MANAGEMENT ASSISTANT

BUSINESS SERVICES (OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST)

OPLEIDINGSWIJZER COHORT 2026
INHOUD EN EXAMINERING VAN DE GEHELE OPLEIDING

Crebonummer:	25728
Leerweg	BOL
Niveau	Niveau 4
Duur	3 jaar
Cohort	2026 Alle studenten startend in leerjaar 2026 - 2027
Versienummer	3

INHOUDSOPGAVE

1 Welkom 4

2 Onderwijs 5

2.1 Opleidingsduur 5

2.2 Opbouw van de opleiding 5

2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel 7

2.2.2 Generieke vakken 8

2.2.3 Moderne vreemde talen 8

2.2.4 Keuzedelen 8

2.2.5 Stage 8

2.3 Waar en op welke manier ga je leren? 8

2.3.1 Programma 9

2.3.2 Begeleiding 10

2.4 Voortgang 11

2.4.1 Voortgangsregeling 11

2.4.2 Studieadvies 11

3 Generieke vakken 14

3.1 Loopbaan en Burgerschap 14

3.2 Taal en rekenen 14

4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV) 16

4.1 Erkend leerbedrijf 16

4.2 Eisen om een voldoende te halen 16

5 Alle diplomavereisten op een rij 17

5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten 19

5.2 Cum Laude afstuderen 19

6 Meer informatie over examens 20

6.1 Aangepaste examinering 20

6.2 Vrijstellingen 20

7 Examenplannen 24

Wijzigingen 31

1 Welkom

Van harte welkom bij Zadkine. Je hebt gekozen voor de opleiding Management Assistant. Hier krijg je de kans om alles te leren over het beroep, zodat jij straks aan de slag kan als echte vakexpert. We hopen dat je bij ons een geweldige tijd gaat beleven.

In deze opleidingswijzer vind je informatie over ons onderwijs, de examens en andere afspraken die nodig zijn om je diploma te halen.

Veranderen er tijdens het schooljaar dingen in het onderwijs of in de examens, dan laten we je dat snel weten.

Heb je nog vragen, dan kun je die stellen aan je studieloopbaanbegeleider of aan je docent.

Veel succes en plezier met je opleiding.

Het onderwijsteam van Zadkine Business College

Directie Zadkine Business College

Yvonne Eijkenaar

P.S. In deze opleidingswijzer vind je geen praktische informatie:

- Wil je meer weten over jouw locatie (bijvoorbeeld het huren van een kluisje of hoe je je ziek meldt)? Bekijk dan de locatiegids van de locatie van jouw opleiding.
- Wil je meer algemene informatie over studeren bij Zadkine? Lees dan de informatie op het studentenportaal.
- Wil je meer weten over jouw rechten en plichten? Lees dan het studentenstatuut.

2 Onderwijs

Op het mbo word jij opgeleid tot vakman of vakvrouw. Dat betekent dat jij allerlei vaardigheden gaat leren die horen bij het vak dat jij wilt gaan uitvoeren. Ook leer je allerlei persoonlijke vaardigheden en algemene vaardigheden, zodat jij groeit als mens.

2.1 Opleidingsduur

Je hebt gekozen voor een opleiding op niveau 4. Deze opleiding duurt in principe 3 jaar. Je kunt deze opleiding soms sneller afronden en soms kun je er langer over doen. Dat hangt af van jouw vooropleiding, je inzet en wat jij al kunt en weet. Denk je dat je korter over de opleiding kunt doen? Of heb je juist meer tijd nodig? Bespreek dit dan met je studieloopbaanbegeleider.

2.2 Opbouw van de opleiding

Om je diploma te behalen moet je verschillende dingen kennen en kunnen. Jouw opleiding is opgebouwd uit verschillende onderdelen: een basisdeel, soms ook een of meerdere profieldelen, generieke vakken, wettelijke vereisten, keuzedelen en stage (hierna te noemen beroepspraktijkvorming ofwel BPV of stage). Elk onderdeel wordt toegelicht in het onderstaande schema.

JOUW OPLEIDING

OPBOUW

BASISDEEL/PROFIELDEEL

In het basisdeel/profieldeel werk je aan:

- Kerntaken
- Werkprocessen die bij het beroep horen waar jij voor opgeleid wordt.

GENERIEKE VAKKEN

Je volgt ook generieke ofwel algemene vakken:

- Loopbaan en Burgerschap
- Nederlands en Engels
- Rekenen

KEUZEDELEN

Je volgt ook één of meer keuzedelen die je zelf kiest.

Ook keuzedelen bestaan uit:

- Kerntaken
- Werkprocessen

BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Je stage vormt een belangrijk onderdeel van je opleiding.
Je doet ervaring op in de praktijk.

WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Bij sommige opleidingen is sprake van aanvullende eisen.

