeoefenaar - Kan de prestaties van een salesmedewerker beoordelen aan de hand van rapportages - kan een voortgangsgesprek houden waarin hij/zij zowel corrigerend als motiverend tov de salesmedewerker optreedt - kan de gemaakte afspraken op een juiste wijze schriftelijk vastleggen
TENTAMINERING	
SPSABUD8A.5_D	Jaarbudget
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	50%

Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van jaarbudget
Tentamenvorm/vormen	Opdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van onderzoek en analyse een verkoopbudget voor het komend jaar op. De beginnend beroepsbeoefenaar kan op basis van marktonderzoek, afzetgegevens en forecast het budget vaststellen en op basis daarvan een profit & loss overzicht maken voor het komende verkoopjaar. <i>Beoordelingscriteria</i> • Het waarnemend onderzoek is uitgevoerd bij 2 retailketens ○ Het verslag geeft een duidelijk beeld van de presentatie van de artikelen en het advies- en verkoopproces per winkel. ○ Er zijn relevante conclusies getrokken uit het onderzoek. • De Excel file is volledig en juist ingevuld. ○ Alle relevante invulvelden zijn gevuld ○ Er is gebruik gemaakt van de juiste formules en afrondingen • Het agreed budget is op de juiste wijze onderbouwd ○ Er zijn historische gegevens opgenomen die het budget in het juiste perspectief plaatsen ○ De samenhang tussen het budget en de lange termijn doelstellingen is helder ○ Er is duidelijk gemaakt met welk beleid het budget gaat worden gerealiseerd • Het jaarplan is volledig en zakelijk geschreven ○ De samenvatting is geschreven vanuit de rol van Sales Manager naar de Regional Sales Manager in de vorm van een intern memo ○ De samenvatting is zakelijk geschreven in foutloos Nederlands en kent een aantrekkelijke vormgeving. Het maximaal aantal pagina's is 10 ○ De samenvatting is volledig (prijs en kortingsbeleid, distributiebeleid, personeelsplan, afzet, omzet en brutowinst per product en per maand, activiteitenplan) en geeft een goed beeld van het complete budget
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SPSAVGG8A.9_D	Voortgangsgesprekken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Voeren van voortgangsgesprekken

Tentamenvorm/ vormen	Assessment, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar • Kan de prestaties van een salesmedewerker beoordelen aan de hand van rapportages • kan een voortgangsgesprek houden waarin hij/zij zowel corrigerend als motiverend tov de salesmedewerker optreedt • kan de gemaakte afspraken op een juiste wijze schriftelijk vastleggen Beoordelingscriteria • Voorbereiding ◦ Je hebt de relevante feiten en cijfers paraat ◦ Je hebt een agenda/topiclijst samengesteld • Gesprek ◦ Je kunt desgewenst motiveren, corrigeren, inspireren ◦ Je durft door te vragen ◦ Je bewaart het juiste evenwicht tussen de belangen van de organisatie en die van de werknemer • Opvolging ◦ Je maakt concrete afspraken ◦ Je legt de afspraken op de juiste manier vast
<i>Minimaal oordeel deeltentamen</i>	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SPIB International Business

SPIB International Business	
SPIB	International Business
Beroepstaak/taken	Sales Communicatie Persoonlijke Ontwikkeling
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 • Business development • Realiseren
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend in verschillende projectteams	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Internationaal onderhandelen	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een effectief onderhandelingsgesprek voeren waarbij de volgende richtlijnen gevolgd worden: - een effectieve voorbereiding van de onderhandeling: hierbij wordt ingegaan wordt op doelstelling van de onderhandeling, diagnose en te volgende procedure - het onderhandelingsgesprek: hierbij is persoonlijk presentatie een aandachtspunt en gebruikgemaakt van onderhandelings technieken -het resultaat: het behaalde onderhandelingsresultaat komt overeen met de vooraf geformuleerde doelstellingen. - rekening houdend met en gebruikmakend van verschillen tussen culturen en landen
Onderhandelingen voeren in het Engels	De beginnende beroepsbeoefenaar kan een effectief onderhandelingsgesprek voeren in het Engels waarbij de juiste uitspraak wordt gehanteerd, vloeiend wordt gesproken, de juiste grammatica wordt toegepast en zakelijk jargon wordt gebruikt.
Internationaal zakendoen	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt kennis met internationale handel en aspecten die hierbij een rol spelen. Hij is in staat een internationaal gericht businessplan op te stellen waarbij hij op de juiste wijze omgaat met cultuurverschillen bij internationale handel. Hij heeft inzicht in internationale expansiestrategieën en weet deze te vertalen naar tactisch/operationele beslissingen.
TENTAMINERING	
SPIBTCH8A.4_D	Internationaal Onderhandelen technieken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	35%
Omvat de leeruitkomst(en)	Internationaal onderhandelen
Tentamenvorm/ vormen	Mondeling, individueel

Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar wordt beoordeeld op 3 criteria 1- voorbereiding Werkt het voorbereidingsformulier correct uit, bestaande uit de volgende onderdelen: - diagnose - doelstellingen - procedure 2- gesprek Voert een effectief onderhandelingsgesprek op het gebied van: - persoonlijke presentatie - onderhandelings technieken – inspelen op cultuur verschillen 3- resultaat Zorgt ervoor dat het behaalde onderhandelingsresultaat overeenkomt met de vooraf geformuleerde doelstellingen. Beoordelingscriteria • De beginnend beroepsbeoefenaar: • Kan een onderhandelingsgesprek voorbereiden aan de hand van de doelstelling, diagnose de te volgen procedure • Heeft tijdens de onderhandeling oog voor de belangen en doelen van de gesprekspartner • Gaat actief op zoek naar creatieve oplossingen • Zet onderhandelings technieken in om het gewenste doel te bereiken • Past taal en terminologie aan de gesprekspartner aan • Herkent non-verbaal gedrag en weet daar adequaat op te reageren
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SPIBOND8A.4_D	Onderhandelen in het Engels
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	35%
Omvat de leeruitkomst(en)	Onderhandelingen voeren in het Engels
Tentamenvorm/ vormen	Mondeling, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar voert een effectief onderhandelingsgesprek voeren in het Engels waarbij de juiste uitspraak wordt gehanteerd, vloeiend wordt gesproken, de juiste grammatica wordt toegepast en zakelijk jargon wordt gebruikt. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SPIBGAM8A.9_D	Game
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>

Weging	30%
Omvat de leeruitkomst(en)	Internationaal zakendoen
Tentamenvorm/vormen	Assessment
Tentamenmoment	Regulier L1 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar maakt kennis met internationale handel en aspecten die hierbij een rol spelen. Hij is in staat een internationaal gericht businessplan op te stellen waarbij hij op de juiste wijze omgaat met cultuurverschillen bij internationale handel. Hij heeft inzicht in internationale expansiestrategieën en weet deze te vertalen naar tactisch/operationele beslissingen. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SPEP Exportplan

SPEP Bachelor → Exportplan	
SPEP	Exportplan
Beroepstaak/taken	Sales Marktonderzoek Communicatie Commercieel beleid Persoonlijke ontwikkeling
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 • Koers bepalen • Business development
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend in verschillende projectteams.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Opstellen van een Exportplan	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een coherent en goed gestructureerd exportplan te schrijven, dat getuigt van voldoende diepgang. Het plan bevat de volgende onderdelen: • Analyseren externe bedrijfsomgeving; • Landen en/of sectoren selectie; • Maken van een SWOT analyse; • SMART exportdoelstellingen formuleren; • Aanbevelen entreestrategie; • Marktsegmentatie, doelgroep bepaling, positionering; • Aanbevelingen m.b.t. de marketing mix (7 P's); • Aanbevelingen m.b.t. transport; • Internationale betaalwijze; • Financiële onderbouwing.
TENTAMINERING	
SPEPEXP8A.5_D	Exportplan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van een Exportplan
Tentamenvorm/vormen	Adviesrapport
Tentamenmoment	Regulier L2

	Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een coherent en goed gestructureerd exportplan te schrijven, dat getuigt van voldoende diepgang. Het plan bevat de volgende onderdelen: • Analyseren externe bedrijfsomgeving; • Landen en/of sectoren selectie; • Maken van een SWOT analyse; • SMART exportdoelstellingen formuleren; • Aanbevelen entreestrategie; • Marktsegmentatie, doelgroep bepaling, positionering; • Aanbevelingen m.b.t. de marketing mix (7 P's); • Aanbevelingen m.b.t. transport; • Internationale betaalwijze; • Financiële onderbouwing. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SPBPR Praktijkvaardigheden

SPBPR Bachelor → Praktijkvaardigheden	
SPBPR	Praktijkvaardigheden
Beroepstaak/taken	Marktonderzoek Sales Communicatie Persoonlijke ontwikkeling
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 • Waarde creëren • Business development • Realiseren
Aantal studiepunten	7,5
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend in verschillende projectteams.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Analyse bedrijfsproces	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een onderbouwde analyse uitvoeren en rapporteren over een relevant bedrijfsproces binnen het eigen bedrijf. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om het bedrijfsproces vanuit verschillende invalshoeken te bekijken, dit te onderbouwen en een concreet advies te geven voor een vervolg waarbij een implementatieplan wordt opgesteld, rekeninghoudend met en passend bij de doelstellingen van het bedrijf. Uit de analyse blijkt dat de onderstaande stappen zijn doorlopen: 1. Stap 1: Achtergrond Waarom wordt het onderwerp besproken? 2. Stap 2: Huidige stand van zaken Wat is de huidige stand van zaken 3. Stap 3: Doelstellingen Welke uitkomsten zijn vereist? 4. Stap 4: Analyse Wat is de oorzaak van het probleem? 5. Stap 5: Tegenmaatregelen 6. Stap 6: Plan Welke activiteiten zijn nodig voor de implementatie van de oplossing en Wie is waar verantwoordelijk voor? 7. Stap 7: Follow up Welke problemen kunnen er verwacht / kan op geanticipeerd worden?
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen

	• aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn
TENTAMINERING	
SPBPRWS8A.5_D	SP Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
SPBPRAB8A.8_D	SP Analyse bedrijfsproces
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse bedrijfsproces
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met CGI
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing iom docent

Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar gaat te werk volgens de A3 Lean methode (of een andere soortgelijke methode) bij de analyse. Het rapport is in correct Nederlands geschreven en opgebouwd volgens de richtlijnen van een rapport. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SPBPRRE8A.8_D	SP Werken en reflecteren op de werkplek
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met CGI
Tentamenmoment	Regulier L2 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Accountmanager

