



HAN UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Commerciële Economie Deeltijd en Duaal 25-26

2025-2026

Vastgesteld per 3 juni 2025

Instemming academieraad per 17 april 2025

Instemming opleidingscommissie per 31 maart 2025

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het Opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	14
5 De opbouw van jouw opleiding	18
6 Jaarplanning	20
7 Organisatie van de HAN	21
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	26
1 Over de onderwijs- en examenregeling	27
2 Regelingen rondom toelating	32
3 Beschrijving van de opleiding	35
4 Minoren	41
5 Extra onderwijs	43
6 Studieadvies	44
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	48
8 (Deel)Tentamens en examens	49
9 Beschrijving van het onderwijs	59
10 Evaluatie van het onderwijs	61
11 Overgangsregelingen	63
DEEL 3 Overige regelingen	65
1 Regeling tentamens	66
2 Reglement examencommissie	73
3 Reglement opleidingscommissie	86

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	100
Bijlage 1 Overgangsregeling	223

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit Opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 3 juni 2025 na instemming van de opleidingscommissie op 31 maart 2025 en instemming van de academieraad op 17 april 2025.

1 Over het Opleidingsstatuut

Dit Opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader Opleidingsstatuut voor de bacheloropleidingen van de HAN. De Bachelor Commerciële Economie deeltijd/duaal die we in dit Opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en).

In dit Opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het Opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Overige regelingen.

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit Opleidingsstatuut?

Dit is het Opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

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

Dit Opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit Opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

Wanneer wij 'de student' schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

1.3 Hoe lang is het Opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw Opleidingsstatuut. Het Opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart.

Dit Opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2025-2026: vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026. Voor studenten die per 1 februari 2026 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende Opleidingsstatuten: dit Opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een Opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het Opleidingsstatuut tot stand?

Het Opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader Opleidingsstatuut: een kader dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het Opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader Opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen ervoor te zorgen dat het nieuwe Opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang Opleidingsstatuut, Studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het Opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: www.han.nl.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind je ook op han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De deeltijd en duale opleiding Bachelor Commerciële Economie (Ba CE) maken deel uit van de Academie Business en Communicatie, waaronder ook de voltijdse opleiding CE geplaatst is.

Het is onze missie (young) professionals op te leiden én te begeleiden in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling. Wij begeleiden jou, als reeds werkzame student, in dit proces.

We leiden wendbare professionals op in sales en marketing, die aantoonbaar waarde toevoegen aan (commerciële) organisaties en hun klanten. Daarvoor moet jij je kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden en kunnen inspelen op actuele ontwikkelingen. Als student ben je initiatiefrijk en durf je je onderbouwde mening te geven; ben je onderzoekend, ondernemend, werk je zelfstandig en ben je assertief. We streven ernaar dat je impact creëert op jouw werkplek.

Door onze intensieve contacten met het werkveld weten wij wat er speelt in de snel veranderende wereld van marketing en sales. We zorgen voor een up-to-date curriculum, zodat je de laatste inzichten in jouw vakgebied meekrijgt. Middels praktijkgerichte opdrachten breng je de opgedane kennis in de praktijk. Deze opdrachten hebben bij voorkeur betrekking op de eigen werkplek.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Elk studiejaar van de vierjarige Bachelor Commerciële Economie deeltijd/duaal bestaat uit vier perioden van zeven collegeweken. Een periode wordt afgesloten met twee tentamenweken. Tijdens de collegeweken volg je college op dinsdag, woensdag of donderdag (afhankelijk van de module of leerjaar).

In overleg met jouw bedrijfscoach van je werkplek (en opleiding) voer je praktijkgerichte opdrachten uit. Wat je leert tijdens de opleiding breng je dus direct in de praktijk. Ook zorg je zelf voor actueel casusmateriaal om in te brengen in de lessen. Als student ben je dus eigenaar van je leerproces. Je weet wat er van je verwacht wordt en je bent op de hoogte van de strategische doelstellingen van de organisatie waarvoor je werkt.

Propedeuse

Het eerste jaar van jouw studie is de propedeuse. Hierin maak je kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten. Maar ook met het combineren van deeltijd/duaal studeren, werken en een sociaal leven. Als je de propedeuse succesvol afrondt, krijg je het 'Getuigschrift Propedeutisch Examen'. In de propedeuse doe je de basiskennis op voor onder andere 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 **Sales & Ondernemen**.

In de module **Junior Marketeer** verbreed en verdiep je jouw kennis op het gebied van marketing, marketingcommunicatie en online marketing. Daarnaast werk je verschillende opdrachten uit voor het bedrijf waar je werkzaam bent. Je ontwikkelt aan de hand van onderzoek en theorie persona's, je stelt een briefing op voor een reclamebureau en brengt de customer journey in kaart. Hierbij geef je adviezen voor het verbeteren van inzet van online communicatiemiddelen en online marketing kanalen. Ook werk je aan jouw Nederlandse taal en schrijfvaardigheid. Bij professional skills werk je op je eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden

waarover een commercieel professional dient te beschikken.

In de module **Sales & Ondernemen** doe je de basiskennis op voor de vakgebieden: sales en ondernemend handelen. Je analyseert het businessmodel van een bestaande onderneming. Aan de hand van de analyse ga je aan de slag met de doorontwikkeling van het businessmodel. Je bent in staat het businessmodel te valideren en aan te scherpen. Hierbij kun je de gevolgen van dit businessmodel in kaart brengen door middel van: marketingbeleidsplan, financieel plan en salespitch. Daarnaast ben je in staat verschillende commerciële berekeningen uit te voeren. Bij professional skills werk je op je eigen werkplek aan het verbeteren van de vaardigheden waarover je als commercieel professional dient te beschikken.

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**, **Salesmanagement**, **Online marketeer** en de **Minor**.

In deze module **Accountmanager** staat het werk van een accountmanager centraal. Een accountmanager is verantwoordelijk voor het opbouwen en onderhouden van relaties met klanten, waarbij klanttevredenheid en groei centraal staan. Ze fungeren als aanspreekpunt voor bestaande en potentiële klanten, waarbij ze oplossingen bieden die aansluiten bij de behoeften van de klant. Daarnaast werken ze samen met interne teams om ervoor te zorgen dat producten of diensten op tijd en volgens afspraak geleverd worden. Een belangrijk aspect van hun werk is het identificeren van nieuwe zakelijke kansen en het opstellen van operationele plannen (zoals een verkoopplan en accountplan) om omzet te vergroten. Tot slot spelen ze een rol in het oplossen van problemen en het managen van verwachtingen om een langdurige samenwerking met klanten te garanderen.

De student leert tijdens deze module klanten te werven en te behouden en de relatie met klanten uit te breiden. De student leert een verkoopplan op te stellen voor het eigen bedrijf en intern te presenteren/verkoopen aan het management, een verkoopgesprek met onderhandelings technieken in het Engels te houden, het klantbestand van het eigen bedrijf te analyseren om daarna een accountplan op te stellen. In deze module wordt de taalvaardigheid in zowel Engels als Nederlands verder ontwikkeld.

In de module **Salesmanagement** ligt de focus op het leiding geven aan een salesorganisatie. Je leert voor een grote B2B organisatie een strategisch salesplan opstellen, je leert leidinggeven aan salesprofessionals en je komt op basis van onderzoek en analyse tot het optimaliseren van het verkoopproces. Je gaat taalvaardigheden voor Engels en Nederlands ontwikkelen en toepassen in managementtaken. Daarnaast ga je aan de slag met generieke vaardigheden zoals leiderschap, realisatiekracht en het creëren van draagvlak.

In de module **Online Marketeer** verdiep je je in de online communicatie middelen. Je onderzoekt de effectiviteit van de website met als doel meer bezoekers te trekken en te betrekken. Hierbij vergeet je de juridische aspecten niet. Je kunt de doelgroep van een website bepalen, zodat effectief leads/klanten gegenereerd kunnen worden. Je leert klanten kennen door een gebruikersonderzoek uit te voeren. Daarbij ben je in staat de klantwaarde te bepalen en geef je 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 je je vooral op de

inzet van online tactieken/kanalen/programma's. Ook verbeter je jouw communicatieve vaardigheden in Engels en Nederlands. Bij professional skills werk je op jouw eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden waarover een commercieel professional dient te beschikken en verdiep je je door middel van onderzoek naar de effectiviteit van de website van het bedrijf waar je werkzaam bent.

In de **Minor** krijg je de mogelijkheid kennis en vaardigheden in een bepaalde richting te ontwikkelen. De minor is bedoeld als verbreding of verdieping van jouw studie. Je kiest zelf welke minor je wilt gaan volgen. Het totale aanbod aan HAN-minoren vind je in de HAN-onderwijscatalogus op HAN Insite.

Afstuderen

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

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

In het tweede semester **Afstudeerfase 2** implementeer je zelfstandig de door jou ontwikkelde tool met bijbehorende adviezen over de commerciële strategie bij eigen klanten of in de eigen organisatie en ben je verantwoordelijk voor de behaalde resultaten. Je 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. Je beschikt over een helicopterview door rekening te houden met alle markt- en bedrijfsaspecten en het beschikbare budget.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Leren op de werkplek: de praktijk als uitgangspunt

Bij de opleiding bachelor Commerciële Economie deeltijd/duaal staat leren in het teken van werken centraal. De werkplek van de student vormt de context van het leren: studenten ontwikkelen hun kennis, vaardigheden en professionele houding deels in de opleiding en vooral in het werk. Wat een student leert tijdens de opleiding, is direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Ze maken authentieke opdrachten die een waardevolle bijdrage leveren aan de werkplek.

Studenten komen één dag per week samen met medestudenten en docenten op de HAN, waarbij van elkaar en samen leren centraal staan. Het proces wordt ondersteunt door online leren, hetgeen zorgt voor flexibiliteit in de leeromgeving.

De ontwikkeling van de student staat centraal

We zetten de professionele én persoonlijke ontwikkeling van de student centraal. Wij verwachten van onze studenten een open, proactieve houding en eigen verantwoordelijkheid met betrekking tot het eigen leerproces.

Omdat ons onderwijs flexibel en modulair is ingericht, kan de student in afstemming met de studieadviseur het eigen leerproces en/of de leerroute samenstellen. Daarbij bieden we begeleiding en coaching vanuit de werkplek door de bedrijfscoach en vanuit de opleiding door deskundige docenten die veelal uit het commerciële werkveld komen.

Van generiek naar integraal

De complexiteit van het onderwijs, de mate van zelfstandigheid en zelfsturing neemt toe naarmate de opleiding vordert. In het eerste jaar leggen studenten een stevige basiskennis. Dit jaar biedt gestructureerd onderwijs, met duidelijke kaders, zodat de student een breed en solide fundament opbouwt. In het tweede en derde jaar wordt meer zelfstandigheid en zelfsturing gevraagd, waarbij ze brede kennis en vaardigheden opdoen op zowel online marketing als sales. Daarnaast verdiepen en/of verbreden studenten zich tijdens de minor. In het vierde jaar worden de opgedane kennis en vaardigheden geïntegreerd, waarbij de afstudeeropdracht complex en ongestructureerd is. De student geeft zelfstandig richting aan het leerproces, waarbij de docent een coachende rol heeft.

3.4 Stages en/of werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek vanaf semester 2 van leerjaar 1 verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat je de leeruitkomsten behorend bij die module(s) op de werkvloer moet aanleren. Als je tijdens je opleiding je werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat je de opleiding niet meer kunt volgen. Met behulp van je studieadviseur kan gekeken worden naar de mogelijkheden om je studie voort te zetten.

Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN vast.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Hetgeen je leert in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijd 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 transformationeel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

De opleiding heeft een eigen beroepenveldcommissie (BVC) met leden uit het beroepenveld die de opleiding adviseren.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op nieuwe omstandigheden én met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. Om dergelijke professionals op te leiden bieden opleidingen actueel en responsief onderwijs aan dat in verbinding staat met het veranderende werkveld. Daarvoor is een goede relatie met het werkveld en praktijkgericht onderzoek essentieel. Daarom werken we in de driehoek: onderwijs-werkveld- onderzoek.

Het onderzoek binnen de academie richt zich op:

1) het in stand houden en bevorderen van de onderwijsdoelstelling door onze studenten onderzoekend vermogen aan te leren. Dit is een essentieel aspect van de doelstelling van de HAN als University of Applied Sciences. Kennis en innoverend vermogen worden steeds belangrijker en economische en maatschappelijke ontwikkelingen vragen om professionals die snel en adequaat kunnen inspelen op omstandigheden en met een onderzoekende houding naar hun vakgebied kunnen kijken. Het onderzoekend vermogen krijgt vorm op vraag vanuit het onderwijs. De opleidingen zijn eigenaar van en verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs dat betrekking heeft op het aanleren en toepassen van het 'onderzoekend vermogen' bij studenten.

2) kennisontwikkeling ten dienste van de driehoek. Hiermee wordt bedoeld het leveren van bijdragen aan het oplossen van praktijkvragen. Daarnaast het bijdragen aan het onderwijs door de uitkomsten van onderzoek ("kennis") te delen met docenten en andere betrokkenen bij het onderwijs en mee te denken over de toepassing van die kennis in het onderwijs. Ook de bijdrage van onderzoekers bij het inbrengen van onderzoeksopdrachten in het onderwijs leidt tot onderwijsverbetering. Tot slot wordt ook gewerkt aan kennisontwikkeling ten behoeve van het eigen kennisdomein.

De Academie Business en Communicatie heeft twee lectoraten; Human Communication Development en Kansrijk Ondernemen. Zij zijn verenigd in het Kennis- en Innovatiecentrum Business & Communicatie (KIC-B&C). Meer informatie over de lectoraten en het praktijkgerichte onderzoek dat wordt uitgevoerd kun je vinden op de website: <https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/lectoratenfinder.xml#/academie-Academie-Business-en-Communicatie>

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Zoals uit hoofdstuk 2 van deel 1 al blijkt wordt binnen de deeltijdse en duale opleidingen gewerkt aan flexibilisering. Deze flexibilisering biedt standaardisatie op maat waarbinnen studenten keuzemogelijkheden hebben. Deze keuzes worden bepaald door het onderwijsarsenaal dat door de opleiding wordt aangeboden en vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

Daarnaast biedt de opleiding keuzemogelijkheden in de vorm van verschillende minoren. In hoofdstuk 4 van deel 2 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 bij het maken van keuzes in overleg te gaan met de studieadviseur van de opleiding.

3.8 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 academiemanager of studieadviseur. Hiervan wordt verslag gedaan. Op basis van semestermonitoring en klassengesprek bepaalt het kwaliteitsteam van de opleiding wat de belangrijkste aandachtspunten zijn en op welke manier waaraan gewerkt zal gaan worden. Studenten worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Van de bachelor CE'er wordt gevraagd om breed inzetbaar te zijn, maar daarnaast wordt ook een hoog niveau op specifieke vakgebieden gewenst. Elke afgestudeerde beschikt daarom over een goed fundament op het gebied van (Online) Marketing en Sales, waarbij de aard van de werkplek/functie zorgt voor extra verdieping op een vakgebied. De studenten kunnen zich aanpassen aan veranderende omstandigheden en kunnen inspelen op toekomstige ontwikkelingen. Ze zijn initiatiefrijk en hebben het lef om hun onderbouwde mening te geven, te onderzoeken, te ondernemen, zelfstandig te werken en zijn assertief.

De keuze voor de verdieping (Online) Marketing en Sales is ingegeven door de vraag vanuit de arbeidsmarkt en ontwikkelingen in het commerciële vakgebied:

- 67% van de vacatures waarop een afgestudeerde kan solliciteren, zijn vacatures voor een salesfunctie;
- Digitalisering heeft grote gevolgen voor bedrijven, zeker omdat ontwikkelingen elkaar steeds sneller opvolgen. De vraag naar specialisten in digitale marketing is dan ook groeiende.

Sales

Hoewel salesactiviteiten steeds meer gedigitaliseerd zijn, is face-to-face contact van belang. Er worden wel andere eisen gesteld dan een aantal jaar geleden: de kritische en goed geïnformeerde afnemer doet een ander beroep op de sales professional. Hij heeft een meer adviserende rol wat inhoudt dat het face-to-face contact een duidelijk toegevoegde waarde moet hebben. Om die toegevoegde waarde te hebben moet je de klant goed kennen waarbij zowel offline als online data nodig zijn. Dit vraagt analytisch vermogen.

Daarnaast moet de afgestudeerde CE'er in de huid van de afnemer kunnen kruipen, opdat hij een duurzame relatie met de klant kan opbouwen. Hij heeft hiervoor hij gedegen bedrijfskundige kennis over de organisatie van de klant nodig, diepgaande kennis van zijn product, hij moet in staat zijn samen met de klant de markt te ontwikkelen. De persoon van de sales professional en zijn performance worden daardoor belangrijker.

De ontwikkeling van Sales verloopt langs een paar lijnen: van focus op de transactie (sales 1.0) naar focus op consultancy (sales 2.0) naar focus op het bieden van nieuwe inzichten (sales 3.0).

Van sales 1.0 naar 2.0

De huidige markt en nieuwe economie, waarin de klant zichzelf al zeer goed in kan lezen, vereisen een meer op advies gerichte aanpak binnen sales. We zien dan ook steeds vaker dat bedrijven hun consultants of strategen op pad sturen in plaats van de verkopers. Deze consultants, met veel inhoudelijke kennis, vormen een geduchte concurrent voor de verkoper. Om succesvol te blijven moet van ieder contactmoment een sales-moment worden gemaakt. Na de verkoop kan niet achterovergeleund worden, maar de organisatie moet blijven kijken naar de behoeftes van de klant om zo relevant voor de klant te blijven.

Van sales 2.0 naar 3.0

De rol van de consultant verandert van iemand die advies komt geven met betrekking tot problemen die de klant op dat moment ervaart naar iemand die in staat is om mee te denken met de klant over problemen die hij nu nog niet heeft en manieren om die mogelijke problemen te voorkomen voordat ze zich voordoen.

Dit betekent enerzijds dat de verkoper moet beschikken over sterk ontwikkelde analytische vaardigheden en anderzijds dat de verkoper steeds meer een regisseur wordt van kennis met als doel de juiste kennis op de juiste

plaats op de juiste tijd te organiseren. Daarbij speelt de manier waarop de verkoper sociale platformen benut een cruciale rol in de wijze waarop de verkoper zichzelf en zijn organisatie profileert als expert. De verkoper 3.0 is min of meer een 'micro marketeer' die zich via een sterke personal/professional brand weet te profileren en op die manier zijn eigen pipeline vult.

Voorbeelden van functies voor beginnend beroepsbeoefenaren

- assistent binnendienstmedewerker;
- (junior) accountmanager;
- field sales representative;
- inside sales representative;
- rayonmanager;
- accountmanager indirect sales;
- customer experience functionaris.

(Online) Marketing

Doordat een steeds groter deel van het klantproces digitaal verloopt, zijn klanten veranderd en daarmee ook de marketing. De marketeer moet zowel het offline als online koopproces door en door kennen en hierop in kunnen spelen door content via de juiste kanalen aan te bieden. Dit betekent een integrale benadering van de verschillende kanalen, zodat prospects worden benaderd met een consistente boodschap.

De nieuwe marketeer moet van twee markten thuis zijn. Natuurlijk zijn content en creativiteit nog altijd belangrijk, misschien wel belangrijker dan ooit om gevonden te worden op internet, maar naast deze vaardigheden heeft de nieuwe marketeer ook een bètakant nodig. Zonder analyse is het immers onmogelijk om trends te ontdekken of om de juiste leads te targetten met de juiste boodschap. Daarnaast eist iedere organisatie tegenwoordig accountability van zijn marketingafdeling waardoor analysevaardigheden nog belangrijker zijn geworden. De nieuwe marketeer moet derhalve balanceren tussen enerzijds kwaliteiten die hij kan inzetten bij content creatie en anderzijds kwaliteiten die hij nodig heeft voor klant- en trendanalyses en het berekenen van het resultaat van campagnes.

Datagedreven campagnes

Digitalisering van koopprocessen en marketingactiviteiten bieden veel kansen aan marketeers, omdat marketingactiviteiten en -campagnes real time gemeten kunnen worden. Op basis van deze kennis kan snel bijsturing plaatsvinden en budgetten gealloceerd worden. De digitalisering van het klantproces vraagt daarnaast nog meer dan voorheen kennis van de klant. De marketeer moet werken vanuit de psychologische en sociologische aspecten van het gedrag van klanten.

Content is KING

Omdat zo'n belangrijk deel van het koopproces online wordt doorlopen, is goede content van cruciaal belang. Goede content kenmerkt zich door een hoge engagementfactor en door relevantie voor de ontvanger. Push marketing is weinig effectief en wordt als irritant ervaren. Contentmarketing houdt rekening met het koopproces dat klanten doorlopen en maakt een onderscheid tussen emotionele en rationele content.

Technologische ontwikkelingen

Technologische ontwikkelingen, zoals machine learning, artificial intelligence, internet of things, location based marketing en virtual reality / augmented reality, beïnvloeden het werk van de marketeer ingrijpend. Deze ontwikkelingen openen een heel nieuw scala aan mogelijkheden voor de marketeer in het leggen, onderhouden en uitbouwen van relaties met klanten. De beschikbaarheid van (real time) data geeft de marketeer de mogelijkheid

klantgedrag te voorspellen snel bij te sturen en te testen. Privacy en ethiek worden hierdoor nog belangrijkere aandachtspunten dan ze al zijn voor de marketeer!

Customization

Door alle data die we verzamelen over klanten en hun gedrag wordt het steeds beter mogelijk om klanten een 'customized' aanbieding te doen. Daar waar marketing zich voorheen nog richt op doelgroepen, is het nu mogelijk om consumenten persoonlijk te bedienen, relevantere content aan te bieden en maatwerk te bieden.

Voorbeelden van functies voor beginnend beroepsbeoefenaren

- internet marketeer
- social media marketeer
- E-commerce manager
- online productmanager
- Contentmarketeer
- Webanalist
- SEO-specialist
- SEA-marketeer
- online strateeg
- community manager

4.2 Beroepsvereisten

In het landelijk opleidingsoverleg zijn voor de opleiding Commerciële Economie vier eindkwalificaties bepaald die je als afgestudeerde CE'er moet beheersen. Deze eindkwalificaties staan ook beschreven in het Landelijk Opleidingsprofiel, zie [LOP_Commerciële_Economie_2024_-_2028.pdf](#)

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
-----	------------------	--------------

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Koers bepalen	De CE'er zet de commerciële koers uit voor onder meer een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) binnen de nationale en/of internationale context. Dit doet de commercieel professional op basis van zijn visie, gesignaleerde nieuwe kansen en mogelijkheden in de markt en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie waarin de CE'er werkzaam is. De CE'er houdt rekening met de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). In de visie erkent de CE'er belangrijke stakeholders als relevante samenwerkingspartners, is sensitief voor het maken van de verbinding op inhouds- en mensniveau en fungeert als bruggenbouwer die zowel kennis als mensen verbindt. Ook maakt de CE'er individueel keuzes om zich op professioneel en persoonlijk vlak te ontwikkelen.
2	Waarde creëren	De CE'er is in staat om vanuit een bepaalde koers creatieve ideeën te genereren en innovatiekansen te duiden die niet alleen gericht zijn op het vergroten van winst, maar ook op het maken van een positieve maatschappelijk impact met de marketing- en salesstrategieën. De CE'er is in staat het gedrag van de consument en/of eindgebruiker te analyseren, markttrends te identificeren en vernieuwende benaderingen te ontwikkelen om producten, diensten en campagnes te ontwerpen die zowel commercieel succesvol als maatschappelijk van waarde zijn.
3	Business development	De CE'er is in staat in co-creatie met belanghebbenden duurzame verdienmodellen te formuleren en plannen uit te werken voor de implementatie van businessideeën, waarbij de CE'er oog heeft voor sociale en maatschappelijke verantwoordelijkheid. De CE'er begrijpt de dynamiek van de markt en gebruikt deze kennis om tot innovatieve en rendabele concepten te komen die bijdragen aan de meervoudige waardecreatie van het bedrijf.
4	Realiseren	De CE'er realiseert in de praktijk waarde voor de organisatie door het uitvoeren van marktgerichte, klantgerichte en/of maatschappelijke activiteiten, passend bij de commerciële en maatschappelijke strategie van een organisatie. Deze activiteiten zijn niet alleen gericht op winstgevendheid, maar ook op het creëren van positieve maatschappelijke impact en/of het verminderen van negatieve maatschappelijke impact. De CE'er draagt onderbouwde oplossingen aan, geeft sturing aan de uitvoer van marketingactiviteiten en neemt verantwoordelijkheid om samen met interne- en externe stakeholders tot het gewenste duurzame commerciële resultaat te komen. Tijdens en na de realisatie draagt de CE'er zorg voor inzichten m.b.t. het uitvoeringsproces en de effectiviteit van de uitgevoerde activiteiten. Deze inzichten neemt de CE'er mee bij het bepalen van de vervolgstappen.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren en/of het NLQF-niveau 6. Uit het schema hieronder blijkt waarvoor is gekozen.

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.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding.

Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

De lestijden voor deeltijd/duaal zijn dinsdag, woensdag of donderdag (middag en avond) in Arnhem. De lesdag kan per module wisselen.

Het lesrooster is te vinden op www.HAN.nl/Insite > jouw opleiding.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

De academie Business en Communicatie heeft een afwijkende jaarplanning. Deze vind je op www.HAN.nl/Insite > jouw opleiding.

7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 13 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Business en Communicatie (ABC)..

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFMR	Academie Financieel Management en Recht	School of Financial Management and Law
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: www.HAN.nl/Insite > jouw opleiding > Rechten en Plichten.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie Examencommissie.ABC@han.nl.

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

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het Reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit Opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)tentamen af en stellen het resultaat ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra gelegenheid tot het afleggen van een (deel) tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de regeling tentamens (zie Deel 3).

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je 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

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. 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 onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via de academiemanager. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer 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 examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan

naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van professionals dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op [han.nl](https://www.han.nl) vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [han.nl](https://www.han.nl).

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Hier werken professionals 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 bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap;
- studiekeuze en doorstuderen;
- stage en werk met bijzondere omstandigheden;
- diverse wettelijke en hogeschoolregelingen;
- klachten, bezwaar-/beroepsprocedures;
- studeren en ondernemen;
- studeren als topsporter;
- zingeving en religie;
- identiteit;
- studenten voor studenten, studentcoaching;
- HAN communities.

INFORMATIEVOORZIENING

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je taalvragen. Als student ontvang je 50% korting op een taalcursus Engels, Duits of Gebarentaal. Via het Student Support Center kun je bij de Taalkamer kosteloos terecht voor workshops over verschillende taalaspecten zoals spelling en zinsbouw; cursussen op het gebied van NT2 (Nederlands als tweede taal); Engelse grammatica en taalcoaching Engels. Verder kun je je aanmelden voor individuele schrijfcoaching als je vastloopt bij het schrijven.

De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studentbegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschil@han.nl

T: (024) 353 05 29 of (024) 353 05 30

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

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en Osiris? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Bibliotheek

De HAN bibliotheken bieden op diverse locaties binnen de HAN een bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden.

Via de website [Bibliotheek HAN](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de [Bibliotheek HAN](#).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

I: [Contact \(han.nl\)](#)

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 twee belangrijke community projecten, in 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. Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International.office \(hanuniversity.com\)](mailto:International.office@hanuniversity.com)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je 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.

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).

HAN Centrum voor Ondernemerschap

Het Centrum voor Ondernemende (CvO) van de HAN helpt ambitieuze studenten hun ondernemersdroom en hiermee een carrièreperspectief als ondernemer te realiseren. Ze bieden (business-) coaching, workshops, financiering (starters vouchers/leningen), de topondernemersregeling, inspirerende events en een groot regionaal netwerk. Het aanbod is extra-curriculair en kosteloos voor studenten. Voor een minor over ondernemen kun je terecht bij de opleiding Ondernemerschap & Retailmanagement.

Arbobeleid voor studenten

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het Opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling 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.
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.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs. Vanaf 2024 wordt dit Registratie Instellingen en Opleidingen genoemd (RIO).
Eenheid van leeruitkomsten	Een onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen welke een student op een leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke manier kan aantonen.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.

Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)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.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in Osiris.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Beschrijft de meetbare leerresultaten (een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden) die een student dient aan te tonen. Het is een leerwegonafhankelijke weergave van wat een student heeft verworven aan kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder deelname aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is. Leerwegonafhankelijke tentamens zijn erop gericht dat studenten hun verworven kennis, inzicht en vaardigheden kunnen aantonen ongeacht de manier waarop en de omgeving waarin ze die hebben verworven.
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 bestaande uit één of meerdere samenhangende cursussen. De minor is 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 deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een eenheid van een opleiding die erop gericht is welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en die wordt afgesloten met een tentamen. De huidige Onderwijseenheid (OWE) en Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) zijn beide specifieke vormen van een onderwijseenheid.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden (OWE of EVL), gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Osiris	Het student-informatiesysteem van de HAN.
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 in artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
studieadviseur	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten. In Osiris wordt deze medewerker Studiebegeleider genoemd.

Studentroute	Een studentroute is de route van leerwegen en tentamens van een student. De studentroute gaat zowel over de geplande route (vooruitkijkend) als de gevolgde route (daadwerkelijk gevolgd).
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus.
Studieplan	Een studieplan is een plan waarin de student de studentroute plant en vastlegt.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. 60 studiepunten staat gelijk aan 1680 uren studie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden en van een student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Een tentamen kan bestaan uit meerdere deeltentamens.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel)tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen in Osiris.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, 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 gelden.

1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Commerciële Economie	deeltijd/duaal	34402	Arnhem

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2025-2026, dat wil zeggen vanaf 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2026.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2025 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2026 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1 februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.7.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit Opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: zie www.han.nl.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen Niet van toepassing.

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen Ben je vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat je al een graad associate degree, bachelor of master hebt behaald of omdat je een diploma hebt behaald dat als ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het CvB, dan ben je NIET vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen (de vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld). Daarom moet je alsnog een of meer deficiëntietoetsen afleggen. Je mag pas worden ingeschreven voor de opleiding, als je de deficiëntietoets(en) hebt behaald.

- 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.

2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding in diezelfde studietaal te kunnen starten.