2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel

In het **basisdeel (B)** en in het **profieldeel (P)** volg je vakken en lessen die gaan over het beroep. We kijken naar jouw vakkennis, vaardigheden en de houding die nodig is om later het beroep uit te voeren.

Om te toetsen of jij voldoet aan deze eisen heeft stichting S-BB (www.s-bb.nl) kerntaken en werkprocessen opgesteld. **Kerntaken (K)** zijn korte omschrijvingen van wat je moet kunnen om je beroep goed te kunnen uitvoeren. **Werkprocessen (W)** zijn activiteiten die je moet kunnen uitvoeren voor deze kerntaak.

In het onderstaande schema vind je het overzicht van de kerntaken en bijbehorende werkprocessen.

B1-K1	**Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening-Z**
B1-K1-W1	Treedt op als aanspreekpunt voor klanten
B1-K1-W2	Verzorgt zakelijke communicatie
B1-K1-W3	Verwerkt gegevens
B1-K1-W4	Werkt aan producten/opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging

P3-K1	**Voert office & management support uit-Z**
P3-K1-W1	Levert managementinformatie
P3-K1-W2	Ondersteunt bij ontwikkelen van corporate information
P3-K1-W3	Handelt administratieve en financiële zaken af
P3-K1-W4	Organiseert interne bijeenkomsten

2.2.2 Generieke vakken
Generieke vakken zijn de vakken Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap. Deze vakken krijgt iedereen. Op niveau 4 is ook het vak Engels verplicht.

2.2.3 Moderne vreemde talen
Bij sommige opleidingen zijn er extra moderne vreemde talen opgenomen in de kerntaken.

Engels, vijf vaardigheden (lezen B1, luisteren B1, spreken, gespreken, schrijven A2)
In het tweede leerjaar is Duits in het Beroepsonderwijs A1/A2 een verplicht keuzedeel (vijf vaardigheden: lezen/luisteren A2 en overige vaardigheden A1 – zie het examenplan)

2.2.4 Keuzedelen
Je volgt één of meer keuzedelen. Met keuzedelen kun je je kennis verdiepen, verbreden of verbeteren. Sommige keuzedelen zijn ook specifiek gericht op het voorbereiden op een vervolgopleiding binnen het mbo of naar het hbo. Docenten helpen je om een keuzedeel te kiezen dat bij jouw wensen/behoeften past. Sommige keuzedelen kun je alleen kiezen bij jouw opleiding. En sommige keuzedelen mogen alle studenten van Zadkine volgen. Als het past in je rooster, dan mag je een keuzedeel bij andere opleidingen van Zadkine volgen. Hiervoor heb je toestemming nodig van de examencommissie.
Je moet keuzedelen volgen met een totale studiebelasting van 720 klokuren*
Jaar 1: verplicht keuzedeel Digitale Vaardigheden Gevorderd (240 SBU)

Jaar 2: in het tweede leerjaar is Duits in het Beroepsonderwijs A1/A2 een verplicht keuzedeel (vijf vaardigheden: lezen/luisteren A2 en overige vaardigheden A1 – zie het examenplan) (240 SBU)

In periode 3 van leerjaar 2 maken de studenten een keuze voor jaar 3.

Jaar 3: K0125 keuzedeel voorbereiding hbo (240 SBU) of K0073 Ondersteuning bij de uitvoering van diverse HRM processen (480 SBU)

*Klokuren zijn alle uren tijdens je opleiding die jij moet besteden aan je keuzedeel.

2.2.5 Stage
Tijdens je opleiding loop je stage, zodat jij het beroep in de praktijk leert. Stage lopen heet op het mbo: beroepspraktijkvorming (BPV). Het is belangrijk dat je een goedgekeurde stageplaats hebt bij een door S-BB erkend leerbedrijf.

In jouw opleiding moet je 1140 uren stage lopen.

Stage jaar 1: periode 4 in Nederland – 4 dagen per week en één lesdag (240 uur)

Stage jaar 2: periode 1 en 2, dit studiejaar is een stage in het buitenland mogelijk – 4 dagen per week en één lesdag (450 uur)

Stage jaar 3: periode 3 en 4 in Nederland, 4 dagen per week en één lesdag (450 uur)

2.3 Waar en op welke manier ga je leren?
Tijdens je opleiding leer je het vak op verschillende manieren. Om de juiste kennis en vaardigheden op te doen en een passende beroepshouding te leren, organiseert de opleiding verschillende leeractiviteiten. Samen zorgen deze leeractiviteiten ervoor dat je de kerntaken en werkprocessen gaat beheersen. Zadkine kent de volgende leeractiviteiten:

- Op school krijg je praktijk- en theorielessen, instructies, zelfstandige werktijd en challenges.
- In het werkveld loop je stage en voer je opdrachten uit.
- Thuis ga je aan de slag met digitale lessen en huiswerk.