AC	Accountmanager			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Niveau	Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales: uitstroomdifferentiatie Sales			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	ACVP Verkoopplan	5	2
	2	ACAG Acquisitiegesprek	2,5	1
	3	ACOF Offerte	2,5	1
	4	ACKP Klant portfolio analyse	2,5	1
	5	ACAP Accountplan	7,5	3
	6	ACOH Onderhandelingsgesprek	2,5	1
	7	ACPS AC Professional skills Sales	7,5	3

ACVP Verkoopplan

ACVP Verkoopplan									
ACVP	Verkoopplan								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s),	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Business Development</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Waarde creëren</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Realiseren</td> <td>X</td> </tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Opstellen van een Verkoopplan	De beginnend beroepsbeoefenaar selecteert op basis van onderzoek en analyse kansrijke nieuwe verkoopkanalen en/of potentiële klanten in een B2B omgeving binnen een afgebakend gebied. De beginnende salesprofessional geeft op basis van de gestelde doelen op creatieve wijze vorm aan de operationalisering en uitvoering van de verkoopactiviteiten. De beginnend beroepsbeoefenaar: • vormt zich een beeld van het functioneren van een verkoopmanager in de buitendienst van een business-to-business organisatie en de rol van het verkoopplan daarin; • maakt op basis van de externe omgeving en de interne strategie en doelstellingen een onderbouwde keuze waar hij zijn verkoopinspanningen op gaat richten; • werkt op basis van de gemaakte keuzen in zijn verkoopgebied en de gegeven verkoopdoelen een effectieve salesaanpak uit die erop gericht is zoveel mogelijk warme leads te creëren en deze zo effectief mogelijk om te zetten in orders; • rekent daarbij de financiële consequenties door.								
Nederlands Schrijfvaardigheid	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een adviesrapport schrijven dat qua taal, structuur en stijl voldoet aan de geldende eisen.								
TENTAMINERING									
ACVPVER0A.5_D	Verkoopplan								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	50%								

Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van een Verkoopplan
Tentamenvorm/vormen	Beroepsproduct, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 / L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar selecteert op basis van onderzoek en analyse kansrijke nieuwe verkoopkanalen en geeft creatieve wijze vorm aan de operationalisering en uitvoering van de verkoopactiviteiten. Om zo de gestelde doelen te realiseren. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i> Het beroepsproduct verkoopplan wordt tevens bij Nederlands Adviesrapport beoordeeld
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
ACVPADV0A.5_D	Adviesrapport
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Nederlands Schrijfvaardigheid
Tentamenvorm/vormen	Beroepsproduct, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 / L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i> Het beroepsproduct verkoopplan wordt bij Verkoopplan opgesteld.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ACAG Acquisitiegesprek

ACAG Acquisitiegesprek									
ACAG	Acquisitiegesprek								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s),	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Voeren van een verkoopgesprek	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat in een verkoopgesprek de behoeften van een prospect te achterhalen en daarop in te spelen. Hij/zij weet adequaat om te gaan met bezwaren en tegenwerpingen. De beginnend beroepsbeoefenaar: • zet gericht een bedrijfsprofiel op om de prospect op correcte wijze te benaderen; • voert op een correcte wijze een verkoopgesprek; • achterhaalt door middel van open en gesloten vragen de behoeften van de prospect; • vat regelmatig samen, vraagt door en gaat in op reacties; • past taal en terminologie aan de gesprekspartner aan; • vertaalt de klantbehoefte naar een passend voorstel; • reageert op bezwaren en tegenwerpingen en weet deze weg te nemen; • sluit het gesprek op een correcte wijze af.								
TENTAMINERING									
ACAGAG0A.4_D	Acquisitie gesprek								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Voeren van een verkoopgesprek								
Tentamenvorm/vormen	Assessment verkoopgesprek, individueel								
Tentamenmoment	Regulier L1 / L3 Herkansing i.o.m. docent								

Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat in een verkoopgesprek de behoeften van een prospect te achterhalen en daarop in te spelen en kan adequaat omgaan met bezwaren en tegenwerpingen. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ACOF Offerte

ACOF – Offerte									
ACOF	Offerte								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s),	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Opstellen van een offerte	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de afspraken uit het verkoopgesprek om te zetten in een wervende offerte. De beginnend beroepsbeoefenaar: • voorziet de offerte van een pakkende titel en een positieve inleiding; • formuleert de vraag van de klant duidelijk; • komt met een passend aanbod waarin de waarde voor de klant centraal staat; • vermeldt de (financiële) afspreken foutloos en overzichtelijk; • formuleert in correct Nederlands; • zorgt voor een aantrekkelijke vormgeving en opmaak.								
TENTAMINERING									
ACOF00A.5_D	Offerte								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van een offerte								
Tentamenvorm/vormen	Beroepsproduct, individueel								
Tentamenmoment	Regulier L1 / L3 Herkansing i.o.m. docent								
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de afspraken uit het verkoopgesprek om te zetten in een wervende offerte.								

	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ACKP Klant portfolio analyse

ACKP Klant portfolio analyse									
ACKP	Klant portfolio analyse								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Klantportfolio analyse	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een analyse te maken van het huidig klantportfolio in een B2B omgeving vanuit een database. Op basis van deze analyse worden klanten ingedeeld in klantgroepen. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om per klantgroep de juiste benaderingswijze te definiëren. De beginnend beroepsbeoefenaar: - kan een bestaand klantportfolio binnen een database analyseren op basis van zelf gekozen onderbouwde segmentatiecriteria; - kan het klantportfolio opdelen in verschillende klantgroepen; - kan per klantgroep aangeven op welke wijze deze klantgroep het beste bediend kan worden; - kan middels what if analyses de gevolgen voor de voorgestelde bedieningsconcepten doorrekenen.								
TENTAMINERING									
ACKPKL0A.5_D	Klantportfolio analyse								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Klantportfolio analyse								
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel								
Tentamenmoment	Regulier L2 / L4 Herkansing i.o.m. docent								

Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een bestaand klantportfolio binnen een database analyseren, het klantportfolio opdelen in verschillende klantgroepen en per klantgroep aangeven op welke wijze deze klantgroep het beste bediend kan worden. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ACAP Accountplan

ACAP Accountplan									
ACAP	Accountplan								
Beroepstaak/taken	Sales Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	7,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Opstellen van een accountplan	Voor grote klanten is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om een aanpak op maat uit te werken en te vervatten in een accountplan. De beginnend beroepsbeoefenaar: • weet de waarde van de klant en de waarde voor de klant te bepalen; • kan op basis hiervan een passende strategie voor de benadering van het account geven; • weet deze benadering te vertalen in doelstellingen, bedieningsconcept, relatiematrix en bezoekfrequentie; • voert voor deze klant een passend beleid ten aanzien van ambassadeurschap; • kan een inschatting maken van de kosten en opbrengsten voor het account.								
Uitvoeren onderzoek interviews experts	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een kwalitatief onderzoek opzetten en uitvoeren. De beginnend beroepsbeoefenaar • stelt een topic lijst op • formuleert interviewvragen • benadert te interviewen experts • neemt het interview af • bevestigt de resultaten van het interview aan de geïnterviewde middels een interviewverslag • haalt middels coderingen de essentie uit de afgenomen interviews • trekt voor het onderzoek relevante conclusies • verwerkt die conclusies in het rapport accountplan								
Zakelijk schrijven in het Engels	De beginnende beroepsbeoefenaar schrijft een zakelijke tekst in het Engels waarbij de juiste grammatica wordt toegepast en zakelijk jargon wordt gebruikt. Taalniveau B2								

TENTAMINERING	
ACAPACP0A.5_D	Accountplan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	34%
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen Accountplan
Tentamenvorm/ vormen	Beroepsproduct, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 / L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	Voor grote klanten is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om een aanpak op maat uit te werken en te vervatten in een accountplan. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i> Het beroepsproduct accountplan wordt tevens bij Engels Rapport beoordeeld
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
ACAPKW0A.5_D	Kwalitatief onderzoek
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	33%
Omvat de leeruitkomst(en)	Uitvoeren onderzoek interviews experts
Tentamenvorm/ vormen	Beroepsproduct, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 / L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar kan een kwalitatief onderzoek opzetten en uitvoeren. Daartoe formuleert hij een relevante topiclijst en interviewvragen, benadert hij de te interviewen experts, neemt het interview af en weet de essentie uit de interviews te halen middels coderingen. De relevante conclusies neemt hij op in het op te stellen accountplan. Het beroepsproduct accountplan wordt bij Accountplan opgesteld. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

ACAPEN0A.5_D	Engels zakelijk schrijven
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	nvt
Weging	33%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zakelijk schrijven in het Engels
Tentamenvorm/ vormen	Beroepsproduct, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2 / L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnende beroepsbeoefenaar voert een zakelijk rapport te schrijven in het Engels waarbij de juiste grammatica wordt toegepast en zakelijk jargon wordt gebruikt. Taalniveau B2 <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ACOH Onderhandelingsgesprek

ACOH Onderhandelingsgesprek									
ACOH	Onderhandelingsgesprek								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Voeren van effectieve onderhandelingen	In verkoop- en accountgesprekken kan de beginnend beroepsbeoefenaar effectief onderhandelings technieken inzetten. Daarbij laat hij/zij zien oog te hebben voor doelen van de gesprekspartner, gaat hij actief op zoek naar creatieve oplossingen en weet hij/zij door het inzetten van de juiste technieken zijn/haar doel te bereiken. De beginnend beroepsbeoefenaar: • kan een onderhandelingsgesprek voorbereiden aan de hand van de doelstelling, diagnose en de te volgen procedure; • heeft tijdens de onderhandeling oog voor de belangen en doelen van de gesprekspartner; • gaat actief op zoek naar creatieve oplossingen; • zet onderhandelings technieken in om het gewenste doel te bereiken; • past taal en terminologie aan de gesprekspartner aan; • herkent non-verbaal gedrag en weet daar adequaat op te reageren.								
TENTAMINERING									
ACOH0A.4_D	Onderhandelen								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Voeren van effectieve onderhandelingen								
Tentamenvorm/ vormen	Assessment, individueel								
Tentamenmoment	Regulier L2 / L4								

	Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft oog voor de doelen van de gesprekspartner, gaat actief op zoek naar creatieve oplossingen en weet door het inzetten van de juiste technieken zijn/haar doel te bereiken. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ACPS AC Professional skills Sales

ACPS AC Professional skills Sales									
ACPS	AC Professional skills Sales								
Beroepstaak/taken	Persoonlijke ontwikkeling								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	7,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • Aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn								