Behalen van één of meerdere van de volgende toetsen (Bedrijfs)economie (ook wel M&O), Wiskunde, Nederlands.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan je werkkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN.

Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.5 Studieplan

Wanneer je kiest voor een eenheid van leeruitkomsten mag je kiezen op welke manier je gaat leren, hoe je de benodigde kennis, inzicht en vaardigheden (de leeruitkomsten) eigen gaat maken. Je kan kiezen voor de voorgeprogrammeerde leerweg, het standaard onderwijs, of je kan kiezen voor een eigen leerweg. Daarbij leg je per maximaal 30 studiepunten, of, indien de studielast van een eenheid van leeruitkomsten meer bedraagt, per eenheid van leeruitkomsten, in een studieplan tenminste het volgende vast:

- a. bij welke eenheden van leeruitkomsten je kiest voor een eigen leerweg;
- b. de manier waarop je de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een eenheid van leeruitkomsten wilt gaan verwerven; op welke manier je wilt gaan leren dus;
- c. hoe je wordt begeleid; en
- d. op welke manier de beheersing van de eenheid of eenheden van leeruitkomsten worden aangetoond en beoordeeld.

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN.

Studieplan in het geval van het aanpassen van het studietempo

Indien je de opleiding volgt in deeltijd of in de duale variant, kan je ervoor kiezen om, als dat beter bij jouw persoonlijke omstandigheden past, minder of juist meer studiepunten in te plannen dan dat de opleiding als standaard heeft geprogrammeerd. De afspraken hiertoe worden eveneens in een studieplan vastgelegd. Daarbij wordt ten minste het volgende vastgelegd:

- a. welke eenheden van leeruitkomsten je wanneer gaat volgen;
- b. hoe je wordt begeleid; en
- c. eventuele consequenties voor het studieadvies;
- d. indien je in het studieplan minder studiepunten inplant voor het eerste jaar schuift het moment van het ontvangen van een studieadvies op. In het studieplan wordt neergelegd wanneer je een studieadvies krijgt en hoeveel studiepunten en/of welke tentamens je op dat moment moet hebben behaald.

Ook wordt vastgelegd hoeveel punten en zo nodig welke tentamens je moet hebben behaald aan het einde van periode 4. Indien je daar niet aan voldoet, ontvang je een waarschuwing voor een bindend negatief studieadvies, zoals beschreven in artikel 6.6 onder 1.

De wijze waarop en de termijn waarbinnen het studieplan wordt opgesteld zijn gelijk aan hetgeen hierboven is beschreven.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse en duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit. Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties van jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

Studiejaar 4	Jaar 4
	Module Afstuderen 2: Implementeren Tool (MODUAI01)
	Implementeren Tool (AFSIMT03) (30 EC) (3,4)
	Module Afstuderen 1: Ontwikkelen Tool (MODUAO01)
	Ontwikkelen Tool (AFSONT04) 30 EC (1,2)

Studiejaar 2 en 3	Jaar 2 en 3	
	Minor 30 EC (1,2)	
	Module Online marketeer (MODUOM01)	
	Website scan (WEBSSC06) 5,0 EC (1,2)	Gebruikersonderzoek websitegedrag (GEBKEU06) 5,0 EC (1,2,4)
	Nederlands Commercieel schrijven (NEDCOS06) (2,5 EC) (1)	Nurture Customers (NURTCU06) (5,0 EC) (1,2)
	Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05) (2,5 EC) (1,2,3,4)	Engels Commercieel schrijven en presenteren (ENG COS06) (2,5 EC) (1)
	Professional skills OM (PROFOM01) (7,5 EC) (1,2,3,4)	
	Specialisatie Sales	
	Module Sales management (MODUSM01)	
	Strategische salesplanning (STRSAL03) 10 EC (1,2,3)	Leidinggeven aan Sales professionals (LEIGEV03) (5,0 EC) (1,4)
	Skills Leiderschap (SKILEI03) (5,0 EC) (1,2,3)	Boost Sales (BOOSAL03) (10 EC) (1,2,3,4)
	Module Accountmanager (MODUAM01)	
	Verkoopplan (VERKOO05) 10 EC (1,2,3)	Zakelijk Verkoopgesprek (ZVERKO01) 2,5 EC (1,2,4)
	Klantstrategie (KLASTR01) 10 EC (1,2,3,4)	Professional skills AM (PROFAM01) (7,5) (1,2,3,4)

Studiejaar 1	Jaar 1	
	Module Sales en Ondernemen (MODUSO01)	
	Sales Basiskennis (SALBAS01) 5,0 EC (1,2)	Business modellen (BUSIMO05) 2,5 EC (1,2)
	New Business Creation Idea (NEWBUC05) 2,5 EC (1,2,3)	Engels inleiding (ENGEIN20) 2,5 EC (1)
	Business & commercie (BUSICO07) 2,5 EC (1,2)	New Business Development (NEWBUD05) 5,0 EC (1,2,3,4)
	Engels mondeling (ZENGSV01) 2,5 EC (1)	Professional skills SO (PROFSO01) 7,5 EC (1,2,3,4)
	Module Junior Marketeer (MODUJM01)	
	Marketing Basiskennis (MARBAS01) 5,0 EC (1)	Marktsegmentatie, persona & Briefing (MARPEB03) 5,0 EC (1,2)
	Marketingcommunicatie en online marketing (MARONM05) 5,0 EC (1)	Online marketing & de Customer journey (ONLMAC03) 5,0 EC (1,2,3)
	Nederlands (NEDETA03) 2,5 EC (1)	Professional skills JM (PROFJM01) 7,5 EC (1,2,3,4)

Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4: De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een studielast heeft van 60 studiepunten.

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9. Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

De studiepunten van de duale opleiding zijn als volgt verdeeld:

- Minimaal 135 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en

- ten minste 105 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

De afspraken tussen student, werkgever en de HAN worden vastgelegd in een praktijkleerovereenkomst die is opgesteld volgens het model zoals dit door de HAN is vastgesteld en voldoet aan artikel 7.7 van de WHW.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

Jouw opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,50 studiepunten.

In de deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules van 30 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, cursussen, modules (en minoren) in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding dat in paragraaf 3.2.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding je biedt.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

- Een verkort traject van associate degree naar bachelorgraad.

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

De studielast van het traject van associate degree naar bachelorgraad bedraagt 240 studiepunten.

Het traject wordt verkort genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend of resultaten die kunnen worden overgenomen, waardoor de opleiding in ongeveer 2 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad als je een verwante associate degree hebt behaald. Op grond van deze graad kom je in aanmerking voor vrijstellingen of kunnen resultaten worden overgenomen. Het nog resterende aantal studiepunten na de verlening van vrijstellingen bedraagt 120. De associate degrees en hun verwante bacheloropleiding(en) staan in onderstaand overzicht.

Van Ad naar BA: specialisatie Online marketing

Voor de Associate Degree Commerciële Economie met specialisatie Online marketing moeten de volgende modules

gevolgd worden voor het behalen van het bachelor getuigschrift:

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

Van Ad naar BA: specialisatie Sales

Voor de Associate Degree Commerciële Economie met specialisatie Sales moeten de volgende modules gevolgd worden voor het behalen van het bachelor getuigschrift:

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

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

Niet van toepassing.

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overschreden.

Uittekenen voor onderwijs kan tot uiterlijk een dag voor de start van het onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

Een minor is een samenhangend, gestructureerd, afgerond en gevalideerd geheel van leeruitkomsten. De minor is onderdeel van de postpropedeuse en heeft het niveau dat daarbij hoort. Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

4.1.1 HAN-minoren

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiedirecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren-han.nl. Nadat je minor is goedgekeurd, kun je je via Osiris intekenen op het onderwijs en het (deel)tentamen van de minor. Hiervoor gelden dezelfde intekentermijnen als voor het in- en uittekenen op onderwijs en (deel)tentamens.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het Opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', www.kiesopmaat.nl. Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door je studieadviseur.

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- De minor heeft een waarde van 30EC.

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

Niet altijd kan een resultaat van een (deel)tentamen dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling omgezet worden in een van de in paragraaf 8.3.1. opgenomen resultaten. In dat geval wordt het resultaat omgezet in de kwalificatie 'voldaan'.

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes werkweken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 9.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren vind je op www.HAN.nl/Insite > jouw opleiding > Jaar 2 en 3 Hoofdphase.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studieadviseur.

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

Als student kun je deelnemen aan een honoursprogramma. Dit kan een honoursprogramma zijn van je eigen opleiding of een honoursprogramma van een andere opleiding.

5.3 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

In de OS/OER van Ba Commerciële Economie voltijd staat beschreven welke doorstroombmogelijkheden er zijn. Het voltijdse OS/OER is te vinden op www.HAN.nl/Insite > Commerciële Economie.

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

De propedeuse van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. De propedeuse is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieadviseur ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Als je per 1 februari start met de opleiding voldoe je aan de studievoortgangsnorm als je in juli (anderhalf jaar na inschrijving) 52,5 of meer studiepunten hebt behaald in de propedeutische fase.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager.

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan de studieadviseur.

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

Ben je per 1 februari gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk in de maand juli, anderhalf jaar nadat je gestart bent met de opleiding.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De opleiding moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet ten minste 25 studiepunten hebt behaald.

Als je per 1 februari start met de opleiding krijg je een officiële waarschuwing in februari/maart als je aan het einde van het eerste jaar van inschrijving niet minimaal 45 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet ten minste 30 studiepunten hebt behaald.

Als je per 1 februari start met de opleiding krijg je een officiële waarschuwing in februari/maart als je aan het einde van het eerste jaar van inschrijving niet minimaal 45 studiepunten hebt behaald.

Voor deeltijdse en/of duale studenten die middels hun studieplan gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:

- Na afloop van onderwijsperiode 4 als je in het eerste jaar van inschrijving niet hebt voldaan aan de

voorwaarden met betrekking tot studiepunten en/of specifieke tentamens zoals opgenomen in het studieplan.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.
3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.
4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de academiemanager.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studieadviseur. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studieadviseur. Als de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden

ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en dual.

Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 Beroep

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

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Doel en uitgangspunt is dat je zelf de regie neemt op en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces.

Wij willen dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studieadviseur, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met je studieadviseur aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieadviseur nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste één keer uit voor een gesprek.

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.

De studiebegeleider, die bij onze opleiding wordt aangeduid met de term studieadviseur, helpt jou bij het ontwikkelen van de zelfsturing die je nodig hebt om jouw studie te volbrengen. Tevens is de studieadviseur voor jou het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als je gepland had of bij langdurige ziekte of handicap. De studieadviseur kan je dan helpen wegen te zoeken om jouw resultaten bij de studievoortgang te verbeteren. Een bijzondere taak van de studieadviseur is het samen met jou vaststellen van de leerroute die je kiest en het ondersteunen bij het kiezen van de meest geschikte modules (en waar mogelijk de volgorde daarvan) in de hoofdfase van jouw opleiding.

8 (Deel)Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

Met het resultaat van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitudes die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

- Je moet een door de opleiding goedgekeurde werkplek hebben voor alle modules, behalve voor de module Junior Marketeer;
- Voor alle modules (behalve de module Junior Marketeer) zijn er ingangseisen beschreven in de modulebeschrijvingen in de bijlage van hoofdstuk 9, beschrijving van het onderwijs.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Indien je geen geschikte werkplek hebt in de module Junior Marketeer, neem je verplicht deel aan de sollicitatielessen gekenmerkt onder roostercode JMPS-ZB.

8.2.3 (Deel)Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in de beschrijving van de desbetreffende cursus in Deel 2, hoofdstuk 9. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

De volgende (deel)tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

(Deel)Tentamenvorm	Omschrijving
GESP	Gesprek
KENN	Kennistentamen

PART	Participatie
PERF	Performance
PORT	Portfolio
PRES	Presentatie
PROD	(Beroeps)Product

Mondelinge (deel)tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.3 Resultaten van (deel)tentamens

Elk (deel)tentamen wordt beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinerator stelt het resultaat vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinerator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer of in een woordkwalificatie.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10, waarbij voor de behaalde resultaten geldt dat cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden. Cijfers met decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een woord. Hiervoor zijn 3 opties mogelijk.

Optie 1:

Bij een **woordbeoordeling met 7 niveaus** wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Optie 2:

Bij een woordbeoordeling met 3 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: boven niveau (BN), op niveau (ON) of in ontwikkeling (IO). Hierbij geldt geen omreken tabel naar cijfers.

Optie 3:

Bij een woordbeoordeling met 2 niveaus wordt het resultaat uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties: voldaan (V) en niet voldaan (NV). Hierbij geldt geen omreken tabel naar cijfers.

In deel 2, hoofdstuk 9 is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger, de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager, de woordkwalificatie 'in ontwikkeling' of bij de woordkwalificatie 'niet-voldaan'.

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd bij het tentamenresultaat in Osiris.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of in een van de woordkwalificaties, zie paragraaf 8.3.1.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger, de woordkwalificatie 'op niveau' of hoger of bij de woordkwalificatie 'voldaan'.

Je hebt een deeltentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager, de woordkwalificatie 'in ontwikkeling' of bij de woordkwalificatie 'niet voldaan'.

In deel 2, hoofdstuk 9, is in de beschrijving van de cursussen bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke tentamens met een woordkwalificatie worden beoordeeld.

Bij fraude of onregelmatigheid wordt niet geldig (NG) geregistreerd als deeltentamenresultaat in Osiris.

8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij deze berekening wordt een woordkwalificatie zoals omschreven onder optie 1 in paragraaf 8.3.1 omgerekend volgens de in paragraaf 8.3.1 opgenomen omreken tabel.

Binnen enkele cursussen is het mogelijk om deeltentamens te compenseren. Indien compensatie van deeltentamens mogelijk is, dan is de compensatieregeling opgenomen in de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te mogen nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Voor het instromen in de postpropedeutische fase is geen toestemming van de examencommissie nodig wanneer je voldoet aan de volgende voorwaarden:

Je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm of je studieadvies is uitgesteld.

Je hebt in de propedeuse ten minste [45] studiepunten behaald.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiedirecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

8.5 Hoe vaak mag je per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen?

Een (deel)tentamen wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Een (deel)tentamen kan ook vaker worden aangeboden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 staat omschreven hoe vaak en in welke onderwijsperioden een (deel)tentamen wordt aangeboden. Indien het (deel)tentamen meerdere keren per studiejaar wordt aangeboden, mag je per studiejaar maximaal 2keer aan het (deel)tentamen deelnemen.

In de volgende gevallen mag de opleiding besluiten om een (deel)tentamen of (deel)tentamens slechts één keer aan te bieden:

- de aard van het onderwijs en de beoordeling maken vaker aanbieden onmogelijk.
- fysieke redenen (denk aan inzet van acteurs) of logistieke redenen (denk aan het niet aan kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het einde van het studiejaar) maken het onmogelijk.

Indien het niet lukt om het (deel)tentamen minimaal twee keer aan te bieden, word je hier bij aanmelding voor de cursus en, indien mogelijk, voor aanvang van het studiejaar over geïnformeerd.

8.5.1 In- en uittekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen intekenen. Het intekenen vindt plaats in Osiris. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor (deel)tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Voor deze (deel)tentamens word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de

tentamendatum.

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende intekentermijn. Deze afwijkende intekentermijnen zijn hieronder per cursus beschreven:

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

Je kunt dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het (deel)tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

Als je je op een (deel)tentamen hebt ingetekend, maar toch niet wil deelnemen, dien je je op het (deel)tentamen uit te tekenen. Uittekenen op een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum. Wanneer je niet uittekent en niet aan het (deel)tentamen deelneemt, wordt door de examiner 'ND' (niet deelgenomen) bij het (deel)tentamenresultaat geregistreerd en heb je een van de tentamengelegenheden gebruikt.

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of een deeltentamen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

In het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Wanneer wordt de uitslag van een (deel)tentamen bekend?

Het resultaat van een mondeling (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen vijf werkdagen bekendgemaakt in Osiris.

Het resultaat van een kennis (deel)tentamen, participatie, performance, portfolio of (beroeps)product wordt uiterlijk

binnen 15 werkdagen bekend gemaakt in Osiris.

Een resultaat dat in Osiris is geregistreerd, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in Osiris is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in Osiris dan ontvang je daarvan bericht.

8.8 Inzage, toelichting en nabespreking

8.8.1 Inzage inclusief toelichting

Binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de resultaten van een (deel)tentamen, krijgt de student de gelegenheid tot inzage in het beoordeelde eigen werk. Tijdens deze inzage wordt de student de mogelijkheid geboden om de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen in te zien, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door de examiner gegeven beoordeling. Tijdens de inzage wordt aan de studenten een toelichting gegeven op de beoordeling. Deze toelichting behelst minimaal het verstrekken van een duidelijk antwoordmodel, maar kan ook uitgebreider plaatsvinden, bijvoorbeeld middels het gezamenlijk bespreken van het (deel)tentamen.

De inzage inclusief toelichting wordt in beginsel voor alle studenten tegelijk georganiseerd (groepsgewijze inzage/toelichting). De inzage/toelichting mag indien mogelijk digitaal plaatsvinden. De toelichting mag mondeling of schriftelijk worden verstrekt. Bij de inzage/toelichting is indien mogelijk (een van) de examiner(en) aanwezig.

Plaats en tijdstip van de inzage worden bepaald door de examiner (in afstemming met de opleiding) bekendgemaakt voorafgaand aan de start van het onderwijs. Indien dat niet mogelijk is, vind bekendmaking plaats uiterlijk voordat het (deel)tentamen plaatsvindt.

Hieronder is beschreven hoe de procedure voor inzage en nabespreking eruit ziet.

- **Kennistentamen online en fysiek:** Reguliere inzageperiode, indien gewenst individuele bespreking in overleg met docent.
- **Beroepsproduct en portfolio:** Schriftelijk onderbouwde feedback en indien gewenst individuele bespreking met de docent.
- **Gesprek:** Schriftelijk onderbouwde feedback met mondelinge toelichting, uiterlijk vijf werkdagen na het mondeling.
- **Presentatie fysiek en online:** Schriftelijk onderbouwde feedback met mondelinge toelichting, uiterlijk vijf werkdagen na het mondeling.

Voor (deel)tentamens die worden afgenomen in de maanden juli en augustus geldt dat de inzage inclusief toelichting zo snel mogelijk maar voor aanvang van het nieuwe studiejaar plaatsvindt.

8.8.2 Nabespreking

Naast de inzage inclusief toelichting bedoeld in paragraaf 8.8.1 kan, indien de studenten daar behoefte aan hebben, een extra toelichting aangeboden worden in de vorm van een nabespreking van de vragen en opdrachten van het (deel)tentamen, de criteria aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (antwoordmodel) en de door

de examinerator gegeven beoordeling.

Als belanghebbende heb je daarbij recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinerator. Deze nabespreking kan zowel digitaal als fysiek op een HAN-locatie plaatsvinden.

Plaats en tijdstip van de nabespreking worden bepaald door de examinerator. De examinerator zorgt voor tijdige bekendmaking van de plaats en tijd van de nabespreking.

Indien de examinerator kiest voor het organiseren van een nabespreking, vindt deze nabespreking plaats voor de volgende mogelijkheid om deel te nemen aan het (deel)tentamen.

8.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegonafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Daar staat ook op welk(e) momenten een (deel)tentamen gepland is.

8.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

De leeruitkomsten van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

In het Reglement examencommissie (Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een vrijstelling opgenomen.

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of woordkwalificatie, maar de kwalificatie 'vrijstelling'. Slechts in uitzonderlijke situaties is het mogelijk om in plaats van een vrijstelling het eerder behaalde resultaat over te laten nemen. De examencommissie beoordeelt of het resultaat kan worden overgenomen.

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en

kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.11.1 Cum laude voor studenten gestart in het studiejaar 2025-2026

De regelingen in deze paragraaf zijn van toepassing op studenten die voor het eerst zijn ingeschreven voor de opleiding waarvoor ze afstuderen in studiejaar 2025-2026. Voor de studenten die vóór september 2025 zijn gestart met de opleiding waarvoor ze afstuderen geldt de cum laude regeling die voor het laatst in 2024-2025 van toepassing was. Deze regeling is opgenomen bij de overgangsregelingen in hoofdstuk 11.

Judicium 'cum laude' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch examen het cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je cum laude voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

Judicium 'cum laude' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het bachelorexamen het cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je cum laude voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

Bij de berekening van het judicium 'cum laude' gelden de tentamenresultaten per cursus; afzonderlijke resultaten voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium 'cum laude' eveneens buiten beschouwing. Wanneer je in de propedeutische fase voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of kwalificaties 'voldaan' hebt verkregen, kan je niet meer cum laude afstuderen.

8.11.2 Met genoeg voor studenten gestart in studiejaar 2025-2026

De regelingen in deze paragraaf zijn van toepassing op studenten die zijn voor het eerst zijn ingeschreven voor de opleiding waarvoor ze afstuderen in studiejaar 2025-2026. Voor de studenten die vóór september 2025 zijn gestart met de opleiding waarvoor ze afstuderen geldt de regeling die voor het laatst in 2024-2025 van toepassing was. Deze regeling is opgenomen bij de overgangsregelingen in hoofdstuk 11.

Judicium 'met genoeg' bij het propedeutisch examen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch examen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je met genoeg voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden

omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

Judicium 'met genoeg' bij het bachelorexamen

- Cijfers-/woordbeoordeling 7 niveaus

Als je voor alle tentamens die behoren tot het propedeutisch ofwel bachelorexamen het cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je met genoeg voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling met 7 niveaus geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in paragraaf 8.3.1.

Bij de berekening van het judicium 'met genoeg' gelden de tentamencijfers per cursus; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het judicium 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het judicium met genoeg eveneens buiten beschouwing. Maar wanneer je voor meer dan 30, en in de postpropedeutische fase voor meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' hebt verkregen kan je niet meer in aanmerking komen voor het judicium met genoeg.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in Osiris staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examiner een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examiner is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kun je bij de examencommissie een verklaring aanvragen. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de cursus(sen) waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via Osiris. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via Osiris. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science of een andere graadtoevoeging voor de opleiding invullen conform de wet. Zie de Regeling titulatuur hoger onderwijs, vindbaar via overheid.nl.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet je je getuigschrift dan alsnog aanvragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je getuigschrift uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt aangevraagd.

8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding:	Commerciële Economie	
CROHO-nummer	34402	
Inrichtingsvorm	Deeltijd	Duaal
Taal	Nederlands	Nederlands
Varianten en trajecten	Verkort traject van AD naar bachelorgraad	Verkort traject van AD naar bachelorgraad

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de (post)propedeutische fase

Zie bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Niet van toepassing.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honoursprogramma (en premasters)

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Zie Deel 3, bijlage bij hoofdstuk 9 - Deeltijdse inrichtingsvorm.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 - Duale inrichtingsvorm.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Zie bijlage bij hoofdstuk 9 - Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Op HAN niveau worden diverse onderzoeken uitgevoerd:

- De startmonitor is een landelijk onderzoek waarbij het voorlichtingsgebruik en het studiekeuzeproces van de student in kaart wordt gebracht en inventariseert hoe studenten landen in hun opleiding.
- Daarnaast neemt de HAN jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.
- Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de hbo-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.
- HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is (exit-onderzoek).
- Verder worden de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar worden opleidingen geaccrediteerd door de NVAO, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een panel van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt bij opleidingen een interne audit of ontwikkelgesprek uitgevoerd door een panel waarin externe domeindeskundigen zitten, eventueel aangevuld met internen. De audit, of het ontwikkelgesprek, geeft input voor verdere verbeteractiviteiten. Opleidingen kunnen kiezen voor een audit op basis van de 4 standaarden (van de beperkte opleidingsbeoordeling) van de NVAO of een ontwikkelgesprek over door de opleiding zelf gekozen thema's. De borging van het gerealiseerd eindniveau (standaard 4) is altijd onderdeel van de audit of het ontwikkelgesprek.

10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

Input vanuit verschillende evaluaties wordt structureel meegenomen in de doorontwikkeling van het onderwijs. De academiedirecteur stelt jaarlijks een (kwaliteits-) jaarverslag van de opleiding vast, dat samen met het interne auditrapport, visitatierapport en de uitkomsten van de diverse evaluaties, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit (kwaliteits-) jaarverslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

Het academimanagement en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert periodiek de kwaliteit en relevantie van het onderwijs middels schriftelijke en mondelinge evaluaties. Dit gebeurt aan de hand van de Plan-Do-Check-Act-cyclus. De uitkomsten van de evaluaties worden in het kader van interne kwaliteitszorg besproken binnen de opleiding. Op basis van deze gesprekken worden eventueel maatregelen opgesteld die bijdragen aan continue ontwikkeling en verbetering van de opleiding.

Daarnaast wordt de kwaliteit van de opleiding ook bewaakt in samenwerking met:

- **Beroepenveldcommissie (BVC)**

In de BVC geven professionals uit het vakgebied hun visie op de inrichting van het onderwijs, de aansluiting op de praktijk en trends en vragen uit de praktijk.

- **Curriculumcommissie (CC)**

De leden van de curriculumcommissie hebben regelmatig overleg met elkaar en met het team. Daarin bespreken zij de onderliggende EvL of module, de werkbaarheid/belasting daarvan voor zowel de docent als de student en de kwaliteit van de EvL of module en nemen suggesties van studenten en de BVC mee in hun overwegingen. Tezamen bewaken zij de kwaliteit en actualiteit van het gehele curriculum en betrekken ook daarin alle resultaten van evaluaties en externe ontwikkelingen.

- **Examencommissie (Excie)**

De examencommissie vervult een belangrijke rol bij het vaststellen of een student voldoet aan de eisen die horen bij de verleende graad. Bovendien borgt ze de kwaliteit van toetsen. Zij wordt hierbij ondersteund door de toetscommissie.

- **Toetscommissie (TC)**

De toetscommissie adviseert over de toetsing binnen de opleiding en ondersteunt onder andere docenten op het gebied van toetsing.

- **Opleidingscommissie (OPC)**

De OPC bestaat uit docent- en studentleden en heeft niet alleen adviesrecht, maar stemt bijvoorbeeld ook in met (bepaalde onderdelen van) de Onderwijs- en Examenregeling.

- **Kwaliteitsteam (KT)**

Het kwaliteitsteam bewaakt de kwaliteit van het curriculum en betreft daarin resultaten van evaluaties.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde (deel)tentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een (deel)tentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander (deel)tentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen.

11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus of een module in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

11.5 Overgangsregeling wijziging regeling 'cum laude' en 'met genoeg'

Niet van toepassing.

11.6 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage 1: Overgangsregeling.

11.7 Vastgestelde wijzigingen in dit Opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling staat beschreven wat er van de student wordt verwacht en wat de student van de HAN kan verwachten, zodat de (deel)tentamens goed kunnen verlopen.

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij afname van (deel)tentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en toelichting van (deel)tentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen

Waar surveillant staat, wordt bedoeld diegene die aanwezig is bij afname van het (deel)tentamen en toeziet dat deze goed verloopt.

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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. Binnen de HAN geldt ook een algemene 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 ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale (deel)tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. 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 (deel)tentamen zo spoedig mogelijk contact op 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 -(deel)tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk (deel)tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;

4. dient – ter controle van de identiteit door de surveillant – de eigen, geldige HAN collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. tekent bij binnenkomst op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het (deel)tentamen;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat mag niet deelnemen aan het tentamen. Wanneer een student aan kan tonen in de Osiris-app dat er een intekening is voor het (deel)tentamen wordt er contact gezocht met de academie om dit te checken.
7. Voor de identificatie mag de surveillant maatregelen nemen om mogelijk te maken dat de student zich kan identificeren.

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 deelgenomen worden aan het (deel)tentamen. Om toegang tot het tentamenlokaal te krijgen, moet de student met het document van aangifte en/of aanvraag identiteitsdocument tijdig bij CTO een aanvraag toegang tot deelname doen. De student ontvangt van CTO een formulier waarmee de surveillant de student toegang geeft tot het lokaal om het (deel)tentamen te maken. Het formulier is voor één (deel)tentamen geldig en moet volgend (deel)tentamen opnieuw worden aangevraagd.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen

1. Bij afname van een digitaal (deel)tentamen wordt van de student verwacht dat de student actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de toetsapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.

Extra vereisten bij digitaal (deel)tentamen BYOD

2. De ten behoeve van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen via Osiris een aanvraag doen voor een BYOD leenlaptop. De termijn voor aanvragen is tot 11 werkdagen voorafgaand aan afname van het (deel)tentamen, met uitzondering bij een calamiteit. In geval van een calamiteit bij de opstart en tijdens het (deel)tentamen mag de student ook een BYOD leenlaptop verwachten.

Voor aanvang van het (deel)tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een (deel)tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen niet in het bezit zijn van andere digitale gegevensdragers dan uitdrukkelijk toegestaan en noodzakelijk voor het maken van het (deel) tentamen, 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 tentamenlocaties is een klok aanwezig, die een indicatie van de tijd geeft. Surveillanten zijn leidend in het doorgeven van de correcte tijd;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het (deel)tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen zijn toegestaan, zijn deze digitale of papieren hulpmiddelen toegankelijk gemaakt en kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;

5. dient 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 (deel)tentamen op alle schriftelijke tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de daadwerkelijke aanvang van het (deel)tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen op het moment dat 30 minuten van de tentamentijd is verstreken de tentamenlocatie alsnog betreden en voor de resterende tentamenduur aan het (deel)tentamen deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten met betrekking tot de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het (deel)tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal (deel)tentamen alleen inloggen bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens. De student krijgt op het startmoment van het (deel)tentamen het wachtwoord of de toegangscode om het (deel)tentamen te starten.

Tijdens het (deel)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 (deel)tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het (deel)tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het (deel)tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een (deel)tentamen niet vertrekken of het 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 het maken van hun (deel)tentamen;
3. die op basis van Osiris 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 bij het intekenen op het (deel)tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een (deel)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 schriftelijk (deel)tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden (zwarte of blauwe pen bij schriftelijke (deel)tentamens en potlood bij schrapkaart) 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 schriftelijk of digitaal (deel)tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

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;
3. mag gebruik maken van een muis en oordopjes. In het geval van BYOD zorgt de student dat deze voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite: <https://han.nl/insite/byod>.
4. zorgt in geval van digitale tentaminering met BYOD dat de meegenomen laptop voldoet aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN insite: <https://han.nl/insite/byod>.