2.3.1 Programma

Al deze manieren van leren vormen samen het onderwijsprogramma. Elk jaar bestaat uit vier periodes. Tijdens een periode volg je verschillende vakken en/of loop je stage. Zo ziet het programma voor jouw opleiding eruit:

Leerjaar 1 (LJ1)

Vak		Studiepunten per periode*			
	SP	**1**	**2**	**3**	**4**
Beroepsgerichte vaardigheden	10	3	3	3	1
Burgerschap	7	2	2	2	1
BPV jaar 1	14	0	0	0	14
Digitale Vaardigheden	6	2	2	2	0
Economie	3	1	1	1	0
Engels	10	3	3	3	1
Keuzedeel DVG	3	1	1	1	0
Nederlands	11	3	3	4	1
Project	3	1	1	1	0
Rekenen	7	2	2	2	1
Studieloopbaanbegeleiding	4	1	1	1	1
Stagevoorbereiding	1	0	0	1	0
Takenkaart	0	0	0	0	0
Totaal	**79**	**19**	**19**	**21**	**20**

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 2 (LJ2)

Vak	Studiepunten per periode*				
	SP	**1**	**2**	**3**	**4**
Nederlands	10	2	2	3	3
Rekenen	6	1	1	2	2
Engels	10	2	2	3	3
SLB/LOB	4	1	1	1	1
Digitale Vaardigheden	6	0	0	4	2
Project	6	0	0	2	4
Project Profieldeel	7	0	0	3	4
BPV	14	0	14	0	0
Keuzedeel Duits	5	0	0	3	2
Totaal	**68**	**6**	**20**	**21**	**21**

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 3 (LJ3)

Vak	Studiepunten per periode*				
	SP	**1**	**2**	**3**	**4**
Nederlands	10	3	3	2	2
Engels	12	4	4	2	2
Project Profieldeel	8	4	2	2	0
Zelfstandig ondernemen	4	2	2	0	0
Keuzedeel Voorbereiding HBO	7	3	4	0	0
SLB/LOB	4	1	1	1	1
BPV	14	0	0	0	14
Totaal	**59**	**17**	**16**	**7**	**19**

* Periodisering kan afwijken

Het is mogelijk dat het aanbod door buitengewone omstandigheden en/of zwaarwegende redenen niet uitgevoerd kan worden zoals in de planning staat. Het bevoegd gezag toetst of het aanbod op een andere manier en/of een ander moment wordt aangeboden. Als dit het geval is, wordt hierover gecommuniceerd.

2.3.2 Begeleiding

De studieloopbaanbegeleider (slb'er) volgt je tijdens je studieloopbaan. De slb'er bespreekt met jou je studievoortgang, je doelen en wat jij nodig hebt in je studieloopbaan. Ook je ouders of verzorgers kunnen voor informatie over je studievoortgang bij de slb'er terecht. Als je meerderjarig bent (18 jaar of ouder), moet jij daarvoor eerst toestemming geven.

Je kunt op verschillende manieren extra ondersteuning aanvragen:

- Tijdens de plaatsingsprocedure direct na je aanmelding.
- Door het aan te geven op het ‘formulier begeleiding’ wat je ontvangt bij de inschrijving van je opleiding.
- Mocht tijdens de opleiding blijken dat je extra ondersteuning nodig hebt, neem dan contact op met jouw studieloopbaanbegeleider. De slb'er kan je in contact brengen met het plusteam en zij kunnen bekijken welke extra hulp je kunt krijgen.

Aangepast onderwijs
Je kunt bij bepaalde beperkingen, dyslexie of dyscalculie extra aanpassingen of hulpmiddelen aanvragen in je onderwijs en examinering. Heb je aanpassingen of hulpmiddelen nodig? Via je slb'er kan je een afspraak maken met een studentondersteuner uit het plusteam die hulpmiddelen kan toekennen.

2.4 Voortgang

Op school gebruiken we twee manieren om te beoordelen wat je hebt geleerd en wat je kunt. We gebruiken een formatieve beoordeling en een summatieve beoordeling. Wat is het verschil?

Bij een **formatieve beoordeling** bekijken we wat je al weet en wat je nog nodig hebt om je leerdoel te behalen. Je maakt bijvoorbeeld een toets of een opdracht. Na een formatieve beoordeling krijg je vaak feedback en instructies om nog beter te worden.

Bij een **summatieve beoordeling** stellen we vast wat je hebt geleerd. Je krijgt dan vaak een cijfer, letter of andere score. Denk aan een examen. Een summatieve beoordeling wordt gebruikt om te beslissen of je slaagt voor je opleiding.