Verdiepen in actueel salesonderwerp en meelopen met sales professional	De beginnend beroepsbeoefenaar • doet deskresearch naar een voor hem relevant actueel salesonderwerp; • legt contact met een salesprofessional uit een andere organisatie; • loopt een dag met deze salesprofessional mee; • verwerkt de opgedane inzichten in een artikel.
Business en netwerken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een casus of vraagstuk van een bedrijf in groepsverband eenvoudige creatieve concepten ontwikkelen waarbij de marktontwikkelingen gegeven zijn of op eenvoudige wijze onderzocht kunnen worden. Hij/zij is in staat deze concepten te vertalen naar de eigen werkomgeving. Hij/zij beschikt daarbij over een ondernemende houding en onderzoekt innovatieve en duurzame oplossingen met behulp van een eenvoudige analyse. Bij de uitwerking van het vraagstuk laat hij zien dat hij oog heeft voor de belangen van de verschillende stakeholders. De beginnend beroepsbeoefenaar krijgt inzicht in het eigen netwerk en welke waarde hij/zij kan hechten aan de contacten binnen dat netwerk door het in kaart brengen van zijn/ haar netwerk; hij/zij ziet welke contacten belangrijk zijn en op welke deelgebieden hij/zij meer zou moeten investeren; hij/zij treedt in contact met zijn/haar netwerk door afspraken te maken, gesprekken te voeren; hij/zij weet hoe hij zijn netwerk op een goede manier kan opzetten, onderhouden en uitbreiden.
TENTAMINERING	
ACPSWPS0A.5_D	AC Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1 en L2 / L3 en L4 Herkansing i.o.m. hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
ACPSPR0A.8_D	AC Professional skills Sales
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt

<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek Verdiepen in actueel salesonderwerp en meelopen met sales professional
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Op basis van 360 graden feedback. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn Daarnaast voert de beginnend bereoepsbeoefenaar een deskresearch uit over een voor het bedrijf relevant onderwerp en ontwikkelt zijn/haar netwerk. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
ACPSB0A.5_D	AC Business & netwerken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Business en netwerken
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4

	Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	de beginnend beroepsbeoefenaar • kan gemotiveerd aangeven waarom hij/zij juist voor deze organisatie en/of salesprofessional heeft gekozen; • beschrijft op welke wijze hij kennis heeft op gedaan van de sales activiteiten en organisatie een andere organisatie; • reflecteert op deze opgedane kennis door een relatie te leggen tussen de sales activiteiten van de eigen en andere organisatie en geeft daarbij aan hoe dit kan bijdragen aan de doelen van de eigen organisatie; <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Sales manager

SA	Sales manager			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Niveau	Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales: uitstroomdifferentiatie Sales			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	SAJB Jaarbudget	5	2
	2	SAAR Adviesrapport	5	2
	3	SAVG Voortgangsgesprek	2,5	1
	4	SATO Teamoverleg	2,5	1
	5	SAEV Evaluatieopdracht	15	4

SAJB Jaarbudget

SAJB Jaarbudget									
SAJB	Jaarbudget								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s),	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Opstellen van een jaarbudget	De beginnend beroepsbeoefenaar - kan een waarnemend onderzoek uitvoeren bij meerdere retailvestigingen; - kan op basis van marktonderzoek, afzetgegevens en forecast het budget voor komend jaar vaststellen; - kan de afzetgegevens vertalen in een complex Excelbestand waarin tevens kosten en opbrengsten zijn opgenomen, resulterend in een prof & loss overzicht; - kan een duidelijk verkoop- en promotiebeleid vaststellen waarmee de doelstellingen gerealiseerd kunnen worden.								
Presenteren	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een overtuigende mondelinge presentatie te geven over het jaarbudget voor komend jaar. Hij/zij weet de senior manager ervan te overtuigen het budget voor komend jaar naar beneden bij te stellen en weet goed aan te geven met welk te voeren beleid de nieuwe targets kunnen worden gerealiseerd. In de presentatie wordt een juiste afweging gemaakt van presentatiestijlen en inhoud gerelateerd aan het doel en publiek; wordt zichtbaar aandacht besteed aan een passende opening en een passend slot; worden de gebruikte hulpmiddelen op een juiste manier ingezet; zijn de gebruikte non-verbale en verbale communicatiemiddelen passend, zakelijk en professioneel.								
TENTAMINERING									
SAJB0A.5_D	Jaarbudget								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	50%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van een jaarbudget								

Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen uit het waarnemend onderzoek te vertalen naar relevante conclusies voor het op te stellen jaarbudget. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van onderzoek en analyse een verkoopbudget voor het komend jaar op. De bijbehorende Excel file is volledig en juist ingevuld. De in het budget opgenomen targets zijn voldoende onderbouwd en toegelicht. Er wordt uitgebreid toegelicht met welk sales- en promotiebeleid de doelstellingen worden gerealiseerd. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SAJBP0A.6_D	Pitch
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Presenteren
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie, individueel
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar houdt een overtuigende korte presentatie waarin hij/zij de senior manager weet te overtuigen van de juiste aanpak om de doelen uit het jaarbudget voor komend jaar te realiseren. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i> De inhoud van de presentatie betreft het jaarbudget dat bij jaarbudget wordt opgesteld.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SAAR Adviesrapport

SAAR Adviesrapport											
SAAR	Adviesrapport										
Beroepstaak/taken	Sales										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td> </tr> <tr> <td>Koers bepalen</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Business Development</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Waarde creëren</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Realiseren</td> <td>X</td> </tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen	X										
Business Development											
Waarde creëren											
Realiseren	X										
Aantal studiepunten	5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Adviesrapport	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een advies uit te brengen over verbeteringen in het salesproces. Hierbij is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om: • De huidige situatie in kaart te brengen middels de salesfunnel; • De urgentie van het probleem aan te geven middels feiten en cijfers; • De problematiek kernachtig samen te vatten in een zelf gecreëerd; managementmodel; • Oplossingen te formuleren voor het vraagstuk en deze uit te werken in • Activiteiten, planning, kosten en opbrengsten en meetbare KPI's; • Hierover duidelijk en volledig te rapporteren in ppt-format.										
Rapporteren Nederlands	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een rapport in ppt format te maken. Dit rapport is geformuleerd in correct Nederlands, is visueel aantrekkelijk (vormgeving en opmaak), is zelfstandig leesbaar en de kopregels bevatten de samenvatting van de slides. In dit rapport wordt aan de hand van eigen onderzoek een gesignaleerd salesprobleem beschreven. In het rapport wordt beargumenteerd waarom voor een bepaalde oplossing is gekozen. De gekozen oplossing is voldoende uitgewerkt in concrete acties, de (financiële) gevolgen zijn inzichtelijk gemaakt.										
TENTAMINERING											
SAARPP0A.5_D	Adviesrapport in ppt										
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt										
Toegestane hulpmiddelen	nvt										
Weging	50%										
Omvat de leeruitkomst(en)	Adviesrapport										

Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar kan advies uitbrengen over verbeteringen in het salesproces. De beginnend beroepsbeoefenaar kan de huidige situatie in kaart brengen, knelpunten bepalen en tot creatieve oplossingen komen. Hij/zij is in staat daarover duidelijk en volledig te in ppt-format. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SAARRAP0A.5_D	Rapport in ppt
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Rapporteren
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een rapport in ppt format te maken. Dit rapport is geformuleerd in correct Nederlands, is visueel aantrekkelijk (vormgeving en opmaak), is zelfstandig leesbaar en de kopregels bevatten de samenvatting van de slides. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om aan de hand van eigen onderzoek een gesignaleerd salesprobleem te beschrijven. Hij/zij kan beargumenteren waarom voor een bepaalde oplossing is gekozen. De gekozen oplossing is voldoende uitgewerkt. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i> De inhoud van het rapport wordt opgesteld bij adviesrapport in ppt.
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SAVG Voortgangsgesprek

SAVG Voortgangsgesprek									
SAVG	Voortgangsgesprek								
Beroepstaak/taken	Sales								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s),	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Business Development</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Waarde creëren</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Realiseren</td> <td>X</td> </tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Voeren van een voortgangsgesprek	De beginnende beroepsbeoefenaar heeft het vermogen om belangen en interesses van verschillende partijen met elkaar te verbinden en medewerkers het eigen belang te laten herkennen in het resultaat. De beginnend beroepsbeoefenaar - kan de prestaties van een salesmedewerker beoordelen aan de hand van rapportages; - kan een voortgangsgesprek houden waarin hij/zij zowel corrigerend als motiverend tov de salesmedewerker optreedt (hierbij maakt hij/zij gebruik van relevante theorieën en modellen) ; - kan de gemaakte afspraken op een juiste wijze schriftelijk vastleggen.								
TENTAMINERING									
SAVGGES0A.4_D	Voortgangsgesprek								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Voeren van een voortgangsgesprek								
Tentamenvorm/ vormen	Mondeling, individueel								
Tentamenmoment	Regulier L4 Herkansing i.o.m. docent								
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar								

	• Kan de prestaties van een salesmedewerker beoordelen aan de hand van rapportages • kan een voortgangsgesprek houden waarin hij/zij zowel corrigerend als motiverend tov de salesmedewerker optreedt, gebruikmakend van relevante modellen en theorieën • kan de gemaakte afspraken op een juiste wijze schriftelijk vastleggen • <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SATO Teamoverleg

SATO Teamoverleg									
SATO	Teamoverleg								
Beroepstaak/taken	Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Onderhandelen in het Engels	De beginnend beroepsbeoefenaar voert een effectief (onderhandelings)gesprek in het Engels met buitenlandse collega's waarbij de juiste uitspraak wordt gehanteerd, vloeiend wordt gesproken, de juiste grammatica wordt toegepast en zakelijk jargon wordt gebruikt. De beginnend beroepsbeoefenaar toont daarbij begrip voor culturele verscheidenheid. Taalniveau B2								
TENTAMINERING									
SATOTMO0A.4_D	Teamoverleg								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Onderhandelen in het Engels								
Tentamenvorm/ vormen	Mondeling, individueel								
Tentamenmoment	Regulier L4 Herkansing iom docent								
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar voert een effectief (onderhandelings)gesprek in het Engels met buitenlandse collega's waarbij de juiste uitspraak wordt gehanteerd, vloeiend wordt gesproken, de juiste grammatica wordt toegepast en zakelijk jargon wordt gebruikt. De beginnend beroepsbeoefenaar toont daarbij begrip voor culturele verscheidenheid. Taalniveau B2								