(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- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het (deel)tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen 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 plaatst ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering ervoor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/toelichting 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 (deel)tentamen waarvoor de inzage/toelichting is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en/of een surveillant aanwezig. Bij een toelichting is een examiner aanwezig.

Waar hieronder surveillant staat, wordt bedoeld diegene die aanwezig is bij de inzage/toelichting en toeziet dat deze goed verloopt.

Gedrag**De student:**

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet worden gestoord 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 op met de surveillant.

Identificatie en toelating**De student:**

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen, geldige HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.Als de student geen HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage/toelichting.
2. In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument 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 de Centrale Tentamenorganisatie om toegelaten te worden tot het lokaal.
3. noteert de eigen naam op de door de surveillant aangereikte intekenlijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/toelichting;
4. dient – ter controle van de eigen identiteit door de surveillant – de eigen, geldige HAN collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/toelichting;
5. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer de student een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite. Voor studenten zonder geschikte laptop is het mogelijk om gebruik te maken van de beschikbare leenlaptops BYOD.

Aanvang en hulpmiddelen**De student:**

1. dient bij inzage/toelichting van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage/toelichting van een digitaal (deel)tentamen alleen in de login bij de toetsapplicatie met de eigen persoonlijke inloggegevens;
3. 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;
4. 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.;
5. dient 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. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

Tijdens de inzage/toelichting

De student:

1. mag tijdens de inzage/toelichting geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage/toelichting geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen die documenten op tafel hebben liggen waarvan de surveillant heeft aangegeven dat ze op tafel mogen liggen;
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht de student dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen, kopiëren of scannen. 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 schriftelijk of digitaal (deel)tentamen te kopiëren of scannen of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een (deel)tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies;
9. mag bij digitale inzage bij toetsapplicatie ANS in de applicatie een discussie starten bij de desbetreffende vraag.

Verzoek tot correctie van de beoordeling

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het formulier Verzoek tot correctie van de beoordeling nauwkeurig in.

(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- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het Reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage/tijdens de toelichting gekregen documenten in bij de surveillant;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de toetsapplicatie en de fraudepreventie applicatie onder supervisie van de surveillant afgesloten worden;
3. 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 de Centrale Tentamenorganisatie de leidinggevende van de Centrale

Tentamenorganisatie

- b. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de examinerator;
- c. zo dit tot diens 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:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. De surveillant 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. 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. They provisionally allow the student to finish the exam, and seizes all documents that they suspect 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. 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

Reglement examencommissie 2025-2026

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 examencommissie van de examencommissie van de Academie Business en Communicatie (ABC) en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
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 examencommissie ABC en is van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van onderstaande opleidingen:
 - associate-degreeopleiding Commerciële Economie deeltijd/duaal;
 - bacheloropleidingen Commerciële Economie voltijd/deeltijd/duaal, Communicatie, Food & Business, Ondernemerschap en Retail Management;
 - masteropleiding Business Sales.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en bevoegdheden, vergaderingen en overleggen

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. Indien 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 haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris en medewerker ambtelijk secretariaat.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat kan worden geraadpleegd via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "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) wordt gerapporteerd betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van het toetsprogramma, de (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing dan wel wanneer er omstandigheden zijn waardoor de individuele kennis, het inzicht en de vaardigheden van studenten niet kunnen worden getoetst. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan de getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)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 het resultaat vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".
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 kan worden gemotiveerd dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk zijn verouderd 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 het kopje "Examencommissie."
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude 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 (deel)tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat daarvan. Aangewezen (hoofd)examinatoren zijn ook verantwoordelijk voor het opstellen van (deel)tentamens en het analyseren van de resultaten na afname. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
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 diens 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 opleiding. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via de pagina van jaar 3 van de opleiding op Insite onder het kopje "Minor".
16. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
17. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van een student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.

18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens van het afsluitend examen te mogen 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 te mogen afleggen in afwijking van geldende ingangseisen.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm te mogen afleggen dan bepaald in de OER.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze te mogen afleggen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om een mondeling (deel)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 (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
23. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het 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 college van 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 college van bestuur 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 te zijn betaald.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel van uitreiking van het getuigschrift wanneer een student het getuigschrift niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
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 deze aansluiten bij de planningscyclus 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 zorg ervoor 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 zorg ervoor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op aanvraag digitaal kunnen worden ingezien door medewerkers van de betreffende opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

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

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, (deel)tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 2.2 lid 3 en lid 9 van dit reglement in de praktijk worden nageleefd en leiden tot (deel)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 (deel)tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van het resultaat 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 OER-en 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 (deel)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 dat te raadplegen is via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Afstuderen".
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/(deel)tentamen af te nemen. De examencommissie doet dit bij gerede twijfel.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere daarvoor gekwalificeerde 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 (deel)tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 2.2 lid 3 van dit reglement. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met de medewerkers die belast zijn

met de organisatie van de (deel)tentamens en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

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;
- samenwerking met andere hogescholen rondom de beoordeling van (deel)tentamens en examens.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. De examencommissie wijst (externe) examinatoren aan voor het opstellen, het afnemen en het beoordelen van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van het resultaat daarvan en het uitvoeren van een toetsanalyse. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn, wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van het management van de academie 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 (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten 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 (cursus, (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 examencommissie 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 kunnen worden beoordeeld (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de (deel)tentamenresultaten 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 met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap. Voor het nemen van beslissingen aangaande individuele studenten zijn nadere regels opgesteld.

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

1. De student die meent in aanmerking te komen voor vrijstelling voor het afleggen van een (deel)tentamen op grond van een eerder behaald (deel)tentamen of elders verworven kennis, inzicht en vaardigheden kan voor het desbetreffende (deel)tentamen vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
2. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris. De aanvraag moet worden voorzien van bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen dat de inhoud van het eerder behaalde (deel)tentamen voor minstens 80% overeenkomt met de inhoud van het (deel)tentamen waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd. Als de vrijstelling wordt aangevraagd op basis van eerder verworven kennis, inzicht en vaardigheden, dient de student aan te tonen dat die al aan de leeruitkomsten voldoet.
3. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. Studievoortgang verwerkt een toegekende vrijstellingsaanvraag in Osiris.
7. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
8. In bepaalde gevallen kunnen eerder behaalde resultaten (cijfers) van tentamens worden 'meegenomen' naar een andere opleiding als een student binnen de HAN overstapt naar een inhoudelijk verwante opleiding.
9. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkort traject) en de nadere bepalingen voor de overname van eerder behaalde resultaten bij een overstap naar een andere opleiding zijn te raadplegen via de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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

1. De student kan tentamenvoorzieningen aanvragen via Osiris, voorzien van een motivatie en bewijsmateriaal. Afhankelijk van de aanvraag wordt deze in behandeling genomen door de senior studieloopbaanbegeleider (dyslexie (= 25% extra tijd (slb)), het decanaat (taalverwervingsachterstand) of de examencommissie (alle overige aanvragen).
2. De senior studieloopbaanbegeleider, het decanaat of de examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
3. De student ontvangt van de senior studieloopbaanbegeleider, het decanaat of de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris. Zij verhouden zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.
4. Het tentamenbureau draagt zorg voor realisatie van de te treffen maatregelen, mits de voorzieningen organiseerbaar zijn en ten minste 7 werkdagen voor de (eerste) tentamenafname zijn aangevraagd.

Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t. aanvragen vrije minor

1. De student dient de aanvraag in bij de examencommissie via Osiris, voorzien van de informatie die hiervoor in Osiris gevraagd wordt, samen met de leerovereenkomst Kies op Maat.

2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie kan de aanvraag afwijzen wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. De goedgekeurde vrije minor wordt in Osiris verwerkt door Studievoortgang.
7. Een aanvraag voor 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 (deel)tentamens die bij de minor horen.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. verwerken resultaat vrije minor

1. De student stuurt bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de vrije minor waarvoor de examencommissie goedkeuring heeft gegeven naar de examencommissie via Osiris. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of een ander document waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd. Dit document moet voorzien zijn van naam van de onderwijsinstelling, handtekening en stempel.
2. De examencommissie controleert de bewijsstukken en legt het resultaat voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor vast in Osiris.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra (deel)tentamengelegenheid

1. De student die een extra (deel)tentamengelegenheid (extra kans) wil, kan hiervoor een aanvraag indienen via Osiris.
2. De extra (deel)tentamengelegenheid kan alleen bij hoge uitzondering worden toegekend. Grondslagen voor toekenning zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden waarop de student geen invloed heeft en die objectief kunnen worden vastgesteld en onderbouwd, en die een zodanige invloed hebben op de studieresultaten van de student dat zij een uitzondering op de regels rechtvaardigen. Dit betreffen omstandigheden zoals langdurige of chronische ziekte van betrokkene; zwangerschap van betrokkene; of bijzondere familie-omstandigheden. De examencommissie zal altijd navraag doen bij de sslb'er of die door de student op de hoogte is gesteld van deze omstandigheden. Zie ook de regeling voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid op insite.
3. Het niet tijdig uittekenen voor een tentamen geldt in principe niet als reden voor toekenning van een extra tentamengelegenheid, tenzij de student aanspraak kan maken op de voornoemde bijzondere persoonlijke omstandigheden.
4. Na ontvangst van de aanvraag beslist de examencommissie binnen 20 werkdagen over de ingediende aanvraag.
5. De student ontvangt van de examencommissie een gemotiveerd besluit via Osiris.
6. De mogelijkheid om in te schrijven voor de extra gelegenheid wordt verwerkt door Studievoortgang.
7. Als een student zonder goedkeuring van de examencommissie gebruik maakt van een extra tentamengelegenheid, geldt dat dit tentamen onrechtmatig is afgenomen. De examencommissie zal het behaalde resultaat voor dat tentamen ongeldig verklaren.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen andere tentamenvorm

1. Totdat het verzoek voor een andere tentamenvorm via Osiris ingediend kan worden, verloopt de procedure per mail. De student vult hiervoor het aanvraagformulier andere toetsvorm in, te vinden op de opleidingspagina op insite en stuurt het ingevulde formulier voorzien van een motivatie en bijbehorend bewijsmateriaal per mail naar de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over de aanvraag laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over de aanvraag en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mede aan de student.
4. De examencommissie of de senior studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de andere tentamenvorm.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma

1. Als de student alle tentamens heeft behaald die behoren bij het propedeutisch of afsluitend examen, kan die het betreffende getuigschrift aanvragen in Osiris.
2. De student mag het indienen van de aanvraag van het getuigschrift behorend bij het afsluitende examen maximaal twee jaar uitstellen, bijvoorbeeld voor het volgen van extra onderwijs aan de HAN.
3. Als de student het getuigschrift behorend bij het afsluitend examen niet aanvraagt en zich ook niet heeft ingeschreven voor extra onderwijs aan de HAN zal de examencommissie aan het eind van het studiejaar overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift, tenzij de student uiterlijk op 31 augustus van het betreffende studiejaar uitstel heeft aangevraagd.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "ieder handelen of nalaten van een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van tentamens." Dit omvat mede fraude.
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 (deel)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 wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
 - b) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
 - c) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld (deel)tentamenwerk;
 - d) elke andere overtreding van de regels zoals opgenomen in de OER en/of Tentamenregeling met betrekking tot het afleggen van tentamens;
 - e) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.
4. Onder 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 (deel)tentamen) 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 eerdere/andere (deel)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 ongeoorloofd gebruik maken van kunstmatige intelligentiesoftware (GenAI). Wat bij het maken van toetsopdrachten/ (deel)tentamens wel of niet geoorloofd is staat aangegeven in de studiehandleiding behorend bij de betreffende toetsopdracht/(deel)tentamen;
 - vii 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 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 die medestudent wordt gewekt;
 - c) 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;
 - d) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - e) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
 - f) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
5. Sommige vormen van fraude worden aangemerkt als ernstige fraude. Hieronder wordt in ieder geval begrepen:
- a) het onrechtmatig verkrijgen van voorkennis over (delen van) het (deel)tentamen;
 - b) het verzinnen of manipuleren van onderzoeksdata of uitgevoerd werk;
 - c) het verzinnen of manipuleren van feedback of beoordelingen en/of bijbehorende formulieren van (stage)begeleiders;
 - d) het wijzigen van resultaten;
 - e) identiteitsfraude (bijv. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit te laten doen);
 - f) het indienen van vervalst bewijsmateriaal (bijv. vervalste cijferlijst, diploma of inschrijfbewijs) t.b.v. bijv. vrijstellingsverzoeken of verzoek tentamenfaciliteiten.

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 college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)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 van dit reglement onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid of 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 deel van) een afgenomen (deel)tentamen en het (deel)tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'NG' bij het (deel)tentamenresultaat in Osiris;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen 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 het (deel)tentamen 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 (een deel van) 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 (deel)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 (deel)tentamen en/of het (deel)tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
 5. Een overzicht met de minimale en maximale maatregelen bij de verschillende vormen van onregelmatigheid is te raadplegen op de pagina van de opleiding op Insite onder het kopje "Examencommissie".

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, mede aan de student dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)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 die 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 voordat zij een definitief besluit neemt over het opleggen van een eventuele maatregel naar aanleiding van de gemelde onregelmatigheid of fraude.
6. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.
7. Als er twijfel bestaat over de authenticiteit van een door de student gemaakt (deel)tentamen kan de examencommissie de student (laten) onderwerpen aan een onderzoek om de kennis en kunde van de student over de inhoud van het (deel)tentamen te toetsen.

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 wenst te worden gehoord. 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, (deel)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 de Dienst Uitvoering Onderwijs (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 maakt gebruik 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. De voorzitter deelt de beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie¹

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.

¹ 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 examencommissie ABC 14 januari 2025 en treedt in werking met ingang van 1 september 2025.
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 examencommissies 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 examencommissies, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/Nijmegen

14 januari 2025

Namens de examencommissie,

M.R. Timmermans
Voorzitter

3 Reglement opleidingscommissie

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 opleiding(en) Commerciële Economie.
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.¹
6. De opleidingscommissie voor de opleiding(en) Commerciële Economie is voor een groep van opleidingen ingesteld. De opleidingscommissie Commerciële Economie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd opleiding Commerciële Economie en een kamer voor de deeltijd/duale variant van de opleiding Commerciële Economie.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 8 leden. De kamer van de opleidingscommissie bestaat uit 4 leden.

¹ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

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 .
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, *en kamer* 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 *herkozen/herbenoemd* worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn *gekozen/benoemd* twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herkozen/herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden *herkozen/herbenoemd* 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 *herkozen/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 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

Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.
2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit het en door de studenten worden gekozen vinden *om de 2 jaar* plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
 - het vaststellen van de kiesregisters;
 - het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
 - het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
 - het vaststellen en bekendmaken van een tijdpad voor de verkiezingen;
 - contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
 - het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van de zetels geschiedt per opleidingscommissie en per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
2. Bij de toedeling van de zetels aan kandidaten voor een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben de kiesgerechtigde personeelsleden en studenten van elke opleiding elk het recht door ten minste één lid van zijn geleding vertegenwoordigd te zijn in de gemeenschappelijke opleidingscommissie.
3. Indien per geleding en per opleiding de zetel bedoeld in lid 2 niet wordt verworven, worden de daartoe benodigde zetels ontnomen aan hen die achtereenvolgens het kleinst aantal stemmen hebben behaald. Toedeling van de zetels bedoeld in lid 2 geschiedt vervolgens per geleding aan hen die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komen.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opengevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opengevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.
2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opengevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

Artikel 15 Kiesreglement

Ter nadere regeling van de verkiezingen kan door de academiedirecteur een kiesreglement vastgesteld worden.

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 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 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 de 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 academiemanager 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 de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal 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 twee maal 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 de 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 de 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 onderwijseenheden 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.

- Indien van toepassing, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het studieplan, bedoeld in de OSOER deel 2 art. 2.5 wordt vastgesteld.

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 functiebeperking 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 hij 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 zijn besluit op tot 4 weken na de dag waarop hij 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.
Afgesproken is dat één van de leden van de opleidingscommissie de vergaderingen van het kwaliteitszorgteam CE bijwoont en daar verslag van uitbrengt in vergadering van de opleidingscommissie CE.

De vertegenwoordiger van de opleidingscommissie CE heeft daarnaast contact met het kwaliteitszorgteam als daar aanleiding voor is.

Daarnaast wordt de opleidingscommissie CE betrokken bij kwaliteitszorg gerelateerde zaken. Zo worden ieder jaar de resultaten van de NSE in een vergadering van de opleidingscommissie CE besproken. Zo nodig wordt advies uitgebracht.

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 geschillencommissie

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 geschillencommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

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,- 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 120 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 3 juni 2025 en geldt met ingang van 1 september 2025.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Inhoudsopgave

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2024-2025	4
Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2023-2024	6
Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2022-2023	8
Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2020-2021, 2021-2022	10
Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2019-2020	12
Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start februari 2019	12
Opbouw van de opleiding BA voor studenten met startdatum september 2018	12
Opbouw van de opleiding BA voor studenten met startdatum februari 2018 en september 2017	13
Opbouw van de opleiding BA voor studenten met startdatum februari 2017 en september 2016 (en eerder)	13
Hoofdstuk 8.1 Cursusbeschrijvingen jaar 1	15
Module Junior Marketeer (MODUJM01)	15
Marketing Basiskennis (MARBAS01)	17
Marktsegmentatie, persona & briefing (MARPEB03)	19
Marketingcommunicatie en Online Marketing (MARONM05)	21
Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)	23
Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA03)	26
Professional Skills JM (PROFJM01)	28
Module Sales en Ondernemen (MODUSO01)	32
Sales Basiskennis (SALBAS01)	33
Businessmodellen (BUSIMO05)	36
New Business Creation Idea (NEWBUC05)	38
Engels Inleiding (ENGEIN20)	41
Business en Commercie (BUSICO07)	43
New Business Development (NEWBUD05)	45
Zakelijk Engels Spreekvaardigheid (ZENGSV01)	48
Professional Skills SO (PROFSO01)	50
Hoofdstuk 8.2 Cursusbeschrijvingen jaar 2	54
Module Accountmanager (MODUAM01)	54
Verkoopplan (VERKOO05)	56
Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)	59
Klantstrategie (KLASTR01)	62
Professional Skills AM (PROFAM01)	65
Module Online Marketeer (MODUOM01)	69

Website Scan (WEBSSC06)	70
Gebruikersonderzoek websitegedrag (GEBKEU06)	73
Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)	76
Nurture Customers (NURTCU06).....	78
Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05)	80
Engels Commercieel Schrijven en Presenteren (ENGCO06)	83
Professional Skills OM (PROFOM01).....	85
Hoofdstuk 8.3 Cursusbeschrijvingen jaar 3.....	89
Module Sales Management (MODUSM01).....	89
Strategische Sales planning (STRSAL03)	90
Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03)	93
Skills Leiderschap (SKILEI03)	95
Boost sales (BOOSAL03).....	98
Hoofdstuk 8.4 Cursusbeschrijvingen jaar 4.....	103
Module Afstuderen 1 (MODUAO01).....	103
Ontwikkelen Tool (AFSONT04)	104
Module Afstuderen 2 (MODUAI01)	108
Implementeren Tool (AFSIMT03)	109
Hoofdstuk 8.5 Het onderwijsarsenaal	112
Onderwijsarsenaal Marketing Basiskennis (MARBAS01)	112
Onderwijsarsenaal Marktsegmentatie, persona en briefing (MARPEB03).....	112
Onderwijsarsenaal Marketingcommunicatie en Online Marketing (MARONM05)	112
Onderwijsarsenaal Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)	113
Onderwijsarsenaal Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA03)	113
Onderwijsarsenaal Professional Skills JM (PROFJM01)	113
Onderwijsarsenaal Sales Basiskennis (SALBAS01).....	114
Onderwijsarsenaal Businessmodellen (BUSIMO05)	114
Onderwijsarsenaal New Business Creation Idea (NEWBUC05).....	114
Onderwijsarsenaal Engels Inleiding (ENGEIN20)	115
Onderwijsarsenaal Business en Commercie (BUSICO07)	115
Onderwijsarsenaal New Business Development (NEWBUD05).....	115
Onderwijsarsenaal Engels spreekvaardigheid (ZENGSV01)	116
Onderwijsarsenaal Professional Skills SO (PROFSO01).....	116
Onderwijsarsenaal Verkoopplan (VERKOO05)	116
Onderwijsarsenaal Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)	117
Onderwijsarsenaal Klantstrategie (KLASTR01)	117

Onderwijsarsenaal Professional Skills AM (PROFAM01)	117
Onderwijsarsenaal Website Scan (WEBSSC06)	118
Onderwijsarsenaal Gebruikersonderzoek ken uw klant (GEBKEU06).....	118
Onderwijsarsenaal Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)	118
Onderwijsarsenaal Nurture Customers (NURTCU06)	119
Onderwijsarsenaal Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05).....	119
Onderwijsarsenaal Engels Commercieel Schrijven en Presenteren (ENGCO06)	119
Onderwijsarsenaal Professional Skills OM (PROFOM01)	120
Onderwijsarsenaal Strategische sales planning (STRSAL03).....	120
Onderwijsarsenaal Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03).....	120
Onderwijsarsenaal Skills Leiderschap (SKILEI03).....	121
Onderwijsarsenaal Boost Sales (BOOSAL03)	121
Onderwijsarsenaal Ontwikkelen Tool (AFSONT04)	121
Onderwijsarsenaal Implementeren Tool (AFSIMT03)	121

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2024-2025

Studiejaar 4	Jaar 4	
	Module Afstudeerfase 2 (MODUAF)	
	Afstudeerfase 2: Implementeren Tool (AFSIMT) (30 EC) (3,4)	
	Module afstudeerfase 1 (MODUAF)	
	Afstudeerfase 1: Ontwikkelen Tool (AFSONT) 30 EC (3,4)	
Studiejaar 2 en 3	Jaar 2 en 3	
	Minor 30 EC (1,2)	
	Module Online marketeer (MODONM)	
	Website scan (WEBSSC) 5,0 EC (2,3,4)	Gebruikersonderzoek ken uw klant (GEBKEU) 5,0 EC (1,2,4)
	Commercieel schrijven Nederlands (NEDCOS) (2,5 EC) (4)	Nurture Customers (NURTCU) (5,0 EC) (1,2,4)
	Klantwaarden ontwikkeling (KLANON) (2,5 EC) (1,2,3)	Commercieel schrijven en presenteren Engels (ENG COS) (2,5 EC) (4)
	Professional skills Online Marketeer (PROSKW) (7,5 EC) (1,3,4)	
	Specialisatie Sales	
	Module Sales management (MODSMA)	
	Strategische salesplanning (STRSAL) 10 EC (1,2,3)	Leidinggeven aan Sales professionals (LEIGEV) (5,0 EC) (1,4)
	Skills Leidinggeven (SKILEI) (5,0 EC) (1)	Boost Sales (BOOSAL) (10 EC) (1,4)
	Module Accountmanager (MODUAC)	
	Verkoopplan (VERKOO) 5,0 EC (2,3)	Acquisitiegesprek (ACQUIS) 2,5 EC (2,4)
	Offerte (OFFERT) 2,5 EC (2,4)	Klant portfolio analyse (KLAPOA) 2,5 EC (2,3)
	Accountplan (ACCOUN) 7,5 EC (2,3)	Onderhandelingsgesprek (ONDERH) 2,5 EC (2,4)
	Professional skills Sales (ACPRSA) (7,5) (1,2,4)	

Studiejaar 1	Jaar 1	
	Module Sales en Ondernemen (MODSAO)	
	Basiskennis sales (BSBASA) 5,0 EC (2,3)	Businessmodellen (BUSIMO) 2,5 EC (2,3)
	New Business Creation Idea (NEWBUC) 2,5 EC (1,2,3)	Engels inleiding (ENGEIN) 2,5 EC (4)
	Business & commercie (BUSICO) 2,5 EC (2,3)	New Business Development (NEWBUD) 5,0 EC (2,3,4)
	Engels mondeling (ENGEMO) 2,5 EC (4)	Professional skills Cialdini (BSPRSA) 7,5 EC (1,2,4)
	Module Junior Marketeer (MODJUM)	
	Marketing (MARKEB) 5,0 EC (1)	Marktsegmentatie, persona & Briefing (MARPEB) 5,0 EC (1,2)
	Marketingcommunicatie en online marketing (MARONM) 5,0 EC (1,2)	Online marketing & de Customer journey (ONLMAC) 5,0 EC (2)
	Nederlands (NEDETA) 2,5 EC (4)	Professional skills Canvas (PROSKC) 7,5 EC (1,3,4)

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2023-2024

Studiejaar 4	Jaar 4	
	Module Afstudeerfase 2 (MODUAF)	
	Afstudeerfase 2: Implementeren Tool (AFSINT) 30 EC	
	Module afstudeerfase 1 (MODUAF)	
	Afstudeerfase 1: Ontwikkelen Tool (AFSONT) 30 EC	
Studiejaar 2 en 3	Jaar 2 en 3	
	Minor 30 EC	
	Module Online marketeer (MODONM)	
	Website scan (WEBSSC) 5,0 EC	Gebruikersonderzoek ken uw klant (GEBKEU) 5,0 EC
	Commercieel schrijven Nederlands (NEDCOS) (2,5 EC)	Nurture Customers (NURTCU) (5,0 EC)
	Klantwaarden ontwikkeling (KLANON) 2,5 EC	Commercieel schrijven en presenteren Engels (ENGCSO) 2,5 EC
	Professional skills Online Marketeer (PROSKW) (7,5 EC)	
	Specialisatie Sales	
	Module Sales management (MODSMA)	
	Strategische salesplanning (STRSAL) 10 EC	Leidinggeven aan Sales professionals (LEIGEV) 5,0 EC
	Skills Leidinggeven (SKILEI) 5,0 EC	Boost Sales (BOOSAL) 10 EC
	Module Accountmanager	
	Verkoopplan (VERKOO) 5,0 EC	Acquisitiesgesprek (ACQUIS) 2,5 EC
	Offerte (OFFERT) 2,5 EC	Klant portfolio analyse (KLAPOA) 2,5 EC
	Accountplan (ACCOUN) 7,5 EC	Onderhandelingsgesprek (ONDERH) 2,5 EC
	Professional skills Sales (ACPRSA) (7,5) (1,2,4)	
Studiejaar 1	Jaar 1	
	Module Sales en Ondernemen (MODSAO)	
	Basiskennis sales (BSBASA) 5,0 EC	Businessmodellen (BUSIMO) 2,5 EC
	New Business Creation Idea (NEWBUC) 2,5 EC	Engels inleiding (ENGEIN) 2,5 EC
	Business & commercie (BUSICO) 2,5 EC	New Business Development (NEWBUD) 5,0 EC
	Engels mondeling (ENGEMO) 2,5 EC	Professional skills Cialdini (BSPRSA) 7,5 EC
	Module Junior Marketeer (MODJUM)	
	Marketing (MARKEB) 5,0 EC	Marktsegmentatie, persona & Briefing (MARPEB) 5,0 EC

	(1)	(1,2)
	Marketingcommunicatie en online marketing (MARONM) 5,0 EC	Online marketing & de Customer journey (ONLMAC) 5,0 EC
	Nederlands (NEDETA) 2,5 EC	Professional skills Canvas (PROSKC) 7,5 EC

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2022-2023

Studiejaar 4	Jaar 4	
	Module Afstudeerfase 2 (AFST2)	
	Afstudeerfase 2: Implementeren Tool (AFST2) (30 EC)	
	Module afstudeerfase 1 (AFST1)	
	Afstudeerfase 1: Ontwikkelen Tool (AFST1) 30 EC	
Studiejaar 2 en 3	Jaar 2 en 3	
	Minor 30 EC	
	Module Online marketeer (OL)	
	Website scan (OLWS) 5,0 EC	Gebruikersonderzoek ken uw klant (OLGO) 5,0 EC
	Commercieel schrijven Nederlands (OLNE) (2,5 EC)	Nurture Customers (OLNC) (5,0 EC)
	Klantwaarden ontwikkeling (OLKW) (2,5 EC)	Commercieel schrijven en presenteren Engels (OLEN) (2,5 EC)
	Professional skills Online Marketeer (OLPS) (7,5 EC)	
	Specialisatie Sales	
	Module Sales manager (SA)	
	SAJB Jaarbudget (SAJB) 5 EC	Adviesrapport (SAAR) 5 EC
	Voortgangsgesprek (SAVG) 2,5 EC	SATO Teamoverleg (SATO) 2,5 EC
	Evaluatieopdracht (SAEV) 15 EC	
	Module Accountmanager (AM)	
	Verkoopplan (ACVP) 5,0 EC	Acquisitiegesprek (ACAG) 2,5 EC
	Offerte (ACOF) 2,5 EC	Klant portfolio analyse (ACKP) 2,5 EC
	Accountplan (ACAP) 7,5 EC	Onderhandelingsgesprek (ACOH) 2,5 EC
	Professional skills Sales (ACPS) (7,5)	
Studiejaar 1	Jaar 1	
	Module Sales en Ondernemen (SO)	
	Basiskennis sales (SOSA) 5 EC	Businessmodellen (SOBM) 2,5 EC
	New Business Creation Idea (SONI) 2,5 EC	Engels inleiding (SOEI) 2,5 EC
	Business & commercie (SOBC) 2,5 EC	New Business Development (SOND) 5 EC
	Engels mondeling (SOES) 2,5 EC	BS Professional skills Cialdini (SOPS) 7,5
	Module Business & Sales Representative	
	Basiskennis sales (BSSA)	Analyse sales proces (BSSP)

	5,0 EC	5,0 EC
	Engels inleiding (BSEI) 2,5 EC	Business & commercie (BSBC) 2,5 EC
	Scaling up businessplan (BSBU) 5,0 EC	Engels mondeling (BSES) 2,5 EC
	Professional skills Cialdini (BSPS) 7,5 EC	
	Module Junior Marketeer (JM)	
	Marketing & Dienstenmarketing (JMMK) 5,0 EC	Marktsegmentatie, persona & Briefing (JMPB) 5,0 EC
	Marketingcommunicatie en online marketing (JMOM) 5,0 EC	Online marketing & de Customer journey (JMCJ) 5,0 EC
	Nederlands (JMNE) 2,5 EC	Professional skills Canvas (JMPS) 7,5 EC

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2020-2021, 2021-2022

Studiejaar 4	Jaar 4	
	Module Afstudeerfase 2 (AFST2)	
	Afstudeerfase 2: Implementeren Tool (AFST2) (30 EC)	
	Module afstudeerfase 1 (AFST1)	
	Afstudeerfase 1: Ontwikkelen Tool (AFST1) 30 EC	
Studiejaar 2 en 3	Jaar 2 en 3	
	Minor 30 EC	
	Module Online marketeer (OL)	
	Website scan (OLWS) 5,0 EC	Gebruikersonderzoek ken uw klant (OLGO) 5,0 EC
	Commercieel schrijven Nederlands (OLNE) (2,5 EC)	Nurture Customers (OLNC) (5,0 EC)
	Klantwaarden ontwikkeling (OLKW) (2,5 EC)	Commercieel schrijven en presenteren Engels (OLEN) (2,5 EC)
	Professional skills Online Marketeer (OLPS) (7,5 EC)	
	Specialisatie Sales	
	Module Sales manager (SA)	
	SAJB Jaarbudget (SAJB) 5 EC	Adviesrapport (SAAR) 5 EC
	Voortgangsgesprek (SAVG) 2,5 EC	SATO Teamoverleg (SATO) 2,5 EC
	Evaluatieopdracht (SAEV) 15 EC	
	Module Accountmanager (AM)	
	Verkoopplan (ACVP) 5,0 EC	Acquisitiegesprek (ACAG) 2,5 EC
	Offerte (ACOF) 2,5 EC	Klant portfolio analyse (ACKP) 2,5 EC
	Accountplan (ACAP) 7,5 EC	Onderhandelingsgesprek (ACOH) 2,5 EC
	Professional skills Sales (ACPS) (7,5)	
Studiejaar 1	Jaar 1	
	Module Business & Sales Representative	
	Basiskennis sales (BSSA) 5,0 EC	Analyse sales proces (BSSP) 5,0 EC
	Engels inleiding (BSEI) 2,5 EC	Business & commercie (BSBC) 2,5 EC
	Scaling up businessplan (BSBU) 5,0 EC	Engels mondeling (BSES) 2,5 EC
	Professional skills Cialdini (BSPS) 7,5 EC	
	Module Junior Marketeer (JM)	
	Marketing & Dienstenmarketing (JMMK)	Marktsegmentatie, persona & Briefing (JMPB)

	5,0 EC	5,0 EC
	Marketingcommunicatie en online marketing (JMOM) 5,0 EC	Online marketing & de Customer journey (JMCJ) 5,0 EC
	Nederlands (JMNE) 2,5 EC	Professional skills Canvas met en zonder baan (JMPS) 7,5 EC

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start collegejaar 2019-2020

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

Curriculumoverzicht BA CE deeltijd/duaal start februari 2019

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

Opbouw van de opleiding BA voor studenten met startdatum september 2018

Postpropedeutische fase	Verplicht	Afstudeerfase 2 (30 studiepunten)
		Afstudeerfase1 (30 studiepunten)
	Minor	Minor (30 studiepunten)
		Sales professional (30 studiepunten)
		Advanced Marketing (30 studiepunten)
		Advanced Sales (30 studiepunten)

Propedeuse	Verplicht	Online Marketing & Sales (30 studiepunten)
		Marketing & Business (30 studiepunten)

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

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

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

Postpropedeutische fase	Verplicht	AOD (30 studiepunten)
	Minor	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)
		Marketing & Business (30 studiepunten)

Hoofdstuk 8.1 Cursusbeschrijvingen jaar 1

Toelichting toetsperiodes: • P1A = periode 1 Arnhem. • L1= toetsing in lesperiode in dit geval periode 1. • T1= toetsing in tentamenperiode in dit geval tentamenperiode 1.