2.4.1 Voortgangsregeling

Je wilt natuurlijk weten of je goed op weg bent om je diploma te halen. Daarom maken we afspraken en houden we de voortgang van de afspraken bij. We kijken naar je cijfers, naar de resultaten tijdens je stage, naar je beroepshouding en naar je aanwezigheid. De studievoortgang wordt regelmatig met jou besproken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende voortgangscriteria:

Leerjaar 1:

- minimaal 70% van de studiepunten behaald
- 4 van de 5 kerntaakexamens (B1-K1) behaald
- Burgerschap voldaan
- Keuzedeel Digitale Vaardigheden gevorderd K0023 (zie examenplan)
- 2 van de 3 projecten behaald

2.4.2 Studieadvies

In het eerste jaar volgt binnen 9 tot 12 maanden* een bindend studieadvies. Ben je goed op weg dan krijg je een positief studieadvies. Je mag verder met de opleiding. Lukt dat niet dan krijg je van ons een brief (voorlopig negatief studieadvies). In deze brief staat wat je moet doen om door te kunnen gaan met je opleiding en wanneer je dat moet doen. We stellen met elkaar een verbeterplan op. Je krijgt een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Lukt dat niet, dan krijg je een negatief studieadvies. Dat kan een negatief bindend studieadvies zijn: in dat geval moet je stoppen met je opleiding. Je kunt natuurlijk wel een andere mbo-opleiding gaan volgen. Het Studiekeuzecentrum helpt je met het kiezen van een nieuwe opleiding.

Om in aanmerking te komen voor een positief bindend studieadvies voldoe je minimaal aan de volgende criteria:

Minimaal 60% van de te behalen studiepunten (periode 1 tot en met periode 3) behaald.

* Let op: Bij éénjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies eerder in het studiejaar gegeven, omdat de opleiding korter duurt en de voortgang sneller beoordeeld moet worden.

3 Generieke vakken

Bij de generieke vakken leer je algemene vaardigheden om je als persoon te ontwikkelen. En je krijgt taal en rekenen op het juiste niveau zodat je als vakexpert je beroep kunt uitvoeren.

3.1 Loopbaan en Burgerschap

Voor de generieke vakken Loopbaan en Burgerschap doe je geen examen.
Er geldt een inspanningsverplichting: je neemt actief deel aan de lessen en rondt de opdrachten naar beste kunnen af. De beoordeling is voldaan / niet voldaan op basis van deelname, afronding en inleveren.

Loopbaan

Bij loopbaan werk je gericht aan je ontwikkeling richting werk of vervolgopleiding. Je onderzoekt en onderbouwt jouw keuzes aan de hand van vier vragen (competenties):

1. Wat voor soort persoon ben ik: wat wil ik graag en wat kan ik goed? (Capaciteiten- en motievenreflectie)
2. Welk werk past bij mij? (Werkexploratie)
3. Hoe kan ik me in mijn werk verder ontwikkelen? (Loopbaansturing)
4. Wie kan mij daarbij helpen? (Netwerken)

Wat moet je doen om aan de inspanningsverplichting te voldoen?

Je hebt voldaan als je:

- actief deelneemt aan de lessen en begeleidingsmomenten;
- alle opdrachten maakt en tijdig inlevert (reflecties, onderzoeken, plannen/portfolio-stukken);
- gesprekken voert met je SLB'er, stagebegeleider en/of praktijkopleider en de afspraken opvolgt;
- stage loopt (waar van toepassing) en de bijbehorende leer-/reflectieopdrachten afrondt.

Niet voldaan? Dan volgt een inhaal- of herstelafspraak om gemiste onderdelen alsnog te doen/in te leveren. Aan het einde van je opleiding ontvang je een resultatenoverzicht waarop voldaan/niet voldaan is vastgelegd en door je SLB'er is geautoriseerd.

Burgerschap

Bij burgerschap leer je om kritisch na te denken over onze maatschappij en wat jij kunt doen om goed met elkaar samen te leven. Je denkt na over onderwerpen als politiek, economie, samenleven in een democratie en een gezonde leefstijl:

Wat moet je doen om aan de inspanningsverplichting te voldoen?

Je hebt voldaan als je:

- actief deelneemt aan de lessen, (groeps)activiteiten en discussies;
- alle opdrachten afrondt en tijdig inlevert (individueel en/of in groep);
- (Waar van toepassing) activiteiten buiten de les uitvoert en vastlegt (bijv. bezoeken, interviews, projecten).

Niet voldaan? Dan maak je via een inhaal- of herstelopdracht alsnog je inspanning aantoonbaar.

3.2 Taal en rekenen

In onze opleiding krijg je lessen Nederlands, Engels en rekenen. In deze vakken doe je examen.

- Engels, vijf vaardigheden (lezen B1, luisteren B1, spreken, gespreken, schrijven A2)
- Nederlands, vijf vaardigheden (alles 3F)
- Rekenen MBO4-examen

Nederlands en Engels
Voor de vakken Nederlands en Engels worden twee soorten examens afgenomen: een centraal examen en een instellingsexamen. Voor de vaardigheden lezen en luisteren maak je een examen op de computer (CE). ‘Voor schrijven, gesprekken en spreken doe je instellingsexamens. Het instellingsexamen (IE) bestaat uit de examens schrijven, gesprekken voeren en spreken’. Je sluit het examen Nederlands af op minimaal niveau 3F. Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau. In overleg kan dit op een hoger niveau .