	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

SAEV Evaluatieopdracht Sales

SAEV Evaluatieopdracht Sales									
SAEV	Evaluatieopdracht Sales								
Beroepstaak/taken	Commercieel beleid Persoonlijke ontwikkeling								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table> •	Koers bepalen	X	Business Development	X	Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development	X								
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	15								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • Aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn								
Opstellen Plan van Aanpak	De beginnend beroepsbeoefenaar stelt ten behoeve van een uit te voeren onderzoek (een adviesrapport met verbetervoorstellen) een plan van aanpak (in correct Nederlands, B2) op. Het plan van aanpak geeft richting aan het uit te voeren onderzoek en heeft als doel de opdrachtgever te informeren over het uit te voeren onderzoek. Het plan van aanpak omvat: • de aanleiding en achtergrond van het onderzoek,								

	• de doelstelling, • de probleemstelling, • onderzoeksvraag en deelvragen • een onderbouwde onderzoeksopzet • geeft aan wat zijn onderzoekspopulatie is; • voegt definities toe van begrippen die behoren tot vakjargon • geeft aan welke bronnen hij gaat gebruiken • randvoorwaarden en beperkingen
Opstellen van een Adviesrapport	De beginnend beroepsbeoefenaar benoemt op basis van een systematische diagnose van een (deel)commercieel proces de knelpunten en formuleert verbetervoorstellen in een adviesrapport waarin verbetervoorstellen zijn gesignaleerd en concreet uitgewerkt. De beginnend beroepsbeoefenaar voert een evaluatieonderzoek uit met betrekking tot een recent doorgevoerde maatregel binnen het bedrijf dat betrekking heeft op een sales vraagstuk, rapporteert hierover en kan de gemaakte keuzes verdedigen en toelichten. In het evaluatieonderzoek worden de volgende fasen onderscheiden: • Beschrijving van recent doorgevoerde maatregel/beleid voorzien van achtergrond, de verandering en relatie met ontwikkelen van klantwaarde • Toepassen van relevante theorie het inzetten van aanvullend onderzoek met een beschrijving van de kritische succesfactoren • Uitvoeren van een GAP analyse • Opstellen van conclusies, aanbevelingen met een implementatieplan inclusief financiële onderbouwing • Reflectie op professionele ontwikkeling van het afgelopen ½ jaar Bij de verdediging van het rapport beschikt de beginnend beroepsbeoefenaar over goede uitdrukkingsvaardigheid en professionele communicatie en is hij/zij in staat om • De gemaakte keuzes te verdedigen en een correct afweging te maken van alternatieven • Heldere toepassing te geven op gedane inzichten • Kritisch te kunnen reflecteren op werkzaamheden en het onderzoek te plaatsen in het grotere organisatorische geheel • voortschrijdend inzicht te onderbouwen Bij de diagnose en het formuleren van verbetervoorstellen neemt de beginnend beroepsbeoefenaar de PDCA cyclus als uitgangspunt en verzamelt aanvullende en verdiepende literatuur op het thema. De nadruk voor het adviestraject ligt op de Check en Act fase van de PDCA cyclus. Voorbeelden van mogelijke Sales thema's: • Ontwikkelen of verbeteren van klantsegmentatie/accountbenadering • Verbetering van de operationele ondersteuning van het salesproces • Aanpassen van het bedieningsconcept voor een klantgroep • Leadgeneratie verbeteren • Leadopvolging verbeteren • Klantportfoliomanagement invoeren/optimaliseren De beginnend beroepsbeoefenaar reflecteert op het proces en product.
TENTAMINERING	
SAEVWPS0A.5_D	SA Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt

Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
SAEVPA0A.5_D	SA Plan van Aanpak Sales
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen Plan van aanpak
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht
Tentamenmoment	Regulier L3 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft een PvA voor een onderzoek (in correct Nederlands, B2) waarin opgenomen is: - de aanleiding van het onderzoek, gebaseerd op de briefing - de doelstelling, - de probleemstelling, - een onderbouwde methode - verantwoordt zijn keuze voor de onderzoeksmethode(n); - geeft aan wat zijn onderzoekspopulatie is; - geeft (eventueel) aan welke type steekproef hij gaat trekken;

	- geeft aan naar welk betrouwbaarheid en onnauwkeurigheid hij streeft in het onderzoek; - beschrijft hoe hij het afnemen van de vragenlijst gaat organiseren - voegt definities toe van begrippen die behoren tot vakjargon - geeft aan welke bronnen hij gaat gebruiken - randvoorwaarden en beperkingen <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SAEVWR0A.8_D	SA Werken en reflecteren op de werkplek
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	30%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met CGI
Tentamenmoment	Regulier L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
SAEVAR0A.5_D	SA Adviesrapport Sales
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen van een adviesrapport
Tentamenvorm/ vormen	Adviesrapport met CGI
Tentamenmoment	Regulier: L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
<i>Minimaal oordeel EVL</i>	6

Online marketeer

OL	Online marketeer			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Niveau	Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales: uitstroomdifferentiatie Online Marketing			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	OLWS Website scan	5,0	3
	2	OLGO Gebruikersonderzoek ken uw klant	5,0	1
	3	OLNE Commercieel schrijven Nederlands	2,5	1
	4	OLNC Nurture Customers	5,0	1
	5	OLKW Klantwaarden ontwikkeling	2,5	1
	6	OLEN Commercieel schrijven en presenteren Engels	2,5	2
	7	OLPS Professional skills Online Marketeer	7,5	3

OLWS Website Scan

OLWS Website Scan									
OLWS	Website Scan								
Beroepstaak/taken	Marketing Marketing Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development	X	Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development	X								
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig onder supervisie. De situatie en taken zijn (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Websitebezoek trekken en betrekken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan onderbouwde voorstellen ontwikkelen met betrekking tot het vergroten van het aantal bezoekers van een website en het beter betrekken van deze website bezoekers. Op grond van onderzoek en analyse kan de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in de klant en de organisatie vertalen naar website concepten die leiden tot duurzame groei. Hierbij zorgt hij/zij voor duurzame waarde creatie voor de klant en de organisatie. Hij/zij speelt daarbij in op veranderingen en toont initiatief om in verbinding met interne en externe partijen plannen/concepten om te zetten naar activiteiten. De beginnend beroepsbeoefenaar geeft presenteert het voorstel middels een poster presentatie waarin met name een visueel overzicht wordt gegeven van onderzoek, analyse en de meetbare verbetervoorstellen met betrekking tot de website en hoe deze concreet geïmplementeerd kunnen worden. Om bovenstaande leeruitkomsten te behalen: • Voert hij analyses uit voor een bestaande website met betrekking tot de effectiviteit in het trekken van bezoekers (REACH) • Voert hij analyses uit voor een bestaande website met betrekking tot de effectiviteit in het betrekken van bezoekers en het gebruik van de website (ENGAGE) • Formuleert hij doelstellingen voor een verbeterde REACH en ENGAGE performance van de website • Onderbouwt hij deze doelstellingen met concrete- en meetbare Key Performance Indicators (KPI's) • Integreert hij – waar nodig en indien mogelijk – online instrumenten/tools die de performance van de website verbeteren en/of beter meetbaar maken • Kan hij online instrumenten zoals Google Analytics, Keyword Research, SEO scans, Hotjar e.d. inzetten ten behoeve van onderzoek, analyse en verbetering								
Houden van een Zakelijke Presentatie	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een overtuigende mondelinge presentatie te geven over het plan van aanpak voor de voorgestelde vernieuwingen en verbeteringen van online tools in de eigen organisatie of de keten, waarbij de overwegingen inzage geven in hoe het plan tot stand is gekomen en hoe hij/zij rekening houdt met aspecten als klantvriendelijkheid, effectiviteit, bruikbaarheid en draagvlak. In de presentatie wordt een juiste afweging gemaakt van presentatiestijlen en inhoud								

	gerelateerd aan het doel en publiek; wordt zichtbaar aandacht besteed aan een passende opening en een passend slot; worden de gebruikte hulpmiddelen op een juiste manier ingezet; zijn de gebruikte non-verbale en verbale communicatiemiddelen passend, zakelijk en professioneel.
Wet- en regelgeving Online Marketing	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een quickscan te maken van de bedrijfssituatie met betrekking tot de privacy wetgeving, speciaal op het gebied van online marketing inzet en gebruik zodat inzicht ontstaat hoe het bedrijf met deze wetgeving omgaat en welke verbeterpunten er zijn.
TENTAMINERING	
OLWSWEB0A.6_D	Website scan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	60%
Omvat de leeruitkomst(en)	Websitebezoek trekken en betrekken
Tentamenvorm/ vormen	Poster Presentatie, individueel
Tentamenmoment	Regulier: L1/L3 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OLWSZPR0A.6_D	Zakelijk presenteren
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Houden van een Zakelijke Presentatie
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie, individueel.
Tentamenmoment	Regulier: L1/L3 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OLWSAVG0A.5_D	AVG Juridische aspecten

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Wet- en regelgeving Online Marketing
Tentamenvorm/ vormen	Inleverdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1/L3 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OLGO Gebruikersonderzoek ken uw klant

OLGO Gebruikersonderzoek ken uw klant									
OLGO	Gebruikersonderzoek ken uw klant								
Beroepstaak/taken	Marketing Klantonderzoek								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Business Development</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Waarde creëren</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Realiseren</td> <td>X</td> </tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Kwantitatief en kwalitatief klantprofiel	De beginnend beroepsbeoefenaar doet kwantitatief en kwalitatief onderzoek naar persona's met als doel het verrijken van de beschrijving van de persona's voor het bedrijf. Hij/zij heeft inzicht in de kracht van persona's en beschikt over de kennis om de persona's te verrijken. Hij/zij leert de persona en zijn customer journey begrijpen door kwalitatief en kwantitatief onderzoek te doen naar daadwerkelijk gedrag en de achterliggende motivatie van de persona en de verzamelde data te analyseren. Hij/zij formuleert op basis hiervan een advies voorzien van doelen, middelen en een tijdpad dat aantoonbaar leidt tot waarde creatie voor het bedrijf. De beginnend beroepsbeoefenaar volgt hierbij de volgende stappen: • Opstellen van persona's op basis van Google analytics • Verrijken van persona profiel met andere kwalitatief en kwantitatieve data • Kwalitatieve waarden en associaties identificeren bij bestaande klanten • Uitvoeren van cardsorting onderzoek • Uitvoeren van klantobservaties/klantsafarief om werkelijk klantgedrag inzichtelijk te maken								
TENTAMINERING									
OLGOGEB0A.5_D	Gebruikersonderzoek								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	nvt								
Weging	100%								

Omvat de leeruitkomst(en)	Kwalitatief en Kwantitatief klantprofiel
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht, individueel Verslag bestaande uit visuals met verantwoording van onderzoek en klantprofiel
Tentamenmoment	Regulier: L1/L3 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OLNE Nederlands Commercieel Schrijven