Module Junior Marketeer (MODUJM01)

Code module	MODUJM01		
Naam module lang Nederlandstalig	Junior Marketeer		
Naam module lang Engelstalig	Junior Marketeer		
Naam module kort Nederlandstalig	Junior Marketeer		
Naam module kort Engelstalig	Junior Marketeer		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Marketing Basiskennis (MARBAS01)	5,0
	2	Marktsegmentatie, persona & briefing (MARPEB03)	5,0
	3	Marketingcommunicatie en online marketing (MARONM05)	5,0
	4	Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)	5,0
	5	Nederlands (NEDETA03)	2,5
	6	Professional Skills JM (PROFJM01)	7,5
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen. Indien de student niet beschikt over een goedgekeurde werkplek dan is deelname aan de sollicitatietraining verplicht. Eventuele uitzonderingen hierop zijn altijd in overleg met en na goedkeuring van de studieadviseur.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In de module Junior Marketeer verbreed en verdiep je jouw kennis op het gebied van marketing, marketingcommunicatie en online marketing. Daarnaast werk je verschillende opdrachten uit voor de organisatie waar je werkzaam bent. Je ontwikkelt aan de hand van onderzoek en theorie persona's, je stelt een briefing op voor een reclamebureau en brengt de customer journey in kaart.			

Hierbij geef je adviezen voor het verbeteren van inzet van online communicatiemiddelen en online marketingkanalen. Ook werk je aan je Nederlandse taal en schrijfvaardigheid. Bij professional skills werk je op je eigen werkplek aan het verbeteren van vaardigheden waarover een commercieel professional dient te beschikken.

Marketing Basiskennis (MARBAS01)

cursus 1 – Marketing Basiskennis (MARBAS01)	
Naam cursus lang EN	Marketing Basics
Naam cursus kort NL	Marketing Basiskennis
Naam cursus kort EN	Marketing Basics
Code cursus OSIRIS	MARBAS01
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de cursus Marketing doe je kennis op over zowel marketingtheorie als marketing in de praktijk. De cursus plaatst marketing in een innovatief kader, waarin marketing wordt gezien als de kunst en de wetenschap van het creëren van waarde voor de klant, om er waarde van de klant voor terug te krijgen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Marketing Basiskennis
Naam (deel)tentamen EN	Marketing Basics
Code Deeltentamen Osiris	MARBAS01–TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (T1/T3)
Duur tentamen	120 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Herkansing	P3A/P4A (T3/T4)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd. • Naam cursus en deeltentamen 1 aangepast.

Marktsegmentatie, persona & briefing (MARPEB03)

cursus 2 – Marktsegmentatie, persona & briefing (MARPEB03)	
Naam cursus lang EN	Market segmentation, persona & briefing
Naam cursus kort NL	Marktsegmentatie, persona & briefing
Naam cursus kort EN	Market segmentation, persona & briefing
Code cursus OSIRIS	MARPEB03
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Niet iedere klant is hetzelfde. De doorsnee consument bestaat niet. Dit is dan ook de reden dat bedrijven de markt opdelen in homogene stukken: segmenten. Segmenteren heeft te maken met doelgroep marketing. Hierbij richt je je als bedrijf op een of meer groepen klanten die gemeenschappelijk behoeften of kenmerken hebben. Er komen tijdens deze cursus marketingcommunicatiebegrippen aan bod. In deze cursus ga je aan de slag met marktsegmentatie en het beschrijven van persona's en het opstellen van een briefing. Deze opdracht werk je uit voor je eigen werkplek.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Marktsegmentatie, persona's & briefing
Naam (deel)tentamen EN	Market segmentation, persona & briefing
Code (deel)tentamen OSIRIS	MARPEB03-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)

Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Marketingcommunicatie en Online Marketing (MARONM05)

cursus 3 – Marketingcommunicatie en Online Marketing (MARONM05)	
Naam cursus lang EN	Marketing communication and Online Marketing
Naam cursus kort NL	Marketingcommunicatie en Online Marketing
Naam cursus kort EN	Marketing communication and Online Marketing
Code cursus OSIRIS	MARONM05
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de veranderende wereld blijft het belangrijk om over goede basiskennis te beschikken. De inzet van (online) marketingcommunicatie middelen verandert snel. Middels deze cursus verkrijgt u het nodige houvast in deze veranderende wereld. In de cursus Marketingcommunicatie en Online Marketing staan de basics van marketingcommunicatie centraal aan de hand van de stappen van een marketingcommunicatieplan. Middels deze cursus wordt de marketingcommunicatie theorie verder verdiept.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Marketingcommunicatie en Online Marketing
Naam (deel)tentamen EN	Marketing communication and Online Marketing
Code (deel)tentamen OSIRIS	MARONM05-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	120 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	• Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.

	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P5A (T4/T5)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	Leeruitkomsten geherformuleerd

Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)

cursus 4 – Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)	
Naam cursus lang EN	Online Marketing and Customer Journey
Naam cursus kort NL	Online Marketing en Customer Journey
Naam cursus kort EN	Online Marketing and Customer Journey
Code cursus OSIRIS	ONLMAC03
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De cursus Online Marketing en Customer Journey biedt de basiskennis van Online Marketing en richt zich op het analyseren van de online aanwezigheid van de organisatie. Het einddoel is het formuleren van een substantiële verbetering voor één of meerdere touchpoints in de customer journey. Aan de hand van format customer journey wordt beschreven en geanalyseerd voor het eigen bedrijf.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen. <u>Realiseren</u> • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Online Marketing Basiskennis
Naam (deel)tentamen EN	Online Marketing Basics
Code (deel)tentamen OSIRIS	ONLMAC03-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)

Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Analyse Customer Journey
Naam (deel)tentamen EN	Customer Journey Analysis
Code (deel)tentamen OSIRIS	ONLMAC03-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.

Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA03)

cursus 5 – Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA03)	
Naam cursus lang EN	Dutch grammar
Naam cursus kort NL	Nederlands Taalvaardigheid
Naam cursus kort EN	Dutch grammar
Code cursus OSIRIS	NEDETA03
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Binnen Nederlands Taalvaardigheid doe je basiskennis op over werkwoordspelling, algemene spelling, zinsstructuur en algemeen taalgebruik. Deze basiskennis (periode 1) heb je nodig om als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen functioneren in de zakelijke wereld. Daarnaast leer je teksten analyseren en deze in correct Nederlands samen te vatten (periode 2).	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Skills</u> Generieke Skills: • Communicatie
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands taaltoets
Naam (deel)tentamen EN	Dutch grammar
Code (deel)tentamen OSIRIS	NEDETA03-Toets-01
Tentamenmoment	P1A/P2A/P3A/P4A (T1/T2/T3/T4)
Duur tentamen	90 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het

	Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (T2/T3/T4/T1)
Toevoeging	De student mag 4 keer per jaar deelnemen aan deze toets.
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands schrijfvaardigheid
Naam (deel)tentamen EN	Dutch writing skills
Code (deel)tentamen OSIRIS	NEDETA03-Toets-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	90 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Generieke Skills: • Communicatie
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk open vragen tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P5A (T4/T5)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Tentamenvorm en tentamentype deeltentamen 2 is gewijzigd van PORT-O naar KENN – Schriftelijk open vragen

Professional Skills JM (PROFJM01)

cursus 6 – Professional Skills JM (PROFJM01)	
Naam cursus lang EN	Professional Skills JM
Naam cursus kort NL	Professional Skills JM
Naam cursus kort EN	Professional Skills JM
Code cursus OSIRIS	PROFJM01
Aantal studiepunten	7,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij de deeltijdse/duale opleidingen Bachelor Commerciële Economie en de Associate Degree Commerciële Economie wordt vanaf het begin werken en leren gecombineerd. De werkplek van de student dient aan te sluiten bij de opleiding, waardoor de student vanaf het begin inzetbaar is in de praktijk. De vormgeving van de opleiding is erop gericht de wisselwerking tussen theorie en praktijk tot stand te brengen. In het curriculum is de combinatie tussen werken en leren ingebed in beroepsproducten en professional skills. De professional skills worden op de werkplek uitgevoerd en de student werkt ieder semester aan zijn/haar persoonlijke ontwikkeling binnen een professionele context. De taken behorend bij de professional skills nemen in complexiteit toe, naarmate de studie vordert.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.

	<u>Realiseren</u> • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders • Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien. <u>Skills</u> Generieke skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Werkplekscan JM
Naam (deel)tentamen EN	Workplace scan JM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFJM01-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	[betreft een voorwaardelijkheid, dus geen leeruitkomsten]
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Professional Skills JM
Naam (deel)tentamen EN	Professional Skills JM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFJM01-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke

	aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
	Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.
	Skills Generieke skills
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin met presentatie.
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Business en netwerken JM
Naam (deel)tentamen EN	Business and networking JM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFJM01-TOETS-03
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%

Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Cursusnaam en toetsnamen gewijzigd

Module Sales en Ondernemen (MODUSO01)

Code module	MODUSO01		
Naam module lang Nederlandstalig	Sales en Ondernemen		
Naam module lang Engelstalig	Sales and Entrepreneurship		
Naam module kort Nederlandstalig	Sales en Ondernemen		
Naam module kort Engelstalig	Sales and Entrepreneurship		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Sales Basiskennis (SALBAS01)	5,0
	2	Businessmodellen (BUSIMO05)	2,5
	3	New Business Creation Idea (NEWBUC05)	2,5
	4	Engels inleiding (ENGEIN20)	2,5
	5	Business en Commerce (BUSICO07)	2,5
	6	New Business Development (NEWBUD05)	5,0
	7	Zakelijk Engels spreekvaardigheid (ZENGSV01)	2,5
	8	Professional Skills SO (PROFSO01)	7,5
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In de module Sales & Ondernemen verbreed en verdiep je je kennis op de vakgebieden sales en ondernemerschap. Je analyseert het businessmodel van de onderneming. Aan de hand hiervan ga je aan de slag met de doorontwikkeling van het businessmodel waaruit een nieuwe start-up of doorontwikkeling van het huidige businessmodel kan ontstaan. Je bent in staat het businessmodel te valideren en aan te scherpen. Hierbij kun je de gevolgen van dit businessmodel in kaart brengen door middel van: marketingbeleidsplan, financieel plan en salespitch. Tevens ben je in staat verschillende commerciële berekeningen uit te voeren. Bij professional skills werk je op je eigen werkplek aan het verbeteren van je generieke skills waarover een commercieel professional dient te beschikken.			

Sales Basiskennis (SALBAS01)

cursus 1 – Sales Basiskennis (SALBAS01)	
Naam cursus lang EN	Sales Basics
Naam cursus kort NL	Sales Basiskennis
Naam cursus kort EN	Sales Basics
Code cursus OSIRIS	SALBAS01
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Binnen het vak sales basiskennis krijg je kennis en inzicht in de verkoopprocessen in een organisatie, de relatie tussen sales en marketing, de principes van Cialdini en de theorieën op het gebied van communiceren en beïnvloeden. Je bent in staat om op basis van onderzoek hier een analyse op te verrichten.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen. • Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Sales Basiskennis
Naam (deel)tentamen EN	Sales Basics
Code (deel)tentamen OSIRIS	SALBAS01-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A (T3/T1)
Duur tentamen	90 minuten

Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P3A (T4/T3)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Analyse salesproces
Naam (deel)tentamen EN	Salesproces analysis
Code (deel)tentamen OSIRIS	SALBAS01-TOETS-02
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leervoorwaarden geherformuleerd • Deeltentamen 2 betreft vernieuwde toets

Businessmodellen (BUSIMO05)

cursus 2 – Businessmodellen (BUSIMO05)	
Naam cursus lang EN	Businessmodels
Naam cursus kort NL	Businessmodellen
Naam cursus kort EN	Businessmodels
Code cursus OSIRIS	BUSIMO05
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de cursus Businessmodellen wordt de theorie van businessmodellen uitgelegd als voorbereiding op het schriftelijke tentamen aan het einde van de periode.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> - Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. <u>Waarde creëren</u> - Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Businessmodellen
Naam (deel)tentamen EN	Businessmodels
Code (deel)tentamen OSIRIS	BUSIMO05-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A (T3/T1)
Duur tentamen	90 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.

Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk tentamen via Ans
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P3A (T4/T3)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

New Business Creation Idea (NEWBUC05)

cursus 3 – New Business Creation Idea (NEWBUC05)	
Naam cursus lang EN	New Business Creation Idea
Naam cursus kort NL	New Business Creation Idea
Naam cursus kort EN	New Business Creation Idea
Code cursus OSIRIS	NEWBUC05
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de cursus New Business Creation Idea zet je een project op, waarbij je een "eigen" business gaat vormgeven. Dit doe je binnen je eigen bedrijf. De opdracht gaat over ondernemend handelen binnen je eigen organisatie. Voorbeelden zijn: • Nieuw product of dienst: je verbetert je huidige product of dienst of voegt er nieuwe waarde aan toe. • Nieuw verkoopkanaal: je ontwikkelt een nieuw verkoopkanaal waarbij je een nieuwe markt weet te bereiken. • Nieuw klantsegment: je weet een nieuw klantsegment te bereiken voor je product of dienst.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. <u>Skills</u> Generieke Skills: Kritisch denken/probleemoplossend vermogen, communicatie, samenwerken, initiatief,

	aanpassingsvermogen, CS: Digital skills/tooling, financiële berekeningen Verander Skills: Ethisch bewustzijn, pro-activiteit-toekomstbestendigheid.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	New Business Creation Idea
Naam (deel)tentamen EN	New Business Creation Idea
Code (deel)tentamen OSIRIS	NEWBUC05-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A (L3/L1)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	<u>Skills</u> Generieke Skills: Kritisch denken/probleemoplossend vermogen, communicatie, samenwerken, initiatief, aanpassingsvermogen, CS: Digital skills/tooling, financiële berekeningen Verander Skills: Ethisch bewustzijn, pro-activiteit-toekomstbestendigheid.
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Engels Inleiding (ENGEIN20)

cursus 4 – Engels Inleiding (ENGEIN20)	
Naam cursus lang EN	Introduction in English
Naam cursus kort NL	Engels inleiding
Naam cursus kort EN	Introduction in English
Code cursus OSIRIS	ENGEIN20
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij deze cursus leer je de basisgrammatica van zakelijk Engels. De belangrijkste aspecten van de grammatica worden in hoog tempo opgefrist zodat er in de hoofdfase een solide basis is om grammaticaal correct te communiceren in het Engels. Daarnaast breid je je woordenschat uit middels de “woordenlijst zakelijk Engels”.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Engels inleiding
Naam (deel)tentamen EN	Introduction in English
Code (deel)tentamen OSIRIS	ENGEIN20-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A(T3/T1)
Duur tentamen	90 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen

Tentamentype	BYOD: Schriftelijk tentamen (open en gesloten vragen) via Ans
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P3A (T4/T3)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Business en Commerce (BUSICO07)

cursus 5 – Business en Commerce (BUSICO07)	
Naam cursus lang EN	Business and Commerce
Naam cursus kort NL	Business en Commerce
Naam cursus kort EN	Business and Commerce
Code cursus OSIRIS	BUSICO07
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij deze cursus leer je basisvaardigheden voor commerciële calculaties. De moderne commerciële professional gaat bij veel vraagstukken uit van klantwaarden. Dat is de waarde van een klant voor een bedrijf in Euro's. Basisbegrip van commerciële calculaties is hierbij nodig. Tijdens deze cursus worden de basisbeginselen aangeleerd.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. <u>Waarde creëren</u> • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen. <u>Skills</u> Commerciële Skills: financiële berekeningen
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Business en Commerce
Naam (deel)tentamen EN	Business and Commerce
Code (deel)tentamen OSIRIS	BUSICO07-TOETS-01
Tentamenmoment	P4A/P2A (T4/T2)
Duur tentamen	120 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.

	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Skills Commerciële Skills: financiële berekeningen
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk open vragen tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P5A/P4A (T5/T2)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

New Business Development (NEWBUD05)

cursus 6 – New Business Development (NEWBUD05)	
Naam cursus lang EN	New Business Development
Naam cursus kort NL	New Business Development
Naam cursus kort EN	New Business Development
Code cursus OSIRIS	NEWBUD05
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Tijdens de cursus New Business Development wordt het projectplan van de cursus New Business Creation Idea uitgewerkt. Het financieel management, de sales aanpak en de marketing zijn de belangrijkste zaken die worden ingericht.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen. <u>Business development</u> • Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders. <u>Realiseren</u> • Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. <u>Skills</u> Generieke Skills: Kritisch denken/probleemoplossend vermogen, Communicatie, samenwerken, Initiatief, aanpassingsvermogen, Commerciële Skills: Gespreksvaardigheden en financiële berekeningen

	Verander Skills: Ethisch bewustzijn, pro-activiteit-toekomstbestendigheid
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	New Business Development
Naam (deel)tentamen EN	New Business Development
Code (deel)tentamen OSIRIS	NEWBUD05-TOETS-01
Tentamenmoment	P4A, P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders.
	Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	<u>Skills</u> Generieke Skills: Kritisch denken/probleemoplossend vermogen, Communicatie, samenwerken, Initiatief, aanpassingsvermogen, Commerciële Skills: Gespreksvaardigheden en financiële berekeningen Verander Skills: Ethisch bewustzijn, pro-activiteit-toekomstbestendigheid
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4)

	(Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5.5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Zakelijk Engels Spreekvaardigheid (ZENGSV01)

cursus 7 – Zakelijk Engels Spreekvaardigheid (ZENGSV01)	
Naam cursus lang EN	Business English speaking skills
Naam cursus kort NL	Zakelijk Engels Spreekvaardigheid
Naam cursus kort EN	Business English speaking skills
Code cursus OSIRIS	ZENGSV01
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Het aanscherpen van professionele vaardigheden en een professionele houding aan de telefoon in zakelijk Engels, met aandacht voor correctheid, 'politeness', het gebruik van 'softeners' en 'tentative language'. Voor de telefoongesprekken worden ook situaties uit de eigen beroepspraktijk gebruikt.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Skills</u> Generieke Skills: Communicatie
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Zakelijk Engels spreekvaardigheid
Naam (deel)tentamen EN	Business English speaking skills
Code (deel)tentamen OSIRIS	ZENGSV01-TOETS-01
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.

	Skills Generieke Skills: Communicatie
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP: Gesprek
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Professional Skills SO (PROFSO01)

cursus 8 – Professional Skills SO (PROFSO01)	
Naam cursus lang EN	Professional Skills SO
Naam cursus kort NL	Professional Skills SO
Naam cursus kort EN	Professional Skills SO
Code cursus OSIRIS	PROFSO01
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij de deeltijdse/duale opleidingen Bachelor Commerciële Economie en de Associate Degree Commerciële Economie wordt vanaf het begin werken en leren gecombineerd. De werkplek van de student dient aan te sluiten bij de opleiding, waardoor de student vanaf het begin inzetbaar is in de praktijk. De vormgeving van de opleiding is erop gericht de wisselwerking tussen theorie en praktijk tot stand te brengen. In het curriculum is de combinatie tussen werken en leren ingebed in beroepsproducten en professional skills. De professional skills worden op de werkplek uitgevoerd en de student werkt ieder semester aan zijn/haar persoonlijke ontwikkeling binnen een professionele context. De taken behorend bij de professional skills nemen in complexiteit toe, naarmate de studie vordert.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.

	<u>Realiseren</u> • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders • Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien. <u>Skills</u> Generieke skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Werkplekscan SO
Naam (deel)tentamen EN	Workplace scan SO
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFSO01-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A (L3/L1)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	[betreft een voorwaardelijkheid, dus geen leeruitkomsten]
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P1A/P2A/P3A (L4/L1/L2/L3) (Herkansing in overleg met procescoördinator)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Professional Skills SO
Naam (deel)tentamen EN	Professional Skills SO
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFSO01-TOETS-02
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke

	aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
	Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.
	Skills Generieke skills
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin met presentatie.
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Business en netwerken SO
Naam (deel)tentamen EN	Business and networking SO
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFSO01-TOETS-03
Tentamenmoment	P4A/P2A (T4/T2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%

Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing in overleg met docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Cursusnaam en toetsnamen gewijzigd

Hoofdstuk 8.2 Cursusbeschrijvingen jaar 2

Module Accountmanager (MODUAM01)

Code module	MODUAM01		
Naam module lang Nederlandstalig	Accountmanager		
Naam module lang Engelstalig	Accountmanager		
Naam module kort Nederlandstalig	Accountmanager		
Naam module kort Engelstalig	Accountmanager		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Verkoopplan (VERKOO05)	10,0
	2	Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)	2,5
	3	Klantstrategie (KLASTR01)	10,0
	4	Professional Skills AM (PROFAM01)	7,5
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen. Verder dient de professional skills cursus van de module Junior Marketeer (PROFJM) of Sales en Ondernemen (PROFSO) behaald te zijn, evenals de cursus Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA) om deel te mogen nemen aan de module Accountmanager als ingangseis.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In deze module staat het werk van een accountmanager centraal. Een accountmanager is verantwoordelijk voor het opbouwen en onderhouden van relaties met klanten, waarbij klanttevredenheid en groei centraal staan. Ze fungeren als aanspreekpunt voor bestaande en potentiële klanten, waarbij ze oplossingen bieden die aansluiten bij de behoeften van de klant. Daarnaast werken ze samen met interne teams om ervoor te zorgen dat producten of diensten op tijd en volgens afspraak geleverd worden. Een belangrijk aspect van hun werk is het identificeren van nieuwe zakelijke kansen en het opstellen van operationele plannen (zoals een verkoopplan en accountplan) om omzet te vergroten. Tot slot spelen ze een rol in het oplossen van problemen en het managen van verwachtingen om een langdurige samenwerking met klanten te garanderen. De student leert tijdens deze module klanten te werven en te behouden en de relatie met klanten uit te breiden. De student leert een verkoopplan op te stellen voor het eigen bedrijf en intern te presenteren/verkopen aan het management, een verkoopgesprek met onderhandelings technieken in het Engels te houden, het klantbestand van het eigen bedrijf te analyseren om daarna een accountplan op te stellen. In deze module wordt de taalvaardigheid in zowel Engels als Nederlands verder ontwikkeld.			

Ook generieke vaardigheden als communicatie, probleemoplossend vermogen, initiatief en verantwoordelijkheidsbesef worden door de student toegepast in de beroepsproducten van professional skills.

Verkoopplan (VERKOO05)

cursus 1 – Verkoopplan (VERKOO)	
Naam cursus lang EN	Sales plan
Naam cursus kort NL	Verkoopplan
Naam cursus kort EN	Sales plan
Code cursus OSIRIS	VERKOO05
Aantal studiepunten	10 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau. Om deeltentamen 2 te mogen maken dien je deeltentamen 1 behaald te hebben.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Klanten vormen de basis voor elke organisatie. Een organisatie is dan ook geen doel op zich, maar een middel om waarde te creëren voor alle stakeholders, zowel intern als extern. De salesfunctie is aanwezig in alle markten, sectoren en bedrijven. Of het nu gaat om complexe IT systemen, internationale logistieke dienstverlening of hotelovernachtingen; voor alle organisaties geldt dat ze pas bestaansrecht hebben als er klanten gevonden worden die bereid zijn om ervoor te betalen. Op basis van analyse stel je een verkoopplan op waarin bepaald wordt of een (nieuwe) markt/doelgroep aantrekkelijk is om te gaan bewerken. Indien de (nieuwe) markt/doelgroep aantrekkelijk genoeg is bepaal je wat de beste wijze is om leads te genereren en te converteren in orders. Het verkoopplan dien je daarna te presenteren en intern te “verkopen” aan het management.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.

	• Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie. <u>Skills</u> Generieke Skills: Communicatie Commerciële Skills: Gespreksvaardigheden
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Verkoopplan
Naam (deel)tentamen EN	Sales plan
Code (deel)tentamen OSIRIS	VERKOO05-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.

Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Verkoopplan presenteren
Naam (deel)tentamen EN	Presenting your sales plan
Code (deel)tentamen OSIRIS	VERKOO05-TOETS-02
Tentamenmoment	P1A/P3A (T1/T3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Skills Generieke Skills: Communicatie Commerciële Skills: Gespreksvaardigheden
Vormen tentamen en deeltentamen	PRES: Presentatie
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Deeltentamen 2 is gewijzigd naar PRES • Aantal EC's gewijzigd van 5EC naar 10EC

Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)

cursus 2 – Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)	
Naam cursus lang EN	Business negotiation
Naam cursus kort NL	Zakelijk verkoopgesprek
Naam cursus kort EN	Business negotiation
Code cursus OSIRIS	ZVERKO01
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Als een bedrijf gekozen heeft actief te zijn in een bepaalde markt wordt getracht binnen die markt orders te verwerven. Een belangrijk onderdeel van dat acquisitietraject is het verkoopgesprek. De accountmanager is dan rechtstreeks in gesprek met de potentiële klant. De accountmanager probeert de behoeften van de klant te achterhalen, geeft relevante informatie over het te verkopen product of de dienst en weet eventuele bezwaren of bedenkingen weg te nemen. De accountmanager weet de balans te bewaren tussen de belangen van de klant en die van de eigen organisatie. Onderhandelen is daarbij een cruciale vaardigheid. In een (langdurige) klantrelatie ontstaan onvermijdelijk spanningen of conflicten, bijvoorbeeld over prijzen, levertijden of dienstverlening. De accountmanager weet deze conflicten om te zetten in kansen om de samenwerking te versterken.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> - Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Business Development</u> - Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie. <u>Realiseren</u> - Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. - Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. - Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders - Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.

	Skills Generieke Skills: Kritisch denken/probleemoplossend vermogen, communicatie, samenwerken, initiatief, aanpassingsvermogen, zelfregulerend vermogen en verantwoordelijkheidsbesef Commerciële Skills: Gespreksvaardigheden Verander Skills: Ethisch bewustzijn, relatie bewustzijn, Pro-activiteit-toekomstbestendigheid.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Zakelijk verkoopgesprek
Naam (deel)tentamen EN	Business negotiation
Code (deel)tentamen OSIRIS	ZVERKO01-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100 %
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
	Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.
	Skills Generieke Skills: Kritisch denken/probleemoplossend vermogen, Communicatie, samenwerken, Initiatief, aanpassingsvermogen, zelfregulerend vermogen en verantwoordelijkheidsbesef

	Commerciële Skills: Gespreksvaardigheden Verander Skills: Ethisch bewustzijn, relatie bewustzijn, Pro-activiteit-toekomstbestendigheid.
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP: Gesprek
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Oude cursussen acquisitiegesprek en onderhandelen samengevoegd in 1 cursus zakelijk verkoopgesprek voeren in zakelijk Engels

Klantstrategie (KLASTR01)

cursus 3 – Klantstrategie (KLASTR01)	
Naam cursus lang EN	Client strategy
Naam cursus kort NL	Klantstrategie
Naam cursus kort EN	Client strategy
Code cursus OSIRIS	KLASTRxx
Aantal studiepunten	10 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Het is van belang dat klanten op passende wijze worden behandeld. Een kritische en cijfermatig onderbouwde analyse van het klantenbestand geeft inzicht in de (potenite) waarde van afzonderlijke klanten. Dat vormt de basis om per klantgroep het juiste bedieningsconcept te ontwikkelen. Binnen de cursus klantstrategie analyseert de student het huidige klantenbestand van het eigen bedrijf en stelt een accountplan op voor een specifieke klant met targets mbt omzet, klanttevredenheid en mogelijkheden voor upsell en cross sell. Daarnaast wordt er beschreven op welke wijze de doelstellingen kunnen worden gerealiseerd, inclusief alle activiteiten in het kader van relatiemanagement.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. <u>Business Development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders. <u>Realiseren</u> • Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.

	• Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Klantportfolio analyse
Naam (deel)tentamen EN	Client portfolio analysis
Code (deel)tentamen OSIRIS	KLASTR01-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	40%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Accountplan
Naam (deel)tentamen EN	Accountplan
Code (deel)tentamen OSIRIS	KLASTR01-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	60%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.

	Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders.
	Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Oude cursussen klantportfolio analyse en accountplan samengevoegd in 1 cursus van 10 EC.

Professional Skills AM (PROFAM01)

cursus 4 – Professional Skills AM (PROFAM01)	
Naam cursus lang EN	Professional Skills AM
Naam cursus kort NL	Professional Skills AM
Naam cursus kort EN	Professional Skills AM
Code cursus OSIRIS	PROFAM01
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij de deeltijdse/duale opleidingen Bachelor Commerciële Economie en de Associate Degree Commerciële Economie wordt vanaf het begin werken en leren gecombineerd. De werkplek van de student dient aan te sluiten bij de opleiding, waardoor de student vanaf het begin inzetbaar is in de praktijk. De vormgeving van de opleiding is erop gericht de wisselwerking tussen theorie en praktijk tot stand te brengen. In het curriculum is de combinatie tussen werken en leren ingebed in beroepsproducten en professional skills. De professional skills worden op de werkplek uitgevoerd en de student werkt ieder semester aan zijn/haar persoonlijke ontwikkeling binnen een professionele context. De taken behorend bij de professional skills nemen in complexiteit toe, naarmate de studie vordert.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.

	<u>Realiseren</u> • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders • Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien. <u>Skills</u> Generieke skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Werkplekscan AM
Naam (deel)tentamen EN	Workplace scan AM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFAM01-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	[betreft een voorwaardelijkheid, dus geen leeruitkomsten]
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Professional Skills AM
Naam (deel)tentamen EN	Professional Skills AM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFAM01-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%

Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders
	Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.
	Skills Generieke skills
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin met presentatie.
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Business en netwerken AM
Naam (deel)tentamen EN	Business and networking AM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFAM01-TOETS-03
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	NVT

Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Cursusnaam en toetsnamen gewijzigd

Module Online Marketeer (MODUOM01)

Code module		MODUOM01	
Naam module lang Nederlandstalig	Online Marketeer		
Naam module lang Engelstalig	Online Marketeer		
Naam module kort Nederlandstalig	Online Marketeer		
Naam module kort Engelstalig	Online Marketeer		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Website Scan (WEBSSC06)	5,0
	2	Gebruikersonderzoek ken uw klant (GEBKEU06)	5,0
	3	Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)	2,5
	4	Nurture Customers (NURTCU06)	5,0
	5	Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05)	2,5
	6	Engels Commercieel schrijven en presenteren (ENGCSO06)	2,5
	7	Professional Skills OM (PROFOM01)	7,5
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen. Verder dient de professional skills cursus van de module Junior Marketeer (PROFJM) of Sales en Ondernemen (PROFSO) behaald te zijn, evenals de cursus Online Marketing & Customer Journey (ONLMAC) om deel te mogen nemen aan de module Online Marketeer als ingangseis.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
Deze module richt zich op het verbeteren van de resultaten van het online marketingbeleid in het algemeen en de prestaties van de website van de organisatie in het bijzonder. De focus ligt op het verbeteren c.q. optimaliseren van de verschillende fases van de Customer Journey, die met de website geadresseerd worden. Dit met de inzet van (online) marketingtechnieken als data-analyse, zoekmachine optimalisatie, gebruikersonderzoek & gebruiksvriendelijkheid, lead management, customer nurturing en klantwaarde ontwikkeling. De leeruitkomsten omvatten het vermogen van de student om brede welvaart te bevorderen door middel van digitale vaardigheden, waarbij ze waarde toevoegen door de prestaties van de website te verhogen. Dit omvat specifiek het toepassen van (online) marketingtechnieken. Taalvaardigheden in zowel het Engels als het Nederlands worden ontwikkeld door taalvaardigheden in verschillende professionele contexten en beroepsproducten toe te passen. Bovendien worden generieke vaardigheden zoals leiderschap, creativiteit en het creëren van draagvlak toegepast in de beroepsproducten die binnen deze module worden opgesteld.			

Website Scan (WEBSSC06)

cursus 1 – Website Scan (WEBSSC06)	
Naam cursus lang EN	Website Scan
Naam cursus kort NL	Website Scan
Naam cursus kort EN	Website Scan
Code cursus OSIRIS	WEBSSC06
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Gedurende de cursus Website Scan ga je je verdiepen in de online marketing analyse van een bestaande website. Aan het eind van de cursus ben je bekend met en heb je inzicht in de grondbeginselen van digital analytics van een website met Google Analytics 4, online zoektermenonderzoek, het doen van een SEO-audit van een website en het beoordelen en verbeteren van de gebruiksvriendelijkheid van een website. Daarnaast presenteer je, je bevindingen en aanbevelingen, in zakelijk Engels waarbij het doel van je presentatie overtuigen is.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). • Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Website Scan

Naam (deel)tentamen EN	Website Scan
Code (deel)tentamen OSIRIS	WEBSSC06-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Zakelijk Presenteren
Naam (deel)tentamen EN	Business Presentation
Code (deel)tentamen OSIRIS	WEBSSC06-TOETS-02
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van

	de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo
Vormen tentamen en deeltentamen	PRES: Presentatie
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leерuitkomsten geherformuleerd

Gebruikersonderzoek websitegedrag (GEBKEU06)

cursus 2 – Gebruikersonderzoek websitegedrag (GEBKEU06)	
Naam cursus lang EN	User survey
Naam cursus kort NL	Gebruikersonderzoek ken uw klant
Naam cursus kort EN	User survey
Code cursus OSIRIS	GEBKEU06
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bepalen van de doelgroep van een website, waaruit effectief leads/klanten gegenereerd moeten worden en het vertalen van deze doelgroep naar een ideale klant staan centraal in deze cursus. Op basis van deze ideale klant wordt een realistische persona opgesteld. Deze persona is de basis voor websiteontwerp en on-boarding campagne/methodiek. Met deze cursus wordt werk gemaakt van het opstellen van een klantprofiel voor de ideale klant. Tevens wordt onderzoek gedaan naar het verdiepen van het inzicht in klanten en het verrijken van het klantprofiel.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.

	• Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. <u>Realiseren</u> • Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Gebruikersonderzoek
Naam (deel)tentamen EN	User survey
Code (deel)tentamen OSIRIS	GEBKEU06-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.

	Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
	Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leерuitkomsten geherformuleerd

Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)

cursus 3 – Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)	
Naam cursus lang EN	Dutch writing skills
Naam cursus kort NL	Nederlands Commercieel schrijven
Naam cursus kort EN	Dutch writing skills
Code cursus OSIRIS	NEDCOS06
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij de cursus Commercieel schrijven leer je hoe je een professionele (online of offline) advertorial opstelt. Hierbij komen tekstuele en niet-tekstuele elementen aan bod.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Skills</u> Generieke Skills: Communicatie
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Nederlands Commercieel Schrijven
Naam (deel)tentamen EN	Dutch writings skills
Code (deel)tentamen OSIRIS	NEDCOS06-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Skills</u> Generieke Skills: Communicatie

Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Nurture Customers (NURTCU06)

cursus 4 – Nurture Customers (NURTCU06)	
Naam cursus lang EN	Nurture Customers
Naam cursus kort NL	Nurture Customers
Naam cursus kort EN	Nurture Customers
Code cursus OSIRIS	NURTCU06
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de cursus Nurture Customers ga je je verdiepen in de online marketing funnel (analyse) van een bestaande website en gaat deze voor de fases activate en nurture verder optimaliseren en uitwerken in concrete plannen en klantgerichte producten. Aan het eind van de cursus ben je bekend met en heb je inzicht in de grondbeginselen van funnel design (lead generation, lead nurturing) voor een website, conversieoptimalisatie en converterend schrijven, het maken van een email campagne gericht op on-boarding en nurture.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). • Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Nurture Customers

Naam (deel)tentamen EN	Nurture Customers
Code (deel)tentamen OSIRIS	NURTCU06-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L1) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05)

cursus 5 – Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05)	
Naam cursus lang EN	Customer value development
Naam cursus kort NL	Klantwaarden ontwikkeling
Naam cursus kort EN	Customer value development
Code cursus OSIRIS	KLANON05
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De Online Marketeer heeft inzicht in de ontwikkeling van de klantwaarde van het bedrijf en is in staat waarde te creëren voor zowel de klant, de organisatie en de maatschappij. Op basis van analyse van data en onderzoek, gericht op het meten van het daadwerkelijk gedrag van de klant wordt dit uitgevoerd. Deze analyse dient vertaald te worden naar een aanpak. In de cursus Klantwaarden ontwikkeling stel je een implementatie voorstel op voor het 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) • 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.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). • Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u>

	• Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders. <u>Realiseren</u> • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. <u>Skills</u> Generieke Skills: Kritisch denken Commerciële Skills: Digital skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Klantwaarden ontwikkeling
Naam (deel)tentamen EN	Customer value development
Code (deel)tentamen OSIRIS	KLANON05-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten

	waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Skills Generieke Skills: Kritisch denken Commerciële Skills: Digital skills
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Engels Commercieel Schrijven en Presenteren (ENG COS06)

cursus 6 – Engels Commercieel Schrijven en Presenteren (ENG COS06)	
Naam cursus lang EN	Business English commercial writing and presenting
Naam cursus kort NL	Commercieel schrijven en presenteren in zakelijk Engels
Naam cursus kort EN	Business English commercial writing and presenting
Code cursus OSIRIS	ENG COS06
Aantal studiepunten	2,5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
In de cursus commercieel schrijven en presenteren leer je in zakelijk Engels een landing page, een onboarding email en een follow up email te schrijven, daarnaast leer je met overtuiging een presentatie te geven in zakelijk Engels over een online marketing onderwerp.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Skills</u> Generieke Skills: Communicatie
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Commercieel presenteren in Zakelijk Engels
Naam (deel)tentamen EN	Commercial presenting in business English
Code (deel)tentamen OSIRIS	ENG COS06-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.

	Skills Generieke Skills: Communicatie
Vormen tentamen en deeltentamen	PRES: Presentatie
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Commercieel schrijven zakelijk Engels
Naam (deel)tentamen EN	Commercial writing business English
Code (deel)tentamen OSIRIS	ENG COS06-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	90 minuten
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	50%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
Vormen tentamen en deeltentamen	KENN: Kennistentamen
Tentamentype	BYOD Schriftelijk tentamen via ANS
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P5A (T4/T5)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Toetsvorm toets-02 is veranderd naar kennistentamen

Professional Skills OM (PROFOM01)

cursus 7 – Professional Skills OM (PROFOM01)	
Naam cursus lang EN	Professional Skills OM
Naam cursus kort NL	Professional Skills OM
Naam cursus kort EN	Professional Skills OM
Code cursus OSIRIS	PROFOM01
Aantal studiepunten	7,5
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij de deeltijdse/duale opleidingen Bachelor Commerciële Economie en de Associate Degree Commerciële Economie wordt vanaf het begin werken en leren gecombineerd. De werkplek van de student dient aan te sluiten bij de opleiding, waardoor de student vanaf het begin inzetbaar is in de praktijk. De vormgeving van de opleiding is erop gericht de wisselwerking tussen theorie en praktijk tot stand te brengen. In het curriculum is de combinatie tussen werken en leren ingebed in beroepsproducten en professional skills. De professional skills worden op de werkplek uitgevoerd en de student werkt ieder semester aan zijn/haar persoonlijke ontwikkeling binnen een professionele context. De taken behorend bij de professional skills nemen in complexiteit toe, naarmate de studie vordert.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.

	<u>Realiseren</u> • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders • Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien. <u>Skills</u> Generieke skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Werkplekscan OM
Naam (deel)tentamen EN	Workplace scan OM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFOM01-TOETS-01
Tentamenmoment	P1A/P3A (L1/L3)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	[betreft een voorwaardelijkheid, dus geen leeruitkomsten]
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Professional Skills OM
Naam (deel)tentamen EN	Professional Skills OM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFOM01-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke

	aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
	Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.
	Skills Generieke skills
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin met presentatie.
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Business en netwerken OM
Naam (deel)tentamen EN	Business and networking OM
Code (deel)tentamen OSIRIS	PROFOM01-TOETS-03
Tentamenmoment	P2A/P4A (T2/T4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%

Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Cursusnaam en toetsnamen gewijzigd

Hoofdstuk 8.3 Cursusbeschrijvingen jaar 3

Module Sales Management (MODUSM01)

Code module	MODUSM01		
Naam module lang Nederlandstalig	Sales Management		
Naam module lang Engelstalig	Sales Management		
Naam module kort Nederlandstalig	Sales Management		
Naam module kort Engelstalig	Sales Management		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Strategische sales planning (STRSAL03)	10,0
	2	Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03)	5,0
	3	Skills Leiderschap (SKILEI03)	5,0
	4	Boost Sales (BOOSAL03)	10,0
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie / Associate Degree Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen. Verder dienen alle professional skills cursussen en toetsen van de modules Junior Marketeer (PROFJM), Sales en Ondernemen (PROFSO), Accountmanager (PROFAM) (en <i>Online Marketeer (PROFOM)</i> (indien het een bachelor student/leerroute betreft) behaald te zijn, evenals de cursus Klantstrategie (KLASTR) om deel te mogen nemen aan de module Sales Management als ingangseis.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
Deze module focust zich op het leiding geven aan een salesorganisatie. De student leert leiding te geven aan een team salesprofessionals bij een B2B organisatie. Op basis van onderzoek en analyse komt de student tot het optimaliseren of verbeteren van het verkoopproces. De student stelt samen met het team een salesplanning op. Taalvaardigheden Engels en Nederlands worden ontwikkeld door deze toe te passen in verschillende beroepsproducten. Ook generieke vaardigheden als leiderschap, realisatiekracht en het creëren van draagvlak worden door de student toegepast in de beroepsproducten.			

Strategische Sales planning (STRSAL03)

cursus 1 – Strategische sales planning (STRSAL03)	
Naam cursus lang EN	Strategic sales planning
Naam cursus kort NL	Strategische sales planning
Naam cursus kort EN	Strategic sales planning
Code cursus OSIRIS	STRSAL03
Aantal studiepunten	10 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Binnen grote organisaties wordt jaarlijks een strategisch salesplan opgesteld. Op basis van onderzoek en analyse worden de meest geschikte verkoopkanalen geselecteerd en de meest passende positionering bepaald. Marketing- en salesactiviteiten worden op elkaar afgestemd en vertaald in concrete doelstellingen, activiteiten en planning. In de cursus strategische sales planning werk je een jaarplan uit voor de salesafdeling waarin je een waarnemend onderzoek uitvoert, definitieve jaartargets vaststelt, literatuuronderzoek verricht naar targetsetting, budgettering calculeert, en het te voeren beleid bepaalt. Daarnaast heb je een overleg, in het Engels, in een internationaal team waarin je voorstellen doet om het budget van het bedrijf intern te verkopen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.

	• Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. <u>Business development:</u> • Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Strategische sales planning
Naam (deel)tentamen EN	Strategic sales planning
Code (deel)tentamen OSIRIS	STRSAL03-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A (L3/L1)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	75%
	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
	Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Beroepsproduct inleveren via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Herkansing	P4A/P1A/P2A/P3A (L4/L1/L2/L3) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Internationaal teamoverleg
Naam (deel)tentamen EN	International team meeting
Code (deel)tentamen OSIRIS	STRSAL03-TOETS-02
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	25%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP: Gesprek
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P4A (L2/L4)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Naam deeltentamen 2 aangepast, inhoudelijk geen veranderingen

Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03)

cursus 2 – Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03)	
Naam cursus lang EN	Leading sales professionals
Naam cursus kort NL	Leidinggeven aan sales professionals
Naam cursus kort EN	Leading sales professionals
Code cursus OSIRIS	LEIGEV03
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, daarnaast is vereist voor deelname aan het tentamen dat vooraf de prestatie van een medewerker in beeld gebracht is, bijvoorbeeld door de persoonlijke verkoopcijfers. Ook is er een agenda voor het overleg opgesteld en gedeeld.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Salesmanagers geven leiding aan een salesteam middels situationeel leiderschap. Een salesmanager is in staat de prestaties van medewerkers te beoordelen door feitelijke informatie te verzamelen en in gesprekken met medewerkers ervoor te zorgen dat zij hun prestaties verbeteren.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Realiseren</u> • Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Bilateraal overleg
Naam (deel)tentamen EN	Monthly progress meeting
Code (deel)tentamen OSIRIS	LEIGEV03-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	100%

Omvat de leeruitkomst(en)	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
Vormen tentamen en deeltentamen	GESp: Gesprek
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd

Skills Leiderschap (SKILEI03)

cursus 3 – Skills Leiderschap (SKILEI03)	
Naam cursus lang EN	Skills leadership
Naam cursus kort NL	Skills leiderschap
Naam cursus kort EN	Skills leadership
Code cursus OSIRIS	SKILEI03
Aantal studiepunten	5 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau.
Beschrijving van de context van deze cursus	
De cursus skills leiderschap richt zich op het ontwikkelen van leidinggevende vaardigheden. Hierin staan de onderwerpen leiderschap en leidinggeven centraal.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u> • Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. <u>Realiseren</u> • Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. <u>Skills</u> Generieke Skills: leiderschap/zelfregulering
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Werkplekscan SM
Naam (deel)tentamen EN	Workplace scan SM

Code (deel)tentamen OSIRIS	SKILEI03-TOETS-01
Tentamenmoment	P3A/P1A (L3/L1)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	0%
Omvat de leeruitkomst(en)	[betreft een voorwaardelijkheid, dus geen leeruitkomsten]
Vormen tentamen en deeltentamen	PROD: (Beroeps)Product
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	V
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Skills leiderschap
Naam (deel)tentamen EN	Skills leadership
Code (deel)tentamen OSIRIS	SKILEI03-TOETS-02
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	90%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	Skills Generieke Skills: leiderschap/zelfregulering
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio

Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Skills leiderschap netwerkopdracht
Naam (deel)tentamen EN	Skills leadership network assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	SKILEI03-TOETS-03
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	10%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Skills Generieke Skills: leiderschap/zelfregulering
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Volgorde deeltentamens gewijzigd (geen inhoudelijke wijziging, deeltentamen 3 is 1 geworden en andere 2 zijn doorgeschoven) en benaming deeltentamen 3 gewijzigd i.v.m. uniformiteit andere soortgelijke deoltoetsen (geen inhoudelijke cursus/toets wijziging).

Boost sales (BOOSAL03)

cursus 4 – Boost sales (BOOSAL03)	
Naam cursus lang EN	Boost Sales
Naam cursus kort NL	Boost Sales
Naam cursus kort EN	Boost Sales
Code cursus OSIRIS	BOOSAL03
Aantal studiepunten	10 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau. Ingangseis deeltentamen 1: het plan van aanpak ingediend te zijn en moet je een positief advies vanuit de examiner hebben voordat je mag deelnemen aan deeltentamen 1 (Boost Sales Portfolio). Ingangseis deeltentamen 2: deeltentamen 1 dient behaald te zijn voordat je mag deelnemen aan deeltentamen 2 (Boost Sales Presentatie).
Beschrijving van de context van deze cursus	
Het optimaliseren van de verkoopstrategie en salesprocessen is essentieel voor het succes van een organisatie. Het is een continu proces. Het stelt een organisatie in staat om de concurrentiepositie te versterken, de kosten te verlagen, klantrelaties te versterken en groeimogelijkheden te benutten. De cursus Boost Sales is de verdieping op de overige vakken uit de module Sales Management. Bij deze cursus integreert de student de leeruitkomsten uit deze en voorgaande modules in een praktijk opdracht. Er wordt een evaluatie uitgevoerd van een recente verandering, dit is versie 1.0. De student ontwerpt versie 2.0. Deze opdracht is de afsluiting van de specialisatie sales.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling. • Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij). • Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team. • Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo. <u>Waarde creëren</u>

	• Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit. • Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen. • Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders. • Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie. <u>Business development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. • Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie. • Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders. <u>Realiseren</u> • Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders. • Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen. • Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders • Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien. <u>Skills</u> Generieke Skills Verander Skills Commerciële Skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Boost Sales Portfolio
Naam (deel)tentamen EN	Boost Sales Portfolio
Code (deel)tentamen OSIRIS	BOOSAL03-TOETS-01
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)

Duur tentamen	N.V.T
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	70%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je kunt onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier inzetten om tot praktische inzichten te komen die kunnen leiden tot adviezen voor mogelijke aanpassingen in bestaande processen en/of businessmodellen voor de afdeling.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team.
	Je past effectieve communicatiestrategieën toe, wanneer je je team informeert over de operationele en tactische activiteiten waarmee jij een bijdrage levert aan de koers en de doelen van de organisatie. Je houdt daarbij rekening met de gevoelens en behoeften van anderen en maakt daardoor een verbinding op inhoud- en mensniveau. Jouw communicatie is in het Nederlands of een vreemde taal en voldoet aan de eisen voor het hbo.
	Op basis van analyses stel je vast wat van duurzame waarde is voor de klant, organisatie en maatschappij. Je maakt een actieplan passend bij de commerciële koers en voert dit zelfstandig of in teamverband uit.
	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Je komt met voorstellen voor duurzame waarde optimalisatie voor zowel de klant als de organisatie vanuit zelfstandig onderzoek onder de stakeholders.
	Je bent zelfbewust en kijkt kritisch naar je handelen als persoon en professional waardoor je waarde toe kan voegen voor één of meerdere stakeholders in de organisatie.
	Je ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders op tactisch niveau duurzame optimalisaties/vernieuwingen, passend bij de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.
	Je werkt in samenwerking met anderen activiteiten uit welke passen bij de strategie van de organisatie, waarbij je oplossingen implementeert die waarde vertegenwoordigen voor één of meerdere stakeholders.
	Je realiseert vanuit de aangeleerde skills en kennis een duurzaam commercieel product/concept binnen de gegeven

	kaders en passend bij de strategie van de organisatie voor één of meerdere stakeholders.
	Je bent creatief in het vinden van een oplossing voor een vraagstuk waarbij je de alternatieven hebt getoetst en laat zien dat je ze tegen elkaar hebt afgewogen.
	Je vertaalt de creatieve oplossingen van vraagstukken naar concrete activiteiten, waarbij je hebt afgestemd en zorg hebt gedragen voor het commitment met interne- en externe stakeholders.
	Je implementeert zelfstandig de concrete activiteiten. Je laat hierbij doorzettingsvermogen zien.
	<u>Skills</u> Generieke Skills Verander Skills Commerciële Skills
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P2A (T5/T2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Boost Sales Presentatie
Naam (deel)tentamen EN	Boost Sales Presentation
Code (deel)tentamen OSIRIS	BOOSAL03-TOETS-02
Tentamenmoment	P4A/P2A (T4/T2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	30%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je vindt door onderzoek en analyse passende oplossingen voor commerciële uitdagingen, waarbij je vanuit de markt en/of organisatie denkt. Je weet mensen te (ver)binden en te overtuigen van de door jouw bedachte oplossingen.
	Op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie en de kansen die je in de markt ziet, zet je de commerciële tactische koers uit voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) met oog voor de duurzame impact (voor merk, mens en maatschappij).
	Je ontwikkelt samen met je team een aanpak om te komen tot een duurzaam concurrentievoordeel. Jij zorgt hierbij voor het commercieel bewustzijn in het team.
	Je creëert draagvlak door belangen van een kleine groep stakeholders af te wegen en gebruik te maken van passende communicatiestijlen afgestemd op de situatie.

Vormen tentamen en deeltentamen	PRES: Presentatie
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P2A (T5/T2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Oude deeltentamen 1 (plan van aanpak) samengevoegd tot 1 toets nieuwe deeltentamen 1 Boost Sales Portfolio (toets 1 – plan van aanpak – is komen te vervallen) • Deeltentamen 2 is nieuw, betreft CGI

Hoofdstuk 8.4 Cursusbeschrijvingen jaar 4

Module Afstuderen 1 (MODUAO01)

Code module	MODUAO01		
Naam module lang Nederlandstalig	Afstuderen 1: Ontwikkelen Tool		
Naam module lang Engelstalig	Graduation 1: Tool Development		
Naam module kort Nederlandstalig	Afstuderen 1: Ontwikkelen Tool		
Naam module kort Engelstalig	Graduation 1: Tool Development		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Ontwikkelen Tool (AFSONT04)	30
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen.		
	Ook dienen alle (deel)tentamens van de voorgaande modules (inclusief minor) behaald te zijn om te mogen beginnen aan de module Afstuderen 1.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In het eerste semester (afstudeerfase 1 – ontwikkelen tool) verdiep je je in actuele thema's op het gebied van sales en/of marketing. Je hebt inzicht in de veranderende externe omgeving waar onder de impact op The Sustainable Development Goals en trends & ontwikkelingen binnen organisaties. Je voert onderzoek uit op een onderbouwde en transparante manier. Je ontwikkelt een implementatietool welke bruikbaar gaat zijn voor optimalisatie van commerciële processen binnen de organisatie waar je werkzaam bent. Jouw advies past binnen de commerciële strategie, sluit aan bij gegevens uit data-analyse en houdt rekening met de belangen van alle stakeholders. Je gebruikt voor het advies theoretische modellen die aansluiten bij de organisatie en het vraagstuk. In deze fase staan de leeruitkomsten 'Koers bepalen' en 'Waarde creëren' centraal.			

Ontwikkelen Tool (AFSONT04)

cursus 1 – Ontwikkelen Tool (AFSONT04)	
Naam cursus lang EN	Tool development
Naam cursus kort NL	Ontwikkelen tool
Naam cursus kort EN	Tool development
Code cursus OSIRIS	AFSONT04
Aantal studiepunten	30 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd, niet op cursusniveau, Ingangseis deeltentamen 2: deeltentamen 1 dient behaald te zijn voordat je mag deelnemen aan deeltentamen 2.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus is het eerste onderdeel van de afstudeermodule. In deze cursus staan de leeropbrengsten Koers bepalen en Waarde creëren centraal. De student geeft voor een organisatie zelfstandig advies over de te volgen marketing of salesstrategie opdat de bedrijfsresultaten worden geoptimaliseerd. Het advies past binnen de commerciële strategie, sluit aan bij gegevens uit data-analyse en houdt rekening met de belangen van alle stakeholders. De student heeft inzicht in de veranderende externe omgeving en trends & ontwikkelingen binnen organisaties. De student weet op welke wijze organisaties inspelen op deze trends en hoe strategieën geformuleerd worden aan de hand van diverse businessmodellen. Hij/zij ontwikkelt een herbruikbare tool die binnen de organisatie kan worden ingezet om sales en/of marketingactiviteiten te faciliteren.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Koers bepalen</u> • Je brengt de relevante markttrends en ontwikkelingen voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) binnen de nationale en/of internationale context, door onderzoek en analyse in kaart, waarbij je concurrentieomgevingen en relevante data interpreteert. • Je ontwikkelt en bepaalt de commerciële koers van een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) waarbij je rekening houdt met relevante stakeholders en met oog voor de duurzame impact op basis van je eigen visie, nieuwe kansen en mogelijkheden in de markt en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie. • Je bouwt en onderhoudt waardevolle netwerken en brengt verschillende perspectieven bij elkaar om op inhoud- en mensniveau draagvlak te creëren. • Je kijkt kritisch naar jezelf als persoon en professional door te reflecteren en formuleert verbetervoorstellen voor je eigen ontwikkeling. <u>Waarde creëren</u> • Je inventariseert en analyseert de wensen, behoeften en gedrag van de consument en/of eindgebruiker en je identificeert innovatiekansen die meervoudige waarde creëren.

	Op basis van de koers van een organisatie genereer je creatieve ideeën en formuleer je verbetervoorstellen die zowel commercieel succesvol als maatschappelijk van waarde zijn. Je bepaalt daarbij passende marketing- en salesstrategieën die positieve maatschappelijke impact hebben. <u>Skills</u> Generieke Skills Commerciële Skills Verander Skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Portfolio sales/marketing tool
Naam (deel)tentamen EN	Portfolio sales/marketing tool
Code (deel)tentamen OSIRIS	AFSONT04-TOETS-01
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	70%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je brengt de relevante markttrends en ontwikkelingen voor een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) binnen de nationale en/of internationale context, door onderzoek en analyse in kaart, waarbij je concurrentieomgevingen en relevante data interpreteert.
	Je ontwikkelt en bepaalt de commerciële koers van een product, dienst, merk of organisatie (-onderdeel) waarbij je rekening houdt met relevante stakeholders en, met oog voor de duurzame impact op basis van je eigen visie, nieuwe kansen en mogelijkheden in de markt en het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie.
	Je bouwt en onderhoudt waardevolle netwerken en brengt verschillende perspectieven bij elkaar om op inhoud- en mensniveau draagvlak te creëren.
	Je inventariseert en analyseert de wensen, behoeften en gedrag van de consument en/of eindgebruiker en je identificeert innovatiekansen die meervoudige waarde creëren.
	Op basis van de koers van een organisatie genereer je creatieve ideeën en formuleer je verbetervoorstellen die zowel commercieel succesvol als maatschappelijk van waarde zijn. Je bepaalt daarbij passende marketing- en salesstrategieën die positieve maatschappelijke impact hebben.
	Je kijkt kritisch naar jezelf als persoon en professional door te reflecteren en formuleert verbetervoorstellen voor je eigen ontwikkeling.
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio

Tentamentype	Inleveropdracht via HANdin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Afstuderen 1 Presentatie
Naam (deel)tentamen EN	Graduation 1 Presentation
Code (deel)tentamen OSIRIS	AFSONT04-TOETS-02
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Skills Generieke Skills Commerciële Skills Verander Skills
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP: Gesprek
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 3	
Naam (deel)tentamen NL	Engelse pitch
Naam (deel)tentamen EN	Pitch in English
Code (deel)tentamen OSIRIS	AFSONTxx-TOETS-03
Tentamenmoment	P2A/P4A (L2/L4)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	10%
Omvat de leeruitkomst(en)	Skills Generieke skills: communicatie
Vormen tentamen en deeltentamen	PRES: Presentatie
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)

Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leervormen geherformuleerd. • Toets-01 tentamenvorm aangepast, toets-02 toets inhoudelijk en tentamenvorm aangepast.