In alle opleidingen telt het examencijfer voor Nederlands en Engels mee voor het diploma.

In overleg en bij voldoende beheersing van het vereiste niveau kan examineren van Nederlands, Engels & Rekenen op een hoger niveau aangevraagd worden.

Rekenen
Rekenen is een verplicht onderdeel van elke opleiding in het mbo. Je moet dus examen doen om je diploma te halen. Alle studenten maken het rekenexamen op de computer. Het resultaat telt mee voor het behalen van je diploma.

Slaag-zakregeling
Voor niveau 4 geldt dat van Engels, Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 mag zijn en de andere vakken dan minimaal een 6 moeten zijn.

4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)

Stage lopen is een belangrijk onderdeel van jouw opleiding. Hier leer jij het vak in de praktijk en kun jij alles toepassen wat je hebt geleerd op school.

Je hebt een geschikte stageplaats nodig. Meestal zoek je deze zelf. Bij bepaalde opleidingen wordt deze voor je gezocht.

4.1 Erkend leerbedrijf

Bij het kiezen van een stageplaats is het belangrijk dat het bedrijf een **erkend leerbedrijf** is. Alle erkende leerbedrijven staan op www.stagemarkt.nl. Een leerbedrijf is erkend als de stichting S-BB een erkenning heeft gegeven voor de opleiding die je volgt.

4.2 Eisen om een voldoende te halen

Om je stage met een voldoende af te sluiten, is het belangrijk dat onderstaande zaken zijn geregeld. Als je twijfelt, vraag hiernaar bij je stagebegeleider of studieloopbaanbegeleider.

- Er moet een Praktijkovereenkomst (POK) worden getekend. Jij en het stagebedrijf moeten allebei deze overeenkomst tekenen.
- Deze ondertekende Praktijkovereenkomst moet aanwezig zijn bij de studentenadministratie.
- Stage-uren moeten worden geregistreerd in Eduarte.
- Stage-uren moeten door de praktijkopleider goedgekeurd zijn.
- De praktijkopdrachten zijn gemaakt en beoordeeld.
- De praktijkopdrachten zijn door de praktijkopleider met minimaal een voldoende beoordeeld.
- Je hebt inzet getoond bij het vinden en het behouden van een stageplek (inspanningsverplichting).

De bewijsstukken van de stage worden opgenomen in Eduarte en een eindverklaring waaruit blijkt dat de bpv met een voldoende is beoordeeld wordt opgenomen in het examendossier.

5 Alle diplomavereisten op een rij

Het diploma, daar doe je het uiteindelijk voor. Om je diploma te behalen moet je voldoen aan verschillende exameneisen. Zoals je weet bestaat jouw opleiding uit verschillende onderdelen: een basisdeel/profieldeel, een generiek deel en keuzedelen. Voor elk onderdeel gelden exameneisen.

Daarnaast moet je voldoen aan de diplomavoorwaarden, zoals:

- dat je een positieve beoordeling hebt voor je stage (BPV);
- dat je hebt voldaan aan de inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap;
- en dat je — voor sommige opleidingen — voldoet aan extra wettelijke beroepsvereisten.

In dit hoofdstuk zie je welke examens voor jouw opleiding gelden en welke resultaten je hiervoor minimaal moet behalen.

DIPLOMAVEREISTEN

BASISDEEL/PROFIELDEEL

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Voor alle **kerntaken** heb je een eindwaardering van ten minste het cijfer 6 of ten minste 'voldoende' behaald.

GENERIEKE VAKKEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Loopbaan en Burgerschap:

- Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald.

Nederlands, Engels en **rekenen:**

- Je hebt alle generieke examens afgelegd.
- Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.

KEUZEDELEN

Keuzedeelverplichting:

- Voor mbo-4: 720 uur en voor éénjarige specialistenopleiding niveau 4: 240 uur.
- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen). Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van die keuzedelen moet ten minste een 6 of een 'voldoende' zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat ten minste een 6 of een 'voldoende'.
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.

BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Je hebt de BPV uitgevoerd zoals vastgelegd in BPV-overeenkomst(en).
- Je leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je BPV dat is meegenomen in het eindoordeel van de BPV.
- Het eindoordeel is positief.

WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Als er bij jouw opleiding sprake is van wettelijke beroepsvereisten dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten. Zie eventuele toelichting in deze opleidingswijzer.

5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten

Wettelijke beroepsvereisten

Bij sommige beroepsopleidingen zijn er extra wettelijke beroepsvereisten. Wettelijke beroepsvereisten tellen mee voor het diploma en worden ook op het diploma en het resultatenoverzicht vermeld.

Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.