OLNE Nederlands Commercieel Schrijven									
OLNE	Nederlands Commercieel Schrijven								
Beroepstaak/taken	Marketing Marketing communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development									
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	2,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Opstellen en schrijven schriftelijke producten	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een interne of externe marketingcommunicatie uiting (Advertorial/Landingpage) te schrijven. Hierbij is de opbouw, de vorm, de inhoud, het taalgebruik afgestemd op het doel en de doelgroep van de betreffende uiting en de doelstelling van de organisatie. Deze uiting wordt in correct Nederlands geschreven en voldoet qua vorm, inhoud en opbouw aan de geldende Eisen.								
TENTAMINERING									
OLNECSN0A.5_D	Commercieel schrijven Nederlands								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	Nvt								
Weging	100%								
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen en schrijven schriftelijke producten								
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht (portfolio), individueel. Commercieel schrijven Nederlands wordt samen getoetst met Online Marketeer Gebruikersonderzoek.								
Tentamenmoment	Regulier: L1/L3 Herkansing i.o.m. docent								
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>								

<i>Minimaal oordeel deeltentamen</i>	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OLNC Nurture Customers

OLNC Nurture Customers									
OLNC	Nurture Customers								
Beroepstaak/taken	Marketing Marketing communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Online Klanten Activeren en Binden	De beginnend beroepsbeoefenaar komt met een onderbouwde voorstellen om website bezoekers beter te kunnen activeren tot het verrichten van gewenste acties en deze geactiveerde bezoekers/klanten verder te binden. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een ontwerp en schrijft een voorstel voor de opzet van een informatieve- en wervende landingspagina, waarin online tactieken terugkomen en een voorstel voor effectieve emails die gericht zijn op het activeren en binden van klanten. Hij onderbouwt deze producten verder met relevante-, concrete- en meetbare Key Performance Indicators (KPI's). De beginnend beroepsbeoefenaar past de basistechnieken voor projectmanagement toe. Om bovenstaande leeruitkomsten te behalen: • Voert hij onderzoek uit voor een bestaande website met betrekking tot de effectiviteit in het activeren van bezoekers (ACTIVATE) • Voert hij onderzoek uit voor een bestaande website met betrekking tot de effectiviteit in onboarding en in het binden van bezoekers/klanten (NURTURE) • Formuleert hij doelstellingen voor een verbeterde ACTIVATE en NURTURE performance van de website, mede aan de hand van gevonden best practices • Kan hij relevante online tactieken zoals sales funnel design, content marketing, calls to action, email marketing, social media care, referral marketing en onboarding inzetten om deze doelstellingen te effectueren								
TENTAMINERING									
OLNCNUR0A.5_D	Nurture Customers								
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt								
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing								
Weging	100%								

Omvat de leeruitkomst(en)	Online Klanten Activeren en Binden
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht, Individueel
Tentamenmoment	Regulier: L2/L4 Herkansing i.o.m docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OLKW Klantwaarden ontwikkeling

OLKW Klantwaarden ontwikkeling											
OLKW	Klantwaarden ontwikkeling										
Beroepstaak/taken	Business development Inzetten van online marketingmiddelen										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td></tr> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen	X	Waarde creëren	X	Business Development	X	Realiseren	
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen	X										
Waarde creëren	X										
Business Development	X										
Realiseren											
Aantal studiepunten	2,5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Klantwaarden ontwikkeling	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in in ontwikkeling van de klantwaarde van het bedrijf en is in staat waarde te creëren voor zowel de klant, de organisatie en de maatschappij. Dit doet hij op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant. Hij weet deze analyse te vertalen naar een aanpak. De beginnend beroepsbeoefenaar formuleert met onderbouwde en vernieuwende voorstellen voor duurzame waarde creatie voor de klant, organisatie en maatschappij. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt een op waarde gebaseerde voorstel op voor ontwikkelen van de klantwaarde door focus te leggen op het winnen van nieuwe klanten, terugwinnen van ex- en inactieve klanten, ontwikkelen van klanten op basis van Recency, Frequency & Monetary value (RFM) of vasthouden van bestaande klanten. Bij het uitwerken van het implementatie voorstel staan de inzet van online middelen centraal en de mogelijkheid tot marketing automation centraal. De beginnend beroepsbeoefenaar past de basistechnieken voor projectmanagement toe. Om bovenstaande leeruitkomsten te realiseren, zal de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht moeten verkrijgen in de ontwikkeling van de klantwaarden. Hiervoor onderzoekt de beginnend beroepsbeoefenaar de waardeontwikkeling van de klantenportefeuille waarbij onderstaande aspecten minimaal aan bod komen: ○ Waarde begin situatie + Toestroom van nieuwe klanten + Omzetgroei bij bestaande klanten - Omzetverlies bij bestaande klanten - Verlies door vertrokken klanten										
TENTAMINERING											
OLKWONT0A.5_D	Klantwaarden ontwikkeling										

Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Klantwaarden onderzoek
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OLEN Engels Commercieel schrijven en presenteren

OLEN Engels Commercieel schrijven en presenteren											
OLEN	Engels Commercieel schrijven en presenteren										
Beroepstaak/taken	Marketing Marketing communicatie										
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Opleidingsprofiel CE 2018-2022</td></tr> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Opleidingsprofiel CE 2018-2022		Koers bepalen		Business Development		Waarde creëren		Realiseren	X
Opleidingsprofiel CE 2018-2022											
Koers bepalen											
Business Development											
Waarde creëren											
Realiseren	X										
Aantal studiepunten	2,5										
Beschrijving van de context van deze EVL											
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.											
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd											
Houden van een zakelijke presentatie in het Engels	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een overtuigende mondelinge presentatie in correct Engels (B2) te geven, waarbij hij/zij rekening houdt met aspecten als klantvriendelijkheid, effectiviteit, bruikbaarheid en draagvlak. In de presentatie wordt een juiste afweging gemaakt van presentatiestijlen en inhoud gerelateerd aan het doel en publiek; worden de gebruikte hulpmiddelen op een juiste manier ingezet; wordt minimaal één tabel of grafiek gebruikt en uitgelegd; zijn de gebruikte non-verbale en verbale communicatiemiddelen passend, zakelijk en professioneel en conform de eisen van zakelijke presentaties in het Engels.										
Opstellen en schrijven van schriftelijke Producten in het Engels	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat diverse schriftelijke producten (bv brief, e-mail, landingpagina/webtekst) te schrijven en in het Engels te beantwoorden m.b.v. de geldende conventies van de handelscorrespondentie (niveau B2)										
TENTAMINERING											
OLENZPRE0A.6_D	Zakelijk presenteren Engels										
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt										
Toegestane hulpmiddelen	Gebruik van visueel hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld PPT of Prezi is verplicht. Hierbij wordt tenminste één tabel of grafiek uitgelegd.										
Weging	50%										
Omvat de leeruitkomst(en)	Houden van een zakelijke presentatie in het Engels										
Tentamenvorm/-vormen	Presentatie, individueel. Zakelijk Engelstalig presenteren wordt samen getoetst met Klantwaardenonderzoek.										
Tentamenmoment	Regulier: L2/L4 Herkansing i.o.m. docent										

Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OLENCSE0A.8_D	Commercieel schrijven Engels
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldingstermijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Alle mogelijke hulpmiddelen zijn toegestaan (plagiaat is niet toegestaan, dit wordt gecontroleerd via Ephorus)
Weging	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Opstellen en schrijven van schriftelijke producten in het Engels
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio van beroepsproducten, individueel Engelstalige schriftelijke producten wordt getoetst samen met Nurture Customers.
Tentamenmoment	Regulier: L2/L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

OLPS OL Professional skills Website Scan

OLPS OL Professional skills Website Scan									
OLPS	OL Professional skills Website Scan								
Beroepstaak/taken	Online marketing Persoonlijke ontwikkeling								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Waarde creëren		Business Development	X	Realiseren	X
Koers bepalen	X								
Waarde creëren									
Business Development	X								
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	7,5								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting onder supervisie. De situatie en taken zijn gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt binnen een afdeling. De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich op beroep en functie, past theoretische kennis toe op commercieel- economisch gebied, oefent en ontwikkelt de skills van de commercieel professional, verkrijgt een beeld van de werkzaamheden en werksituaties van medewerkers, verkrijgt een beeld van de structuur en het functioneren van een arbeidsorganisatie.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. Hierbij heeft de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef • Commercieel bewustzijn								

Website scan	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in de online waardepropositie van het bedrijf. Hij/zij onderzoekt de effectiviteit van de website en formuleert een verbeter voorstel met als het vergroten van het aantal bezoekers en het meer betrekken van de bezoekers. De beginnend beroepsbeoefenaar: • onderzoekt de effectiviteit van de website om bezoekers te trekken, te betrekken, activeren en binden (REAN) • gebruikt meerdere SEO analyse tools • voert een zoekwoorden onderzoek uit voor de homepage • voert een usability onderzoek uit • formuleert een verbeter voorstel op basis van: ○ prioriteiten versus inspanning ○ Plateauplanning ○ SOSTAC
Business en netwerken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een casus of vraagstuk van een bedrijf in groepsverband eenvoudige creatieve concepten ontwikkelen waarbij de marktontwikkelingen gegeven zijn of op eenvoudige wijze onderzocht kunnen worden. Hij/zij is in staat deze concepten te vertalen naar de eigen werkomgeving. Hij/zij beschikt daarbij over een ondernemende houding en onderzoekt innovatieve en duurzame oplossingen met behulp van een eenvoudige analyse. Bij de uitwerking van het vraagstuk laat hij zien dat hij oog heeft voor de belangen van de verschillende stakeholders. De beginnende beroepsbeoefenaar is in zijn eigen netwerk te ontwikkelen. Hij/zij bepaalt zijn/haar doelgroep, maakt een start met het in kaart brengen van zijn/ haar netwerk, krijgt inzicht in het eigen netwerk en welke waarde hij/zij hecht aan de contacten binnen dat netwerk, kijkt kritisch naar zijn/ haar eigen netwerk en brengt dit netwerk in kaart. De beginnend beroepsbeoefenaar ziet welke contacten belangrijk zijn en op welke deelgebieden hij/zij meer zou moeten investeren
TENTAMINERING	
OLPSWPS0A. 5_D	OL Werkplekscan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L1/L3 Herkansing i.o.m. hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over een relevante werkplek. <i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>