Module Afstuderen 2 (MODUAI01)

Code module	MODUAI01		
Naam module lang Nederlandstalig	Afstuderen 2: Implementeren Tool		
Naam module lang Engelstalig	Graduation 2: Tool implementation		
Naam module kort Nederlandstalig	Afstuderen 2: Implementeren Tool		
Naam module kort Engelstalig	Graduation 2: Tool implementation		
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	2	Implementeren Tool (AFSINT03)	30
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Ingangseisen Module	Voor de opleiding Bachelor Commerciële Economie duaal/deeltijd is het verplicht een door de opleiding goedgekeurde en relevante werkplek te hebben. De werkplek wordt beoordeeld aan de hand van een werkplekscan. Voldoet de werkplek niet aan de eisen van de werkplekscan, dan is het niet mogelijk deze module te volgen.		
	Ook dienen alle (deel)tentamens van de voorgaande modules (inclusief minor) behaald te zijn om te mogen beginnen aan de module Afstuderen 2.		
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In het tweede semester (afstudeerfase 2 – implementeren tool) implementeer je zelfstandig de door jou ontwikkelde tool met bijbehorende adviezen over de marketing of sales strategie bij eigen klanten of in de eigen organisatie en ben je verantwoordelijk voor de behaalde resultaten. Je 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. Je beschikt over een helicopterview door rekening te houden met alle markt- en bedrijfsaspecten en het beschikbare budget. In deze fase staan de leeruitkomsten ‘Business development’ en ‘Realiseren’ centraal.			

Implementeren Tool (AFSINT03)

cursus 2 – Implementeren Tool (AFSINT03)	
Naam cursus lang EN	Tool implementation
Naam cursus kort NL	Implementeren Tool
Naam cursus kort EN	Tool implementation
Code cursus OSIRIS	AFSINT03
Aantal studiepunten	30 EC
Ingangseisen cursus	De ingangseisen zijn op module niveau geformuleerd. Ingangseis cursus de (deel)tentamens van de cursus Ontwikkelen Tool (AFSINT) dienen behaald te zijn voordat er gestart kan worden met cursus Implementeren Tool (AFSINT) Ingangseis deeltentamen 2 deeltentamen 1 dient behaald te zijn voordat je mag deelnemen aan deeltentamen 2.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Deze cursus is het tweede onderdeel van de afstudeermodule. In deze cursus staan de leeropbrengsten Business development en Realiseren centraal. Gedurende deze cursus implementeer je zelfstandig je adviezen over de marketing of sales strategie bij eigen klanten of in de eigen organisatie en je bent verantwoordelijk voor het behalen van resultaten. In het tweede onderdeel van de afstudeermodule ontwikkel je een projectplan ten behoeve van de implementatie van de ontwikkelde tool. In dit projectplan wordt een heldere planning van activiteiten en beoogde eindresultaten weergegeven. Het projectplan wordt vervolgens uitgevoerd waarbij je het proces stuurt en faciliteert, draagvlak creëert bij alle stakeholders, oplossingen bedenkt voor (onverwachte) obstakels, commitment en doorzettingsvermogen toont.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Leeruitkomst(en)	<u>Business Development</u> • Je ontwikkelt in co-creatie met stakeholders innovatieve en duurzame businessideeën en verdienmodellen die bijdragen aan meervoudige waardecreatie van een organisatie, gebaseerd op de dynamiek van de markt. • Je werkt plannen uit voor de implementatie van businessideeën en verdienmodellen en creëert draagvlak bij de belangrijkste stakeholders. <u>Realiseren</u> • Je zet proactief plannen/concepten om naar activiteiten passend bij de strategie van de organisatie. Deze activiteiten zijn niet alleen gericht op winstgevendheid, maar ook op het creëren van positieve maatschappelijke impact en/of het verminderen van negatieve maatschappelijke impact. • Je organiseert en faciliteert concrete activiteiten en stemt af met stakeholders, waarbij je verantwoordelijkheid neemt om binnen financiële, juridische en organisatorische kaders te blijven zodat je tot het gewenste duurzame commerciële resultaat komt.

	• Je evalueert planmatig je resultaten en werkwijze en stelt dit zo nodig bij gedurende de realisatie. Je formuleert onderbouwde verbetervoorstellen die voortkomen uit evaluaties en je bepaalt vervolgstappen. Skills Generieke Skills Commerciële Skills Verander Skills
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Implementatie sales/marketing tool
Naam (deel)tentamen EN	Implementation sales/marketing tool
Code (deel)tentamen OSIRIS	AFSIMT03-TOETS-01
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	80%
Omvat de leeruitkomst(en)	Je ontwikkelt in co-creatie met stakeholders innovatieve en duurzame businessideeën en verdienmodellen die bijdragen aan meervoudige waardecreatie van een organisatie, gebaseerd op de dynamiek van de markt.
	Je werkt plannen uit voor de implementatie van businessideeën en verdienmodellen en creëert draagvlak bij de belangrijkste stakeholders.
	Je zet proactief plannen/concepten om naar activiteiten passend bij de strategie van de organisatie. Deze activiteiten zijn niet alleen gericht op winstgevendheid, maar ook op het creëren van positieve maatschappelijke impact en/of het verminderen van negatieve maatschappelijke impact.
	Je organiseert en faciliteert concrete activiteiten en stemt af met stakeholders, waarbij je verantwoordelijkheid neemt om binnen financiële, juridische en organisatorische kaders te blijven zodat je tot het gewenste duurzame commerciële resultaat komt.
	Je evalueert planmatig je resultaten en werkwijze en stelt dit zo nodig bij gedurende de realisatie. Je formuleert onderbouwde verbetervoorstellen die voortkomen uit evaluaties en je bepaalt vervolgstappen.
Vormen tentamen en deeltentamen	PORT: Portfolio
Tentamentype	Inleveropdracht via HANDin
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P1A/P2A/P3A (T5/L1/L2/L3) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 2	
Naam (deel)tentamen NL	Afstuderen 2 Presentatie
Naam (deel)tentamen EN	Graduation 2 Presentation
Code (deel)tentamen OSIRIS	AFSIMT03-TOETS-02
Tentamenmoment	P4A/P2A (L4/L2)
Duur tentamen	NVT
Toegestane hulpmiddelen	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Weging deeltentamen	20%
Omvat de leeruitkomst(en)	Skills Generieke Skills Commerciële Skills Verander Skills
Vormen tentamen en deeltentamen	GESP: Gesprek
Tentamentype	HAN Arnhem
Beoordelingscriteria	Zie cursusinhoud op Brightspace.
Herkansing	P4A/P1A/P2A/P3A (T5/L1/L2/L3) (Herkansing i.o.m. docent)
Individueel/groep	Individueel
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig jaar	• Leeruitkomsten geherformuleerd • Toets-02 inhoudelijk gewijzigd en toetsvorm.

Hoofdstuk 8.5 Het onderwijsarsenaal

Onderwijsarsenaal Marketing Basiskennis (MARBAS01)

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Marketing Basiskennis (MARBAS01)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Een combinatie van hoor- en werkcollege waarin de lesstof wordt behandeld ter voorbereiding van het tentamen. Studenten kunnen vanuit de aangeschafte literatuur oefententamens maken in de online omgeving van het boek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Marktsegmentatie, persona en briefing (MARPEB03)

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Marktsegmentatie, persona & briefing (MARPEB03)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoor- en werkcolleges waarin de lesstof wordt behandeld ter voorbereiding op het afronden van het beroepsproduct. Studenten kunnen vanuit de aangeschafte literatuur achtergrond vinden.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Marketingcommunicatie en Online Marketing (MARONM05)

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Marketingcommunicatie en Online Marketing (MARONM05)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Een combinatie van hoor- en werkcollege waarin de lesstof wordt behandeld ter voorbereiding van het tentamen. Studenten kunnen vanuit de aangeschafte literatuur oefententamens maken in de online omgeving van het boek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Online Marketing en Customer Journey (ONLMAC03)	
Onderwijsperiode	P2A/P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoor-/ werkcolleges waarin de lesstof wordt behandeld ter voorbereiding op het afronden van het beroepsproduct. Studenten kunnen vanuit de aangeschafte literatuur achtergrond vinden. Tevens wordt er online materiaal aangeboden tbv zelfstudie.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Nederlands Taalvaardigheid (NEDETA03)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Periode 1: hoorcolleges i.c.m. praktisch oefenen. Periode 2: hoorcollege i.c.m. werkcollege.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Professional Skills JM (PROFJM01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Professional Skills JM (PROFJM01)	
Onderwijsperiode	P1A+P2A/P3A+P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Klassikale werkcolleges waarin de praktijkopdrachten individueel worden uitgevoerd.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Sales Basiskennis (SALBAS01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Sales Basiskennis (SALBAS01)	
Onderwijsperiode	P3A+P4A/P1A+P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Gedurende de periode krijg je lessen om basiskennis van sales op te doen en een analyse opdracht. Deze colleges zijn een mix van hoor- en werkcolleges met (online) studiemateriaal voor zelfstudie. Daarnaast voert de student een onderzoek uit binnen de eigen werkplek,
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Businessmodellen (BUSIMO05)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Businessmodellen (BUSIMO05)	
Onderwijsperiode	P3A/P1A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: 6 colleges waarin theorie behandeld wordt en kleine opdrachten in de les gemaakt worden.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal New Business Creation Idea (NEWBUC05)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ New Business Creation Idea (NEWBUC05)	
Onderwijsperiode	P3A/P1A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Werkcolleges waarin opdrachten in de les gemaakt worden.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Engels Inleiding (ENGEIN20)

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Engels Inleiding (ENGEIN20)	
Onderwijsperiode	P3A/P1A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Zelfstandig bestuderen van uitlegdocumenten en een woordenlijst. Tijdens contactonderwijs worden oefeningen gemaakt.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Business en Commercie (BUSICO07)

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ Business en Commercie (BUSICO07)	
Onderwijsperiode	P4A/P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	De algehele periode werkcolleges waarin theorie wordt behandeld en geoefend wordt met calculaties ter voorbereiding van het tentamen.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal New Business Development (NEWBUD05)

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ New Business Development (NEWBUD05)	
Onderwijsperiode	P4A/P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: werkcolleges waarin opdrachten in de les gemaakt worden.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Engels spreekvaardigheid (ZENGSV01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Zakelijk Engels spreekvaardigheid (ZENGSV01)	
Onderwijsperiode	P4A/P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs en bestuderen van het 'International Telephoning Alphabet'
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Professional Skills SO (PROFSO01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Professional Skills SO (PROFSO01)	
Onderwijsperiode	P3A+P4A/P1A+P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs en individuele coaching vanuit de opleiding en werkplek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Verkoopplan (VERKOO05)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Verkoopplan (VERKOO05)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Cursus verkoopplan bestaat uit 3 onderwerpen; verkoopplan inhoudelijk, Nederlands presenteren en overtuigen en onderzoek. Tijdens deze colleges wordt er gewerkt aan het schrijven van een beroepsproduct en het voorbereiden/oefenen voor de presentatie.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Zakelijk verkoopgesprek (ZVERKO01)	
Onderwijsperiode	P2A/P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Tijdens de cursus zakelijk verkoopgesprek ga je in werkcolleges en in duo's aan de slag met verkoop- en onderhandelingsgesprekken te voeren. Tijdens de colleges krijg je de theorie aangereikt waaruit een goed verkoopgesprek bestaat en hoe onderhandelen te werk gaat. Daarnaast krijg je colleges Engels om een zakelijk verkoopgesprek te voeren in het Engels met de bijbehorende taal en omgangsregels.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Klantstrategie (KLASTR01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Klantstrategie (KLASTR01)	
Onderwijsperiode	P1A+P2A/P3A+P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Bij klantportfolio analyse ga je in werkcolleges aan de slag met het analyseren van je huidige klantenbestand. Indien je geen toegang hebt tot een eigen klantenbestand, wordt een door de opleiding gegenereerd klantenbestand ter beschikking gesteld.
	Daarnaast werk je in werkcolleges aan het accountplan. Dit accountplan stel je op voor een van de klanten uit je klantportfolio analyse.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Professional Skills AM (PROFAM01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Professional Skills AM (PROFAM01)	
Onderwijsperiode	P1A+P2A/P3A+P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs en individuele coaching vanuit de opleiding en werkplek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Website Scan (WEBSSC06)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Website Scan (WEBSSC06)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoor-/werkcolleges. Literatuur, (online) software en andere materialen.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Gebruikersonderzoek ken uw klant (GEBKEU06)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Gebruikersonderzoek ken uw klant (GEBKEU06)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoor-/werkcolleges. Literatuur, (online) software en andere materialen.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Nederlands Commercieel Schrijven (NEDCOS06)	
Onderwijsperiode	P1A/P3A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoorcollege i.c.m. werkcollege.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Nurture Customers (NURTCU06)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Nurture Customers (NURTCU06)	
Onderwijsperiode	P2A/P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoor-/werkcolleges. Literatuur, (online) software en andere materialen.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Klantwaarden ontwikkeling (KLANON05)	
Onderwijsperiode	P2A/P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Hoor-/werkcolleges. Literatuur, (online) software en andere materialen.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Engels Commercieel Schrijven en Presenteren (ENG COS06)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Engels Commercieel Schrijven en Presenteren (ENG COS06)	
Onderwijsperiode	P2A/P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs waarbij uitleg wordt gegeven, literatuur bestudeerd en daarnaast wordt geoefend in schrijven en presenteren in zakelijk Engels.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Professional Skills OM (PROFOM01)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Professional Skills OM (PROFOM01)	
Onderwijsperiode	P1A+P2A/P3A+P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs en individuele coaching vanuit de opleiding en werkplek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Strategische sales planning (STRSAL03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Strategische sales planning (STRSAL03)	
Onderwijsperiode	P3A+P4A/P1A+P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Combinatie van werk- en hoorcolleges. De portfolio opdracht wordt individueel uitgewerkt en wordt de mondelinge opdracht voorbereid door te oefenen gedurende de colleges.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Leidinggeven aan sales professionals (LEIGEV03)	
Onderwijsperiode	P2A/P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Het onderwijs voor deze cursus is gebaseerd op 'ervarend leren' waarbij er in de colleges vooral veel geoefend wordt ter voorbereiding van het mondelinge tentamen. Gedurende de colleges wordt in hoorcolleges de inhoud van de opdracht uitgelegd waarbij voorbereiding benodigd is.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Skills Leiderschap (SKILEI03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Skills Leiderschap (SKILEI03)	
Onderwijsperiode	P3A+P4A/P1A+P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	De focus op gebied van onderwijs in deze cursus is met name uitvoeren en leren door te doen. Gedurende de collegeweken worden de tentamenonderdelen uitgelegd en ondersteunende hoorcolleges aangeboden. De student dient de opdrachten in de praktijk en op eigen werkplek uit te voeren.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Boost Sales (BOOSAL03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Boost Sales (BOOSAL03)	
Onderwijsperiode	P3A+P4A/P1A+P2A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Contactonderwijs: werkcolleges en feedback onder begeleiding van docent. Student voert de opdracht zelfstandig uit op de werkplek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Ontwikkelen Tool (AFSONT04)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Ontwikkelen Tool (AFSONT04)	
Onderwijsperiode	P1A+P2A/P3A+P4A
Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Klassikale hoor- en werkcolleges, workshops en individuele coaching vanuit de opleiding en werkplek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Onderwijsarsenaal Implementeren Tool (AFSINT03)

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Implementeren Tool (AFSINT03)	
Onderwijsperiode	P3A+P4A/P1A+P2A

Onderwijsaanbod	Bij deze cursus(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:
	Klassikale hoor- en werkcolleges, workshops en individuele coaching vanuit de opleiding en werkplek.
	Literatuur, software en overig materiaal
	Zie cursusinhoud op Brightspace.

Bijlage 1 Overgangsregeling

Slepers en gelijkstellingstabel LLO 2025-2026

Slepersregeling van toepassing op collegejaar 2024-2025 voor de jaren ervoor zijn de toetskansen al voldoende aangeboden

In tabel 2025-2026 alleen opmerkingen meegenomen wanneer er sprake is van een afwijking t.o.v. collegejaar 2024-2025 (bijvoorbeeld slepers maken nieuwe toets)

Rij nr.	2025-2026								
	BA/AD	Jaar	Modulecode	Cursuscode	Toetscode	Toetsnaam	Toetsmoment	Herkansing	Opmerking
1	BA/AD	1	MODUJM01	MARBAS01	MARBAS01-TOETS-01	Marketing basiskennis	P1A/P3A (T1/T3)	P3A/P4A (T3/T4)	-
2	BA/AD	1	MODUJM01	MARPEB03	MARPEB03-TOETS-01	Marktsegmentatie, persona & briefing	P1A/P3A (L1/L3)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) Herkansing i.o.m. docent	-
3	BA/AD	1	MODUJM01	MARONM05	MARONM05-TOETS-01	Marketingcommunicatie en Online Marketing	P2A/P4A (T2/T4)	P4A/P5A (T4/T5)	-
4	BA/AD	1	MODUJM01	ONLMAC03	ONLMAC03-TOETS-01	Online Marketing Basiskennis	P2A/P4A (L2/L4)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) Herkansing i.o.m. docent	-
5	BA/AD	1	MODUJM01	ONLMAC03	ONLMAC03-TOETS-02	Analyse Customer Journey	P2A/P4A (L2/L4)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) Herkansing i.o.m. docent	-
6	BA/AD	1	MODUJM01	NEDETA03	NEDETA03-TOETS-01	Nederlands taaltoets	P1A/P2A/P3A/P4A (T1/T2) P2AP3A/P4A/P1A (T2/T3/T4/T1)		-
7	BA/AD	1	MODUJM01	NEDETA03	NEDETA03-TOETS-01	Nederlands schrijfvaardigheid	P2A/P4A (T2/T4)	P4A/P5A (T4/T5)	Slepers maken nieuwe toetsvorm van nieuw schooljaar, indien toets al eerder behaald, is deze gelijkgesteld in nieuwere schooljaar
8	BA/AD	1	MODUJM01	PROFJM01	PROFJM01-TOETS-01	Werkplekscan JM	P1A/P3A (L1/L3)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (herkansing in overleg met procescoördinator)	-
9	BA/AD	1	MODUJM01	PROFJM01	PROFJM01-TOETS-02	Werkplekscan JM	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (herkansing in overleg met hogeschoolmentor)	-
10	BA/AD	1	MODUJM01	PROFJM01	PROFJM01-TOETS-02	Werkplekscan JM	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (herkansing in overleg met hogeschoolmentor)	-

11	BA/AD	1	MODUJM01	PROFJM01	PROFJM01-TOETS-02	Werkplekscan JM	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (herkansing in overleg met hogeschoolmentor)	-
12	BA/AD	1	MODUJM01	PROFJM01	PROFJM01-TOETS-03	Business en Netwerken JM	P2A/P4A (T2/T4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (herkansing in overleg met docent)	-
13	BA/AD	1	MODUSO01	SALBAS01	SALBAS01-TOETS-01	Sales Basiskennis	P3A/P1A (T3/T1)	P4A/P3A (T4/T3)	-
14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	BA/AD	1	MODSAO03	SALBAS01	SALBAS01-TOETS-02	Analyse salesproces	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur Gelijkgesteld aan: ANASAP01 ANASAP02 ANASAP04 ANASPA05 uit 2022-2023 en daarvoor
16	BA/AD	1	MODUSO01	BUSIMO05	BUSIMO05-TOETS-01	Businessmodellen	P3A/P1A (T3/T1)	P4A/P3A (T4/T3)	-
17	BA/AD	1	MODUSO01	NEWBUC05	NEWBUC05-TOETS-01	New Business Creation Idea	P3A/P1A (L3/L1)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (herkansing i.o.m. docent)	-
18	BA/AD	1	MODUSO01	ENGEIN20	ENGEIN20-TOETS-01	Engels inleiding	P3A/P1A(T3/T1)	P4A/P3A (T4/T3)	-
19	BA/AD	1	MODUSO01	BUSICO07	BUSICO07-TOETS-01	Business en Commerce	P4A/P2A (T4/T2)	P5A/P4A (T5/T2)	-
20	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	BA/AD	1	MODUSO01	NEWBUD05	NEWBUD05-TOETS-01	New Business Development	P4A, P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (herkansing i.o.m docent)	-

50

- - - - - - - - - -

51

- - - - - - - - - -

52

- - - - - - - - - -

53

- - - - - - - - - -

54

- - - - - - - - - -

55

- - - - - - - - - -

56

- - - - - - - - - -

57

- - - - - - - - - -

58

BA/AD 2 MODUAM01 PROFAM01 PROFAM01-TOETS-01 Werkplekscan AM P1A/P3A (L1/L3) P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1)
(Herkansing in overleg met procescoördinator)

-

59

BA/AD 2 MODUAM01 PROFAM01 PROFAM01-TOETS-02 Professional Skills AM P2A/P4A (L2/L4) P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2)
(Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)

-

60

BA/AD 2 MODUAM01 PROFAM01 PROFAM01-TOETS-02 Professional Skills AM P2A/P4A (L2/L4) P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2)
(Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)

-

61	BA/AD	2	MODUAM01	PROFAM01	PROFAM01-TOETS-03	Business en netwerken AM	P2A/P4A (T2/T4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
62	BA/AD		MODUOM01	WEBSSC06	WEBSSC06-TOETS-01	Website Scan	P1A/P3A (L1/L3)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	-
63	BA/AD		MODUOM01	WEBSSC06	WEBSSC06-TOETS-02	Zakelijk presenteren	P1A/P3A (L1/L3)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (herkansing)	-
64	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	BA/AD		MODUOM01	GEBKEU06	GEBKEU06-TOETS-01	Gebruikersonderzoek	P1A/P3A	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	-
66	BA/AD		MODUOM01	NEDCOS06	NEDCOS06-TOETS-01	Nederlands Commercieel schrijven	P1A/P3A	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	-
67	BA/AD		MODUOM01	NURTCU06	NURTCU06-TOETS-01	Nurture Customers	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L1) (Herkansing i.o.m. docent)	-
68	BA/AD		MODUOM01	KLANON05	KLANON05-TOETS-01	Klantwaarden ontwikkeling	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (herkansing in overleg met docent)	-
69	BA/AD		MODUOM01	ENGCS06	ENGCS06-TOETS-01	Commercieel presenteren in zakelijk Engels	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
70	BA/AD		MODUOM01	ENGCS06	ENGCS06-TOETS-02	Commercieel schrijven zakelijk Engels	P2A/P4A (T2/T4)	P4A/P5A (T4/T5)	Slepers maken nieuwe toetsvorm van nieuw schooljaar, indien toets al eerder behaald, is deze gelijkgesteld in nieuwere schooljaar
71	BA/AD		MODUOM01	PROFOM01	PROFOM01-TOETS-01	Werkplekscan OM	P1A/P3A (L1/L3)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)	-

72	BA/AD	MODUOM01	PROFOM01	PROFOM01-TOETS-02	Professional Skills OM	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met hogeschoolmentor)	-
73	BA/AD	MODUOM01	PROFOM01	PROFOM01-TOETS-03	Business en netwerken OM	P2A/P4A (T2/T4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (herkansing in overleg met docent)	-
74	BA/AD	MODUOM01	PROFOM01	PROFOM01-TOETS-03	Business en Netwerken OM	P2A/P4A (T2/T4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing in overleg met docent)	-
75	AD	MODUDM01	CONRAT03	CONRAT03-TOETS-01	Conversieratio Optimalisatie	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (herkansing i.o.m. docent)	-
76	AD	MODUDM01	CONMAR03	CONMAR03-TOETS-01	Contentmarketing	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (herkansing i.o.m. docent)	-
77	AD	MODUDM01	KLATEV03	KLATEV03-TOETS-01 + KLATEV03-TOETS-02	Klanttevredenheidsonderzoek	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
78	AD	MODUDM01	SKICRE03	SKICRE03-TOETS-01	Werpleksan DM	P3A/P1A (L3/L1)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)	-
79	AD	MODUDM01	SKICRE03	SKICRE03-TOETS-02	Skill Creatief Denken	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	-
80	AD	MODUDM01	SKICRE03	SKICRE03-TOETS-03	Skill creatief denken netwerkopdracht	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	-
81	-	-	-	-	-	-	-	-
82	AD	MODUDM01	BOOMAR03	BOOMAR03-TOETS-01	Boost Marketing Portfolio	P4A/P2A (L4/L2)	P4A/P2A (T5/T2) (Herkansing i.o.m. docent)	Betreft portfolio inclusief pva van vorig studiejaar. Gelijkstelling van toepassing indien beide toetsen behaald.
83	BA/AD	MODUSM01	STRSAL03	STRSAL03-TOETS-01	Strategische sales planning	P3A/P1A (L3/L1)	P4A/P1A/P2A/P3A (L4/L1/L2/L3) (herkansing in overleg met docent)	-
84	BA/AD	MODUSM01	STRSAL03	STRSAL03-TOETS-02	Internationaal teamoverleg	P4A/P2A (L4,L2)	P2A/P4A (L2/L4)	-
85	BA/AD	MODUSM01	LEIGEV03	LEIGEV03-TOETS-01	Bilateraal overleg	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
86	BA/AD	MODUSM01	SKILEI03	SKILEI03-TOETS-01	Werkpleksan SM	P3A/P1A (L3/L1)	P2A/P3A/P4A/P1A (L2/L3/L4/L1) (Herkansing in overleg met procescoördinator)	-

87	BA/AD		MODUSM01	SKILEI03	SKILEI03-TOETS-02	Skil de leiding nemen	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (Herkansing i.o.m. docent)	-
88	BA/AD		MODUSM01	SKILEI03	SKILEI03-TOETS-03	Skills leiding geven netwerkopdracht	P4A/P2A (L4/L2)	P1A/P2A/P3A/P4A (L1/L2/L3/L4) (herkansing i.om. Docent)	-
89	-	-	-	-	-	-	-	-	-
90	BA/AD		MODUSM01	BOOSAL03	BOOSAL03-TOETS-01	Boost Sales Portfolio	P4A/P2A (L4/L2)	P4A/P2A (T5/T2) (Herkansing i.o.m. docent)	Betreft portfolio inclusief pva van vorig studiejaar. Gelijkstelling van toepassing indien beide toetsen behaald.
91	-	-	-	-	-	-	-	-	-
92	-	-	-	-	-	-	-	-	-
93	-	-	-	-	-	-	-	-	-
94	-	-	-	-	-	-	-	-	-
95	-	-	-	-	-	-	-	-	-
96	BA	4	MODUAO01	AFSONT04	AFSONT04-TOETS-01	Portfolio sales/marketing tool	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
97	BA	4	MODUAO01	AFSONT04	AFSONT04-TOETS-01	Portfolio sales/marketing tool	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
98	BA	4	MODUAO01	AFSONT04	AFSONT04-TOETS-02	Afstuderen 1 Presentatie	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2) (Herkansing i.o.m. docent)	-
99	BA	4	MODUAO01	AFSONT04	AFSONT04-TOETS-03	Engelse pitch	P2A/P4A (L2/L4)	P3A/P4A/P1A/P2A (L3/L4/L1/L2)(Herkansing i.o.m. docent)	-
100	BA	4	MODUAI01	AFSIMT03	AFSIMT03-TOETS-01	Implementatie sales/marketing tool	P4A/P2A (L4/L2)	P4A/P1A/P2A/P3A (T5/L1/L2/L3)(Herkansing i.o.m. docent)	-
101	BA	4	MODUAI01	AFSIMT03	AFSIMT03-TOETS-01	Implementatie sales/marketing tool	P4A/P2A (L4/L2)	P4A/P1A/P2A/P3A (T5/L1/L2/L3)(Herkansing i.o.m. docent)	-
102	BA	4	MODUAI01	AFSIMT03	AFSIMT03-TOETS-02	Afstuderen 2 presentatie	P4A/P2A (L4/L2)	P4A/P1A/P2A/P3A (T5/L1/L2/L3)(Herkansing i.o.m. docent)	-

2024-2025							
BA/AD	Jaar	Modulecode	Cursuscode	Toetscode	Toetsnaam	Steper of Gelijkgesteld?	Voor het laatst aangeboden in studiejaar
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: MARKEB60 BA/AD du: MARKEB44	BA/AD dt: MARKEB60-TOETS-01 BA/AD du: MARKEB44-TOETS-01	Marketingkennis	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: MARPEB01 BA/AD du: MARPEB04	BA/AD dt: MARPEB01-TOETS-01 BA/AD du: MARPEB04-TOETS-01	Marktsegmentatie, persona & briefing	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: MARONM01 BA/AD du: MARONM02	BA/AD dt: MARONM01-TOETS-01 BA/AD du: MARONM02-TOETS-01	Marketingcommunicatie en Online Marketing	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: ONLMAC01 BA/AD du: ONLMAC05	BA/AD dt: ONLMAC01-TOETS-01 BA/AD du: ONLMAC05-TOETS-01	Basiskennis online marketing	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: ONLMAC01 BA/AD du: ONLMAC05	BA/AD dt: ONLMAC01-TOETS-02 BA/AD du: ONLMAC05-TOETS-02	Analyse Customer Journey	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: NEDETA04 BA/AD du: NEDETA08	BA/AD dt: NEDETA04-TOETS-01 BA/AD du: NEDETA08-TOETS-01	Nederlands taaltoets	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: NEDETA04 BA/AD du: NEDETA08	BA/AD dt: NEDETA04-TOETS-02 BA/AD du: NEDETA08-TOETS-02	Schrijfvaardigheid 1	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: PROSKC01 BA/AD du: PROSKC05	BA/AD dt: PROSKC01-TOETS-01 BA/AD du: PROSKC05-TOETS-01	Werkplekscan PROSKC	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: PROSKC01 BA/AD du: PROSKC05	BA/AD dt: PROSKC01-TOETS-02 BA/AD du: PROSKC05-TOETS-02	Professional skills en Canvas (PROSKC)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: PROSKC01 BA/AD du: PROSKC05	BA/AD dt: PROSKC01-TOETS-02 BA/AD du: PROSKC05-TOETS-02	Professional skills en Canvas (PROSKC)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026

BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: PROSKC01 BA/AD du: PROSKC05	BA/AD dt: PROSKCO1-TOETS-02 BA/AD du: PROSKCO05-TOETS-02	Professional skills en Canvas (PROSKC)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODJUM07 BA/AD du: MODJUM19	BA/AD dt: PROSKC01 BA/AD du: PROSKC05	BA/AD dt: PROSKCO1-TOETS-03 BA/AD du: PROSKCO05-TOETS-03	Business & netwerken (PROSKC)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BSBASA03 BA/AD du: BSBASA01	BA/AD dt: BSBASA03-TOETS-01 BA/AD du: BSBASA01-TOETS-01	Basiskennis Sales	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BSBASA03 BA/AD du: BSBASA01	BA/AD dt: BSBASA03-TOETS-02 BA/AD du: BSBASA01-TOETS-02	Portfolio Salesvaardigheden	Steper	2025-2026
-	-	-	-	-	-	-	
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BUSIMO03 BA/AD du: BUSIMO01	BA/AD dt: BUSIMO03-TOETS-01 BA/AD du: BUSIMO01-TOETS-01	Businessmodellen	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: NEWBUC01 BA/AD du: NEWBUC02	BA/AD dt: NEWBUC01-TOETS-01 BA/AD du: NEWBUC02-TOETS-02	New Business Creation	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: ENGEIN27 BA/AD du: ENGEIN25	BA/AD dt: ENGEIN27-TOETS-01 BA/AD du: ENGEIN25-TOETS-01	Engels Inleiding	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BUSICO05 BA/AD du: BUSICO01	BA/AD dt: BUSICO05-TOETS-01 BA/AD du: BUSICO01-TOETS-01	Business en commercie	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
-	-	-	-	-	-		
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: NEWBUD01 BA/AD du: NEWBUD02	BA/AD dt: NEWBUD01-TOETS-01 BA/AD du: NEWBUD02-TOETS-01	New Business Development	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026

BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: ENGEMO03 BA/AD du: ENGEMO01	BA/AD dt: ENGEMO03-TOETS-01 BA/AD du: ENGEMO01-TOETS-01	Engels Spreekvaardigheid	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BSPRSA13 BA/AD du: BSPRSA11	BA/AD dt: BSPRSA13-TOETS-01 BA/AD du: BSPRSA11-TOETS-01	Werkpleksan (SAO)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BSPRSA13 BA/AD du: BSPRSA11	BA/AD dt: BSPRSA13-TOETS-02 BA/AD du: BSPRSA11-TOETS-02	Professional skills (SAO)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	1	BA/AD dt: MODSAO03 BA/AD du:MODSAO07	BA/AD dt: BSPRSA13 BA/AD du: BSPRSA11	BA/AD dt: BSPRSA13-TOETS-03 BA/AD du: BSPRSA11-TOETS-03	Business & netwerken (SAO)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-		
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: VERKOO01 BA/AD du: VERKOO03	BA/AD dt: VERKOO01-TOETS-01 BA/AD du: VERKOO03-TOETS-01	Verkoopplan	Steper	2025-2026

BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: VERKOO01 BA/AD du: VERKOO03	BA/AD dt: VERKOO01-TOETS-02 BA/AD du: VERKOO03-TOETS-02	Adviesrapport	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACQUIS02 BA/AD du: ACQUIS05	BA/AD dt: ACQUIS02-TOETS-01 BA/AD du: ACQUIS05-TOETS-01	Acquisitiesgesprek	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: OFFERT04 BA/AD du: OFFERT02	BA/AD dt: OFFERT04-TOETS-01 BA/AD du: OFFERT02-TOETS-01	Offerte	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: KLAPOA01 BA/AD du: KLAPOA04	BA/AD dt: KLAPOA01-TOETS-01 BA/AD du: KLAPOA04-TOETS-01	Klantportfolio analyse	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACCOUN15 BA/AD du: ACCOUN19	BA/AD dt: ACCOUN15-TOETS-01 BA/AD du: ACCOUN19-TOETS-01	Accountplan	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACCOUN15 BA/AD du: ACCOUN19	BA/AD dt: ACCOUN15-TOETS-02 BA/AD du: ACCOUN19-TOETS-02	Kwalitatief onderzoek	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACCOUN15 BA/AD du: ACCOUN19	BA/AD dt: ACCOUN15-TOETS-03 BA/AD du: ACCOUN19-TOETS-03	Engels zakelijk schrijven	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ONDERH03 BA/AD du: ONDERH01	BA/AD dt: ONDERH03-TOETS-01 BA/AD du: ONDERH01-TOETS-01	Onderhandelen	Sleper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACPRSA03 BA/AD du: ACPRSA01	BA/AD dt: ACPRSA03-TOETS-01 BA/AD du: ACPRSA01-TOETS-01	Werkpleksan (AC)	Sleper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACPRSA03 BA/AD du: ACPRSA01	BA/AD dt: ACPRSA03-TOETS-02 BA/AD du: ACPRSA01-TOETS-02	Professional skills Sales (AC)	Sleper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACPRSA03 BA/AD du: ACPRSA01	BA/AD dt: ACPRSA03-TOETS-02 BA/AD du: ACPRSA01-TOETS-02	Professional skills Sales (AC)	Sleper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026

BA/AD	2	BA/AD dt: MODUAC02 BA/AD du: MODUAC06	BA/AD dt: ACPRSA03 BA/AD du: ACPRSA01	BA/AD dt: ACPRSA03-TOETS-03 BA/AD du: ACPRSA01-TOETS-03	Business & netwerken (AC)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: WEBSSCO01 BA/AD du: WEBSSCO05	BA/AD dt: WEBSSCO01-TOETS-01 BA/AD du: WEBSSCO05-TOETS-01	Websitescan	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: WEBSSCO01 BA/AD du: WEBSSCO05	BA/AD dt: WEBSSCO01-TOETS-02 BA/AD du: WEBSSCO05-TOETS-02	Zakelijk presenteren	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: WEBSSCO01 BA/AD du: WEBSSCO05	BA/AD dt: WEBSSCO01-TOETS-03 BA/AD du: WEBSSCO05-TOETS-03	AVG juridische aspecten	Steper	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: GEBKEU01 BA/AD du: GEBKEU02	BA/AD dt: GEBKEU01-TOETS-01 BA/AD du: GEBKEU02-TOETS-01	Gebruikersonderzoek	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: NEDCOS01 BA/AD du: NEDCOS03	BA/AD dt: NEDCOS01-TOETS-01 BA/AD du: NEDCOS03-TOETS-01	Commercieel schrijven Nederlands	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: NURTCU01 BA/AD du: NURTCU05	BA/AD dt: NURTCU01-TOETS-01 BA/AD du: NURTCU05-TOETS-01	Nurture Customers	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: KLANON01 BA/AD du: KLANON02	BA/AD dt: KLANON01-TOETS-01 BA/AD du: KLANON02-TOETS-01	Klantwaarden Ontwikkeling	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: ENG COS01 BA/AD du: ENG COS03	BA/AD dt: ENG COS01-TOETS-01 BA/AD du: ENG COS03-TOETS-01	Zakelijk presenteren Engels	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: ENG COS01 BA/AD du: ENG COS03	BA/AD dt: ENG COS01-TOETS-02 BA/AD du: ENG COS03-TOETS-02	Commercieel schrijven Engels	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: PROSKW01 BA/AD du: PROSKW03	BA/AD dt: PROSKW01-TOETS-01 BA/AD du: PROSKW03-TOETS-01	Werkplekscan (OL)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026

BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: PROSKW01 BA/AD du: PROSKW03	BA/AD dt: PROSKW01-TOETS-01 BA/AD du: PROSKW03-TOETS-01	Professional skills website scan (OL)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: PROSKW01 BA/AD du: PROSKW03	BA/AD dt: PROSKW01-TOETS-01 BA/AD du: PROSKW03-TOETS-01	Professional skills website scan (OL)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2	BA/AD dt: MODONM04 BA/AD du:MODONM16	BA/AD dt: PROSKW01 BA/AD du: PROSKW03	BA/AD dt: PROSKW01-TOETS-03 BA/AD du: PROSKW03-TOETS-03	Business en Netwerken (OL)	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: CONRAT01 AD du: CONRAT02	AD dt: CONRAT01-TOETS-01 AD du: CONRAT02-TOETS-01	Conversie optimalisatie	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: CONMAR01 AD du: CONMAR02	AD dt: CONMAR01-TOETS-01 AD du: CONMAR02-TOETS-01	Contentmarketing	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: KLATEV01 AD du: KLATEV02	AD dt: KLATEV01-TOETS-01 AD du: KLATEV02-TOETS-01	Klanttevredenheidsonderzoek	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: SKICRE01 AD du: SKICRE02	AD dt: SKICRE01-TOETS-03 AD du: SKICRE02-TOETS-03	Skills creatief baan	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: SKICRE01 AD du: SKICRE02	AD dt: SKICRE01-TOETS-01 AD du: SKICRE02-TOETS-01	Skills creatief denken	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: SKICRE01 AD du: SKICRE02	AD dt: SKICRE01-TOETS-02 AD du: SKICRE02-TOETS-02	Skills creatief netwerk	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: BOOMAR01 AD du: BOOMAR02	AD dt: BOOMAR01-TOETS-01 AD du: BOOMAR02-TOETS-01	Boost plan van aanpak marketing	Steper	2024-2025
AD	2	AD dt: MODDIM01 AD du: MODDIM02	AD dt: BOOMAR01 AD du: BOOMAR02	AD dt: BOOMAR01-TOETS-02 AD du: BOOMAR02-TOETS-02	Boost marketing	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: STRSAL01 BA/AD du: STRSAL02	BA/AD dt: STRSAL01-TOETS-01 BA/AD du: STRSAL02-TOETS-01	Jaarplan Sales	Steper	2024-2025
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: STRSAL01 BA/AD du: STRSAL02	BA/AD dt: STRSAL01-TOETS-02 BA/AD du: STRSAL02-TOETS-02	Internationaal onderhandelen	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: LEIGEV01 BA/AD du: LEIGEV02	BA/AD dt: LEIGEV01-TOETS-01 BA/AD du: LEIGEV02-TOETS-01	Bilateraal overleg	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: SKILEI01 BA/AD du: SKILEI02	BA/AD dt: SKILEI01-TOETS-03 BA/AD du: SKILEI02-TOETS-03	Skill de leiding nemen baan	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026

BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: SKILEI01 BA/AD du: SKILEI02	BA/AD dt: SKILEI01-TOETS-01 BA/AD du: SKILEI02-TOETS-01	Skill leiding geven	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: SKILEI01 BA/AD du: SKILEI02	BA/AD dt: SKILEI01-TOETS-02 BA/AD du: SKILEI02-TOETS-02	Skill leiding geven netwerk	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: BOOSAL01 BA/AD du: BOOSAL02	BA/AD dt: BOOSAL01-TOETS-01 BA/AD du: BOOSAL02-TOETS-01	Boost plan van aanpak sales	Steper	2024-2025
BA/AD	2 of 3	BA/AD dt: MODSMA01 BA/AD du: MODSMA02	BA/AD dt: BOOSAL01 BA/AD du: BOOSAL02	BA/AD dt: BOOSAL01-TOETS-02 BA/AD du: BOOSAL02-TOETS-02	Boost sales	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2025-2026
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
BA	4	BA dt: MODUAF06 BA du: MODUAF26	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-01 BA du: AFSONT01-TOETS-01	A1 Sales/marketing Tool	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA	4	BA dt: MODUAF06 BA du: MODUAF26	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-02 BA du: AFSONT01-TOETS-02	A1 Werken en reflecteren op de werkplek	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA	4	BA dt: MODUAF06 BA du: MODUAF26	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-01 BA du: AFSONT01-TOETS-01	A1 Sales/marketing Tool	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA	4	BA dt: MODUAF06 BA du: MODUAF26	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-03 BA du: AFSONT01-TOETS-03	A1 Engels Pitch	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA	4	BA dt: MODUAF07 BA du: MODUAF27	BA dt: AFSIMT02 BA du: AFSIMT01	BA dt: AFSIMT02-TOETS-01 BA du: AFSIMT01-TOETS-01	A2 Implementeren van sales/marketingtool	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA	4	BA dt: MODUAF07 BA du: MODUAF27	BA dt: AFSIMT02 BA du: AFSIMT01	BA dt: AFSIMT02-TOETS-02 BA du: AFSIMT01-TOETS-02	A2 Werken en reflecteren op de werkplek	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025
BA	4	BA dt: MODUAF07 BA du: MODUAF27	BA dt: AFSIMT02 BA du: AFSIMT01	BA dt: AFSIMT02-TOETS-01 BA du: AFSIMT01-TOETS-01	A2 Implementeren van sales/marketingtool	Steper / gelijkgesteld (indien al behaald)	2024-2025

	2023-2024					2024-2025		
Opmerking	BA/AD	Jaar	Cursuscode	Toetscode	Toetsnaam	BA/AD	Jaar	Toetscode Alluris
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: MARKEB45 AD du: MARKEB46 BA dt: MARKEB60 BA du: MARKEB44	AD dt: MARKEB45 – TOETS-01 AD du: MARKEB46-TOETS-01 BA dt: MARKEB60-TOETS-01 BA du: MARKEB44-TOETS-01	Marketingkennis	BA/AD	1	JMMKEN0A.2_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: MARPEB02 AD du: MARPEB05 BA dt: MARPEB01 BA du: MARPEB04	AD dt: MARPEB02-TOETS-01 AD du: MARPEB05-TOETS-01 BA dt: MARPEB01-TOETS-01 BA du: MARPEB04-TOETS-01	Marktsegmentatie, persona's & briefing	BA/AD	1	JMPB0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: MARONM04 AD du: MARONM03 BA dt: MARONM01 BA du: MARONM02	AD dt: MARONM04 – TOETS-01 AD du: MARONM03 – TOETS-01 BA dt: MARONM01 – TOETS-01 BA du: MARONM02 – TOETS-01	Marketingcommunicatie en Online Marketing	BA/AD	1	JMOM0A1.2_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: ONLMAC02 AD du: ONLMAC04 BA dt: ONLMAC01 BA du: ONLMAC05	AD dt: ONLMAC02-TOETS-01 AD du: ONLMAC04-TOETS-01 BA dt: ONLMAC01-TOETS-01 BA du: ONLMAC05-TOETS-01	Basiskennis online marketing	BA/AD	1	JMCJ0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: ONLMAC02 AD du: ONLMAC04 BA dt: ONLMAC01 BA du: ONLMAC05	AD dt: ONLMAC02-TOETS-02 AD du: ONLMAC04-TOETS-02 BA dt: ONLMAC01-TOETS-02 BA du: ONLMAC05-TOETS-02	Analyse Customer Journey	BA/AD	1	JMCJ0A.6_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: NEDETA09 AD du: NEDETA11 BA dt: NEDETA04 BA du: NEDETA08	AD dt: NEDETA09-TOETS-01 AD du: NEDETA11-TOETS-01 BA dt: NEDETA04-TOETS-01 BA du: NEDETA08-TOETS-01	Nederlands taaltoets	BA/AD	1	JMNE0A.2_D
Slepers maken nieuwe toetsvorm van nieuw schooljaar, indien toets al eerder behaald, is deze gelijkgesteld in nieuwere schooljaar	BA/AD	1	AD dt: NEDETA09 AD du: NEDETA11 BA dt: NEDETA04 BA du: NEDETA08	AD dt: NEDETA09-TOETS-02 AD du: NEDETA11-TOETS-02 BA dt: NEDETA04-TOETS-02 BA du: NEDETA08-TOETS-02	Schrijfvaardigheid 1	BA/AD	1	JMNE0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: PROSKC02 AD du: PROSKC04 BA dt: PROSKC01 BA du: PROSKC05	AD dt: PROSKC02-TOETS-01 AD du: PROSKC04-TOETS-01 BA dt: PROSKC01-TOETS-01 BA du: PROSKC05-TOETS-01	Werkplekscan PROSKC	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: PROSKC02 AD du: PROSKC04 BA dt: PROSKC01 BA du: PROSKC05	AD dt: PROSKC02-TOETS-02 AD du: PROSKC04-TOETS-02 BA dt: PROSKC01-TOETS-02 BA du: PROSKC05-TOETS-02	Professional skills en canvas PROSKC	BA/AD	1	JMPMBP0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: PROSKC02 AD du: PROSKC04 BA dt: PROSKC01 BA du: PROSKC05	AD dt: PROSKC02-TOETS-02 AD du: PROSKC04-TOETS-02 BA dt: PROSKC01-TOETS-02 BA du: PROSKC05-TOETS-02	Professional skills en canvas PROSKC	BA/AD	1	JMPMBP0A.8_D

Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: PROSKC02 AD du: PROSKC04 BA dt:PROSKC01 BA du: PROSKC05	AD dt: PROSKC02-TOETS-02 AD du: PROSKC04-TOETS-02 BA dt:PROSKC01-TOETS-02 BA du: PROSKC05-TOETS-02	Professional skills en canvas PROSKC	BA/AD	1	JMPSMBP0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: PROSKC02 AD du: PROSKC04 BA dt:PROSKC01 BA du: PROSKC05	AD dt: PROSKC02-TOETS-03 AD du: PROSKC04-TOETS-03 BA dt:PROSKC01-TOETS-03 BA du: PROSKC05-TOETS-03	Business & Netwerken PROSKC	BA/AD	1	JMPSMBB0A.5_D JMPSZB0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BSBASA02 AD du: BSBASA04 BA dt:BSBASA03 BA du: BSBASA01	AD dt: BSBASA02-TOETS-01 AD du: BSBASA04-TOETS-01 BA dt:BSBASA03-TOETS-01 BA du: BSBASA01-TOETS-01	Basiskennis sales	BA/AD	1	BSSABKS0A.2_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BSBASA02 AD du: BSBASA04 BA dt:BSBASA03 BA du: BSBASA01	AD dt: BSBASA02-TOETS-02 AD du: BSBASA04-TOETS-02 BA dt:BSBASA03-TOETS-02 BA du: BSBASA01-TOETS-02	Portfolio salesvaardigheden	BA/AD	1	BSSAPFSA0.8_D
-	-	-	-	-	-	BA/AD	1	BSSPAS0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BUSIMO02 AD du: BUSIMO04 BA dt: BUSIMO03 BA du: BUSIMO01	AD dt: BUSIMO02-TOETS-01 AD du: BUSIMO04-TOETS-01 BA dt: BUSIMO03-TOETS-01 BA du: BUSIMO01-TOETS-01	Businessmodellen	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: NEWBUC03 AD du:NEWBUC04 BA dt: NEWBUC01 BA du:NEWBUC02	AD dt: NEWBUC03-TOETS-01 AD du:NEWBUC04-TOETS-01 BA dt: NEWBUC01-TOETS-01 BA du:NEWBUC02-TOETS-01	New Business Creation	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: ENGEIN26 AD du: ENGEIN28 BA dt:ENGEIN27 BA du: ENGEIN25	AD dt: ENGEIN26-TOETS-01 AD du: ENGEIN28-TOETS-01 BA dt:ENGEIN27-TOETS-01 BA du: ENGEIN25-TOETS-01	Engels inleiding	BA/AD	1	BSEIA0.1_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BUSICO04 AD du: BUSICO06 BA dt: BUSICO05 BA du: BUSICO01	AD dt: BUSICO04-TOETS-01 AD du: BUSICO06-TOETS-01 BA dt: BUSICO05-TOETS-01 BA du: BUSICO01-TOETS-01	Business en commercie	BA/AD	1	BSBCBS0A.2_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	-	-	-	-	-	BA/AD	1	BSBUBP0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt:NEWBUD03 AD du:NEWBUD04 BA dt:NEWBUD01 BA du:NEWBUD02	AD dt:NEWBUD03-TOETS-01 AD du:NEWBUD04-TOETS-01 BA dt:NEWBUD01-TOETS-01 BA du:NEWBUD02-TOETS-01	New Business development	-	-	-

Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: ENGEMO02 AD du: ENGEMO04 BA dt: ENGEMO03 BA du: ENGEMO01-TOETS-01	AD dt: ENGEMO02-TOETS-01 AD du: ENGEMO04-TOETS-01 BA dt: ENGEMO03-TOETS-01 BA du: ENGEMO01-TOETS-01	Engels spreekvaardigheid	BA/AD	1	BSESSPR0A.4_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BSPRSA12 AD du: BSPRSA14 BA dt: BSPRSA13 BA du: BSPRSA11	AD dt: BSPRSA12-TOETS-01 AD du: BSPRSA14-TOETS-01 BA dt: BSPRSA13-TOETS-01 BA du: BSPRSA11-TOETS-01	Werkplekscan SAO	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BSPRSA12 AD du: BSPRSA14 BA dt: BSPRSA13 BA du: BSPRSA11	AD dt: BSPRSA12-TOETS-02 AD du: BSPRSA14-TOETS-02 BA dt: BSPRSA13-TOETS-02 BA du: BSPRSA11-TOETS-02	Professional skills SAO	BA/AD	1	BSPSPR0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	1	AD dt: BSPRSA12 AD du: BSPRSA14 BA dt: BSPRSA13 BA du: BSPRSA11	AD dt: BSPRSA12-TOETS-03 AD du: BSPRSA14-TOETS-03 BA dt: BSPRSA13-TOETS-03 BA du: BSPRSA11-TOETS-03	Business & netwerken SAO	BA/AD	1	BSPSBN0A.5_D
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: VERKOO04 AD du: VERKOO02 BA dt: VERKOO01 BA du: VERKOO03	AD dt: VERKOO04-TOETS-01 AD du: VERKOO02-TOETS-01 BA dt: VERKOO01-TOETS-01 BA du: VERKOO03-TOETS-01	Verkoopplan	BA/AD	2	ACVPVER0A.5_D

Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: VERKOO04 AD du: VERKOO02 BA dt: VERKOO01 BA du: VERKOO03	AD dt: VERKOO04-TOETS-02 AD du: VERKOO02-TOETS-02 BA dt: VERKOO01-TOETS-02 BA du: VERKOO03-TOETS-02	Adviesrapport	BA/AD	2	ACVPADV0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACQUIS04 AD du: ACQUIS01 BA dt: ACQUIS02 BA du: ACQUIS05	AD dt: ACQUIS04-TOETS-01 AD du: ACQUIS01-TOETS-01 BA dt: ACQUIS02-TOETS-01 BA du: ACQUIS05-TOETS-01	Acquisitiesgesprek	BA/AD	2	ACAGAG0A.4_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: OFFERT01 AD du: OFFERT03 BA dt: OFFERT04 BA du: OFFERT02	AD dt: OFFERT01-TOETS-01 AD du: OFFERT03-TOETS-01 BA dt: OFFERT04-TOETS-01 BA du: OFFERT02-TOETS-01	Offerte	BA/AD	2	ACOFFOFF0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: KLAPOA05 AD du: KLAPOA03 BA dt: KLAPOA01 BA du: KLAPOA04	AD dt: KLAPOA05-TOETS-01 AD du: KLAPOA03-TOETS-01 BA dt: KLAPOA01-TOETS-01 BA du: KLAPOA04-TOETS-1	Klantportfolio analyse	BA/AD	2	ACKPKL0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACCOUN24 AD du: ACCOUN16 BA dt: ACCOUN15 BA du: ACCOUN19	AD dt: ACCOUN24-TOETS-01 AD du: ACCOUN16-TOETS-01 BA dt: ACCOUN15-TOETS-01 BA du: ACCOUN19-TOETS-01	Accountplan	BA/AD	2	ACAPACP0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACCOUN24 AD du: ACCOUN16 BA dt: ACCOUN15 BA du: ACCOUN19	AD dt: ACCOUN24-TOETS-02 AD du: ACCOUN16-TOETS-02 BA dt: ACCOUN15-TOETS-02 BA du: ACCOUN19-TOETS-02	Kwalitatief onderzoek	BA/AD	2	ACAPKW0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACCOUN24 AD du: ACCOUN16 BA dt: ACCOUN15 BA du: ACCOUN19	AD dt: ACCOUN24-TOETS-03 AD du: ACCOUN16-TOETS-03 BA dt: ACCOUN15-TOETS-03 BA du: ACCOUN19-TOETS-03	Engels zakelijk schrijven	BA/AD	2	ACAPEN0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ONDERH05 AD du: ONDERH02 BA dt: ONDERH03 BA du: ONDERH01	AD dt: ONDERH05-TOETS-01 AD du: ONDERH02-TOETS-01 BA dt: ONDERH03-TOETS-01 BA du: ONDERH01-TOETS-1	Onderhandelen	BA/AD	2	ACOH0A.4_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACPRSA04 AD du: ACPRSA02 BA dt: ACPRSA03 BA du: ACPRSA01	AD dt: ACPRSA04-TOETS-01 AD du: ACPRSA02-TOETS-01 BA dt: ACPRSA03-TOETS-01 BA du: ACPRSA01-TOETS-01	Werkplekscan AC	BA/AD	2	ACPSWPS0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACPRSA04 AD du: ACPRSA02 BA dt: ACPRSA03 BA du: ACPRSA01	AD dt: ACPRSA04-TOETS-02 AD du: ACPRSA02-TOETS-02 BA dt: ACPRSA03-TOETS-02 BA du: ACPRSA01-TOETS-02	Professional skills Sales AC	BA/AD	2	ACPSPR0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACPRSA04 AD du: ACPRSA02 BA dt: ACPRSA03 BA du: ACPRSA01	AD dt: ACPRSA04-TOETS-02 AD du: ACPRSA02-TOETS-02 BA dt: ACPRSA03-TOETS-02 BA du: ACPRSA01-TOETS-02	Professional skills Sales AC	BA/AD	2	ACPSPR0A.8_D

Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ACPRSA04 AD du: ACPRSA02 BA dt: ACPRSA03 BA du: ACPRSA01	AD dt: ACPRSA04-TOETS-03 AD du: ACPRSA02-TOETS-03 BA dt: ACPRSA03-TOETS-03 BA du: ACPRSA01-TOETS-03	Business & Netwerken AC	BA/AD	2	ACPSB0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: WEBSCO04 AD du: WEBSCO03 BA dt: WEBSCO01 BA du: WEBSCO05	AD dt: WEBSCO04-TOETS-01 AD du: WEBSCO03-TOETS-01 BA dt: WEBSCO01-TOETS-01 BA du: WEBSCO05-TOETS-01	Website scan	BA/AD	2	OLWSWEB0A.6_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: WEBSCO04 AD du: WEBSCO03 BA dt: WEBSCO01 BA du: WEBSCO05	AD dt: WEBSCO04-TOETS-02 AD du: WEBSCO03-TOETS-02 BA dt: WEBSCO01-TOETS-02 BA du: WEBSCO05-TOETS-02	Zakelijk presenteren	BA/AD	2	OLWSZPR0A.6_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: WEBSCO04 AD du: WEBSCO03 BA dt: WEBSCO01 BA du: WEBSCO05	AD dt: WEBSCO04-TOETS-03 AD du: WEBSCO03-TOETS-03 BA dt: WEBSCO01-TOETS-03 BA du: WEBSCO05-TOETS-03	AVG juridische aspecten	BA/AD	2	OLWSAVG0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: GEBKEU03 AD du: GEBKEU05 BA dt: GEBKEU01 BA du: GEBKEU02	AD dt: GEBKEU03-TOETS-01 AD du: GEBKEU05-TOETS-01 BA dt: GEBKEU01-TOETS-01 BA du: GEBKEU02-TOETS-01	Gebruikersonderzoek	BA/AD	2	OLGOGEB0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: NEDCOS05 AD du: NEDCOS04 BA dt: NEDCOS01 BA du: NEDCOS03	AD dt: NEDCOS05-TOETS-01 AD du: NEDCOS04-TOETS-01 BA dt: NEDCOS01-TOETS-01 BA du: NEDCOS03-TOETS-01	Commercieel schrijven Nederlands	BA/AD	2	OLNECSN0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: NURTCUR02 AD du: NURTCUR04 BA dt: NURTCUR01 BA du: NURTCUR05	AD dt: NURTCUR02-TOETS-01 AD du: NURTCUR04-TOETS-01 BA dt: NURTCUR01-TOETS-01 BA du: NURTCUR05-TOETS-01	Nurture Customers	BA/AD	2	OLNCNUR0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: KLANON04 AD du: KLANON03 BA dt: KLANON01 BA du: KLANON02	AD dt: KLANON04-TOETS-01 AD du: KLANON03-TOETS-01 BA dt: KLANON01-TOETS-01 BA du: KLANON02-TOETS-01	Klantwaarden ontwikkeling	BA/AD	2	OLKWONT0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: ENG COS02 AD du: ENG COS05 BA dt: ENG COS01 BA du: ENG COS03	AD dt: ENG COS02-TOETS-01 AD du: ENG COS05-TOETS-01 BA dt: ENG COS01-TOETS-01 BA du: ENG COS03-TOETS-01	Zakelijk presenteren Engels	BA/AD	2	OLENZPRE0A.6_D
Slepers maken nieuwe toetsvorm van nieuw schooljaar, indien toets al eerder behaald, is deze gelijkgesteld in nieuwere schooljaar	BA/AD	2	AD dt: ENG COS02 AD du: ENG COS05 BA dt: ENG COS01 BA du: ENG COS03	AD dt: ENG COS02-TOETS-02 AD du: ENG COS05-TOETS-02 BA dt: ENG COS01-TOETS-02 BA du: ENG COS03-TOETS-02	Commercieel schrijven Engels	BA/AD	2	OLENCSE0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: PROSKW05 AD du: PROSKW04 BA dt: PROSKW01 BA du: PROSKW03	AD dt: PROSKW05-TOETS-01 AD du: PROSKW04-TOETS-01 BA dt: PROSKW01-TOETS-01 BA du: PROSKW03-TOETS-01	Werkplekscan OL	BA/AD	2	OLPSWSP0A.5_D

Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: PROSKW05 AD du: PROSKW04 BA dt: PROSKW01 BA du: PROSKW03	AD dt: PROSKW05-TOETS-02 AD du: PROSKW04-TOETS-02 BA dt: PROSKW01-TOETS-02 BA du: PROSKW03-TOETS-02	Professional skills Website scan (OL)	BA/AD	2	OLPSPW0A.9_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: PROSKW05 AD du: PROSKW04 BA dt: PROSKW01 BA du: PROSKW03	AD dt: PROSKW05-TOETS-02 AD du: PROSKW04-TOETS-02 BA dt: PROSKW01-TOETS-02 BA du: PROSKW03-TOETS-02	Professional skills Website scan (OL)	BA/AD	2	OLPSPW0A.9_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2	AD dt: PROSKW05 AD du: PROSKW04 BA dt: PROSKW01 BA du: PROSKW03	AD dt: PROSKW05-TOETS-03 AD du: PROSKW04-TOETS-03 BA dt: PROSKW01-TOETS-03 BA du: PROSKW03-TOETS-03	Business & netwerken (OL)	BA/AD	2	OLPSBN0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: CONVOP03 AD du: CONVOP01	AD dt: CONVOP03-TOETS-01 AD du: CONVOP03-TOETS-01 AD dt: CONVOP01-TOETS-02 AD du: CONVOP03-TOETS-02	Gedraganalyse Testverslag	AD	2	DGCOG0A.6_D DGCOTV0A.6_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: CUSJOM05 AD du: CUSJOM03	AD dt: CUSJOM05-TOETS-01 AD du: CUSJOM03-TOETS-01	Customer Jouney design	AD	2	DGCJMP0A.6_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: KLANTT03 AD du: KLANTT01	AD dt: KLANTT03-TOETS-01 AD du: KLANTT01-TOETS-01	Klanttevredenheidsonderzoek	AD	2	DGKOKLT0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: EVALOM01 AD du: EVALOM02	AD dt: EVALOM01-TOETS-01 AD du: EVALOM02-TOETS-01	Werkplekscan DG	AD	2	DGEVWPS0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: EVALOM01 AD du: EVALOM02	AD dt: EVALOM01-TOETS-03 AD du: EVALOM02-TOETS-03	Werken en refleacteren op de werkplek DG	AD	2	DGEWR0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	-	-	-	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: EVALOM01 AD du: EVALOM02	AD dt: EVALOM01-TOETS-02 AD du: EVALOM02-TOETS-02	Plan van aanpak Online Marketing DG	AD	2	DGEVPVA0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	AD	2	AD dt: EVALOM01 AD du: EVALOM02	AD dt: EVALOM01-TOETS-04 AD du: EVALOM02-TOETS-04	Adviesrapport Online Marketing DG	AD	2	DGEVAR0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	-	-	-	-	-	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2 of 3	AD dt: TEAMOV01 AD du: TEAMOV04 BA dt: TEAMOV05 BA du: TEAMOV03	AD dt: TEAMOV01-TOETS-01 AD du: TEAMOV04-TOETS-01 BA dt: TEAMOV05-TOETS-01 BA du: TEAMOV03-TOETS-01	Teamoverleg	BA/AD	2 of 3	SATOTMO0A.4_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2 of 3	AD dt: VOORTG01 AD du: VOORTG03 BA dt: VOORTG04 BA du: VOORTG05	AD dt: VOORTG01-TOETS-01 AD du: VOORTG03-TOETS-01 BA dt: VOORTG04-TOETS-01 BA du: VOORTG05-TOETS-01	Voortgangsgesprek	BA/AD	2 of 3	SAVGGES0A.4_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2 of 3	AD dt: EVALSA01 AD du: EVALSA04 BA dt: EVALSA03 BA du: EVALSA05	AD dt: EVALSA01-TOETS-01 AD du: EVALSA04-TOETS-01 BA dt: EVALSA03-TOETS-01 BA du: EVALSA05-TOETS-01	-	-	-	-

Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	-	-	-	-	-	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	-	-	-	-	-	-	-	-
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2 of 3	AD dt: EVALSA01 AD du: EVALSA04 BA dt: EVALSA03 BA du: EVALSA05	AD dt: EVALSA01-TOETS-02 AD du: EVALSA04-TOETS-02 BA dt: EVALSA03-TOETS-02 BA du: EVALSA05-TOETS-02	Plan van aanpak sales (SA)	BA/AD	2 of 3	SAEVPA0A.5_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA/AD	2 of 3	AD dt: EVALSA01 AD du: EVALSA04 BA dt: EVALSA03 BA du: EVALSA05	AD dt: EVALSA01-TOETS-04 AD du: EVALSA04-TOETS-04 BA dt: EVALSA03-TOETS-04 BA du: EVALSA05-TOETS-04	Adviesrapport Sales (SA)	BA/AD	2 of 3	SAEVAR0A.5_D
-	BA/AD	2 of 3	AD dt: JAARBU01 AD du: JAARBU04 BA dt: JAARBU03 BA du: JAARBU05	AD dt: JAARBU01-TOETS-01 AD du: JAARBU04-TOETS-01 BA dt: JAARBU03-TOETS-01 BA du: JAARBU05-TOETS-01	Jaarbudget	BA/AD	2 of 3	SAJB0A.5_D
-	BA/AD	2 of 3	AD dt: JAARBU01 AD du: JAARBU04 BA dt: JAARBU03 BA du: JAARBU05	AD dt: JAARBU01-TOETS-02 AD du: JAARBU04-TOETS-02 BA dt: JAARBU03-TOETS-02 BA du: JAARBU05-TOETS-02	Pitch	BA/AD	2 of 3	SAJBPA.6_D
-	BA/AD	2 of 3	AD dt: ADVIEB08 AD du: ADVIEB06 BA dt: ADVIEB59 BA du: ADVIEB60	AD dt: ADVIEB08-TOETS-01 AD du: ADVIEB06-TOETS-01 BA dt: ADVIEB59-TOETS-01 BA du: ADVIEB60-TOETS-01	Adviesrapport	BA/AD	2 of 3	SAARPP0A.5_D
-	BA/AD	2 of 3	AD dt: ADVIEB08 AD du: ADVIEB06 BA dt: ADVIEB59 BA du: ADVIEB60	AD dt: ADVIEB08-TOETS-02 AD du: ADVIEB06-TOETS-02 BA dt: ADVIEB59-TOETS-02 BA du: ADVIEB60-TOETS-02	Rapport in PPT	BA/AD	2 of 3	SAARRAP0A.5_D
-	BA/AD	2 of 3	AD dt: EVALSA01 AD du: EVALSA04 BA dt: EVALSA03 BA du: EVALSA05	AD dt: EVALSA01-TOETS-03 AD du: EVALSA04-TOETS-03 BA dt: EVALSA03-TOETS-03 BA du: EVALSA05-TOETS-03	Werken en reflecteren op de werkplek (SA)	BA/AD	2 of 3	SAEVWR0A.8_D
Alleen gelijkgesteld indien Toets-01 en Toets-02 behaald zijn van studiejaar 24-25	BA	4	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-01 BA du: AFSONT01-TOETS-01	A1 Sales/marketing Tool	BA	4	AFST1SM0A.8_D
Alleen gelijkgesteld indien Toets-01 en Toets-02 behaald zijn van studiejaar 24-25	BA	4	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-02 BA du: AFSONT01-TOETS-02	A1 Werken en reflecteren op de werkplek	BA	4	AFST1WR0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA	4	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-01 BA du: AFSONT01-TOETS-01	A1 Sales/marketing Tool	BA	4	AFST1SM0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA	4	BA dt: AFSONT03 BA du: AFSONT01	BA dt: AFSONT03-TOETS-03 BA du: AFSONT01-TOETS-03	A1 Engels Pitch	BA	4	AFST1EP0A.6_D
Alleen gelijkgesteld indien Toets-01 en Toets-02 behaald zijn van studiejaar 24-25	BA	4	BA dt: AFSIMT02 BA du: AFSIMT01	BA dt: AFSIMT02-TOETS-01 BA du: AFSIMT01-TOETS-01	A2 Implementeren van sales/marketingtool	BA	4	AFST2IM0A.8_D
Alleen gelijkgesteld indien Toets-01 en Toets-02 behaald zijn van studiejaar 24-25	BA	4	BA dt: AFSIMT02 BA du: AFSIMT01	BA dt: AFSIMT02-TOETS-02 BA du: AFSIMT01-TOETS-02	A2 Werken en reflecteren op de werkplek	BA	4	AFST2WR0A.8_D
Neem bij de start van de onderwijsperiode contact op met je studieadviseur	BA	4	BA dt: AFSIMT02 BA du: AFSIMT01	BA dt: AFSIMT02-TOETS-01 BA du: AFSIMT01-TOETS-01	A2 Implementeren van sales/marketingtool	BA	4	AFST2IM0A.8_D

2022-2023	2021-2022				2020-2021					
Toetsnaam	BA/AD	Jaar	Toetscode Alluris	Toetsnaam	BA/AD	Jaar	Toetscode Alluris	Toetsnaam	BA/AD	Jaar
Marketingkennis	BA/AD	1	JMMKKEN0A.2_D	Marketingkennis	BA/AD	1	JMMKKEN0A.2_D	Marketingkennis	-	-
Marktsegmentatie, persona's & briefing	BA/AD	1	JMPB0A.5_D	Marktsegmentatie, persona's & briefing	BA/AD	1	JMPB0A.5_D	Marktsegmentatie, persona's & briefing	BA/AD	1
Marketingcommunicatie en Online Marketing	BA/AD	1	JMOM0A1.2_D	Marketingcommunicatie en Online Marketing	BA/AD	1	JMOM0A1.2_D	Marketingcommunicatie en Online Marketing	BA/AD	1
Basiskennis online marketing	BA/AD	1	JMCJ0A.5_D	Basiskennis online marketing	BA/AD	1	JMCJ0A.5_D	Basiskennis online marketing	-	-
Analyse Customer Journey	BA/AD	1	JMCJ0A.6_D	Analyse Customer Journey	BA/AD	1	JMCJ0A.6_D	Analyse Online Aanwezigheid	BA/AD	1
Nederlands taaltoets	BA/AD	1	JMNE0A.2_D	Nederlands taaltoets	BA/AD	1	JMNE0A.2_D	Nederlands taaltoets	BA/AD	1
Nederlands schrijfvaardigheid 1	BA/AD	1	JMNE0A.8_D	Nederlands schrijfvaardigheid 1	BA/AD	1	JMNE0A.8_D	Nederlands schrijfvaardigheid 1	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Professional skills en Canvas	BA/AD	1	JMPSMBP0A.8_D	Professional skills en Canvas	BA/AD	1	JMPSMBP0A.8_D	Professional skills en Canvas	BA/AD	1
Professional skills en Canvas	BA/AD	1	JMPSMBP0A.8_D	Professional skills en Canvas	BA/AD	1	JMPSMBP0A.8_D	Professional skills en Canvas	BA/AD	1

[illegible]

Engels spreekvaardigheid			BSESSPR0A.4_D	Engels spreekvaardigheid	BA/AD	1	OMENMND7A.4_D	Engels spreekvaardighed	BA/AD	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BS Professional skills	BA/AD	1	BSPSPR0A.8_D	BS Professional skills	BA/AD	1	OMPRKVER7A.8_D OMPRKSC7A.8_D OMPRKZKT7A.8_D OMPRKSCB7A.8_D	Portfolio verslag Reflectie en werken volgens bedrijfsprotocol Zakelijk telefoneren Sociaal Communicatieve bekwaamheid	BA/AD	1
BS Business & netwerken	BA/AD	1	BSPSBN0A.5_D	BS Business & netwerken	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	BA/AD	1	OMMC PRA7A.5_D	Marketingcommunicatie in de praktijk	BA/AD	1
-	-	-	-	-	BA/AD	1	OMON TPS7A.5_D	Online marketing toepassing	BA/AD	1
-	-	-	-	-	BA/AD	1	OMMC KEN7A.1_D	Marketingcommunicatie kennis	BA/AD	1
-	-	-	-	-	BA/AD	1	OMSA KDA7A.5_D	Klantdatabase analyse	BA/AD	1
-	-	-	-	-	BA/AD	1	OMDFOND9A.5_D	Desk- en fieldresearch	BA/AD	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Verkoopplan	BA/AD	2	ACVPVER0A.5_D	Verkoopplan	BA/AD	2	ACVPVER0A.5_D	Verkoopplan	-	-

Schrijven adviesrapport	BA/AD	2	ACVPADV0A.5_D	Schrijven adviesrapport	BA/AD	2	ACVPADV0A.5_D	Schrijven adviesrapport	BA/AD	2
Acquisitiesgesprek	BA/AD	2	ACAGAG0A.4_D	Acquisitiesgesprek	BA/AD	2	ACAGAG0A.4_D	Acquisitiesgesprek	BA/AD	2
Offerte	BA/AD	2	ACOFFOFF0A.5_D	Offerte	BA/AD	2	ACOFFOFF0A.5_D	Offerte	-	-
Klantportfolioanalyse	BA/AD	2	ACKPKL0A.5_D	Klantportfolioanalyse	BA/AD	2	ACKPKL0A.5_D	Klantportfolioanalyse	BA/AD	2
Accountplan	BA/AD	2	ACAPACP0A.5_D	Accountplan	BA/AD	2	ACAPACP0A.5_D	Accountplan	BA/AD	2
Kwalitatief onderzoek	BA/AD	2	ACAPKW0A.5_D	Kwalitatief onderzoek	BA/AD	2	ACAPKW0A.5_D	Kwalitatief onderzoek	-	-
Engels zakelijk schrijven	BA/AD	2	ACAPEN0A.5_D	Engels zakelijk schrijven	BA/AD	2	ACAPEN0A.5_D	Engels zakelijk schrijven	-	-
Onderhandelingsgesprek	BA/AD	2	ACOH0A.4_D	Onderhandelingsgesprek	BA/AD	2	ACOH0A.4_D	Onderhandelingsgesprek	BA/AD	2
Werkplekscan	BA/AD	2	ACPSWPS0A.5_D	Werkplekscan	BA/AD	2	ACPSWPS0A.5_D	Werkplekscan	BA/AD	2
Professional skills Sales AC	BA/AD	2	ACPSPR0A.8_D	Professional skills Sales AC	BA/AD	2	ACPSPR0A.8_D	Professional skills Sales AC	BA/AD	2
Professional skills Sales AC	BA/AD	2	ACPSPR0A.8_D	Professional skills Sales AC	BA/AD	2	ACPSPR0A.8_D	Professional skills Sales AC	BA/AD	2

AC Business & netwerken	BA/AD	2	ACPSB0A.5_D	AC Business & netwerken	BA/AD	2	ACPSB0A.5_D	AC Business & netwerken	-	-
Websitescan	BA/AD	2	OLWSWEB0A.6_D	Websitescan	BA/AD	2	OLWSWEB0A.6_D	Websitescan	BA/AD	2
Nederlands zakelijk presenteren	BA/AD	2	OLWSZPR0A.6_D	Nederlands zakelijk presenteren	BA/AD	2	OLWSZPR0A.6_D	Nederlands zakelijk presenteren	BA/AD	2
Juridische aspecten	BA/AD	2	OLWSAVG0A.5_D	Juridische aspecten	BA/AD	2	OLWSAVG0A.5_D	Juridische aspecten	BA/AD	2
Gebruikersonderzoek	BA/AD	2	OLGOGEB0A.5_D	Gebruikersonderzoek	BA/AD	2	OLGOGEB0A.5_D	Gebruikersonderzoek	-	-
Nederlands commercieel schrijven	BA/AD	2	OLNECSN0A.5_D	Nederlands commercieel schrijven	BA/AD	2	OLNECSN0A.5_D	Nederlands commercieel schrijven	BA/AD	2
Nurture Customers	BA/AD	2	OLNCNUR0A.5_D	Nurture Customers	BA/AD	2	OLNCNUR0A.5_D	Nurture Customers	-	-
Klantwaarden ontwikkeling	BA/AD	2	OLKWONT0A.5_D	Klantwaarden ontwikkeling	BA/AD	2	OLKWONT0A.5_D	Klantwaarden ontwikkeling	-	-
Zakelijk presenteren Engels	BA/AD	2	OLENZPRE0A.6_D	Zakelijk presenteren Engels	BA/AD	2	OLENZPRE0A.6_D	Zakelijk presenteren Engels	BA/AD	2
Commercieel schrijven Engels	BA/AD	2	OLENCSE0A.8_D	Commercieel schrijven Engels	BA/AD	2	OLENCSE0A.8_D	Commercieel schrijven Engels	BA/AD	2
Werkpleksan	BA/AD	2	OLPSWPS0A. 5_D	Werkpleksan	BA/AD	2	OLPSWPS0A. 5_D	Werkpleksan	BA/AD	2

[illegible]

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SA Plan van Aanpak Sales	BA/AD	2 of 3	SAEVPA0A.5_D	SA Plan van Aanpak Sales	BA/AD	2 of 3	SPEIPVA9A._D	SP Plan van aanpak	BA/AD 2 of 3
SA Adviesrapport Sales	BA/AD	2 of 3	SAEVAR0A.5_D	SA Adviesrapport Sales	BA/AD	2 of 3	SPEIADV9A.5_D	Adviesrapport	BA/AD 2 of 3
Jaarbudget	BA/AD	2 of 3	SAJB0A.5_D	Jaarbudget	BA/AD	2 of 3	SPSABUD8A.5_D	Jaarbudget	BA/AD 2 of 3
Pitch	BA/AD	2 of 3	SAJBPA0A.6_D	Pitch	-	-	-	-	-
Adviesrapport	BA/AD	2 of 3	SAARPP0A.5_D	Adviesrapport	BA/AD	2 of 3	SPSVIMP8A.5_D	Implementatievaardigheden	BA/AD 2 of 3
Rapport in ppt	BA/AD	2 of 3	SAARRAP0A.5_D	Rapport in ppt	BA/AD	2 of 3	SPSVIMP8A.5_D	Implementatievaardigheden	BA/AD 2 of 3
SA Werken en reflecteren op de werkplek	BA/AD	2 of 3	SAEVR0A.8_D	SA Werken en reflecteren op de werkplek	BA/AD	2 of 3	SPEIREF9A.8_D SPBPRE8A.8_D	SP Werken en reflecteren op de werkplek Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol	BA/AD 2 of 3
A1 Sales/marketing Tool	BA	4	AFST1SM0A.8_D	A1 Sales/marketing Tool					
A1 Werken en reflecteren op de werkplek	BA	4	AFST1WR0A.8_D	A1 Werken en reflecteren op de werkplek					
A1 Sales/marketing Tool	BA	4	AFST1SM0A.8_D	A1 Sales/marketing Tool					
A1 Engels Pitch	BA	4	AFST1EP0A.6_D	A1 Engels Pitch					
A2 Implementeren van sales/marketingtool	BA	4	AFST2IM0A.8_D	A2 Implementeren van sales/marketingtool					
A2 Werken en reflecteren op de werkplek	BA	4	AFST2WR0A.8_D	A2 Werken en reflecteren op de werkplek					
A2 Implementeren van sales/marketingtool	BA	4	AFST2IM0A.8_D	A2 Implementeren van sales/marketingtool					

2019-2020		2018-2019						
Toetscode Alluris	Toetsnaam	BA/AD	Jaar	Toetscode Alluris	Toetsnaam	BA/AD	Jaar	Toetscode Alluris
-	-	-	-	-	-	-	-	-
MBMKMSP8A.5_D	Marktsegmentatie en persona's	-	-	-	-	-	-	-
OMMC PRA7A.5_D	Marketingcommunicatie in de praktijk	-	-	-	-	-	-	-
OMONBAS8A.5_D	Basiscursus online marketing	BA/AD	1	OMONBAS8A.5_D	Basiscursus online marketing	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
MBNETAA7A.2_D	Taaltoets	BA/AD	1	MBNETAA7A.2_D	Taaltoets	BA/AD	1	MBNETAA7A.2_D
MBNESCH8A.5_D	Schrijfvaardigheid 1	BA/AD	1	MBNESCH8A.5_D	Schrijfvaardigheid 1	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
MBPRK VR7A.8_D	Portfolio verslag	BA/AD	1	MBPRK VR7A.8_D	Portfolio verslag	BA/AD	1	MBPRK VR7A.8_D
MBPRKOB7A.8_D	Portfolio orientatie op beroep	BA/AD	1	MBPRKOB7A.8_D	Portfolio orientatie op beroep	BA/AD	1	MBPRKOB7A.8_D
MBPRKPR7A.6_D	Presentatie het merk ik	-	-	MBPRKPR7A.6_D	Presentatie het merk ik	-	-	MBPRKPR7A.6_D

-	-
-	-
OMSA KEN7A.1_D	Saleskennis
OMSA KEN7A.1_D	Saleskennis
OMSABPR7A.5_D	Beïnvloedingsprincipes Cialdini
-	-
-	-
MBENENG8A.1_D	Engels 1
MBMKCCU7A.1_D	Commerciële Calculaties
-	-
-	-

-	-	-	-
-	-	-	-
BA/AD	1	OMSA KEN7A.1_D	Saleskennis
BA/AD	1	OMSA KEN7A.1_D	Saleskennis
BA/AD	1	OMSABPR7A.5_D	Beïnvloedingsprincipes Cialdini
-	-	-	-
-	-	-	-
BA/AD	1	MBENENG8A.1_D	Engels 1
BA/AD	1	MBMKCCU7A.1_D	Commerciële Calculaties
-	-	-	-
-	-	-	-

-	-	-
-	-	-
BA/AD	1	OMSA KEN7A.1_D
BA/AD	1	OMSA KEN7A.1_D
BA/AD	1	OMSA BPR7A.5_D
-	-	-
-	-	-
BA/AD	1	MBENENG8A.1_D
BA/AD	1	MBMKCCU7A.1_D
-	-	-
-	-	-

ASNERAP8A.5_D	Adviesrapport	BA/AD	2	ASNERAP8A.5_D	Adviesrapport	-	-	-
ASSOACQ7A.9_D	Acquisitie	BA/AD	2	ASSOACQ7A.9_D	Acquisitie	BA/AD	2	ASSO ACQ7A.5_D
-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASLCKPM7A.8_D	Individuele portfolio- opdracht intern en extern	BA/AD	2	ASLCKPM7A.8_D	Individuele portfolio- opdracht intern en extern	BA/AD	2	ASLCKPM7A.8_D
ASLCACP7A.5_D	Accountplan	BA/AD	2	ASLCACP7A.5_D	Opdracht accountplan	BA/AD	2	ASLCACP7A.5_D
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASLCONH7A.9_D	Assessment onderhandelen	BA/AD	2	ASLCONH7A.9_D	Assessment onderhandelen	BA/AD	2	ASLC ONH7A.4_D
ASPRKWS8A.5_D	Werkplekscan	BA/AD	2	AMOMONT8A.5_D AMOMASS8A.5_D	Beroepsproduct Assessment	BA/AD	2	AMTTONT7A.5_D AMTTASS7A.5_D
ASPRKOP8A.8_D ASPRKNW8A.8_D ASPRKRE8A.8_D	AS Praktijkopdracht Advanced Sales AS netwerkopdracht AS werken en reflecteren op de werkplek	BA/AD	2	ASPRKOP8A.8_D ASPRKNW8A.8_D ASPRKRE8A.8_D	Praktijkopdracht Advanced Sales netwerkopdracht Reflectie werken volgens bedrijfsprotocol	BA/AD	2	ASPRKVR7A.5_D
zie deel tentamens ASPRK		BA/AD	2	zie deel tentamens ASPRK		BA/AD	2	ASPRK VR7A.5_D

-	-	-	-	-	-	-	-	-
AMTTONT7A.5_D AMTTASS7A.9_D	Praktijkopdracht Online tools Assessment	-	-	-	-	-	-	-
AMNEPRE7A.6_D	Nederlands zakelijk presenteren	BA/AD	2	AMNEPRE7A.6_D	Nederlands presenteren	BA/AD	2	AMNEPRE7A.6_D
AMOMJUR8A.9_D	AVG Juridische aspecten	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
AMNECOM9A.5_D	Nederlands commercieel schrijven	BA/AD	2	AMNEADV7A.2_D	Nederlands Advetorial	BA/AD	2	AMNEADV7A.2_D
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
AMENPRE8A.4_D	Presenteren in het Engels	-	-	-	-	-	-	-
AMENSCH8A.5_D	Engels schrijven	BA/AD	2	AMENSCH8A.5_D	Engels schrijven	BA/AD	2	AMENSCH8A.5_D
AMPRKWS8A.5_D	AM werkplekscan	-	-	-	-	-	-	-

-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
SPEIPVA9A._D	SP Plan van aanpak	BA/AD	2 of 3	SPEIPVA9A._D	SP Plan van aanpak	-	-	-
SPEIADV9A.5_D	Adviesrapport	BA/AD	2 of 3	SPEIADV9A.5_D	Adviesrapport	-	-	-
SPSABUD8A.5_D	Jaarbudget	BA/AD	2 of 3	SPSABUD8A.5_D	Jaarbudget	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
SPSVIMP8A.5_D	Implementatievaardigheden	BA/AD	2 of 3	SPSVIMP8A.5_D	Implementatievaardigheden	-	-	-
SPSVIMP8A.5_D	Implementatievaardigheden	BA/AD	2 of 3	SPSVIMP8A.5_D	Implementatievaardigheden	-	-	-
SPEIREF9A.8_D SPBPRE8A.8_D	SP Werken en reflecteren op de werkplek Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol	BA/AD	2 of 3	SPAPPRE8A.8_D SPBPRE8A.8_D	Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol Werken en reflecteren op de werkplek volgens bedrijfsprotocol	-	-	-

2017-2018	2016-2017			
Toetsnaam	BA/AD	Jaar	Toetscode Alluris	Toetsnaam
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Taaltoets	BA/AD	1	ADT1 NED1A.1	Basiscursus Nederlandse taal
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Portfolio verslag	BA/AD	1	ADWU VAT1A.8	Portfolio sollicitatievaardigheden, beroepsoriëntatie en ondernemendheid
			ADWUBUD1A.0	Beroepsuitoefening deel 1
Portfolio oriëntatie op beroep	BA/AD	1	ADWU VAT1A.8	Portfolio oriëntatie op beroep
Presentatie het merk ik			ADWU VAT1A.6	Sollicitatievaardigheden, beroepsoriëntatie en ondernemendheid

-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Saleskennis	BA/AD	1	BDS1 SAL1A.1	Kennistoets
Saleskennis	BA/AD	1	BDS1 SAL1A.1	Kennistoets
Beïnvloedingsprincipes Cialdini	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Engels 1	BA/AD	1	ADT2 ENG1B.1 ADT2 ENG2A.1	Engels 1 Engels 2
Commerciële Calculaties	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Engels	BA/AD	1	BDT2 ENG3B.1	Engels 3
Engels mondeling			BDT2 ENG4B.4	Engels 4
-	-	-	-	-
Portfolio verslag	BA/AD	1	BDB BUD2A,0	Verlag verantwoording werkervaring 2
Zakelijk telefoneren			BDWWWE2A.0	
Sociaal Communicatieve bekwaamheid				
-	-	-	-	-
Marketingcommunicatie in de praktijk	BA/AD	1	ADM2 MCO1A.8	Marketingcommunicatie 1
			BDM2 MCO2A.5	Marcom-opdracht
Online marketing toepassing	BA/AD	1	ADM2 ONL1B.8	Online Business
Marketingcommunicatie kennis	BA/AD	1	BDM2 MCO2A.1	Marketingcommunicatie 2
Klantdatabase analyse	BA/AD	1	BDS1 RKA1A.5	Rapport klantanalyse
			BDS1 EXC1A.5	Excel
-	-	-	-	-
Onderzoeksrapport	BA/AD	1	BDT1 NED3A.5	Nederlands 3
Zakelijke brief	-	-	-	-
Online marketing kennis	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Bedrijfseconomie	BA/AD	1	ADO1 BDE1A.1	Bedrijfseconomie
Basis marketingkennis	BA/AD	1	ADM1 MKT12A.1	Marketing 1/2
Presenteren				
Onderzoek	BA/AD	1	ADO2 ONZ1A.1	Onderzoek 1
Marketingmix	BA/AD	1	BDM1MKT34A.1	Marketing 3/4
-	-	-	-	-
Management & Organisatie	BA/AD	1	BDT3 OPM1B.1	OPM
Presenteren	BA/AD	1	BDT1 NED4A.6	Nederlands 4
Internationale economie	BA/AD	1	BDS2 IE1A.1	Toets IE
Presentatie en argumentatie	BA/AD	1	BDM1 MKT34A.6	Presentatie
Marketingmix	BA/AD	1	BDM1 MKT34A.1	Marketing 3/4
Zakelijke brief	BA/AD	1	ADT1 NED2A.1	Zakelijke correspondentie en e-mail
-	-	-	BDT2 ENG4B.1	Engels 4
-	-	-	-	-

-	-	-	-	-
Acquisitie	BA/AD	1	CBTD VKP2A.5 CBTD VKG1A.4 CBTD OFF1A.5	Briefing bedrijfsprofiel Verkoopgesprek Offerte o.b.v. verkoopgesprek
-	-	-	-	-
Individuele portfolio- opdracht intern en extern	BA/AD	1	CAMD KPM3A.5	Individuele portfolio-opdracht intern en extern
Opdracht accountplan	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Individueel assessment	BA/AD	2	CAMD ONH3A.4	Individueel assessment
Beroepsproduct Assessment	-	-	-	-
Praktijkvaardigheden Advanced Sales	BA/AD	2	CDB BUD3A.9 CDB SLB3A.5	Beroepsuitoefeningsdeel 3 Studieloopbaan
Praktijkvaardigheden Advanced Sales	BA/AD	2	DDW VW3CE.9	Verantwoording werkervaring 3

-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Nederlands presenteren	BA/AD	2	TCD3 NED6A.6	Nederlands 6
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Nederlands Advetorial	BA/AD	2	TCD3 NED5A.1	Nederlands 5
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
Engels schrijven	BA/AD	2	TCD4 ENG8C.2	Correspondence 2
-	-	-	-	-

Praktijkvaardigheden Advanced Marketing

BA/AD	2	DDB BUD4A.9 DDB SLB4A.5	Beroepsuitoefening deel 4 Studieloopbaan 4
-------	---	----------------------------	---

Praktijkvaardigheden Advanced Marketing

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

-

- - -

-

Engels - onderhandeling

BA/AD	2 of 3	GSVDNEG1A.4	Engels - onderhandeling
-------	--------	-------------	-------------------------

-

- - -

-

-

- - -

-