Branchevereisten

In sommige branches worden vanuit het werkveld extra eisen gesteld. Deze eisen tellen niet mee voor je diploma, maar je vergroot wel je kans op werk als je hieraan voldoet.

Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.

5.2 Cum Laude afstuderen

Als je heel goed presteert, kun je in aanmerking komen voor een ‘cum laude’ aantekening op je diploma. Dat is een erkenning dat jij heel goed hebt gepresteerd. Deze aantekening kun je gebruiken als je gaat solliciteren. Om je diploma cum laude te behalen moet je voldoen aan een aantal voorwaarden die opgenomen zijn in het examenreglement. Het examenreglement vind je op de website van Zadkine onder 'handige documenten' of via het Studentenportaal bij 'handige documenten'.

6 Meer informatie over examens

Uiterlijk vier weken voordat je examen gaat doen, wordt het definitieve examenprogramma bekendgemaakt. In dit examenprogramma lees je meer over de planning, de organisatie, hoe de examens eruitzien, de manier van beoordelen en het gebruik van hulpmiddelen.

Je hebt 2 examengelegenheden per onderdeel. Als je meer examengelegenheden nodig hebt, dan kun je aan de examencommissie vragen je een extra gelegenheid toe te kennen. Je onderbouwt je aanvraag met argumenten.

Wil je meer weten over de regels van het examen, kijk dan in het examenregelement. Het examenreglement vind je op de website van Zadkine onder 'handige documenten' of via het Studentenportaal bij 'handige documenten'.

6.1 Aangepaste examinering

Kun je je examen niet op de gewone manier maken, bijvoorbeeld omdat je een aandoening, beperking, ziekte of handicap hebt? Vraag dan om een aanpassing van het examen.

Je doet dit zo:

1. Bespreek eerst met je slb'er dat je een aanpassing nodig hebt. Je slb'er kan je helpen bij de aanvraag en uitleggen wat er mogelijk is.
2. De aanvraag wordt gedaan bij een studentondersteuner uit het plusteam die hulpmiddelen kan toekennen. Deze medewerker kijkt of jij recht hebt op extra tijd of andere hulpmiddelen.
3. Bij je aanvraag moet je een verklaring van een deskundige tonen (bijvoorbeeld van een arts of behandelaar).
4. De examencommissie beoordeelt de aanvraag en geeft het akkoord.
5. Na goedkeuring ontvang je een bevestigingsmail met de afspraken die gelden tijdens je examens.

Je kunt dit het beste aan het begin van je opleiding regelen.

6.2 Vrijstellingen

Als je denkt dat je in aanmerking komt voor vrijstelling voor een vak of een werkproces, dan mag je als student een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie. Je slb'er kan je uitleggen hoe je dit moet doen en je helpen bij de aanvraag.

De examencommissie beslist uiteindelijk of je vrijstelling krijgt voor de examenonderdelen.
Het onderwijsteam beslist of je daarnaast ook vrijstelling krijgt voor bepaalde lessen of onderwijsactiviteiten.

Voor de generieke vakken vind je hier de criteria.

Nederlands generiek

Vrijstelling voor Nederlands kan gegeven worden:

Op basis van examen	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
MBO examen **3F**	Schooljaar 2014-2015	6
HAVO/VWO examen **3F**	Schooljaar 2013-2014 of later	6

Voor Nederlands kunnen studenten die door Corona in 2020 geen CE HAVO hebben gedaan wel vrijstelling krijgen.

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Nederlands geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Engels generiek

Vrijstelling voor Engels kan gegeven worden:

Op basis van examen	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
MBO examen Engels generiek	Schooljaar 2016-2017 of later	6
HAVO/VWO examen Engels	Schooljaar 2009-2010 of later	6

Voor Engels kunnen studenten die door Corona in 2020 geen CE HAVO hebben gedaan wel vrijstelling krijgen.

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Engels geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Rekenen generiek

Vrijstelling voor rekenen kan gegeven worden:

Op basis van examen	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
VMBO examen rekenen **3F**	Schooljaar 2013-2014 of later	6
MBO examen rekenen **3F**	Schooljaar 2015-2016 of later	6
MBO rekenen **niveau 4**	Schooljaar 2022-2023 of later	6
HAVO/VWO rekenen **3F**	Schooljaar 2013-2014 of later	6

Het keuzedeel rekenen geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Beroepsgerichte examens en examens keuzedelen

Ook voor beroepsgerichte examens en keuzedelen kunnen vrijstellingen worden aangevraagd. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie. Je geeft aan waarom je vrijstelling wilt en op basis waarvan. Stuur de bewijzen van eerder afgelegde examens mee bijv. diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring, verklaring DUO of andere bewijzen.

Voor beroepsgerichte examens kun je vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- De inhoud van het examenonderdeel overeen komt met de eisen van onderdelen in het examenplan.

Voor de keuzedelen kun je ook vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- Er geen overlap is met de inhoud van de kwalificatie.