Minimaal oordeel deeltentamen	Voldaan
OLPSPW0A.9_D	OL Professional skills Website scan
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>nvt</i>
Weging	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek Website scan
Tentamenvorm/vormen	Portfolio met criteriumgericht interview, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
OLPSBN0A.5_D	OL Business & netwerken
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
<i>Toegestane hulpmiddelen</i>	<i>Vermelden indien van toepassing</i>
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Business en netwerken
Tentamenvorm/vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Regulier L2/L4 Herkansing iom docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Afstudeeropdracht

AOD	Afstudeeropdracht			
Ingangseisen	Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzondingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal deeltentamens
	1	AOD Afstudeeropdracht	30,0	1

AOD Afstudeeropdracht

AOD Afstudeeropdracht	
AOD	Afstudeeropdracht
Beroepstaak/taken	Marktonderzoek Sales Marketing Communicatie Commercieel beleid Persoonlijke ontwikkeling
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 • Koers bepalen • Waarde creëren • Business Development • Realiseren
Aantal studiepunten	30
Beschrijving van de context van deze EVL	
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdelingsoverstijgend in verschillende projectteams	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Afstudeeropdracht Bachelor	Een afstudeeropdracht betreft een operationeel advies met een planmatig karakter, ingebed in een strategische context dat is onderbouwd door onderzoek en analyse. Voorbeelden van afstudeerproducten: • marketingplan; • exportplan; • verkoopplan; • (online-)communicatieplan; • ondernemingsplan. Door middel van de afstudeeropdracht toont de beginnend beroepsbeoefenaar aan dat hij/zij in staat is tot: • het onderkennen en begrijpen van het commerciële vraagstuk; • het onderkennen en begrijpen van de impact en het belang van datzelfde commerciële vraagstuk; • het plannen, organiseren en uitvoeren van onderzoek (intern en extern); • creëren van draagvlak op alle niveaus, binnen en buiten de organisatie door interviewen, luisteren, presenteren, overtuigen, onderhandelen; • reflecteren op eigen handelen en het effect daarvan op anderen; • een gedegen onderbouwing door relevante informatie en heldere methodologie, analyse en verantwoording; • juiste toepassing van relevante theorie op strategisch niveau; • bruikbare beleidsoplossingen met haalbaar implementatieplan en correcte onderbouwing in budget en verdienmodel; • verdediging en reflectie op plan met conclusies en aanbevelingen

TENTAMINERING	
HAOAOD1A.7	Afstudeeropdracht
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Afstudeeropdracht bachelor
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht, individueel
Tentamenmoment	Start iedere periode Duur 21 weken Herkansingsperiode 4 weken Zie afstudeerhandleiding
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een onderzoek uit te voeren vertaald vanuit een commercieel vraagstuk. Hij/zij is in staat op basis van de gegevens van het onderzoek en de analyse een passend operationeel advies te presenteren, gegoten in een strategische context, met een correcte financiële onderbouwing. Hij/zij is in staat dit plan mondeling te verdedigen en hier adequaat op te reflecteren. De onderstaande aspecten worden in de beoordeling meegenomen: • formuleert een heldere probleemstelling, hoofdvraag en subvragen; • verantwoordt keuze onderzoeksmethoden; • maakt gebruik van relevante bronnen, ontwikkelingen en theorieën die op juiste waarde zijn geïnterpreteerd en verwerkt; • werkt met voldoende diepgang de interne- en externe analyse uit; • formuleert en onderbouwt aanbevelingen uit de analyse die aantoonbaar leidend zijn voor gemaakte keuzes; • toetst geformuleerde strategische opties op haalbaarheid, relevantie en passendheid; • geeft een financiële onderbouwing voor de geformuleerde strategische keuzes; • onderbouwt de doelstellingen en formuleert ze SMART • formuleert en onderbouwt de (financiële-) haalbaarheid en volledigheid van het gekozen beleid; • begrijpt dat het geformuleerde beleid passend is in de huidige strategie en de organisatiedoelen. • heeft met het voorgestelde beleidsadvies oog voor de impact op andere bedrijfsonderdelen en –functies. • heeft met het voorgestelde beleidsadvies een visie op de toekomst. • reflecteert met het voorgestelde beleid op het beantwoorden van het vraagstuk in de hoofdvraag. • werkt samen in de beroepsomgeving, creëert aantoonbaar draagvlak en levert een bijdrage aan nieuwe inzichten voor de organisatie; • plant en voert de werkzaamheden zelfstandig uit; • verdedigt mondeling zijn vraagstuk en geeft er blijk van over goede mondelinge uitdrukingsvaardigheden en overtuigingskracht te beschikken; • reflecteert op eigen werk en handelen. <i>De beoordelingscriteria worden nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline</i>

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5 voor ieder onderdeel Weging • 60% rapport • 20% proces • 20% mondeling examen
Minimaal oordeel EVL	6

Afstudeerfase 1

AFST1	Afstudeerfase 1			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzondingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Beroepsbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	AFST1 Afstudeerfase Ontwikkelen Tool	30	3

AFST1 Afstudeerfase: Ontwikkelen tool

AFST1									
AFST1	Afstudeerfase: Ontwikkelen tool								
Beroepstaak/taken	Sales Marketing Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td></td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td></td></tr> </table>	Koers bepalen	X	Business Development		Waarde creëren	X	Realiseren	
Koers bepalen	X								
Business Development									
Waarde creëren	X								
Realiseren									
Aantal studiepunten	30								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • Aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef Commercieel bewustzijn								
Ontwikkelen sales/marketingtool	De beginnend beroepsbeoefenaar geeft zelfstandig voor een organisatie advies over de te volgen marketing of sales strategie, opdat bedrijfsresultaten worden geoptimaliseerd. Zijn advies past binnen de commerciële strategie, sluit aan bij gegevens uit data-analyse en houdt rekening met de belangen van alle stakeholders. Hij gebruikt voor zijn advies theoretische modellen die aansluiten bij de organisatie.								

	De beginnend beroepsbeoefenaar vergroot de waarde voor de (interne) klant door zelfstandig (een deel van) de marketing/salesstrategie te optimaliseren op basis van data driven onderzoek, passend bij het marketing/salesbeleid van de (interne) klant en is daarbij kritisch op door de (interne) klant gegeven input. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in de veranderende externe omgeving w.o. de impact op The Sustainable Development Goals en trends & ontwikkelingen binnen organisaties. De beginnend beroepsbeoefenaar weet op welke wijze organisaties inspelen op deze trends en hoe strategieën geformuleerd worden aan de hand van diverse business modellen. De beginnend beroepsbeoefenaar verdiept zich in actuele thema's op het gebied van sales en/of marketing. Hij/zij ontwikkelt een implementatietool binnen het verdiepingsthema welke bruikbaar gaat zijn voor optimalisatie van processen binnen diverse organisaties. Een projectplan vormt de weg om te komen tot zo'n bruikbare tool.
Pitchen in het engels	De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat een overtuigende mondelinge presentatie in correct Engels (C1) te geven, waarbij hij/zij rekening houdt met aspecten als klantvriendelijkheid, effectiviteit, bruikbaarheid en draagvlak. In de presentatie wordt een juiste afweging gemaakt van presentatiestijlen en inhoud gerelateerd aan het doel en publiek; worden de gebruikte hulpmiddelen op een juiste manier ingezet; wordt minimaal één tabel of grafiek gebruikt en uitgelegd; zijn de gebruikte non-verbale en verbale communicatiemiddelen passend, zakelijk en professioneel en conform de eisen van zakelijke presentaties in het Engels.
TENTAMINERING	
AFST1SM0A.8_D	A1 Sales/marketing Tool
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	60%
Omvat de leeruitkomst(en)	Ontwikkelen sales/marketingtool
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met CGI Afsluitend vindt er een assessmentgesprek plaats. Een Criterium Gericht Interview (CGI) waarin de beginnend beroepsbeoefenaar verantwoording geeft voor zijn aanpak en achterliggende denk- en beslissingsprocessen op de criteria van de competenties: koers bepalen en waarde creëren.
Tentamenmoment	Regulier: L2 / L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
AFST1WR0A.8_D	A1 Werken en reflecteren op de werkplek
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Nvt

Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/vormen	Portfolio met CGI
Tentamenmoment	Regulier: L2 / L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
AFST1EP0A.6_D	A1 Engels Pitch
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Gebruik van visueel hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld PPT of Prezi is verplicht.
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Pitchen in het engels
Tentamenvorm/vormen	Presentatie, individueel.
Tentamenmoment	Regulier: L2/L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Afstudeerfase 2

AFST2	Afstudeerfase 2			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzondingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Beroepsbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	AFST2 Afstudeerfase Implementeren Tool	30	2

AFST2 Afstudeerfase: Implementeren Tool

AFST2									
AFST2	Afstudeerfase: Implementeren Tool								
Beroepstaak/taken	Sales Marketing Communicatie								
Eindkwalificatie(s) / competentie(s)	Opleidingsprofiel CE 2018-2022 <table border="1"> <tr> <td>Koers bepalen</td><td></td></tr> <tr> <td>Business Development</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Waarde creëren</td><td></td></tr> <tr> <td>Realiseren</td><td>X</td></tr> </table>	Koers bepalen		Business Development	X	Waarde creëren		Realiseren	X
Koers bepalen									
Business Development	X								
Waarde creëren									
Realiseren	X								
Aantal studiepunten	30								
Beschrijving van de context van deze EVL									
De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf. Hij/zij werkt in een multidisciplinaire commerciële setting zelfstandig en zelfsturend. De situatie en taken zijn complex en (deels) gestructureerd. Hij/zij past beproefde standaardmethoden toe die gebruikelijk zijn in de branche. De beginnend beroepsbeoefenaar gebruikt hierbij theoretische kennis en vaardigheden en past deze aan de praktijk aan. De beginnende beroepsbeoefenaar werkt afdeling overstijgend in verschillende projectteams.									
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd									
Werken en reflecteren op de werkplek	De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert in een MKB of groot bedrijf in een commerciële setting. Hierbij heeft hij/zij oog voor verschillende belangen binnen het bedrijf en kan draagvlak creëren. Hij/zij communiceert goed, zowel verbaal als schriftelijk. Hij/zij heeft oog voor detail en plant zijn eigen werk zorgvuldig zodat zijn werk af is. Hij/zij is in staat onder hoge druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken binnen en gestructureerde context en met voldoende begeleiding. Hij/zij is sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau binnen zijn eigen omgeving. Hij beschikt over een ondernemende houding. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft inzicht in zijn eigen niveau met betrekking tot de competenties die voor de commercieel professional van belang zijn. Hij/zij kan reflecteren op de competenties, kan benoemen waar de ontwikkelpunten zitten en kan in een ontwikkelplan beschrijven hoe deze te verbeteren. Het gaat hierbij om de competenties: • Kritisch denken / probleemoplossend vermogen • Creativiteit • Communicatie • Samenwerken • Nieuwsgierigheid • Initiatief • Doorzettingsvermogen • Aanpassingsvermogen • Leiderschap • Verantwoordelijkheidsbesef Commercieel bewustzijn								
Implementeren van saes/marketingtool	De beginnend beroepsbeoefenaar ontwikkelt zelfstandig creatieve concepten en zoekt daarvoor actief naar actuele (markt)ontwikkelingen en past deze toe in zijn concepten, waarbij hij rekening houdt met belangen van verschillende stakeholders en de sterkten								

	van de organisatie om groei te realiseren en zorgt voor draagvlak onder belanghebbenden. Hij/zij deelt gevonden inzichten met zijn collega's om de organisatie te versterken. De beginnend beroepsbeoefenaar implementeert zelfstandig zijn adviezen over de marketing of sales strategie bij eigen klanten of in de eigen organisatie en is verantwoordelijk voor de behaalde resultaten. Hij/zij creëert draagvlak voor veranderingen, verantwoordt zijn keuzes binnen de implementatie door analyse en kennis van theorie over (digitale) marketing/sales en verandermanagement. Hij laat een helicopterview zien door rekening te houden met alle markt- en bedrijfsaspecten en het beschikbare budget. De beginnend beroepsbeoefenaar ontwikkelt een projectplan ten behoeve van de implementatie van de ontwikkelde tool. In dit projectplan wordt een heldere planning van activiteiten en beoogde eindresultaten weergegeven. Vervolgens zal het projectplan uitgevoerd worden.
TENTAMINERING	
AFST2IM0A.8_D	A2 Implementeren van sales/marketingtool
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Vermelden indien van toepassing
Weging	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Implementeren van sales/marketingtool
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met CGI Afsluitend vindt er een assessmentgesprek plaats. Een Criterium Gericht Interview (CGI) waarin de beginnend beroepsbeoefenaar verantwoording geeft voor zijn aanpak en achterliggende denk- en beslissingsprocessen op de criteria van de competenties: business development en realiseren.
Tentamenmoment	Regulier: L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
AFST2WR0A.8_D	A2 Werken en reflecteren op de werkplek
Wijze van aanmelden voor tentamen / aanmeldings-termijn	nvt
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Weging	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Werken en reflecteren op de werkplek
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio met CGI

Tentamenmoment	Regulier: L4 Herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<i>De beoordelingscriteria zijn nader uitgewerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.</i>
<i>Minimaal oordeel deeltentamen</i>	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Hoofdstuk 4: Verkorte programma's

Conform artikel 7.9 lid 5 van de OER

De opleiding heeft de onderstaande verkorte programma's van Ad-graad naar bachelorgraad **Associate Degree Online Marketing & Sales**. In onderstaande tabellen staan per verkorte opleiding de modules en de eenheden van leeruitkomsten en/of onderwijseenheden die leiden naar het **bachelorgetuigschrift** in de deeltijdse/duale inrichtingsvorm van de bacheloropleiding.

Voor de Associate Degree Online Marketing & Sales met uitstroom Sales moeten de volgende modules gevolgd worden voor het behalen van een bachelor getuigschrift:

Van Ad naar Ba: Uitstroom Sales

Code module	Naam module		
Onderwijsperiode			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Online Marketeer	30
	2	Minor	30
	3	Afstudeerfase 1	30
	4	Afstudeerfase 2	30

OL	Online marketeer			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Niveau	Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales: uitstroombdifferentiatie Online Marketing			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	OLWS Website scan	5,0	3
	2	OLGO Gebruikersonderzoek ken uw klant	5,0	1
	3	OLNE Commercieel schrijven Nederlands	2,5	1
	4	OLNC Nurture Customers	5,0	1
	5	OLKW Klantwaarden ontwikkeling	2,5	1
	6	OLEN Commercieel schrijven en presenteren Engels	2,5	2

	7	OLPS Professional skills Online Marketeer	7,5	3
--	---	---	-----	---

AFST1	Afstudeerfase 1			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzonderingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Beroepsbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	AFST1 Afstudeerfase Ontwikkelen Tool	30	3

AFST2	Afstudeerfase 2			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzonderingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Beroepsbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	AFST2 Afstudeerfase Implementeren Tool	30	2

Van Ad naar Ba: Uitstroom Online Marketing

Voor de Associate Degree Online Marketing & Sales met uitstroom Online Marketing moeten de volgende modules gevolgd worden voor het behalen van een bachelor getuigschrift:

Code module	Naam module		
Onderwijsperiode			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Accountmanager	30
	2	Salesmanager	30
	3	Afstudeerfase 1	30
	4	Afstudeerfase 2	30

AC	Accountmanager			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd.			
Niveau	Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales: uitstroomdifferentiatie Sales			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	ACVP Verkoopplan	5	2
	2	ACAG Acquisitiesgesprek	2,5	1
	3	ACOF Offerte	2,5	1
	4	ACKP Klant portfolio analyse	2,5	1
	5	ACAP Accountplan	7,5	3
	6	ACOH Onderhandelingsgesprek	2,5	1
	7	ACPS AC Professional skills Sales	7,5	3

SA	Sales manager			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. <i>Voordat de Ad student kan starten met Evaluatieopdracht moet 90 studiepunten behaald zijn! Uitzonderingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Afstudeerbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie Associate Degree Online Marketing & Sales: uitstroomdifferentiatie Sales			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	SAJB Jaarbudget	5	2
	2	SAAR Adviesrapport	5	2
	3	SAVG Voortgangsgesprek	2,5	1
	4	SATO Teamoverleg	2,5	1
	5	SAEV Evaluatieopdracht	15	4

AFST1	Afstudeerfase 1			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzonderingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Beroepsbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			

Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	AFST1 Afstudeerfase Ontwikkelen Tool	30	3

AFST2	Afstudeerfase 2			
Ingangseisen	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Online Marketing & Sales duaal/deeltijd is het verplicht om werkzaam te zijn bij een relevante werkplek. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, is het niet mogelijk deze module te volgen. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding. Een duaal student dient te beschikken over een arbeidsovereenkomst, voor deeltijd kan dit ook een stage of vrijwilligerswerk zijn. De praktijkvaardigheden worden uitgevoerd bij het bedrijf waar de duaal of deeltijd beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is. Naast werkzaamheden op een marketing- of salesafdeling worden een of meer relevante opdrachten zelfstandig uitgevoerd. Alle voorgaande modules zijn afgerond. <i>Uitzonderingen uitsluitend na goedkeuring studieadviseur.</i>			
Niveau	Bachelor: Beroepsbekwaam			
Onderwijsvorm	Deeltijd / duaal			
Deelnameplicht onderwijs	Nee			
Afstudeerrichting / afstudeervariant	Bachelor Commerciële Economie			
Honoursprogramma	nvt			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Studiepunten	Aantal (deel)tentamens
	1	AFST2 Afstudeerfase Implementeren Tool	30	2

Hoofdstuk 5: Gegevens HAN-gecertificeerde minoren en daartoe behorende eenheden van leeruitkomsten

Conform artikel 3.4 lid 8 van de OER

Niet van toepassing.

DEEL 4 ONDERWIJSARSENAAL

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding per module welk onderwijsaanbod ze biedt voor de modules van de opleiding.

Online Marketing & Sales

OM	Online Marketing & Sales		
Onderwijs-periode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVLen waaruit de module is opgebouwd	1	OMMC Marketingcommunicatie	Stp 5,0
	2	OMON Online Marketing	Stp 5,0
	3	OMSA Sales	Stp 5,0
	4	OMDF Desk- en fielresearch	Stp 5,0
	6	OMEN Engels	Stp 2,5
	7	OMPRK Praktijkvaardigheden (duaal / deeltijd)	Stp 7,5

ONDERWIJSARSENAAL		
OMMC	Marketingcommunicatie	
OMMCKEN7A.1_D OMMCPRA7A.5_D	Marketingcommunicatie kennis Marketingcommunicatie in de praktijk	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OMON	Online Marketing	
OMONBAS8A.5_D OMONTPS7A.5_D	Basiskennis online marketing Online marketing toepassing	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens

	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OMSA	Sales	
OMSAKEN7A.1_D OMSAKDA7A.5_D OMSABPR7A.5_D	Saleskennis Klantdatabase analyse Beïnvloedingsprincipes Cialdini	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OMDF	Desk- en fieldresearch	
OMDFOND9A.5_D	Desk- en fieldresearch	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OMEN	Engels spreekvaardigheid	
OMENMND7A.4_D	Engels spreekvaardigheid	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee

	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OMPRK	Praktijkvaardigheden	
OMPRKWS8A.5_D OMPRKAN8A.8_D OMPRKSC7A.8_D OMPRKZT7A.8_D	Werkplekscan Analyse bedrijfsproces Werken en reflecteren op de werkplek Gesprekken voeren	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja, consultatie docent
	Online leren	Ja
	Werkpleklernen	Nee
	Individuele begeleiding	Ja, begeleiding door hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
	Literatuur, software en overig materiaal	OnderwijsOnline

Junior marketeer

JM	Junior marketeer		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar 2020-2021		
<i>Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd</i>	1	JMMK Marketing & Dienstenmarketing	Stp 5
	2	JMPB marktsegmentatie, persona & briefing	Stp 5
	3	JMOM Marketingcommunicatie en online marketing	Stp 5
	4	JMCJ Online marketing & de Customer Journey	Stp 5
	5	JMNE Nederlands	Stp 2,5
	6	JMPS Professional skills ZB zonder baan MB met baan Canvas	Stp 7,5

ONDERWIJSARSENAAI		
JMMK	Marketing	
JMMKKEN0A.2_D	Marketingkennis	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
JMPB	Marktsegmentatie, persona & briefing	
JMPB0A.5_D	Marketingkennis	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL / dit (deel)tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
JMOM	Marketingcommunicatie en online marketing	

JMOM0A1.2_D	Marketingcommunicatie en Online marketing	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
JMCJ	Online Marketing en Customer Journey	
JMCJ0A.5_D JMCJ0A.6_D	Basiskennis online marketing Analyse Online Aanwezigheid	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
JMNE	Nederlands taalvaardigheid	
JMNE0A.2_D JMNE0A.8_D	Nederlands taaltoets Schrijfvaardigheid I	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
JMPS/mb	JMPS/mb JM Professional skills Canvas met baan	
JMPSWPS0A.5_D JMPSMBP0A.8_D JMPSMBB0A.5_D	JM Werkplekscan JM Professional skills en Canvas JM Business & netwerken	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	

Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
JMPS/zb	JMPS/zb JM Professional skills zonder baan	
JMPSZB0A.6_D JMPSZB0A.8_D JMPSZB0A.5_D	Presentatie Het merk "Ik" Portfolio oriëntatie op beroep Business & Netwerken	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijsaanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline

Business & Sales Representative

Code module	Business & Sales Representative		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	BSSA Basiskennis sales	Stp 5
	2	BSSP Analyse sales proces	Stp 5
	3	BSEI Engels inleiding	Stp 2,5
	4	BSBC Business en commercie	Stp 2,5
	5	BSBU Scaling up businessplan	Stp 5
	6	BSES Engels mondeling	Stp 2,5
	7	BSPS BS Professional skills Cialdini	Stp 7,5

ONDERWIJSARSENAAL		
BSSA	Basiskennis sales	
BSSABKS0A.2_D	Basiskennis sales	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
BSSP	Analyse sales proces	
BSSPAS0A.5_D	Analyse sales proces	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
BSEI	BSEI Engels Inleiding	

BSEI0A.1_D	Engels Inleiding	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
BSBC	BSBC Business en commercie	
BSBCBS0A.1_D	Business en commercie	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
BSBU	Scaling up Businessplan	
BSBUBP0A.5_D	Scaling up Businessplan	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
BSES	Engels Spreekvaardigheid	
BSESPR0A.4_D	Engels Spreekvaardigheid	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege

	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
BSPS	BS Professional skills Cialdini	
BSPSWPS0A.5_D BSPSPR0A.8_D BSPSBN0A.5_D	BS Werkplekscan BS Professional skills BS Business & netwerken	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja, consultatie docent
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline)
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja, begeleiding door hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
	Literatuur, software en overig materiaal	OnderwijsOnline

Sales Professional

SP	Sales Professional		
Onderwijs-periode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2019-2020		
Overzicht van EVLen waaruit de module is opgebouwd	1	SPSV Salesvaardigheden 2	Stp 2,5
	2	SPSA Sales Management	Stp 5,0
	3	SPIB International Business	Stp 7,5
	5	SPEP Exportplan (BA)	Stp 7,5
	6	SPBPR Praktijkvaardigheden (BA)	Stp 7,5

ONDERWIJSARSENAAL		
SPSV	Salesvaardigheden 2	
SPSVIMP8A.5_D	Adviesvaardigheden	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SPSA	Sales Management	
SPSABUD8A.5_D	Jaarbudget	
SPSAVGG8A.9_D	Voortgangsgesprekken	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SPIB	International Business	
SPIBTCH8A.4_D	Internationaal onderhandelen technieken	
SPIBOND8A.4_D	Onderhandelen in het Engels	
SPIBGAM8A.9_D	Game	

	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SPEP	Exportplan (BA)	
SPEPEXP8A.5_D	Exportplan	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SPBPR	Praktijkvaardigheden (BA)	
SPBPRWS8A.5_D	Werkplekscan	
SPBPRAB8A.8_D	Analyse bedrijfsproces	
SPBPRRE8A.8_D	Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja, consultatie docent
	Online leren	Ja
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Ja, begeleiding door hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
	Literatuur, software en overig materiaal	OnderwijsOnline

Accountmanager

AC	Accountmanager		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	ACVP Verkoopplan	Stp 5
	2	ACAG Acquisitiegesprek	Stp 2,5
	3	ACOF Offerte	Stp 2,5
	4	ACKP Klant portfolio analyse	Stp 2,5
	5	ACAP Accountplan	Stp 7,5
	6	ACOH Onderhandelingsgesprek	Stp 2,5
	7	ACPS AC Professional skills Sales	Stp 7,5

ONDERWIJSARSENAAL		
ACVP	Verkoopplan	
ACVPVER0A.5_D ACVPADV0A.5_D	Verkoopplan Adviesrapport	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
ACAG	Acquisitiegesprek	
ACAGAG0A.4_D	Acquisitie gesprek	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline

ACOF	Offerte	
ACOFF0A.5_D	Offerte	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
ACKP	ACKP Klant portfolio analyse	
ACKPKL0A.5_D	Klantportfolio analyse	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
ACAP	Accountplan	
ACAPACP0A.5_D ACAPKW0A.5_D ACAPEN0A.5_D	Accountplan Kwalitatief onderzoek Engels zakelijk schrijven	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
ACOH	Onderhandelingsgesprek	
ACOH0A.4_D	Onderhandelen	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	

Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
ACPS	AC Professional skills Sales	
ACPSWPS0A.5_D ACPSPR0A.8_D ACPSB0A.5_D	AC Werkpleksan AC Professional skills Sales AC Business & netwerken	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja, consultatie docent
	Online leren	Ja
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Ja, begeleiding door hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
	Literatuur, software en overig materiaal	OnderwijsOnline

Sales manager

Code module	Sales manager		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	SAJB Jaarbudget	Stp 5
	2	SAAR Adviesrapport	Stp 5
	3	SAVG Voortgangsgesprek	Stp 2,5
	4	SATO Teamoverleg	Stp 2,5
	5	SAEV Evaluatieopdracht	Stp 15

ONDERWIJSARSENAAL		
SAJB	Jaarbudget	
SAJB0A.5_D SAJBPOA.6_D	Jaarbudget Pitch	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SAAR	Adviesrapport	
SAARPP0A.5_D SAARRAP0A.5_D	Adviesrapport in ppt Rapport in ppt	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SAVG	Voortgangsgesprek	
SAVGGES0A.4_D	Voortgangsgesprek	

	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SATO	Teamoverleg	
SATOTMO0A.4_D	Teamoverleg	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
SAEV	Evaluatieopdracht Sales	
SAEVWPS0A.5_D SAEVPA0A.5_D SAEVWR0A.8_D	SA Werkplekscan SA Plan van Aanpak Sales SA Werken en reflecteren op de werkplek	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja, consultatie docent
	Online leren	Ja
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Ja, begeleiding door hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
	Literatuur, software en overig materiaal	OnderwijsOnline

Online marketeer

Code module	Online marketeer		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	OLWS Website scan	5,0
	2	OLGO Gebruikersonderzoek ken uw klant	5,0
	3	OLNE Commercieel schrijven Nederlands	2,5
	4	OLNC Nurture Customers	5,0
	5	OLKW Klantwaarden ontwikkeling	2,5
	6	OLEN Commercieel schrijven en presenteren Engels	2,5
	7	OLPS Professional skills Online Marketeer	7,5

ONDERWIJSARSENAAL		
OLWS	Website Scan	
OLWSWEB0A.6_D OLWSZPR0A.6_D OLWSAVG0A.5_D	Website scan Zakelijk presenteren AVG Juridische aspecten	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OLGO	Gebruikersonderzoek ken uw klant	
OLGOGEB0A.5_D	Gebruikersonderzoek	
	Bij <i>deze EVL</i> biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OLNE	Nederlands Commercieel Schrijven	

OLNECSN0A.5_D		Commercieel schrijven Nederlands
Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OLNC		Nurture Customers
OLNCNUR0A.5_D		Nurture Customers
Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OLKW		Klantenwaarden ontwikkeling
OLKWONT0A.5_D		Klantwaarden ontwikkeling
Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OLEN		Engels Commercieel schrijven en presenteren
OLENZPRE0A.6_D OLENCSE0A.8_D		Zakelijk presenteren Engels Commercieel schrijven Engels
Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:		
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege

	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline
OLPS	OL Professional skills Website Scan	
OLPSWPS0A.5_D OLPSPW0A.9_D OLPSBN0A.5_D	OL Werkplekscan OL Professional skills Website scan OL Business & netwerken	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja, consultatie docent
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline)
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja, begeleiding door hogeschoolmentor/praktijkcoördinator
	Literatuur, software en overig materiaal	OnderwijsOnline

Afstudeeropdracht

AOD	Afstudeeropdracht		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	AOD afstudeeropdracht	Stp 30

ONDERWIJSARSENAAL		
AOD	Afstudeeropdracht	
HAOAOD1A.7	Afstudeeropdracht	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline

Afstudeerfase 1

AFST1	Afstudeerfase 1		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	AFST1 Afstudeerfase Ontwikkelen Tool	Stp 30

ONDERWIJSARSENAAAL		
AFST1	Afstudeerfase: Ontwikkelen tool	
AFST1SM0A.8_D AFST1EP0A.6_D	A1 Sales/marketing Tool A1 Engels Pitch	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline

Afstudeerfase 2

AFST1	Afstudeerfase 2		
Onderwijsperiode	Keuze uit: semester 1 en semester 2 Studiejaar: 2020-2021		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	1	AFST2 Afstudeerfase Implementeren Tool	Stp 30

ONDERWIJSARSENAAAL		
AFST2	Afstudeerfase: Implementeren Tool	
AFST2IM0A.8_D AFST2WR0A.8_D	A2 Implementeren van sales/marketingtool A2 Werken en reflecteren op de werkplek	
	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
Onderwijs aanbod	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen maken en nakijken Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee

	Individuele begeleiding	Nee
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie literatuurlijst op OnderwijsOnline

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST OPLEIDINGSSTATUUT EN STUDENTENSTATUUT

In het studentenstatuut en in het opleidingsstatuut en de daarin opgenomen reglementen en regelingen wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
Certificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
College van Beroep voor de examens	Het college van beroep van de HAN voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. Dit college behandelt door studenten ingesteld beroep tegen besluiten van de opleiding over hem/haar. Het reglement van het college van beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
Eenheid van leeruitkomsten	Basiseenheid van HAN-onderwijs met betrekking tot een of meer leeruitkomsten in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als hij de opleiding heeft afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. EVC's kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (het) de (deel)tentamen(s) betrekking hebbend op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid (onderwijseenheden) waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.

HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-eenheid van leeruitkomsten	Een eenheid van leeruitkomsten die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-eenheden van leeruitkomsten waarna de gekozen eenheid van leeruitkomsten voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte eenheden van leeruitkomsten voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de propedeutische of postpropedeutische fase van de deeltijdse en van de duale opleiding dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
OER	Onderwijs- en examenregeling
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde attitude, waar studiepunten aan gekoppeld zijn.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en HAN in het kader van het experiment vraagfinanciering en/of in het kader van het experiment leeruitkomsten.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.1 genoemde opleidingen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.

Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Voor HAN-studenten die zich inschrijven voor modules onder het experiment vraagfinanciering geldt als termijn de looptijd van de onderwijsovereenkomst.
Studiebegeleider	De medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiepunt	Maat die uitdrukking geeft aan het belang van de eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een eenheid van leeruitkomsten of een onderwijseenheid.
Traject	Een programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en zo aan de orde, attitude die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving geldt.