Het is altijd ter beoordeling van de examencommissie of de vrijstelling wordt toegekend.

7 Examenplannen

In dit hoofdstuk staat een overzicht van de summatieve toetsing.

Beroepsgerichte examinering

Kerntaak B1-K1: Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening							
Code	**Naam**	**Vorm**	**Werkproces**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**					**Cijfer 0 decimalen**	**1**
→ B1-K1-W1	EP3 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	B1-K1-W1	1	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-W2	EP3 Verzorgt zakelijke communicatie	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	B1-K1-W2	2	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-W3	EP3 Verwerkt gegevens	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	B1-K1-W3	3	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-W4	EP3 Werkt aan producten/ opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie-beweging	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	B1-K1-W4	4	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-TH1	VE1 Schriftelijk en mondeling Vaardigheidsexamen Engels	Kennisexamen	B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3, B1-K1-W4	4	School	C1 vold=5,5	1

Berekening eindcijfer: Het gewogen gemiddelde van de resultaten van de werkprocessen en het vaardigheidsexamen.
Berekening eindcijfer = (W1+W2+W3+W4+TH1)/5

Voor alle werkprocessen moet minimaal een 5,5 gehaald worden. Ook voor het Vaardigheidsexamen Engels moet minimaal een 5,5 gehaald worden.

Kerntaak P3-K1: Voert office & management support uit							
Code	**Naam**	**Vorm**	**Werkproces**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**					**Cijfer 0 decimalen**	**1**
→ P3-K1-EP10	EP 10 Levert managementinformatie	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P3-K1-W1	8	School	C1 vold=5,5	2
→ P3-K1-EP11	EP 11 Ondersteunt bij ontwikkelen van corporate information	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P3-K1-W2	9	School	C1 vold=5,5	2
→ P3-K1-EP12	EP 12 Handelt administratieve en financiële zaken af	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P3-K1-W3	10	School	C1 vold=5,5	2
→ P3-K1-EP13	EP 13 Handelt administratieve en financiële zaken af	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P3-K1-W3	6	School	C1 vold=5,5	2
→ P3-K1-EP14	EP 14 Organiseert interne bijeenkomsten	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P3-K1-W4	11	School, Buiten school	C1 vold=5,5	2
→ P3-K1-TH2	VE2 Vaardigheidsexamen Engels	Kennisexamen	P3-K1-W1, P3-K1-W2, P3-K1-W3, P3-K1-W4	11	School	C1 vold=5,5	2

Berekening eindcijfer: het gewogen gemiddelde van de resultaten van de examenprojecten en het vaardigheidsexamen.
Berekening eindcijfer =(EP10+ EP11+ EP12+ EP13+ EP14+TH2)/12

Voor alle werkprocessen moet minimaal een 5,5 gehaald worden. Ook voor het Vaardigheidsexamen Engels moet minimaal een 5,5 gehaald worden.

Generieke vakken

Voor niveau 4 geldt dat van de vakken Engels, Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 moet zijn en de andere twee vakken dan minimaal een 6 moeten zijn.

Nederlands						
Code	**Naam**	**Vorm**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**				**Cijfer 0 decimalen**	
→ IE	**Instellingsexamen**			**School**	**C1 vold=5,5**	**1**
→ → SP_3F	Nederlands Spreken 3F	Mondeling examen	11	School	C1 vold=5,5	1
→ → GS_3F	Nederlands Gesprekken voeren 3F	Mondeling examen	12	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_3F	Nederlands Schrijven 3F	Schriftelijk examen	10	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	**Centraal Examen**			**School**	**C1 vold=5,5**	**1**
→ → LELU_3F	Nederlands Lezen / Luisteren 3F	Centraal examen	9	School	C1 vold=5,5	1

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen). Je eindcijfer is altijd een geheel cijfer.
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Rekenen						
Code	**Naam**	**Vorm**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**				**Cijfer 0 decimalen**	
→ IE	**Instellingsexamen**	**Kennisexamen**		**School**	**C1 vold=5,5**	**1**
→ → MBO_4	Rekenen MBO4	Kennisexamen	8	School	C1 vold=5,5	1

- Rekenen is een instellingsexamen. Je legt 1 examen af en krijgt dus 1 cijfer.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Engels						
Code	**Naam**	**Vorm**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**				**Cijfer 0 decimalen**	
→ IE	**Instellingsexamen**			**School**	**C1 vold=5,5**	**1**
→ → GS_A2	Engels gesprekken voeren A2	Mondeling examen	7	School	C1 vold=5,5	1
→ → SP_A2	Engels spreken A2	Mondeling examen	7	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_A2	Engels schrijven A2	Schriftelijk examen	9	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	**Centraal Examen**			**School**	**C1 vold=5,5**	**1**
→ → LELU_B1	Engels Lezen / luisteren B1	Centraal examen	7	School	C1 vold=5,5	1

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen).
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Loopbaan en Burgerschap						
Code	**Naam**	**Vorm**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**				**Voldaan/niet voldaan**	
→ BU	Burgerschap		4	School	Voldaan/niet voldaan	1
→ LO	Loopbaan		12	School	Voldaan/niet voldaan	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Burgerschap (Resultaat of vrijstelling)Loopbaan (Voldaan)
Je moet voor beide onderdelen (loopbaan en burgerschap voldaan hebben aan de inspanningsverplichting. Dit is een voorwaarde voor het behalen van het diploma.

Keuzedelen

Keuzedeelverplichting:

- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen.) Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen moet tenminste een zes of een "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat tenminste een zes of een "voldoende".
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een vier of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.

Je maakt een keuze uit het aanbod keuzedelen. Je moet voor jouw opleiding minimaal 720 uur aan keuzedelen volgen. De volgende belangrijke keuzedelen maken standaard deel uit van jouw opleiding en heb je dus altijd in je pakket keuzedelen: Digitale Vaardigheden Gevorderd en Duits.

Keuzedeel K0959: Duits A1/A2 in het beroepsonderwijs (Wel certificeerbaar)							
Code	**Naam**	**Vorm**	**Werkproces**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**					**Cijfer 0 decimalen**	**1**
→ GS_A1	Duits gesprekken voeren A1					C1 vold=5,5	1
→ SP_A1	Duits spreken A1					C1 vold=5,5	1
→ SC_A1	Duits schrijven A1					C1 vold=5,5	1
→ LE_A2	Duits Lezen A2					C1 vold=5,5	1
→ LU_A2	Duits Luisteren A2					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Cijfer, Afgerond op gehelen.
Eindcijfer = gemiddelde van de vijf resultaten.

Leverancier: Zadkine (IE) & TOA
Examenvorm: mondeling & schriftelijk
Leerjaar 2, Periode 7 & 8
Plaats: school

Keuzedeel K0073: Ondersteuning bij de uitvoering van diverse HRM processen (Niet certificeerbaar)							
Code	**Naam**	**Vorm**	**Werkproces**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**		**D1-K1-W1, D1-K1-W2**			**Cijfer 0 decimalen**	**1**
→ KD1	Ondersteuning bij de uitvoering van diverse HRM processen					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging. Eindcijfer = gemiddelde van de twee werkprocessen.

Leverancier: SPL
Examenvorm: examenproject
Leerjaar 3, Periode 9 & 10
Plaats: school

Keuzedeel K0023: Digitale vaardigheden gevorderd (Wel certificeerbaar)							
Code	**Naam**	**Vorm**	**Werkproces**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**		**D1-K1-W1, D1-K2-W1, D1-K2-W2, D1-K2-W3, D1-K3-W1, D1-K3-W2, D1-K3-W3**			**Cijfer 0 decimalen**	**1**
→ KD1	Digitale vaardigheden gevorderd					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Leverancier: SPL
Examenvorm: kennisexamen
Leerjaar 1, Periode 3
Plaats: school

Keuzedeel K0125: Voorbereiding hbo (Niet certificeerbaar)							
Code	**Naam**	**Vorm**	**Werkproces**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**		**D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4**			**Cijfer 0 decimalen**	**1**
→ KD1	Voorbereiding hbo					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat is een afgerond cijfer (cijfer op 0 decimalen) gebaseerd op het resultaat vanuit het beoordelingsformulier (cijfer op 1 decimaal).

Leverancier: SPL
Examenvorm: portfolio/presentatie
Leerjaar 3, periode 9 & 10
Plaats: school

BPV

BPV						
Code	**Naam**	**Vorm**	**Periode**	**Plaats**	**Schaal**	**Weging**
EIND	**Eindresultaat**				**Voldaan/niet voldaan**	
→ BPV	Beroeps Praktijk Vorming		12	Buiten school	Voldaan/niet voldaan	1

Je moet de beroepspraktijkvorming ten minste met een voldoende hebben afgerond.

Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
3 A. Ozan 15-07-2026.	erratum Voortgangsregeling, Studieadvies, Taal en rekenen in jouw beroep en opleiding, Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten, Taal en rekenen, Loopbaan en Burgerschap	Door onverklaarbare redenen is de OER weer opengesteld.
2 A. Ozan 08-07-2026.	addendum Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten	Ik moest bij soort wijziging iets kiezen: er is niets gewijzigd. De wijziging in formatief heeft geen consequenties voor de opleidingswijzer daar het een wijziging binnen een onderwijsproduct was (Ned Ber en Ned Gen) en het totaal aantal studiepunten gelijk bleef. In de studiegids wordt de onderverdeling Ber en Gen niet getoond
1 M.J. Heins 23-04-2026.	*Dit is de eerste versie van het document*	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	M.J. Heins	23-04-2026
2	A. Ozan	08-07-2026
3	A. Ozan	15-07-2026